

Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger

Ort, Datum

Tel.:

An  
(Bewilligungsbehörde)

\_\_\_\_\_

**Verwendungsnachweis**

Zuwendungszweck

**Betr.:**

Durch Zuwendungsbescheid(e) des (Bewilligungsbehörde)

vom \_\_\_\_\_ Az.: \_\_\_\_\_ über \_\_\_\_\_ EUR

vom \_\_\_\_\_ Az.: \_\_\_\_\_ über \_\_\_\_\_ EUR

wurden zur Finanzierung der o.a. Maßnahme insges. bewilligt \_\_\_\_\_ EUR

Es wurden ausgezahlt insges. \_\_\_\_\_ EUR

**I. Sachbericht**

Eingehende Darstellung der durchgeführten (Bau-)Maßnahme (z.B. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan)

## II. Zahlenmäßiger Nachweis

### 1. Einnahmen

Art Eigenanteil, Leistungen Dritter, Zuwendungen <sup>1)</sup>	Lt. Zuwendungs- bescheid		Lt. Abrechnung	
	EUR	v.H.	EUR	v.H.
Eigenanteil				
Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung)				
Bewilligte öffentliche Förderung durch				
Zuwendung des Landes				
Insgesamt		100		100

### 2. Ausgaben

Ausgabengliederung <sup>1) 2)</sup>	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	insgesamt	davon zuwendungs- fähig	insgesamt	davon zuwendungs- fähig
	EUR	EUR	EUR	EUR
Insgesamt				

1) Sofern die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Einnahmen in der Sachakte in zeitlicher Reihenfolge und nach Buchungsstellen geordnet festgehalten hat, können die Einnahmen **entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans** (wie unter 1. dargestellt) summarisch dargestellt werden. Dies gilt sinngemäß auch für Ausgaben.

2) Bei Baumaßnahmen sind nur die Summen der Kostengruppen (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Baumaßnahmen nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides) anzugeben.

### III. Ist-Ergebnis

	Lt. Zuwendungsbe- scheid zuwendungsfähig EUR	Ist-Ergebnis lt. Abrechnung EUR
Ausgaben (Nr. II.2.)		
Einnahmen (Nr. II. 1.)		
Mehrausgaben		
Minderausgaben		

### IV. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

\_\_\_\_\_  
(Ort / Datum)

\_\_\_\_\_  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)