



Stadt Schwabach  
Kulturamt  
Königsplatz 29 a  
91126 Schwabach  
E-Mail: kulturamt@schwabach.de

**Kulturförderung:  
Verwendungsnachweis über eine Zuwendung als Projektförderung**

Einzureichen sind:

- Sachbericht
- Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Finanzierungsplan
- Nachweise der Veranstaltung (Programmheft, Zeitungsberichte o.ä.)
- Belege der Einnahmen und Ausgaben (nur nach Aufforderung)

**Antragstellerin/Antragsteller (Künstler:in/Verein/Institution)**

**Ansprechpartnerin/Ansprechpartner (Vorname Name)**

**1. Gegenstand der Förderung (Maßnahme/Vorhaben)**

Termin bzw. Zeitraum

Ort

**2. Sachbericht über die Durchführung der geförderten Maßnahme/Vorhaben**

(ggf. auf Beiblatt und mit Erläuterung zu etwaigen Abweichungen vom Finanzierungsplan)

--

### 3. Finanzierungsbericht

#### Tatsächliche Einnahmen in Euro

	Plan	Ist
Eintrittsgelder		
Erlöse aus Verkäufen (Programmheft, Merchandisingprodukte, Pausenverkauf, etc.)		
Sonstige Einnahmen (Anzeigenschaltung o.ä.)		
Eigenmittel		

#### Zuschüsse:

Stadt Schwabach		
Bezirk		
Land		
Weitere (bitte einzeln auflisten)		
Spenden (bitte einzeln auflisten)		
Sponsoring (bitte einzeln auflisten)		
Sonstige (bitte einzeln auflisten)		
<b>Gesamtsumme Einnahmen</b>		

### Tatsächliche Ausgaben in Euro

	Plan	Ist
Honorare/Gagen		
Eigenhonorar (Stunden und Stundensatz)		
Öffentlichkeitsarbeit		
Technik		
Fahrten/Transporte		
Material/Ausstattung		
Mieten		
Gebühren/Abgaben (z.B. GEMA, KSK, Auslandssteuer)		
Sonstige Ausgaben (bitte auflisten, ggf. Beiblatt)		
<b>Gesamtsumme Ausgaben</b>		
<b>Gesamtsumme Einnahmen</b>		
<b>Defizit</b>		

#### 4. Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin

Es wird versichert, dass

- der Verwendungsnachweis den Richtlinien zur Kulturförderung durch die Stadt Schwabach sowie dem Förderantrag und den darin enthaltenen Angaben entspricht,
- die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung beachtet wurden,
- die genannten Beträge mit der Buchhaltung, den Belegen und den sonstigen Unterlagen übereinstimmen,
- die Angaben sachlich und rechnerisch richtig sind, es wurden keine Saldierungen vorgenommen,
- die Ausgaben notwendig waren.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/Antragstellerin