

### Handreichung zur Abrechnung

Ihre Abrechnung reichen Sie bitte spätestens sechs Wochen nach Maßnahmenbeginn bei der Fach- und Koordinierungsstelle ein. Um diese zügig bearbeiten zu können:

- Kleben Sie bitte jeden Einzelbeleg auf einer A4 Seite auf bzw. drucken Sie die Rechnung aus.
- Erstellen Sie eine Übersicht (Tabelle):

Rechnungstitel	beantragt	ausgegeben
Lebensmittel	100,00	98,00
Honorar	450,00	450,00
Raummiete	67,00	69,00
Material	100,00	120,00
Fahrtkosten	100,00	80,00
gesamt		

Beachten Sie bitte: die einzelnen Positionen dürfen maximal 20% vom bewilligten Betrag abweichen. Sie können wie im obigen Beispiel in diesem Rahmen ‚schieben‘. Sollten Sie weniger ausgeben, als Sie beantragt haben, müssen Sie diese Differenz an uns zurück überweisen.

Sollten Sie mehr als den beantragten Betrag ausgegeben haben, können Sie trotzdem nur die bewilligte Summe abrechnen.

- Bitte vermerken Sie auf dem ersten Blatt Ihrer Abrechnung die Projektnummer Ihrer Aktivität. Die Projektnummer finden Sie in der Bewilligung, die wir Ihnen nach der Genehmigung im Begleitausschuss zusenden.
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Fach- und Koordinierungsstelle:
- Matthias Hofmann 0176/10608919