

- Vollständiger Verwendungsnachweis**
 Einfacher Verwendungsnachweis (falls lt. Zuwendungsbescheid zugelassen)
 Vorläufiger Verwendungsnachweis

(Zutreffendes bitte im ankreuzen oder ausfüllen)

Zuwendungsjahr:	
Aktenzeichen:	

1. Zuwendungsempfänger

Name des Antragstellers / Rechtsträgers			
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)			
Auskunft zum Verwendungsnachweis erteilt			
Name Ansprechpartner/in:	Tel.:	Fax:	Mail:

2. Bezeichnung des Projektes

<i>(wie im Antrag bzw. Zuwendungsbescheid)</i>
--

3. Besucher/Teilnehmer und Eintrittspreise/Gebühren

Anzahl der Besucher/Teilnehmer:	
Eintrittspreise/Gebühren pro Person:	

4. Bewilligte Zuwendung des Kulturraumes Vogtland-Zwickau

Datum des Bescheides:	Zuwendung in Euro:
-----------------------	--------------------

5. Sachlicher Bericht

Nr. 8.3.1 ANBest-P-KRVZ / ANBest-K-KRVZ: Beschreibung des durchgeführten Projektes und Verwendung der Zuwendung, erzielttes Ergebnis, Begründung inhaltlicher/finanzieller Abweichungen gegenüber der Antragstellung -*ggf.auf gesonderter Seite fortsetzen oder eine eigene Projektdokumentation vorlegen*-

Zahlenmäßiger Nachweis

6. Ausgaben -alle Angaben in Euro-

<i>(bei Vorsteuerabzugsberechtigung Netto-Beträge, keine unbaren Leistungen)</i>	Bescheid (PLAN)	Rechnungsergebnis (IST)	bei vollständigem VN Zuordnung Belegnummern <i>(Originalbelege entsprechend nummerieren)</i>	Bemerkungen des Kultursekretariates zur Prüfung
6.1 Personalausgaben				
- Honorare <i>(namentliche Zuordnung im Sachbericht)</i>				
- Aufwandsentschädigungen				
- Preisgelder				
-				
Zwischensumme				
6.2 Sachausgaben				
- Material / Anschaffungen <i>(keine Investitionen)</i>				
- Büromaterial				
- Telefon- und Portokosten				
- Noten				
-				
Zwischensumme				
6.3 Fahrtkosten				
- Fahrtkosten nach SächsRKG				
- Transportkosten				
-				
Zwischensumme				
6.4 Werbung				
- Druckkosten				
- Dokumentation				
- Veröffentlichungen in Medien				
-				
Zwischensumme				
6.5 Sonstige Ausgaben				
- Gema				
- Betriebskosten <i>(keine Pauschalbeträge)</i>				
- Mieten				
- Übernachtung				
- Catering				
-				
Zwischensumme				
Summe der Gesamtausgaben				

7. Einnahmen/Deckungsmittel**-alle Angaben in Euro-**

<i>(keine unbaren Leistungen)</i>	Bescheid (PLAN)	Rechnungsergebnis (IST)	bei vollständigem VN Zuordnung Belegnummern (Originalbelege entsprechend nummerieren)	Bemerkungen Kultursekretariat zur Prüfung
7.1 Erwirtschaftete Einnahmen				
- Eintrittsgelder <i>(Aufschlüsselung im Sachbericht)</i>				
- Teilnehmergebühren				
- Einnahmen aus Veranstaltungstätigkeit				
- Verkauf				
- Gastronomie				
-				
-				
Zwischensumme				
7.2 Öffentliche Zuschüsse				
- Sitzgemeinde				
- andere Kommunen				
- Landkreis				
- Bund				
- Landeskirche Sachsen				
- Kulturstiftung Sachsen				
- Agentur für Arbeit				
-				
Zwischensumme				
7.3 KULTURRAUM VOGTLAND-ZWICKAU				
7.4 Private Zuwendungen				
- Spenden				
- Sponsoring				
- Stiftungen				
- Kollekten				
-				
-				
Zwischensumme				
7.5 Finanzielle Eigenmittel des Rechtsträgers <i>(z.B. Mitgliedsbeiträge; keine unbaren Leistungen)</i>				
Summe der Gesamteinnahmen				

8. Entsprechend den Auflagen im Zuwendungsbescheid sind dem Verwendungsnachweis folgende Unterlagen beigefügt:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Sachbericht falls der Platz nach Nr. 5 VN-Formular nicht ausgereicht hat
- Nachweis des Fördervermerks (Nr. 8.3.4 i.V.m. Nr. 6 ANBest-P-KRVZ / ANBest-K-KRVZ)
- Einzelaufstellung aller Einnahmen und Ausgaben (Nr. 8.3.3 ANBest-P-KRVZ / ANBest-K-KRVZ; Anlage zum VN-Formular)
- Originalbelege aller Ausgaben und Einnahmen einschließlich Zahlungsnachweise (Nr. 8.3.5 ANBest-P-KRVZ / ANBest-K-KRVZ)
- Verträge / Ausschreibungsunterlagen
- Belegexemplar/e
- Sonstige Anlagen:

9. Es wird versichert, dass

- die Ausgaben im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind,
- die Ausgaben im Rahmen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung in diesem Umfang notwendig waren,
- die Angaben mit den Geschäftsbüchern bzw. Belegen übereinstimmen,
- bei evtl. Vorsteuerabzugsberechtigung betreffende Ausgaben in Netto angegeben wurden.

.....
Ort / Datum

.....
Stempel

.....
Unterschrift Zuwendungsempfänger

----- **ab hier von der Zuwendungsbehörde auszufüllen** -----

Schlüssigkeitsprüfung des Kultursekretariates:

Der Zweck der Zuwendung ist erreicht. ja nein

Der Finanzplan wurde im Wesentlichen eingehalten. ja nein

Vermerk zur weiteren Prüfung des Verwendungsnachweises:

Die Verwendungsnachweisprüfung kann ohne Nachforderungen durchgeführt werden

Weitere Veranlassungen:

(z.B. Nachforderung fehlender Unterlagen bzw. Erläuterungen, vorrangige Prüfung bei Vermutung von Erstattungsansprüchen, Prüfung durch Dritte)

.....
.....

Ort, Datum

Unterschrift Sachbearbeiter/in

Anlage zum vollständigen Verwendungsnachweis (Nr. 8.3.3 ANBest-P-KRVZ/ ANBest-K-KRVZ)

Einzelauflistung aller mit dem Projekt in Verbindung stehenden Einnahmen und Ausgaben *

Die jeweilige Belegnummer muss auf dem Originalbeleg und im Zahlenmäßigen Nachweis (Nr.6 VN-Formular) wieder zu finden sein!

Beleg Nr.	Datum der Zahlung bzw. Einnahme	Zahlungsempfänger (bei Ausgaben) bzw. Zahlungsgeber (bei Einnahmen)	Grund der Zahlung	Einnahme in EUR	Ausgabe in EUR	Ausgabe Netto (sofern vorsteuerabzugsberechtigt)
			Summe Einnahmen / Ausgaben (oder Zwischensummen)			

* Es werden auch eigene Auflistungen anerkannt, sofern diese alle Einzelzahlungen und alle hier enthaltenen Angaben ausweisen.

Anlage zum vollständigen Verwendungsnachweis (Nr. 8.3.3 ANBest-P-KRVZ/ ANBest-K-KRVZ)

Einzelauflistung aller mit dem Projekt in Verbindung stehenden Einnahmen und Ausgaben *

Die jeweilige Belegnummer muss auf dem Originalbeleg und im Zahlenmäßigen Nachweis (Nr.6 VN-Formular) wieder zu finden sein!

Beleg Nr.	Datum der Zahlung bzw. Einnahme	Zahlungsempfänger (bei Ausgaben) bzw. Zahlungsgeber (bei Einnahmen)	Grund der Zahlung	Einnahme in EUR	Ausgabe in EUR	Ausgabe Netto (sofern vorsteuerabzugsberechtigt)
			Übertrag Zwischensumme			
			Summe Einnahmen / Ausgaben (oder Zwischensumme)			

Anlage zum vollständigen Verwendungsnachweis (Nr. 8.3.3 ANBest-P-KRVZ/ ANBest-K-KRVZ)

Einzelaufstellung aller mit dem Projekt in Verbindung stehenden Einnahmen und Ausgaben *

Die jeweilige Belegnummer muss auf dem Originalbeleg und im Zahlenmäßigen Nachweis (Nr.6 VN-Formular) wieder zu finden sein!

Beleg Nr.	Datum der Zahlung bzw. Einnahme	Zahlungsempfänger (bei Ausgaben) bzw. Zahlungsgeber (bei Einnahmen)	Grund der Zahlung	Einnahme in EUR	Ausgabe in EUR	Ausgabe Netto (sofern vorsteuerabzugsberechtigt)
			Übertrag Zwischensumme			
			Summe Einnahmen / Ausgaben			