

**Zwischenverwendungsnachweis für eine Zuwendung für inklusive Projekte
durch die StädteRegion Aachen**

**Einreichungsfrist:
20.12. eines Jahres**

**An die
StädteRegion Aachen
A 58 – Amt für Inklusion und Sozialplanung
Zollernstraße 10
52070 Aachen**

Zuwendungsempfänger/-in (Name, Tel., Email-Adresse)
Anschrift
ggf. Name des Trägers /der Initiative

Details aus dem Zuwendungsbescheid der StädteRegion Aachen:

Name des Projektes	
Datum der Bewilligung	
Aktenzeichen (siehe Zuwendungsbescheid)	
Zuwendungsbetrag durch die StädteRegion Aachen	

1. Zwischenbericht

Eine kurze Darstellung der bisher durchgeführten Maßnahme, einschließlich eventueller Abweichungen und Änderungen zum ursprünglichen Vorhaben. Wir freuen uns auch über eine kurze Beschreibung des weiteren Projektverlaufs:

2. Zahlenmäßiger Nachweis, Aufstellung der bisherigen Kosten

Ausgaben (sind durch entsprechende Belege, z.B. Rechnungskopien, nachzuweisen)	
▪ Honorare (Fremdleistungen)	
▪ Sachleistungen/Investitionen/Materialien	
▪ ggf. weitere projektbezogene Ausgaben	
▪ Gesamtausgaben	

Einnahmen	
▪ Eigenmittel (z.B. Eigene Ressourcen, Ehrenamtsstunden, Spenden, Einnahmen)	
▪ Fördermittel anderer Fördermittelgeber ohne die StädteRegion Aachen	
▪ Förderung durch die StädteRegion Aachen	
▪ ggf. sonstige projektbezogene Einnahmen	
▪ Gesamteinnahmen	

3. Bestätigung

Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass

- die Maßnahme entsprechend dem Zuwendungsantrag/Bescheid durchgeführt worden ist (Abweichungen werden erläutert),
- zuwendungsfähige Ausgaben mindestens in Höhe des Finanzierungsplans des Zuwendungsantrags entstanden sind,
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- Originalbelege bis zu fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Zuwendungsnachweises für Prüfungszwecke vorgehalten werden,
- Sie/er zum Vorsteuerabzug
 - nicht berechtigt
 - berechtigtist und dies bei der Berechnung der Ausgaben berücksichtigt hat.

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Funktion)

Von der Verwaltung auszufüllen	
Eingangsstempel	
Prüfung erfolgt durch	