

# Verwendungsnachweis

Formular für Projekte,

die Personal- und Sachkosten (inkl. Honorare) abrechnen

## Hinweise zur elektronischen Erstellung des Verwendungsnachweises

*Dieses Tabellenblatt dient ausschließlich zur Information des Zuwendungsempfängers und ist nicht mit dem Verwendungsnachweis bei der Bewilligungsbehörde einzureichen.*

**In Ihrem Zuwendungsbescheid ist geregelt, bis zu welchem Datum der Verwendungsnachweis bei der Bewilligungsbehörde spätestens vorzulegen ist. Diese Frist ist unbedingt einzuhalten.** Sollte es Ihnen dennoch nicht möglich sein, diesen Termin zu wahren, so können Sie eine Fristverlängerung zur Vorlage des Verwendungsnachweises bei der Bewilligungsbehörde beantragen. Es ist wichtig, dass die Verlängerung vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid genannten Einreichungsfrist erfolgt.

## Hinweise zum Ausfüllen und Drucken des Verwendungsnachweises

1. Vom Zuwendungsempfänger sind nur die grün hinterlegten Zellen auszufüllen.
2. Im zahlenmäßigen Nachweis sind nur die Ausgaben- und Einnahmeansätze des aktuellen Ausgaben- und Finanzierungsplanes aus dem Projektantrag zu übertragen.

Die tatsächlichen Ausgaben, die im Projektzeitraum entstanden sind, sind in den "(7) Beleglisten" bzw. in den Anlagen "(5) Personalausgaben" vom Zuwendungsempfänger einzutragen, die tatsächlichen Einnahmen in die "(8) Belegliste\_Einnahmen".

Die Anlage "(5) Personalausgaben" ist für jede/n Beschäftigten auszufüllen, die/der im geförderten Projekt tätig ist. (Nicht benötigte Blätter müssen nicht ausgedruckt und eingereicht werden!)

Sollten die Zeilen in den "(7) Beleglisten nicht ausreichen, können Sie eigenständig zusätzliche Zeilen einfügen. Der Blattschutz kann gegebenenfalls durch das Kennwort "lsz" aufgehoben werden.

3. Das Formular Verwendungsnachweis ist im A4-Format gestaltet, außer die "Anlage Personalausgaben...". Diese ist im A3-Format ausgerichtet.
4. Übersenden Sie das Original des rechtsverbindlich unterzeichneten Verwendungsnachweises an die im Bewilligungsbescheid ausgewiesene Empfängeradresse.

Zusätzlich senden Sie bitte die elektronische Variante, bevorzugt im Excel-Format, an:  
post.sozialplanung@wl.thuringen.de

**Bitte beachten Sie dabei, dass die Datei ggf. sensible personenbezogene Daten enthält und deshalb verschlüsselt versandt werden und/oder mit einem Passwort geschützt werden muss.**



Anschrift des Zuwendungsempfängers

Landratsamt  
Kreis Weimarer Land  
KBO / Sozialplanung  
Bahnhofstraße 28  
99510 Apolda

Posteingangsstempel:	
Aktenzeichen:	
Datum:	

**Verwendungsnachweis**  
Förderung von Projekten (mit Personal- und Sachkosten)  
aus dem Landesprogramm "Solidarisches Zusammenleben der Generationen"

**I. Allgemeine Angaben**

Projektbezeichnung:  
(Bitte wie im Zuwendungsbescheid  
ausgewiesen.)

Anschrift des Trägers:

Name	
Straße	
PLZ Ort	

Vertretungsberechtigte Person:

	Tel.-Nr.:	
--	-----------	--

E-Mail-Adresse der vertretungsberechtigten Person:

Ansprechpartner/in  
für den Verwendungsnachweis:

	Tel.-Nr.:	
--	-----------	--

E-Mail-Adresse Ansprechpartner/in:

vorläufiger Zuwendungsbescheid vom:

Zuwendungsbescheid vom:

letzter Änderungsbescheid vom:

Höhe der bewilligten Zuwendung des  
gültigen Zuwendungsbescheides:

Bewilligungszeitraum vom:

bis:

Der Verwendungsnachweis erfolgt für den gesamten Bewilligungszeitraum. (Abrechnungszeitraum = Bewilligungszeitraum)

**2. Sachbericht**

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung und die Projektergebnisse darzustellen. Insofern das Projekt von Dritten (GFAW, TMASGFF usw.) im Bewilligungszeitraum oder danach geprüft wurde, sind die Prüfberichte beizufügen.

**Für den Sachbericht wird folgende Gliederung/folgender Aufbau empfohlen:**

1. Kurze Darstellung
  - a) des Zieles/der Ziele des Projektes
  - b) Zielgruppe/n des Projektes
  - c) geplante Maßnahmen, die im Rahmen des Projektes umgesetzt werden sollten und Verlauf der tatsächlichen Umsetzung (Angebote des Sachberichtsbogen hier nicht nochmal detailliert aufführen)
  - d) evtl. Besonderheiten, die den Projektverlauf beeinflusst haben mit ihren Auswirkungen auf das Projekt, z. B. ungeplante (positive oder hinderliche) Ereignisse, weitere Unterstützer, Initiativen der Zielgruppe/n
2. Erläuterungen zu etwaigen Abweichungen zum genehmigten Ausgaben- und Finanzierungsplan
3. Ergebnisse
  - a) konkrete Darstellung der erzielten Projektergebnisse
  - b) insofern zutreffend, Auswirkung/en des Projektes
  - c) Fazit/Gesamteinschätzung des Projektes
4. Statistik Sachberichtsbogen beifügen

Insofern das nachfolgende Textfeld für den Sachbericht nicht ausreichen sollte, so fügen Sie diesen als Anlage dem Verwendungsnachweis bei.

Der Sachbericht ist als Anlage diesem Verwendungsnachweis beigefügt.

		Aktenzeichen:	
<b>3. Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben und Finanzierung (Zusammenfassung der Beleglisten)</b>			
<b>3.1 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (in €)</b>			
		Bescheid vom:	Betrag in €
<b>3.1.1 Ausgaben für zuwendungsfähiges Personal</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.1.1	Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Zwischensumme Personalausgaben</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3.1.2 Honorar- und Sachausgaben (Gliederung wie im Antrag/ bestätigten Finanzierungsplan anlegen)</b>			
3.1.2.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.1.2.7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Zwischensumme Honorar- und Sachausgaben</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Summe der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3.2 Finanzierung des Projektes bezogen auf die oben aufgeführten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (in €)</b>			
<b>3.2.1 Private Mittel</b>			
3.2.1.1	Eigenmittel des Antragstellers	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2.1.2	Einnahmen von Dritten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2.1.3	Sonstige Drittmittel (Spenden, Stiftungsgelder, o.ä.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Zwischensumme</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3.2.2 Öffentliche Mittel</b>			
3.2.2.1	Bundesmittel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2.2.2	Landesmittel (nicht aus LSZ)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2.2.3	kommunale Mittel von kreisangehörigen Gemeinden/Städten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2.2.4	vom Landkreis Weimarer Land gewährte Zuwendung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Zwischensumme</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Gesamtsumme der Finanzierung</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontrolle der Finanzierung (Finanzierung - Höhe der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben) Anmerkung: Insofern die Höhe aller unter 3.2 ausgewiesenen Einnahmen der Höhe aller unter 3.1 ausgewiesenen Ausgaben entspricht, wird rechts kein Wert angezeigt, ansonsten erscheint die Differenz.			

**4. Bestätigungen, Erklärung im Sinne ANBest-P und Anlagen**

Ich bestätige, dass

Zutreffendes bitte ankreuzen!

- die Angaben in diesem Verwendungsnachweis richtig und vollständig sind.  ja  nein
  - die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden.  ja  nein
  - die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.  ja  nein
  - die Zuwendung zweckentsprechend verwendet wurde.  ja  nein
  - keine Einschränkungen hinsichtlich der steuerlichen Unbedenklichkeit bestehen.  ja  nein
  - für das Projekt die Gesamtsumme der Finanzierung nicht höher ist als die Gesamtausgaben.  ja  nein
  - mir bekannt ist, dass ich mich wegen unrichtigen, unvollständigen oder unterlassenen Angaben über subventionserhebliche Tatsachen gemäß § 264 des Strafgesetzbuches wegen Subventionsbetruges strafbar machen kann und mir bekannt ist, dass ich verpflichtet bin, der Bewilligungsbehörde mitzuteilen, sobald sich Umstände ändern, die subventionserhebliche Tatsachen betreffen.  ja  nein
  - die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Aufzeichnungen) von Einzelzahlungen, die Verträge über die Vergabe von Aufträgen, Honorarverträge sowie Teilnehmerlisten bzw. Aufzeichnungen über die tatsächliche Erbringung der Honorarleistung (Datum, Uhrzeit, Stundenanzahl und Stundenhonorar, Tätigkeit) beim Erklärenden vorliegen und auf Anforderung der Bewilligungsbehörde zur Einsichtnahme bereit gestellt werden können.  ja  nein
  - der von mir vertretene Träger zum Vorsteuerabzug im allgemeinen oder für dieses Projekt  berechtigt ist  nicht berechtigt ist
- berechtigt ist und dass das bei der Abrechnung im Verwendungsnachweis berücksichtigt wurde.  ja  nein

Folgende Unterlagen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen, insofern zutreffend:

- Honorarverträge in Kopie  
Wenn zutreffend, Anzahl der beigefügten Honorarverträge ausweisen
- Teilnehmerlisten in Kopie  
Wenn zutreffend, Anzahl der beigefügten Teilnehmerlisten ausweisen
- Vergleichsangebote bei Auftragserteilungen ab einem Nettoauftragswert von 1.000,00 € und mehr.  
Wenn zutreffend, Anzahl der beigefügten Angebote ausweisen

weitere Anlagen

- Bezeichnung der Anlage:
- Bezeichnung der Anlage:
- Bezeichnung der Anlage:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers

Bitte den Namen zusätzlich  
in Druckbuchstaben angeben!

**5 Anlage zur Ausgabenposition 3.1.1.1 Ausgaben für Personal: Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben**

Aktenzeichen:

**I. Abrechnung der Personalausgaben gemäß Lohn-/Gehaltsabrechnung *Hier sind die im Rahmen des Arbeitsvertrages tatsächlich laut Lohn-/Gehaltsabrechnung angefallenen Personalausgaben einzutragen.***

1 Name, Vorname Mitarbeiter/in:  Beschäftigungszeitraum im Projekt vom:  bis:

Monat	wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**II. Berechnung der anteiligen Personalausgaben gemäß Arbeitszeit im Projekt *Bitte beachten Sie, dass hier die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit im Projekt einzutragen sind!***

Monat	wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**5 Anlage zur Ausgabenposition 3.1.1.1 Ausgaben für Personal: Ausgaben für Personal: Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben**

Aktenzeichen:

**I. Abrechnung der Personalausgaben gemäß Lohn-/Gehaltsabrechnung *Hier sind die im Rahmen des Arbeitsvertrages tatsächlich laut Lohn-/Gehaltsabrechnung angefallenen Personalausgaben einzutragen.***

**2** Name, Vorname Mitarbeiter/in:  Beschäftigungszeitraum im Projekt vom:  bis:

Monat	wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**II. Berechnung der anteiligen Personalausgaben gemäß Arbeitszeit im Projekt *Bitte beachten Sie, dass hier die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit im Projekt einzutragen sind!***

Monat	wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**5 Anlage zur Ausgabenposition 3.1.1.1 Ausgaben für Personal: Ausgaben für Personal: Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben**

Aktenzeichen:

**I. Abrechnung der Personalausgaben gemäß Lohn-/Gehaltsabrechnung *Hier sind die im Rahmen des Arbeitsvertrages tatsächlich laut Lohn-/Gehaltsabrechnung angefallenen Personalausgaben einzutragen.***

**3** Name, Vorname Mitarbeiter/in:  Beschäftigungszeitraum im Projekt vom:  bis:

Monat	wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)				Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**II. Berechnung der anteiligen Personalausgaben gemäß Arbeitszeit im Projekt *Bitte beachten Sie, dass hier die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit im Projekt einzutragen sind!***

Monat	wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)				Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														



**5 Anlage zur Ausgabenposition 3.1.1.1 Ausgaben für Personal: Ausgaben für Personal: Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben**

Aktenzeichen:

**I. Abrechnung der Personalausgaben gemäß Lohn-/Gehaltsabrechnung *Hier sind die im Rahmen des Arbeitsvertrages tatsächlich laut Lohn-/Gehaltsabrechnung angefallenen Personalausgaben einzutragen.***

4 Name, Vorname Mitarbeiter/in:  Beschäftigungszeitraum im Projekt vom:  bis:

Monat	wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)				Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**II. Berechnung der anteiligen Personalausgaben gemäß Arbeitszeit im Projekt *Bitte beachten Sie, dass hier die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit im Projekt einzutragen sind!***

Monat	wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)				Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**5 Anlage zur Ausgabenposition 3.1.1.1 Ausgaben für Personal: Ausgaben für Personal: Vergütung für hauptamtliches Personal, inkl. Sozialabgaben**

Aktenzeichen:

**I. Abrechnung der Personalausgaben gemäß Lohn-/Gehaltsabrechnung *Hier sind die im Rahmen des Arbeitsvertrages tatsächlich laut Lohn-/Gehaltsabrechnung angefallenen Personalausgaben einzutragen.***

5 Name, Vorname Mitarbeiter/in:  Beschäftigungszeitraum im Projekt vom:  bis:

Monat	wöchentliche Arbeitszeit gemäß Arbeitsvertrag (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**II. Berechnung der anteiligen Personalausgaben gemäß Arbeitszeit im Projekt *Bitte beachten Sie, dass hier die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit im Projekt einzutragen sind!***

Monat	wöchentliche Arbeitszeit im Projekt (in h):	Nettozahlung inkl. vermögenswirksame Leistungen VWL (Überweisung an Mitarbeiter/in)		SV-Beiträge (Überweisung an KK)			Lohnsteuer (Überweisung an Finanzamt)		Altersvorsorge, Sonstiges		Umlageerstattung Krankenkasse		Gesamtbetrag in €	
		Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	AG-Betrag in €	AN-Betrag in €	U1, U2, U3 in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung	Betrag in €	Tag der Zahlung		Betrag in €
Januar														
Februar														
März														
April														
Mai														
Juni														
Juli														
August														
September														
Oktober														
November														
Dezember														
<b>Zwischensumme</b>														
Beitrag Berufsgenossenschaft														
<b>Summe</b>														

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE HONORARAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**6 Honorarausgaben - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
<b>Summe</b>							

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

*Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.*

**Ausgabenposition 3.1.2.2 der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.2</b>							

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.

**Ausgabenposition 3.1.2.3. der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.3</b>							

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.

**Ausgabenposition 3.1.2.4 der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.4</b>							

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.

**Ausgabenposition 3.1.2.5 der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.5</b>							

**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

*Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.*

**Ausgabenposition 3.1.2.6 der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.6</b>							



**NUR AUSZUFÜLLEN, WENN IM PROJEKT ZUWENDUNGSFÄHIGE SACHAUSGABEN ANGEFALLEN SIND.**

**7 SACHAUSGABEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Ausfüllhinweise:

*Es sind alle Spalten auszufüllen. Die Spalten Empfänger und Zahlungsgrund bitte ausführlich ausfüllen. Bitte achten Sie auch auf eine genaue Beschreibung des Zahlungsgrundes.*

**Ausgabenposition 3.1.2.7 der Sachausgaben des Ausgaben- und Finanzierungsplanes:**

lfd. Nr.	Beleg- bzw. Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Tag der Zahlung	Empfänger (Rechnungssteller)	Zahlungsgrund (Liefer- und Leistungsgegenstand)	Gesamtbetrag der Rechnung/ des Beleges in €	davon abgerechnet im Projekt in €
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
<b>Zwischensumme für Ausgabenposition 3.1.2.7</b>							

**8. EINNAHMEN - Belegliste**

Aktenzeichen:

Einnahmen gesamt, darunter:		
Private Mittel	3.2.1.1	Eigenmittel des Antragstellers
	3.2.1.2	Einnahmen von Dritten
	3.2.1.3	Sonstige Drittmittel (Spenden, Stiftungsgelder ...)
Öffentliche Mittel	3.2.2.1	Bundesmittel
	3.2.2.2	Landesmittel (nicht aus dem LSZ)
	3.2.2.3	kommunale Mittel von kreisangehörigen Gemeinden/Städten
	3.2.2.4	vom Kreis Weimarer Land bewilligte und ausgezahlte Mittel

lfd. Nr.	Nummer des Bankauszuges	Datum der Wertstellung <b>MUSS NUR BEI ÖFFENTLICHEN MITTELN ANGEGEBEN WERDEN</b>	Einnahmenart <i>Bitte auswählen!</i>  <i>Insofern der Verwendungsnachweis nicht elektronisch erstellt wird, sind hier die jeweils zutreffenden Einnahmearten oder ihre Ziffern 3.2.1.1 bis 3.2.2.4 (siehe oben) auszuweisen.</i>	Einnahmegrund	Betrag in € <i>(Einnahmen mit positivem Vorzeichen und Rückzahlungen mit negativem Vorzeichen)</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
<b>Summe</b>					