|  |  |
| --- | --- |
| Letztempfänger: |  |
| Anschrift (Straße, Hausnr.): |  |
| Anschrift (PLZ, Ort): |  |

Bürgerstiftung Barnim Uckermark

Projektbüro Uckermark

Diesterwegstraße 6

17291 Prenzlau

**Zahlenmäßiger Verwendungsnachweis Lokaler Zukunftsplan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektitel:** |  |
| **Förderkennzeichen:** |  |

**Mit dem Weiterleitungsvertrag**

|  |  |
| --- | --- |
| vom (Datum): |  |

**wurde zur Finanzierung des o.g. Projektes**

|  |  |
| --- | --- |
| **eine Fördersumme von (€):** |  |

**bewilligt.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Es wurden ausgezahlt (€):** |  |

Bitte reichen Sie mit dem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis folgende Unterlagen ein:

1. **Sachbericht** (Vordruck verwenden) per E-Mail
2. **tabellarische Belegübersicht** (Belegliste – Excel-Liste verwenden!), in der alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen in zeitlicher Reihenfolge aufgelistet und entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans kategorisiert sind 🡪 unbedingt Belegliste im Excel-Format an [zukunftsplan@buergerstiftung-barnim-uckermark.de](mailto:zukunftsplan@buergerstiftung-barnim-uckermark.de) senden
3. **alle Einzelbelege in Kopie mit Zahlungsnachweisen** (z.B. Kontoauszüge bei unbaren Zahlungen) 🡪 wenn möglich eingescannt an o.g. E-Mail-Adresse
4. ggf. **Vergabevermerk**
5. **ggf. Belegexemplare der Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Presseberichte) an o.g. E-Mail**
6. ggf. **Teilnehmer\*innenlisten**

*Hinweis*: Verwaltungskosten (wenn sie beantragt wurden!) können mit bis zu 7% der zuwendungsfähigen Gesamtkosten abgerechnet werden und müssen nicht mit Belegen nachgewiesen werden.

1. **Einnahmen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Laut Kosten- und Finanzierungsplan**  **(Beträge in €)** | **Laut Abrechnung**  **(Beträge in €)** |
| Zuwendung „Lokaler Zukunftsplan“  *(Das Zukunftspaket für Bewegung, Kultur und Gesundheit)* |  |  |
| **Insgesamt:** |  |  |

1. **Ausgaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kostenpositionen** | **Laut Kosten- und Finanzierungsplan**  **(Beträge in €)** | **Laut Abrechnung**  **(Beträge in €)** |
| **Personalkosten** |  |  |
| **Honorarkosten** |  |  |
| **Verbrauchsmaterial** |  |  |
| **Reisekosten** |  |  |
| **Verpflegung** |  |  |
| **Mieten (ext. Raummieten, Technik, Equipment, Fahrzeug ...)** |  |  |
| **Öffentlichkeitsarbeit** |  |  |
| **Anschaffung von Gegenständen** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Zwischensumme*** |  |  |
| Ggf. Verwaltungskosten  bis zu **7%** der Zwischensumme |  |  |
| **Insgesamt:** |  |  |

1. **Bestätigung**

**Die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben wird hiermit bestätigt. Zudem wird versichert, dass**:

* die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Weiterleitungsvertrag bezeichneten Zuwendungszweckes verwendet wurde,
* die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt angefallen sind,
* die Ausgaben somit notwendig waren,
* die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
* die im Weiterleitungsvertrag - einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen - genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden,
* dem\*der Unterzeichner\*in bekannt ist, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt,
* wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
* und die Angaben mit der Buchhaltung und mit den Belegen übereinstimmen (Ausnahme Verwaltungskostenpauschale).

1. **Anlagen**

**Sachbericht per E-Mail**

**Belegliste (Excel) per E-Mail**

**Belege und Zahlungsnachweise (per E-Mail oder in Kopie beigelegt)**

**Belegexemplare Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Presseberichte) per E-Mail**

**Vergabevermerk(e)**

**Teilnehmer\*innenliste(n)**

**Sonstige, und zwar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Ort, Datum rechtsverbindliche Unterschrift(en)**

|  |
| --- |
|  |

**Name(n) in Druckbuchstaben**