

Förderung gemäß § 39 d SGB V

Verwendungsnachweis für das Förderjahr 2023

Empfänger der Fördermittel (Name und Anschrift der Netzwerkorganisation)	
Name Ansprechpartner/in (für Verwendungsnachweis)	
Kontaktdaten Ansprechpartner/in (Telefonnummer/ E-Mail)	
Bewilligungszeitraum für Fördermittel	
Zuwendungszweck (bezogen auf bewilligte Fördermittel)	
Höhe der bewilligten Fördermittel	
Höhe Kosten Gesamtvorhaben (bezogen auf das Förderjahr)	

Einnahmen bezogen auf das Förderjahr bzw. Bewilligungszeitraum

Eigenmittel	
Fördermittel GKV	
Fördermittel Landkreis/Regionalverband	
Leistung Dritter	- €

Ausgaben bezogen auf das Förderjahr bzw. Bewilligungszeitraum

Personalausgaben	
Sachausgaben	

Gesamt (Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben bezogen auf das Förderjahr bzw. Bewilligungszeitraum)

Einnahmen gesamt	- €
Ausgaben gesamt	- €
Einnahmen abzüglich Ausgaben	- €

Mit der Unterschrift unter diesem Nachweis bestätigt der Fördermittelempfänger die Verwendung der Fördermittel ausschließlich für die Förderung des regionalen Netzwerkes nach § 39 d SGB V gemäß Bewilligung. Originalbelege werden zur Prüfung bereitgehalten und auf Anforderung zur Verfügung gestellt. Es wird versichert, dass die in diesem Verwendungsnachweis gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Uns ist bekannt, dass nicht verwendete oder nicht zulässig verwendete Fördermittel zurück zu zahlen sind. Hierzu erhält das Netzwerk von den Fördermittelgebern eine Rückforderung.

Ort, Datum

Unterschrift Netzwerkträger

Anlage zum Verwendungsnachweis zum Förderjahr 2023

Empfänger der Fördermittel
(Name und Anschrift der Netzwerkorganisation)

Einnahmen

	Plan (gemäß Antrag)	Ist	Differenz
Eigenmittel			- €
Fördermittel			- €
Leistung Landkreis/Regionalverband			- €
Leistung Dritter			- €
Gesamt			- €

Ausgaben

Personalausgaben	Plan (gemäß Antrag)	Ist	Differenz
			- €

Name, Vorname	Belegnummer	Betrag	Empfänger/Grund/Datum
			Bruttogehalt incl. AG-Anteil
2.			
3.			

ggf. weitere Auflistung als Anlage beifügen

Sachausgaben	Plan (gemäß Antrag)	Ist	Differenz
			- €

Kostenart	Belegnummer	Betrag	Empfänger/Grund/Datum
1. Reisekosten			
2. Fortbildung bitte Teilnahmebestätigungen beilegen			
3. anteilige Mietkosten			
4. anteilige Mietnebenkosten			
5. Büro/Geschäftsbedarf			
6. Post- und Telekommunikationsgebühren			
7. Sonstige Aufwendungen			

ggf. weitere Auflistung als Anlage beifügen

Sachbericht

Bitte legen Sie einen **Sachbericht** (maximal 3 Seiten) dem Verwendungsnachweis bei.

Die Originalrechnungen werden vom Fördermittelempfänger 6 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt.

Ort, Datum _____

Unterschrift Netzwerkträger

Auflistung

Personalausgaben

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
--------	-----------	------------------	-------	-----------

_____ €

Reisekosten

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
--------	-----------	------------------	-------	-----------

_____ €

Fortbildung

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
--------	-----------	------------------	-------	-----------

_____ €

anteilige Mietkosten

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
---------------	------------------	-------------------------	--------------	------------------

_____ €

anteilige Mietnebenkosten

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
---------------	------------------	-------------------------	--------------	------------------

_____ €

Büro/Geschäftsbedarf

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
---------------	------------------	-------------------------	--------------	------------------

_____ €

Post- und Telekommunikationsgebühren

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
---------------	------------------	-------------------------	--------------	------------------

_____ €

sonstige Aufwendungen

Betrag	Empfänger	Verwendungszweck	Datum	Beleg-Nr.
---------------	------------------	-------------------------	--------------	------------------

_____ €

Anlage zum Verwendungsnachweis – Förderung gemäß § 39 d SGB V

Hinweise zur Nachweisführung

Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.

Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die in der Bewilligung festgelegte Frist zu beachten.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Sachkeitsbericht. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushaltsplans/Finanzierungsplans auszuweisen.

Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.

Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge, etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Er hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Netzwerkstruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

Nachweise zu geförderten Personalkosten

- Kopie Arbeitsvertrag
- Stundennachweis
- Aufgaben im Netzwerk
- wahrgenommene Aufgaben im Förderjahr (Sachbericht)

Hinweise:

Einmalig Kopie des Arbeitsvertrages einzureichen, anschließend unaufgefordert – bei Änderungen des Stundenumfangs/ Aufgaben - Kopie des neuen Arbeitsvertrages mitschicken.

Nachweise zu geförderten Sachkosten

- Kopie Mietvertrag/ Raum- und Raumnutzungskosten (Miet- und Mietnebenkosten inkl. Energiekosten und Reinigungskosten)
- Kopien Versicherungspolicen
- Belege für Fortbildungskosten
- Belege für Reisekosten
- Belege zu den weiteren Sachkosten