

# Finanzieller Verwendungsnachweis

## Schritt für Schritt erklärt

Erstellen Sie den finanziellen (Zwischen-)Verwendungsnachweis mit dem Excel-Dokument „Abrechnungsvorlage.xlsx“.

Es besteht aus mehreren Tabellenblättern.

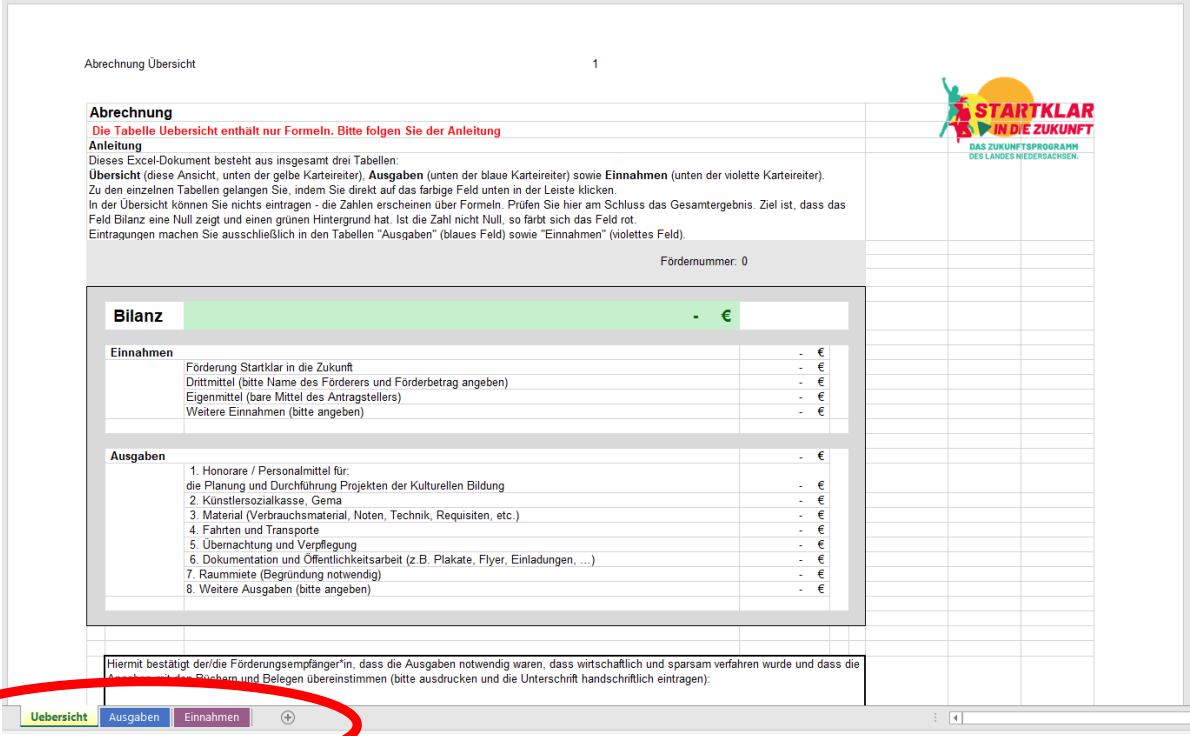
Das erste erstellt automatisch aus Ihren Angaben eine Übersicht.

In den folgenden Tabellen tragen Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben im Programm „Startklar in die Zukunft“ ein.

Folgen Sie der bebilderten Anleitung Schritt für Schritt.

### 1. Öffnen Sie die Datei.

Es erscheint folgendes Bild: Die Übersichtstabelle



Abrechnung Übersicht 1

**Abrechnung**  
Die Tabelle Übersicht enthält nur Formeln. Bitte folgen Sie der Anleitung

**Anleitung**  
Dieses Excel-Dokument besteht aus insgesamt drei Tabellen:  
**Übersicht** (diese Ansicht, unten der gelbe Karteireiter), **Ausgaben** (unten der blaue Karteireiter) sowie **Einnahmen** (unten der violette Karteireiter).  
Zu den einzelnen Tabellen gelangen Sie, indem Sie direkt auf das farbige Feld unten in der Leiste klicken.  
In der Übersicht können Sie nichts eintragen - die Zahlen erscheinen über Formeln. Prüfen Sie hier am Schluss das Gesamtergebnis. Ziel ist, dass das Feld Bilanz eine Null zeigt und einen grünen Hintergrund hat. Ist die Zahl nicht Null, so färbt sich das Feld rot.  
Eintragungen machen Sie ausschließlich in den Tabellen "Ausgaben" (blaues Feld) sowie "Einnahmen" (violettes Feld).

Fördernummer: 0

Bilanz		- €
<b>Einnahmen</b>		
Förderung Startklar in die Zukunft	-	€
Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	-	€
Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	-	€
Weitere Einnahmen (bitte angeben)	-	€
<b>Ausgaben</b>		
1. Honorare / Personalmittel für: die Planung und Durchführung Projekten der Kulturellen Bildung	-	€
2. Künstlersozialkasse, Gema	-	€
3. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten, etc.)	-	€
4. Fahrten und Transporte	-	€
5. Übernachtung und Verpflegung	-	€
6. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, ...)	-	€
7. Raummiete (Begründung notwendig)	-	€
8. Weitere Ausgaben (bitte angeben)	-	€

Hiermit bestätigt der/die Förderungsempfänger\*in, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und dass die Ausgaben mit den Rechnungen und Belegen übereinstimmen (bitte ausdrucken und die Unterschrift handschriftlich eintragen).

Übersicht | Ausgaben | Einnahmen | +

Gelb: Übersicht (hier sind Sie gerade)

Blau: Ausgaben

Violett: Einnahmen

Mit einem Mausklick auf die Karteireiter können Sie zwischen den Tabellen wechseln.

Eintragungen machen Sie nur in den Tabellen „Ausgaben“ sowie „Einnahmen“.

Die Tabelle Übersicht dient der Kontrolle.

### 2. Klicken Sie auf Ausgaben.



# Einnahmen: Was trage ich wo ein?

		Summe	Vermerk
Datum:	Förderung Startklar in die Zukunft	5.000,00 €	
15.01.2022	Mittelabruf 1	2.500,00 €	
15.03.2022	Mittelabruf 2	2.500,00 €	
Datum:	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	- €	
Datum:	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	- €	
Datum:	Weitere Einnahmen (bitte angeben)	- €	



Eintragen: **Wann** ging das Geld ein?



Eintragen: **Woher** kam das Geld?



Eintragen: **Wie hoch** waren die Einnahmen?

Hier geben Sie Ihre gesamten Einnahmen im Rahmen von „Startklar in die Zukunft“ an. Das Zusammenrechnen übernimmt wieder die Tabelle für Sie.

4. Überprüfen.  
Klicken Sie auf den gelben Karteireiter „Uebersicht“.

## Überprüfen: Fall 1 – Mehr Ausgaben als Einnahmen

<b>Bilanz</b>		<b>-</b>	<b>0,50 €</b>
<b>Einnahmen</b>			<b>5.000,00 €</b>
	Förderung Startklar in die Zukunft		5.000,00 €
	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)		- €
	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)		- €
	Weitere Einnahmen (bitte angeben)		- €
<b>Ausgaben</b>			<b>5.000,50 €</b>
	1. Honorare / Personalmittel für: die Planung und Durchführung Projekten der Kulturellen Bildung		4.600,00 €
	2. Künstlersozialkasse, Gema		- €
	3. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten, etc.)		200,00 €
	4. Fahrten und Transporte		70,50 €
	5. Übernachtung und Verpflegung		- €
	6. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, ...)		130,00 €
	7. Raummiete (Begründung notwendig)		- €
	8. Weitere Ausgaben (bitte angeben)		- €

Alle Ihre Eingaben in den Tabellen Ausgaben und Einnahmen werden automatisch in die Übersichtstabelle übernommen.

Ziel ist eine ausgeglichene Bilanz, d.h. die Summe der Einnahmen und Ausgaben ist gleich. Das Zusammenrechnen übernimmt wieder das Programm für Sie.

In diesem Fallbeispiel sind die Ausgaben um 50 Cent höher, als die Einnahmen.

→ Bitte überlegen Sie, wie diese Differenz zustande kommt. Denn, wenn die Ausgabe getätigt wurde, muss entsprechend Geld vorhanden gewesen sein.

Gab es weitere Einnahmen, die noch nicht angegeben sind?

Wurden diese 50 Cent aus dem laufenden Etat genommen?

→ Bitte tragen Sie bei „Einnahmen“ noch ein, woher das Geld stammte.

Datum:		Summe	Vermerk
	Förderung Startklar in die Zukunft	5.000,00 €	
15.01.2022	Mittelabruf 1	2.500,00 €	
15.03.2022	Mittelabruf 2	2.500,00 €	
Datum:	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	- €	
Datum:	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	0,50 €	
15.03.2022	Eigenmittel	0,50 €	
Datum:	Weitere Einnahmen (bitte angeben)	- €	

Wenn Sie die Differenz aus Ihrem laufenden Etat bezahlt haben → Eigenmittel

Nun klicken Sie wieder auf „Uebersicht“.

Wenn Ausgaben = Einnahmen, ist die Bilanz ausgeglichen. Das Feld wird grün.

## Abrechnung

**Die Tabelle Uebersicht enthält nur Formeln. Bitte folgen Sie der Anleitung**

### Anleitung

Dieses Excel-Dokument besteht aus insgesamt drei Tabellen:

**Übersicht** (diese Ansicht, unten der gelbe Karteireiter), **Ausgaben** (unten der blaue Karteireiter) sowie **Einnahmen** (unten der violette Karteireiter).  
Zu den einzelnen Tabellen gelangen Sie, indem Sie direkt auf das farbige Feld unten in der Leiste klicken.

In der Übersicht können Sie nichts eintragen - die Zahlen erscheinen über Formeln. Prüfen Sie hier am Schluss das Gesamtergebnis. Ziel ist, dass das Feld Bilanz eine Null zeigt und einen grünen Hintergrund hat. Ist die Zahl nicht Null, so färbt sich das Feld rot.

Eintragungen machen Sie ausschließlich in den Tabellen "Ausgaben" (blaues Feld) sowie "Einnahmen" (violettes Feld).

Fördernummer: 0

## Bilanz

- €

### Einnahmen

		<b>5.000,50 €</b>
	Förderung Startklar in die Zukunft	5.000,00 €
	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	- €
	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	0,50 €
	Weitere Einnahmen (bitte angeben)	- €

### Ausgaben

		<b>5.000,50 €</b>
	1. Honorare / Personalmittel für: die Planung und Durchführung Projekten der Kulturellen Bildung	4.600,00 €
	2. Künstlersozialkasse, Gema	- €
	3. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten, etc.)	200,00 €
	4. Fahrten und Transporte	70,50 €
	5. Übernachtung und Verpflegung	- €
	6. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, ...)	130,00 €
	7. Raummiete (Begründung notwendig)	- €
	8. Weitere Ausgaben (bitte angeben)	- €

## Überprüfen: Fall 2 – Mehr Einnahmen als Ausgaben

<b>Bilanz</b>		<b>800,00 €</b>
<b>Einnahmen</b>		<b>5.000,50 €</b>
	Förderung Startklar in die Zukunft	5.000,00 €
	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	- €
	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	0,50 €
	Weitere Einnahmen (bitte angeben)	- €
<b>Ausgaben</b>		<b>4.200,50 €</b>
	1. Honorare / Personalmittel für: die Planung und Durchführung Projekten der Kulturellen Bildung	3.800,00 €
	2. Künstlersozialkasse, Gema	- €
	3. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten, etc.)	200,00 €
	4. Fahrten und Transporte	70,50 €
	5. Übernachtung und Verpflegung	- €
	6. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, ...)	130,00 €
	7. Raummiete (Begründung notwendig)	- €
	8. Weitere Ausgaben (bitte angeben)	- €

Bei mehr Einnahmen als Ausgaben, kann die fördernde Stelle Geld zurückverlangen!

# Letzter Schritt:

Alle 3 Tabellenblätter ausdrucken.

Die Übersicht unterschreiben.

Den gesamten zahlenmäßigen Verwendungsnachweis fristgerecht per Mail und Post versenden an:

startklar@lkjnds.de

Landesvereinigung Kulturelle Jugendbildung Nds. e.V.

Team „Startklar in die Zukunft“

Leisewitzstraße 37b

30175 Hannover

Bilanz		- €
<b>Einnahmen</b>		<b>5.000,50 €</b>
	Förderung Startklar in die Zukunft	5.000,00 €
	Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben)	- €
	Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers)	0,50 €
	Weitere Einnahmen (bitte angeben)	- €
<b>Ausgaben</b>		<b>5.000,50 €</b>
	1. Honorare / Personalmittel für: die Planung und Durchführung Projekten der Kulturellen Bildung	4.600,00 €
	2. Künstlersozialkasse, Gema	- €
	3. Material (Verbrauchsmaterial, Noten, Technik, Requisiten, etc.)	200,00 €
	4. Fahrten und Transporte	70,50 €
	5. Übernachtung und Verpflegung	- €
	6. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, ...)	130,00 €
	7. Raummiete (Begründung notwendig)	- €
	8. Weitere Ausgaben (bitte angeben)	- €

Hiermit bestätigt der/die Förderungsempfänger\*in, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen (bitte ausdrucken und die Unterschrift handschriftlich eintragen):

Ort, Datum, Unterschrift:

Unterschrift nicht vergessen!

Bitte senden Sie uns außerdem die Teilnehmer\*innen-Listen im Original zu. Zum Verwendungsnachweis gehört auch ein Sachbericht. Diesen erstellen Sie bitte über unser Online-Tool. (Den Link finden Sie in Kürze auf unserer Homepage)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an:

Team „Startklar in die Zukunft“

E-Mail: [startklar@lkjnds.de](mailto:startklar@lkjnds.de)

Telefon: 0511 600 605-741