

VNG-Stiftung

Verwendungsnachweis

Projekt-Nr.: T 407/_____/____ (siehe Bewilligungsschreiben)

Empfänger:

Projektbezeichnung/Verwendungszweck: _____

Abrechnungszeitraum: _____ Quartal __ / _____ (Jahr)

Einnahmen	Ausgaben	
Förderbetrag	Euro _____	Personalmittel Euro _____
Saldovortrag	Euro _____	Sachmittel Euro _____
Sonstige Fördermittel	Euro _____	Reisekosten Euro _____
Eigenmittel	Euro _____	_____ Euro _____
Gesamteinnahmen	Euro _____	Gesamtausgaben Euro _____

Bei Abwicklung über ein Konto einer steuerbegünstigten Körperschaft oder das Konto einer Körperschaft des öffentlichen Rechts:

Die Originalbelege wurden geprüft und stimmen mit der Abrechnung überein. Sie werden entsprechend den steuerlichen Bestimmungen aufbewahrt und liegen zur Einsicht durch den Stifterverband/ die Stiftung bereit.

Nicht in Anspruch genommene Fördermittel in Höhe von

Euro _____ wurden an das Deutsche Stiftungszentrum zurück überwiesen.

_____, den _____

(Unterschrift des Mittelempfängers, Stempel)

Deutsches Stiftungszentrum

Leitlinien für Projektbeschreibungen

Vor dem Hintergrund der wachsenden Bedeutung von Transparenz im Stiftungswesen und in der Wissenschaft wollen die im Deutschen Stiftungszentrum betreuten Stiftungen ihre Förderinitiativen sowie die wissenschaftlichen Ergebnisse der Förderungen verstärkt in der Öffentlichkeit bekannt machen. Daher bitten wir die Geförderten, zu Beginn und zum Abschluss der Förderung eine kurze Beschreibung des Projektes zu verfassen, der sich z.B. als Grundlage für einen Presstext bzw. für eine kurze Dokumentation eignet.

Die nachfolgend aufgeführten Empfehlungen dienen Ihnen als Orientierung für die Erstellung Ihres Beitrags.

1. Allgemeinverständliche Überschrift

Bitte verwenden Sie eine Überschrift, die auch für den interessierten Laien verständlich und dazu geeignet ist, das Interesse des Lesers auf den nachfolgenden Text zu lenken.

2. Vorspann

Der Vorspann dient dazu, den Leser in das Thema einzuführen. Er sollte den Charakter einer kurzen Zusammenfassung mit den zentralen Aussagen des Vorhabens haben. Der Vorspann kann bis zu 600 Zeichen umfassen.

3. Lauftext

Der Lauftext ist in verständlicher Sprache zu verfassen. Er sollte keine Publikationsverweise bzw. wissenschaftliche Zitierungen enthalten. Der Beitrag sollte dem Leser den Eindruck vermitteln, neue Kenntnisse über ein Thema erworben zu haben. Der Text kann bis ca. 3.000 Zeichen umfassen.

4. Abbildungen und Fotos

Bitte fügen Sie dem Text ggfs. eine Abbildung bzw. ein Foto hinzu, das geeignet ist, den Text zu erläutern. Bitte denken Sie daran, Bild-Dateien „sprechend“ zu benennen und den Herkunftsnachweis bzw. das Urheberrecht anzugeben.

5. Technisches

Versand per Mail: Texte überlassen Sie uns bitte in Microsoft Word, Bildmaterial in den Dateiformaten *.jpeg oder *.tiff mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi an die im Bewilligungsschreiben genannte E-Mail-Adresse. E-Mails bis zu einer Größe von 6 MB sind tolerabel, größere E-Mails können wir nicht entgegennehmen. Ggf. zippen Sie die Dateien oder senden diese in mehreren Mails.

Versand per Post: Bitte beschriften Sie Fotos, CDs oder Datenträger dergestalt, dass wir sie Ihrem Projekt zuordnen können. Bitte geben Sie unbedingt an, ob Sie uns im Original überlassene Abbildungen und Fotos zurückhaben möchten.

6. Fristen für die Einreichung

Zu Beginn der Förderung: sechs Wochen nach Erhalt der Bewilligung zum Abschluss der Förderung, mit Abgabe des Verwendungsnachweises.

Selbstverständlich beachten wir Ihre Urheberschaft, wir werden Sie als Autor kenntlich machen. Abbildungen und Fotos ordnen wir bei einem evtl. Bildnachweis Ihnen und Ihrer Institution zu, es sei denn, Sie haben entsprechend anders lautende Angaben gemacht.