

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

(Zutreffendes bitte im  ankreuzen oder ausfüllen)

<b>Zuwendungsjahr:</b>	
------------------------	--

..... Bewilligungsbehörde lt. Bescheid
---

.....  
 Ort, Datum

**1. Zuwendungsempfänger**

Stadt/Gemeinde	Verwaltungsgemeinschaft	Landkreis	GmbH	Verein	Kirchgemeinde	Zweck- oder anderer kommunaler Verband
<b>Name</b> (mit Angabe des Landkreises)						
<b>Anschrift</b> (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)						
<b>Auskunft erteilt:</b>		Tel.:	Fax:	E-Mail:		

**2. Einrichtung**

Bezeichnung (wie im Zuwendungsbescheid)
---

**3. Bewilligte Zuwendungen** (auch Zuwendungen Dritter)

Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Zweckbindung	EUR

#### 4. Sachlicher Bericht

Beschreibung der Tätigkeit des Zuwendungsempfängers, mit Darstellung des erzielten Ergebnisses im abgelaufenen Haushalts-/Wirtschaftsjahr; Begründung größerer Abweichungen gegenüber den Angaben im Antrag - *wenn nötig, Fortsetzung auf gesondertem Blatt-*

#### 5. Personalstruktur

Dem Verwendungsnachweis **ist** unabhängig von dieser Aufstellung **der Stellenplan des Zuwendungsjahres (Bevolligungszeitraum)** mit Vergütungs- bzw. Lohngruppen sowie der tatsächlichen Besetzung beizufügen.

	Stand 31.12. Vorjahr	Stand 31.12. Zuwendungsjahr
Verwaltungspersonal		
künstlerisches Personal		
wissenschaftliches Personal		
pädagogisches Personal		
technisches Personal		
sonstiges Personal (Werksverträge, Honorarkräfte)		
<b>Zahl der Beschäftigten in der Einrichtung, gesamt:</b>		

Anmerkung: Vollzeit = 40 Wochenstunden; Teilzeitbeschäftigte in Dezimal der Vollbeschäftigten angeben; andere Mitarbeiter in Gesamtstunden pro Jahr

#### 6. Besucher und Veranstaltungen

	Vorjahr	Zuwendungsjahr
Besucher:		
Veranstaltungen:		
Öffnungstage jährlich:		
Öffnungstage wöchentlich:		

**7. Zahlenmäßiger Nachweis** (zusammengefasst gemäß der Gliederung lt. Antrag bzw. Zuwendungsbescheid):**7.1 Ausgaben in EUR** (bei Vorsteuerabzugsberechtigung Netto-Ausgaben)

\* von Zuwendungsbehörde auszufüllen

	<b>Gesamtausgaben lt. Antrag/Bescheid</b>	davon zuwendungs- fähig *	<b>Gesamtausgaben lt. Verwendungs- nachweis</b>	davon zu- wendungs- fähig*	<b>Bemerkungen</b>
<b>7.1.1 Personalausgaben</b>					
- wissenschaftliches Personal					
- pädagogisches Personal					
- künstlerisches Personal					
- technisches Personal					
- Verwaltungspersonal					
- Zivildienstleistende					
- Honorare					
- Sonstige					
<b>Zwischensumme Personalausgaben</b>					
<b>7.1.2 Sachausgaben</b>					
- Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen					
- Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände					
- Mieten und Pachten ( <i>nicht investiv</i> )					
- Bewirtschaftung der Grundstücke u. baul. Anlagen					
- Haltung von Fahrzeugen					
- Verwaltungs- und Betriebsausgaben					
- Geschäftsausgaben					
- Versicherungen, Gebühren, Beiträge					
- Sonstige/Vermischte Ausgaben ( <i>Spezifizierung beifügen</i> )					
<b>Zwischensumme Sachausgaben</b>					
<b>7.1.3 nicht zuwendungsfähige Ausgaben</b>					
- Abschreibungen					
- kalkulatorische Kosten (z.B. kalkul. Zinsen)					
- innere Verrechnung					
- Vorteile aus Vorsteuerabzug					
- Kostenerstattung an Dritte					
- Rückforderungen/-zahlungen					
<b>Zwischensumme nicht zuwendungsfähige Ausgaben</b>					
<b>Summe der Gesamtausgaben</b>					

**7.2 Einnahmen/Deckungsmittel****in Euro**

<b>7.2.1 Eigenmittel</b>	<b>lt. Antrag/Bescheid</b>	<b>lt. Verw.nachweis</b>	<b>Bemerkungen</b>
- Einsatz von Eigenmitteln (Gewinnvortrag, Rücklagen)			
- Gebühren / Eintrittsgelder			
- Einnahmen aus Veranstaltungstätigkeit			
- Verpachtung / Vermietung			
- Mitgliedsbeiträge			
- Verkauf			
- Gastronomie			
- Sponsoring			
- Sonstige Einnahmen			
<b>Zwischensumme Eigenmittel</b>			
<b>7.2.2 Öffentliche Zuschüsse</b>			
- Sitzgemeinde			
- andere Kommunen / Landkreis			
- Freistaat Sachsen			
- Landesdirektion			
- andere Landesbehörden			
- Agentur für Arbeit			
- Bund			
- Sonstige			
-			
<b>- KULTURRAUM VOGTLAND-ZWICKAU</b>			
<b>Zwischensumme Öffentliche Zuschüsse</b>			
<b>7.2.3 RECHTSTRÄGERANTEIL</b>			
<b>7.2.4 Private Zuwendungen</b>			-
- Spenden			
- Stiftungen			
- Sonstige			
<b>Zwischensumme Private Zuwendungen</b>			
<b>Summe der Gesamteinnahmen</b>			

**7.3 Überschuss / Defizit****in EUR**

Überschuss (Einnahmen ./ . Ausgaben)	Defizit (Ausgaben ./ . Einnahmen)	Verwendung Überschuss bzw. Ausgleich Defizit durch:

## 8. Nachrichtliche Angaben

### 8.1 Weitere Förderungen

Wurde durch den Kulturraum Vogtland-Zwickau neben der institutionellen Förderung auch ein Projekt gefördert?      Nein                      Ja

Wenn ja ! Höhe der Förderung      \_\_\_\_\_

Projektbezeichnung      \_\_\_\_\_

Aktenzeichen:      \_\_\_\_\_

Die Abrechnung des Projektes erfolgt gesondert auf dem Verwendungsnachweisformular für Projektförderung!

### 8.2 Vermögenshaushalt

	Lt. Haushaltsplan	IST
Einnahmen des Vermögenshaushaltes		
Ausgaben des Vermögenshaushaltes		

Ggf. ist eine Auflistung der erworbenen Ausstattungsgegenstände (incl. Ausgabehöhe) beizufügen.

### 8.3 Stand des Vermögens bzw. der Schulden und Bankbestand

	Vermögen	Schulden	Bankbestand	Bemerkungen
01.01._____				
31.12._____				

## 9. Der vorgelegte Verwendungsnachweis besteht entsprechend der Auflage im Zuwendungsbescheid aus folgenden Teilen bzw. Anlagen:

(zutreffendes bitte ankreuzen)

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis in Form der Jahresrechnung / des Jahresabschlusses sowie Sachkontenauszüge des Zuwendungsjahres
- Zahlenmäßiger Nachweis in Form der Jahresrechnung / des Jahresabschlusses (einfacher Verwendungsnachweis)
- Prüfbericht des Rechnungsprüfungsamtes / Bericht des Wirtschaftsprüfers\*
- Gewinn- und Verlustrechnung einschließlich/ohne\* Überleitungsrechnung
- Nachweis des Fördervermerk gemäß der Auflage im Zuwendungsbescheid

**10. Es wird versichert, dass**

- die Ausgaben zur Erfüllung des Verwendungszwecks notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- die Angaben des Verwendungsnachweises mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

.....  
Unterschrift Zuwendungsempfänger

Stempel

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

**Schlüssigkeitsprüfung der Zuwendungsbehörde:** (nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Der Verwendungszweck ist erreicht.

Der Verwendungszweck ist nicht erreicht.

Der Finanzplan wurde eingehalten.

Der Finanzierungsplan wurde nicht eingehalten.

**Vermerk zur weiten Prüfung des Verwendungsnachweises:**

Prüfung im Stichprobenverfahren

Umfassende Prüfung aufgrund von Anhaltspunkten für die Geltendmachung von Erstattungsansprüchen oder Zinsforderungen

Weitere Veranlassungen:

- .....

- .....

Ort, Datum

Unterschrift Prüfer