

<b>Name des Zuwendungsempfängers</b>
<b>Projekt-Nummer</b>
<b>Projekt-Titel</b> (Kurzbezeichnung)

## Tätigkeitsnachweis - Stellenförderung

Bei Förderung von gesamten bzw. anteiligen Personalstellen ist für den jeweiligen Mitarbeiter ein Tätigkeitsnachweis zu führen. In diesem Tätigkeitsnachweis sind die Arbeitsschwerpunkte im Berichtszeitraum zu benennen.

Der Tätigkeitsnachweis ist mindestens vierteljährlich zu erstellen und zu jeder Auszahlungsanforderung vorzulegen. Er ist durch den Mitarbeiter sowie eine zeichnungsberechtigte Person des Zuwendungsempfängers zu bestätigen.

Mitarbeiter

<b>Name, Vorname; gegebenenfalls Personal-Nummer</b>
--

<b>Stellenanteil</b> (in %)
-----------------------------

<b>Wochenarbeitsstunden gemäß Arbeitsvertrag</b>
--

Kurzarbeit  
 ja     nein

Berichtszeitraum	
<b>von</b> (TT.MM.JJJJ)	<b>bis</b> (TT.MM.JJJJ)

Arbeitsschwerpunkte im Berichtszeitraum

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben.  
 Mir ist bekannt, dass alle in diesem Formular getätigten Angaben und Erklärungen subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB sind und ein Subventionsbetrug nach § 264 StGB strafbar ist.

Mitarbeiter

<b>Ort</b>
<b>Datum</b> (TT.MM.JJJJ)

<b>Unterschrift</b>
---------------------

zeichnungsberechtigte Person des Zuwendungsempfängers

<b>Ort</b>
<b>Datum</b> (TT.MM.JJJJ)

<b>Unterschrift   Stempel</b>
-------------------------------