

Folgende Unterlagen müssen der Koordinierungsstelle beim Jugendring (Dödterstr.10, 58095 Hagen) **bis einen Monat nach Abschluss des Projektes** eingereicht werden:

		<i>per Post</i>	<i>digital per E-Mail an kornelia-koenig @jugendring-hagen.de</i>
1.	Stammblatt 2 (Formular als *.xls-Datei im Internet unter www.lokaler-aktionsplan-hagen.de im Bereich „Anträge und Formulare“)	X <i>Mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift!</i>	X
2.	Sachbericht Für die Sachbericht der Einzelprojekte werden durch die Regiestelle keine Formulare vorgegeben. Grundsätzlich muss der Verwendungsnachweis gemäß ANBest-P aus einem Sachbericht und einem Zahlenmäßigen Nachweis bestehen. Wir empfehlen Ihnen, das Formular Stammblatt Teil 2 mit als Sachbericht zu nutzen. Dabei ist allerdings zu beachten, dass durch die Einzelprojekträger gem. ANBest-P formlos als Anlage zum Stammblatt Teil 2 zu folgenden Positionen ergänzende Angaben gemacht werden müssen: <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterungen zu den zahlenmäßige wichtigsten Positionen (bezieht sich auf Punkt 15 des Stammbblattes 2) • Erläuterungen zur Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit 	X <i>Mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift!</i>	X
3.	<i>Wenn Sie sozialversicherungspflichtiges Personal im Rahmen des Projektes eingestellt bzw. vorhandenes Personal eingesetzt haben:</i> Arbeitsverträge (Kopie) und Gehaltsüberweisungen an den Mitarbeitenden (Kopie)	X	
4.	Beurteilungsbögen der Teilnehmer (Vordruck als *.xls-Datei im Internet unter www.lokaler-aktionsplan-hagen.de im Bereich „Anträge und Formulare“)	X	
5.	Anwesenheitsliste (Vordruck als *.xls-Datei im Internet unter www.lokaler-aktionsplan-hagen.de im Bereich „Anträge und Formulare“)	X	

6.	Honorarkraft- / Dozentenprofil (Vordruck als *.pdf-Datei im Internet unter www.lokaler-aktionsplan-hagen.de im Bereich „Anträge und Formulare“)	X	
7.	Belegliste in zeitlicher Reihenfolge (Die Originalbelege müssen zusammen mit der Belegliste zur Prüfung vorgelegt werden und verbleiben danach für 5 Jahre bei den Trägern. Sie sind bei Bedarf der Koordinierungsstelle vorzulegen) (Vordruck als *.xls-Datei im Internet unter www.lokaler-aktionsplan-hagen.de im Bereich „Anträge und Formulare“)	X <i>Mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift!</i>	X
8.	Pressespiegel (2 x in Kopie)	X	
9.	Foto-CD oder DVD (inkl. Gruppenfoto)	X	
10.	Veröffentlichungen + Dokumentationen (z. B. Arbeitshilfen, Dokumentationen von Fachtagungen, Schulungsunterlagen usw.) in 4-facher Ausfertigung	X	X