

LIEBE*R DIS-TANZ-SOLO GEFÖRDERTE*R
SIE HABEN IHR PROJEKT ABGESCHLOSSEN?
HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH!
WIR HOFFEN, SIE KONNTEN IHRE PROJEKTZIELE ERREICHEN.

Wir benötigen von Ihnen nun den abschließenden Verwendungsnachweis über Ihre Fördermittel.

Im Falle von DIS-TANZ SOLO ist das mit einem sehr geringen bürokratischen Aufwand für Sie verbunden.

**Um Ihnen die Aufgabe so einfach wie möglich zu machen,
geben wir Ihnen auf den folgenden beiden Seiten
Informationen über formale Fragen des Verwendungsnachweises.
Bitte lesen Sie unsere Hinweise aufmerksam durch.**

Der Verwendungsnachweis müssen Sie **bis einen Monat nach Projektende** vorlegen.
Wir verweisen hierbei auf §7.2 Ihres Fördervertrags.

Sollten Sie dazu Fragen oder Hinweise haben, wenden Sie sich gerne an uns.

DIS-TANZEN SOLO

INFORMATIONEN ZUM ABSCHLIESSENDEN VERWENDUNGSNACHWEIS

Der Verwendungsnachweis für DIS-TANZ-SOLO umfasst folgende Dokumente und Belege:

- 1) Zahlenmäßiger Nachweis**
- 2) Belegliste**
- 3) Abschluss-Sachbericht**
- 4) Belege** (in Ihrem Fall die Kontoauszüge, aus denen der Eingang der Förderung ersichtlich ist)

Senden Sie uns bitte zu

- **digital – innerhalb eines Monats nach Projektende**
den Zahlenmäßigen Nachweis
die Belegliste
den Abschluss-Sachbericht
- **zusätzlich postalisch mit Unterschrift – innerhalb eines Monats nach Projektende**
den Abschluss-Sachbericht
Beachten Sie: erst mit dem postalischen Eingang des unterschriebenen Abschluss-Sachberichtes gilt der Verwendungsnachweis als eingereicht.
- **postalisch, aber nicht jetzt, sondern erst auf ausdrückliche Aufforderung**
Belege (in Ihrem Fall die Kontoauszüge)

1) Zahlenmäßiger Nachweis

Der **zahlenmäßige Nachweis** ist die Darstellung entsprechend **des Finanzierungsplans, der Ihrem Fördervertrag als Anlage 2 zu Grunde liegt.**

Da es bei DIS-TANZEN SOLO nur einen einzigen Kostenfaktor gibt, nämlich die Förderung für Ihre eigenen Arbeit am Projekt, ist das ein denkbar einfacher Vorgang.

Verwenden Sie das Formular, das wir Ihnen auf unserer Website als Vorlage zur Verfügung stellen:
<https://www.dis-tanzen.de/foerderung/downloads-fuer-gefoerderte>

Unter der Überschrift „DIS-TANZ-SOLO“ finden Sie das Formular „Finanzierungsplan“.

(Übernehmen Sie in den violett hinterlegten Feldern der Vorlage alle Einträge aus dem Finanzierungsplan, der als Anlage 2 Ihrem Fördervertrag zu Grunde liegt. Aktualisieren Sie unter „aktueller Stand“ das Datum, indem Sie den Tag einsetzen, an dem Sie den Zahlenmäßigen Nachweis erstellen.

Ergänzen Sie ganz unten rechts das violett hinterlegte Feld „Gesamtsumme IST“ um den Betrag, den Sie insgesamt als Förderung auf Ihrem Konto erhalten haben.

Er ist am Projektende identisch mit dem Betrag, der unter „Gesamtsumme SOLL“ steht.)

DIS-TANZEN SOLO

2) Belegliste

Sie besteht im Falle von DIS-TANZ SOLO aus der Auflistung der Beträge, die Sie auf Ihrem Konto als Zuwendung erhalten haben.

Die Summe der Beträge auf der Belegliste und der Eintrag im Feld „Gesamtsumme IST“ im Finanzierungsplan müssen identisch sein.

Verwenden Sie für diese Aufstellung bitte das Formular, das wir Ihnen auf unserer Website als Vorlage zur Verfügung stellen:

<https://www.dis-tanzen.de/foerderung/downloads-fuer-gefoerderte>

Unter der Überschrift „DIS-TANZ-SOLO“ finden Sie das Formular „Belegliste“.

(Füllen Sie die Vorlage vollständig aus. Tragen Sie in die Liste alle Einzelbeträge in zeitlicher Reihenfolge und mit Datum ein, die Sie erhalten haben.)

3) Abschluss-Sachbericht

Der Abschluss-Sachbericht soll zwischen einer und zwei DIN A4 Seiten umfassen.

Verwenden Sie bitte das Formular,

das wir Ihnen auf unserer Website als Vorlage zur Verfügung stellen:

<https://www.dis-tanzen.de/foerderung/downloads-fuer-gefoerderte>

Unter der Überschrift „DIS-TANZ-SOLO“ finden Sie das Formular „Abschluss-Sachbericht“.

Der Sachbericht beinhaltet:

- Eine **quantitative** Einschätzung:
Unter 7.1.3.2 Ihres Fördervertrags wurde als quantitatives Ziel eine Anzahl von Monaten festgelegt, die Sie als Geförderte*r für Ihr Vorhaben tätig sein werden. Nennen Sie die geplanten und die tatsächlich für Ihr Projekt aufgewendeten Monate.
Sofern Sie in Ihrer Projektbeschreibung, die Ihrem Fördervertrag als Anlage 1 zu Grunde liegt, weitere Kennzahlen genannt haben, stellen Sie diese Planungen Ihren erreichten Zielen zahlenmäßig gegenüber. (Mögliche Kennzahlen sind z.B.: Anzahl von Video-Aufnahmen, Anzahl von Präsentationen, o.ä.).
- Eine **qualitative** Einschätzung Ihrer erzielten Ergebnisse:
Konnten Sie Ihre Projektziele wie geplant erreichen? Welche Wirkungen haben Sie erzielt? Oder haben Sie im Projektverlauf Anpassungen gemacht oder machen müssen - weil sich z.B. äußere Bedingungen verändert haben? Begründen Sie Ihre Vorgehensweisen inhaltlich mit Blick auf Ihre Projektziele.
- Die Erläuterung der Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit.
- Der Sachbericht muss mit folgender Formulierung abgeschlossen werden:
Ich bestätige hiermit, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen.
- **Der Sachbericht muss unterschrieben werden.**
- Mit Bezug auf die öffentlichkeitswirksame Darstellung des Projektes fügen Sie bitte digitale Belege als Anlage dem Sachbericht bei (PDFs von Flyern, Screenshots, Bilddateien ...).