****

Verwendungsnachweis und Projektbericht zur Erfolgskontrolle für das mehrjährige Projekt Nummer SP2/3-2022-000 (bitte eintragen) des BKM-Sonderprogramms 2022 für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts

Titel des Projekts:

|  |
| --- |
|  |

*Der Verwendungsnachweis und der Projektbericht zur Erfolgskontrolle muss der Koordinierungsstelle**für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) zu den im folgenden genannten Terminen sowohl elektronisch (**kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de**) als auch mit rechtsverbindlicher Unterschrift als Papierausdruck in 2-facher Ausfertigung vorliegen. (Rechnungskopien und sonstige Anlagen können auch in einfacher Ausfertigung eingereicht werden.)*

[ ]  ANBest-Gk - *innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch bis zum (gemäß Pkt. 13 des Zuwendungsbescheids)*

* *31.12.2024 (bei zweijährigen Projekten)*
* *31.12.2025 (bei dreijährigen Projekten)*

[ ]  ANBest-P - *innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens*

 *jedoch bis zum (gemäß Pkt. 14 des Zuwendungsbescheids)*

* *30.06.2024 (bei zweijährigen Projekten)*
* *30.06.2025 (bei dreijährigen Projekten)*

*Briefadresse:*

Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK)

an der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz

Dr. Ursula Hartwieg (Leitung)

10102 BERLIN

1. Formale Angaben

|  |
| --- |
| Name und Adresse des Projektträgers/Zuwendungsempfängers: |

|  |
| --- |
| Name und Adresse der zuständigen Landesbehörde: |

1. Sachbericht

*Darstellung der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Fördermittel gemäß dem zahlenmäßigen Nachweis (Sachmittel, gefördertes Personal, etwaige Abweichungen von den dem*

*Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen zur Finanzierung, Begründung der Notwendigkeit der Maßnahme, Auswahl und Begründung der angewandten Verfahren, Ergebnis inkl. Erläuterung der wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises).*

|  |
| --- |
|  |

1. Zahlenmäßiger Nachweis

Für den zahlenmäßigen Nachweis ist die separate Excel-Datei zu nutzen (Anlage 5b\_BKM-SP 2022 - Verwendungsnachweis Anlage zu Ziffer 3 - Zahlenmäßiger Nachweis.xlsx).

4. Projektbericht zur Erfolgskontrolle (unter Bezugnahme auf Ihren Projektantrag)

4.1. Zielbestimmung

|  |
| --- |
|  |

4.2. Ausgewählte Maßnahmen zur Zielerreichung

|  |
| --- |
|  |

4.3. Projekterfolg (Erfolgskriterien inkl. Angabe zur Zielerreichung)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Erfolgreich behandelte Menge, ggf. aufgeschlüsselt nach Art der Maßnahme
* Angaben nach Möglichkeit in lfd. m oder kg
* Bei Pflichtexemplaren im Bibliotheksbereich: zusätzlich Anzahl der behandelten Exemplare

|  |
| --- |
|  |

* 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. Zahlenmäßiger Nachweis als Excel-Datei
	2. Kopien aller Rechnungen, die das Projekt betreffen
	3. ggf. Fotodokumentation (Darstellungen sowohl des Vorher- als auch des Nachher-Zustands der/s zu behandelnden Objekte/s)
	4. ggf. repräsentative Pressespiegel, Veröffentlichungen, Belegexemplare