

Hinweis zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis ist gemäß Nr. 6 ANBest-P bis spätestens 6 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums beim Projektträger Bayern Innovativ GmbH einzureichen.

- Formular Verwendungsnachweis im Original vom Geschäftsführer unterschrieben. Ohne rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers kann die Abrechnung **nicht anerkannt** werden.
- Rechnungskopien der Forschungs- und Entwicklungseinrichtung(en)
Bitte beachten Sie, dass Rechnungen internationaler Dienstleister in deutscher Sprache einzureichen sind.
- Schriftliche Beauftragung (z. B. E-Mail an den/die F&E-Partner)
- Zahlungsbelege in Kopie (Barzahlungen werden nicht anerkannt!)
- Ausführlicher, zusammenfassender Bericht des Antragstellers über die Durchführung und das Ergebnis sowie ein Ausblick auf geplante Aktivitäten, der bezuschussten Maßnahme. Bitte beachten Sie bei der Erstellung folgende Fragen zu beantworten:
Wer? Was? Wo? Wie? Wann?
Der Bericht sollte mindestens eine DinA4 Seite umfassen. Ergänzend können gerne Bilder und/oder der Sachbericht des Dienstleisters beigefügt werden.
- Es ist auf ein vollständiges Ausfüllen des Verwendungsnachweises zu achten. Lückenhafte Verwendungsnachweise können nicht anerkannt werden!
- Es ist eine chronologisch geordnete tabellarische Belegliste der Ausgaben zu übersenden.
Im Downloadbereich der Homepage bitte zusätzlich herunterladen!
- Soweit keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann auch die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer als zuwendungsfähig anerkannt werden. In diesem Fall bitte Bescheinigung des Finanzamts, z. B. über Kleinunternehmerregelung etc. beifügen.
- 5 Jahre Aufbewahrungspflicht für sämtliche Unterlagen (6.3 ANBest-P)
- Recht zur Vor-Ort-Prüfung (7.1 ANBest-P)
- Prüfungsrecht des Obersten Rechnungshofes (ORH) und des Rechnungsprüfungs-amtes (RPA) (7.3 ANBest-P)
- Per E-Mail eingereichte Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Unterlagen bitte nicht
klammern

Zuschussempfänger / Kontoinhaber (Firma, Name, Adresse, Telefon) <small>vom Antragsteller auszufüllen</small>	Konto-Nr.:
	BLZ:
	Bank:
	IBAN:
	SWIFT-BIC:

Bayern Innovativ GmbH
Innovationsgutschein
Am Tullnaupark 8
90402 Nürnberg

Aktenzeichen vom Antragsteller auszufüllen: _____

Geprüft - wird von Bayern Innovativ ausgefüllt: _____

**FuT-Programm „Innovationsgutscheine für kleine Unternehmen / Handwerksbetriebe“ im
Freistaat Bayern**

Verwendungsnachweis

Vom Antragsteller auszufüllen

<u>Beauftragte Forschungs- und Entwicklungseinrichtung(en):</u>
--

Zuschussfähige Ausgaben im Rahmen des Innovationsvorhabens: _____ €

Beantragter Zuschuss: _____ €

Bestätigung zur Mittelverwendung

In Kenntnis der subventions- und strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben gemäß § 264 Strafgesetzbuch (StGB) wird versichert, dass

- es sich bei den eingereichten Rechnungen nur um Ausgaben für das im Antrag genannt Innovationsvorhaben handelt.
- die Bedingungen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides sowie die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) eingehalten wurden.
- die Ausgaben notwendig waren.
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
- die vorgenannten Angaben mit dem Zuwendungszweck, den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- nur Nettobeträge abgerechnet wurden.
- neben dieser Förderung für diese Maßnahme keine weitere Förderung der EU in Anspruch genommen wird.
- die in diesem Verwendungsnachweis einschließlich Anlagen gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Dem Unterzeichner ist ferner bekannt, dass die Zuwendung im Fall ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

- Anlagen:
1. Rechnungen
 2. Zahlungsbelege
 3. Sachbericht (mind. 1 DinA4 Seite)
 4. Belegliste Ausgaben (im Downloadbereich der HP bitte zusätzlich herunterladen)

Sachbericht

Ausführlicher, zusammenfassender Bericht, **des Antragstellers** über die Durchführung und das Ergebnis sowie ein Ausblick auf geplante Aktivitäten, der bezuschussten Maßnahme.

Der Bericht sollte mindestens eine DinA4 Seite umfassen.

Ergänzend können gerne Bilder und/oder der Sachbericht des Dienstleisters beigefügt werden.