



Verwendungsnachweis und fortgeschriebener Verwertungsplan

für die Jahre

bis

Fördernehmende oder
Fördernehmender

Förderkennzeichen

Vorhabenbezeichnung
(Akronym/Kurzbez.):

Laufzeit des Vorhabens:

Zuwendungsbescheid
vom

Änderungsbescheid(e)
vom

Pflichtanlagen zum Verwendungsnachweis:

- ☐ Kontrollformular zum Verwendungsnachweis und Verwertungsplan
- ☐ Belegliste
- ☐ Pflichtanlage zum Verwendungsnachweis Fördermittel je Maßnahme
- ☐ Liste der inventarisierten Gegenstände
- ☐ Zeitplan im Excel-Format (Versand per E-Mail)
- ☐ Bestätigung der eigenen Prüfeinrichtung zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Mittel

Beachten Sie das Dokument „Ausfüllhilfe zum Verwendungsnachweis und Verwertungsplan“ im eService-Portal.

1. Verwendungsnachweis

a) Sachbericht

Der Sachbericht des Zwischennachweises bezieht sich auf den gesamten Bewilligungszeitraum. Im Sachbericht sind auch die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises zu erläutern, transparent und nachvollziehbar zu machen.



Teil 1: Projektumsetzung

Beschreiben Sie die Projektumsetzung – welche (Unter-)Maßnahmen wurden im Rahmen des Modellprojekts umgesetzt?





















Teil 2: Welche Abweichungen gab es von der geplanten Projektumsetzung?

Erläutern Sie Abweichungen von der geplanten Umsetzung von Maßnahmen und Untermaßnahmen











Teil 3: Wirkungen und Zielerreichung

Inwiefern wurden die angestrebten Wirkungen und Ziele erreicht? Bitte geben Sie einen Überblick über die im Modellprojekt erzielten Ergebnisse.











Teil 4: Tragfähigkeit der Teilprojekte

Bitte stellen Sie die kurz-, mittel- und langfristige verkehrliche, wirtschaftliche und finanzielle Tragfähigkeit der Teilprojekte Ihres Modellprojekts nach Beendigung der Zuwendung vor.







Teil 5: Zusammenarbeit mit relevanten Akteuren

Erläutern Sie bitte Art und Umfang der Zusammenarbeit mit bei der Umsetzung des Modellprojekts relevanten Akteuren.







b) Zahlenmäßiger Nachweis

Der Zahlenmäßige Nachweis bezieht sich auf den gesamten Bewilligungszeitraum.

Zum zahlenmäßigen Nachweis des Verwendungsnachweises sind Beleglisten einzureichen (s. entsprechendes Formular). Alle Ausgaben und Einnahmen (ANBest-GK und ANBest-P) sind in den Beleglisten chronologisch geordnet aufzuführen und nachvollziehbar zu machen. Fügen Sie darüber hinaus die Anlage zum Verwendungsnachweis „Personalausgaben/-kosten und Sachausgaben/-kosten je Maßnahme“ ausgefüllt bei.

Bitte nutzen Sie nachfolgende **Tabelle 1** für Förderung gem. **ANBest-GK** und **ANBest-P**.



Tabelle 1: Ausgaben gesamt und je HH-Jahr (Haushaltsjahr) in Euro

HHJ	Tatsächliche Ausgaben	maximal bewilligte Förder-summen	Davon verbrauchte Mittel	nicht verbrauchte Mittel
A) Personalausgaben				
Beschäftigte TVöD/TV-L EG 12-EG 15				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Beschäftigte TVöD/TV-L EG 1-EG 11				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Sonstige				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Beschäftigungsentgelte				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				



Summe Personalausgaben				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
B) Sächliche Verwaltungsausgaben				
Gegenstände ≤ 800 €				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Mieten				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Vergabe von Aufträgen				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Geschäftsbedarf				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Weitere Sachausgaben (Gegens./Invest. > 800 €)				



HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Dienstreisen Inland				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Dienstreisen Ausland				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Summe sächlicher Verwaltungsausgaben				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Summe				
Gesamte Ausgaben A) +B)				
HHJ 2022				
HHJ 2023				
HHJ 2024				
HHJ 2025				
Gesamtsumme:				



Tabelle 2: Übersicht über die Finanzierung gesamt und je HH-Jahr (Haushaltsjahr) in Euro:

Gesamtposition Finanzierungsplan /Vorkalkulation	Tatsächlich eingesetzte Eigenmittel / generierte projektspezifische Einnahmen / erhaltene Zuwendung im vergangenen HH-Jahr
C) Übersicht über die Finanzierung	
Eigenmittel Gesamt	
HHJ 2022	
HHJ 2023	
HHJ 2024	
HHJ 2025	
Mittel Dritter / Einnahmen gesamt	
HHJ 2022	
HHJ 2023	
HHJ 2024	
HHJ 2025	
Landesrechtliche Zuwendung gesamt	



HHJ 2022	
HHJ 2023	
HHJ 2024	
HHJ 2025	
Gesamtsumme:	
HHJ 2022	
HHJ 2023	
HHJ 2024	
HHJ 2025	



2. Fortgeschriebener Verwertungsplan

Der Verwertungsplan mit dem abschließend fortgeschriebenen Stand bezieht sich auf die gesamte Laufzeit des Vorhabens.







Die Unterschrift für diesen Nachweis ist auf dem Kontrollformular zu leisten, das im eService-Portal unter <https://antrag.gbbmdv.bund.de/oepnv-modellprojekte> zum Download zur Verfügung steht. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und mit den Belegen übereinstimmen.

Das unterschriebene Kontrollformular ist als Anlage mit der Nachweiseinreichung über das eService-Portal an das Bundesamt für Logistik und Mobilität zu übermitteln.

Hinweis: Nur mit Unterschrift auf dem Kontrollformular ist Ihr Nachweis wirksam eingereicht.

Informationen zum Datenschutz im BALM finden Sie auf www.balm.bund.de unter der Rubrik Datenschutz.