

Checkliste - Verwendungsnachweis Feuerwehrtopf für Live-Aktivitäten

Die folgenden Unterlagen müssen im Rahmen des Verwendungsnachweises eingereicht werden:

Ausgefülltes und unterschriebenes **Formular Verwendungsnachweis** „NRW Feuerwehrtopf Live_Verwendungsnachweis.pdf“ (siehe: <https://www.pop-board.nrw/feuerwehrtopf/>)

abschließender Einnahmen- und Ausgabenplan (siehe Formular Verwendungsnachweis, Seite 1).

Hinweise:

- Sollten die Zeilen bei den Ausgaben bzw. Einnahmen im Formular nicht ausreichen, dann kann als Anhang eine entsprechende Excel-Tabelle eingereicht werden.
- Quittungen, Belege, Rechnungen und Bankauszüge der Zahlungen müssen nicht vorgelegt werden. Nachweise sind jedoch mindestens 5 Jahre aufzubewahren.

Sachbericht (max. 2.000 Zeichen, siehe Formular Verwendungsnachweis, Seite 2).

Nachweis über die Verwendung der Logos (Flyer, Screenshots von digitalen Werbemaßnahmen etc.)

Dokumentation/Sichtbarkeit: entsprechendes Material in Form von **Fotos und/oder Videos** nach Abschluss der genehmigten Maßnahme inklusive Rechteeinräumung zur Veröffentlichung unter Angabe der Urheber*innen (nur in digitaler Form)

Die Unterlagen sind **bis spätestens vier Wochen nach Ende des Durchführungszeitraums** (siehe Weiterleitungsvertrag)

1. in **digitaler Form** an feuerwehrtopf@popboard.nrw sowie
2. in **Papierform** an **PopBoard NRW, Bartholomäus-Schink-Str. 4, 50825 Köln** zu senden. (hiervon ausgenommen: Fotos und/oder Videos)