

## Vorabinformation zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis für das Förderprogramm **NEUSTART KULTUR**

**Programmteil 1 „Pandemiebedingte Investitionen in Kultureinrichtungen zur Erhaltung und Stärkung der bundesweit bedeutenden Kulturlandschaft“, Bereich d) „Zentren“**

ist vollständig online zu erstellen. Er besteht aus den vier Teilen

- 1) **Zahlenmäßiger Nachweis** (Einnahmen /Ausgaben gegliedert wie in Anlage A Zuwendungsvertrag)
- 2) **Belegliste** (aller Einnahmen / Ausgaben in chronologischer Reihenfolge gemäß den Belegen)
- 3) **Inventarliste** (alle Gegenstände mit einem Wert über 800 € netto)
- 4) **Sachbericht** (Textformular mit leitenden Fragestellungen)

Den Link zur Erstellung erhalten Sie unter <https://antrag.soziokultur.de/>

Zur Erstellung und Einreichung gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Vorbereitung: Legen Sie bereit bzw. öffnen Sie: a) die Detailversion des bewilligten Kosten- und Finanzierungsplans, die Sie im Rahmen der Antragstellung erarbeitet haben, b) die Belegliste, in der Sie Ihre Ausgaben im Vorhaben laufend geführt haben und c) die zugehörigen Belege. Sie brauchen zusätzlich zum Betrag folgende Daten für die Erfassung der Ausgaben:
  - a) Tag der Zahlung
  - b) Zeitraum der Lieferung/Leistung von / bis
  - c) Zahlungsgrund
  - d) Empfänger\*in der Zahlung
  - e) Nummer des Belegs aus der BuchhaltungFür den Nachweis der Verausgabung von Personalkosten benötigen Sie zudem die Arbeitsverträge und die Stundenzettel, die die maßnahmebezogene Ausführung dokumentieren.
2. Erfassung der Ausgaben und des Inventars: Sie geben a) die Informationen aus den Belegen in die vorgesehenen Datenfelder ein, jeweils Beleg für Beleg. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die Daten gemäß der Gliederung in Anlage A des Zuwendungsvertrags einordnen. Sie laden außerdem b) den Scan des zugehörigen Belegs hoch (jeder Beleg muss nur einmal hochgeladen werden, auch wenn er mehrere Posten enthält) und wählen c) aus, ob der Posten inventarisiert wurde (gemäß Nr. 4.2 ANBest-P verpflichtend für alle Investitionen über 800 € Netto-Anschaffungswert). Bei Personalausgaben laden Sie zudem den Arbeitsvertrag und den Stundenzettel hoch.  
Hinweis: Die zulässige Größe der Dateien ist beschränkt auf 2 MB, mehrseitige Belege sind zu einem PDF zusammenzufassen.
3. Im Anschluss ergänzen Sie die noch nicht im System enthaltenen Angaben – Tag des Zahlungseingangs und Belegnummer – zu Ihren Mittelabrufen, (ggf. erfolgten) Rückzahlungen und ggf. eingebrachten Drittmitteln.
4. Sie formulieren Ihren Sachbericht, indem Sie vier leitende Fragestellungen beantworten.
5. Der zahlenmäßige Nachweis, die Belegliste und die Inventarliste können im Anschluss aus Ihren Angaben exportiert werden. Der Sachbericht wird hinzugefügt und Sie erhalten Ihren Verwendungsnachweis, den Sie nun nur noch ausdrucken, unterschreiben und an uns zurücksenden müssen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre\*n zuständige\*n Förderreferent\*in.

Ihr Team NEUSTART KULTUR beim Bundesverband Soziokultur