

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:		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"/>	
Summe		<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!		lt. Bescheid	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"/>	
	Gesamtausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1.3 davon nicht zuwendungsfähig* ¹ anteilig von 1.3 Personal- und Sachausgaben des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	<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"/>	
	Summe Eigeneinnahmen	<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"/>	
	Summe private Zuwendungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.8 Kulturraum	<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"/>		
Summe öffentliche Zuwendungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Gesamteinnahmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2.15 Auflösung Sonderposten Rückstellungen, sonstige zahlungswirksame Erträge		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	2.16 Eigenmittel des Antragstellers	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Gesamtfinanzierung		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

¹ 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 für privatrechtlich geführte Einrichtungen 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"/> Auszug Jahresrechnung
(Ergebnisrechnung und Finanzrechnung) | <input type="checkbox"/> Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung |
| <input type="checkbox"/> Überleitungstabelle | <input type="checkbox"/> Sachbericht anhand IST-Datenblatt |
| <input type="checkbox"/> sonstige Belege zum Jahresabschluss | <input type="checkbox"/> Belegexemplare
(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

--	--	--