

Zwischennachweis

Leitfaden AMF24

Stand: 21.01.2025

Form und Frist Zwischennachweis

Notwendigkeit

- bei überjährigen Projekten, **auch wenn es keine Aktivitäten oder Ausgaben im Berichtsjahr gibt**

Form

- Vorlagen auf der Website unter den [Downloads Zwischennachweis AMF24](#)
- Übermittlung per E-Mail an amf@bundemusikverband.de oder zuständige Sachbearbeitung
- Bitte reichen Sie keine zusätzlichen Unterlagen (Belege, Verträge oder Zahlungsnachweise) ein, wenn Sie nicht dazu aufgefordert werden.

Frist

- spätestens am **31.01.2025**

Wird ein Zwischennachweis nicht eingereicht, werden Zahlungsabrufe bis zur Vorlage des Zwischenachweises nicht bearbeitet!

Unterlagen Zwischennachweis

✓ **Sachbericht in Kurzform**

Kurze Angabe zu den bisherigen Aktivitäten und evtl. Änderungen im Berichtsjahr

✓ **Belegliste**

nur Ausgaben (Geldfluss!) im Berichtsjahr

✓ **Zahlenmäßiger Nachweis**

Einnahmen und Ausgaben im Berichtsjahr – getrennt und kumuliert entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans (siehe folgende Hinweise!)

Belegliste Zwischennachweis

- Angabe **aller getätigten** Projekt-Ausgaben **im Berichtsjahr** – getrennt nach personenbezogene und sachbezogene Ausgaben:
 - personenbezogene Ausgaben sind Honorare
 - sachbezogene Ausgaben sind Sachkosten, projektbezogene Mieten, Reise- und Übernachtungskosten, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit, Anschaffungen usw.
- Belegnummern: alle Belege brauchen eine **interne und eindeutig zuordbare Belegnummer** (gerne aus Ihrer Buchhaltung), die auf der Rechnung notiert und in der Belegliste angegeben wird (d. h. eine interne Belegnummer darf nicht doppelt vorkommen!)
- Angabe Zahlungsgrund gem. Finanzplan (z. B. Honorar)
- Angabe Zahlungsdatum = nur Ausgaben, die tatsächlich im Berichtsjahr getätigt wurden; **Rechnungen, die nicht im Berichtsjahr bezahlt wurden, erscheinen nicht in der Belegliste des Zwischennachweises**, auch wenn die Leistung im Berichtsjahr erfolgt ist

Zahlenmäßiger Nachweis Zwischennachweis

Ausgaben Positionen	bewilligt	verausgabt
Personenbezogene Ausgaben		
Sachbezogene Ausgaben		
Gesamtausgaben	0,00 €	0,00 €
	bewilligt	einggebracht
Eigenmittel		

„verausgabt“ = alle **Ausgaben mit Geldfluss im Berichtsjahr** gem. Belegliste

Bitte hier nur die Eigenmittel angeben, die tatsächlich im Berichtsjahr eingebracht wurden

„bewilligt“ = **geplante GESAMT-Ausgaben** gem. Finanzplan

Die hier angegebenen verausgabten Ausgaben müssen mit den Summen personenbezogene und sachbezogene Ausgaben in der Belegliste übereinstimmen!

Kontakt

<https://bundemusikverband.de/amateurmusikfonds/>



Kathrin Flachowsky
Meike Frederichs
David Punstein
Allgemein:

flachowsky@bundemusikverband.de
frederichs@bundemusikverband.de
punstein@bundemusikverband.de
amf@bundemusikverband.de



030 / 60 98 07 81-58
030 / 60 98 07 81-51
030 / 60 98 07 81-59

Bitte geben Sie sowohl telefonisch als auch bei E-Mails im Betreff stets Ihre Projektnummer an.

[Downloads zum Zwischennachweis](#)