

Kulturräum Erzgebirge-Mittelsachsen  
Kultursekretariat  
Am Mörbitzbach 10  
09557 Flöha  
kulturräum@erzgebirge-mittelsachsen.de

Posteingang:

Aktenzeichen:

### Zuwendungsempfänger

Name:

Rechtsform:  
rechtskräftig vertreten durch:

Straße:

PLZ Ort:

Ansprechpartner für Schriftverkehr:

Telefon / E-Mail:

### Der Verwendungsnachweis wird vorgelegt für:

Einrichtung:

Straße:

PLZ Ort:

Leiter / Leiterin:

Telefon / E-Mail:

Internet-Adresse:

### A) Personalstruktur der Einrichtung

Abschlussqualifikation des Leiters / der Leiterin:		Plan lt. Antrag		IST (31.12)		Bearbeitungsvermerk Kultursekretariat
<input type="text"/>		Stellen (VZÄ)	Beschäftigte	Stellen (VZÄ)	Beschäftigte	
Personal	a) Fachpersonal (festangestellt)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	b) davon Leiter/Leiterin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	c) Verwaltungspersonal (festangestellt)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	d) Personal über Drittmittel finanziert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	e) weiteres Personal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	f) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Summe</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**B) Darstellung Auszahlungen und Einzahlungen aus laufender Geschäftstätigkeit**

Wertangaben auf volle EURO runden!		Plan lt. Antrag	Abrechnung	Bearbeitungsvermerk Kultursekretariat
1. Ausgaben	1.1 Personalausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	1.2 Sach- und Betriebsausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	davon Miete / Pacht an Sitzgemeinde	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	davon Medienmittel (nur Bibliotheken)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	davon Museumspädagogik (nur Museen)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Gesamtausgaben</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1.3 davon nicht zuwendungsfähig* <sup>1</sup> anteilig von 1.3 Personal- und Sachausgaben des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Zuwendungsfähige Gesamtausgaben</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2. Einnahmen	2.1 Eintrittsgelder / Gebühren	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.2 Verkäufe / Provesionen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.3 Vermietung / Verpachtung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.4 sonstige Einnahmen* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Summe Eigeneinnahmen</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.5 Spenden	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.6 Sponsoring	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.7 Stiftung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>Summe private Zuwendungen</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<b>2.8 Kulturraum</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2.9 Sitzgemeinde	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.10 Landkreis	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.11 Agentur für Arbeit / Jobcenter	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.12 Freistaat Sachsen / Kulturstiftung	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.13 Bund	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.14 Sonstiges* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Summe öffentlicheZuwendungen</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Gesamteinnahmen</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.15 Auflösung Sonderposten Rückstellungen, sonstige zahlungswirksame Erträge		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.16 <b>Eigenmittel des Antragstellers</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Gesamtfinanzierung</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

<sup>1</sup> gemäß § 5 Absatz 4 der Förderrichtlinie: z. B. Rückstellungen, Zinsen/Tilgungen, erstattungsfähige MwSt, Abschreibungen, wirtschaftl. Geschäftsbetrieb

\* bitte nachfolgend kurz erläutern:

### C) Darstellung Investitionstätigkeit

Wertangaben auf volle EURO runden!		01.01. / Jahresanfang	31.12. / Jahresende	Bearbeitungsvermerk Kultursekretariat
nachrichtlich	Summe Ausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### D) Darstellung Rücklagenbestände und Bankbestände zum Anfang und Ende des Kalenderjahres

nur von Vereinen auszufüllen

Wertangaben auf volle EURO runden!		01.01. / Jahresanfang	31.12. / Jahresende	Bearbeitungsvermerk Kultursekretariat
Rücklagen	allgemeine Rücklagen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	zweckgebundene Rücklagen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
nachrichtlich	Summe Forderungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Summe Verbindlichkeiten	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### E) Vorsteuerabzugsberechtigung

Der Antragsteller erklärt, dass er zum **Vorsteuerabzug**

- berechtigt**  
 **nicht berechtigt** ist

und dies entsprechend in diesem Verwendungsnachweis berücksichtigt hat.

Dem Verwendungsnachweis liegen folgende Anlagen bei:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Auszug Jahresrechnung</b><br>(Ergebnisrechnung und Finanzrechnung) | <input type="checkbox"/> <b>Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung</b>                                  |
| <input type="checkbox"/> <b>Überleitungstabelle</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Sachbericht anhand IST-Datenblatt</b>                                       |
| <input type="checkbox"/> <b>sonstige Belege zum Jahresabschluss</b>                            | <input type="checkbox"/> <b>Belegexemplare</b><br>(Flyer, Programmhefte, Plakate; Zeitungsartikel o.ä.) |

Mit meiner Unterschrift versichere ich, alle Angaben wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

Ort, Datum

Name und Funktion in Druckbuchstaben

rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

--	--	--