

Absender:	Ansprechpartner/in:
	Name:
	Telefon:
	E-Mail:

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Referat 24 – Integrationsförderung
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

VERWENDUNGSNACHWEIS mit zahlenmäßiger Nachweisung nach ANBest

Zuwendungsbescheid der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion für das Projekt _____
Datum: _____ Aktenzeichen: _____
Zuwendungsbetrag: _____ €
Finanzierungsart: <input type="checkbox"/> Vollfinanzierung <input type="checkbox"/> Anteilfinanzierung <input type="checkbox"/> Fehlbedarfsfinanzierung <input type="checkbox"/> Festbetragsfinanzierung
Vorsteuerabzugsberechtigung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise: _____

A) SACHBERICHT (Darstellung durchgeführter Maßnahmen u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Unterlagen und vom Finanzierungplan)

B. für das Projekt verfügbare FINANZIERUNGSMITTEL:

	Mittel-Soll laut Finanzierungsplan	Mittel-Ist ¹
1. Zuwendung des Landes: Mittel eingegangen am: _____ € am _____ _____ € am _____ _____ € am _____	 _____ €	 _____ €
2. sonstige öffentliche Mittel: _____ _____ _____	 _____ € _____ € _____ €	 _____ € _____ € _____ €
3. Eigenmittel (Barmittel)	_____ €	_____ €
4. Einnahmen aus Projekt: Eintrittsgelder Verkaufserlöse Kursgebühren _____	 _____ € _____ € _____ € _____ €	 _____ € _____ € _____ € _____ €
5. Beiträge und Spenden Dritter: _____ _____ _____	 _____ € _____ € _____ €	 _____ € _____ € _____ €
Summe der Finanzierungsmittel	_____ €	_____ €

- 1) Für Verwendungsnachweise bis einschließlich des Haushaltsjahr 2022 sind dem Verwendungsnachweis – mit Ausnahme kommunaler Zuwendungsempfänger – die Originalbelege (inkl. Kontoauszüge) beizufügen und nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen. Ab dem Haushaltsjahr 2023 müssen keine Originalbelege mehr eingereicht werden, es sind Kopien ausreichend.

Nachrichtlich (Angaben freiwillig):

Folgende Eigenleistungen wurden für das geförderte Projekt erbracht:

Summe der Ausgaben					

1) Die Belege (incl. Kontoauszüge) sind, wenn nichts anderes bestimmt ist, dem Verwendungsnachweis beizufügen und nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen

2) bei Überweisungen bitte den Tag der Abbuchung laut Kontoauszug angeben

3) Die Ausgaben sind nach dem Kostenplan laut Bewilligungsbescheid und bei jeder Verbuchungsstelle der Zeitfolge nach aufzuführen

4) erhebliche Abweichungen (mehr als 20 %) von Ausgaben-Soll zu Ausgaben-Ist sind in einer gesonderten Anlage zu begründen (entfällt bei Festbetragsfinanzierung)

Summe der Finanzierungsmittel _____ €

./. Summe der Ausgaben _____ €

Überschuss/Verlust _____ €

D. BESTÄTIGUNGEN des Zuwendungsempfängers:

(Bitte zutreffendes ankreuzen!)

Es wird bestätigt, dass

- die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- bei bestehender Vorsteuerabzugsberechnung nur die Nettobeträge angegeben wurden,
- die zur Erfüllung des Zuwendungszweckes beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,- € (bei Kommunen und kommunalen Zweckverbänden 1.000,- €) übersteigt, inventarisiert wurden,
- die Zuwendungsmittel verbraucht sind,
- die nicht verbrauchten Zuwendungsmittel in Höhe von _____ € am _____ der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion überwiesen wurden.

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt.

- Der Prüfvermerk der Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers (z.B. Rechnungsprüfungsamt, Kassenprüfer usw.) ist beigefügt.
- Eine eigene Prüfungseinrichtung besteht nicht.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers

Kontrollliste für einen vollständigen Verwendungsnachweis:

(Bitte zur eigenen Kontrolle abzeichnen!)

1. Sachbericht
2. zahlenmäßiger Nachweis aller Finanzierungsmittel
3. zahlenmäßiger Nachweis aller Ausgaben
4. Belege einschließlich Zahlungsnachweise sind beigelegt
(zahlungsbegründende Unterlagen, Quittungen, Kontoauszüge etc.)
5. tabellarische Belegliste der Ausgaben, die nach dem Datum der
Zahlung chronologisch geordnet ist
6. Erklärung zu eventuellen Mehrausgaben oder Einsparungen
oder entfällt wegen Festbetragsfinanzierung
7. Prüfbericht Prüfungseinrichtung/Rechnungsprüfungsamt
oder entfällt, da keine/keines besteht
8. Belegexemplare aller Werbematerialien und Druckschriften
(ggf. Foto/Entwurf z.B. bei Bannern) zur Dokumentation auf
den Hinweis der Förderung durch das Land ist beigelegt;
die erforderliche Anzahl ist im Bewilligungsbescheid festgelegt
9. gemäß Bewilligungsbescheid evtl. angefragte zusätzliche
Unterlagen zum Verwendungsnachweis sind beigelegt
10. Unterschrift