

Stadt Heidelberg
Kulturamt
Postfach 10 55 20
69045 Heidelberg

Projektbeginn	am: _____
ggf. Veranstaltungsdatum	am: _____
Veranstaltungsort	_____
Projekt	_____

#	Angaben zum Zuwendungsempfänger / zur Zuwendungsempfängerin	
01	Zuwendungsempfänger/-in (vollständige Bezeichnung)	_____
02	Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag vom	_____
03	Zuwendung bewilligt in Höhe von _____ € Zuwendung ausgezahlt in Höhe von _____ €	
04	Zum Vorsteuerabzug berechtigt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
05	Ist die im Antrag genannte Bankverbindung noch korrekt? <i>(Überweisung auf private Konten nur im Ausnahmefall möglich)</i>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, es gilt: Kontoinhaber/-in _____ IBAN _____

#	Sachbericht	
06	Bitte berichten Sie über die Durchführung und den Erfolg des Projekts () siehe Anlage	
07	Wie schätzen Sie die künstlerische Qualität , den Innovationsgrad und den Nutzen Ihres Projekts für die Stadt Heidelberg im Nachhinein ein? (vgl. Förderantrag, # 12, #13 und #14)	
08	In welchem Umfang wurden die von Ihnen genannten (spezifischen) Zielgruppen erreicht? Welche Maßnahmen wurden diesbezüglich vorgenommen? (vgl. Förderantrag, #15)	
	Bitte schätzen Sie (ggf. in %):	ca. ____ Teilnehmende aus Heidelberg, ____ von außerhalb Heidelbergs.
#	Sonstige Anmerkungen	
09		

Zahlenmäßiger Nachweis: PERSONAL

# Für das Projekt eingesetztes Personal in Festanstellung (befristet oder unbefristet)									
#	Eingesetzte Person*	Qualifikation / Funktion	Eingruppierung / Stufe (vgl. TVöD)	Regulärer Beschäftigungsumfang (Std. / Woche)	Personalaufwand pro Jahr (brutto)	Beschäftigungsumfang für das Projekt (Std. / Woche)	Wurden die für das Projekt erforderlichen Stellen(-anteile) ganz oder teilweise anderweitig finanziert?*	Aufwand für dieses Projekt (brutto)	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
					€		() nein () ja, vgl. #25-30	€	
10	Summe:								€

* Die Angabe des Namens ist nicht erforderlich. Sie können eine Abkürzung oder ein sonstiges Identifikationsmerkmal verwenden, z.B. eine laufende Nummer oder die Personalnummer. Geben Sie hier alle Personen an, die für das Projekt eingesetzt waren (unabhängig davon, ob die Finanzierung durch die vorliegend abgerechnete Förderung erfolgte).

** Wird Personal aus verschiedenen Töpfen finanziert (z.B. von verschiedenen Zuschussgebern oder durch Eigenmittel), gilt bezüglich der Personalkosten: Geben Sie bitte unter #10 und #11 nur die Stellen(-anteile) bzw. den Tätigkeitsumfang sowie den jeweils zugehörigen finanziellen Aufwand an, die dem vorliegenden Projekt zuzuordnen sind. Sofern sich sonstige Einnahmen (neben der hier beantragten Zuwendung) auf das Projekt beziehen, tragen Sie die Beträge unter #25-30 ein.

# Für das Projekt sonstiges eingesetztes Personal (Honorarkräfte oder geringfügig Beschäftigte/Personen mit Minijob)							
#	Anzahl	Qualifikation / Funktion (Honorarkraft oder geringfügig beschäftigt/Minijob)	Stundensatz	Tätigkeitsumfang für das Projekt* (Std. / Woche)	Wurden die für das Projekt eingesetzten Kräfte ganz oder teilweise anderweitig finanziert?	Aufwand für dieses Projekt (brutto)	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
				€	() nein () ja, vgl. #25-30	€	
11	Summe:						€

* Geben Sie hier den gesamten Tätigkeitsumfang an, der auf das Projekt entfällt (unabhängig davon, ob die Finanzierung durch die vorliegend abgerechneten Fördermittel erfolgte).

# Für das Projekt ehrenamtlich tätige Personen mit / ohne Aufwandsentschädigung					
12	_____ Personen		mit Aufwandsentschädigung	Summe:	€
13	() bis 5 Personen () bis 10 Personen () bis 20 Personen () mehr als 20 Personen		ohne Aufwandsentschädigung	(vgl. #37)	

# Zahlenmäßiger Nachweis: AUSGABEN			
	[Spalte 1] Erwartete Ausgaben (laut Antrag)	[Spalte 2] Tatsächliche Ausgaben (laut Büchern / Belegen)	<i>Wird von der Stadt Heidelberg ausgefüllt:</i> Prüfvermerk
Die Angaben gelten für folgenden Zeitraum: _____			
Hinweis: Nachdem Sie die aufgeschlüsselten Personalausgaben auf der vorhergehenden Seite eingetragen haben, übertragen Sie bitte die <u>Zwischensummen</u> #10, #11 und #12 in folgende Übersicht.			
14 Personalausgaben			
Personal in Festanstellung	€	€	
Honorarkräfte etc.	€	€	
Ehrenamtlich tätige Personen	€	€	
Hinweis: Bitte tragen Sie die weiteren Ausgaben aufgeschlüsselt in die folgende Tabelle ein.			
15 Geschäftskosten			
Dies beinhaltet folgende Positionen (bitte aufzählen):	€	€	
	€	€	
16 Projektbezogene Miete und Nebenkosten*			
Miete für:	€	€	
Nebenkosten-Abrechnung:	€	€	
	€	€	
17 Projektbezogene Vermögensgegenstände*			
	€	€	
	€	€	
	€	€	
18 Projektbezogene Gemeinkosten**			
() Gemeinkosten lt. Anlage	€	€	
19 Projektspezifische Sachkosten			
	€	€	
	€	€	
	€	€	
20 Sonstiges			
	€	€	
	€	€	
	€	€	
21 Zwischensumme Ausgaben			
	€	€	
22 Nachrichtlich: Darüber hinausgehende Ausgaben***			
	€	€	

* Bitte in Spalte 1 die erwarteten Ausgaben je Kategorie aus dem Antrag übernehmen und in Spalte 2 die tatsächlichen Ausgaben je Kategorie nach Positionen aufschlüsseln.

** Bitte – analog zu Ihrem Förderantrag – auf gesondertem Blatt aufschlüsseln.

*** Z.B. übertarifliche Lohnzahlungen

# Zahlenmäßiger Nachweis: EINNAHMEN				
Die Angaben gelten für folgenden Zeitraum: _____		[Spalte 1] Erwartete Einnahmen (laut Antrag)	[Spalte 2] Tatsächliche Einnahmen (laut Büchern / Belegen)	Wird von der Stadt Heidelberg ausgefüllt: Prüfvermerk
<i>Hinweis: Bitte tragen Sie die Einnahmen aufgeschlüsselt in die folgende Tabelle ein.</i>				
23	Vorliegende Zuwendung (vgl. #04)			
	Auszahlungsbetrag Zuwendung	€	€	
24	Einnahmen	€	€	
	Eintrittsgelder	€	€	
	Beiträge teilnehmender Personen	€	€	
		€	€	
		€	€	
25	Eigenmittel*	€	€	
		€	€	
		€	€	
26	Spenden**	€	€	
		€	€	
		€	€	
27	Sonstige Zuwendungen der Stadt Heidelberg			
		€	€	
		€	€	
28	Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand			
	Weitere kommunale Förderung	€	€	
	Landesmittel	€	€	
	Bundesmittel	€	€	
	EU-Mittel	€	€	
		€	€	
29	Sonstige Zuwendungen weiterer Dritter			
		€	€	
		€	€	
30	Sonstige Einnahmen			
	Sonstiges:	€	€	
	Sonstiges:	€	€	
31	Zwischensumme Einnahmen	€	€	
32	Nachrichtlich: Institutionelle Förderung	€	€	
33	Nachrichtlich: Nicht berücksichtigungspflichtige sonstige Einnahmen	€	€	

* Sonstige Sach- oder Geldmittel; bitte in Spalte 2 aufschlüsseln.

** Soweit nicht anderweitig zweckgebunden; bitte in Spalte 2 aufschlüsseln.

# IST-Ergebnis (Gegenüberstellung Ausgaben / Einnahmen)			
		Betrag	Wird von der Stadt Heidelberg ausgefüllt: Prüfvermerk
34	Zwischensumme tatsächlicher (zuwendungsfähiger) Ausgaben (vgl. #21, Spalte 2)	€	
35	Zwischensumme tatsächlicher (berücksichtigungspflichtiger) Einnahmen (vgl. #31, Spalte 2)	€	
36	Saldo	€	Für das Projekt sind laut Antrag Eigen-/Drittmittel von mind. ____% der zuwendungsfähigen Kosten einzubringen. Diese Quote wurde () erfüllt () nicht erfüllt.

# Sonstige Angaben	
37	In welcher Form / in welchem Umfang hat der Zuwendungsempfänger / die Zuwendungsempfängerin sonst zur Erreichung des Verwendungszwecks beigetragen ? (Beispielsweise durch den Einsatz ehrenamtlich tätiger Personen ohne Aufwandsentschädigung, vgl. #13)

Anlagen (bitte ggf. näher bezeichnen)
<input type="checkbox"/> Projektflyer <input type="checkbox"/> Presseberichte <input type="checkbox"/> Sonstige Veröffentlichungen Soweit von der Stadt angefordert: <input type="checkbox"/> Buchungsjournal (oder vergleichbare Auflistung) <input type="checkbox"/> Belege <input type="checkbox"/> Aufschlüsselung zur Übernahme von Gemeinkosten (vgl. #18) <input type="checkbox"/> Sonstige Unterlagen (vgl. ggf. Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag): _____

Mit nachstehender Unterschrift wird versichert, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid bzw. die Regelungen des Zuwendungsvertrages beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

(Ort, Datum)

(Name, Funktion in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

Wenn Sie Ihren Verwendungsnachweis bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Verwendungsnachweis als Anhang zu einer E-Mail oder auf dem elektronischen Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss.

Hinweise zur Prüfung dieses Verwendungsnachweises und zu diesem Formular

Die Stadtverwaltung Heidelberg orientiert sich bei der Prüfung Ihres Verwendungsnachweises an dem zu Grunde liegenden Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag sowie an der städtischen Rahmenrichtlinie Zuwendungen. Diese finden Sie im Internet unter www.heidelberg.de/zwendungen.
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Kulturamt; die Kolleginnen und Kollegen helfen Ihnen gerne weiter.