****

Zwischennachweis und Projektbericht per 31.12.2023\* bzw. per 31.12.2024\* für das mehrjährige Projekt Nummer SP2-2023-00 (bitte eintragen) des BKM-Sonderprogramms 2023 für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (\* nichtzutreffendes bitte streichen)

Titel des Projekts:

|  |
| --- |
|  |

*Der Zwischennachweis (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis, Belegliste) 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*](mailto:kek-foerderlinien@sbb.spk-berlin.de)*)* als *auch mit rechtsverbindlicher Unterschrift als Papierausdruck in einfacher Ausfertigung vorliegen. Rechnungskopien und sonstige Anlagen sind ebenfalls einzureichen (analog und digital).*

*Eventuell erschienene Presseberichte, Veröffentlichungen und ggf. Belegexemplare sind zuzusenden. Aussagekräftige Fotos von einer repräsentativen Auswahl des zu behandelnden Bestandssegments bzw. des Schadensbilds, ggf. des Vorher-Nachher-Zustands oder der Lagerungssituation, sind digital zu übermitteln (JPG-, TIFF- oder PNG-Dateien).*

ANBest-Gk – nach Abschluss des ersten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 31.12.2024, ggf. nach Abschluss des zweiten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 31.12.2025

ANBest-P – nach Abschluss des ersten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 30.06.2024, ggf. nach Abschluss des zweiten Förderjahres, spätestens jedoch bis zum 30.06.2025

(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. 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 und Belegliste

Für den zahlenmäßigen Nachweis und die Belegliste ist die separate [Excel-Datei](https://www.kek-spk.de/foerderung/formulare) zu nutzen

(Anlage 5b\_ Anlage zu Ziffer 3 Verwendungsnachweis.xlsx).

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

4.1. Zielbestimmung

|  |
| --- |
|  |

4.2. Ausgewählte Maßnahmen zur Zielerreichung

|  |
| --- |
|  |

Projekterfolg (Erfolgskriterien inkl. Angabe zur Zielerreichung)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Erfolgreich behandelte Menge, ggf. aufgeschlüsselt nach Art der Maßnahme
* Angaben in lfm, ggf. ergänzend in Bänden
* 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 und Belegliste 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.

Links zu Webseiten hier eintragen: