

An
Bayerisches Landesamt für Pflege
- Referat 42 -
Mildred-Scheel-Straße 4
92224 Amberg

E-Mail: gutepflege@lfp.bayern.de

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

**Zwischenverwendungsnachweis gemäß der Richtlinie zur Stärkung der
Pflege im sozialen Nahraum
(Förderrichtlinie Gute Pflege in Bayern – GutePflegeFÖR)**
(Stand: Dezember 2024)

Hinweise:
Dem Zwischenverwendungsnachweis ist die ausgefüllte Ausgabenübersicht und der Zwischenverwendungsnachweis aus pflegefachlicher Sicht beizufügen.
Nur **vollständig vorliegende Zwischenverwendungsnachweise** können bearbeitet werden.
Der Antrag soll von der vertretungsberechtigten Person **unterschrieben** werden.
Bitte senden Sie uns den Zwischenverwendungsnachweis samt Anlagen, wenn möglich per E-Mail in PDF-Form, zu.

1. Angaben zum Antragsteller/ zur Antragstellerin

Bei Zusammenschluss von Gebietskörperschaften sind auf gesondertem Blatt die Mitglieder und der Umfang ihrer Beteiligung anzugeben.

Stadt	Markt	Gemeinde	Verwaltungsgemeinschaft	Landkreis	Bezirk	Sonstige	kreisfreie Stadt
Name (mit Angabe des Landkreises)							
Anschrift (Straße, Hausnummer)							
PLZ, Ort							
Aktenzeichen							
Ansprechpartner für diesen Zwischenverwendungsnachweis							
Telefon des Ansprechpartners							
E-Mail des Ansprechpartners (wenn Sie einverstanden sind, dass wir uns mit unverschlüsselter E-Mail an Sie wenden)							

Das Projekt wird

wie im Antrag dargestellt und im Zuwendungsbescheid bewilligt ausgeführt.

abweichend vom Förderantrag und im Zuwendungsbescheid bewilligt ausgeführt.
(in diesem Fall nähere Erläuterungen zu Änderungen auf einem Beiblatt beilegen)

2. Zwischenverwendungsnachweis Sachbericht

Ein Sachbericht ist dem Antrag beizulegen.

(Ein Dokument mit entsprechenden Fragen zur „Projektbegleitung“ ist auf der Homepage unter www.lfp.bayern.de/gutepflege/ Unterpunkt Unterlagen zum Zwischenverwendungsnachweis verlinkt)

Bei Bedarf können weitere Unterlagen durch das Bayerische Landesamt für Pflege angefordert werden:

- Belege (Rechnungen, Zahlungs- und Leistungsnachweise)
- Vergabevermerk

3. Ausgabenübersicht

Bitte legen Sie dem Zwischenverwendungsnachweis folgende Dokumente bei

Ausgabenübersicht in digitaler Form (Excel-Datei „Ausgabenübersicht“ und als PDF)

Hinweis: Bitte reichen Sie uns ausschließlich die Ausgabeübersicht und keine weitergehenden Belege zu einzelnen Rechnungen ein. Sollten Belege zur Prüfung erforderlich sein, fordert das LfP die Unterlagen in einem gesonderten Schreiben an.

Aufgrund des Projektstandes gibt es keine förderfähigen Kosten, weshalb keine Ausgabenübersicht eingereicht werden kann.

4. Hinweise und Erklärungen

Das Vorhaben wird entsprechend den Bestimmungen und Auflagen des Zuwendungsbescheids ausgeführt.

Die ausbezahlten Mittel werden nur für Ausgaben, die im Zuwendungsbescheid als zuwendungsfähig anerkannt wurden, eingesetzt.

Die Auflagen zur Publizität laut Zuwendungsbescheid werden bzw. wurden erfüllt.

In der Ausgabenübersicht sind die für das Fördervorhaben betreffenden Ausgaben dargestellt. Aus ihr sind Empfänger sowie Zweck und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich. Mehrwertsteuer und eingeräumte Preisnachlässe (Skonti/ Rabatte) sind von den zuwendungsfähigen Ausgaben abgesetzt.

Soweit in der dem Zwischenverwendungsnachweis beigefügten Ausgabenübersicht nicht zuwendungsfähige Ausgaben enthalten sind, sind diese Ausgaben kenntlich gemacht und es werden und wurden dafür keine Fördermittel verwendet und beantragt.

Die Allgemeinen (ANBest-K) und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides wurden bzw. werden beachtet.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, alle Zahlungen geleistet wurden, die Belege vollständig sind und die Angaben in der Ausgabenübersicht mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Es wird bestätigt, dass nach erfolgter Zahlung an den Rechnungsaussteller von diesem keine Rückzahlungen vorgenommen wurden.

Mit der beantragten Maßnahme wurde vor Bewilligung bzw. vor Erteilung einer Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn nicht begonnen. Aufträge wurden vor Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn bzw. vor Bewilligung nicht erteilt.

Für die beantragte Maßnahme wurden keine weiteren Fördermittel/ Zuschüsse des Freistaats Bayern gewährt.

Nach der Antragstellung gem. GutePflegeFöR haben wir keinen weiteren Förderantrag gestellt und auch über die im Antrag genannten Fördermittel hinaus keine weiteren Fördermittel erhalten oder beantragt.

Nach der Antragstellung gem. GutePflegeFöR haben wir einen weiteren Förderantrag gestellt und auch über die im Antrag genannten Fördermittel hinaus weitere Fördermittel erhalten oder beantragt, Nachweise sind beigefügt.

Bei folgenden Stellen: _____ in Höhe von _____ Euro

Alle Überweisungen wurden vom Konto des Zuwendungsempfängers geleistet. Im Falle der Weiterleitung vom Konto des Letztempfängers.

Es wurden auch Barzahlungen geleistet, Nachweise sind beigefügt.

Die einschlägigen Rechtsvorschriften wurden nach bestem Wissen und Gewissen eingehalten.

Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.

Ort

Datum

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

Unterschrift des Zuwendungsempfängers
(vertretungsberechtigte Person)

Dienstsiegel