|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| In zweifacher Ausfertigung einzureichen. | Hhst. |       | Hj. 20 |    | \*) |
|  | Übersicht-Nr.: |       |
|  | des |       |
|  |  | (anweisende Behörde) |
|  | Kassenanordnung vom |       |
|  |  |  |

## Einfacher Verwendungsnachweis2)

**- Zwischennachweis2) -**

|  |  |
| --- | --- |
| über die mit Zuwendungsbescheid des |  |
|       |
|  |  |
| vom: |  |
|       |  |
|  |  |
| Az.: |  |
|       | bewilligte Zuwendung:  |
|  |       |
| Empfänger: |       |
|       |
|  |  |
| **Betrag und Art der Förderung** – nicht rückzahlbar2) - | [ ]  | Darlehen |       | EUR |
|  |  |  |  |  |
|  | [ ]  | Schuldendiensthilfe |       | EUR |
|  |  |  |  |  |
|  | [ ]  | Zuschuss |       | EUR |
|  |  |  |  |  |
|  | [ ]  | Zuweisung |       | EUR |
|  |  |  |  |  |
| **Zweck der Zuwendung:** | davon bis jetzt erhalten: |       | EUR |
|       |
|  |  |
| Zuwendungsart2) | Projektförderung / institutionelle Förderung |
| **Finanzierungsart2)** | Anteilfinanzierung / Fehlbedarfsfinanzierung / Festbetragsfinanzierung / Vollfinanzierung |

#### Sachbericht

#### (entfällt beim Zwischennachweis)

#### 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1) | Nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen. |
| 2) | Nichtzutreffendes ist zu streichen. |
| **6.42** |
| OFD, 9.02 |

#### Zahlenmäßige Nachweisung der Einnahmen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Haushaltsstelle / Konto-Nr. n.d. Finan-zierungs-, Haushalts-Wirtschafts- oderKostenplan4) | Zweckbestimmung | EinnahmenEUR | AusgabenEUR | ggf. Erläuterungen |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|       |       |       |       |       |  |
|  | zu übertragen: |       |       |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3) | Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan summarisch zu gliedern. |

#### und Ausgaben in summarischer Gliederung3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Haushaltsstelle / Konto-Nr. n.d. Finan-zierungs-, Haushalts-Wirtschafts- oderKostenplan4) | Zweckbestimmung | EinnahmenEUR | AusgabenEUR | ggf. Erläuterungen |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | Übertrag: |       |       |  |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |  | Summe: |       |       |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4) | Belege, Angebote, Verträge usw. sind, wenn nichts anderes bestimmt ist, dem Verwendungsnachweis nicht beizufügen, sondern für eine spätere Prüfung bereitzuhalten. |

|  |  |
| --- | --- |
| Abschluss am | 5) |
|       |  |
|  |  |
|  | EUR |  |
|  |  |  |
| Bestand aus dem Vorjahr |       |  |
|  |  |  |
| Einnahmen |       |  |
|  |  |  |
| verfügbare Mittel |       |  |
|  |  |  |
| ab Summe der Ausgaben |       |  |
|  |  |  |
| Bestand |       | 6) |
|  |  |  |
|  |  |
|  | 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.2) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |       |
|  | (Ort, Datum) |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 5) | Der Abschluss ist insbesonders beim Zwischennachweis nach dem Stand am 31.12. des abgelaufenen Jahres zu erstellen. |
| 6) | Falls bei Bewilligung gefordert, ist der Vermögens- und Schuldenstand auf besonderem Blatt nachzuweisen. |