

Verwendungsnachweis für geförderte Projekte im Kulturbereich

Angaben zum Projekt

Projekttitel: _____

Projektträger /-trägerin: _____

Fördersumme: _____

Ansprechperson für den Verwendungsnachweis

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

1. Sachbericht

1.1 Schilderung des Projektverlaufs

(bei einer Förderung ab 5.000 € bitte einen ausführlichen Bericht beilegen):

ggf. auf gesondertem Blatt weiterführen

Bitte Kommunikationsmittel wie Plakate, Flyer etc. beilegen.

1.2 Statistische Angaben

A) Projektzeitraum _____

Zahl der Veranstaltungstage _____

Zahl der Einzelveranstaltungen _____

B) Zahl der eintrittspflichtigen Veranstaltungen _____

Platzkapazität (Summe aller eintrittspflichtigen Veranstaltungen) _____

Verkaufte Eintrittskarten _____

Ehren-, Presse- und sonstige Freikarten _____

Gesamtzahl der Besucherinnen und Besucher (Summe aller eintrittspflichtigen Veranstaltungen) _____

Durchschnittlicher Kartenpreis _____

C) Zahl der Veranstaltungen mit freiem Eintritt _____

Platzkapazität (Summe der eintrittsfreien Veranstaltungen) _____

Geschätzte / gezählte Besucherinnen und Besucher (Summe aller eintrittsfreien Veranstaltungen) _____

2. Zahlenmäßiger Nachweis

2.1 Zahlenmäßiger Nachweis: Ausgaben

Zuordnung gemäß Gliederung im Kosten- und Finanzierungsplan. Die Belege sind entsprechend zu nummerieren und beizufügen, sofern der Zuschuss der Stadt Trier höher als 1.000 € ist.

Lfd. Nr.	Tag der Zahlung	Empfänger	Grund der Zahlung	Betrag in €
1. Vergütungen und Honorare				
Zwischensumme				
2. Steuern und Sozialabgaben				
Zwischensumme				
3. Veranstaltungskosten / Projektausgaben				
Zwischensumme				
4. Öffentlichkeitsarbeit				
Zwischensumme				
5. Allgemeine Verwaltungskosten (Pauschal bis zu 10 % der Gesamtausgaben von 1, 2, 3 und 4)				
Zwischensumme				
Gesamtausgaben				

ggf. auf gesondertem Blatt weiterführen oder die städtische Excel-Vorlage nutzen

2.2 Zahlenmäßiger Nachweis: Einnahmen

Zuordnung gemäß Gliederung im Kosten- und Finanzierungsplan. Die Belege sind entsprechend zu nummerieren und beizufügen, sofern der Zuschuss der Stadt Trier höher als 1.000 € ist.

Lfd. Nr.	Tag des Zahlungseingangs	Absender	Grund der Zahlung	Betrag in €
1. Direkte Einnahmen (Eintrittseinnahmen, Einnahmen aus Standgebühren, Anzeigenverkauf, Garderobe etc.)				
Zwischensumme				
2. Eigenmittel				
Zwischensumme				
3. Weitere Einnahmen (Spenden, Werbung, Zuschüsse etc.)				
Zwischensumme				
4. Zuschuss der Stadt Trier				
Gesamteinnahmen				

ggf. auf gesondertem Blatt weiterführen oder die städtische Excel-Vorlage nutzen

2.3 Zusammenfassung zahlenmäßiger Nachweis

Ausgaben		Einnahmen	
1. Vergütung und Honorare	€	1. Direkte Einnahmen	€
2. Steuern und Sozialabgaben	€	2. Eigenmittel	€
3. Veranstaltungskosten / Projektausgaben	€	3. Weitere Einnahmen	€
4. Öffentlichkeitsarbeit	€	4. Förderung der Stadt Trier	€
5. Allgemeine Verwaltungskosten	€		
Gesamtausgaben	€	Gesamteinnahmen	€

3. Bestätigung des Projektträgers bzw. der Projektträgerin:

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass alle Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Die Mittel sind verbraucht.

Es sind Restmittel in Höhe von _____ € vorhanden.

Ort, Datum

Unterschrift