

I. Sachbericht (gemäß Nr. 5.2.1 ANBest-P-LHP *)

Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a.

- Beginn, Dauer der Maßnahme, Abschluss, Nachweis des geförderten Personals,
- Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme,
- Angabe der Besucher- und Teilnehmerzahlen,
- etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen und vom Finanzierungsplan,
- soweit technische Dienststellen des Zuwendungsempfängers beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen,
- aufgetretene Probleme, z. B. bei der Finanzierung durch Spenden und Sponsoren, Überschreitung von Kostenpositionen und Darlegung der Abweichungen etc.,
- Angaben zu den Indikatoren der Zielerreichung

Der Sachbericht kann dem Verwendungsnachweisformular auch als gesonderte Anlage beigefügt werden.

* ANBest-P-LHP – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung der Landeshauptstadt Potsdam

II. Zahlenmäßiger Nachweis

Angabe aller kassenwirksamen, d. h. den Zahlungsverkehr betreffenden Einnahmen und Ausgaben, die im Projektzusammenhang entstanden sind. Es müssen nicht alle Einnahme-/Ausgabepositionen zutreffen, Ergänzungen können in den freien Feldern eingetragen werden. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind nur die Nettobeträge (Beträge ohne Umsatzsteuer) anzugeben. Unbare Eigenleistungen können im Sachbericht dargestellt werden, sofern diese nicht ausdrücklich im Zuwendungsbescheid zugelassen worden sind.

lfd. Nr. lt. Finanzierungsplan		Laut Zuwendungsbescheid Änderungsbescheid in €	Laut Abrechnung in €	Abweichung in %
	Ausgaben			
1.	Künstler, Honorare, Nebenkosten			
1.1	Honorare			
1.2	Künstlersozialversicherung			
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
	Gesamt:			
2.	Werbung / Öffentlichkeitsarbeit			
2.1	Herstellung Plakate, Flyer etc.			
2.2	Anzeigen			
2.3				
2.4				
	Gesamt:			
3.	Organisationskosten			
3.1	Raummieten			
3.2	Gerätemieten			
3.3	Transporte			
3.4	Materialien			
3.5	Gebühren			
3.6				
3.7				
3.8				
3.9				
	Gesamt:			
	Ausgaben insgesamt:			
	Einnahmen			
1.	Zuwendungen			
1.1	Landeshauptstadt Potsdam Fachbereich Kultur und Museum			
1.2				
1.3				
	Gesamt:			
2.	Eigenanteil / Leistungen Dritter			
2.1	Spenden / Sponsoring			
2.2	Eintritte			
2.3	Sonstiger Verkauf (Programme etc.)			
2.4				
2.5				
2.6				
	Gesamt:			
	Einnahmen insgesamt:			

Fahr-/Reisekosten sind nur gemäß den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig.

III. Bestätigungen

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid/en überein. 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 (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde,
- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- die Angaben vollständig sind,
- die im Zuwendungsbescheid enthaltenen Nebenbestimmungen (insbesondere die Vergabebestimmungen) eingehalten wurden,
- die im Zuwendungsbescheid bzw. der Nr. 5.5 ANBest-P-LHP festgesetzten Aufbewahrungsfristen für die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge/Belege über die Vergabe von Aufträgen sowie alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen, eingehalten werden.

Die Ausgaben wurden wie folgt ausgewiesen:

- mit Umsatzsteueranteil _____
- ohne Umsatzsteueranteil _____

Der/Die Antragsteller/in war zum Vorsteuerabzug:

- berechtigt _____
- nicht berechtigt _____

Dem/Der Unterzeichner/in ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

IV. Anlagen

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- Sachbericht (mit Angabe der Besucher- und Teilnehmerzahlen)
- Publikationen (Veranstaltungsprogramme / Broschüren / Flyer / Presseveröffentlichungen)
- Belegübersicht zum zahlenmäßigen Nachweis
- Vergabeübersicht
- Übersicht über Anschaffungen ab 150,- Euro netto
- Inventarliste
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift/en der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en des/der Zuwendungsempfänger(s)/in

Name/n in Druckbuchstaben

Anlage: Belegübersicht zum zahlenmäßigen Nachweis des Verwendungsnachweises vom _____

- Ausgaben -
Belegliste zum zahlenmäßigen Nachweis
 (Auflistung aller Belege für die Ausgaben des Projektes entsprechend dem Finanzierungsplan)

Projekt/Maßnahme. _____

Zuwendungsempfänger/in: _____

Maßnahmezeitraum: von _____ bis _____ Bewilligungszeitraum: von _____ bis _____

Lfd. Nr. lt. Finanzierungsplan	Zahlungsempfänger	Verwendungszweck/ Zahlungsgrund (Kostenposition lt. Zuwendungsbescheid bzw. Finanzierungsplan)	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Bezahldatum (Wertstellung gemäß Kontostand)	Rechnungsbetrag ¹⁾²⁾ in Euro	Gewährte Skonto bzw. Rabatte ²⁾ in Euro	gezahlter Betrag ²⁾³⁾ in Euro	davon förderfähig ⁴⁾ in Euro	Hinweise/ Vermerke
Summe Übertrag/Endsumme:										

Für die Richtigkeit der Angaben zeichnet (subventionserhebliche Tatsache im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuches):

Ort/Datum

rechtsverbindliche Unterschrift / Stempel

- 1) Geprüfter Rechnungsbetrag, brutto, vor Abzug von Skonto/Rabatten und Sicherheitseinbehalten. Bei bestehender Vorsteuerabzugsberechtigung sind hier Nettobeträge anzugeben. Nettobeträge sind zu kennzeichnen.
- 2) Bruttobeträge
- 3) Gezahlter Rechnungsbetrag, brutto, nach Abzug von Skonto/Rabatten und Sicherheitseinbehalten
- 4) Förderfähiger Betrag, brutto, nach Abzug von Skonto/Rabatten

