House of Resources Köln, Goebenstraße 10-12, 50672 Köln

**Projektbericht**

**1. Allgemeine Angaben zum Projekt**

**• Name des Projekts**

(Projekttitel)

**• Antragstellende/r Projektträger/in**

(Organisation, Verein, Gruppe, Initiative)

**• Verantwortliche/r Projektleiter/in**

(Name, Vorname)

**• Adresse**

(Straße, Postleitzahl, Ort)

**• Kontakt**

* Telefon:
* E-Mail:

**• Kooperationspartner/in des Projekts**

(Hatten Sie Kooperationspartner/innen? Wenn ja, bitte Angabe mit Namen, Adresse und Kontakt)

**• Laufzeit des Projekts**

(Von wann bis wann lief Ihr Projekt?)

* Beginn des Projekts:
* Ende des Projekts:

• **Welche Angebote des House of Resources Köln haben Sie im Projekt genutzt?**

(Bitte alle in Anspruch genommen „Ressourcen“, Angebote und Dienstleistungen ankreuzen)

( ) Allgemeine Beratung

( ) Juristische Beratung

( ) Fortbildung, wenn ja welche:

( ) Finanzielle Förderung

( ) Räumlichkeiten

( ) Technik (Nutzung technischer Geräte)

( ) Vernetzung (Vermittlung von Kooperationspartner\*innen für das Projekt)

( ) Öffentlichkeitsarbeit (Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt)

( ) Sonstiges:

• **Unterstützung**

(Haben Ihnen die Ressourcen, Angebote und Dienstleistungen des MIGRApolis House of Resources Bonn in der Projektplanung und -durchführung geholfen? Wenn nicht, welche Form, Art und Weise der Unterstützung würden Sie sich wünschen?)

**2. Projektbericht**

Bitte fassen Sie im Folgenden zusammen, wie Ihr Projekt durchgeführt wurde (ca. 1 Seite)

1. Kurzbeschreibung des Projekts: Was habt ihr gemacht? Wer hat teilgenommen?

2. Ziele des Projekts: Wurden die Ziele erreicht? Was hat nicht so gut funktioniert?

3. Nachhaltigkeit: Wie geht es weiter?

**3. Projektabrechnung**

Bitte tragen Sie auf der Grundlage ihres im Projektförderantrag eingereichten Kostenplans alle entstandenen und mit Belegen nachweisbaren Kosten ihres Projekts in die beigefügte Tabelle ein.

Bitte nummerieren all Ihre Belege. Belege (Rechnungen, Quittungen oder Honorarverträge), die kleiner sind als eine DIN-A4 Seite, kleben Sie bitte einzeln auf. Benutzen Sie dafür bitte die Vorlage „Beleg zur Projekt-abrechnung“. Bitte kopieren Sie diese Vorlage so oft wie nötig. Bitte kleben Sie immer nur jeweils einen Beleg auf eine Seite. Bitte denken Sie daran jeden Beleg zu nummerieren. Die Nummer auf dem Beleg muss die selbe sein wie die in der Tabelle.

**4. Erklärung**

Ich versichere hiermit,

1. dass alle Angaben im Verwendungsnachweis, einschließlich aller dazugehöriger Anlagen, nach bestem Wissen und Gewissen erfolgt sind;
2. dass in der Projektabrechnung alle – bereits erhaltene als auch beantragte und in Aussicht stehende – Zuwendungen anderer Fördereinrichtungen angegeben sind;
3. dass ich alle Änderungen gegenüber dem Projektförderantrag in der Planung und Durchführung des Projekts mitgeteilt habe.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ort, Datum und Unterschrift Projektleiter\*in)

**Anhang**

Haben Sie noch andere wichtige Dokumente? Zum Beispiel:

* Liste der Teilnehmer\*innen
* Honorarverträge
* Ehrenamtsvereinbarungen
* Vergleichsangebote

Bitte geben Sie alle wichtigen Dokumente mit ihrem Verwendungsnachweis ab.