

In zweifacher Ausfertigung einzureichen.

Hhst. \_\_\_\_\_ Hj. 20 \_\_\_\_ \*)  
Übersicht-Nr.: \_\_\_\_\_  
des \_\_\_\_\_  
(anweisende Behörde)  
Kassenanordnung vom \_\_\_\_\_

## Gesamt - 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. Gesamt-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.

Auf die Erläuterungen und Hinweise der Seite 5 wird verwiesen. Sie sind bei der Erstellung des Sachberichts zu beachten.

\*) Nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen.

## B. Zahlenmäßiger

Lfd. Nr.	Nr. der Belege <sup>2)</sup>	Tag der Zahlung	Haushaltsstelle/Konto-Nr./Zweckbestimmung <sup>1)</sup>	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.

## Nachweis

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

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

---

<sup>3)</sup>

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.

Sofern der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfeinrichtung unterhält, soll der Prüfvermerk über die Ergebnisse der Verwendungsnachweisprüfung der Prüfungseinrichtung beigefügt werden.

---

(Ort, Datum)

---

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