

Verwendungsnachweis

Stadt Heidelberg
 [zuständiges Fachamt]
 Postfach 105520
 69045 Heidelberg

| | | |
|-----------------------|------|------|
| Förderzeitraum | von: | bis: |
|-----------------------|------|------|

| | |
|----------------|--|
| Projekt | |
|----------------|--|

| # | Angaben zum Zuwendungsempfänger |
|----|--|
| 01 | Zuwendungsempfänger (vollständige Bezeichnung der Institution / des Antragstellers) |
| 02 | Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag vom |
| 03 | Zuwendung bewilligt in Höhe von |
| 04 | Zuwendung ausgezahlt in Höhe von |
| 05 | Zum Vorsteuerabzug berechtigt? <i>(Falls ja, bitte im zahlenmäßigen Nachweis nur Netto-Beträge angeben.)</i> () ja () nein |

| # | Sachbericht |
|----|---|
| 06 | Beschreiben Sie den Zuwendungszweck und die zur Zweckerreichung durchgeführten Maßnahmen . () siehe Anlage |
| 07 | In welchem Umfang wurden die von Ihnen mit dem Projekt verfolgten Ziele erreicht? <i>(vgl. Zielbeschreibung im Förderantrag, # 15)</i> |
| 08 | Sofern Sie im Förderantrag bestimmte Faktoren vorgesehen hatten, um die Wirkung des Vorhabens zu bewerten, geben Sie bitte an, zu welchem Ergebnis Sie unter Berücksichtigung dieser Faktoren kommen. |

| # | Sonstige Anmerkungen |
|----|----------------------|
| 09 | |

Übersicht Personalausgaben (ohne Gemeinkosten)

| # Für dieses Projekt eingesetztes Personal in Festanstellung (befristet oder unbefristet) | | | | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---|---|
| # | Eingesetzte Person* | Qualifikation / Funktion | Eingruppierung / Stufe (vgl. TVöD) | Regulärer Beschäftigungsumfang (Std. / Woche) | Personalaufwand pro Jahr (brutto) | Beschäftigungsumfang für dieses Projekt (Std. / Woche) | Werden diese Kosten bereits durch eine institutionelle Förderung abgedeckt? | Personalaufwand für dieses Projekt (brutto) <i>(Eintrag nur, wenn vorherige Spalte mit "nein" beantwortet)</i> |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | € | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| 10 | Summe: | | | | | | | € |

* Die Angabe des Namens ist nicht erforderlich. Sie können eine Abkürzung oder ein sonstiges Identifikationsmerkmal verwenden, z.B. eine laufende Nummer oder die Personalnummer

| # Für dieses Projekt eingesetztes Personal (Honorarkräfte / geringfügig Beschäftigte / Minijobber) | | | | | | |
|--|---------------|--|-------------|--|---|---|
| # | Anzahl | Qualifikation / Funktion <i>(Honorarkraft, geringfügig beschäftigt, Minijobber)</i> | Stundensatz | Tätigkeitsumfang für dieses Projekt (Std. / Woche) | Werden diese Kosten bereits durch eine institutionelle Förderung abgedeckt? | Aufwand für dieses Projekt (brutto) <i>(Eintrag nur, wenn vorherige Spalte mit "nein" beantwortet)</i> |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| | | | | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | € |
| 11 | Summe: | | | | | € |

| # Für dieses Projekt eingesetzte ehrenamtlich Tätige mit / ohne Aufwandsentschädigung | | |
|---|---|---------------------------------------|
| 12 | _____ Personen mit Aufwandsentschädigung | Summe: € |
| 13 | <input type="checkbox"/> bis 5 Personen <input type="checkbox"/> bis 10 Personen <input type="checkbox"/> bis 20 Personen <input type="checkbox"/> mehr als 20 Personen | ohne Aufwandsentschädigung (vgl. #37) |

Zahlenmäßiger Nachweis: AUSGABEN-ÜBERSICHT

| | Erwartete Ausgaben <i>(laut Antrag)</i> | Tatsächliche Ausgaben <i>(laut Büchern / Belegen)</i> | ggf. Prüfungsvermerk <i>(nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen)</i> |
|---|--|--|--|
| <i>Hinweis: Nachdem Sie die aufgeschlüsselten Personalausgaben auf der vorhergehenden Seite eingetragen haben, übertragen Sie bitte die <u>Zwischensummen</u> #10, #11 und #12 in folgende Übersicht.</i> | | | |
| 14 Personalausgaben | | | |
| Festangestelltes Personal <i>(siehe #10)</i> | € | € | |
| Honorare etc. <i>(siehe #11)</i> | € | € | |
| Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Tätige <i>(siehe #12)</i> | € | € | |
| <i>Hinweis: Bitte tragen Sie die weiteren Ausgaben aufgeschlüsselt in die folgende Tabelle ein. Geben Sie ggf. selbst passende Unter-Kategorien an.</i> | | | |
| 15 Geschäftskosten | € | € | |
| <i>Dies beinhaltet folgende Positionen (bitte aufzählen):</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 16 Projektbezogene Miete und Nebenkosten <i>(bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln)</i> | € | | |
| Miete für: | | € | |
| Nebenkosten-Abrechnung | | € | |
| Sonstiges: | | € | |
| 17 Projektbezogene Vermögensgegenstände <i>(bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln)</i> | € | | |
| Gegenstand: | | € | |
| Gegenstand: | | € | |
| 18 Projektbezogene Gemeinkosten <i>(bitte auf gesondertem Blatt aufschlüsseln)</i> | | | |
| Gemeinkosten lt. Anlage | € | € | |
| 19 Projektbezogene Sachkosten <i>(bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln)</i> | € | | |
| Sachkosten: | | € | |
| Sachkosten: | | € | |
| Sachkosten: | | € | |
| 20 Sonstiges <i>(bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln)</i> | € | | |
| Sonstiges: | | € | |
| Sonstiges: | | € | |
| 21 Zwischensumme Ausgaben | € | € | |
| 22 Nachrichtlich: Darüber hinausgehende Ausgaben | € | € | |

| # | Zahlenmäßiger Nachweis: EINNAHMEN-ÜBERSICHT | | | |
|-----------|---|--|---|--|
| | Einnahmen (laut Antrag) | Tatsächliche Einnahmen (laut Büchern / Belegen) | ggf. Prüfungsvermerk (nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen) | |
| | <i>Hinweis: Bitte tragen Sie die Einnahmen aufgeschlüsselt in die nachfolgende Tabelle ein. Geben Sie ggf. selbst passende Unter-Kategorien an. Sie können vorhandene Unter-Kategorien auch anpassen.</i> | | | |
| 23 | Vorliegende Zuwendung (vgl. #04) | | | |
| | Auszahlungsbetrag Zuwendung (nur 2. Spalte ausfüllen) | | € | |
| 24 | Einnahmen (bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln) | € | | |
| | Nutzungsentgelte | | € | |
| | Teilnehmerbeiträge | | € | |
| | Sonstiges: | | € | |
| 25 | Eigenmittel (sonstige Sach- oder Geldmittel; bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln) | € | | |
| | Sonstiges: | | € | |
| | Sonstiges: | | € | |
| 26 | Spenden (soweit nicht anderweitig zweckgebunden; bitte in der 2. Spalte aufschlüsseln) | € | | |
| | Spenden: | | € | |
| | Spenden: | | € | |
| 27 | Sonstige Zuwendungen der Stadt (bitte aufschlüsseln) | | | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| 28 | Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand (bitte aufschlüsseln) | | | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| 29 | Sonstige Zuwendungen weiterer Dritter | | | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| | Kurzbezeichnung: | € | € | |
| 30 | Sonstige Einnahmen | | | |
| | Sonstiges: | € | € | |
| 31 | Zwischensumme Einnahmen | | | |
| | | € | € | |
| 32 | Nachrichtlich: Institutionelle Förderung | € | € | |
| 33 | Nachrichtlich: Nicht berücksichtigungspflichtige sonstige Einnahmen | € | € | |

| # IST-Ergebnis (Gegenüberstellung Ausgaben / Einnahmen) | | | |
|---|---|--------|--|
| | | Betrag | ggf. Prüfungsvermerk <i>(nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen)</i> |
| 34 | Zwischensumme tatsächlicher (zuwendungsfähiger) Ausgaben <i>(siehe #21, rechte Spalte)</i> | € | |
| 35 | Zwischensumme tatsächlicher (berücksichtigungspflichtiger) Einnahmen <i>(siehe #31, rechte Spalte)</i> | € | |
| 36 | Saldo | € | |

| # Sonstige Angaben | |
|--------------------|--|
| 37 | In welcher Form / in welchem Umfang hat der Antragsteller sonst zur Erreichung des Verwendungszwecks beigetragen? <i>(Beispielsweise durch Einsatz Ehrenamtlicher ohne Aufwandsentschädigung, vgl. #13)</i> |

Anlagen (bitte ggf. näher bezeichnen)

Projektflyer Presseberichte Sonstige Veröffentlichungen
 Soweit von der Stadt angefordert: Buchungsjournal (oder vergleichbare Auflistung)
 Soweit von der Stadt angefordert: Belege
 Sonstige Unterlagen (z.B. Nachweis Gemeinkosten): _____
 Sonstige Unterlagen (vgl. ggf. Zuwendungsbescheid): _____

Mit nachstehender Unterschrift wird versichert, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid bzw. die Regelungen des Zuwendungsvertrages beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(Ort, Datum)

(Name, Funktion in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

Prüfvermerk (wird von der Stadt Heidelberg ausgefüllt)

Hinweise zur Prüfung des Verwendungsnachweises und zu diesem Formular

Die Stadtverwaltung Heidelberg orientiert sich bei der Prüfung Ihres Verwendungs-Nachweises an dem zu Grunde liegenden Zuwendungs-Bescheid bzw. Zuwendungsvertrag sowie an der städtischen Rahmenrichtlinie „Zuwendungen“. Diese finden Sie im Internet unter www.heidelberg.de/xxxxx. Bei Fragen können Sie sich auch gerne an [Ansprechpartner Fachamt / Telefon] wenden.