

Verwendungsnachweis

Den Verwendungsnachweis mit Auszahlungsantrag können Sie erst stellen, wenn Sie Ihren Zuwendungsbescheid erhalten haben, das beantragte Projekt bereits vollständig umgesetzt wurde und alle (für den Verwendungsnachweis relevanten) Rechnungen bezahlt wurden.

Den Verwendungsnachweis mit Auszahlungsantrag füllen Sie vollständig aus, unterzeichnen ihn rechtsverbindlich, versehen ihn mit Firmenstempel und reichen ihn im Original per Post ein. Der Name des Unterzeichners ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben.

Soweit im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich festgelegt, ist die Vorlage von Rechnungen nicht erforderlich. Im Übrigen sind Rechnungen nur einzureichen, wenn die Regierung diese ausdrücklich anfordert oder monatliche Lizenz- und Systemservicegebühren bezahlt wurden oder der IT-Dienstleister gewechselt wurde.

Für das Ausfüllen des Verwendungsnachweises benötigen Sie Ihren Zuwendungsbescheid, insbesondere die Angaben unter

- Durchführungs- und Bewilligungszeitraum und
- Ausgaben- und Finanzierungsplan.

Hier stellen Sie online Ihren Verwendungsnachweis mit Auszahlungsantrag:

Downloads

Weitere Informationen zum Förderprogramm Digitalbonus (u.a. Flyer, Förderrichtlinie, Muster-Antrag und -Verwendungsnachweis) finden Sie unter [Downloads](#).