

In zweifacher Ausfertigung einzureichen.

| |
|----------------------------|
| Hhst. _____ Hj. 20 ____ *) |
| Übersicht-Nr.: _____ |
| des _____ |
| (anweisende Behörde) |
| Kassenanordnung vom _____ |

Verwendungsnachweis

über die mit Zuwendungsbescheid des

vom:

Az.:

bewilligte Zuwendung:

Empfänger:

Betrag und Art der Förderung – nicht rückzahlbar -

- | | | |
|--|-------|-----|
| <input type="checkbox"/> Darlehen | _____ | EUR |
| <input type="checkbox"/> Schuldendiensthilfe | _____ | EUR |
| <input type="checkbox"/> Zuschuss | _____ | EUR |
| <input type="checkbox"/> Zuweisung | _____ | EUR |

Zweck der Zuwendung:

Zuwendungsart Projektförderung / institutionelle Förderung

Finanzierungsart Anteilfinanzierung / Fehlbedarfsfinanzierung / Festbetragsfinanzierung / Vollfinanzierung

A. Sachbericht

Darstellung der durchgeführten Arbeiten oder Aufgaben, ihres Erfolgs und ihrer Auswirkungen. Die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahme sowie die gesamten Ausgaben und deren Deckung sind darzulegen. Tätigkeits- oder Geschäftsberichte und dergl. sowie Berichte etwa beteiligter technischer Dienststellen sind beiden Ausfertigungen des Verwendungsnachweises beizufügen.

*) Nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen.

B. Zahlenmäßiger Nachweis

| Lfd. Nr. | Nr. der Belege ²⁾ | Tag der Zahlung | Haushaltsstelle/Konto-Nr./Zweckbestimmung ¹⁾ | Einnahmen | Ausgaben | |
|-------------|---------------------------------|--------------------|---|-----------|----------|--|
| | | | Leistungspflichtiger oder Empfänger/Grund der Zahlung | EUR | EUR | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | |
| | | | zu übertragen: | | | |

- 1) Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan und bei jeder Buchungsstelle der Zeitfolge nach aufzuführen.
- 2) Die Belege sind, wenn nicht anders bestimmt, dem Verwendungsnachweis (1. Ausfertigung) beizufügen und nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen. Darüber hinaus sind etwaige Verträge über die Vergabe von Aufträgen und bei Zuwendungsempfängern mit kaufmännischer Buchführung die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung beizufügen.

B. Zahlenmäßiger Nachweis

| | Lfd. Nr. | Nr. der Belege ²⁾ | Tag der Zahlung | Haushaltsstelle/Konto-Nr./Zweckbestimmung ¹⁾ | Einnahmen | Ausgaben |
|--|-------------|---------------------------------|--------------------|---|-----------|----------|
| | | | | Leistungspflichtiger oder Empfänger/Grund der Zahlung | EUR | EUR |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | Übertrag: | | |
| | | | | | | |
| | | | | Summe: | | |

- 1) Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan und bei jeder Buchungsstelle der Zeitfolge nach aufzuführen.
- 2) Die Belege sind, wenn nicht anders bestimmt, dem Verwendungsnachweis (1. Ausfertigung) beizufügen und nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen. Darüber hinaus sind etwaige Verträge über die Vergabe von Aufträgen und bei Zuwendungsempfängern mit kaufmännischer Buchführung die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung beizufügen.

Abschluss am

EUR

Bestand aus dem Vorjahr

Einnahmen

verfügbare Mittel

ab Summe der Ausgaben

Bestand

³⁾

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(Ort, Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen.

Die Übereinstimmung mit den Büchern wird hiermit bescheinigt.

Die Prüfung führte zu folgenden – keinen – Beanstandungen.

(Ort, Datum)

³⁾ Falls bei Bewilligung gefordert, ist der Vermögens- und Schuldenstand auf besonderem Blatt nachzuweisen.