



Einzureichen an:

Investitionsbank Sachsen-Anhalt
Service Öffentliche Kunden 3
Domplatz 12
39104 Magdeburg
und elektronisch



INVESTITIONSBANK
SACHSEN-ANHALT

- entweder per Datenträger (USB-Stick, CD-/DVD-ROM)
- per E-Mail an verwendungsnachweis@ib-lsa.de

(Bitte beachten Sie hierbei, dass der unverschlüsselte E-Mailversand unsicher und mit diversen Risiken verbunden ist)

VERWENDUNGSNACHWEIS

Institutionelle Förderung zum Erhalt und Betrieb des Friedrich-Ludwig-Jahn Museums in Freyburg (Unstrut)

1. ANGABEN DER/DES KUNDEN

Name/Firma (ggf. lt. Handelsregister/Vereinsregister)

Straße, Hausnummer

Vorwahl/Rufnummer

PLZ

Ort

ggf. Ortsteil

Ansprechpartner zum Verwendungsnachweis (Name, Vorname)

Vorwahl/Rufnummer/Fax

E-Mail

2. ANGABEN ZUR FÖRDERUNG

Datum Zuwendungsbescheid

Datum letzter Änderungsbescheid

Vorgangsnummer

Vorsteuerabzugsberechtigt?

Ja

Nein

teilweise mit

%

Zeitliche Durchführung

Bewilligungszeitraum lt. Bescheid:

Beginn *

Tag/Monat/Jahr

Ende *

Tag/Monat/Jahr



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

3. SACHBERICHT

Im Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.

Bitte ggf. auf einem gesonderten Blatt ergänzen!

4. ZAHLENMÄSSIGER NACHWEIS

4.1 Ausgaben (in Euro)

| Nr. KG | Bezeichnung der Kostengruppe (KG) lt. ZB/ÄB* | Ausgaben lt. ZB/ÄB* | tatsächliche Ausgaben |
|----------------------------------|---|--|--|
| | Stand zum <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | | |
| zuwendungsfähige Ausgaben | | | |
| 1 | Personalausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| 2 | Sächliche Verwaltungsausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| | davon Kapitaldienst (Zinsen und Tilgung) | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| 3 | Ausgaben für Zuweisungen und Zuschüsse mit Ausnahme für Investitionen | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| 4 | Baumaßnahmen | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| 5 | Sonstige Sachausgaben für Investitionen und Investitionsmaßnahmen | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| 6 | Besondere Finanzierungsausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| | Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| | Nicht zuwendungsfähige Ausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| | Gesamtsumme der Ausgaben | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |

Hinweis:

* ZB=Zuwendungsbescheid, ÄB=Änderungsbescheid

4.2 Finanzierung der Ausgaben (in Euro)

| Finanzierungsmittel | bewilligt lt. ZB /ÄB* | tatsächlich finanziert |
|---|--|--|
| Stand zum <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | | |
| Einnahmen (bitte bezeichnen) | | |
| Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dgl. – Eigene Einnahmen - | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Einnahmen auf Zuweisungen und Zuschüsse mit Ausnahme für Investitionen | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| davon Land | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| davon Bund | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| davon sonstige Gebietskörperschaften und öffentliche Hand | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| davon Andere (Spitzenverband, Spende) | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Einnahmen aus Schuldenaufnahmen, aus Zuweisungen und Zuschüssen für Investitionen, besondere Finanzierungseinnahmen | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Bewilligte Zuwendung | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | |
| Bisher ausgezahlte Zuwendung ** | | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Bisher nicht ausgezahlte, aber beanspruchte Zuwendung | | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Fremdmittel | | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |
| Summe der Finanzierungsmittel | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> | <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/> |

Hinweis:

* ZB=Zuwendungsbescheid, ÄB=Änderungsbescheid

** Bereits ausgezahlte Mittel, die nicht mehr beansprucht werden, sollten zur Vermeidung weiterlaufender Zinsansprüche vor abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises zurückgeführt werden. Hierzu setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

5. DEM VERWENDUNGSNACHWEIS WURDEN NACHFOLGENDE UNTERLAGEN BEIGEFÜGT

- Anlage <1> - „Einzelübersicht Einnahmen“ in zeitlicher Folge
- Anlage <2> - „Einzelübersicht Ausgaben“ in zeitlicher Folge und die dazugehörigen Rechnungen und Zahlungsbelege im Original
- Anlage <3> - Bestätigung zur Vergabe von Aufträgen (Formblatt)
- Anlage <4> - Nachweis über die Erfüllung der Publizitätspflicht
- Anlage <5> - Nachweis über zuwendungsfähige Eigenarbeitsleistungen
- Anlage <6> - Anlage zur Erklärung zur Einhaltung des Besserstellungsverbot

6. ERKLÄRUNGEN DER/ DES KUNDEN

- a) Ich/Wir erkläre(n), dass die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
- b) Ich/Wir erkläre(n), dass in den abgerechneten förderfähigen Ausgaben keine Umsatzsteuer enthalten ist, soweit diese gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) als Vorsteuer abziehbar ist, und auch keine Rückerstattung gezahlter Umsatzsteuer enthalten ist.
- c) Ich/Wir erkläre(n), dass die Aufträge, die den in diesem Verwendungsnachweis abgerechneten Leistungen zugrunde liegen, gemäß den im Zuwendungsbescheid genannten Regelungen zur Auftragsvergabe vergeben und dokumentiert worden sind. Mir/Uns ist bekannt, dass die Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) weitere Prüfungen vornehmen kann.
- d) Ich bin/ Wir sind zahlungsfähig, und gegen mich/uns steht ein (Verbraucher-)Insolvenzverfahren nicht unmittelbar bevor und ist nicht beantragt, eröffnet oder mangels Masse abgelehnt oder eingestellt worden.
- e) Ich/Wir erkläre(n), dass zum Nachweis der Einzelausgaben die mit den Auszahlungsanträgen bzw. diesem Verwendungsnachweis eingereichten Einzelaufstellungen der Ausgaben vollständig und richtig sowie die dazu eingereichten quittierten Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege Originale sind.
- f) Sofern eine elektronische Buchhaltung ganz oder teilweise verwendet wird und zur Prüfung Reproduktionen vorgelegt worden sind, erkläre(n) ich/wir, dass
- Rechnungs- und/ oder Zahlungsbelege im Original ausschließlich in einem DV-gestützten Buchführungssystem vorliegen,
 - das DV-gestützte Buchführungssystem den Anforderungen der Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entspricht,
 - die auf elektronischen Datenträgern gespeicherten Belege bildlich und inhaltlich mit den Originalbelegen übereinstimmen, jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und jederzeit reproduziert werden können,
 - im Rahmen von Prüfungen seitens der Finanzverwaltung und/ oder Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer zum angewandten Verfahren bisher keine Beanstandungen bekannt geworden sind und
 - die vorgelegten elektronisch oder papierhaft reproduzierten Rechnungs- und/ oder Zahlungsbelege mit dem elektronisch aufbewahrten Original übereinstimmen.
- g) Zusätzliche Erklärung bei Einreichung des Verwendungsnachweises auf einem Datenträger (PDF-Datei, Excel-Datei etc.): Die Angaben auf den Seiten 1 bis 4 sowie auf den Anlagen 1 bis 6 dieses Verwendungsnachweises und auf gegebenenfalls selbst erstellten Anlagen wurden auf dem beigefügten Datenträger
- CD/DVD USB-Stick anderes (bitte benennen)
- gespeichert. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der dortigen Angaben und ihre Übereinstimmung mit den Büchern und Belegen wird bestätigt.
- h) Gilt nur, sofern Personalausgaben in den Auszahlungsanträgen oder im Verwendungsnachweis abgerechnet wurden:
- Ich/Wir erkläre(n), dass die Angaben im Formular „Erklärung zur Einhaltung des Besserstellungsverbotes“ bzw. in der „Anlage zur Erklärung zur Einhaltung des Besserstellungsverbotes“ in der letzten eingereichten Fassung richtig und vollständig sind und sich keine Änderungen/Aktualisierungen ergeben haben.
- Es haben sich Änderungen/Aktualisierungen ergeben (Formulare sind erneut auszufüllen und vorzulegen).
- i) Ich/Wir erkläre(n), dass
- eine eigene Prüfeinrichtung besteht und der Verwendungsnachweis durch diese eigene Prüfungseinrichtung gem. Nr. 8.2 ANBest-I vorgeprüft wurde. Das Ergebnis wurde in u. g. Erklärung bescheinigt.
- keine eigene Prüfeinrichtung besteht.
- j) Die von mir/ uns gemachten Angaben in diesem Verwendungsnachweis und in den unter Ziffer 5. dieses Formulars benannten Anlagen sind vollständig, richtig und stimmen mit den Büchern und Belegen überein.
- k) Ich/Wir erkläre(n), dass sämtliche Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufbewahrt werden. Davon unberührt bleiben längere Aufbewahrungspflichten nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften.

UNTERSCHRIFT(EN) DER/DES KUNDEN

Ort, Datum

Name des Unterzeichnenden (in Druckbuchstaben)

Ort, Datum

Name des Unterzeichnenden (in Druckbuchstaben)

Unterschrift (Stempel, sofern relevant)

Unterschrift (Stempel, sofern relevant)