

DIS-TANZ-SOLO

**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.

INFORMATIONEN ZUM ABSCHLIESSENDEN VERWENDUNGSNACHWEIS

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

- 1) Zahlenmäßiger Nachweis
- 2) Belegliste
- 3) Abschluss-Sachbericht
- 4) digitale Belege / Screenshots der Website als Nachweis der öffentlichen Darstellung des Projekts, als Bestandteil der Hinweispflichten
- 5) Belege - in Ihrem Fall die Kontoauszüge, aus denen der Eingang der Förderung ersichtlich ist. Diese nur nach Aufforderung zusenden!

Senden Sie uns bitte zu (... und zwar an die Adressen am Ende dieses Dokuments)

- **digital – innerhalb eines Monats nach Projektende**
 - den Zahlenmäßigen Nachweis
 - die Belegliste
 - den Abschluss-Sachbericht
 - digitale Belege / Screenshots der Website
- **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.)

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.**

4) Hinweispflichten

Beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, auf Ihren bestehenden Webseiten und den im Projekt entstehenden Publikationen (Print, Visuelle Medien) auf die Förderung hinzuweisen.

Dabei müssen Sie die genauen Vorgaben zu den Hinweispflichten beachten.

Sie finden diese Vorgaben in Anlage 4 zu Ihrem Fördervertrag. Hier ist die Verwendung von Formulierungen und die Verwendung von Logos genau geklärt.

Die Hinweispflicht besteht innerhalb Ihres Projektzeitraums. Eine weitere Logoverwendung darüber hinaus ist maximal bis Juni 2023 zulässig. Ein beendetes Projekt muss dabei deutlich als gefördertes Projekt von anderen (Website-)inhalten zu unterscheiden sein.

Die Hinweispflichten wurden zum Juni 2022 aktualisiert.

Sollte Ihr Fördervertrag vor diesem Datum mit uns geschlossen worden sein, dann informieren Sie sich bitte auf unserer Website über die aktualisierte Fassung.

Sie finden sie unter den Downloads für Geförderte:

[Anlage 4 - Hinweispflichten \(Förderung und Logos\), aktualisiert: gültig ab Juni 2022!](#)

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Website unter den FAQs.

Mit Bezug auf die öffentlichkeitswirksame Darstellung der Förderung Ihres Projektes fügen Sie bitte digitale Belege darüber als Anlage dem Sachbericht bei.

Digitale Belege können sein

- Screenshots Ihrer Website
- PDFs oder Bilddateien von Flyern, Plakaten und Programmen

5) Belege – Ihre Kontoauszüge (nur nach Aufforderung zusenden!)

➔ HIER UNSERE ADRESSEN für die Zusendung von Unterlagen:

- Verwendungsnachweis digital für Projekte der ersten drei Förderrunden (S1 bis S3) an dis-tanzen@dachverband-tanz.de
für Projekte aller nachfolgenden Förderrunden an verwendungsnachweis@dachverband-tanz.de
- Sachbericht postalisch an **Dachverband Tanz Deutschland**
DIS-TANZ-SOLO
Mariannenplatz 2
10997 Berlin