

Checkliste Zwischen- und Verwendungsnachweise „Musik für alle!“

Was?

Der **Zwischennachweis** ist für alle Projekte notwendig, deren Bewilligungszeitraum über das jeweilige Haushaltsjahr (31.12.) hinaus geht und ist bis zum 15.02. des jeweiligen Folgejahres einzureichen. Im Nachweis wird über die Ausgaben und Inhalte bis zum 31.12. berichtet.

Ein **Verwendungsnachweis** muss von allen Projekten bis spätestens drei Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums erstellt werden.

Wo?

Die Nachweise werden in kumasta erstellt. Antworten zu den häufigsten Fragen finden Sie [hier](#) oder im [Erklärvideo](#).

Unterlagen für beide Nachweise:

- ✓ Zahlemäßiger Nachweis
 - Zusammenfassung der Gesamtausgaben beim Zwischennachweis bis zum 31.12.
Sind im ersten Jahr keine Ausgaben angefallen, wird im Zahlemäßigen Nachweis die Summe 0,00 Euro eingetragen. Der Zwischennachweis ist trotzdem verpflichtend!
 - Zusammenfassung der Gesamtausgaben beim Verwendungsnachweis vom gesamten Projekt, bzw. der Ausgaben aus dem laufenden Jahr, falls ein Zwischennachweis für das vorherige Jahr bereits eingereicht wurde.
- ✓ Sachbericht
 - inhaltliche Zusammenfassung der Projekterfahrungen beim Zwischennachweis bitte Vorlage aus „Musik für alle!“ Unterlagen „Vorlage ZN Sachbericht“ verwenden, nicht in kumasta vorhanden!
 - Für Verwendungsnachweis den Sachbericht in kumasta erstellen
- ✓ Belegliste
 - fortlaufende Auflistung aller Ausgaben pro Ausgabenposition
 - Vorlage aus „Musik für alle!“-Vorlagen Ordner verwenden
- ✓ Teilnehmendenlisten, sofern diese nicht bereits vollständig eingereicht wurden
- ✓ Zusätzlich nach expliziter Anforderung des Projektbüros
 - Originalbelege und Kontoauszüge

Zahlemäßiger Nachweis			
Bewilligungszeitraum 10.01.2023 bis 01.01.2023			
Honorare			
Vorausgehd. (2023)	Bisher verausgabt	Bisher anerkannt	Bewillgt
<input type="text"/>	500,00 €	0,00 €	500,00 €
Erklärung			
20230101001 Lizenziat eingesetzt			
Personalausgaben			
Vorausgehd. (2023)	Bisher verausgabt	Bisher anerkannt	Bewillgt
<input type="text"/>	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
Erklärung			

Beispiel aus kumasta für den zahlenmäßigen Nachweis:

zu beachten:

- ✓ Unterscheidung in
 - **Honorarausgaben** = Honorare Fachkräfte
 - **Aufwandsentschädigungen** = Vergütung Ehrenamtliche
 - **Sachbezogene Ausgaben** = Sachausgaben, Ausgaben für Dienstleistungen, Mieten, Unterkunft, Arbeitsmaterial, Öffentlichkeitsarbeit, KSK-Abgaben
- ✓ Summen der Belegliste (Summe Honorare; Summe Aufwandsentschädigungen; Summe Sachausgaben) stimmen mit Summen des Zahlenmäßigen Nachweises überein
- ✓ Jeder Ausgabe in der Belegliste ist einer **einmalige, fortlaufenden Belegnummer** zugeordnet, die auch auf dem entsprechenden Beleg notiert ist und sich nicht wiederholen darf.
(Wenn es z. B. eine Belegnummer 1 bei einer Ausgabe für Honorare gibt, kann es folglich keine Belegnummer 1 bei den Sachausgaben geben)
- ✓ Es sind nur Ausgaben aufgeführt, die nach Beginn des **Bewilligungszeitraums** entstanden und die im Bewilligungszeitraum angefallen sind (= Leistungsbezug auf den Bewilligungszeitraum). Zahlungen sind auch nach dem Bewilligungszeitraum möglich.
- ✓ Alle Belege (Honorar-, Miet-, Dienstleistungsverträge, Rechnungen, Abrechnungen für Aufwandsentschädigung, Kontoauszüge der Überweisungen, Kassenbons, Quittungen, Belege für Fahrtkosten/Fahrtkostennachweise, KSK-Eigenbelege, Vergabevermerke) liegen für eine **vertieft Prüfung** bereit und können auf Nachfrage eingereicht werden.

Der Sachbericht und zahlenmäßige Nachweis können in kumasta digital eingereicht. Darüber hinaus muss die Belegliste mit allen entstandenen Ausgaben erstellt und die Teilnehmendenliste beigefügt werden. Bitte senden Sie uns diese beiden letzten Dokumente dann per Mail zu.

Alle Vorlagen finden Sie unter den [zugestellten Vorlagen für „Musik für alle!“](#) oder zum [Download hier:](#)

Bei Fragen melden Sie sich gerne bei uns:

Julia De Simone
Tel.: 07425 – 32 88 06 – 42
Mo – Fr: 09.00 – 12.00 Uhr, 14.00 – 16.00 Uhr
Email: desimone@bundesmusikverband.de