

Hinweise zum Auszahlungs- und Verwendungsnachweisverfahren für Einzelmaßnahmen

RL Nachhaltige Stadtentwicklung EFRE 2014 bis 2020
Programmteil „Integrierte Stadtentwicklung“

Version 1 vom 02.10.2017

1. Rechtsgrundlagen

1.1 Allgemeine Hinweise zum Auszahlungsverfahren

Zusammen mit dem **Auszahlungsantrag** (SAB-Vordruck 61323) sind die **Belegliste** (SAB-Vordruck 61329 oder SAB-Vordruck 61388) und die **Vertragsübersicht** (SAB-Vordruck 61160) einzureichen – bitte noch keine Belege beifügen. (weitere Hinweise zur Belegliste unter 1.2)

Mit dem **ersten Mittelabruf** ist der Vordruck 60612 zur Bestätigung des Buchführungssystems einzureichen.

Die Erfüllung von **Auflagen gemäß Zuwendungsbescheid** ist mit der Beantragung der Auszahlung zu kontrollieren.

In der **Vertragsübersicht** sind alle Verträge inklusive Nachtragsvereinbarungen für alle Kostengruppen (auch Planungsleistungen) zu listen.

Im Auszahlungsantrag sind der tatsächliche **Projektbeginn** und das geplante **Projektende** anzugeben. Der tatsächliche Projektbeginn stellt hierbei den Zeitpunkt der ersten Leistungserbringung dar. Planungsleistungen gelten nicht als Leistungserbringung. Das geplante Projektende ist der realistische geplante Abschluss der Maßnahme inklusive Abrechnung und Verwendungsnachweisprüfung und entspricht regulärer Weise dem Ende des Bewilligungszeitraumes.

Aus jeder Belegliste zieht die SAB eine Stichprobe und fordert die **Einreichung von Unterlagen** (Rechnungen, Kontoauszüge) zu konkret benannten Belegpositionen.

Zu den angeforderten **Vergabeunterlagen** für eine abgerechnete Leistung gehören:

- Bekanntmachung
- Vergabeunterlagen (Anschreiben, Bewerberbedingungen, Vertragsunterlagen des bezuschlagten Bieters)
- ausführliche Dokumentation des Vergabeverfahrens (Vergabevermerk)
- Zuschlagsschreiben

Die Nachforderung weiterer Unterlagen behält sich die SAB vor.

Im „**Hinweisblatt zu KU-Förderung**“ werden weitere gesonderte Erläuterungen veröffentlicht.

1.2 Spezielle Hinweise zur Belegliste und den Belegen

Der Vordruck 61329 (ausführliche Belegliste) ist zu verwenden wenn Bauleistungen abgerechnet werden. Sofern die geförderte Einzelmaßnahme keine Bauleistungen umfasst, ist der Vordruck 61388 (verkürzte Belegliste) zu verwenden.

In der Belegliste sind die Ausgaben zum Vorhaben einzeln aufzuführen. Die Belegliste ist kumuliert fortzuführen.

Nach Prüfung des ersten Auszahlungsantrags wird die bearbeitete Belegliste elektronisch zurückgeschickt. Bei einem weiteren Mittelabruf sind die neuen Beleglistenpositionen unter den bereits abgerechneten zu ergänzen.

Sollte eine **Änderung an bereits abgerechneten Beleglistenpositionen** notwendig sein, ist die Korrektur **unter Verwendung der ursprünglichen IdF. Nummer** durchzuführen. D.h. die bisherige Position ist zunächst mit negativen Werten aufzuführen und anschließend mit den korrekten Abrechnungsbeträgen neu aufzunehmen.

Wenn im Rechnungsumfang Leistungen enthalten sind, die nur anteilig der geförderten Maßnahme zugerechnet werden, ist auf der Rechnung eine nachvollziehbare Ermittlung des **anteiligen Abrechnungsbetrages** vorzunehmen.

Alle Belege, welche im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, sind als solche eindeutig zu kennzeichnen. Empfohlen wird deshalb, die Antragsnummer auf den Belegen zu notieren.

2. Verwendungsnachweisverfahren

Mit dem **Verwendungsnachweis** (SAB-Vordruck 64037) ist auch das **Indikatorenblatt** (SAB-Vordruck 60248) einzureichen. Die **Frist zur Vorlage** des Verwendungsnachweises ist im Abschnitt „besonderen Bestimmungen zum Verwendungsnachweis“ im Zuwendungsbescheid enthalten.

Der Verwendungsnachweis ist 3 Monate vor Ende des Bewilligungszeitraumes einzureichen, sofern im Zuwendungsbescheid keine anderen Regelungen getroffen wurden.

Grundsätzlich erfolgt gemäß den besonderen Bestimmungen zur Auszahlung ein **Einbehalt in Höhe von 10% der Zuwendung**, dessen Auszahlung nach Maßgabe des Ergebnisses der Verwendungsnachweisprüfung erfolgt.

Sofern mit dem Verwendungsnachweis keine Änderung der Beleglistenpositionen abgerechnet wird und somit der Stand der zuletzt eingereichten Belegliste aktuell ist, muss keine Belegliste zum Verwendungsnachweis unaufgefordert eingereicht werden. Hier genügt ein Hinweis im Sachbericht (Ziffer 2.5 des Vordrucks 64037) unter Bezugnahme auf die zuletzt eingereichte Belegliste.

Zum Verwendungsnachweis sind zunächst keine Rechnungen und Kontoauszüge einzureichen.

Sollte die Einreichung explizit genannter Unterlagen (z.B. Nachweise zur Eigentumsübertragung oder die Gemeindegewirtschaftliche Stellungnahme) aus einer Auflage im Zuwendungsbescheid hervorgehen, sind diese unaufgefordert einzureichen.

Stand: Okt. 2017