

Regionalbudget der LAG AktivRegion Mitte des Nordes e.V.– Tipps und Tricks zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Formalien zu Beginn des Verwendungsnachweises

Antragsteller/in ist der/ die Zuwendungsempfänger/ in gem. Zuwendungsvertrag

An die: LAG AktivRegion Mitte des Nordens e.V., Brekling 58, 24881 Nübel

Aktenzeichen und Projektname: s. Deckblatt des Zuwendungsvertrages

Bewilligte bzw. zurückgezogene Förderung: Datum Zuwendungsvertrag s. Unterschrift unter dem Zuwendungsvertrag, bewilligte Förderung s. § 1 (2) Zuwendungsvertrag.

1. **Sachbericht:** Kurze textliche Beschreibung was, wann, wie gemacht wurde, und welche Auswirkungen das für den Projektträger und die Nutzer/innen hat.

2. **2.1 Einzelrechnungen des Projektes:**

In das Rechnungsblatt (Excel-Datei) werden alle Rechnungen eingetragen, die im Rahmen der Projektumsetzung entstanden sind.

Spalte 1 Lfd. Nummer: Bitte nummerieren Sie die Rechnungen beginnend mit 1 durch und schreiben Sie diese Nummer handschriftlich auf die Rechnungen.

Spalte 3 Rechnungsnummer: Hier übernehmen Sie die Nummer, die der Rechnungsaussteller vergeben hat.

Auftragsdatum: Das Datum steht idealerweise auf der Rechnung.

gezahlt am: Datum der Überweisung

Skonti: einbehaltene Skonti bitte aus der Rechnung entnehmen.

davon förderfähig lt. Antragsteller: Bitte markieren Sie auf den Rechnungen nicht förderfähige Positionen (z.B. Posten, die nicht zum Projekt gehören oder wiederverwendbares Arbeitsmaterial, das im Rahmen der Projektdurchführung angeschafft wurde, wie z.B. Pinsel).

In der Regel ist die Bruttosumme förderfähig. Nur wenn Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, dann ist der Nettobetrag förderfähig.

Summe: Förderfähige Gesamtsumme (in der Regel brutto, nach Abzug der einbehaltenen Skonti und ohne nicht förderfähige Rechnungspositionen). Bitte keine Rundungen!

2.2 Finanzierung der Maßnahme:

2 Spalten: „lt. Zuwendungsvertrag“:

Zuschuss Regionalbudget: Summe in € mit Nachkommastelle (Centbeträge) gem. Zuwendungsvertrag, in der Spalte rechts daneben die Förderquote in Prozent (in der Regel 80%),

Eigenleistung Letztempfänger: Summe in € gem. Kosten- und Finanzierungsplan als Anlage zum Zuwendungsvertrag, in der Spalte rechts daneben die prozentuale Eigenleistung (in der Regel 20%),

2 Spalten: „lt. Abrechnung“

Zuschuss Regionalbudget: Summe in Euro angeben. Die Summe ergibt sich aus den förderfähigen Gesamtkosten aus 2.1 des Verwendungsnachweises.

Es sind drei Konstellationen möglich:

a) Die Gesamtkosten sind genauso wie beantragt:

Wenn die förderfähigen Kosten exakt den Kosten (s. Kosten- und Finanzierungsplan) aus dem Zuwendungsvertrag entsprechen, dann übernehmen sie die Zahlen aus den Spalten „gem. Zuwendungsvertrag“.

b) Die Gesamtkosten sind niedriger als die beantragten Kosten:

Es gilt die beantragte Förderquote (i.d.R. 80%). Diese Förderquote tragen Sie bitte in die letzte Spalte ein. Mit dieser Förderquote errechnen sie dann die Förderung in € (förderfähige Gesamtkosten * Förderquote). Die Eigenleistung ist dann die Differenz zwischen den förderfähigen Gesamtkosten und der Fördersumme.

c) Die Gesamtkosten sind höher als die beantragten Kosten.

Es gilt die Zuschusssumme, die in §1 (2) des Zuwendungsvertrages vereinbart ist. Diese wird in der Spalte „Euro“ eingetragen. Die Förderquote ist der prozentuale Anteil des Zuschusses an den förderfähigen Gesamtkosten. In diesem Fall ist die Förderquote in % dann unter 80%. Die Eigenleistung in € und in % steigt dann entsprechend.

2.3 Ausgaben:

Spalte 1 frei lassen,

Spalte 2 beantragte Gesamtkosten gem. Kosten- und Finanzierungsplan

Spalte 5: förderfähige Gesamtkosten gem. Abrechnung.

..... diese Auflistung ist eine Dopplung aus 2.2 und hat keinen Neuigkeitsgehalt, aber so ist das Formular nun mal....

3. Erklärung

Bitte durch Doppelklick auf das Kästchen erklären, ob die Maßnahme abgeschlossen ist und den beantragten Zuschuss aus 2.2 eintragen.

Zum Verwendungsnachweis gehören die folgenden Anlagen:

- Rechnungskopien aller Rechnungen
- Zahlungsbelege für alle Rechnungen
- Rechnungsblatt
- Aktuelle Fotos (nach Projektdurchführung)

Der Verwendungsnachweis ist bis zum 20. Oktober 2023 (Datum des Posteinganges) in folgender Form einzureichen:

1. Verwendungsnachweis mit allen Anhängen digital an info@mittedesnordens.de
2. Rechnungsblatt als Excel-Datei bzw. entspr. OpenSource-Dokument digital an info@mittedesnordens.de
3. Ausdruck des Verwendungsnachweises mit Unterschrift und allen Anhängen an die Postadresse der LAG AktivRegion Mitte des Nordens (nur postalisch, bitte nicht selbst vorbeibringen!)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das Regionalmanagement!