



## VERWENDUNGSNACHWEIS

### Bitte folgende Unterlagen dem Verwendungsnachweis zur Prüfung beifügen:

- Kopien und evtl. Anhänge
- Kopie der Überweisungsbelege oder Kontoauszug
- Einnahmennachweis (Zusage bei Leistungen Dritter und Kontoauszüge) zzgl. 1 Kopie
- Verträge über die Vergabe von Aufträgen
- Ausschreibungsunterlagen, sofern eine Ausschreibung gem. VOL/VOB erforderlich war, zzgl. Submissionsprotokoll und Auswahlbegründung
- Jeweils 1 Exemplar von geförderten Druckerzeugnissen
- Für die Geltendmachung von Reisekosten ist das Landesreisekostengesetz zu Grunde zu legen. Für die Abrechnung ist anzugeben: Entfernung in km-Angabe, reisende Person, projektbezogener Zweck der Reise
- Presseartikel, -mappen, Dokumentationen

Bitte beachten Sie, dass der zahlenmäßige Nachweis der Ausgaben entsprechend der Ausweisung des Kostenplanes (Nr. 3.1.) des Zuwendungsbescheides gegliedert und chronologisch geordnet ist.

Der zahlenmäßige Nachweis der Einnahmen (hierzu zählen alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel etc.) ist entsprechend dem im Zuwendungsbescheid ausgewiesenen Finanzierungsplan zu gliedern. Unerwartete Einnahmen (z.B. zweckgebundene Spenden) sind entsprechend auszuweisen.

Dieses Formular können Sie auch als Datei erhalten.

Die Originalunterlagen erhalten Sie nach Prüfung des Verwendungsnachweises wieder zurück.

**Die Belege und sonstigen Unterlagen sind 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.**