



MUSTER
Verwendungsnachweis bei Projektförderung
Detaillierte Übersicht aller Ausgaben nach Kostenarten und Einnahmen

Die nachfolgende Übersicht dient als Leitfaden bei der Erstellung des detaillierten Nachweises über die einzelnen Einnahmen/Ausgaben sowie Kostenarten.

1. Personalkosten

Zeitraum	Mitarbeiter/ Funktion	Monatliches Gehalt/Stunden- lohn (EUR)	Projektanteil in %	auf Projekt um- gelegte Kosten (EUR)
Summe				

2. Sachkosten/Dienstleistungen

(z.B. angeschaffte Sachmittel, Bewertungskosten, Teilnahmegebühren für Tagungen/Seminare, Miete für Veranstaltungsräume, Berater-/Referentenhonorare, Materialkosten etc.)

Rechnungs- datum	Sachkosten	Dienstleistungen	Rechnungs- steller	Kosten (EUR)
Summe				

3. Reisekosten

Reisedatum	Reisender	Verkehrsmittel	Reisestrecke	Kosten*(EUR)
Summe				

* Als Wegstreckenentschädigung im Fall der Kfz-Nutzung kann max. eine Kilometerpauschale von 0,30 €/km berücksichtigt werden



4. Verwaltungskosten

(Overhead-Kosten, z.B. Miete, Telefonkosten, Drucker etc.)

Rechnungsdatum/ Zeitraum	Verwaltungs- aufwand	Gesamtkosten (EUR)	Umlageschlüs- sel auf Ge- samtkosten in %	auf Projekt um- gelegte Kosten (EUR)
Summe				

5. Sonstiges

Datum				
Summe				

6. Mittel/Zuwendungen Dritter, Einnahmen

(z.B. Teilnahmegebühren, Sponsoring, Erlöse)

Datum	Zuwendender Dritter/ Mittelgeber	Einnahmeart	Betrag (EUR)
Summe			