

Der Verwendungsnachweis kann per Post oder per Mail erbracht werden.

Welche formalen Vorgaben sind bei Übermittlung des Verwendungsnachweises per Mail zu erfüllen?

Der Verwendungsnachweis ist **pro Projekt einmalig in einem Mail** an vukovich@politischebildung.at zu übermitteln (insgesamt max. 20 MB), wobei die Unterlagen gesammelt in fünf PDF-Dateien mit folgenden Bezeichnungen zu senden sind:

- 1_Projektbericht_Projektnummer_Jahr
- 2_Abrechnungsformular_Projektnummer_Jahr
- 3_Originalbelege_Projektnummer_Jahr
- 4_Zahlungsnachweise_Projektnummer_Jahr
- 5_Logonachweis_Projektnummer_Jahr

Die **Projektnummer** (inkl. Jahreszahl) entnehmen Sie bitte dem Zusagebrief. Als **Dateiformat** wird ausschließlich PDF anerkannt.

Der **Projektbericht** muss von der/dem Vertretungsbefugten (z. B. Geschäftsführung) rechtsgültig unterfertigt sein (idealerweise mit ID Austria).

Das **Abrechnungsformular** können Sie nach dem Login auf der ÖGPB-Website als Excel-Datei downloaden – bitte nach dem Befüllen ebenfalls als PDF abspeichern.

Die **Originalbelege** sind in der Reihenfolge ihrer Auflistung auf dem Abrechnungsformular zu scannen bzw. die bereits vorhandenen PDFs in eine einzige Gesamtdatei zusammenzufügen. Unvollständige oder schlecht lesbare Dokumente werden nicht anerkannt.

Die Erfordernisse für die Belege sind unverändert. Die Ausgaben, die mit der ÖGPB abgerechnet werden sollen, müssen der Widmung, d.h. den Angaben im Projektantrag (Punkt III.6) und etwaigen Auflagen im Zusagebrief, entsprechen.

Die **Zahlungsnachweise** zu allen übermittelten Originalbelegen sind ebenfalls geordnet in einer einzigen Gesamtdatei als PDF zu übermitteln.

Der Nachweis für die Verwendung des **ÖGPB-Förderlogos bzw. -vermerks** sollte für die Bewerbung aller geförderten Veranstaltungen erbracht werden. Wenn die Bewerbung mit der ÖGPB abgerechnet werden soll, müssen zu diesen Kosten jedenfalls Exemplare des Werbematerials mit dem Logo zur Verfügung gestellt werden.

Da die Nachweise für die Verwendung des Förderlogos und das unterschriebene Berichtformular archiviert werden, sind per POST übermittelte Drucksorten, Folder, Pressespiegel und sonstige Anschauungsmaterialien weiterhin willkommen.

Bitte achten Sie bei rein digitaler Übermittlung der Unterlagen, dass die Lesbarkeit der Texte bei den Nachweisen zum Förderlogo noch gegeben ist und nehmen Sie bei Bedarf entsprechende Anpassungen vor (z. B. Vergrößerung, Aufteilung auf mehrere Seiten).