

# Verwendungsnachweis zur Investitionsförderung

Förderzeitraum von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

Stadt Heidelberg

\_\_\_\_\_  
(zuständiges Fachamt)

Postfach 10 55 20  
69045 Heidelberg

Investition / Vorhaben  
\_\_\_\_\_

## Angaben zum Zuwendungsempfänger / zur Zuwendungsempfängerin

01 **Zuwendungsempfänger/-in** \_\_\_\_\_  
(vollständige Bezeichnung)

02 **Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag** vom \_\_\_\_\_

03 **Zuwendung bewilligt** in Höhe von \_\_\_\_\_ €

**Zuwendung ausgezahlt** in Höhe von \_\_\_\_\_ €

04 **Zum Vorsteuerabzug berechtigt?**  ja  nein  
(falls ja, bitte im folgenden zahlenmäßigen Nachweis nur Netto-Beträge angeben)

05 Ist die im Antrag genannte **Bankverbindung** noch korrekt? (Überweisung auf private Konten nur im Ausnahmefall möglich)  
 ja  nein, es gilt:

Kontoinhaber/-in \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

## Beschreibung der getätigten Investition(en)

06 Beschreiben Sie die getätigte(n) **Investition(en)**.  siehe Anlage

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

07 Gibt es **Abweichungen** zum Förderantrag?

nein  ja, und zwar aus folgenden Gründen/in folgender Hinsicht

---

---

---

---

## Zahlenmäßiger Nachweis – Ausgaben

**Hinweis:** Bitte die Beträge in Spalte "Erwartete Ausgaben" aus dem Antrag übernehmen und in Spalte "tatsächliche Ausgaben" aufschlüsseln.

	<b>Erwartete Ausgaben</b> (laut Antrag)	<b>Tatsächliche Ausgaben</b> (laut Büchern / Belegen)
<b>08 Sachkosten</b>	_____ €	
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
<b>09 Sonstiges</b>	_____ €	
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
_____		_____ €
<b>10 Zwischensumme Ausgaben</b>	_____ €	_____ €
<b>11 Nachrichtlich: darüber hinausgehende Ausgaben</b>	_____ €	_____ €

## Zahlenmäßiger Nachweis – Einnahmen

Hinweis: Bitte die Beträge in Spalte "Erwartete Einnahmen" aus dem Antrag übernehmen und in Spalte "tatsächliche Einnahmen" aufschlüsseln.	Erwartete Einnahmen (laut Antrag)	Tatsächliche Einnahmen (laut Büchern/Belegen)
12 <b>Vorliegende Zuwendung</b> (siehe #03) Auszahlungsbetrag Zuwendung	_____ €	_____ €
13 <b>Einnahmen</b>	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
14 <b>Eigenmittel</b> (sonstige Sach- oder Geldmittel)	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
15 <b>Spenden</b> (soweit nicht anderweitig zweckgebunden)	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
16 <b>Sonstige Zuwendungen der Stadt Heidelberg</b>	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
17 <b>Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand</b>		
Weitere kommunale Förderung	_____ €	_____ €
Landesmittel	_____ €	_____ €
Bundesmittel	_____ €	_____ €
EU-Mittel	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
18 <b>Sonstige Zuwendungen weiterer Dritter</b>		
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
19 <b>Sonstige Einnahmen</b>		
_____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €
<b>20 Zwischensumme Einnahmen</b>	_____ €	_____ €

21 Nachrichtlich: Institutionelle oder Projekt-Förderung \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ €

22 Nachrichtlich: Nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ €

### IST-Ergebnis – Gegenüberstellung Ausgaben / Einnahmen

23 Zwischensumme tatsächlicher (zuwendungsfähiger) Ausgaben  
(vergleiche #10, letzte Spalte) \_\_\_\_\_ €

24 Zwischensumme tatsächlicher (berücksichtigungspflichtiger) Einnahmen  
(siehe #20, letzte Spalte) \_\_\_\_\_ €

**25 Saldo** \_\_\_\_\_ €

### Sonstige Angaben

26 In welcher Form/in welchem Umfang hat der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin sonst **zur Erreichung des Verwendungszwecks beigetragen?**  
(beispielsweise durch den Einsatz ehrenamtlich tätiger Personen ohne Aufwandsentschädigung)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

27 **Sonstige Anmerkungen**

\_\_\_\_\_

### Anlagen

**Soweit von der Stadt angefordert:**  Buchungsjournal (oder vergleichbare Auflistung)  Belege

Sonstige Unterlagen (vergleiche gegebenenfalls Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag)

Mit nachstehender Unterschrift wird versichert, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beziehungsweise die Regelungen des Zuwendungsvertrages beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Name, Funktion in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Wenn Sie Ihren Verwendungsnachweis bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie ihn an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Verwendungsnachweis als Anhang zu einer E-Mail oder auf elektronischem Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss.

## Hinweis zur Prüfung dieses Verwendungsnachweises und zu diesem Formular

Die Stadtverwaltung Heidelberg orientiert sich bei der Prüfung Ihres Verwendungsnachweises an dem zu Grunde liegenden Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag sowie an der städtischen Rahmenrichtlinie Zuwendungen. Diese finden Sie im Internet unter **[www.heidelberg.de/zwendungen](http://www.heidelberg.de/zwendungen)**.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das für die Zuwendungsgewährung zuständige Fachamt; die Kolleginnen und Kollegen helfen Ihnen gerne weiter.