

Hochschule \_\_\_\_\_

Deutsche Forschungsgemeinschaft  
 -Finanzielle Umsetzung von Förderentscheidungen-  
 53170 Bonn

Geschäftszeichen der DFG:
Abrechnungsobjekt-Nr.:

## Verwendungsnachweis eines Forschungsgrößgerätes

Bewilligung vom \_\_\_\_\_

<b>1. Überweisung(en) der DFG</b>		EUR
<b>2. Gesamtkosten der Beschaffung</b>	EUR	_____
abzüglich Anteil des Sitzlandes	EUR	_____
abzüglich Anteil _____	EUR	_____
bleibt Anteil der DFG (50%)	EUR	_____

**3. Bestand** **EUR**  
 Das Guthaben wird/wurde am \_\_\_\_\_ an die DFG überwiesen.

Die Bewilligung ist damit rechnerisch abgeschlossen.

**4. Gerätedaten**  
 Gerätebezeichnung \_\_\_\_\_  
 Inventarisierungsnummer \_\_\_\_\_  
 Datum der Inbetriebnahme \_\_\_\_\_

- Es wird versichert, dass die vorstehend aufgeführten Angaben richtig sind. Die Beschaffung wurde ordnungsgemäß, unter Beachtung der örtlichen Beschaffungsrichtlinien sowie der rechtlich geltenden Bestimmungen abgeschlossen und das Gerät im Inventarverzeichnis aufgenommen.
- Bestandteil des Verwendungsnachweises sind folgende Unterlagen, die ausschließlich elektronisch einzureichen sind (siehe Seite 2 für die Anleitung zur elektronischen Übermittlung):
  - eine tabellarische Aufstellung aller Rechnungssummen und zugehöriger Teilkomponenten,
  - die entsprechenden Rechnungsdurchschriften jeweils mit dazugehörigem Angebot,
  - ein Auszug aus der Anlage-/Vermögensübersicht.

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift der Hochschule \_\_\_\_\_

<b>Ansprechperson bei eventuellen Rückfragen</b>	Telefon _____
Name _____	E-Mail _____



**Übermittlung der Unterlagen:**

Dieser zweiseitige Vordruck ist sowohl im Papieroriginal auf dem Postweg einzureichen als auch mit allen übrigen Unterlagen elektronisch zu übermitteln.

Alle Unterlagen werden elektronisch eingereicht, zulässige Dateitypen umfassen PDF, Word und Excel.

Wir bitten die Unterlagen folgendermaßen zu strukturieren:

- Ein Gesamt-PDF-Dokument mit allen Rechnungen und Angeboten, die eine Bagatellgrenze von 1.000 Euro (brutto) einzeln überschreiten. Bitte jeweils zusammengehörige Angebote und Rechnungen direkt aufeinander folgen lassen.
- Ein Dokument mit Nachweis der Inventarisierung (Auszüge der Anlage-/Vermögensübersicht).
- Ein Dokument mit Übersicht aller Rechnungssummen und zugehörigen Komponenten, hier finden Sie eine Vorlage: [www.dfg.de/wgi/abrechnungsuübersicht\\_mustertabelle](http://www.dfg.de/wgi/abrechnungsuübersicht_mustertabelle)
- Beschreibung der Abnahme bzw. Inbetriebnahme des Geräts (Abnahmeprotokoll ggf. mit Erläuterungen/Kommentierung – gab es Probleme mit der Inbetriebnahme?)
- Weitere Dokumente, soweit notwendig. Begründen und erklären Sie jedes Dokument.

**Elektronische Übermittlung:**

Aktuell können die Unterlagen einfach als Anhänge per E-Mail an [SVN-FUGG@dfg.de](mailto:SVN-FUGG@dfg.de) geschickt werden. An diese E-Mail-Adresse können Sie auch Fragen im Zusammenhang mit dem Verwendungsnachweis richten.