

11. Verwendungsnachweis

¹Der Nachweis der Verwendung, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis sowie je nach Projekt gegebenenfalls aus einer statistischen Erhebung besteht, muss schriftlich und per E-Mail innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss der beantragten Maßnahme bei der Bewilligungsbehörde eingereicht werden. ²In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen (Nr. 6.1.2 ANBest-P). ³Dem Staatsministerium ist ein Abdruck des Sachberichts zum Verwendungsnachweis per E-Mail an Sachgebiet-G2@stmi.bayern.de zu übersenden. ⁴In dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans auszuweisen (Nr. 6.1.3 ANBest-P). ⁵Dem zahlenmäßigen Nachweis ist eine Einzelaufstellung beizufügen, in der, unterteilt entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans, alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Abfolge und voneinander getrennt ausgewiesen sind; aus der Einzelaufstellung müssen Tag, Empfänger oder Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein (Nr. 6.1.4 ANBest-P). ⁶Die Einnahme- und Ausgabebelege sind vorzulegen (Nr. 6.1.5 ANBest-P). ⁷Die Originalbelege sind nach Vorlage noch mindestens fünf Jahre aufzubewahren (Nr. 6.3 ANBest-P). ⁸Zur Prüfung des Verwendungsnachweises ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen (Nr. 7.1 ANBest-P). ⁹Auf die weiteren Regelungen der Nrn. 6 und 7 ANBest-P wird hingewiesen.