

Ausfüllhilfe für die Vorlagen zum Verwendungsnachweis

Dieses Dokument dient als Hilfe zum Ausfüllen der Formular-Vorlagen: **Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis, Belegliste und Inventarliste**. Bitte laden Sie die Vorlagen von unserer Website unter <http://www.neustart-kultur-zirkus.de/downloads> herunter und füllen diese gemäß den folgenden Erklärungen aus.

1) Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis dokumentiert alle tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben und auch die Abweichungen von der ursprünglich bewilligten Finanzkalkulation.

Bitte machen Sie hier nur Eintragungen im oberen Teil des Dokuments und in der Tabelle Projektbezogene Einnahmen. Die Tabelle *Projektbezogene Ausgaben* wird automatisch über die Tabellenseiten der Förderbereiche ausgefüllt!

**Zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben nach Kostenpositionen
Im Rahmen von Neustart Kultur im Circus**

Name der Antragsteller*in:	Muster-Circus Beispielhausen
Titel der Maßnahme:	Beispielmaßnahme XY
Vorsteuerabzugsberechtigt:	Nein: Beträge in BRUTTO
ID:	AAAA

Projektbezogene Ausgaben	
Förderbereich	Summe
Schutzvorrichtungen	0,00 €
Besuchersteuerung	0,00 €
Erstellung / Veröffentlichung Hinweise	0,00 €
Mobile Ausstattung / Open Air	0,00 €
IT-Infrastruktur	0,00 €
Technische Ausstattung / Programmierung	0,00 €
Reinigung / Infektionsschutz	0,00 €
Sanitäre Einrichtungen	0,00 €
Klima-/Belüftungssysteme	0,00 €
Erweiterung/Veränderung Nutzflächen	0,00 €
Sonstige	0,00 €
Gesamtsumme	0,00 €

Projektbezogene Einnahmen	
Zuwendungs-Bereich	Summe
Bundesmittel Neustart Kultur	
Eigenmittel	
Drittmittel	
Gesamtsumme	0,00 €

Bild 1: Zahlenmäßiger Nachweis. Bitte machen Sie keine Eintragungen in der Tabelle *Projektbezogene Ausgaben*.

Angaben zum/r Antragsteller*in:

Name der Antragsteller*in:	Muster-Circus Beispielhausen
Titel der Maßnahme:	Beispielmaßnahme XY
Vorsteuerabzugsberechtigt:	Nein: Beträge in BRUTTO
ID:	AAAA

Hier ist der Name der antragsstellenden Einrichtung einzutragen (z.B. Musterzirkus XY).

Hier ist der von ihnen **im Antrag angegebene Titel der Maßnahme** (z.B. Pandemiebedingte Schutzvorrichtungen) einzutragen.

Hier können Sie mit **Doppelklick auf die Zeile** auswählen zwischen *JA: Beträge in Netto* oder *NEIN: Beträge in BRUTTO*.

Hier tragen Sie die vom Projektbüro zugeteilte ID (bestehend aus vier Buchstaben) für ihre Maßnahme ein (z.B. AAAA).

Projektbezogene Einnahmen:

Projektbezogene Einnahmen	
Zuwendungs-Bereich	Summe
Bundesmittle Neustart Kultur	1
Eigenmittel	2
Drittmittel	3
Gesamtsumme	0,00 € 4

- 1 **Bundesmittle Neustart Kultur:** Bitte füllen Sie hier die Höhe der Zuwendung ein, die Sie vom Projektbüro Neustart Kultur im Zirkus erhalten haben.
- 2 **Eigenmittel:** Bitte füllen Sie hier die Summe der Eigenmittel ein, die Sie im Rahmen ihrer Maßnahme ausgegeben haben. Sollten Sie mehr Mittel als ursprünglich kalkuliert ausgegeben haben, erhöht sich Ihr Eigenanteil entsprechend der Gesamtsumme der Ausgaben.
- 3 **Drittmittel:** Sollten Sie weitere Drittmittel für ihre Maßnahme verwendet haben, tragen Sie die Summe bitte hier ein.
- 4 **Gesamtsumme:** Hier machen Sie bitte **keine Eintragungen**. Die Summe wird automatisch berechnet. Sollte die Tabellenkalkulation ‚zerschossen‘ sein, laden Sie bitte das Dokument erneut herunter und füllen es erneut aus.



1a) Zu den Tabellenseiten der Förderbereiche

(Schutzvorrichtungen, Besuchersteuerung, Erstellung / Veröffentlichung Hinweise usw.):

Die Tabellenseiten sind entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszufüllen:

Schutzvorrichtungen

Position	Getätigte Investition	Menge	Einzelpreis	Summe	Ausgabenart
1	1	2	3	4	5
2					
3				0,00 €	
4				0,00 €	
5				0,00 €	
6				0,00 €	
7				0,00 €	
8				0,00 €	
9				0,00 €	
10				0,00 €	
11				0,00 €	
12				0,00 €	
13				0,00 €	
14				0,00 €	
15				0,00 €	
16				0,00 €	
17				0,00 €	
18				0,00 €	
19				0,00 €	
20				0,00 €	
21				0,00 €	
22				0,00 €	
23				0,00 €	
24				0,00 €	
25				0,00 €	
Σ				0,00 €	

- 1** **Getätigte Investition:** Bitte listen Sie hier die für den jeweiligen Förderbereich gekauften Gegenstände auf (z.B. Desinfektionsspender).
- 2** **Menge:** Wie viele Gegenstände dieser Art wurden besorgt?
- 3** **Einzelpreis:** Was kostet **ein** Gegenstand dieser Art? Sollten Sie vorsteuerabzugsberechtigt sein, tragen Sie hier bitte immer den *NETTO-Betrag* ein. Wenn dies nicht zutrifft, tragen Sie den *BRUTTO-Betrag* ein.
- 4** **Summe:** Hier machen Sie bitte **keine Eintragungen**. Die Summe wird **automatisch aus der Menge und dem Einzelpreis gespeist**.
- 5** **Ausgabenart:** Handelt es sich um **Sachkosten oder Honorare**?



Wenn sie die entsprechenden Tabellenseiten ausgefüllt haben, finden Sie auf Seite 1 des zahlenmäßigen Nachweises jetzt die **automatisch eingespeisten Gesamtausgaben unter Projektbezogene Ausgaben**.

Wenn Sie alle Tabellenseiten ausgefüllt haben, sollten die **Gesamtsummen unter Projektbezogene Ausgaben und Projektbezogene Einnahmen auf Seite 1 identisch sein**.

Bei Mehrausgaben erhöht sich ihr Eigenanteil entsprechend der zusätzlich angefallenen projektbezogenen Ausgaben.

2) Belegliste

In der Belegliste werden alle von Ihnen bezahlten Rechnungen und Belege, die sie für ihr Maßnahme beglichen haben, dokumentiert.

Belegliste
als Anlage zum Verwenungsnachweis
im Rahmen von Neustart Kultur im Circus

Gefördert durch:

Die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien

Name der Antragsteller*in:	Muster-Circus Beispielhausen									
Titel der Maßnahme:	Beispielmaßnahme XY									
Antrags-ID:	XXXX									
Vorsteuerabzugsberechtigt:	Nein: Beträge in BRUTTO									
						Gesamtsumme Belege:	7	- €		
						(Feld wird automatisch berechnet)				
Laufende Nummer	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Betrag (EUR)	Ausgabeart	Notiz - Abweichungen zur Finanzkalkulation sind zu begründen				
1	1	2	3	4	5	6				
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

Füllen Sie den oberen Teil des Dokuments mit ihren Angaben - wie für den zahlenmäßigen Nachweis oben beschrieben - aus.

Die fortlaufende Nummerierung der einzelnen Belege geht nach dem Rechnungsdatum der einzelnen Belege. **Der Beleg mit dem frühesten Rechnungsdatum ist die laufende Nummer 1**. Diese Nummerierung soll sowohl in der Belegliste als **auch im jeweiligen Dokumententitel der einzelnen Belege mitaufgenommen werden**. Bitte tragen Sie die Belege chronologisch entsprechend dem auf der Rechnung angegebenen Rechnungsdatum ein.



- 1 Datum der Zahlung:** Hier tragen Sie das Rechnungsdatum ein. Der Beleg mit dem frühesten Rechnungsdatum ist die laufende Nummer 1.
- 2 Empfänger:** Hier tragen Sie bitte die Firma, den Hersteller oder die Person ein, an die sie den Rechnungsbetrag gezahlt haben.
- 3 Zahlungsgrund:** Tragen Sie hier bitte den Grund der Zahlung, d.h. den Verwendungszweck oder die Rechnungsnummer ein.
- 4 Betrag (EUR):** Hier tragen Sie bitte den Betrag der Rechnung ein. Sollten Sie **vorsteuerabzugsberechtigt sein, tragen Sie bitte den jeweiligen NETTO-Betrag ein.**
- 5 Ausgabeart:** Handelt es sich um Sachkosten oder Honorare?
- 6 Notiz - Abweichungen zur Finanzkalkulation sind zu begründen:**
Sollte es Abweichungen zur Finanzkalkulation geben, bitten wir dies hier kurz zu begründen.
[WICHTIG!]
- 7 Gesamtsumme der Belege:** Hier müssen Sie **keine Eintragungen** machen. Die Summe wird automatisch berechnet nach dem Ausfüllen der Belegliste.

3) Inventarliste

Inventarliste
als Anlage zum Verwendungsnachweis
im Rahmen von Neustart Kultur im Circus



Name der Antragsteller*in:	Muster-Circus Beispielhausen
Titel der Maßnahme:	Beispielmaßnahme XY
Antrags-ID:	

Laufende Nummer	Datum der Anschaffung	Bezeichnung (Gegenstand)	Bezeichnungsgegenstand (genaue Modellbezeichnung laut Rechnung)	Produktnummer (9-stellige PNC, falls vorhanden)	sonstige Hinweise
1	1	2	3	4	5
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

1

In der Inventarliste sind **alle beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro NETTO übersteigt**, zu dokumentieren.

Die oberen Angaben zu Antragsteller*in, Titel der Maßnahme sowie ihre ID füllen Sie bitte wie im zahlenmäßigen Nachweis und der Belegliste aus.

- 1 Datum der Anschaffung:** Hier tragen Sie bitte das auf der Rechnung über die Anschaffung angegebene Datum ein.
- 2 Bezeichnung Gegenstand:** Hier tragen Sie bitte ein, um was für einen Gegenstand es sich bei der Anschaffung handelt (z.B. Trennwände)
- 3 Bezeichnungsgegenstand:** Hier tragen Sie bitte die Herstellerfirma oder Lieferant sowie das Modell bzw. den genauen Namen des Gegenstandes laut Rechnung ein (z.B. Firma XY, Trennwand XY Nr.123)
- 4 Produktnummer (9-stellige PNC, falls vorhanden):** Sofern sich an dem Gegenstand eine 9-stellige Produktnummer befindet, tragen Sie diese bitte hier ein. Die Nummer befindet sich meistens direkt auf bzw. unter den jeweiligen Gegenständen.
- 5 Sonstige Hinweise:** Hier können Sie, sofern eine Nachverfolgbarkeit der Investition durch die vorgegebenen Rubriken nicht einwandfrei möglich sein sollte, weitere Charakteristika, Rechnungsgrund usw. notieren.



4) Sachbericht

In der Vorlage zum Sachbericht können Sie keine Eintragungen machen. Dies ist erst im Portal möglich. **Da Sie im Portal keine Zwischenspeicherungen vornehmen können, bitten wir Sie die Fragen aus der Vorlage herauszukopieren und sie anschließend in ein gesondertes Word-Dokument einzufügen.** Dort können Sie dann in aller Ruhe ihre Antworten unter die Fragen schreiben und diese zwischenspeichern, sodass sie den Sachbericht auch zu einem späteren Zeitpunkt weiterschreiben können.



BAG Zirkuspädagogik e.V., Neustart Kultur, Vahrenwalder Str. 269 A, D-30179 Hannover

Der Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises enthält folgende Fragen. Bitte bereiten Sie diese inhaltlich vor, so dass Sie bei der Online-Eingabe vorbereitet sind. Ein Zwischenspeichern bei der Online-Eingabe ist leider nicht möglich.

Welche Maßnahme haben Sie laut Ihrem Antrag geplant?
Bitte schreiben Sie in einfachen und kurzen Sätzen.

Welche Ziele konnten Sie durch die Fördermittel erfolgreich umsetzen?
Bitte schreiben Sie in einfachen und kurzen Sätzen.

Bitte gehen Sie auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises ein und erläutern Sie

- Ihre Angebotsauswahl für Positionen mit einem Auftragswert ab 3000€ bzw. für ausschreibungspflichtige Positionen ab 25.000€.
- die Positionen, bei den es zu Abweichungen vom Finanzierungsplan kam. Bitte schreiben Sie in einfachen und kurzen Sätzen, wenn es Abweichungen gab und welche dies genau waren.

Weitere Anmerkungen.

Bitte schreiben Sie in einfachen und kurzen Sätzen.

Vielen Dank.

BAG Zirkuspädagogik e.V.
NEUSTART KULTUR
Vahrenwalder Str. 269 A
D-30179 Hannover

0511 9666 745
info@neustart-kultur-zirkus.de
www.neustart-kultur-zirkus.de

GLS Gemeinschaftsbank eG.
IBAN: DE36 4306 0967
1099 4942 00
BIC: GENODEM1GLS

Gefördert durch:



Die Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien



Bundesarbeitsgemeinschaft
Zirkuspädagogik

7.1 Welche Maßnahme haben Sie laut Ihrem Antrag geplant?

Beschreiben Sie hier bitte genau, was Sie gemäß Ihres Antrages bei Neustart Kultur im Zirkus für Ihre Maßnahme geplant haben, und was Sie dadurch ermöglichen wollten. Bitte schreiben Sie mindestens fünf ganze Sätze.

7.2 Welche Ziele konnten Sie durch die Fördermittel erfolgreich umsetzen?

Beschreiben Sie hier bitte in 5-10 Sätzen, was Sie durch die Zuwendung von Neustart Kultur im Zirkus



erreicht haben. Was wäre ohne die Förderung nicht möglich gewesen bzw. was ermöglichte Ihnen die Förderung? Was hat dank der Förderung stattgefunden?

7.3 Abweichungen des zahlenmäßigen Nachweises:

Bitte gehen Sie auf die wichtigsten Positionen im zahlenmäßigen Nachweis ein und erläutern Sie

a) Ihre Angebotsauswahl für Positionen mit einem Auftragswert ab 3000 € bzw. für ausschreibungspflichtige Positionen ab 25.000 €.

Sollten Sie Anschaffungen mit einem Auftragswert ab 3000 € bzw. ab 25.000 € getätigt haben, erklären Sie hier bitte aussagekräftig, weshalb Sie sich für ein bestimmtes Angebot entschieden haben.

b) die Positionen, bei denen es zu Abweichungen vom Finanzierungsplan kam.

Wenn ihr zahlenmäßiger Nachweis vom Finanzierungsplan abweicht, beschreiben Sie hier bitte ausführlich um welche Abweichungen es sich handelt und begründen diese. Haben Sie z.B. qualitätsbedingt ein anderes Angebot als geplant auswählen müssen? Gab es Preisnachlässe oder nicht vorhersehbare Preiserhöhungen?

7.4 Weitere Anmerkungen:

Sollten Sie weitere Anmerkungen oder Anliegen zum Sachbericht haben, schreiben Sie diese bitte in dieses Feld.

7.5 Optionale weitere Dokumente:

Sollten Sie weitere Dokumente zum Sachbericht oder ihrer Maßnahme haben, wie Fotos, Pressemitteilungen o.ä. können Sie diese hier hochladen.

Übertragung des Sachberichts in das Portal

Wenn sie alle Fragen schriftlich beantwortet haben, können Sie die Antworttexte nun aus dem Word-Dokument herauskopieren und im Portal jeweils unter die passende Frage einfügen.

Folgen Sie hierfür **Schritt 3** auf www.neustart-kultur-zirkus.de/verwendungsnachweis.

Wenn Sie Fragen zur Erstellung des Verwendungsnachweises haben, wenden Sie sich bitte direkt an das Projektbüro Neustart Kultur im Circus:

Telefon: 0511 9666 745

Mail: verwendungsnachweis@neustart-kultur-zirkus.de

Vielen Dank!