

## Hinweise zum Verwendungsnachweis

### Bei der Erstellung ist zu beachten:

- die Abgabefrist, die Sie bitte Ihrem Zuwendungsbescheid entnehmen,
- verwenden Sie bitte das Formular „Erstattungsantrag/Verwendungsnachweis“ sowie die Anlage Belegliste. Die Unterlagen stehen Ihnen auf der Internetseite [www.ib-sh.de](http://www.ib-sh.de) unter der jeweiligen Aktion zur Verfügung.

### Folgende Unterlagen sind in Papierform beizufügen:

- Kopien der Belege, die noch **nicht** mit den Erstattungsanträgen eingereicht wurden,
- rechtsverbindlich unterschrieben Belegliste Ausgaben,
- rechtsverbindlich unterschrieben Belegliste Finanzierung,
- ausführlicher Sachbericht.

### Die Mindestinhalte des Sachberichts:

- Ausführungen zu der Projektumsetzung,
- baufachliche Bestätigung (falls erforderlich),
- Ausführungen zur tatsächlichen Kosten- und Finanzierungsstruktur,
- Ausführungen zu den Auflagen im Zuwendungsbescheid.

### Die Belegliste:

- steht Ihnen als Datei zur Erfassung der Ausgaben und Finanzierung auf der Internetseite [www.ib-sh.de](http://www.ib-sh.de) unter der jeweiligen Aktion unter „Downloads“ zur Verfügung,
- beinhaltet die Ausgaben und Finanzierungen, die noch nicht mit vorherigen Erstattungsantrag/Erstattungsanträgen gemeldet wurden. Es bietet sich an zwei Beleglisten zu erstellen – eine für Ausgaben und eine für die Finanzierung,
- bei den Ausgabenbelegen ist die Zuordnung zur Kostengruppe der Bewilligung erforderlich, z.B. 200, 300,
- die Finanzierung ist ebenfalls in eine Belegliste einzutragen. Hierbei ist die Bezeichnung der Finanzierungsart gemäß Bewilligung zu verwenden,
- die ausgefüllte Belegliste senden Sie bitte an die Mailadresse: [gabriele.sahm@ib-sh.de](mailto:gabriele.sahm@ib-sh.de)
- Die Beleglisten sind neben der Datei auch in Papierform beizufügen.

**Checkliste für die Erstellung des Verwendungsnachweises:**

Ist der VN rechtsverbindlich unterschrieben?	<input type="checkbox"/>
Sind die erforderlichen Anlagen beigelegt?	<input type="checkbox"/>
Ist der Sachbericht beigelegt?	<input type="checkbox"/>
Sind die Kopien der einzureichenden Belege beigelegt?	<input type="checkbox"/>
Enthält jeder Beleg ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (z.B. Projektname, Kostenstelle oder handschriftlicher Hinweis) sowie einen Zahlungshinweis?	<input type="checkbox"/>
Stimmt der Gesamtbetrag der Belegliste mit der Summe der Gesamtausgaben im Formular VN und der Summe Gesamtfinanzierung überein?	<input type="checkbox"/>
Sind die Beleglisten in Papierform beigelegt, als per E-mail versandt an <a href="mailto:gabriele.sahm@ib-sh.de">gabriele.sahm@ib-sh.de</a>	<input type="checkbox"/>
Liegt die Baufachliche Stellungnahme vor und ist beigelegt?	<input type="checkbox"/>