

Hinweise zum Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist spätestens 6 Monate nach Abschluss des Projektes zu erbringen. Hierdurch werden die Erreichung des Zuwendungszweckes, die Wirtschaftlichkeit der Mittelverwendung und die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens nachgewiesen.

Der Verwendungsnachweis dient ebenfalls der Erfolgskontrolle.

Er hat auch die Funktion der Kontrolle des Zuwendungsempfängers im Hinblick auf:

- die Erfüllung des Zuwendungszwecks,
- die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung,
- die wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung,
- die Erreichung des Förderziels.

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem zahlenmäßigem Nachweis, einem Sachbericht und den Originalbelegen.

Hierzu ist das Formular der Gemeinde Schönefeld zu verwenden. Den Vordruck finden Sie auf der Homepage der Gemeinde. Er ist auszufüllen und unterschrieben dem Dezernat IV – Bereich Kultur zu zusenden.

Das Formular ist rechtverbindlich zu unterschreiben.

Dem Zuwendungsgeber wird mit diesem Verwendungsnachweis die Möglichkeit gegeben, sich ein genaues Bild über das geförderte Projekt zu machen.

Belege/Einzelnachweise

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege beizufügen.

Das Dezernat IV der Gemeinde Schönefeld prüft nach o. g. Gesichtspunkten und sendet die Unterlagen im Anschluss an den Zuwendungsempfänger zurück.

Die jeweiligen Belege sind mind. 10 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis dient der Kontrolle, ob der Finanzierungsplan, eingehalten wurde. Hier erfolgt eine Gegenüberstellung der kalkulierten und der tatsächlichen Kosten.

Verpflichtungen, die vor Erhalt des Zuwendungsbescheides eingegangen wurden, können nicht abgerechnet werden, es sei denn, ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wurde beantragt und bewilligt.

Sachbericht

Mit dem Sachbericht ist das erzielte Ergebnis des geförderten Projektes/der geförderten Maßnahme im Einzelnen zu erläutern.

Nachfolgende Hinweise bzw. Fragestellungen können Ihnen den Sachbericht erleichtern:

- Planung und Vorbereitung
Entsprach die Vorbereitung/Planung zeitlich, inhaltlich und finanziell den Erfordernissen?
Gab es Kooperationspartner, die mit einbezogen wurden?
War die Öffentlichkeitsarbeit/Werbung ausreichend?
- Projektdurchführung
Wurde das Projekt, wie geplant durchgeführt? Wenn nein, warum nicht? Welche Maßnahmen wurden daraufhin ergriffen?
Gab es Besonderheiten o. ä. während der Durchführung?
Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern u. a. Projektbeteiligten?
- Ergebnisse/Auswirkungen
War das Projekt erfolgreich?
Darstellung der Ergebnisse, wie Anzahl der Besucher/Teilnehmer, Alter der Besucher/Teilnehmer, Nachfragen, Erreichung der beabsichtigten Zielgruppe.
Was bedeutet das Projekt perspektivisch für die Zukunft?
- Fazit
Wie ist die Konsequenz aus diesem Projekt, soll es wiederholt werden, ggf. anders gestaltet werden?