

Zuwendungsempfänger*in (Familienname, Vorname, Firma, Verein):
Projektkurzbeschreibung:

**An die
Landeshauptstadt München – Kulturreferat
Abt. 1
Burgstraße 4
80331 München**

Verwendungsnachweis

Für das Jahr

Bewilligungsbescheid vom

Gewährte Zuwendung in Höhe von

Euro

Anschrift d. Zuwendungsempfängers*in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail:	

Anlage(n):

- Kassenbericht
- Inventarverzeichnis
- Ergänzung(en) zum Sachbericht (Programm, Kritiken, etc.)

Bearbeitungsvermerke des Kulturreferats (Nicht von d. Zuwendungsempfänger*in auszufüllen!):
Kopie an Abt. 1 2 3 RL _____ am: _____ Hz: _____ mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme.

Sachbericht

1. Darstellung der bestimmungsgemäßen Verwendung der Zuwendung sowie des erzielten Erfolges und ggf. der Publikumswirkung mit Erläuterungen im Einzelnen:

(weitere Erläuterungen siehe Anlage)

2. Erläuterungen zu etwaigen Abweichungen gegenüber den veranschlagten Einnahmen und Ausgaben:

(weitere Erläuterungen siehe Anlage)

Projektfinanzierung

Haben Sie für das aktuelle Projekt eine Ansprechperson im Kulturreferat ?

Wenn ja, Frau / Herr :

Haben Sie bei anderen Stellen¹ ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt?

Ja, bei

Nein

Wenn die / der Antragsteller_in für dieses Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind in der nachfolgenden Tabelle die Beträge ohne Umsatz- bzw. Vorsteuer (netto) anzugeben !

Einnahmen:			Antrag vom:		Verwendungsnachweis vom:	
	beantragt	genehmigt		€		€
Zuwendungen ¹ :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		€		€
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		€		€
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		€		€
Drittmittel ² :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		€		€
Eigenmittel ³ :				€		€
Werbung:				€		€
Eintritte / Teilnahmegebühren:				€		€
⁴				€		€
⁴				€		€
GESAMTEINNAHMEN:				€		€

Ausgaben:			Antrag		Verwendungsnachweis	
				€		€
Honorar-/Personalkosten ⁵ :				€		€
Miete (Nebenkosten) ⁶ :				€		€
Fahrten/Transporte/Reisen:				€		€
Werbung:				€		€
Material ⁷ :				€		€
Gebühren ⁸ :				€		€
⁴				€		€
⁴				€		€
⁴				€		€
GESAMTAUSGABEN:				€		€
Beantragte/gewährte Zuwendung ⁹ beim Kulturreferat:						
Ergebnis:						€

1 Andere Zuwendungsgeber/innen (städt. Referate, Bezirksausschüsse, Landkreise, Bezirk Obb., Ministerien, Kirchen, etc.)
 2 Sponsoren, Spenden, etc. (Bitte auf gesondertem Blatt angeben)
 3 Nur echte Geldleistung (unentgeltlichen Leistungen bitte in der Projektbeschreibung angeben, siehe Seite 2)
 4 Weitere Einnahmen / Ausgaben sind ggf. mit Stichworten zu beschreiben!

5 Sind detailliert auf Seite 4 aufzuschlüsseln!
 6 Raummiete, Technikmiete, etc.
 7 Fachliteratur, Büromaterial, etc.
 8 GEMA, Versicherungen, KSK, Rechte, etc.
 9 Bitte legen Sie bei umfangreichen Projekten einen Kosten- und Finanzierungsplan ergänzend als Anlage bei.

Honorarkostenübersicht			Antrag ¹⁰				Verwendungsnachweis ¹¹			
			A	B	C	D	A	B	C	D
Lfd. Nr.	Name (falls bekannt)	Funktion/Aufgabe	Pauschalhonorar/Gage	€ pro Arbeitsstunde	geplante Arbeitsstunden	Honorar (Ergebnis aus Spalte B x C)	Pauschalhonorar/Gage	€ pro Arbeitsstunde	Arbeitsstunden	Honorar (Ergebnis aus Spalte B x C)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
Zwischensummen von Spalte A/D in €:				XXXXXXXXXX				XXXXXXXXXX		
Summe aus Zwischensumme der Spalten A und D in €:										

¹⁰ Bitte tragen Sie entweder ein Pauschalhonorar/Gage oder die Kosten pro Arbeitsstunde sowie die geplante Anzahl der Arbeitsstunden ein!

¹¹ Bitte tragen Sie entweder das/die tatsächlich aufgewendete Pauschalhonorar/Gage oder die tatsächlichen Kosten pro Arbeitsstunde sowie die Anzahl der Arbeitsstunden ein.

Erklärung

Es wird versichert, dass die oben genannten Beträge mit der Buchhaltung, den Belegen und den sonstigen Unterlagen übereinstimmen. Die Angaben sind sachlich und rechnerisch richtig; es wurden keine Saldierungen vorgenommen. Die Ausgaben waren notwendig; es wurde nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verfahren.

Ort: _____ Datum: _____

Name(n) d. Zuwendungsempfängers*in bzw.
d. Vertretungsberechtigten in DRUCKSCHRIFT

Unterschrift d. Zuwendungsempfängers*in bzw.
d. Vertretungsberechtigten

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Prüfungsvermerk des Kulturreferats

(Nicht von d. Zuwendungsempfänger*in auszufüllen!)

I. Eingabe in EDV am: _____	
II. Der Verwendungsnachweis wurde auf Vollständigkeit und zweckentsprechende Verwendung der Mittel geprüft.	
Der ggf. bewilligte Festbetrag i.H.v. _____ wurde ausgeschöpft / nicht ausgeschöpft.	
Die zweckentsprechende Verwendung wird durch d. fachlich Zuständige*n bestätigt / nicht bestätigt	

III. Ablegen	
Datum: _____	Unterschrift d. Sachbearbeiters*in: _____