

Verwendungsnachweis Prozess

Antragsteller	Austausch	Projektbüro
1. VN Erstellen		
2. VN Einreichen		
	KUMASTA-Förderdatenbank: VN einreichen: - Schlussbericht - Belege erstellen - Anlage: tatsächlicher Veranstaltungsplan	
	Webportal www.wirbildendeutschland.de - Veröffentlichung	
	Per Post: Anlagen VN/ Tablets versenden - Originalbelege - Liste der Teilnehmenden - Evaluationsbogen - Kopie Veröffentlichungen	
		3. Prüfung Vollständigkeit
		4. Rückmeldung an Antragsteller: Wenn ok: VN akzeptieren Wenn nicht ok: VN zurück an Antragsteller
	KUMASTA-Förderdatenbank: VN akzeptiert	
5. Abwarten		6. Prüfung VN, Anerkennung der belegten Ausgaben Wenn belegte Ausgaben nicht ok - Nicht-Anerkennung - Rückforderungen
	KUMASTA-Förderdatenbank: VN geprüft	
7. VN ausdrucken u. unterschreiben (Außenvertretungsberechtigter)		
	Per Post: VN Versenden	
		8. Verwaltungspauschale anweisen
	KUMASTA-Datenbank: VN abgeschlossen, Förderung beendet	
	Per Post: Originalbelege zurück	
9. Ablage Originalbelege (5 Jahre Aufbewahrungspflicht)		