

Landkreis Dahme-  
Spreewald Ordnungsamt /  
PfD LDS Beethovenweg 14  
15907 Lübben

## Verwendungsnachweis der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Dahme-Spreewald

zum Aktenzeichen:

Vorab per Mail an  
[lap@dahme-spreewald.de](mailto:lap@dahme-spreewald.de)

### Trägerschaft des Projekts

Name:

Tätigkeitsfeld:

Rechtsform:

Straße, Hausnr.:

PLZ, Ort:

Internetadresse:

### Ansprechperson

Name:

Telefon:

Email:

### Unterschriftberechtigte Person

Name:

Funktion:

Projektname



**Projektzeitraum**

inkl. Vor- und Nachbereitung

**Themenfeld der Maßnahme**

**Art der Maßnahme**

**Projektorte**

Beschreibung und PLZ, Orte

**Kurzbeschreibung**

Beschreiben Sie kurz die Aktivitäten zur Umsetzung des Projekts und die Ergebnisse.

**Erfolg des Projektes**

Was macht den Erfolg Ihres Projektes aus?  
Was waren die Gründe oder Bedingungen für den Erfolg?

**Kooperationspartnerschaften**

Bitte bewerten Sie die Zusammenarbeit.

## Öffentlichkeitsarbeit

In welcher Form haben Sie Ihr Projekt  
beworben?  
(social media/Flyer, etc.)

In welcher Form haben Sie die  
Ergebnisse des Projektes veröffentlicht?  
(social media/Präsentationen, etc.)

**Zielsetzung hinsichtlich Vielfalt**  
Wie haben Sie sichergestellt, dass alle  
Menschen unabhängig von Geschlecht,  
Alter, Herkunft und Religion sowie  
Fähigkeiten teilnehmen konnte?

**Teilnehmende**

**Betreuende**

**Gesamtzahl**

## Anlagen

Folgende Anlagen sind verbindlicher Bestandteil des Verwendungsnachweises und beizufügen:

- Belegexemplar der Veröffentlichung**  
Bitte beachten Sie, dass mit der Abrechnung jeweils mindestens ein Belegexemplar Ihrer Veröffentlichungen  
abgegeben wird. Bitte senden Sie uns für unsere Öffentlichkeitsarbeit mindestens ein aussagekräftiges Bild.
- Nachweis Unterschriftsberechtigung des Antragstellenden**  
Bitte beachten Sie, dass nachgewiesen sein muss, wer vertretungsberechtigt und damit befähigt ist,  
rechtsverbindliche Unterschriften im Namen des Antragstellenden zu leisten.
  - erledigt bei Antragsstellung

weitere Anlagen (optional)

## Nachweis der Maßnahmenpauschale:

Der Nachweis der **Teilnehmendenpauschale** erfolgt über die Vorlage von Teilnehmendenlisten für die jeweiligen Veranstaltungen. Die Teilnehmendenlisten beinhalten mindestens das Datum, den Namen und die Unterschrift der Teilnehmenden. Für Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen ist neben dem Datum die Angabe der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft ausreichend. Für Veranstaltungen, die sich an eine Zielgruppe richten, für welche schon allein die Teilnahme an dieser Veranstaltung eine Gefährdungslage auslösen kann, kann eine anonymisierte Teilnehmendenliste eingereicht werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine entsprechende Liste zu führen.

Teilnehmendenliste

Für die **Honorarpauschale** ist die Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung nachzuweisen. Dies ist z. B. über Rechnungen oder anderweitige Nachweise der Leistungserbringung möglich.

Nachweis der Leistungserbringung

## Erklärung

Die rechnerische und sachliche Richtigkeit des vorgelegten Verwendungsnachweises wird bestätigt. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein.

Ort, Datum, Unterschrift

Name in Druckbuchstaben