

Übersicht über im Zahlungs- und Abrechnungsverfahren einzureichende Unterlagen zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis

Europäischer Sozialfonds (ESF) im Freistaat Sachsen

Vorhaben der RL Nachhaltige soziale Stadtentwicklung ESF 2014-2020

Gemeinde/Kommune führt Vorhaben selbst durch bzw. bei Vergabe:

- PRANO-Zwischennachweis bzw. Verwendungsnachweis (Kommune):
 - Deckblatt
 - Anlagen 1 bis 6
 - Sachbericht¹

Weiterleitung der Zuwendung an Projektträger:

- SAB-Vordruck 62074 - Zwischennachweis/Verwendungsnachweis (Kommune)
- PRANO-Zwischennachweis bzw. Verwendungsnachweis (Projektträger):
 - Deckblatt
 - Anlagen 1 bis 6
 - Sachbericht¹

Allgemeine Unterlagen:

- Nachweis der gesicherten Gesamtfinanzierung²
- aktuelle Mitarbeiter-/Dozentenliste (SAB-Vordruck 60835)³
- Arbeitsverträge (nur bei Stellenförderung der Kommune bzw. des Projektträgers)⁴

Bei offenen Vorhaben(-sbestandteilen):

- Angaben zu Anzahl der Gesamtteilnahmen (kumuliert), Anteil der Teilnahmen aus dem Fördergebiet (ohne Rentner), Anteil der Rentner an Gesamtteilnahmen⁵, den eingeleiteten Maßnahmen, wenn bestehende Toleranzgrenzen überschritten (mehr als 10% Teilnahmen Rentner und weniger als 2/3 Teilnahmen aus dem Fördergebiet)

Bei geschlossenen Vorhaben(-sbestandteilen):

- aktuelle Teilnehmerliste mit Abgleich Wohnsitz Fördergebiet und Rentner (ja/nein) im PDF-Format (Erhebungsdatei über ESF-Portal);
- Erklärung durch Projektträger, dass Angaben im Teilnehmerfragebogen (zum Eintritt) zu Name, Wohnort und Alter anhand des Personalausweises sowie die Zugehörigkeit zum Fördergebiet anhand des Straßenverzeichnisses auf ihre Richtigkeit überprüft wurden;
- Angabe der durchgeführten Veranstaltungen und der jeweiligen Teilnehmerzahl bzw. bei sich wiederholenden Veranstaltungen der durchschnittlichen Teilnehmerzahl sowie bei Abweichungen vom planmäßigen Vorhabensverlauf Ausführungen, wie ggf. die Mindestteilnehmerzahlen bzw. die Mindestquote der Teilnehmer aus dem Fördergebiet (90%) erreicht wird

Bei Vorhaben im Handlungsfeld Wirtschaft im Quartier:

- aktuelle Unternehmensliste gemäß Anforderungen im Zuwendungsbescheid;
- Aussagen zur Zahl der Veranstaltungen gemäß Anforderungen im Zuwendungsbescheid

Hinweis:

Bitte beachten Sie zu den in der Übersicht aufgeführten Unterlagen die jeweilige Auflage im Zuwendungsbescheid/ggf. Änderungsbescheid sowie ggf. die weiteren vorhabensspezifisch einzureichenden Unterlagen.

¹ bei planmäßigem Verlauf nur mit Zwischennachweis zum 31.12. und Verwendungsnachweis;

² jährlich, spätestens mit dem ersten Auszahlungsantrag im Haushaltsjahr (bei Doppelhaushalt alle zwei Jahre);

³ mit erstem Zwischennachweis und ansonsten nur bei Veränderungen;

⁴ spätestens mit dem Zwischennachweis, mit dem die Geltendmachung der Personalausgaben für das betroffene Personal erfolgt;

⁵ nicht bei Vorhaben zur informellen Kinder- und Jugendbildung