



Hans Günther Adels-
Stiftung

Hans Günther Adels-Stiftung
Hohenstaufenring 29 - 37
50674 Köln

Endgültiger Verwendungsnachweis über einen Zuschuss aus Mitteln der Hans Günther Adels-Stiftung

Angaben zum Antrag und Antragsteller

Antrags-Nr.:

Rechtsverbindlicher Name:

Ansprechpartner

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Telefon:

E-Mail:

Erklärungen

Der Zuschussempfänger erklärt, dass

- die in diesem Verwendungsnachweis (einschl. Anlagen) gemachten Angaben vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
- die Originalbelege für eine evtl. Nachprüfung zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bereitgehalten werden,
- die Förderrichtlinien der Hans Günther Adels-Stiftung anerkannt werden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- der bewilligte Zuschuss zweckentsprechend verwendet wurde,
- die Verarbeitung seiner Daten aufgrund der Datenschutzerklärung der Hans Günther Adels-Stiftung (s. <http://hga-stiftung.de/datenschutz/>) akzeptiert wird.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en
*(der Vertretungsberechtigten
gemäß Vereins-/Handelsregisterauszug)*

Name/n in Druckbuchstaben,
Funktion/en

Beizufügende Anlagen zum Verwendungsnachweis

1. Sachlicher Abschlussbericht:

Stellen Sie die erzielten Ergebnisse in einem kurzen sachlichen Bericht dar und bewerten diese. Dabei soll auch auf eventuelle Schwierigkeiten bei der Umsetzung des Vorhabens oder auf Abweichungen zur Konzeption bei Antragstellung eingegangen und gegebenenfalls Bezug auf die Zwischenberichte zum Vorhaben genommen werden. Bitte formulieren Sie die erreichten Ziele konkret, damit die Wirkung des Vorhabens erkennbar wird. Fügen Sie erarbeitete Materialien (Dokumentationen, Handbücher usw.), Fotos oder Presseartikel bei.

2. Kosten- und Finanzierungsaufstellungen:

2.1. Gegenüberstellung der veranschlagten Kosten gemäß Antragstellung und der tatsächlich entstandenen Kosten inklusive Begründung bei eventuellen Abweichungen (Anlage 1).

2.2. Gegenüberstellung der veranschlagten Finanzierungsmittel gemäß Antrag und der tatsächlich erhaltenen Finanzierungsmittel (Anlage 1).

2.3. Detaillierte Gesamtkostenaufstellung. Diese dient der Übersicht und Nachvollziehbarkeit Ihrer Belegführung. Orientieren Sie sich hierzu bitte an dem beigefügten Formblatt, das Sie als Vorlage verwenden können (Anlage 2).

3. Rechnungskopien (bei Zuschüssen über € 5.000,-*):

Die Belege sind in numerischer Reihenfolge im Rahmen der „detaillierten Gesamtkostenaufstellung“ aufzulisten. Kostenaufwendungen ohne Nachweis können nicht berücksichtigt werden.

- In den Belegen müssen der Rechnungsempfänger, -datum und -betrag gut lesbar und mit dem Antragsteller identisch sowie der geförderte Zweck eindeutig erkennbar sein!
- Rechnungen und Quittungen müssen sich in den Förderzeitraum des Vorhabens einordnen lassen.
- Preisnachlässe (Rabatte, Skonti) sind zu nutzen.
- Barquittungen müssen stets mit Verwendungszweck, Datum, Stempel sowie der Unterschrift des Zahlungsempfängers versehen sein.

***) Wir behalten uns im Einzelfall vor, diese Unterlagen auch bei Zuschüssen bis zu € 5.000,- anzufordern oder vor Ort Einsicht in die Abrechnungsunterlagen zu nehmen.**

4. Zahlungsnachweise (ggf. auf Anforderung):

Wir behalten uns vor, Zahlungsnachweise (Kontoauszüge) in einzelnen Fällen gesondert anzufordern.

5. Stellungnahme

des zuständigen Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege über den erzielten Erfolg (auf Anforderung).

6. Aktueller Handels- bzw. Vereinsregisterauszug, falls sich gegenüber der Antragstellung Änderungen ergeben haben.

Der Verwendungsnachweis ist sorgfältig und nachvollziehbar zu erstellen. Die Angaben im zahlenmäßigen Nachweis müssen mit denen in Ihrer Buchhaltung übereinstimmen. Die Originalbelege sind für eine eventuelle Nachprüfung zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bereitzuhalten.