

## Belegführung und Verwendungsnachweis

Innerhalb von drei Monaten nach dem Ende der Förderzeit ist der Arbeitsstelle eine Abrechnung der ausgezahlten Fördergelder in der nachfolgend beschriebenen Form vorzulegen. Die Ausgaben zum bewilligten Projekt müssen durch prüfungsfähige Unterlagen nachweisbar sein. Dazu zählen beispielsweise Rechnungskopien, Reisekostenabrechnungen und Kassenberichte. Gegebenenfalls müssen auf dem Einzelbeleg erläuternde Ergänzungen getätigt werden, aus denen sich der Projektbezug ergibt. Reisekosten sind anhand einer vom Reisenden unterzeichneten Abrechnungsübersicht nachzuweisen. Diese muss Name, Ausgangsort, Reiseziel, den Grund der Reise und die Reisedauer enthalten und durch Originalbelege dokumentiert sein.

Die Belege über die Ausgaben, die mit den vom Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz bewilligten Mitteln finanziert wurden, sind in der Belegliste nummeriert aufzuführen. Sie sind entsprechend der Nummerierung zu sortieren. Fremdsprachige Belege sind auf dem Einzelbeleg zu übersetzen. Bei in Fremdwährung ausgestellten Quittungen ist neben dem am Ausstellungstag gültigen Wechselkurs der in Euro umgerechnete Betrag auf dem Einzelbeleg auszuweisen. Auf Rechnungen, die aus verschiedenen Finanzierungsquellen beglichen wurden, sind neben dem aus den vom Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz bewilligten Mitteln finanzierten Anteil die weiteren Anteile der gesplitteten Gesamtsumme und gegebenenfalls die Berechnungsgrundlage zu vermerken.

Die Belegliste ist zusammen mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.

Hinweis zum Verwendungsnachweis:

- |          |  |
|----------|--|
| Spalte 1 | Hier sind die für das Projekt insgesamt verausgabten Mittel anzugeben.   |
| Spalte 2 | Hier sind die aufgewendeten Eigenmittel anzugeben.   |
| Spalte 3 | Wurde das Projekt noch von anderen Institutionen, Stiftungen usw. gefördert, sind in dieser Spalte die gesamten erhaltenen Fördermittel auszuweisen. |

- Spalte 4 Hier sind die vom Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz bewilligten Förderbeträge aus der letzten Spalte des Kosten- und Finanzierungsplans zu übertragen.
- Spalte 5 Hier sind die tatsächlichen Ausgaben der vom Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz bewilligten Mittel einzutragen.
- Spalte 6 Hier ist die Differenz zwischen den vom Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz bewilligten und ausgezahlten Mitteln (Spalte 4) sowie den tatsächlichen Ausgaben (Spalte 5) einzutragen und bei wesentlichen Abweichungen (in der Regel Abweichungen von 30 Prozent und mehr) zu begründen.

## Verwendungsnachweis

Bewilligungsempfänger:

Bewilligungszweck:

Bewilligungssumme:

Bewilligungsschreiben vom:

	1	2	3	4	5	6
	tatsächliche Gesamt- kosten	Eigenmittel	anderweitig erhalten	vom Präs. der SPK bewilligt und ausgezahlt	tatsächlich ausgegeben	Abweichungen Spalte 5 gegenüber Spalte 4
<b>Sachkosten</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Sachkosten gesamt</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Personalkosten	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Personalkosten gesamt</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Projektkosten gesamt</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Wir bestätigen, dass wir die Fördermittel für o.g. Verwendungszweck entsprechend dem Bewilligungsschreiben verwendet haben und die in Spalte 5 aufgeführten Kosten ausschließlich mit dem Präsidenten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz abgerechnet wurden. Die Angaben sind durch prüfungsfähige Unterlagen belegt. Unterlagen liegen als Anlage bei.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift/en der vertretungsberechtigten Person/en



