

Hinweise zur Erstellung von Verwendungsnachweisen (VN)

1. Bitte benutzen Sie das vorgegebene Formular, welches Ihnen mit dem Bewilligungsbescheid zugegangen ist.
2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
3. Der Sachbericht soll folgende Punkte umfassen:
 - Rahmendaten, Projektablauf und Zielerreichung
 - Erläuterung zum zahlenmäßigen Nachweis, soweit notwendig
 - Darstellung der Wirkung des Projekts mit Blick auf die gemeinnützige, wohlfahrtspflegerische Arbeit
4. Bitte machen Sie Angaben dazu, ob der Finanzplan eingehalten wurde, und stellen Sie ggf. inhaltliche oder monetäre Abweichungen zum beantragten Finanzplan dar. Bei Abweichungen, die nicht mehr in direktem Zusammenhang mit dem bewilligten Förderzweck stehen ist ein Umwidmungsantrag zu stellen.
5. Der zahlenmäßige Nachweis erfolgt anhand der tabellarischen Belegliste (auf Anfrage auch digital zu erhalten). Hier sind in zeitlicher Folge sortiert und fortlaufend nummeriert alle geltend gemachten Ausgaben des Vorhabens auszuweisen.
6. Aus dem Nachweis müssen Tag der Zahlung, Empfänger, sowie Grund und Einzelbetrag der Zahlung ersichtlich sein.
7. Der Verwendungsnachweis ist als einfacher Verwendungsnachweis einzureichen, d.h. dass Belege nur auf Anfrage nachgereicht werden müssen. Bei einem Zuschuss zu den Personalkosten sind dem Verwendungsnachweis Gehaltsabrechnungen oder das Jahreslohnjournal einzureichen. Außerdem ist eine eindeutige Berechnung des anteilig abgerechneten Gehalts anhand der anteilig im Projekt geleisteten Stunden beizufügen. Wird ein anteiliger Berufsgenossenschaftsbeitrag abgerechnet, ist die Berechnungsgrundlage dafür beizufügen.
8. Falls es nicht möglich ist bewilligte Ausgaben innerhalb des Jahres der Bewilligung zu verausgaben, kann ein Umwidmungsantrag auf Verwendung im darauffolgenden Jahr gestellt werden.
9. Der Verwendungsnachweis ist am Ende von der/ den zur rechtverbindlichen Unterschrift berechtigten Person/en zu unterschreiben. Legen Sie ggf. eine Unterschriftsvollmacht bei.
10. Der im Bewilligungsbescheid festgelegte Termin zur Vorlage des Verwendungsnachweises ist einzuhalten.
11. Sollte der Verwendungsnachweis nicht erbracht werden, behalten wir uns vor, den gesamten Zuschuss zurückfordern.