

Der letzte Termin zur Einreichung der Abrechnung ist der **30. November eines Jahres**.  
Veranstaltungen die im Dezember abgehalten werden, können bis spätestens 15. Januar des  
folgenden Jahres abgerechnet werden.

## Verwendungsnachweis zum Antrag auf Bezuschussung von Projekten

für  Erwachsenenchor  Kinder- und Jugendchöre

Antrag gestellt am: \_\_\_\_\_

Antragsteller:  Verein  Chorverband/Gau \_\_\_\_\_

Anschrift des Vorsitzenden: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel./E-Mail der Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Es sind beigefügt:

**bei Konzerten:** Programm, Zeitungsbericht(e), zahlenmäßiger Nachweis aller  
Einnahmen und Ausgaben (siehe Richtlinien und Muster),  
Rechnungskopien

**bei Instrumenten:** Kopie der Rechnung, Eigentumsbestätigung des Vereines mit  
Angabe der Nummer im Inventarverzeichnis

**bei Noten:** Kopie der Rechnung, Eigentumsbestätigung des Vereines mit  
Angabe der Nummer im Inventarverzeichnis

**bei inter. Kontakten** Kopie der Rechnung über Fahrtkosten; Programm und  
Reiseverlauf (falls nicht bereits eingereicht)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Vorsitzender und Schatzmeister  
des Vereines

## Aufstellung zum Verwendungsnachweis

Verein: \_\_\_\_\_

Chorverband/Gau: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsort: \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

Jubiläumsveranstaltung:  ja  nein

Einnahmen	Euro	Vom SCV auszufüllen
Eintrittsgelder		
Spenden		
Zuschuß der Gemeinde		
Andere Zuschüsse		
Sonstige Einnahmen (Werbung usw.)		
Gesamteinnahmen:		

Ausgaben	Euro	Vom SCV auszufüllen
1. Orchester/Name/Anzahl der Musiker		
2. Honorare:		
- 1. Solist		
- 2. Solist		
- 3. Solist		
- 4. Solist		
- Dirigent		
3. Instrumentenkosten		
4. Notenkauf		
5. Notenleihgebühr		
6. Saalmiete		
7. Hausmeister/Hilfspersonal/Rotes Kreuz		
8. Mikrofonanlage		
9. Beleuchtung		
10. Werbung/Anzeigen		
11. Kartendruck		
12. Programmdruck		
13. Plakate		
14. Einladungsschreiben		
15. Porti/Telefon		
16. Versicherungen		

17. Sonstiges		
Gesamtausgaben		
<b>Einnahmen</b>		
<b>Ausgaben</b>		
<b>Fehlbetrag</b>		