



**Verwendungsnachweis 20**  
**Besonderes Projekt<sup>1</sup>**  
**Fonds Partnerschaft mit Flüchtlingen (PmF)**

**Nach Abschluss der Maßnahme sind die Antragsteller verpflichtet, einen unterschriebenen Verwendungsnachweis in elektronischer Form an [pmf@dicv-limburg.de](mailto:pmf@dicv-limburg.de) und an die zuständigen Kolleg\*innen beim zuständigen Orts Caritasverband zu schicken.**  
**Die E-Mail-Adressen der Ansprechpartner\*innen finden Sie im PmF-Informationsblatt!<sup>2</sup>**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Träger der Maßnahme:</b> |  |
| <b>Zahlungsempfänger:</b>   |  |
| <b>IBAN:</b>                |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Bewilligte Gesamtsumme:</b> |  |
| <b>Gesamtausgaben:</b>         |  |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| Name des Projektes:                |  |  |
| Ort des Projektes:                 |  |  |
| Teilnehmerzahl:                    |  |  |
| Nationalität/en:                   |  |  |
| PmF-Honorarkosten <sup>3</sup> :   |  |  |
| PmF-Stundenhonorar <sup>3</sup> :  |  |  |
| PmF-Fahrtkosten <sup>3</sup> :     |  |  |
| PmF-Sachkosten <sup>3</sup> :      |  |  |
| Drittmittel:                       |  |  |
| Eigenmittel:                       |  |  |
| Ausgaben des jeweiligen Projektes: |  |  |

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift

<sup>1</sup>Für jedes Projekt einen Verwendungsnachweis einreichen. Die Frist zur Einreichung der Unterlagen nach Abschluss der Maßnahme ist der 31. Januar eines jeden Jahres.

<sup>2</sup>Das PmF-Informationsblatt gibt es zum Downloaden unter: [www.dicv-limburg.de/migration-sozialrecht](http://www.dicv-limburg.de/migration-sozialrecht)

<sup>3</sup>Bitte weisen Sie in der Übersicht nur die PmF geförderten Maßnahmen aus.