

An die  
Region Hannover  
Team Kultur  
Hildesheimer Str. 20  
30169 Hannover

### WICHTIGER HINWEIS

Bitte reichen Sie einen **vollständigen** Verwendungsnachweis ein. Er umfasst neben der Endabrechnung auf diesem Vordruck und den Listen der Belege für Einnahmen und Ausgaben des Projekts auch einen Projektbericht mit Angaben zum Projektverlauf, zu ggf. notwendig gewordenen Projektänderungen, zur Zahl der Veranstaltungen und der Besucher/Teilnehmer/-innen sowie zur Erfolgsbewertung des Projekts. Soweit vorhanden, fügen Sie bitte Projektdokumentationen, Drucksachen und Medienberichte bei.

### 1. Angaben zum Zuwendungsempfänger/zur Zuwendungsempfängerin

Name der Institution	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
PLZ/Ort	<input type="text"/>
Telefon/Fax	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Internet/Homepage	<input type="text"/>
Ansprechpartner/in	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
Internet/Homepage	<input type="text"/>

## 2. Angaben zum Projekt

Titel des Projekts

Zahl der durchgeführten Veranstaltungen

Zahl der Besucher/Teilnehmer/-innen insgesamt

Datum des Zuwendungsbescheids der Region Hannover

Bewilligte Fördersumme

Erhaltene Abschlagzahlung

Beantragte Restzahlung

## 3. Angaben zur Bankverbindung

Kontobevollmächtigte/r

(Name, Vorname)

(Straße, PLZ, Ort)

(Tel.)

Bankinstitut

IBAN

BIC

## 4. Bestätigung

Der/die Unterzeichnende versichert, dass die Zuwendung der Region Hannover zweckentsprechend verwendet wurde.

Die im Verwendungsnachweis aufgeführten Angaben zu Einnahmen und Ausgaben sind vollständig und stimmen mit der Buchführung und mit den Belegen überein.

Der/die Unterzeichnende verpflichtet sich, die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, eine Prüfung der Mittelverwendung zuzulassen sowie die erforderlichen Unterlagen auf Wunsch der Region Hannover oder des Landesrechnungshofs vorzulegen.

**ENDABRECHNUNG ZUM PROJEKT:**

	Lt. letztem Kosten- und Finanzierungsplan vom	Tatsächliche Beträge
<b>Ausgaben</b>		
A Honorare, Künstlergagen		
B Projektpersonal, Hilfskräfte		
C Künstlersozialkasse, Versicherungen, GEMA, Ausländersteuer		
D Raummiete und anteiliger Verbrauch (Strom, Heizung)		
E Technik		
F Fahrten und Transporte		
G Übernachtung, Catering, Spesen		
H Material (z.B. Bühnenbild, Kostüme, Noten, Verbrauchsmaterial etc.)		
I Organisation, Porto, Telefon		
J Werbung (z.B. Plakate, Flyer, Einladungen, Programmhefte etc.)		
K Projektdokumentation		
L Weitere Ausgaben:		
<b>GESAMTKOSTEN</b>		
Die Angaben unter D – L beziehen sich auf Kosten, in denen keine Honorare enthalten sind.		
<b>Einnahmen</b>		
A Eintrittsgelder		
B Verkaufserlöse (Kataloge, Programmhefte etc.)		
C Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers aus Mitgliedsbeiträgen, Rücklagen etc.)		
D Drittmittel (bitte Name des Förderers und Förderbetrag angeben):		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
E Weitere Einnahmen:		
F Zuwendung der Region Hannover, Team Kultur		
<b>GESAMTEINNAHMEN</b>		
<b>Abgleich</b>		
Summe der Ausgaben		
Summe der Einnahmen		
■ Überschuss    ■ Fehlbetrag		

Listen der Belege für Einnahmen und Ausgaben des Projekts sind beigefügt!

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift