****

Zwischennachweis und Projektbericht per 31.12.2021 bzw. per 31.12.2022 für das mehrjährige KEK-Modellprojekt 2021

Nummer MP2/3-2021-00 (bitte eintragen)

Titel des Modellprojekts:

|  |
| --- |
|  |

*Der Zwischennachweis und Projektbericht muss der Koordinierungsstelle**für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) zu den im folgenden genannten Terminen sowohl elektronisch (*[*kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de*](mailto:kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de)*) als auch mit rechtsverbindlicher Unterschrift als Papierausdruck in 3-facher Ausfertigung vorliegen. Rechnungskopien und sonstige Anlagen können in einfacher Ausfertigung eingereicht werden.*

* per 31.12.2021 bei zwei- und dreijährigen Projekten (gemäß Pkt. 13 des Zuwendungsbescheids)

ANBest-Gk - nach Abschluss des ersten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 31.12.2022

ANBest-P - nach Abschluss des ersten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 30.06.2022

und

* per 31.12.2022 bei dreijährigen Projekten (gemäß Pkt. 13 des Zuwendungsbescheids)

ANBest-Gk - nach Abschluss des zweiten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 31.12.2023

ANBest-P - nach Abschluss des zweiten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 30.06.2023

(bitte ankreuzen)

*Briefadresse:*

Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK)

an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

Dr. Ursula Hartwieg (Leitung)

10102 BERLIN

1. Angaben zur Institution

|  |
| --- |
| Name: |

|  |
| --- |
| Adresse: |

1. Sachbericht

*Darstellung der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Fördermittel gemäß dem zahlenmäßigen Nachweis (Sachmittel, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen zur Finanzierung).*

* 1. Ausgangszustand, Schäden

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Begründung der Notwendigkeit der Maßnahme

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Auswahl und Begründung der angewandten Verfahren

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Auswahl und Begründung der verwandten Materialien

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Zeitplanung, Vorbereitung und Durchführung der Maßnahmen

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Ergebnis inkl. Erläuterung der wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises[[1]](#footnote-1)

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

1. Zahlenmäßiger Nachweis

Einnahmen (sämtliche Einnahmen, die das Modellprojekt betreffen - eigene Mittel, Drittmittel, Zuwendungen KEK)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. | Nr. der | Tag der | Empfänger/Einzahler sowie Grund und | Einnahmen |  | Position (Pos.) des Gesamt-finanzierungsplans | Bemerkungen |
| Nr. | Belege | Zahlung (Fälligkeit) | Einzelbetrag jeder Zahlung | € | Ct. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Summe |  |  |  |  |

Ausgaben (sämtliche Ausgaben, die das Modellprojekt betreffen)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. | Nr. der | Tag der | Empfänger/Einzahler sowie Grund und | Ausgaben |  | Position (Pos.) des Gesamt-finanzierungsplans | Bemerkungen |
| Nr. | Belege | Zahlung (Fälligkeit) | Einzelbetrag jeder Zahlung | € | Ct. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Summe |  |  |  |  |

Abschluss am

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Summe der Einnahmen | € |  |
| Summe der Ausgaben | € |  |
| Kassenbestand/Mehrausgabe[[2]](#footnote-2)1) | € | Rückzahlbetrag in Höhe von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € wurde / wird am  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ überwiesen. |

Eigenleistungen sind auf einem gesonderten Blatt nachzuweisen bzw. aufzulisten.

4. Projektbericht zur Erfolgskontrolle

4.1. Zielbestimmung

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

4.2. Ausgewählte Maßnahmen zur Zielerreichung

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

4.3. Projekterfolg (Erfolgskriterien inkl. Angabe zur Zielerreichung)

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben

|  |
| --- |
|  |

* 1. Einhaltung der Kosten- und Zeitplanung

|  |
| --- |
|  |

1. Bestätigung der Angaben

Ich/Wir erkläre(n) ausdrücklich, dass die getätigten Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz besteht, wurden nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachgewiesen (Nr. 6.4 ANBest-Gk/ Nr. 6.2.2 ANBest-P).

Die Richtigkeit der Angaben und des Abschlusses wird hiermit bestätigt.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ort, Datum, Stempel  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Name, Vorname (in Druckbuchstaben) rechtsverbindliche Originalunterschrift des  gesetzlichen Vertreters |
|

Falls eine eigene Prüfungseinrichtung unterhalten wird, Bescheinigung über die Prüfung des Verwendungsnachweises und des Projektberichts zur Erfolgskontrolle unter Angabe ihres Ergebnisses (vgl. Nr. 7.2 ANBest-Gk/ ANBest-P):

1. Anlagen

Folgende Anlagen sind gemäß Zuwendungsbescheid anzufügen:

* 1. Kopien aller Rechnungen des KEK-Modellprojekts aus dem 1. Förderjahr
  2. ggf. Fotodokumentation (Darstellungen sowohl des Vorher- als auch des Nachher-Zustands der/s zu behandelnden Objekte/s)
  3. ggf. repräsentative Pressespiegel, Veröffentlichungen, Belegexemplare

1. Restaurierungsprotokolle und Fotodokumentationen können in der Anlage beigefügt werden. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1) Nichtzutreffendes streichen [↑](#footnote-ref-2)