Erstellung eines Zwischennachweises

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



Die Erstellung eines Zwischennachweises ist notwendig für alle überjährigen Projekte (d.h. die mindestens zwei Kalenderjahre umfassen).

Stand: 10/2018

- 1) ZWISCHENNACHWEIS ANLEGEN →
- 2) ZWISCHENNACHWEIS AUSFÜLLEN 🗲
 - 2.A) DER BERICHTSZEITRAUM →
 - 2.B) AUSGABEN ERFASSEN →
 - 2.C) DOKUMENTE HINTERLEGEN 🗲
- 3) ZWISCHENNACHWEIS EINREICHEN UND PER POST SENDEN →

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

1) ZWISCHENNACHWEIS ANLEGEN

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

Kult mad Bundni	L STARK See für Bildung	terium 18				"Kultu	r macht s	tark" - Macher	n Sie mit!		
^` €	Start Förderung Anträge	« Ne	Förder	Suche speichern	earbeit Förderung	en	X Weitere	Suchfelder - P Such	e starten		
	Anträge bearbeit Förderungen einsehen		Förderung	ingen (3)	Titel	F	örderangebot	Bewilligungsdatum	Aktivierungsdatum	Status	An
	Nachweise bearbeiten		60 004 614	60 004 614	Musik mac	ht stark P	MusikLeben 2	02.08.2018	02.08.2018	Förderung aktiv	Ve
ش ا	Meine Organisation		60 004 567	60 004 567	Test - Neu	auf "Anträg	te" und	er die linke Fl Förderungen	einsehen".	derung abgeschlossen	Ve
	Exporte	_	60 004 563 1 - 3 von 3	60 004 563 Pro Seite: 10 25 50	Alle mach	Klicken Sie Projekts für erstellen m	dann auf das Sie e öchten.	die Fördernu einen Zwische	immer des ennachweis	rderung abgeschlossen	Ve

Sie befinden sich jetzt in der Förderübersicht des ausgewählten Projekts.

Kul Mac Bündi	UC & Bildung Bundesminist für Bildung und Forschun Bisse für Bildung	terium 18		"Kultur macht stark" - Machen Sie mit!				
Â	Start Förderung	«	Förderung Nr. 60 004 614 ^{MusikLeben 2}					>>
ľ	Anträge Neuen Antrag stellen Anträge heerbeiten		 Zur Übersicht der Förderungen 	Klicken Sie auf Zwischen- und	🤠 Weltere Aktionen	Verlauf a	anzeigen]
	Förderungen einsehen		📱 Übersicht	verwendungsnachweise		*	•	
≞	Nachweise bearbeiten Meine Organisation		a Zwischen- und Verwendungsnachweise			*	•	
%	Exporte		🖬 Liste der Ausgeben			*		
							•	

Förderung N MusikLeben 2	r. 60 004 614				eitere Aktionen	Veri-
👪 Übersicht		Über den Button "Zv legen Sie einen Zwise an.	xt	[;	*	
ල Zwischen- und Ve	erwendungsnachweise				:	*
Nachweise 🛈			Zwis	chennachweis erstellen	Verwendungsnachw	veis ers
Nr. zu Stufe	Eingereicht am	Betrag beantragt	Betrag Nachweis freigegeben am	Sta	atus Aktior	n
Keine Datensätze gefunden						
Keine Datensätze gefunden	Pro Seite: 10 25 50 100				•	1

2) ZWISCHENNACHWEIS AUSFÜLLEN

Der Zwischennachweis besteht aus "Übersicht", "Berichtszeitraum", "Ausgaben" und "Dokumenten". Ein Sachbericht ist in der Förderphase 2018-2022 aktuell nicht vorgesehen. Sie können die Bearbeitung zu jeder Zeit unterbrechen und an einem beliebigen anderen Zeitpunkt fortsetzen.



2.A) DER BERICHTSZEITRAUM

• Berichtszeitraum	Bitte tragen Sie den Berichtszeitraum händisch in den jeweiligen Zeilen "von" und "bis" ein. Die zur Verfügung gestellten Buttons "Letztes Jahr" und "Dieses Jahr" berücksichtigen <u>NICHT</u> Ihren tatsächlichen Förder- zeitraum.	*
Hier ist der Zeitrau Jahre bewilligt wurd Ablauf des Bewillig Zeitraum Septemb Juli 2020 ein Verwe ein Verwendungsna	Der Berichtszeitraum startet mit dem Beginn der Projektlaufzeit (siehe Zuwendungsvertrag) und endet mit dem 31.12. des Jahres für den ein Zwischennachweis erstellt werden soll.	er ein bzw. mehrere iachweis ist nach amtprojekt ist für den liigungszeit, d.h. nach b eines Jahres liegt, ist
Auswahl:	Letztes Jahr Dieses	Jahr Bewilligungszeitraum
01.01.2018		
bis Januar 2018	•	
Mp. Di Mi. Do. Fr. 31.12.2018	Sa. So.	
01 02 03 04 05 08 09 10 11 12 15 16 17 18 19	06 07 13 14 20 21 Speichern!	Speichern Abbrechen

2.B) AUSGABEN ERFASSEN

Unter Ausgaben sind im Zwischennachweis die kumulierten Summen für die Ausgabepositionen "Honorare", "Aufwandsentschädigungen" und "Sachausgaben" für das Berichtsjahr einzutragen.



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	аггёлент чом Bundesministerium fir Bidung und Forschung		VdM Verband deutscher Musikschulen		Belegliste -	Seite 1
LZE (Name der Musikschule)	Musikschule Muster	stadt			2018	2019
			(Honorare	1.000,00 €	0,00 €
Förderkennzeichen	60004614			Aufwandsentschädigungen	200,00 €	0,00 €
Antragsnummer	60004614			Sachausgaben	350,00 €	0,00 €
Datum	15.01.19					
Kennzeichen Beleg Antragsnummer-B0001, -B0002, bspw. 60001234-B0001	Art der Ausgaben	Empfänger	Zahlungsgrund Bspw. "Honorar Ensemble-Unterricht JanMr. "Miete für 12 Klarinetten 2. Quartal 20	z. 2018" oder 19"	Datum der Zahlung	Zahlbetrag
60001234-B0001	Honorare	Marianne Test	Honorar FK Klarinette Sept-Dez 20	18	15.12.2018	500,00
60001234-B0002	Honorare	Anton Neu	Honorar FK Saxophon Sept-Dez 20	018	16.12.2018	500,00
60001234-B0003	Aufwandsentschäd igungen	Bärbel Müller	Aufwandsentschädigung 20 Tage ir	n 2018	15.12.2018	200,00
60001234-B0004	Sachausgaben	Copy-Shop XY	Kopien für Flyer		15.12.2018	350,00

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

Zwischennachweis N	r. 60 004 614 - 1			
Zur Förderung Nr 60 004 614		» Nächsten Schritt wählen	😇 Weitere Aktionen	Verlauf anzeigen
₩ Übersicht				*
Serichtszeitraum	Klicken Sie bitte in der Kumasta-			*
01.08.2018 bis 31.12.2018	Datenbank im Zwischennachweis auf den Bereich "Ausgaben".			
🛚 Ausgaben				*
Dokumente				*

Es öffnet sich eine Übersicht der Ausgabepositionen, so wie sie beantragt und bewilligt wurden. !!!ACHTUNG: Eine Trennung nach Haushaltsjahren erfolgt an dieser Stelle durch die Datenbank nicht! Es werden Ihnen hier die bewilligten Summen für die gesamte Projektlaufzeit angezeigt.

Ausgaben				*
Ausgaben	Bewilligt	Verausgabt	Anerkannt	Positionen verbergen 🔺
4.1 Honorare 👔	2.000,00 €	-	-	
4.1.1 Nachweise zu Honorare	2.000,00 €	-	- Au	sgaben 🗸
4.2 Aufwandsentschädigung 🕕	400,00 €	-		
4.2.1 Nachweise zu Aufwandsentschädigung	400,00 €	-	- Au	sgaben 🗸
4.3 Sachausgaben 🕦	Gehen Sie bspw. im Bereich	"Honorare" au	uf das	
4.3.1 Nachweise zu Sachausgaben	Aktionsfeld "Ausgaben", um fassten Fachkräftehonorare	nge- _{- Au}	sgaben 🗸	
	treuerhonorare zu erfassen.			

Ausgaben	Bewilligt	Verausgabt	Anerkannt	Positionen verbergen 🔺
4.1 Honorare 🕡	2.000,00 €	-	-	
4.1.1 Nachweise zu Honorare	2.000,00 €	-	- 4	Ausgaben
Status Nr. Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt	
Noch keine Ausgaben vorhanden	K	licken Sie auf "N	achweis hinzut	fügen".
+ Nach	hweis hinzufügen			

4.1.1 Nachwe	eise zu Ho	onorare		2.000,00€	-	- Aus	gaben 🛓
Status	Nr.	Erläuterung		Status	Verausgabt	Anerkannt	
Noch keine	Ausgab	en vorhanden					
Neue	r Nachv	veis zu 4.1.1					
Nummer			4.1.1-1	B	itte geben Sie e Honorare für 2	ine kurze Bezeic FK + 1 Betreuer 2	hnung wie 2018" ein.
	Bezeichnung*		Honorar für 2 FK + 1 E	3etreuer 2018			
Bitte geben	i Sie nur e	inen Wert für das Gesamtprojekt	an.	Bitte trage Honorare	en Sie den zusa hier ein (inkl. K	mmengefassten SK für die Fachkr	Betrag sämtlicher räfte). Die Zu-
	Betrag	; in EUR*	1000,00	sammenfa	assung in der Be	elegliste hilft Ihn	en dabei.
* Pflic	chtfelder				Spe	eichern!	beichern Abbrechen

Bitte geben Sie auf die gleiche Art und Weise die zusammengefassten Werte für sämtliche "Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtler" und die "Sachausgaben" des Berichtsjahres ein.

Ausgaben	Bewilligt	Verausgabt	Anerkannt Positionen verbergen
4.1 Honorare 🕕	2.000,00€	1.000,00 €	
4.1.1 Nachweise zu Honorare	2.000,00 €	1.000,00 €	- Ausgaben
Status Nr. Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt
4.1.1-1 Honorar für 2 FK + 1 Betreuer 2018	ungeprüft	1.000,00 €	
4.2 Aufwandsentschädigung 🕕	400,00 €	200,00€	
4.2.1 Nachweise zu Aufwandsentschädigung	400,00 €	200,00€	- Ausgaben
Status Nr. Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt
4.2.1-1 1 Ehrenamtler 20 Kurstage	ungeprüft	200,00 €	
4.3 Sachausgaben 🕕	800,00€	350,00€	
4.3.1 Nachweise zu Sachausgaben	800,00 €	350,00 €	- Ausgaben
Status Nr. Erläuterung	Status	Verausgabt	Anerkannt
4.3.1-1 Instrumentenmiete für 16 TN + Noten +	ungeprüft	350,00 €	

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

2.C) 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. Teilnehmeroder Anwesenheitslisten etc. Diese sind <u>ausschließlich</u> per Post beim VdM einzureichen.

Aktuell sind an dieser Stelle keine Dokumente zu hinterlegen!

Zwischennachweis Nr. 60 004 614 - 1				
◀ Zur Förderung Nr 60 004 614	» Nächsten Schritt wählen	😇 Weitere Aktionen	Verla	uf anzeigen
👪 Übersicht			*	•
S Berichtszeitraum			*	•
Ausgaben			*	•
a Dokumente			*	•
Sonstige Dokumente				
Angeforderte Dokumente				
noch keine Dokumente hochge	eladen			
+ Angeforderte Dokumente hinzufügen				

3) ZWISCHENNACHWEIS EINREICHEN UND PER POST SENDEN

 ✓ Zur Förderung Nr 60 004 614 Weitere Aktionen Zwischennachweis einreichen Zwischennachweis löschen Übersicht 	
Zwischennachweis einreichen Zwischennachweis löschen	eigen
Zwischennachweis löschen	
Ubersicht 🗸	
Wenn Sie an Ihrem Nachweis nichts mehr än-	
dern möchten, können Sie den Zwischennach-	
weis einreichen.	
Klicken Sie dazu:	
"Nächsten Schritt wählen" → "Zwischennach-	
Dokumente weis einreichen"	

Zwischennachweis einreichen Wenn Sie diesen Zwischennachweis einreichen möchten, drucken Sie bitte die unter Weitere Aktionen - Zwischennachweis (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 Zwischennachweis einreichen möchten, indem Sie die Schaltfläche "Zwischennachweis einreichen" klicken.

Zwischennachweis Nr. 60 004 614 - 1				
◀ Zur Förderung Nr 60 004 614		😇 Weitere Aktionen	Verlauf anzeigen	
		Zwischennachweis (Übersic	ht) als PDF herunterladen	
Vielen Dank! ✓ Zwischennachweis Nr. ◀ Zur Startseite	1 wurde erfolgreich eingereicht.			×
👪 Übersicht	Exportieren Sie den Zwischennachweis, indem Sie "Weite- re Aktionen" klicken und wählen Sie "Zwischennachweis		*	
	(Ubersicht) als PDF herunterladen" au Drucken Sie das PDF aus und lassen S schriftsbevollmächtigten unterzeichn	is. ie es vom Unter- en.		

CHECKLISTE

Senden Sie folgende Unterlagen per Post an den VdM:

- **unterschriebener und gestempelter Zwischennachweis** (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 nur nach Aufforderung des VdM einzureichen. Aufgrund des hohen Prüfaufwands wird eine Quote, d.h. eine bestimmte Fallzahl vertieft zu prüfender Nachweise festgelegt. Sollte der Zwischennachweis Ihres Projekts vertieft geprüft werden, bitten wir Sie in einem separaten Schreiben um das Einreichen ausgewählter Belege zu diesem Projekt. Unaufgefordert zugeschickte Belege werden unbearbeitet zurückgeschickt.

Postadresse:

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