

**Ausfüllhilfe zum Verwendungsnachweis**  
**Förderprogramm "STARKES DORF+" der Hessischen Staatskanzlei**  
**Muster 4 zu § 44 LHO**

In zweifacher Ausfertigung einzureichen.  
**Der vollständige Verwendungsnachweis**  
kann vorzugsweise als PDF-Datei per  
E-Mail eingereicht werden.

Wird durch die Hessische Staatskanzlei ausgefüllt

Hhst. \_\_\_\_\_ Hj. 20 \_\_\_\_ \*)  
Übersicht-Nr.: \_\_\_\_\_  
des \_\_\_\_\_  
(anweisende Behörde)  
Kassenanordnung vom \_\_\_\_\_

### Verwendungsnachweis

über die mit Zuwendungsbescheid des  
**Hessischen Ministerpräsidenten Boris Rhein**

---

vom:  
**Datum der Förderzusage** \_\_\_\_\_

Az.:  
**SD+/2025-X siehe Förderzusage per Mail** bewilligte Zuwendung:

Empfänger:  
**Name der Initiative** \_\_\_\_\_

<b>Betrag und Art der Förderung</b> – nicht rückzahlbar -	<input type="checkbox"/> Darlehen	_____ EUR
	<input type="checkbox"/> Schuldendiensthilfe	_____ EUR
	<input checked="" type="checkbox"/> Zuschuss	<b>Fördersumme</b> EUR <b>siehe Förderzusage</b>
	<input type="checkbox"/> Zuweisung	_____ EUR

**Zweck der Zuwendung:**  
**Projekttitel siehe Antrag oder Förderzusage**

---

**Zuwendungsart**      Projektförderung / institutionelle Förderung  
**Finanzierungsart**    Anteilfinanzierung / Fehlbedarfsfinanzierung / Festbetragsfinanzierung / Vollfinanzierung

#### A. Sachbericht

Darstellung der durchgeführten Arbeiten oder Aufgaben, ihres Erfolgs und ihrer Auswirkungen. Die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahme sowie die gesamten Ausgaben und deren Deckung sind darzulegen. Tätigkeits- oder Geschäftsberichte und dergl. sowie Berichte etwa beteiligter technischer Dienststellen sind beiden Ausfertigungen des Verwendungsnachweises beizufügen.

**Den Sachbericht bitte nicht vergessen!**

\*) Nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen.

# Muster 4 zu § 44 LHO

(Seite 2)

## B. Zahlenmäßiger

Lfd. Nr.	Nr. der Belege <sup>2)</sup>	Tag der Zahlung	Haushaltsstelle/Konto-Nr./Zweckbestimmung <sup>1)</sup>	Einnahmen	Ausgaben				
			Leistungspflichtiger oder Empfänger/Grund der Zahlung	EUR	EUR				
1	2	3	4	5	6				
			<p>Bitte sortieren Sie die Belege chronologisch und nummerieren sie laufend.</p> <p>1. Spalte: Laufende Nummern vermerken                  2. Spalte: nicht erforderlich                  3. Spalte: nicht erforderlich                  4. Spalte: Leistungsempfänger und Zahlungszwecke eintragen                  5. Spalte: ggf. Einnahmebeträge eintragen                  6. Spalte: Ausgabebeträge eintragen</p>						
			zu übertragen:						

1) Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan und bei jeder Buchungsstelle der Zeitfolge nach aufzuführen.

**Nachweis**

	Lfd. Nr.	Nr. der Belege <sup>2)</sup>	Tag der Zahlung	Haushaltsstelle/Konto-Nr./Zweckbestimmung <sup>1)</sup>	Einnahmen EUR	Ausgaben EUR
				Leistungspflichtiger oder Empfänger/Grund der Zahlung		
	1	2	3	4	5	6
				Übertrag:		
				Summe:	Gesamtsumme	Gesamtsumme

2) Die Belege sind, wenn nicht anders bestimmt, dem Verwendungsnachweis (1. Ausfertigung) beizufügen und nach den Eintragungen im Verwendungsnachweis zu ordnen. Darüber hinaus sind etwaige Verträge über die Vergabe von Aufträgen und bei Zuwendungsempfängern mit kaufmännischer Buchführung die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung beizufügen.

Abschluss am  
Tag des Projektendes

EUR

Bestand aus dem Vorjahr	<u>nicht erforderlich</u>
Einnahmen	<u>Fördersumme</u>
verfügbare Mittel	<u>Gesamtsumme aus Fördersumme + Eigenmitteln</u>
ab Summe der Ausgaben	<u>Gesamtsumme der Ausgaben</u>
Bestand	<u>Verfügbare Mittel - Summe der Ausgaben</u> <sup>3)</sup>

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Tagesaktuelles Datum

(Ort, Datum)

Die rechtsverbindliche Unterschrift der  
projektverantwortlichen Person ist zwingend erforderlich.

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Wird durch die Hessische Staatskanzlei ausgefüllt**

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen.

Die Übereinstimmung mit den Büchern wird hiermit bescheinigt.

Die Prüfung führte zu folgenden – keinen – Beanstandungen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

<sup>3)</sup> Falls bei Bewilligung gefordert, ist der Vermögens- und Schuldenstand auf besonderem Blatt nachzuweisen.