

Verwendungsnachweis

Der Nachweis ist bis zum 31. März des Folgejahres einzureichen.

Fördernummer	
Name (z.B. Verein)	
Projekttitle	
Höhe der bewilligten Mittel	

Der Verwendungsnachweis ist zu dem im Bewilligungsbescheid benannten Termin vorzulegen. Es sind mindestens die Gesamtkosten der Maßnahme entsprechend des verbindlich erklärten Finanzierungsplanes nachzuweisen.

Bitte fügen Sie eine Belegliste, sowie Kopien der Originalbelege über alle Einnahme- und Ausgabepositionen bei.

Für kommunale Bibliotheken können als vereinfachter Verwendungsnachweis Buchungslisten vorgelegt werden. Diese Buchungslisten müssen mindestens den Verwendungszweck und die Buchungsdaten enthalten.

1. Sachbericht:

(Bitte in maximal 5 Sätzen zusammenfassen + detailliert als Anlage)

2. Projektausgaben

(Belegliste und Originalbelege als Anlage)

a)	Personalausgaben (ohne Honorare)	
b)	Sachausgaben (inkl. Honorarausgaben)	
c)	Investitionen (Wirtschaftsgüter, deren Einzelanschaffung über 1.000,00 € ohne MwSt. beträgt.)	
	Gesamtausgaben	

3. Projekteinnahmen

(Bitte achten Sie darauf, dass die Ausgaben mit den Einnahmen gedeckt werden!)

a)	Eigenanteil	
	Einnahmen / Erlöse aus dem Projekt	
	Sonstige Eigenleistung	

Hinweis: Auch die Verwendung des Eigenanteils muss durch prüffähige Unterlagen belegbar sein.

b)	Öffentliche Zuwendungen	
	Zuwendung der Gemeinde / Stadt	
	Zuwendung des Landes Mecklenburg-Vorpommern	
	Zuwendung des Landkreises NWM	
	Sonstige öffentliche Zuwendungen	

c)	Beiträge oder andere Finanzierungsanteile (z.B. Stiftung, Sponsoren, Spenden)	
	Gesamteinnahmen (Die Gesamtausgaben müssen durch die erwarteten Einnahmen gedeckt werden.)	

Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.

.....
Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

des/-r mit der rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/-en
in Druckbuchstaben wiederholen