

Checkliste und Hinweise - Verwendungsnachweis „KOMM-AN NRW“



Habe ich die aktuellste Vorlage des Verwendungsnachweises¹ genutzt?

- Seite 7: angekreuzt, ob weitere öffentliche Mittel in Anspruch oder nicht in Anspruch genommen wurden?
- Seite 7: Ort, Datum, Unterschrift eingetragen?

Sind alle tatsächlich verausgabten Pauschalen angegeben?

- Habe ich Bausteinänderungen/-verschiebungen oder die Nichtinanspruchnahme von Pauschalen an das KI Kreis Soest mitgeteilt?

Verwendungsnachweis im Original eingereicht?

Nachweise (nur für den jeweiligen Baustein, den Sie beantragt haben)

Baustein A1, A2, A3 Renovierung oder Ausstattung und laufende Kosten, Digitalisierung

- Fotos von Renovierungsarbeiten/renovierten Räumlichkeiten A1
- Fotos von Ausstattungsgegenständen (Möbiliar, Einrichtung, Inventar, etc.) A1
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht (Was/zu welchem Zweck wurde renoviert/eingerichtet?) A1
- Beschreibung der laufenden Kosten beigefügt (Strom, Heizung, Miete, Wasser, etc.) A2
- Aussage zur mindestens 33%igen Nutzung durch Geflüchtete und Neuzugewanderte A1&2
- Fotos (Anschaffung) bzw. Nachweis (Verleih, Inventarisierung) über Gerätemanagement in Bezug auf die Digitalisierung des Ehrenamtes A3

Baustein B1 Begleitung von Geflüchteten und Neuzugewanderten

- Monatliche Unterschriftenlisten² in Kopie beigefügt
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht (Welche Begleitungen haben stattgefunden?)

1/2

Baustein B2 Maßnahmen des Zusammenkommens und der Orientierung

- Für jeden Durchführungstermin Anwesenheitsliste für Ehrenamtliche und Teilnehmer/innen³ in Kopie beigefügt
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht (Was wurde durchgeführt?)
- Schriftliche Begründung bei Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahlen im unteren Bereich der Liste

Baustein C1 Erstellung, Druck, Anschaffung von Printmedien

- Belegliste(n) oder Belegexemplar(e) (KEINE Rechnungen) in Kopie beigefügt
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht

Baustein C2 Erstellung, Ausbau von internetbasierten Medien (KEINE Apps!)

- Screenshots/Ausdruck
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht

Baustein C3 Übersetzungskosten

- Kopie der Rechnung mit ausgewiesener Umsatzsteuer
- Deutsche und übersetzte Textversion (Normseite=DIN A4, ca. 30 Zeilen, ca. 55 Anschläge)
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht

Baustein D1 Qualifizierungsmaßnahmen für Ehrenamtliche

- Unterschriftenliste(n)⁴ mit Thema, Name des professionellen externen Referenten in Kopie beigefügt
- Dauer in Stunden pro Tag angegeben
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht

Baustein D2 Austauschtreffen von Ehrenamtlichen

- Monatliche Unterschriftenliste(n)⁵ in Kopie beigefügt
- Stichpunktartige Beschreibung im Sachbericht



bitte wenden ➔

Hinweise:

- Teilnehmerlisten sind in Kopie beim KI einzureichen, die Originale verbleiben beim Maßnahmenträger
- Bitte reichen Sie **keine Rechnungen** ein, **außer** es handelt sich um eine Rechnung **für Baustein C3**
- Bewahren Sie alle Rechnungen und Belege für eine mögliche Prüfung 5 Jahre auf

Alle Vorlagen finden Sie auf unserer Homepage unter

<https://www.zuhause-im-kreis-soest.de/komm-an-nrw>

Anschrift/Ansprechpartner

Kreis Soest - Kommunales Integrationszentrum

Hoher Weg 1-3

59494 Soest

Fördermittelweiterleitung

Angela Olejak, 02921 / 30-3134, angela.olejak@kreis-soest.de

Bettina Krüger, 02921 / 30-2264, bettina.krueger@kreis-soest.de

Fußnoten

1: Dateiname: *Vordruck Verwendungsnachweis*

2: Dateiname: *Anlage Baustein B1 Begleitung von Geflüchteten*

3: Dateiname: *Anlage Baustein B2 Anwesenheitsliste Ehrenamtliche und Teilnehmer/innen*

4: Dateiname: *Anlage Baustein D1 Qualifizierung von Ehrenamtlichen*

5: Dateiname: *Anlage Baustein D2 Austauschtreffen*

2/2