

Stiftung Niedersachsen



Hinweise für die Erstellung von Verwendungsnachweisen

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen den Verwendungsnachweis erleichtern und Nachfragen ersparen. Wir stehen Ihnen selbstverständlich gern auch persönlich zur Verfügung (Ansprechpartnerin: Frau Gabriele Kranz | +49 511 99054-15).

- Die Mittelverwendung weisen Sie bitte durch Vorlage der entsprechenden Ausgabenbelege nach. Grundsätzlich müssen die Ausgaben und Einnahmen für das gesamte Projekt abgebildet werden. Ausgenommen hiervon sind Förderungen, bei denen sich die Bewilligung der Stiftung zweckgebunden auf ein abgegrenztes Teilprojekt bezieht; hier reichen die Abrechnung und die Vorlage der Ausgabenbelege für das Teilprojekt.
- Für den Nachweis der Einnahmen und Ausgaben sind Belege einzureichen. Falls Sie Originalbelege einreichen und Sie diese zurück benötigen, weisen Sie uns bitte bei Einreichung des Verwendungsnachweises unbedingt darauf hin.
- Liegt Ihnen für das Projekt ein Prüfungsvermerk eines Rechnungsprüfungsamtes oder einer anderen öffentlichen Prüfeinrichtung vor, können Sie in diesem Fall diesen Prüfungsvermerk ohne Ausgabenbelege einreichen.
- Bitte nummerieren Sie die Belege entsprechend der Reihenfolge der dazugehörigen Kostenaufstellung durch. Bei Untergliederung des Verwendungsnachweises in Kostengruppen (z. B. Honorare, Reisekosten, etc.) ordnen Sie die Belege bitte in dieser Reihenfolge an.
- Bitte reichen Sie die Belege geheftet ein, nicht als „Loseblattsammlung“.
- Sie können den Verwendungsnachweis mit den Unterlagen auch digital einreichen.
- Steht noch die Überweisung von Fördergeldern aus, rufen Sie diese bitte ausschließlich anhand unseres Formulars „Abruf Fördermittel“ ab.



Bitte senden Sie das Formular zusammen mit den Belegen oder dem Prüfungsvermerk Dritter (wie z. B. eines Rechnungsprüfungsamtes) spätestens sechs Monate nach Abschluss des Projekts zurück an:



Stiftung Niedersachsen
Frau Gabriele Kranz
Sophienstraße 2
30159 Hannover

Nachweis über die Verwendung von Fördermitteln

1. Projektträger/ Zuwendungsempfänger*in

Institution

Ansprechperson

Telefon-Nr der Ansprechperson

Straße und Hausnummer

PLZ

Ort

E-Mail-Adresse der Ansprechperson

2. Projekt

Projekttitel

Projekt-Nr

Projektbeginn

Projektende

Der Förderbetrag wurde mit Schreiben vom _____ bewilligt.
Datum

Förderbetrag laut Bewilligungsschreiben:

bis zu

– EURO –

abgerufene Mittel:

– EURO –


 Projekt-Nummer

3. Nachweis der Einnahmen

- ✓ Erläutern Sie die Beträge ggf. in einer Anlage
- ✓ Fügen Sie Kopien der Bewilligungsschreiben anderer Förderer bei
- ✓ Führen Sie zunächst öffentliche Zuwendungen, dann die anderer Förderer auf

<i>Geben Sie alle Beträge in Euro an!</i>	Einnahmen laut Finanzierungserklärung	Tatsächliche Einnahmen
1. Einnahmen aus der geförderten Maßnahme		
2. Sonstige Eigenmittel		
Zwischensumme		
3. Stiftung Niedersachsen		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Einnahmen insgesamt		

4. Nachweis der Ausgaben

- ✓ Gliedern Sie die Ausgaben in Kostengruppen
- ✓ Erläutern Sie die Kostengruppen detailliert mit den Belegen in einer Anlage
- ✓ Nummerieren u. sortieren Sie die Belege entsprechend der Kostenaufstellung

<i>Geben Sie alle Beträge in Euro an!</i>	Ausgaben laut Finanzierungserklärung	Tatsächliche Ausgaben
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Ausgaben insgesamt		



Projekt-Nummer

5. Gegenüberstellung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben

Tatsächliche Einnahmen insgesamt: _____

(vgl. Punkt 3)

Tatsächliche Ausgaben insgesamt: _____

(vgl. Punkt 4)

Differenz: _____

bitte ankreuzen:

- ☐ Mehrausgaben
- ☐ Restbetrag

- Die Zuwendung wurde
- ☐ nur teilweise abgerufen und benötigt.
 - ☐ nur teilweise abgerufen.
Der Restbetrag wird noch benötigt.
 - ☐ in voller Höhe abgerufen und benötigt.
 - ☐ in voller Höhe abgerufen und nur teilweise benötigt.
Die Differenz wird (anteilig) zurückgezahlt.

6. Bestätigung

- ☐ Der Verwendungsnachweis ist ein Zwischennachweis für das Jahr _____
- ☐ Der Prüfungsvermerk der eigenen Prüfeinrichtung oder Dritter, wie z. B. eines Rechnungsprüfungsamtes, ist beigelegt.

Ein Sachbericht zum Projekt wurde diesem Nachweis beigelegt.

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid(en), den Büchern und den Belegen überein. Die Ausgaben waren notwendig. Es ist wirtschaftlich und sparsam verfahren worden.

Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz besteht, wurden nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachgewiesen.

Ort, Datum

Unterschrift Zuwendungsempfänger*in