

Seibertzstr. 1
59821 Arnsberg

ID: (wird von *integration.web* generiert)

Verwendungsnachweis

Die nachfolgende Darstellung des Verwendungsnachweises bildet alle Felder des Onlineformulars ab, in der Optik und Reihenfolge ist das Onlineformular jedoch etwas anders gestaltet.

Antragsteller:in		
Name / Bezeichnung		
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort/Land	
Postfach:	Postfach/PLZ/Ort	
E-Mail-Adresse:	DE-Mail	E-Mail-Adresse
Handelsregister- und Steuernummer: (soweit vorhanden)	HR / VR – Nummer	USt-IdNr.
	Telefon	Fax
Website:		
Bankverbindung:	IBAN	BIC
	Bezeichnung des Kreditinstitutes:	
	Kontoinhaber:in	

Vertretungsberechtigte Person:		
Name / Bezeichnung:		
Funktion / Vertretungsart:		
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort/Land	
E-Mail-Adresse:	DE-Mail	E-Mail-Adresse

	Telefon	Fax

Auskunft erteilt:		
Name / Bezeichnung:		
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort/Land	
	Telefon	E-Mail-Adresse
	Fax	

Durch Zuwendungsbescheid(e) der zuständigen Behörde vom XX.XX.202X Aktenzeichen: [...] über XX,XX Euro wurden zur Finanzierung der o.a. Maßnahme insgesamt bewilligt: XX,XX Euro Es wurden ausgezahlt insges. XX,XX Euro.

I. Sachbericht

Infobutton: Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Nachweis des geförderten Personals, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den im Bescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzplan; soweit technische Dienststellen der Antragsteller/Antragstellerin beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen. Sofern der hier gebotene Platz nicht ausreicht, laden Sie bitte den Sachbericht als Anlage hoch.

Der Sachbericht ist hier nicht erforderlich und wird über das „Verfahren Fachdatenerhebung NRW“ erbracht.
--

II. Zahlenmäßiger Nachweis

Im standardisierten Onlineformular besteht an dieser Stelle die Möglichkeit, sämtliche einzelne Belege für Einnahmen und Ausgaben zu erfassen. Diese werden jedoch nicht an dieser Stelle ins PDF-Dokument übertragen, sondern als eine Anlage nach dem Dokumentenupload angefügt, siehe unten.

Speziell in diesem Förderprogramm sollen die Belege jedoch nicht einzeln im Onlineformular erfasst werden, sondern als Anlagen (Anlagen zu Personal- und Sachausgaben – Excel-Tabellen) hochgeladen werden. Es ist daher vorgesehen, dass bei den Einnahmen und Ausgaben jeweils nur Summen eingetragen werden. Darauf wird die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger in der Klickanleitung, die von der Bewilligungsbehörde zur Verfügung gestellt wird, hingewiesen.

In den nachfolgenden zwei Tabellen sind grundsätzlich die Gesamtsummen abgebildet:

Einnahmen – Aufschlüsselung der Positionen: siehe Anlagen –				
Art	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	EUR	in %	EUR	in %
Eigenanteil				
Einnahmen / Leistungen Dritter				
Bewilligte öffentliche Förderung Dritter				
Zuwendung des Landes				
Insgesamt				

Ausgaben – Aufschlüsselung der Positionen: siehe Anlagen –				
Ausgabengliederung (Art der Leistung)	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	EUR	in %	EUR	in %
Insgesamt				

III. Ist-Ergebnis

		Lt. Zuwendungsbescheid / Finanzierungsplan zuwendungsfähig EUR	Ist-Ergebnis lt. Abrechnung
Ausgaben			
Einnahmen			
☐ Mehr- ausgaben €	☐ Minder- ausgaben €		

IV. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

V. Dokumentenupload/Anlagen

Datei-Bezeichnung	Datei-Name	Datei-Größe

[illegible]

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Dachverband: 0

[illegible]

BE= Bürgerschaftliches Engagement
IfK= Integrationsfachkraft

- 1) hier ist der Stellenanteil / VZÄ der Integrationskraft bzw. der KoordinatorIn / des Koordinators einzutragen
- 2) hier werden die tatsächlichen Personalausgaben eingetragen
- 3) hier werden die maximal zulässigen Personalausgaben unter Berücksichtigung der Höchstbemessungsgrenze errechnet
- 4) hier werden die Personalausgaben / 360 x Anzahl der Stellenanteile im Verhältnis zum Koef x Höchstbemessungssumme / 360 x Anzahl der Tage
- 5) die Berechnung erfolgt durch Multiplikation der maximalen zulässigen Sachausgabepauschale mit dem Stellenanteil, den Beschäftigten aussteht
- 6) Entragung des bürgerschaftlichen Engagement entsprechend der Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichen Engagement bei der Gewährung von Zuwendungen im Zuständigkeitsbereich der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, in Zusammenhang mit den Aufgaben der Integrationskraft
- 7) Summe der Personalausgaben, Sachausgabepauschale und BE
- 8) Summe der zuwendungsfähigen Personalausgaben, Sachausgabepauschale und BE
- 9) Summe der Beschäftigten insoweit
- 10) Summe der Beschäftigten abhänovo vom Stellenanteil und der Beschäftigtendauer

Anlage 3.2 B - Ausgaben für spezifische Maßnahmen

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Aktenzeichen:
Dachverband:

Nr.	Integrationsagentur	Servicestelle Antidiskriminierungsarbeit	ID Fachdatenerhebung	Verantwortliche Leitung der Maßnahme	Mitarbeiter*in / Honorarkräfte	Vollzeit- äquivalente (Stellenanteil pro Kopf / 360 x Anzahl der Tage)	Bezeichnung der spezifischen Maßnahme	Durchführungszeitraum	Personal- /Honorar- ausgaben 1)	Sachausgaben 2)	Fiktive Ausgaben für BE 3)	Gesamtausgaben 4)
				(Name, Vorname; Telefonnummer; E-Mail- Adresse)	Name, Vorname							
1								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
2								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
3								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
4								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
5								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
6								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
7								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
8								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
9								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
10								01.01.202X-31.12.202X				0,00 €
Ausgaben gesamt									0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

1) Eintragung der einzeln nachzuweisenden zuwendungsfähigen Personal- und Honorarausgaben
2) Eintragung einzeln nachzuweisenden zuwendungsfähigen Sachausgaben
3) Eintragung des bürgerschaftlichen Engagements entsprechend der Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement bei der Gewährung von Zuwendungen im Zuständigkeitsbereich der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, im Zusammenhang mit den Aufgaben der Integrationsfachkraft
4) Summe: Personal-/Honorarausgaben + Sachausgaben + Fiktive Ausgaben für BE

Anlage 3.2 C - Belegliste Mitarbeiter*innen / Honorarkräfte

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Aktenzeichen: 0
Dachverband: 0

Bezeichnung spezifische Maßnahme:	
Integrationsagentur:	

Beleg Nr.	Mitarbeiter*in / Honorarkräfte Name, Vorname	Beschreibung der Tätigkeit	Datum der Rechnung	Rechnungsbetrag
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
Summe:				0,00 €

Anlage 3.2 D - Belegliste Sachausgaben

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Aktenzeichen: 0
Dachverband: 0

Bezeichnung spezifische Maßnahme:	
Integrationsagentur / Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit:	

Beleg Nr.	Sachausgaben (Art, Beschreibung)	Rechnungssteller	Datum der Rechnung	Rechnungsbetrag
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				
Summe:				0,00 €

Anlage 3.2 E - Bürgerschaftliches Engagement

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement *)

Aktenzeichen: 0

Dachverband: 0

		Anlage 3.2 A				Anlage 3.2 B			
Nr.	Integrationsagentur / Servicestelle für Antidiskriminierungsarbeit	Beschreibung der Aufgaben	Anzahl der ehrenamtl. tätigen Personen	Anzahl der geleisteten Stunden	fiktive Ausgaben für BE (pauschal xx Euro pro Stunde) 1)	Bezeichnung der spezifischen Maßnahme/ Beschreibung der Aufgaben	Anzahl der ehrenamtl. tätigen Personen	Anzahl der geleisteten Stunden	fiktive Ausgaben für BE (pauschal xx Euro pro Stunde) 1)
									20,00 €
1					0,00 €				0,00 €
2					0,00 €				0,00 €
3					0,00 €				0,00 €
4					0,00 €				0,00 €
5					0,00 €				0,00 €
6					0,00 €				0,00 €
7					0,00 €				0,00 €
8					0,00 €				0,00 €
9					0,00 €				0,00 €
10					0,00 €				0,00 €
Zwischensumme			0	0	0,00 €		0	0	0,00 €
Gesamtsumme					0,00 €				

*) siehe hierzu Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement bei der Gewährung von Zuwendungen im Zuständigkeitsbereich der Landesregierung Nordrhein-Westfalen.

1) tatsächliche Anzahl der geleisteten Stunden x Stundensatz für BE

Anlage 3.2 F - weitere Bestätigungen

zum Verwendungsnachweis von Landeszuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und Servicestellen für Antidiskriminierungsarbeit für das Haushaltsjahr 202X

Es wird bestätigt, dass

- ☐ die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände - soweit nach Nummer 4.2 der ANBestP vorgesehen - vorgenommen wurde.*
- ☐ für diese Maßnahmen weitere öffentliche Mittel nicht in Anspruch genommen wurden.*
- ☐ für diese Maßnahmen weitere öffentliche Mittel in Anspruch genommen wurden.*
- ☐ die ordnungsgemäße Verwendung der weitergeleiteten Mittel bei der Empfängerin oder dem Empfänger der Weiterleitung geprüft wurde.*

eine eigene Prüfungseinrichtung im Sinne der Nummer 7.2 der ANBest-P

- ☐ nicht unterhalten wird*
- ☐ unterhalten wird und*

die Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Prüfeinrichtung mit folgendem vollständigen Ergebnis erfolgte:

- ☐ siehe den beigefügten Prüfvermerk/-bericht*
- ☐ ein sachlich und fachlich unabhängiger Beauftragter* (Abschlussprüfer, wie z. B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder geeigneter nebenberuflicher bzw. ehrenamtlicher Abschlussprüfer, Prüfungsgesellschaft) die Prüfung des Verwendungsnachweises mit folgendem vollständigen Ergebnis erfolgte:

- ☐ siehe den beigefügten Prüfvermerk/-bericht*

* Zutreffendes bitte ankreuzen