

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

E-Mail: gutepflege@lfp.bayern.de

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

**Gesamtverwendungsnachweis gemäß der Richtlinie zur Stärkung der
Pflege im sozialen Nahraum
(Förderrichtlinie Gute Pflege in Bayern – GutePflegeFÖR)**
(Stand: Februar 2026)

Hinweise:
Dem Gesamtverwendungsnachweis ist die ausgefüllte Ausgaben- und Einnahmenübersicht sowie der ausgefüllte Sachbericht beizufügen.
Nur **vollständig vorliegende Gesamtverwendungsnachweise** können bearbeitet werden.
Der Gesamtverwendungsnachweis soll von der vertretungsberechtigten Person **unterscriben** werden.
Bitte senden Sie uns den Gesamtverwendungsnachweis samt Anlagen, wenn möglich per E-Mail in PDF-Form, zu.

1. Angaben zur antragstellenden Kommune

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 Gesamtverwendungsnachweis							
Telefon des Ansprechpartners							
E-Mail des Ansprechpartners (wenn Sie einverstanden sind, dass wir uns mit unverschlüsselter E-Mail an Sie wenden)							

4. Zahlenmäßiger Nachweis

Die Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans im Bewilligungsbescheid summarisch zusammenzustellen.

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Nettoausgaben (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

In der Spalte „Abrechnung“ sind die tatsächlich im Bewilligungszeitraum (festgelegt im Zuwendungsbescheid) für das Projekt angefallenen Einnahmen und Ausgaben anzugeben.

Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid in Euro	lt. Abrechnung in Euro	Bemerkung
Zuwendung LfP			
Leistungen Dritter			
Eigene Mittel			
Insgesamt			

Ausgaben	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
Personalausgaben (Aufgliederung pro Person – wie im Zuwendungsbescheid) (ggf. auf gesondertem Blatt)	Insgesamt in Euro	davon zuwendungs- fähig in Euro	Insgesamt in Euro	davon förderfähig in Euro
Insgesamt				

Bitte legen Sie dem Gesamtverwendungsnachweis zusätzlich folgendes Dokument bei:

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

→ Einzelaufstellung, in der, unterteilt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans, alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt auszuweisen sind. Aus der Einzelaufstellung müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Hinweis: Bitte reichen Sie uns ausschließlich die Ausgaben- und Einnahmenübersicht und keine weitergehenden Belege zu einzelnen Rechnungen ein. Sollten Belege (Rechnungen, Zahlungs- und Leistungsnachweise) sowie Vergabevermerke zur Prüfung erforderlich sein, fordert das LfP die Unterlagen in einem gesonderten Schreiben an.

Über die Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt wurden, wird vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten Bindungsfrist nicht anderweitig verfügt.

Ja, es wird nicht anderweitig darüber verfügt.

Nein, es wird anderweitig darüber verfügt.

5. Weiterleitung

Im Falle einer Weiterleitung haben Sie die von den Letztempfängern Ihnen gegenüber zu erbringenden Verwendungsnachweise entsprechend den einschlägigen Vorschriften der VV zu Art. 44 BayHO zu prüfen und Ihren Prüfvermerk dem vorliegenden Gesamtverwendungsnachweis beizufügen.

Es liegt keine Weiterleitung vor.

Es liegt eine Weiterleitung vor. Der Prüfvermerk ist beigelegt.

Hinweis: Bitte reichen Sie uns ausschließlich Ihren Prüfvermerk ein. Im Prüfvermerk ist insbesondere darzustellen, dass die Mittel beim Letztempfänger zweckentsprechend verwendet wurden, die Mittel im Bewilligungszeitraum für zuwendungsfähige Ausgaben verwendet wurden und der entsprechende Eigenanteil eingehalten wurde. Außerdem ist im Prüfvermerk darzustellen, ob die Ausgaben des Letztempfängers unter die bewilligte Weiterleitungssumme gesunken sind.

Sollten Ihre Verwendungsnachweise der Letztempfänger erforderlich sein, fordert das LfP die Unterlagen in einem gesonderten Schreiben an.

6. Hinweise und Erklärungen

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

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

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

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

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

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-K bei einer Bewilligung vor dem 31.12.2025 bzw. ANBest-P bei einer Bewilligung ab dem 01.01.2026) und die 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 Ausgaben- und Einnahmenübersicht mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Es wird bestätigt, dass nach erfolgter Zahlung an den Rechnungsaussteller von diesem keine Rückzahlungen vorgenommen wurden. Falls Rückzahlungen nach Erhalt der Schlusszahlung erfolgen, ist die Bewilligungsbehörde unverzüglich zu informieren.

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

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

Nach der Antragstellung gem. GutePflegeFöR wurde kein weiterer Förderantrag gestellt und auch über die im Antrag genannten Fördermittel hinaus wurden keine weiteren Fördermittel erhalten oder beantragt.

Nach der Antragstellung gem. GutePflegeFöR wurde ein weiterer Förderantrag gestellt und auch über die im Antrag genannten Fördermittel hinaus wurden 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 Zuwendungsvoraussetzungen und Auflagen nach der GutePflegeFöR werden bzw. wurden eingehalten.

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

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

Die Richtigkeit der Angaben wird hiermit bestätigt.

Ort

Datum

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

Unterschrift des Zuwendungsempfängers
(vertretungsberechtigte Person)

Dienstsiegel