



Checkliste für die Dokumentation

Bitte spätestens vier Wochen nach Abschluss der Aktion/des Projekts müssen Sie folgende Unterlagen beim Fördermittelgeber einreichen:

- Unterschriebener Kurzbericht**, inklusive Belegexemplaren von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Flyer, Poster)
- Belegliste** mit einer Auflistung aller Einzelpositionen
- Alle Original-Belege** (Quittungen, Rechnungen) sind jeweils sichtbar auf (ggf. mehrere) DIN A 4-Seiten zu kleben und entsprechend der Belegliste zu nummerieren
- Mindestens 4 Fotos** der Aktion/des Projektes, welche zur Bewerbung über die Website der KiezAktivKasse genutzt werden können. Bitte inkl. Angaben zum Urheber.