

## Zukunftsinitiative Stadtteil Quartiersfonds 1 / 2

### - Ausfüllhilfe zum Zahlungsabruf -

#### **Allgemein**

Bitte füllen Sie die gelb markierten Felder aus. Das versehentliche Eintragen von Daten in andere Felder ist nicht möglich, da diese schreibgeschützt sind.

Geben Sie bitte stets die Kunden- und Vorgangsnummer sowie die Nummer des aktuellen Zahlungsabrufes an.

#### **An die Förderstelle**

Hier können Sie die jeweilige Förderstelle über das Drop-Down-Menü auswählen.

#### **Zahlungsnachweis**

In diese Rubrik sind nur die durch die Letztempfänger tatsächlich erfolgten (d.h. durch Rechnungs- und Zahlungsbelege nachgewiesenen) Ausgaben aufzunehmen.

Vorauszahlungen an die Letztempfänger gehören nicht in den Zahlungsnachweis.

Für die Quartiersfonds 1 und 2 ist im Zuwendungsbescheid geregelt, dass keine Belege beizufügen sind. Die Belege sind jedoch der Programmservicestelle (PSS) und der Förderstelle auf Anforderung vorzulegen.

- Spalte 2 (Ausgabenart/Kennziffer laut Finanzplan): Diese Spalte lassen Sie bitte frei.
- Spalte 3 (bei Q-Fonds 1 / 2: Proj-Nr. fortlaufend): Hier geben Sie die Projektnummern an. Diese sind als dreistellige Nummern fortlaufend zu vergeben – beginnend mit 101 für den QF 1 und mit 201 für den QF 2.
- Spalte 4 (Beleg-Nr.): Hier tragen Sie bitte die eindeutige Nummerierung der Belege (z.B. Rechnungen bzw. Quittungen) ein.
- Spalte 5 (Datum Rechnung): Hier geben Sie das Datum des vom Letztempfänger unterschriebenen Zahlungsnachweises an. Sofern dessen Unterlagen kein Datum enthalten, nehmen Sie bitte den Tag vor dem Eingang des Zahlungsnachweises beim QM-Team als Erstempfänger.
- Spalte 6 (Datum Zahlung): Ergibt sich aus der Prüfung des Zahlungsnachweises des Letztempfängers noch eine Restzahlung, so tragen Sie deren Datum ein. Ergibt sich keine Zahlung mehr, geben Sie bitte das Datum der Prüffeststellung des QM-Teams als Zahldatum ein. Reicht der Letztempfänger nach Erhalt von Vorschusszahlungen erste Belege als Zwischenabrechnung ein, so wird das Datum der Prüffeststellung des Erstempfängers zu dieser Zwischenabrechnung als Zahldatum angegeben.
- Spalte 7 (Zahlungsempfänger): Hier geben Sie bitte den Letztempfänger an.
- Spalte 8 (Grund der Zahlung): Hier geben Sie die Bezeichnung des Projektes ggf. mit Zusätzen (z.B. 2. Rate) an.
- Spalte 9 (Ausgaben/Einnahmen): Hier geben Sie bitte die Ausgaben sowie – sofern vorhanden – die projektbezogenen Einnahmen (Kursgebühren, Rückzahlungen o.ä.) als Minus-Betrag an.
- Spalte 10 (Eigenmitte/Drittmittel): Hier geben Sie – sofern vorhanden – Ihre Eigenmittel bzw. Drittmittel o.ä. an.
- Spalte 11 (ZIS-Fördermittel): Hier geben Sie die bereits von der ZIS-Förderstelle erhaltenen Zuwendungsmittel an.

## **1. Angaben aus dem Bewilligungsbescheid (nachrichtlich)**

- 1.1: Hier geben Sie die Gesamtausgaben an.
- 1.2: Hier geben Sie die Gesamteinnahmen an.
- 1.2.1: Hier geben Sie die in den Gesamteinnahmen enthaltenen Eigenmittel an.
- 1.2.2: Hier geben Sie die in den Gesamteinnahmen enthaltenen Fördermittel ZIS an.

## **2. Kassenstand**

Die Werte zu 2.1 bis 2.4 werden aufgrund der Angaben im Zahlungsnachweis / Belegliste berechnet und müssen somit nicht einzeln erfasst werden.

- 2.5.1: Hier geben Sie bitte die Höhe der an die Letztempfänger weitergegebenen Mittel an, also einschließlich der Vorauszahlungsmittel.
- 2.5.2: Der Kassenstand II wird berechnet. Es ist keine Eingabe erforderlich.

## **3. Mittelbedarf**

- 3.1: Bitte stellen Sie dar, in welchem Umfang Mittel benötigt werden, um die mit den Letztempfängern abgeschlossenen bzw. abzuschließenden Verträge bedienen zu können. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Bearbeitung des Zahlungsabrufs rund vier Wochen in Anspruch nehmen kann.  
Für die Beurteilung durch die Förderstelle ist eine kurze Darstellung, wie viele Projekte sich aktuell in der Umsetzung befinden bzw. wie viele Projekte die lokalen Gremien seit dem letzten Zahlungsabruf befürwortet haben und in welcher Gesamthöhe hierfür Mittel bereitzustellen sind erforderlich.  
Im Übrigen können Sie auf die als Anlage beizufügende Projektliste hinweisen.
- 3.2: Hier erfassen Sie bitte den voraussichtlichen Mittelbedarf.
- 3.3: Die Angabe Finanzierung aus Kassenbestand ergibt sich aus der Berechnung des Kassenstandes I / II (2.4 bzw. 2.5.2).
- 3.4: Die beantragten Fördermittel ergeben sich aus dem in Ziffer 3.2 dargestellten voraussichtlichen Mittelbedarf abzüglich der unter 3.3 berechneten Finanzierung aus dem Kassenbestand.

Für die Überweisung der angeforderten Fördermittel ist die vollständige Angabe der Kontoverbindung erforderlich.

Abschließend muss der Zahlungsabruf mit der Unterschrift einer der im Antrag benannten Projektverantwortlichen bestätigt werden.