

# Verwendungsnachweis

## Bitte ausfüllen

### Aktenzeichen

Höhe der Zuwendung €

Projekträger  
(Adresse, Ansprechpartner)

Projekttitel

Vorsteuerabzugsberechtigung  Ja  Nein

Summe der Ist-Einnahmen €

Summe der Ist-Ausgaben €

Differenz €

Wenn zwischen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben eine Differenz besteht, muss diese gesondert erklärt werden, insbesondere wie Mehrausgaben finanziert wurden oder warum eine Einsparung entstanden ist.

## Bitte anfügen:

- Zahlenmäßiger Nachweis & Sachbericht**  
Entsprechende Vorlagen sind diesem Dokument angehängt. Alternativ können auch eigene Dokumente angefügt werden, insbesondere bei umfangreicheren Projekten. Hier ist auf Vollständigkeit der erforderlichen Angaben zu achten.
- Gesonderte Aufstellung unbarer Eigenleistungen**  
Wenn die Ist-Eigenmittel unter 5% der Ist-Gesamtausgaben liegen, können alternativ unentgeltliche Leistungen des Projektträgers anerkannt werden. Diese sind jedoch gesondert auszuweisen und dürfen nicht im zahlenmäßigen Nachweis berücksichtigt werden.
- Werbematerialien & Belegexemplare**  
Werbemittel (Programm, Plakat etc.) sowie im Rahmen des Projekts entstandene Publikationen, Bücher, Kataloge oder Filme mit entsprechendem Förderhinweis.
- Pressespiegel & Bildmaterial**  
In digitaler Form; Fotos mit Angabe des Urhebers zur weiteren Verwendung durch die Kulturstiftung.

Wurde im Zuwendungsbescheid ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen, müssen **keine Belege (z.B. Rechnungen, Verträge)** angefügt werden.

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt. Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben über Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Publizitätspflicht nach § 44a Sächsische Haushaltsordnung eingehalten wurde.

Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes vorliegt, wird hiermit versichert, dass nur die Netto-Ausgaben (Preise ohne Umsatzsteuer) im zahlenmäßigen Nachweis berücksichtigt wurden.

Ort, Datum

Unterschrift Zuwendungsempfänger/in

## ☞ Einnahmen: Soll-Ist-Vergleich

Zahlenmäßiger Nachweis aller Einnahmen des gesamten Projekts.

Einnahmenpositionen (Einzahler/Grund) <sup>1</sup>	Einnahmen-Soll in Euro <sup>2</sup>	Einnahmen-Ist in Euro <sup>3</sup>
<b>Gesamtsumme</b>		

- 1) Beispielsweise Eigenmittel, Eintrittsgelder, Spenden, private/öffentliche Zuwendungen einschließlich der Förderung der Kulturstiftung
- 2) Laut letztem durch die Kulturstiftung für verbindlich erklärten Finanzierungsplan
- 3) Tatsächlich erzielte Einnahmen









Ausgabenposition	Ausgaben (Empfänger/Grund) in zeitl. Reihenfolge	Rechnungs- datum	Zahlungs- datum	Betrag in Euro
<b>Gesamtsumme</b>				

1) Bei Anteilfinanzierung sind die Ausgaben des gesamten Projekts anzugeben. Bei Festbetragsfinanzierung sind Ausgaben in Höhe der Fördersumme ausreichend, dabei ist jedoch auf die von der Kulturstiftung **festgelegte Zweckbindung sowie die Zweimonatsfrist** zu achten!



## Sachbericht

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Bitte erläutern Sie, wie Ihr Projekt verlaufen ist, ob es Änderungen gab und wie Sie das Projekt bewerten.

### Beschreibung des Projekts:

- ✓ **Projekthalt** Thema, Methoden, Ziele
  - ✓ **Beteiligte** Teilnehmer, Kooperationspartner, Zielgruppen
  - ✓ **Vorbereitung & Durchführung** Projektverlauf, insbesondere Änderungen
- 



## Bewertung des Projekts:

- ✓ **Zielerreichung** Ergebnisse, Lob, Kritik, Beobachtungen, Erfahrungen, Schlussfolgerungen
  - ✓ **Öffentlichkeitsarbeit** Werbemaßnahmen, Pressearbeit, Presseresonanz
  - ✓ **Wirkung** Besucherzahl, Publikumszusammensetzung, Reaktionen
  - ✓ **Perspektiven** Geplante Fortführung, Weiterentwicklung des Projekts
- 

