

- Die grau hinterlegten Felder werden vom Kulturstadtrat ausgefüllt! -

Datum Antrag      Datum ZW-Bescheid      Datum VWN			<b>Vervollständigung Amt</b> Datum Eingang      MA Zeichen	
<b>1. Informationen zum/zur Empfangenden der Zuwendung</b> Name der Institution			<b>Zuwendung</b> lfd. Nummer	
E-Mail-Adresse Ansprechperson		Telefonnummer	Finanzierungsart	
Förderzeitraum / Zuschussjahr(e)		Zuwendungsbetrag	Frist für Verwendungsnachweis	
			€	
<b>2. Anlagen gemäß Zuwendungsbescheid</b> <input type="checkbox"/> Sachbericht <input type="checkbox"/> Abrechnung gemäß Nr. 6.4 der Allg. Nebenbestimmungen <input type="checkbox"/> Vermögensübersicht <input type="checkbox"/> Bilanz mit GuV <input type="checkbox"/> Bericht von internen (Vereins-)Prüfern und/oder einer Prüfungseinrichtung Weitere Anlagen gemäß Zuwendungsbescheid <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<b>Kursorische Prüfung</b> <b>formale Richtigkeit</b> <input type="checkbox"/> VWN fristgerecht eingereicht <input type="checkbox"/> Unterlagen vollständig <input type="checkbox"/> Plan-Ist-Vergleich möglich <input type="checkbox"/> Planzahlen entsprechen anerkanntem Wirtschaftsplan <input type="checkbox"/> Abweichungen > 20 % erläutert (Gesamtausgaben oder -einnahmen bzw. bei einzelnen Positionen)	
			<b>Anmerkung:</b>	
<b>3. Übersicht zum Jahresabschluss</b>			<b>Ggf. Kommentar zu 3. Übersicht zum Jahresabschluss:</b>	
		Betrag		
<b>+ Einnahmen/Erträge Zuwendungsjahr</b>		€		
davon Auflösung Rücklagen/Einbringung Eigenkapital		€		
davon Auflösung Rückstellungen		€		
<b>– Ausgaben/Aufwendungen im Zuwendungsjahr</b>		€	<b>zweckentspr. Mittelverwendung</b> <input type="checkbox"/> keine Gründe für Mitteilung gem. Ziff. 2 ANB eingetreten <input type="checkbox"/> Mitteilungspflichten eingehalten (weitere Zuwendungen, Änderung Gesamteinnahmen/-ausgaben > 20 %, Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert, Insolvenzgefahr)	
davon Einstellung in Rücklagen		€	<input type="checkbox"/> Rücklagenentnahme entspr. WiPI	
davon neu gebildete Rückstellungen		€	<input type="checkbox"/> Jahresergebnis nahezu ausgeglichen/ Defizit entstanden	
			<input type="checkbox"/> Anhaltspunkte für Erstattungsanspruch: Rücklagenentnahme < WiPI oder Überschuss entstanden	
<b>= Jahresergebnis</b>		€	<b>– Fehlbedarfsfinanzierung</b> <input type="checkbox"/> Ist-Ausgaben ≥ Zuwendung	
			<input type="checkbox"/> ggf. Zweckbindung der Zuwendung (z. B. Miete) beachtet	
			<input type="checkbox"/> Anhaltspunkte für Erstattungsanspruch: Ist-Ausgaben (ggf. für Zweckbestimmung der Zuwendung) < Zuwendung	
<b>Vermögensrechnung:</b>				
<b>+/- Bestand/Eigenkapital zum 01.01. Zuwendungsjahr</b>		€		
<b>+/- Jahresergebnis</b>		€		
<b>= Bestand/Eigenkapital zum 31.12. Zuwendungsjahr</b>		€		
<b>Nachrichtliche Angaben Ende Zuwendungsjahr</b>				
Bestehende Forderungen gegenüber Dritten		€		
Flüssige Mittel (Kassenbestand + Bankguthaben)		€		
Vorhandene Verbindlichkeiten		€		

**4. Sonstige bewilligte Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln**

Bewilligungsstelle	Betrag	Finanzierungsart
	€	
	€	
	€	
	€	
Summe	€	

**5. Erklärung**

Es wird bestätigt, dass

1. die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids (insbesondere die Nummern 1 und 2 ANB) beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen;
2. keine Ausgaben abgerechnet wurden, die im Wirtschaftsplan nicht kalkuliert waren;
3. soweit die Ausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden - die Beschäftigten nicht bessergestellt werden, als städtische Mitarbeiter\*innen (Vergütungen und Kostenersätze, z. B. für Reisekosten dürfen nicht höher sein als im öffentlichen Dienst);
4. Abweichungen einzelner Positionen von über 20 % des zuletzt eingereichten Wirtschafts- oder Haushaltsplans erläutert wurden.

**E-Mail-Adresse der Ansprechperson**

(gilt als Unterschrift bei elektronischer Übermittlung)

**Sachliche Richtigkeit**

- ☐ Zuwendungszweck erreicht
- ☐ Förderziele erreicht (Erfolgskontrolle)
- ☐ Mitteilungspflichten (bei geändertem Verwendungszweck/bei erheblicher Verzögerung) eingehalten

**Ergebnis kursorische Prüfung****1. VWN verbleibt im Fachbereich; Eintrag ins SPV**

- ☐ VWN ordnungsgemäß / keine Auffälligkeiten
- ☐ Vermögensprüfung: Geldbestand/ Eigenkapital korrekt fortgeschrieben

**2. Weiterleitung an Prüfstelle zur vertieften Prüfung, da**

- ☐ erstmalige institutionelle Förderung
- ☐ Erhöhung inst. Förderung > 20 % gegenüber VJ
- ☐ Anhaltspunkte für Erstattungsansprüche oder sonstige Auffälligkeiten, siehe Anmerkungen
- ☐ Rücklagen stark erhöht/reduziert
- ☐ Mängel bei der Vorjahresprüfung
- ☐ turnusmäßige vertiefte Prüfung fällig (alle 5 Jahre)

Datum, MA-Zeichen, Unterschrift

**Vertiefte Prüfung durch Prüfstelle****Umfang der Prüfung**

- ☐ eingeschränkte Prüfung (summarisch, Plan-Ist-Vergleich)
- ☐ umfassende Prüfung (Belege/ Buchungslisten/Kassenbuch)

**Ergebnis vertiefte Prüfung**

- ☐ zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung wird bestätigt
- ☐ Rücklagenhöhe angemessen
- ☐ Erstattungsansprüche gegeben  
siehe Prüfprotokoll

Datum, MA-Zeichen, Unterschrift Prüfer/-in

**Anlage zur kursorischen/vertieften Prüfung****6. Anmerkungen zur kursorischen Prüfung und evtl. inhaltliche Beurteilung:****7. Prüfprotokoll über die vertiefte Prüfung**

(Projektergebnis, ggf. Erläuterungen, Ordnungsmäßigkeiten des VWN, festgestellte Mängel, Anmerkungen zu vorhandenen/neu gebildeten Rückstellungen, Rücklagenentwicklung, Rückerstattungsanspruch, mögliche Konsequenzen für den Zuwendungsbescheid wie Widerruf/Rücknahme/auflösende Bedingung, ggf. Empfehlung zum künftigen Verfahren bzw. zu Bestandteilen des VWN im Folgejahr)

Datum, Unterschrift Prüfer/-in

**Bei Zuwendungen über 25.000 €**

Datum, Unterschrift Abteilungs-/Amtsleitung