

Absender:

Ansprechpartner

Telefon/ Fax

E-Mail/ Homepage

Landratsamt Mittelsachsen
Abteilung Soziales
Frauensteiner Straße 43
09599 Freiberg

Eingang Abteilung Soziales

Az:

vollständiger
 einfacher
 vorläufiger

Verwendungsnachweis für das Haushaltsjahr 20__

1 Allgemeine Angaben

1.1 zum Bewilligungsbescheid

vom:	Aktenzeichen:	Höhe der Zuwendung:
------	---------------	---------------------

1.2 zur Bezeichnung des Projektes

1.3 zur Dauer des Projektes

von:	bis:
------	------

1.4 zur Art der Finanzierung

Festbetragsfinanzierung
 Anteilsfinanzierung

2 Der Verwendungsnachweis beinhaltet folgende Angaben:

2.1 vollständiger Verwendungsnachweis

- Sachbericht Teil I (3.1) und Teil II (3.2)
- Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Ausgaben-/ und Finanzierungsplan (4)
- Einzelaufstellung der Zahlungsgänge (5)
- Originalbelege der Einnahmen/ Ausgaben

2.2 einfacher Verwendungsnachweis

- Sachbericht Teil I (3.1) und Teil II (3.2)
- Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Ausgaben-/ und Finanzierungsplan (4)
- Einzelaufstellung der Zahlungsgänge (5)

2.3 vorläufiger Verwendungsnachweis

- Einzelaufstellung der bisherigen Zahlungsgänge (5)

3 Sachbericht

Darstellung der Verwendung der Zuwendung sowie des erzielten Erfolges und seiner Auswirkungen mit Erläuterungen im Einzelnen. (Hinweis: zu 3.1 bzw. 3.2 ist die Verwendung eigener Formblätter/ Darstellungen/ Beschreibungen erlaubt und dem Verwendungsnachweis beizufügen.)

3.1 Teil I

Gesamtaufwand und Finanzierung der Arbeiten oder Aufgaben, für die die Zuwendungen gewährt ist (Zuwendungsantrag, Eigenmittel, Beiträge Dritter, sonstige Fremdmittel):

3.2 Teil II

Eingehende Darstellung der Durchführung der Arbeiten oder Aufgaben, ihrer Erfolge und ihrer Auswirkungen:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide a detailed description of the execution of tasks, their results, and their impacts, as indicated by the text above it.

4 Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Ausgaben- und Finanzierungsplan des Antrages

4.1 Einnahmen/ Deckungsmittel

Art der Einnahmen	Betrag gemäß Antrag	Betrag gemäß Einzelaufstellung	Abweichung Antrag/ Einzelaufstellung	Belegnummern gemäß Einzelaufstellung
1. Eigenmittel				
2. Spenden				
3. Teilnehmerbeiträge				
4.1 BfA nach SGB II				
4.2 Versicherungsanstalten				
5.1 Mittel des Bundes				
5.2 Mittel des Landes				
5.3 Mittel des Landkreises				
5.4 Mittel der Stadt/ Gemeinde				
6. sonstige Mittel				
Gesamt:				

4.2 Ausgaben

Art der Ausgaben	Betrag gemäß Antrag	Betrag gemäß Einzelaufstellung	Abweichung Antrag/ Einzelaufstellung	Belegnummern gemäß Einzelaufstellung
a) Personalausgaben				
1. hauptamtliche Fachkräfte				
2. Leitungskräfte				
3. Praktikanten/ Zivildienst/ FSJ				
4. Honorare				
5. Verwaltungspauschale				
b) Sachausgaben				
1.1 Miete				
1.2 Mietnebenkosten				
1.3 Heizung/ Wasser/ Strom				
2.1 Telekommunikation				
2.2 Porto				
2.3 Büromaterial				
3. Fachliteratur				
4. Öffentlichkeitsarbeit				
5. Supervision/ Fortbildung				
6. Reisekosten				
7. Versicherungen				
8. sonstige Ausgaben				
Gesamt:				

5 Einzelaufstellung aller mit dem Projekt in Verbindung stehender Einnahmen und Ausgaben

5.1 Auflistung

Beleg Nr.*	Datum der Zahlung	Zahlungsempfänger bzw. Zahlungsgeber	Grund der Zahlung	Einnahme in EUR	Ausgabe in EUR	Ausgabe Netto (sofern vorsteuerabzugsberechtigt)
Summe/ Zwischensumme:						

* Die Belegnummer muss auf den Originalbelegen und dem zahlenmäßigen Nachweis (4) wieder zu finden sein.
Bei Nutzung spezieller Buchführungsprogramme kann auch dieser Ausdruck entsprechend verwendet werden.

5.2 Zusammenfassung

Summe der Einnahmen:	
Summe der Ausgaben:	
Bestand:	
bzw. Mehrausgabe:	

Der Zuwendungsempfänger versichert, dass die Ausgaben im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt angefallen sind, diese Ausgaben im Rahmen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung im angegebenen Umfang notwendig waren und die Angaben mit den Geschäftsbüchern bzw. Belegen übereinstimmen.

Der Zuwendungsempfänger bestätigt weiterhin, dass die Ausgaben innerhalb der Zweimonatsfrist nach dem Auszahlungstag erfolgen bzw. erfolgten.

Ort/ Datum

Stempel/ Unterschrift

-----Prüfvermerk der Bewilligungsbehörde-----

Schlüssigkeitsprüfung:

der Zweck	<input type="checkbox"/>	wurde erreicht
	<input type="checkbox"/>	wurde nicht erreicht
der Finanzplan	<input type="checkbox"/>	wurde eingehalten
	<input type="checkbox"/>	wurde nicht eingehalten

Veranlassungen:

weitere Veranlassungen	<input type="checkbox"/>	stichprobenartige Prüfung (Regelfall)
	<input type="checkbox"/>	umfassende Prüfung bei Anhaltspunkten für die Geltendmachung von Erstattungsansprüchen oder Zinsforderungen

Ort/ Datum

Unterschrift Prüfer