

Kämpgen-Stiftung

Hohenstaufenring 29 - 37
50674 Köln

Endgültiger Verwendungsnachweis über einen Zuschuss aus Mitteln der
Kämpgen-Stiftung

Angaben zum Antrag und Antragsteller

Antrags-Nr.:

Rechtsverbindlicher Name:

Ansprechpartner und Kontakt

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;
- er die Originalbelege für eine evtl. Nachprüfung fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bereithält;
- er die Fördergrundsätze der Kämpgen-Stiftung anerkennt;
- 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;
- er die Verarbeitung seiner Daten aufgrund der Datenschutzerklärung der Kämpgen-Stiftung (s. <https://www.kaempgen-stiftung.de/startseite/datenschutz/>) akzeptiert.

Ort, Datum

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

Name/n in Druckbuchstaben,
Funktion/en

Beizufügende Anlagen - in digitaler Form

1. Sachlicher Abschlussbericht

Kurze Darstellung der:

- Umsetzung des Vorhabens
- erzielten Ergebnisse
- eventuellen Schwierigkeiten oder Abweichungen

Wenn vorhanden, bitte Dokumentationen, Presseartikel u. ä. beifügen.

Bei Zuschüssen über € 10.000,-*

2. Rechnungskopien

Diese sind in gleicher Reihenfolge wie die „detaillierte Gesamtkostenaufstellung“ anzuordnen und zu nummerieren. **Kostenaufwendungen ohne Nachweis können nicht berücksichtigt werden.**

- In den Belegen müssen der Rechnungsempfänger, -datum und -betrag gut lesbar sowie die bezahlte Leistung eindeutig erkennbar sein.
- Rechnungen und Quittungen müssen sich in den Förderzeitraum des Vorhabens einordnen lassen.
- Preisnachlässe (Rabatte, Skonti) sind zu nutzen.

3. Zahlungsbeweise

- Kontoauszüge
- Barquittungen müssen stets mit Verwendungszweck, Datum, Stempel sowie der Unterschrift des Zahlungsempfängers versehen sein.

Zusätzliche Anlagen

4. Bei Baumaßnahmen: Prüfvermerk der für den Antragsteller zuständigen Kommune oder des staatlichen Bauamtes über die Bauabnahme.
5. 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 fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bereitzuhalten, sofern nicht eine längere Aufbewahrungsfrist in anderen Vorschriften bestimmt ist.

Wir sind im Übrigen berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern und die Verwendung der Zuwendung durch Prüfung am Ort einschließlich der Einsicht in Bücher, Belege und alle übrigen Geschäftsunterlagen zu prüfen oder durch von uns Beauftragte prüfen zu lassen. Die entsprechenden Prüfungen werden wir schriftlich ankündigen. Wird ein Dritter beauftragt, können Sie verlangen, dass die Prüfung durch einen zur Berufsverschwiegenheit verpflichteten Dritten durchgeführt wird.

***Wir behalten uns im Einzelfall vor, diese Unterlagen auch bei Zuschüssen bis zu € 10.000,- anzufordern oder vor Ort Einsicht in die Abrechnungsunterlagen zu nehmen.**