# Erstellung eines Verwendungsnachweises

Handreichung zur Benutzung der Förderdatenbank Kumasta im Rahmen des Förderkonzeptes Musik*Leben* 2



Die Erstellung eines Verwendungsnachweises ist notwendig für alle Projekte, unabhängig von der Laufzeit. Verwendungsnachweise müssen **spätestens 8 Wochen nach Ende des Bewilligungszeitraums** in der Datenbank und schriftlich beim VdM eingehen.

!!!AUSNAHME!!!:

Projekte die vor dem 30.09.2018 endeten → Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises ist der 30. November 2018.

Stand: 10/2018

## 1) Verwendungsnachweis anlegen 🔶

2) VERWENDUNGSNACHWEIS AUSFÜLLEN 🗲

- 2.A) DER BERICHTSZEITRAUM →
- 2.B) AUSGABEN ERFASSEN ->
- 2.C) SACHBERICHT AUSFÜLLEN ->
- 2.D) DOKUMENTE HINTERLEGEN ->

3) Verwendungsnachweis einreichen und per Post senden →

Gehen Sie auf die Webseite: <u>https://kumasta.buendnisse-fuer-bildung.de</u> und melden Sie sich an.

### 1) VERWENDUNGSNACHWEIS ANLEGEN

Nach der Anmeldung rufen Sie bitte zunächst das Projekt auf, für das Sie einen Verwendungsnachweis erstellen möchten.

Kultı məd Bündni	Bundesminist STARK see für Bildung	terium 18				"Kul	tur macht s	tark" - Macher	n Sie mit!		
^ (3) (1)	Start Förderung Anträge - Neuen Antrag stellen	«	Förder	Suche speichern	earbeit Förderung	en	X Weitere	Suchfelder - P Such	ie starten		
	Anträge bearbeit Förderungen einsehen		Förderung	agsnummer	Titel		Förderangebot	Bewilligungsdatum	Aktivierungsdatum	Status	Ar
	Nachweise bearbeiten		60 004 614	60 004 614	Musik mac	ht stark	MusikLeben 2	02.08.2018	02.08.2018	Förderung aktiv	Ve
盦	Meine Organisation		60 004 567	60 004 567	Test - Neu	Gehen Sie	e hierzu üb	er die linke Fi	unktionsspalte	rderung abgeschlossen	Ve
2	Exporte		60 004 563	60 004 563	Alle mache	auf "Antr	äge" und "	Förderungen	einsehen".	rderung abgeschlossen	Ve
	Nachrichten <b>1</b>	_	1 - 3 von 3	Pro Seite: <b>10</b>  25 5	0   100	Projekts f weis erste	e dann auf ür das Sie e ellen möch	ale Fordernu einen Verwer ten.	immer des ndungsnach-		

#### Sie befinden sich jetzt in der Förderübersicht des ausgewählten Projekts.

Â	Start	~	Förderung Nr. 60 004 614			×
G	Förderung Anträge -		MusikLeben 2 4 Zur Übersicht der Förderungen	Klicken Sie auf Zwischen- und	😇 Weitere Aktionen 🔇 Verlauf anzeigen	]
	Neuen Antrag stellen Anträge bearbeiten			verwendungsnachweise.		
	Forderungen einsehen		👪 Übersicht		* -	
i S	Meine Organisation		ල Zwischen- und Verwendungsnachweise		*	
	Nachrichten 1		d Liste der Ausgaben		*	

Förderung Nr. 60 00 <sup>MusikLeben 2</sup>	04 614			
Zur Übersicht der Förderungen				Weitere Aktionen
📲 Übersicht	Über len" le Proje	den Button "Verwend egen Sie einen Verwe kt an.	lungsnachweis erstel- ndungsnachweis für das	× .
a Zwischen- und Verwendungs	snachweise			*
Nachweise 🛈			Zwischennachweis erstellen	Verwendungsnachweis erstellen
Nr. zu Stufe Eingereicht am	Betrag beantragt Bet	trag Nachweis freigegeben am	Status	Aktion
1 1 08.08.2018	1.550,00 € 0,0	00€ 09.08.2018	Zwischennachweis abgeschlossen	▶ Zwischennachweis anzeigen
1 - 1 von 1 Pro Seite: <b>10</b> 25 50 100				<b>∢</b> 1 →

### 2) VERWENDUNGSNACHWEIS AUSFÜLLEN

Der Verwendungsnachweis besteht aus "Übersicht", "Berichtszeitraum", "Ausgaben", "Sachbericht" und "Dokumenten". Sie können die Bearbeitung zu jeder Zeit unterbrechen und an einem beliebigen anderen Zeitpunkt fortsetzen.

### 2.A) DER BERICHTSZEITRAUM



Benchiszeitraum		(:
Hier ist der Zeitraum anz über ein bzw. mehrere Ja Kalenderjahr. Ein Verwen entspricht immer dem Be	Klicken Sie hier bitte auf "Bewilligungszeitraum" und gehen Sie danach auf "Speichern".	t zu erstellen, wenn ein Gesamtprojekt sich immer auf das vergangene einen Verwendungsnachweis D bewilliet worden. Dann sind für die
Jahre 2018, 2019 und 202 Gesamtprojekt für den Ze Verwendungsnachweis zu	0 Zwischennachweise zu erstellen und nach Abschluss der Bewilligungszeit, d.h. nach Juli 2020 Hraum Juli 2018 bis November 2018 bewilligt wurde, d.h. der Bewilligungszeitraum innerhalb e I erstellen. Bitte beachten Sie die spezifischen Anforderungen Ihres Förderers.	ein Verwendungsnachweis. Wenn ein eines Jahres liegt
Auswahl: <b>von</b>	Letzte	s Jahr Dieses Jahr Bewilligungszeitraum
01.08.2018		
bis		
31.07.2019		

#### 2.B) AUSGABEN ERFASSEN

Unter Ausgaben sind im Verwendungsnachweis die kumulierten Summen für die Ausgabepositionen "Honorare", "Aufwandsentschädigungen" und "Sachausgaben" für das letzte (noch nicht nachgewiesene) Berichtsjahr einzutragen. In dem gezeigten Beispiel sind dies alle Ausgaben aus dem Haushaltsjahr 2019.



Einzelne Rechnungen, Quittungen oder Honorarnachweise sind **nicht in der Datenbank** zu erfassen oder hochzuladen! Eine Dokumentation der Einzelbelege erfolgt ausschließlich über die <u>Anlage O – Muster Belegliste</u> die **in Papierform** als Anlage zum Nachweis an den Verband deutscher Musikschulen zu senden ist. Weitere Belege sind nur nach konkreter Aufforderung durch das Projektbüro bei einer vertieften Prüfung einzureichen.

Um Ihnen die Ermittlung der kumulierten Werte zu erleichtern, füllen Sie am besten als erstes die notwendige Belegliste aus (<u>Anlage O – Muster Belegliste</u>).

Kultur macht STARK Bonnous (Binnous	GEFÖRDERT VOM Bundesministerium für Bildung und Forschung		Ų.	Verband deutscher Musikschulen		Belegliste - S	Seite 1
LZE (Name der Musikschule)	Musikschule Muster	stadt				2018	2019
,					Honorare	1.000,00 €	950,00 €
Förderkennzeichen	60004614			Aufwandse	entschädigungen	200,00 €	150,00 €
Antragsnummer	60004614				Sachausgaben	350,00 €	400,00 €
Datum	20.09.19						
Kennzeichen Beleg Antragsnummer-B0001, -B0002, bspw. 60001234-B0001	Art der Ausgaben	Empfänger		Zahlungsgrund Bspw. "Honorar Ensemble-Unterricht Jan -Mrz. 2018" oder "Miete für 12 Klarinetten 2. Quartal 2019"		Datum der Zahlung	Zahlbetrag
60001234-B0001	Honorare	Marianne Test		Honorar FK Klarinette Sept-Dez 2018		15.12.2018	500,00
60001234-B0002	Honorare	Anton Neu		Honorar FK Saxophon Sept-Dez 2018		16.12.2018	500,00
60001234-B0003	Aufwandsentschäd igungen	Bärbel Müller		Aufwandsentschädigung 20 Tage in 2018		15.12.2018	200,00
60001234-B0004	Sachausgaben	Copy-Shop XY		Kopien für Flyer		15.12.2018	350,00
60001234-B0005	Honorare	Marianne Test		Honorar FK Klarinette Jan-Jun 2019		17.06.2019	400,00
60001234-B0006	Honorare	Anton Neu		Honorar FK Saxophon Jan-Jun 2019		17.06.2019	400,00
60001234-B0007	Honorare	Silke Maier		Honorar Betreuerin Jan-Jun 2019		17.06.2019	150,00
60001234-B0008	Aufwandsentschäd igungen	Bärbel Müller	Tragen	Sie in der Anlage O –Muste	r Beleglist	e sämtliche Au	sgaben de
60001234-B0009	Sachausgaben	Kulturzentrum XY	- agen		Beregiist		Babenat
			Projekt	s ein Sollten Sie hereits ein	e Beleglist	te für den Zwis	chennach
			- rojekt		e beiegiis		
			erstellt	haben, so verwenden Sie b	itte erneu	it diese Liste un	d ergänze
			Sie die J	Ausgaben des letzten (noch	nicht nac	haquiasanan)	Rorichteia
			Sie ule /			ingewiesenen)	benentsje

Im oberen rechten Teil der Belegliste werden Ihnen die kumulierten Werte der einzelnen Ausgabepositionen und Haushaltsjahre angezeigt. Sie dienen Ihnen als Hilfestellung für die Eingaben in der Kumasta-Datenbank.

	*	•
sken Sie in der Datenbank im	*	
rwendungsnachweis auf den	<u> </u>	•
reich "Ausgaben".	*	-
r	ken Sie in der Datenbank im wendungsnachweis auf den eich "Ausgaben".	<ul> <li>ken Sie in der Datenbank im</li> <li>wendungsnachweis auf den</li> <li>eich "Ausgaben".</li> </ul>

Es öffnet sich eine Übersicht der Ausgabepositionen, so wie sie beantragt und bewilligt wurden. Gemachte Ausgaben und bereits anerkannte Summen aus eventuell vorherigen Zwischennachweisen werden hier automatisch mit angezeigt.

!!!ACHTUNG: Eine Trennung nach Haushaltsjahren erfolgt an dieser Stelle durch die Datenbank nicht! Es werden Ihnen die bewilligten Summen für die gesamte Projektlaufzeit angezeigt.

Ausgaben	Bewilligt	Verausgabt	Anerkannt	Positionen verbergen 🔺
4.1 Honorare 🕕	2.000,00€	1.000,00€	1.000,00€	
4.1.1 Nachweise zu Honorare	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00€	Ausgaben 🗸
4.2 Aufwandsentschädigung 🕥	400,00 €	200,00€	200,00€	
4.2.1 Nachweise zu Aufwandsentschädigung	400,00 €	200,00 €	200,00€	Ausgaben 🗸
4.3 Sachausgaben 🕕	800,00 €	350,00€	350,00€	
4.3.1 Nachweise zu Sachausgaben	800,00 €	Gehen Sie Aktionsfel	bspw. im Be d "Ausgaben	rreich "Honorare" auf das ", um die zusammengefass-
4.4 Investitionen 🕡	0,00€	ten Fachkr	äftehonorar	e inkl. KSK und Betreuerho-
4.4.1 Nachweise zu Investitionen	0,00 €		<del>Jw. Tul</del> uas Ja	
Summe der Ausgabennachweise	3.200,00€	1.550,00€	1.550,00€	



Ausgaben		Bewilligt	Verausgabt	Anerkannt	Positionen verbergen 🔺
4.1 Honorare 👔	2	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	
4.1.1 Nachweise zu Honorare		2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 € Aus	gaben
Status Nr. Erläuterung	3	Status	Verausgabt	Anerkannt	
<ul> <li>4.1.1-1 Honorar für Betreuer 201</li> </ul>	2 FK + 1 18	eingereicht	1.000,00 €	1.000,00 €	
Neuer Nachweis zu 4.1.1					
Nummer	4.1.1-2	Bit	te geben Sie ei onorare für 2 F	Ne Kurze Bezei K + 1 Betreuer	2019" ein.
Bezeichnung*	Honorar für 2 FK + 1 Be	treuer 2019			
Bitte geben Sie nur einen Wert für	das Gesamtprojekt an. Bitte cher	tragen Sie de Honorare hie	n zusammenge r ein (inkl. KSK	efassten Betrag für die Fachkrä	g sämtli- äfte).
Betrag in EUR*	950,00				EUR
* Pflichtfelder			Spei	ichern! sr	beichern Abbrechen

Bitte geben Sie auf die gleiche Art und Weise die zusammengefassten Belege für sämtliche "Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtler" und die "Sachausgaben" des abschließenden Haushaltsjahres ein.

4.2.1 Nachw	veise zu Au	fwandsentschädigung	400,00 €	350,00€	200,00€	Ausgaben 🔒	
Status	Nr.	Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt		
л` Г	4.2.1-1	1 Ehrenamtler 20 Kurstage	eingereicht	200,00 €	200,00 €		
	Di	e mit grünem Häkch	en versehenen Angaben s	ind die <sup>₀,₀₀ €</sup>	(	•	
4.3 Sachar	usga W	ereits anerkannten S eisen.	ummen aus den Zwischen	nach- ),00 €	350,00€		
4.3.1 Nachw	veise zu Sa	chausgaben	800,00 €	750,00€	350,00 €	Ausgaben 🛓	
Status	Nr.	Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt		
~	4.3.1-1	Instrumentenmiete für 16 TN + Noten + Geschäftsbedarf	eingereicht	350,00 €	350,00 €		
	4.3.1-2	Instrumentenmiete für 16 TN + Kosten Abschlussaufführung in 2019	ungeprüft	400,00 €	(		

Die gemachten Angaben können über die Symbole erneut *bearbeitet* bzw. *gelöscht* werden.

### 2.C) SACHBERICHT AUSFÜLLEN

Erstellen Sie einen Bericht zu den Inhalten Ihres Projektes.

Verwendungsnachweis N	r. 60 004 614 - 2				
Cur Förderung Nr 60 004 614		» Nächsten Schritt wählen	😇 Weitere Aktionen	Verla	auf anzeigen
Ubersicht				*	-
	Bitte klicken Sie zunächst	im Verwendungsnach	weis		
• Berichtszeitraum	auf das Feld "Sachbericht'	".		*	•
🖪 Ausgaben				*	-
				*	
<sup>™</sup> Sachbericht					•
Dokumente				*	-

🐒 Sachbericht		*
Angaben zum Bündnis für Bildung 🛈		Bearbeiten 🕗
[Keine Antwort]		
Aktivitäten und Ergebnisse 🛈		
[Keine Antwort]	Gehen Sie von oben nach unten in die einzelnen Textfelder und	
Verwendung der Zuwendung ①		
[Keine Antwort]		
Vergleich der erreichten und geplanten Ziele 🛈		

Angaben zum Bündnis für Bildung	×
Sollten sich Bündnispartner im Laufe des Bewilligungszeitraums geändert haben, n	nuss dies dokumentiert werden.
<ul> <li>Bündnis 2 (Neu): Straße, PLZ, Ort</li> <li>Bündnis 3 (Neu): Straße, PLZ, Ort</li> <li>Evtl. weitere Bündnispartner</li> </ul>	
	beachten Sie beim Ausfüllen die Hinweise in den
Antwort* ( 3 bis 6000 Zeichen) insgesamt 70 Zeichen	blauen Kästchen.
BI := := := := := :: :: :: :: :: :: :: ::	Bei allen Berichtsfeldern handelt es sich um Pflicht-
Bei den Bündnispartnern gab es im Laufe des Projekts keine Änderungen.	felder.
	Gehen Sie im Anschluss jeweils auf "Speichern".

### Checkliste für den Schlussbericht

Folgende Themen sollten Eingang in den Schlussbericht gefunden haben:

- Darstellung: Inhalt, Ablauf, Ziel, Schwerpunkt und Zusätzlichkeit des Projekts
- u wesentliche Ereignisse in der Projektumsetzung
- □ musikpädagogische Inhalte
- wesentliche Ergebnisse des Projektes
- Teilnehmerstruktur (Alter, Anzahl, Gruppengröße)
- Erreichung der Zielgruppe bildungsbenachteiligter Kinder / Jugendlicher (Wie erfolgte die Ansprache und wurde die Zielgruppe tatsächlich erreicht?)
- Wurden die Aspekte der Freiwilligkeit und die Trennung zum Regelbetrieb von Schulen und Kindertageseinrichtungen beachtet?
- Einbezug des Sozialraums
- Einschätzung des Erfolgs
- ggf. Begründung für Änderungen im pädagogischen Konzept
- Einbindung Ehrenamtlicher
- □ Eigenleistungen
- Zusammenarbeit der Bündnispartner und mögliche zukünftige Angebote des Bündnisses
- □ Veröffentlichungen

### 2.D) DOKUMENTE HINTERLEGEN

In der Datenbank haben Sie die Möglichkeit dem Nachweis verschiedene Dokumente anzuhängen. HINWEIS: Bitte laden Sie keine Dokumente hoch, die personenbezogene Daten enthalten, wie z.B. Teilnehmer- oder Anwesenheitslisten etc. Diese sind <u>ausschließlich</u> per Post beim VdM einzureichen.

Dokumente	× _	
Sonstige Dokumente	Aktuell sind an dieser Stelle <u>keine</u> Dokumente zu hinterlegen!	
noch keine Dokumente hochgeladen		
Angeforderte Dokumente hinzufügen		

### 3) VERWENDUNGSNACHWEIS EINREICHEN UND PER POST SENDEN

Verwendungsnachweis N	r. 60 004 614 - 2	
Zur Förderung Nr 60 004 614	» Nächsten Schritt wählen 🥶 Weitere A	Aktionen Verlauf anzeigen
	Verwendungsnachweis einreichen	
👪 Übersicht	Verwendungsnachweis löschen	*
• Berichtszeitraum	Wenn Sie an Ihrem Nachweis nichts mehr än- dern möchten, können Sie den Verwendungs-	*
🛚 Ausgaben	nachweis einreichen. Klicken Sie dazu:	*
🐒 Sachbericht	"Nächsten Schritt wählen" → "Verwendungs- nachweis einreichen"	*
Dokumente		*

## Verwendungsnachweis einreichen

Wenn Sie diesen Verwendungsnachweis einreichen möchten, drucken Sie bitte die unter *Weitere Aktionen - Verwendungsnachweis (Übersicht) als PDF herunterladen* zum Download angebotene Übersicht aus und senden Sie diese unterschrieben zusammen mit der Belegliste an den Förderer.

Bestätigen Sie, dass Sie den Verwendungsnachweis einreichen möchten, indem Sie die Schaltfläche "Verwendungsnachweis einreichen" klicken.

✓ Verwendungsnachweis einreichen



X Abbrechen

# CHECKLISTE

Senden Sie folgende Unterlagen per Post an den VdM:

- unterschriebener und gestempelter Verwendungsnachweis (ausgedrucktes PDF-Dokument)
- ausgedruckte und unterschriebene **Belegliste** (ein Muster ist als Anlage O zum Zuwendungsvertrag auf unserer Webseite <u>www.vdm-musikleben.de</u> zu finden)
- **Teilnehmer-Listen** (mit Vor- und Nachnamen, Alter und Unterschrift der Teilnehmenden bzw. deren gesetzlichen Vertreter bzw. Unterschrift der Kita-Leitung – muss von der Projektleitung / Referentln unterzeichnet sein)
- Anwesenheitslisten (Achtung: hier Unterschrift der am Tag anwesenden, verantwortlichen Fachkraft notwendig!)
- ggf. sonstige Unterlagen wie Flyer, Informationsschreiben, Fotos, CDs, Videos oder Presseberichte über Ihr Projekt

Belege und Quittungen sind erst nach Aufforderung des VdM einzureichen. Aufgrund des hohen Prüfaufwands wird eine Quote, d.h. eine bestimmte Fallzahl vertieft zu prüfender Verwendungsnachweise festgelegt. Sollte der Verwendungsnachweis Ihres Projekts vertieft geprüft werden, bitten wir Sie in einem separaten Schreiben um das Einreichen der Belege zu diesem Projekt. Vorerst jedoch genügen die unterschriebenen und abgestempelten Beleglisten. Unaufgefordert zugeschickte Belege werden unbearbeitet zurückgeschickt.

Postadresse:

Verband deutscher Musikschulen (VdM) Projektbüro "Bündnisse für Bildung" Simrockallee 2 53173 Bonn