

PSS – Stichwortverzeichnis für Fördernehmer und Förderstellen

Dieses Stichwortverzeichnis soll Fördernehmer wie Fördergeber hilfreich bei der Umsetzung des Förderprogramms ZIS unterstützen. Es ersetzt die Regelungen aus dem sogenannten „Gelben Heft“ und ist bei Förderungen gemäß Verwaltungsvorschrift (VV) ZIS 2007 anzuwenden.

Das Verzeichnis erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern wird im weiteren Verlauf sukzessive durch neue und zusätzliche Eintragungen gefüllt werden. Wir sind offen für alle Anregungen gerade aus der alltäglichen Praxis, sofern sie nicht im Kontrast zu den grundlegenden Förderrichtlinien stehen.

Hinweis: Klicken Sie bitte für ausführlichere Informationen auf die einzelnen Stichpunkte

Inhaltsverzeichnis

Abgaben auf Löhne und Gehälter.....	3
Abschreibung, siehe ESF-artige Projekte	3
Alsbal diger Verbrauch (2-Monats-Frist)	3
Antrag, Bearbeitungszeit	3
Antrag, Erfordernis für Änderungsanträge	4
Aufbewahrungsfristen.....	4
Aufwandsentschädigung	5
Bauabschnitte, Bildung von	5
Bauherrenleistungen	5
Bauvorhaben BA (Planungsleistungen), Verfahren bei (siehe Bauherrenleistungen).....	7
Beihilfe	8
Belege	8
Bewilligungszeitraum, siehe Förderzeitraum	9
Bewirtung	9
Datenverarbeitung.....	9
Eigenanteil Bezirke.....	10
Eigenmittel und Eigenleistungen	10
Einnahme schaffende Projekte.....	10
Einnahmen	11
Entwicklungspflege.....	11
Erfolgskontrolle	12
ESF-artige Projekte	12
Fahrtkosten / Reisekosten	13
Finanzplan, Änderungen	13
Förderzeitraum, Zahlungsvorgänge.....	13
Fristen für die Fördernehmer	14
Gebrauchtes Material	14
Geldwerte Leistungen / Eigenbelege	15
Gemeinkosten	15
Honorar	16
Indikatoren	16
Internetrecherche	17
Inventarisierung.....	17
Kooperationsprojekte	17
Künstlersozialkasse.....	18
Logos, siehe Publizität.....	18
Maßnahmebeginn, vorzeitiger	18
Mitteilungspflichten.....	19
Personalausgaben	19
Projektsteuerungsleistungen bei Vorhaben nicht-baulicher Art	20
Publizität	21
Rückforderungsvorbehalt im Schlussbescheid	24

Sach- und Personalkosten der öffentlichen Verwaltung.....	24
Sicherheitseinbehalte	24
Skonto, Rabatt	25
Telefonkosten.....	25
Umsatzsteuer	25
Vergabe, freiberufliche Leistungen	26
Vergabe, geringfügig	26
Vergabe, Rahmenverträge	26
Vergabehinweise, allgemeine.....	26
Vergabe-Reader.....	27
Versicherungsbeträge	27
Verwendungsnachweis.....	27
Vorsteuerabzug, siehe Umsatzsteuer	28
Widerruf	28
Zahlungsabruf (Private).....	28
Zahlungsnachweis (öffentliche Stellen)	29
Zweckbindungsfrist.....	29
Zweimonatsfrist für Mittelverbrauch, siehe Als baldige Verwendung	30
Zwischennachweis bei Projektbeginn nach dem 30.09.....	30

Abgaben auf Löhne und Gehälter

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Besteht eine gesetzliche Verpflichtung des Arbeitgebers zur Entrichtung bestimmter Beiträge oder Gebühren auf Löhne und Gehälter, so sind diese förderfähig, sofern die Ausgaben vom Projektträger tatsächlich und endgültig zu tragen sind.

Neben dem Arbeitnehmerbrutto sind somit bei abhängig Beschäftigten auch Beiträge zur Arbeitslosen-, Kranken-, Pflege und Rentenversicherung sowie zur Berufsgenossenschaft (einschließlich Insolvenzgeld) förderfähig.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Abschreibung, siehe ESF-artige Projekte

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Siehe [ESF-artige Projekte](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Alsbal diger Verbrauch (2-Monats-Frist)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die erhaltenen Fördermittel (Zuwendungen) sind innerhalb von 2 Monaten zu verbrauchen. Die 2-Monats-Frist beginnt an dem Tag, an dem über die Fördermittel verfügt werden kann (siehe Kontoauszug).

Ist absehbar, dass nicht alle Mittel innerhalb dieser zwei Monate verausgabt werden können, so hat der Fördernehmer die Förderstelle hierüber umgehend zu informieren.

Werden die Mittel nicht alsbald verwendet, kann eine Zinserhebung seitens der Förderstelle erfolgen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Antrag, Bearbeitungszeit

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bei der Planung eines Projektes ist üblicherweise ein Zeitraum von 3 Monaten von der Antragseinreichung bis zur ersten Auszahlung einzukalkulieren. Dieser Zeitraum ergibt sich aus folgenden Arbeitsschritten: Antragsprüfung PSS zzgl. Nachlieferungsfrist, Bescheiderteilung Förderstelle, Zustimmung des Fördernehmers hierzu und Stellung des 1. Zahlungsabrufs durch ihn, Prüfung des Zahlungsabrufs durch PSS und Förderstelle sowie Auszahlung.

Daher sollten Anträge spätestens drei Monate vor Projektbeginn gestellt werden. Die Möglichkeit eines vorzeitigen Maßnahmebeginns ist nur für Ausnahmefälle vorgesehen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Antrag, Erfordernis für Änderungsanträge

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Folgende Regelungen für Änderungsanträge bei Bewilligungen bzw. Förderzusagen sind zu beachten:

- Änderungen sind erforderlich bei wesentlichen inhaltlichen Veränderungen des Projektes hinsichtlich der Zielsetzung bzw. der Durchführung und bei Änderungen des Finanzplanes (Erhöhung oder Überschreitungen Kostenpositionen).
- Bei Änderungen des Finanzplanes gilt – auch bei Zuschüssen an öffentliche Stellen – die Regelung aus Ziffer 1.2 der ANBest-P: „Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.“ In diesen Fällen sind somit keine Änderungsanträge erforderlich.
- Keines Änderungsantrages bedarf es auch, wenn eine neue Position eingefügt oder eine Position um mehr als 20 % erhöht wird, wenn dieser Betrag 500 € nicht übersteigt.
- Verlängerungen der Projektlaufzeit können die Förderstellen in eigener Verantwortung formlos gewähren. Die Änderung ist in den Schlussbescheid (die Schlussmitteilung) aufzunehmen.

Änderung von Kassenraten können die Förderstellen in eigener Verantwortung formlos gewähren, soweit dies im Rahmen des Kassenmittelmanagements möglich ist.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Aufbewahrungsfristen

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Auch nach Abschluss eines Projektes und der Verwendungsnachweisprüfung ist der Fördervorgang nicht vollständig abgeschlossen. Sie müssen bestimmte Vorgaben aus der Förderung auch darüber hinaus noch beachten und sind auch weiterhin zu Auskünften über die Durchführung und Abrechnung des Projektes verpflichtet.

Zu den Pflichten gehört, dass angeschaffte Gegenstände oft auch über den Förderzeitraum hinaus für den Förderzweck eingesetzt werden müssen (siehe Zweckbindungsfrist). Wichtig ist auch, dass für künftige Prüfungen die Unterlagen des Projektes so lange aufzubewahren sind, wie dies im Förderbescheid festgelegt ist, das ist aktuell meist bis zum 31.12.2023. Zu diesen Unterlagen gehören neben den eingereichten Belegen auch sämtliche Dokumente, die die Durchführung des Projektes nachweisen. Der Förderstelle müssen Sie insbesondere mitteilen, wenn die Unterlagen künftig an einem anderen Ort aufbewahrt werden, da die Förderstelle immer informiert sein muss, wo sie die Unterlagen einsehen kann.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Aufwandsentschädigung

Zurück zu Inhaltsverzeichnis

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich erbrachte Leistungen sind nicht förderfähig. Die Erstattung nachgewiesener Auslagen (z.B. Fahrtkosten) ist möglich.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bauabschnitte, Bildung von

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Haushalts- und förderrechtlich ist vorgeschrieben, dass Bewilligungen nur erfolgen dürfen, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Soll ein Bauvorhaben in mehreren Teilprojekten realisiert werden, führt dies dazu, dass die Bewilligung nur erfolgen darf, wenn die gebildeten Bauabschnitte in sich abgeschlossen sind. Dadurch ist gewährleistet, dass – wenn keine weitere Bewilligung von Mitteln erfolgt – der Bau trotzdem funktionsfähig ist.

In den Fällen, wo aufgrund einer beschränkten Verfügbarkeit von Mitteln die Aufteilung eines Vorhabens auf mehrere Programmjahre erfolgt und sofern für alle diese Fälle bereits eine Zusage der Förderstelle zur Aufnahme in die Programmplanung vorliegt, ist es ausnahmsweise möglich, eine rein finanztechnische Abgrenzung der Bauabschnitte vorzunehmen. In diesem Falle ist jedoch im Antrag darauf hinzuweisen, dass (und auf Basis welcher Zusagen) die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

Eine solche Aufteilung von Vorhaben sollte allerdings – soweit möglich – vermieden werden.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bauherrenleistungen

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bei den Bauherrenleistungen ist zwischen Aufgaben der **Projektleitung** (DIN 276, Kostengruppe 711) und der **Projektsteuerung** (DIN 276, Kostengruppen 713) zu unterscheiden.

Allgemein gilt:

Soweit ein Zuwendungsnehmer diese Aufgaben durch eigenes Personal erbringt, sind die Aufwendungen bei der Abrechnung durch Stundenzettel und Lohnjournale derjenigen Mitarbeiter, die diese Aufgaben übertragen bekommen haben, nachzuweisen.

Bei öffentlichen Stellen können selbst erbrachte Leistungen nicht Bestandteil der Förderung sein. Der Wert der erbrachten Leistungen wird in diesem Fall aber als Eigenleistung anerkannt.

Leistungen, die von Externen übernommen werden sollen, sind in konkurrierenden Verfahren zu vergeben. Unterhalb der Schwellenwerte der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF, derzeit: 193.000 €) bedeutet dies, dass mindestens drei Vergleichsangebote

einzuholen sind und das wirtschaftlichste dieser Angebote auszuwählen ist (siehe hierzu Rundschreiben BauWohn VI Nr. 19/1993). Das Vergabeverfahren ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kosten für die **Projektleitung** (originäre Bauherrenleistungen) werden nur bei Zuwendungsnehmern

gefördert. Bei öffentlichen Stellen ist diese Aufgabe gemäß Anhang B des Rundschreibens SenStadt VI A Nr. 7/2005 selbst zu erbringen. Gemäß Ziffer 5.8 der [VV ZIS 2007](#)

können solche Leistungen der Bezirke nur als (nicht-monetäre) Eigenleistung anerkannt werden.

Zu dieser Aufgabe gehört:

- Kontrolle der Einhaltung der Förderbestimmungen
- Entscheidungen zur Terminplanung
- Entscheidung zur Aufstellung von Planungsunterlagen und zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Einholung öffentlich-rechtlicher Genehmigungen Entscheidungen zu Bau- und Planungsverträgen, Gutachten o.ä. (einschl. Festlegungen im Vergabeverfahren, Entscheidungen zu Vertragsbedingungen und zu Abweichungen hiervon, Erfüllung der Ansprüche, Mängelansprüche)
- Entscheidung über Zielkonflikte
- Entscheidungen zur Mittelsteuerung
- Veranlassung von Veröffentlichungen
- Veranlassung und Verantwortung von Berichterstattung und Verwendungsnachweis

Kosten für die Projekt**steuerung** sind grundsätzlich bei allen Antragstellern förderfähig, bei öffentlichen Stellen allerdings nur, sofern sie von Externen erbracht werden. Wird die Aufgabe von der öffentlichen Stelle selbst erbracht, ist eine Anerkennung als (nicht-monetäre) Eigenleistung möglich.

Zu dieser Aufgabe gehört:

- Abstimmung, Kontrolle und Fortschreibung von Terminplanungen
- Überprüfung von Planungsunterlagen und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Vorbereitung von Genehmigungsverfahren; Abgleich von deren Ergebnissen mit der Projektplanung
- Vorbereitung von Entscheidungen zu Bau- und Planungsverträgen, Gutachten o.ä. (einschl. Mitwirkung im Vergabeverfahren und bei der Erstellung der Vertragsbedingungen; Überwachung der Vertragserfüllung; Mitwirkung bei der Abnahme, Prüfung von Mängelansprüchen)
- Überprüfung und Wertung von Entscheidungsvarianten; Kontrolle der Umsetzung
- Aufstellung von Zahlungsplänen; Kostenkontrolle
- Zuarbeit für Veröffentlichungen
- Zuarbeit für Berichterstattungen; Vorbereitung des Verwendungsnachweises

Bei der **Antragstellung** gelten die nachfolgenden Obergrenzen für die Anerkennung von Leistungen der Projektleitung und –steuerung. Diese beziehen sich auf die Erbringung des vollständigen Aufgabenpaketes. Werden nur Teilleistungen erbracht, ist die Höhe anteilig zu verringern. Grundlage der Vergütung sind die anrechenbaren Kosten (aK). Diese ergeben sich aus den Gesamtkosten nach DIN 276, jedoch **ohne** die Kostengruppen 110 bis 130, 220, 240, 710 sowie 760 bis 790.

Anrechenbare Kosten (aK)	Honorar Projektleitung (in % der aK)	Honorar Projektsteuerung (in % der aK)*
bis 50.000 €	4,5	4,5
bis 100.000 €	4,3	4,3
bis 150.000 €	4,0	4,0
bis 200.000 €	3,8	3,8
bis 250.000 €	3,5	3,5
bis 300.000 €	3,3	3,3
bis 400.000 €	3,0	3,0
bis 500.000 €	2,8	2,8

ab 500.000 €

2,5

2,5

* Bei Projekten mit deutlich überdurchschnittlichen Anforderungen können die Kosten für die Projektsteuerung um bis zu 0,3 % erhöht werden. Hierzu ist der höhere Anforderungsgrad bei der Antragstellung ausführlich darzulegen. Wesentliche Aspekte sind die Komplexität der Projektorganisation, die Erfahrung der Beteiligten, Besonderheiten des Vorhabens und spezielle Terminanforderungen.

Werden die Leistungen der Projektsteuerung an eine Person übertragen, die auch Grundleistungen nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) erbringt, so sind die o.g. Prozentsätze um 10 % zu kürzen.

Sofern sich im Zuge einer Ausschreibung herausstellt, dass das wirtschaftlichste Angebot oberhalb der im Finanzplan genehmigten Höhe liegt, können die zusätzlichen Kosten nur anerkannt werden, wenn der Fördernehmer einen Ausgleich an einer anderen Position erbringt.

Werden darüber hinaus sonstige Bauherrenleistungen (DIN 276, Kostengruppe 719) übertragen, dürfen die Zeithonorare folgende Stundensätze nicht überschreiten:

- für den verantwortlichen Projektleiter / -steuerer (mit Hochschulabschluss oder vergleichbarer Qualifikation): 54 Euro (plus MwSt)
- für Mitarbeiter, die technische oder wirtschaftliche Aufgaben erfüllen (mit Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation): 45 Euro (plus MwSt)
- für Mitarbeiter, die technische oder wirtschaftliche Aufgaben erfüllen (ohne Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation): 36 Euro (plus MwSt)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bauvorhaben BA (Planungsleistungen), Verfahren bei (siehe Bauherrenleistungen)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gemäß den Vorgaben des Rechnungshofes sind investive Maßnahmen auf öffentlichen Flächen durch die bezirklichen Baudienststellen durchzuführen. Die Beauftragung Dritter mit klassischen Projektleitungsaufgaben (wie Auszahlungen, Vergabeentscheidungen etc.) ist damit ausgeschlossen. Gleiches gilt für die Vergabe der Gesamtfördermittel en bloc im Sinne eines Generalübernehmers.

Zulässig ist hingegen die Beauftragung von Steuerungsleistungen unter der Beachtung der Vergabevorschriften. Zur Reduzierung des Aufwandes ist es selbstverständlich zulässig, die Projektsteuerung für mehrere Maßnahmen gemeinsam auszuschreiben.

Bei der Ergänzung bestehender Verträge sind deren ordentliche Vergabe sowie die Einhaltung der Grenzwerte für Zusatzaufträge zu beachten.

Planungsleistungen Externer (z.B. zur Erstellung der Bauplanungsunterlage, BPU) sind förderfähig. Mit der Aufnahme von Projekten in die Programmplanung besteht die Möglichkeit, Planungskosten aus den übertragenen Mitteln zu finanzieren, ohne dass diese gesondert beantragt werden müssen. Die Ausgaben sind dann bei einer späteren Antragstellung geltend zu machen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Beihilfe

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Beihilfe meint die staatliche Förderung von Unternehmen, also von auf Gewinnerzielung ausgerichteten Organisationen. Durch die Unterstützung (z.B. durch Geld, geldwerte Leistungen oder Erlass von Zahlungen) erhalten diese wirtschaftliche Vorteile, die zur Marktverzerrung führen. Daher sind Beihilfen von der EU-Kommission vorab zu genehmigen.

Im Rahmen des ZIS-Programms können nur de-minimis-Beihilfen gewährt werden. Das Wort „De-Minimis“ bedeutet hier, dass diese Förderung so gering ist, dass sie den Wettbewerb innerhalb des gemeinsamen EU-Marktes nicht beeinflusst.

Entsprechend der EU-Verordnung 1998/2006 vom 15.12.2006 darf die Gesamtsumme der gewährten De-Minimis-Beihilfe an ein Unternehmen 200.000 € im laufenden sowie den letzten beiden Steuerjahren nicht überschreiten.

Im Zuge der Finanzkrise hat die EU-Kommission Erleichterungen im Beihilferecht zugelassen (allerdings befristet bis zum Jahr 2010). Danach beläuft sich der Schwellenwert der De-Minimis-Beihilfe künftig auf 500.000 €

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Belege

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Wenn Sie Ausgaben geltend machen wollen, müssen Sie für jede Zahlung Belege vorlegen. Diese Belege bestehen bei Barzahlung aus der quittierten Rechnung (dem Kassenbon), ansonsten aus der Rechnung und dem Zahlungsbeleg (Kontoauszug).

Ein Beleg muss grundsätzlich folgende Angaben beinhalten (bei einigen Supermärkten wird nur auf Aufforderung ein Bon mit MwSt. erstellt. Bitte achten Sie darauf!):

- Name und Anschrift des Lieferanten (wo wurde das gekauft)
- Ausstellungsdatum der Rechnung (wann wurde es gekauft)
- Umfang und Bezeichnung der Ware oder Dienstleistung (was wurde gekauft)
- Aufschlüsselung des Nettoentgelts nach Steuersätzen (auf manche Waren werden 19% Mehrwertsteuer erhoben, auf andere 7%)
- Umsatzsteuersatz bzw. Hinweis auf Steuerfreiheit
- Betrag der Umsatzsteuer
Bei Belegen unter 150 € reicht die Formulierung „Dieser Betrag enthält x% MWST“

Belege ab 150 € (inkl. MwSt.) müssen zudem beinhalten:

- Name und Anschrift des Leistungsempfängers (wer hat das gekauft)
ACHTUNG: Das muss immer die Person sein, die die Vereinbarung unterschrieben hat bzw. die Einrichtung, die diese Person vertritt!
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-ID-Nummer des Lieferanten
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung, wenn nicht mit dem Rechnungsdatum identisch

Bei Barzahlungen bestätigt der Lieferant auf der Rechnung, den Rechnungsbetrag erhalten zu haben (quitierte Rechnung).

Die Belege sind mit dem Zahlungsabruf im Original und als Kopie bei der PSS einzureichen.

Von öffentlichen Stellen sind beglaubigte Kopien einzureichen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bewilligungszeitraum, siehe Förderzeitraum

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bewilligungszeitraum, siehe [Förderzeitraum, Zahlungsvorgänge](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bewirtung

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bewirtungsausgaben sind grundsätzlich nicht förderfähig. Sollten jedoch im Zuge der Durchführung eines Vorhabens (z.B. Kochprojekte) oder einer Veranstaltung Ausgaben für Bewirtungen in angemessener Höhe anfallen, die für die Umsetzung des Vorhabens erforderlich sind (z.B. zur Förderung der Mitwirkungsbereitschaft von Ehrenamtlichen oder wegen außergewöhnlicher Anstrengungen), so kann die Förderfähigkeit geprüft werden.

Bei der Einschätzung der Angemessenheit sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Zielsetzung des Projektes
- Zielgruppe
- Dauer der Veranstaltung.

Bewirtungskosten können nur anerkannt werden, wenn sie im Antrag in einer gesonderten Position (unter den Sachkosten) angegeben wurden. Es ist im Antrag zu begründen, warum die Bewirtung erforderlich ist und warum die Kosten nicht von den Teilnehmern selbst aufgebracht werden können oder sollen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Datenverarbeitung

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Siehe [Merkblatt zur Aufklärung über die Verarbeitung projektgebundener Daten einschließlich der Verarbeitung personenbezogener Daten](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Eigenanteil Bezirke

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Wenn die Bezirke z.B. Planungsleistungen selber erbringen, handelt es sich um Eigenleistungen, da keine tatsächlichen Zahlungen erfolgen.

Die Leistungen sollen – soweit möglich – im Textfeld quantifiziert werden.

Die Darstellung in den förderfähigen Kosten sollte aufgrund des hohen Aufwands des Nachweises (u.a. Stunden- und Gehaltsnachweise) nur in den Fällen erfolgen, wo die Mittel zwingend als Kofinanzierung erforderlich sind, wie z.B. im Programm „Bildung im Quartier“.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Eigenmittel und Eigenleistungen

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Ziffer 5.4 der [Verwaltungsvorschrift \(VV\) ZIS 2007](#) gibt vor, dass sich die Fördernehmer mit Eigenleistungen von mindestens 10% an dem Gesamtvorhaben beteiligen. Dabei wird bewusst auf die Gesamtkosten und nicht die förderfähigen Kosten abgestellt. Dieser Eigenanteil kann in Form von Eigenmitteln (z.B. Geldmitteln) oder sonstigen Eigenleistungen (z.B. ehrenamtlicher Tätigkeit, Planungsleistungen des Trägers, Materialnutzung etc.) erbracht werden.

Während der Einsatz von Eigenmitteln immer auch Zahlungsströme nach sich zieht, erfolgen bei den Eigenleistungen keine Zahlungen. Die Eigenleistungen werden nur im Textfeld des Antrages (2.4 b Eigenleistungen) beschrieben und – falls möglich – quantifiziert (z.B. entsprechend Honorarordnung für Architekten und Ingenieure, HOAI) dargestellt.

Gesondert von den Eigenmitteln anzugeben sind Drittmittel. Darunter fallen die Mittel, die Sie von anderen Stellen und aus anderen Programmen für die Durchführung Ihres Projektes bekommen. Dies ist notwendig, um prüfen zu können, dass keine Doppelförderung erfolgt. Für die Förderung ist zudem entscheidend, dass die für die Durchführung des Projektes notwendigen Gelder in der Zusammenschau von ZIS-Fördermitteln, Eigen- und Drittmitteln zur Verfügung stehen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Einnahme schaffende Projekte

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Einnahme schaffende Projekte im Sinne des Artikels 55 der [EU-Verordnung 1083/2006](#) sind Vorhaben die Investitionen in Infrastrukturen betreffen, für deren Nutzung direkte Abgaben erhoben werden, sowie Vorhaben, die den Verkauf oder die Verpachtung bzw. Vermietung von Grundstücken oder Gebäuden oder jede andere Erbringung von Dienstleistungen gegen Entgelt betreffen.

Während bei soziokulturellen Projekten Einnahmen (z.B. aus Teilnehmergebühren) direkt, d.h. spätestens beim Verwendungsnachweis, mit den Ausgaben zu verrechnen sind, ist dies bei Infrastrukturprojekten nicht möglich. Hier entstehen Einnahmen (z.B. aus Gebühren,

Vermarktung, Verkauf oder Nutzung) erst nach Fertigstellung des Projektes. Dennoch sind auch hier solche durch die Förderung ermöglichten Einnahmen zu berücksichtigen.

Letztendlich bedeutet das, dass Einnahme schaffende Projekte dadurch charakterisiert sind, dass Einnahmen auch mehrere Jahre nach der Förderung anfallen. Entscheidend ist hier, ob Nettoeinnahmen entstehen, also Einnahmen, die höher sind als die laufenden Kosten für Betrieb, Instandhaltung o.ä.

Wenn die Gesamtkosten (also einschließlich der Eigen- und Drittmittel) des Projektes mehr als 1 Mio. € betragen, sind die Einnahmen in der Regel durch eine objektive Schätzung mit Hilfe einer Kosten-Nutzen-Analyse zu ermitteln (Saldo zwischen Kosten und Nettoeinnahmen). Die Nettoeinnahmen vermindern die zuschussfähigen Gesamtausgaben und somit auch den zu fördernden Betrag.

In diesen Fällen ist mit der Programmservicestelle der Umfang der zulässigen Förderung zu klären.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Einnahmen

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Entstehen durch die Projektdurchführung Einnahmen, so sind diese im Zahlungsabruf anzugeben und werden mit den anfallenden Ausgaben verrechnet. Dies gilt z.B. für Teilnahmegebühren.

Einnahmen sollten bereits im Zuge der Antragstellung sorgfältig kalkuliert werden. Aber auch wenn im Projektverlauf unerwartete oder unerwartet hohe Einnahmen entstehen, sind diese anzugeben.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Entwicklungspflege

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Hinsichtlich der Förderfähigkeit gilt weiterhin das Schreiben SenStadt IV vom 17.06.2005, wonach Kosten für die Entwicklungspflege nicht förderfähig sind.

In dem Schreiben wird festgelegt, dass das Fördervorhaben mit dem Abschluss der Fertigstellungspflege, die je nach Sachverhalt einen Umfang von 6 bis 18 Monaten haben kann, endet. Weitere Voraussetzungen für die Fertigstellungspflege sind, dass das Vorhaben innerhalb des EU-Förderzeitraums (31.12.2015) abgeschlossen wird und die Mittel tatsächlich ausgezahlt wurden.

Achtung: Die Zahlung auf ein bezirkliches Verwahrkonto ist unzureichend!

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Erfolgskontrolle

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Bei allen Zuwendungen ist eine Erfolgskontrolle durchzuführen, ob das mit ihr beabsichtigte Ziel voraussichtlich erreicht wird bzw. erreicht worden ist. Sie kann sowohl projektbegleitend als auch mit der Durchführung der Nachweisprüfung verbunden werden. Hierfür sind den Prüfbehörden und ihren Beauftragten jederzeit die erforderlichen Nachweise auszuhändigen, bzw. Beobachtungen des Projektverlaufs durch Besuche der Veranstaltungen oder Vorstellungen in der Steuerungsrunde bzw. beim Quartiersrat zu ermöglichen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

ESF-artige Projekte

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Aus den Mitteln des EFRE (Europäischer Fonds für regionale Entwicklung) können Projekte der integrierten Stadtentwicklung in folgenden Bereichen gefördert werden: Steigerung des Wirtschaftswachstums, Sanierung der physischen Umwelt, Neuerschließung brachliegender Flächen, Erhaltung und Aufwertung des Natur- und Kulturerbes, die Förderung unternehmerischer Initiative, der lokalen Beschäftigung und der kommunalen Entwicklung, Bereitstellung von Dienstleistungen für die Bevölkerung.

Ergänzend dürfen auch ESF-artige Projekte, als Projekte aus dem Anwendungsbereich des ESF (Europäischer Sozialfonds), gefördert werden, wenn sie in direktem Zusammenhang mit der Gebietsstrategie stehen.

Unter den ESF fallen personenbezogene Qualifizierungsangebote. Beispielhaft genannt seien die Verbesserung des Zugangs zum Arbeitsmarkt durch Beratung, Sprachschulung und Anerkennung von Kompetenzen oder die Verbesserung der sozialen Eingliederung von benachteiligten Personen durch Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit oder geeignete Hilfs-, Gemeinschafts- und Betreuungsdienste.

Diese ESF-artigen Projekte sind (im Rahmen der Antragsprüfung) gesondert zu kennzeichnen, weil hier spezielle Regelungen für die Förderfähigkeit und die Berichterstattung gelten.

Entscheidender Unterschied bei der Förderfähigkeit ist, dass Ausstattungsgegenstände nicht zum Anschaffungswert, sondern nur zum Zeitwert finanziert werden. Deshalb erhalten diese Projekte folgende Auflage:

Möbel, Betriebsmittel, Fahrzeuge, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücke sind nur in Höhe der Abschreibungskosten für die Dauer des Vorhabens und nur im dem Maße, in dem ihr Erwerb nicht unter Nutzung öffentlicher Zuschüsse finanziert worden ist, förderfähig. Die Abschreibungsfristen können der [AfA-Tabelle](#) entnommen werden.

Weitere Informationen zum ESF finden Sie unter <http://www.berlin.de/sen/strukturfonds/ab2007/esf/esf.html>

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Fahrtkosten / Reisekosten

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Für die Zulässigkeit, Höhe und den Nachweis von Fahrtkosten gelten die Bestimmungen des [Bundesreisekostengesetzes](#) vom 26.05.2005 und der [Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz](#) vom 01.06.2005 mit folgenden Maßgaben:

- Kostenbelege, wie Fahrkarten bzw. Tickets, sind stets vorzulegen.
- Bei Bahnfahrkarten erfolgt eine Erstattung der Kosten in der 2. Klasse.
- Eine Beteiligung an den Kosten eines privat beschafften Zeitfahrausweises, der für dienstliche Zwecke mitbenutzt wird, ist nicht förderfähig.

Generell ist darauf zu achten, dass bei Dienstreisen mit dem Pkw ein entsprechendes Fahrtenbuch (Aufstellung der erfolgten Dienstreisen) geführt wird, welches den Beginn und Ende der Dienstreise (Angabe der Zeit und des Ortes), die gefahrenen Kilometer und die somit entstandenen Fahrtkosten ausweist.

Tankbelege sind nur förderfähig, wenn eine Berechnung analog zum Bundesreisekostengesetz (gefahrte Kilometer mal Euro pro Kilometer) die Sparsamkeit aufzeigt.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Finanzplan, Änderungen

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Eine Änderung des bewilligten Finanzplanes im laufenden Verfahren ist erforderlich, sofern bei insgesamt unveränderten Gesamtkosten einzelne Kostenpositionen um mehr als 20 % überschritten werden.

In diesen Fällen ist ein Antrag über die PSS an die Förderstelle zu stellen. Im Rahmen der Quartiersfonds 1 und Quartiersfonds 2 Projekte müssen Änderungen des Zeit- und Kostenplanes mit dem Quartiersmanagement-Team abgestimmt werden.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Förderzeitraum, Zahlungsvorgänge

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Der Förderzeitraum, auch Bewilligungszeitraum genannt, stellt die zeitliche Begrenzung für die Durchführung eines Vorhabens dar.

Im Laufe dieses Förderzeitraumes sind Ausgaben zulasten der Förderung möglich, d.h. die finanzierten Leistungen sind in diesem Zeitraum zu erbringen. Eine Zahlung des Fördernehmers an Dritte ist nach Ablauf des Zeitraums noch möglich, sofern die Rechnungslegung im Förderzeitraum erfolgt ist und der Abschlussstermin der EU-Förderperiode (31.12.2015) nicht überschritten wird.

In Fällen, wo absehbar ist, dass die Leistung oder die Stellung der Rechnung erst nach dem Förderzeitraum möglich ist, ist vom Fördernehmer eine Verlängerung des Zeitraumes zu beantragen.

Konkretes Beispiel: Mittel eines Projektes, dessen Förderzeitraum zum 31.12.2007 endet,

die zwar im Dezember 2007 noch von der Förderstelle ausgezahlt werden, vom Fördernehmer aber erst für im Februar 2008 erbrachte Leistungen eingesetzt werden, sind nur förderfähig, wenn die Förderstelle eine Verlängerung des Zeitraums bis Ende Februar genehmigt hat.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Fristen für die Fördernehmer

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Verwendungsnachweis:	Spätestens zwei Monate nach Abschluss des Vorhabens (bei QF 1 und 2: binnen eines Monats)
Zwischennachweis:	Bis zum 31.01. des Folgejahres
Mittelabruf der Jahresrate:	Bis zum 30.11. des jeweiligen Jahres
Verausgabung der abgerufenen Zuwendungsmittel:	Innerhalb von 2 Monaten
Aufbewahrung der Originalbelege:	Mind. bis zum 31.12.2023
Rückzahlung überzahlter Beträge:	Mitteilung und Rückzahlung an den Fördergeber innerhalb einer Woche

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gebrauchtes Material

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Statt neuer Materialien zu kaufen, ist es auch möglich, gebrauchtes Material zu erwerben, wenn dies wirtschaftlicher ist. Hierbei sind allerdings die beiden folgende Punkte zwingend zu beachten:

1. Der Verkäufer des Materials muss schriftlich bestätigen, dass das Material nicht mit Fördermitteln des Landes, des Bundes oder der Europäischen Union gekauft wurde.
2. Es ist über einen Preisvergleich sicherzustellen, dass der Kauf des Gebrauchtmaterials günstiger ist als der Kauf eines neuen Produktes.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Geldwerte Leistungen / Eigenbelege

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gemäß Ziffer 5.6 der [Verwaltungsvorschrift \(VV\) ZIS 2007](#) sind tatsächlich getätigte Ausgaben innerhalb des Förderzeitraums förderfähig. D.h. es muss eine Zahlung des Fördernehmers an einen Dritten erfolgt sein.

Zusätzlich können Eigenbelege, die sich auf Sachleistungen oder Gemeinkosten beziehen, unter folgenden Bedingungen als förderfähig anerkannt werden:

- bei Sachleistungen (Bereitstellung von Immobilien, Material oder Arbeitsleistungen), sofern sie Marktwerte für vergleichbare Leistungen nicht übersteigen, deren Erwerb nicht bereits durch Fördermittel erfolgt ist und deren Erbringung nachgewiesen ist (z.B. über Stundenzettel bei Arbeitsleistungen);
- bei Gemeinkosten (Umlage von Miete, Geräten o.ä.), wenn sie auf tatsächlichen Kosten beruhen und eine anteilige Zurechnung zum Fördervorhaben möglich ist.

Das heißt in den Eigenbelegen (und ggf. deren Anlagen) muss dargelegt werden:

- in welchem Umfang solche Leistungen erbracht worden sind (Dauer / Umfang der Nutzung von Räumen oder Geräten, Stundenzettel bei Arbeitsleistungen);
- bei Gemeinkosten zudem, wie hoch der Anschaffungswert bzw. die Ausgabe war (durch Rechnung, Mietvertrag, Lohnjournal o.ä.) und wie der Verteilungsschlüssel hierfür berechnet wurde;
- bei Sachleistungen zudem, wie geprüft wurde, dass die Marktwerte für vergleichbare Leistungen nicht überschritten werden.

Liegen die genannten Nachweise nicht vor, sind solche Aufwendungen nicht förderfähig, sie können aber als Eigenleistung anerkannt werden.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gemeinkosten

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gemeinkosten sind Kosten des Projektträgers, die nicht allein für das geförderte Projekt anfallen, aber anteilig auf dieses Projekt angerechnet werden sollen (Umlagen).

Sie sind nur insoweit förderfähig, als sie

- a) auf tatsächlich getätigten Ausgaben beruhen und
- b) dem geförderten Vorhaben nach einer ordnungsgemäß begründeten angemessenen Methode zugeordnet werden können.

Folgende Kostenarten dürfen nicht in die Ermittlung der Gemeinkosten einbezogen werden:

- sämtliche kalkulatorischen Kosten,
- Rückstellungen,
- Vertriebskosten,
- Sollzinsen,
- Sozialaufwendungen, die nicht auf gesetzlichen oder tarifvertraglichen Grundlagen beruhen.

Sofern die Bewilligung zunächst auf Basis kalkulierter Durchschnittskosten oder prozentualer Anteile direkter Kosten (Gemeinkostensatz etc.) erfolgt, muss der Bescheid die Auflage enthalten, dass diese Kostenansätze nur maximal bis zur Höhe der nachweislich vom Zuwendungsempfänger tatsächlich getätigten Ausgaben förderfähig sind.

Die Ausgaben sind spätestens im Rahmen des Verwendungsnachweises vom Fördernehmer anhand der Buchführungsunterlagen als tatsächlich angefallene Ausgaben nachzuweisen. Anderenfalls wird die Bewilligung um die nicht nachgewiesenen Kosten gekürzt.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Honorar

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Das Honorar ist die Vergütung angefallener freiberuflicher Leistungen (z.B. Künstler). Generell ist der Abschluss von Honorarverträgen bzw. -vereinbarungen notwendig, um vorab den Inhalt, Umfang und Vergütung der Leistung festzulegen.

Bei Beträgen unter 150 € kann auf den Abschluss eines Honorarvertrages verzichtet werden, wenn aus dem Rechnungsbeleg folgende Informationen hervorgehen:

- die beschäftigte Person (Angabe des Namen und der Adresse),
- Inhalt und Umfang der Leistung sowie
- Höhe der Vergütung (Angabe der Stunden x Stundensatz).

Sollte in der Honorarrechnung nicht explizit ein Stundennachweis aufgeführt worden sein, so ist dieser zusätzlich einzureichen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Indikatoren

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Für jedes Projekt ist mindestens ein Indikator anzugeben, sofern zutreffend können dies auch mehrere sein. Bei den Indikatoren „Arbeitsplätze“ und „Ausbildungsplätze“ ist Berechnungsgrundlage ein Vollzeitäquivalent. Insofern können hier auch Teilzeitstellen angegeben werden; bei allen übrigen Indikatoren sind volle Zahlen anzugeben.

Bitte beachten Sie beim Indikator „Arbeitsplätze“, dass – im Gegensatz zur letzten Förderperiode – nur noch geschaffene Arbeitsplätze im ersten Arbeitsmarkt zu zählen sind.

Hinsichtlich weiterer Erklärungen, auch zu den anderen Indikatoren, wird auf die [„Arbeitshilfe zur Angabe der Indikatoren“](#) verwiesen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Internetrecherche

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Eine freihändige Vergabe können Sie auch auf Basis einer Internetrecherche durchführen. Die Ergebnisse der Recherche von mindestens drei Internetangeboten sind schriftlich festzuhalten, damit die Prüfinstanz das Verfahren nachvollziehen kann. Bei der Nutzung eines sogenannten virtuellen Marktplatzes ist zu bedenken, dass nicht nur der Preis, sondern auch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Händler (Gewährleistung, Skonto u. ä) sowie Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit in die Wirtschaftlichkeitsberechnung einzubeziehen sind.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Inventarisierung

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Angeschaffte oder hergestellte Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes dienen und deren Anschaffungs- und Herstellungswert 150 € übersteigen, sind zu inventarisieren.

Die Wertgrenze entspricht der steuerlichen Abschreibungsgrenze für Wirtschaftsgüter und bemisst sich nach dem Nettowert, d.h. die Umsatzsteuer ist nicht zu berücksichtigen. (siehe auch Zweckbindungsfrist)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Kooperationsprojekte

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Ist vorgesehen, dass Zuwendungsprojekte von mehreren Institutionen gemeinsam durchgeführt werden sollen, erfolgt die Zuwendung aber als Gesamtvorhaben an einen der beteiligten Partner, so sind die für die übrigen Partner bestimmten Mittel im Bewilligungsbescheid als „Zuwendungen zur Weitergabe an Dritte“ zu deklarieren. Nähere Regelungen sind der Ziffer 12 der [AV zu § 44 LHO](#) zu entnehmen.

In diesem Fall gelten auch die vom Erstempfänger an die Partner weitergegebenen Mittel als Zuwendungen und nicht als Leistungsentgelte und werden entsprechend auch steuerrechtlich behandelt. Für die Letztempfänger gelten hinsichtlich der Verausgabung und des Nachweises der Mittel dieselben Bestimmungen wie für den Erstempfänger.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Künstlersozialkasse

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Künstlersozialversicherung ist ein Teil der gesetzlichen Sozialversicherung. Sie ermöglicht freischaffenden Künstlern und Publizisten Zugang zur gesetzlichen Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung. Aus Aufträgen (Leistungen) an Künstler kann sich die Pflicht zur Zahlung von Abgaben an die Künstlersozialkasse ergeben. Weitere Informationen unter www.kuenstlersozialkasse.de .

Keine Abgabepflicht besteht hingegen bei echten Zuschüssen (Zuwendungen). Daher ist zunächst die richtige Beantwortung der Frage „[Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.](#)“ entscheidend.

Handelt es sich um eine Zuwendung, so ist zwar die Zuwendung selbst, also die Zahlung der Förderstelle an den Zuwendungsempfänger, nicht abgabepflichtig. Falls aber der Zuwendungsempfänger aus diesen Mitteln dann Aufträge an Künstler/innen erteilt, kann sich aus dieser Leistung wiederum eine Abgabepflicht für den Zuwendungsempfänger ergeben. Ebenso gilt: Wird durch die Förderstelle ein Auftrag an künstlerisch Tätige vergeben, so kann sich eine Abgabepflicht aus diesem Auftrag ergeben.

In beiden Fällen gilt: Besteht eine Abgabepflicht, sind die Ausgaben auch förderfähig. Sie sind dann entsprechend im Finanzplan darzustellen und im Zuge der Zahlungsabrufe bzw. -nachweise zu belegen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Logos, siehe Publizität

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Logos, siehe [Publizität](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Maßnahmebeginn, vorzeitiger

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Mit einem Projekt darf erst begonnen werden, wenn die Bewilligung (Förderzusage) vorliegt. Deshalb ist auf eine rechtzeitige Antragstellung zu achten (siehe [Antrag, Bearbeitungszeit](#)).

Die Förderstelle hat die Möglichkeit, einen sogenannten vorzeitigen Maßnahmebeginn ausnahmsweise zuzulassen, wenn der Fördernehmer dies wünscht und entsprechend beantragt. Dies bedeutet, dass das Projekt gefördert werden kann, obwohl mit ihm bereits vor Bewilligung begonnen wurde. Der Fördernehmer muss in diesem Fall jedoch die anfallenden Kosten bis zu einer Bewilligung zunächst selbst übernehmen. Durch die Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns hat sich die Förderstelle nicht verpflichtet, das Projekt auch zu bewilligen. Insofern bleibt es weiterhin das Risiko des Fördernehmers, wenn er ein Projekt vor einer Bewilligung beginnt. Von einem vorzeitigen Maßnahmebeginn sollte daher nur in solchen Fällen Gebrauch gemacht werden, wo ein kurzfristiger Beginn des Vorhabens zwingend erforderlich ist.

Bei Projekten öffentlicher Stellen darf das Projekt mit Erteilung der Finanzierungszusage begonnen werden. Eines gesonderten Antrags auf vorzeitigem Maßnahmebeginn bedarf es in diesen Fällen nicht.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Mitteilungspflichten

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Wenn sich Ihr Projekt wesentlich ändert – sei es finanziell oder inhaltlich – müssen Sie hierüber die Förderstelle unverzüglich informieren.

Bitte beachten Sie die wichtigen Hinweise in Nr. 5 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung:

Danach sind Sie verpflichtet der Förderstelle anzuzeigen, wenn:

1. sich Tatsachen ergeben, die zu einer Ermäßigung der Zuwendung führen (geringere Gesamtausgaben, höhere Deckungsmittel etc.)
2. der Verwendungszweck oder andere wichtige Umstände sich ändern oder wegfallen
3. abzusehen ist, dass der Verwendungszweck (das Ziel des Projektes) nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist
4. die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
5. zu inventarisierende Gegenstände (über 150 €) innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr benötigt oder für einen anderen Verwendungszweck verwendet werden
6. ein Insolvenzverfahren über Ihr Vermögen beantragt oder eröffnet wird

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Personalausgaben

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Unter diese Ausgabenkategorie fallen Kosten für die beim Zuwendungsempfänger abhängig Beschäftigten. Kosten für Honorarverträge fallen hingegen unter die Sachmittel.

Personalausgaben sind zuschussfähig, wenn folgende Nachweise vorgelegt werden:

- a) Kopie des Arbeitsvertrags; sofern dies nicht dem Arbeitsvertrag zu entnehmen ist, ist ergänzend eine Abordnung zum Projekt mit Arbeitsbeschreibung vorzulegen;
- b) monatliche personengebundene Zahlungsnachweise für Löhne und Gehälter (Lohnjournal bzw. Gehaltsnachweis), auf denen der Mitarbeiter bestätigt hat, dass er das Gehalt erhalten hat; sofern nicht ohnehin dargestellt, sind auf dem Nachweis die Arbeitgeber-Sozialversicherungsanteile zu vermerken;
- c) Bestätigung des Fördernehmers, dass die Steuern und Sozialabgaben für die Beschäftigten abgeführt worden sind;
- d) sofern die Tätigkeit im Projekt nur anteilig erfolgt: tagesgenaue Stundennachweise, die mit Datum und Unterschrift des Mitarbeiters und des Projektleiters versehen sind;
- e) Bestätigung der Sozialversicherung, dass der Fördernehmer keine Schulden hat;
- f) Bestätigung des Finanzamtes, dass der Fördernehmer keine Schulden hat.

Der Nachweis zu a) ist bis zum ersten Zahlungsabruf, die Nachweise zu b), c) und d) zu jedem Zahlungsnachweis und die Nachweise zu e) und f) mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Vorlage von sonstigen Belegen (Kontoauszüge, Einzelübersichten bei Sam-

melüberweisungen) ist nicht erforderlich. Diese sind allerdings aufzubewahren und auf Anforderungen (z.B. im Rahmen von Prüfungen) zur Verfügung zu stellen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Projektsteuerungsleistungen bei Vorhaben nicht-baulicher Art

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Zu diesen Projektsteuerungsleistungen gehören:

- Entscheidungen zu Organisation und Personal und deren Fortschreibung
- Terminplanung und deren Überwachung
- Kontrolle der Einhaltung von Förderbedingungen
- Überwachung und Anpassung des Finanzplanes
- Mittelverwaltung einschließlich Einrichtung von Maßnahmekonten
- Erteilung von Aufträgen (einschließlich Vergabeverfahren)
- Prüfung von Rechnungen; Veranlassung von Auszahlungen (inkl. Mahnungen)
- Buchhaltung einschließlich Jahresabschluss
- Durchführung von Zahlungsabrufen beim Zuwendungsgeber
- Koordination von Projektakteuren
- Supervision der Projektdurchführung
- Dokumentation des Projektverlaufs
- Veranlassung und Koordination von Publizitätsmaßnahmen
- Erstellung von Sachberichten und Verwendungsnachweisen
-

Für solche Projektsteuerungsleistungen können im Finanzplan **maximal** Kosten in der u.g. Höhe angesetzt werden, wobei originäre Projektkosten die Personal- und Sachausgaben eines Projektes sind.

Gesamtkosten des Projekts Höhe Steuerungsleistungen

unter 10.000 € (QF 1/2)	5 % der originären Projektkosten
10.000 € - 24.999 €	1.250 €
25.000 € - 249.999 €	5 % der originären Projektkosten
mehr als 250.000 €	12.500 €

Bei der Abrechnung sind die entstandenen Kosten einzeln nachzuweisen. Dies geschieht bei Einsatz eigenen Personals durch Stundenzettel und Lohnjournale derjenigen Mitarbeiter, die diese Aufgaben übernommen haben. Bei extern erbrachten Leistungen sind die Rechnungen und eine Dokumentation des Vergabeverfahrens vorzulegen.

Eine Abrechnung auf Basis von Pauschalen (anteilig auf die Projektsumme oder als Unternehmensstundensätze) ist unzulässig.

Bei öffentlichen Stellen können selbst erbrachte Leistungen nicht Bestandteil der Förderung sein. Der Wert der erbrachten Leistungen wird in diesem Fall aber als Eigenleistung anerkannt.

Hinweis: Aufgaben der Gebietskoordination o.ä. sind keine Projektsteuerungsleistungen in diesem Sinne. Solche Leistungen sind auszuschreiben, an den wirtschaftlichsten Bieter zu vergeben und dann gemäß dem Angebot zu vergüten.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Publizität

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Mit den Informations- und Publizitätsmaßnahmen soll das Engagement der Europäischen Union allgemein bekannt gemacht und die Transparenz erhöht werden. Der Fördernehmer wird im Bescheid oder Vertrag zur Einhaltung der Publizitätspflichten gemäß Art. 8 Nr. 1-4 in Verbindung mit Art. 9 [Verordnung \(EG\) VO Nr. 1828/06](#) verpflichtet.

Die Regelungen im Einzelnen entnehmen Sie bitte dem von der EFRE-Verwaltungsbehörde herausgegebenen Merkblatt, das dem Bescheid bzw. Vertrag als Anlage beigefügt ist.

[\(Link -> Logos\)](#)

Umgang mit Verstößen gegen die Publizitätsvorschriften: Durch den Bescheid bzw. die Allgemeinen Förderauflagen wird der Fördernehmer auf das Einhalten der Publizitätsvorschriften verpflichtet. Dort ist auch geregelt, dass erhebliche Verstöße zu Finanzkorrekturen führen können. Hierzu wurde nun ein abgestuftes Verfahren abgestimmt, das ab sofort angewendet wird (siehe Tabelle).

Umgang mit Prüffeststellungen bei Verstößen gegen die Publizitätsvorschriften



Unregelmäßigkeit	Erläuterung	Empfohlene Korrektur
A. Nachbesserung		
Verstoß gegen die Publizitätsvorschriften	Die Publizitätsbestimmungen wurden bei den Öffentlichkeitsmaßnahmen nicht eingehalten, eine Nachbesserung ist möglich UND erscheint sinnvoll (z.B. permanente Erinnerungstafeln oder Dokumentation auf einer Internetseite).	Die Möglichkeit der Nachbesserung hat stets Vorrang! In den Fällen, wo dies möglich ist, ist dem Fördernehmer eine Frist zur Nachbesserung auf eigene Kosten zu gewähren (1 Monat bei Erinnerungstafeln).
B. Erstmaliger Verstoß		
Erstmaliger Verstoß gegen die Publizitätsvorschriften	Zur Definition eines erstmaligen Verstoßes: Führt ein Fördernehmer gleichzeitig mehrere Projekte durch und bei der Prüfung dieser Projekte werden Verstöße gegen Publizitätsvorschriften festgestellt, so gelten diese als erstmalige Verstöße. In Abgrenzung dazu gilt, dass ein wiederholter Verstoß dann vorliegt, wenn der Fördernehmer bei späteren Projekten trotz der Hinweise der PSS in einer Vor-Ort-Prüfung oder trotz der Hinweise im Schlussbescheid wieder gegen die Publizitätsvorschriften verstößt.	Unabhängig von der Art des Verstoßes wird hier keine Kürzung vorgenommen, sondern ein deutlicher Hinweis in den Schlussbescheid bzw. Prüffeststellung auf die korrekte Einhaltung der Publizitätsvorschriften aufgenommen.
C. Wiederholter Verstoß		
Wiederholter Verstoß gegen die Publizitätsvorschriften	Die öffentlichkeitswirksamen Materialien weisen zum wiederholten Mal keine Förderhinweise auf.	Kürzung um 2 % des Förderbetrages <i>Der Betrag kann reduziert werden, wenn nur einzelne Angaben fehlen.</i>

Nur für internen Gebrauch:

Unregelmäßigkeit	Erläuterung	Empfohlene Korrektur
C. Wiederholter Verstoß		
Wiederholter Verstoß, nur das Teilprogramm ist genannt, explizite Hinweise auf Fördergeldgeber fehlen	Auf den öffentlichkeitswirksamen Materialien wird nur das Teilprogramm genannt (z.B. Soziale Stadt, Stadtumbau West /Ost). Die expliziten Hinweise auf die Förderung durch die EU (EFRE) / Bund und Land fehlen.	Kürzung um 1,5 % des Förderbetrages
Wiederholter Verstoß, Hinweise auf die Förderung durch die EU und durch EFRE fehlen	Die öffentlichkeitswirksamen Materialien weisen lediglich Hinweise auf die Förderung durch die nationalen Institutionen auf. Die Hinweise auf die Förderung durch die EU und durch den EFRE fehlen komplett. Hinweis 2 ist zu beachten	Kürzung um 1 % des Förderbetrages
Wiederholter Verstoß, Hinweise auf die Förderung durch die nationalen Fördergeber fehlen komplett (Bund u. Land)	Die öffentlichkeitswirksamen Materialien weisen lediglich Hinweise auf die Förderung durch die durch die EU und durch EFRE. Die Hinweise auf die Förderung durch die nationalen Institutionen fehlen komplett. Hinweis 1 ist zu beachten.	Kürzung um 1 % des Förderbetrages
Wiederholter Verstoß, ein Logo bzw. ein Förderhinweis fehlt	Auf den öffentlichkeitswirksamen Materialien fehlt ein Logo oder ein Förderhinweis (entweder das Logo der EU <i>ODER</i> die Nennung des Fonds <i>ODER</i> das Logo des EFRE <i>ODER</i> des Bundes <i>ODER</i> des Landes <i>ODER</i> der Hinweis „Investition in Ihre Zukunft“) <i>Hinweise 1 und 2 sind zu beachten</i>	Kürzung um 0,5 % des Förderbetrages

Hinweis 1:

Bei der Prüfung der Teilprogramme Bildung im Quartier sowie Stadtteilzentren sollen die Besonderheiten in der Finanzierung beachtet werden. Wenn die Förderung zu 50% aus EU (EFRE) und zu 50% aus Eigenmitteln erfolgt, dann sind natürlich keine Hinweise auf die Förderung durch Bund und Land erforderlich.

Hinweis 2:

- *Das Einsetzen des EFRE-Logos zusätzlich zur Nennung des Fonds in Textform ist nur für Bauvorhaben, die von der öffentlichen Hand in Auftrag gegeben wurden, verpflichtend. Bei allen anderen Vorhaben genügt die Nennung des Fonds in Textform (siehe Gestaltungsbeispiele).*
- *Die besonderen Regelungen für „kleine Werbematerialien“ sind zu beachten. Unter bestimmten Voraussetzungen kann auf den Hinweis auf den Europäischen Fond für regionale Entwicklung sowie auf den Hinweis „Investition in Ihre Zukunft“ verzichtet werden (siehe Seite 3 bis 4 des Merkblattes zur Einhaltung der Informations- und Publizitätsvorschriften).*

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Rückforderungsvorbehalt im Schlussbescheid

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Gemäß Ziffer 11.10 der AV zu § 44 LHO ist in Schlussbescheide der Satz aufzunehmen: „Rückforderungsansprüche aufgrund anders lautender Sachverhalten, die nachträglich bekannt werden, bleiben hiervon unberührt.“ Hier stellte sich die Frage, ob sich aus späteren Prüfungen (z.B. Sekundärkontrollen) auch nach Rechtskraft des Schlussbescheides Rückforderungen für Fördernehmer ergeben können.

Schlussbescheide werden erstellt, um für die Fördernehmer eine Verlässlichkeit hinsichtlich der Anerkennung von Ausgaben herzustellen. Sachverhalte, die nachträgliche Rückforderungen rechtfertigen, sind überprüfbare Tatsachen und Zusammenhänge, also z.B. Betrug durch bewusste Zurückhaltung oder Fälschung von Dokumenten bzw. Angaben, das Nicht-Aufbewahren von Belegen bis zum Ende der vorgeschriebenen Frist, eine Insolvenz oder die Zweckentfremdung von Gegenständen / Gebäuden vor dem Ablauf der Bindungsfrist.

Nicht unter Sachverhalte fallen hingegen andere Rechtsauffassungen, die sich z.B. im Rahmen von Sekundärkontrollen ergeben. Damit sind bei rechtskräftigen Schlussbescheiden Rückforderungen aufgrund von anderen Rechtsauffassungen im Rahmen späterer Prüfungen ausgeschlossen.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Sach- und Personalkosten der öffentlichen Verwaltung

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Ziffer 5.8 der VV ZIS schließt solche Kosten von der Förderung aus. Hiermit sind Gehälter fest beschäftigter Mitarbeiter und für den unmittelbaren Bürobetrieb erforderliche Sachausgaben (wie z.B. Büromaterialien) gemeint; diese können allenfalls als (nicht-monetäre) Eigenleistung Bestandteil eines Projektes sein. Dienstleistungen Dritter oder projektbezogene Ausstattungen, auch wenn sie haushaltsrechtlich als Sachkosten betrachtet werden, sollen damit nicht ausgeschlossen werden und sind insofern förderfähig.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Sicherheitseinbehalte

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Förderfähig sind gemäß EFRE-Verordnung nur tatsächlich getätigte Ausgaben.

Die Auszahlung der Sicherheitseinbehalte gegen Bankbürgschaft oder die Zahlung auf ein Banksperrkonto ist nur förderfähig, sofern über dessen Gelder der Auftraggeber und der Auftragnehmer nur gemeinsam verfügen können.

Im Schreiben vom 20.02.2004 an das Bundesministerium für Wirtschaft hat der Generaldirektor der GD Regionalpolitik der EU-Kommission klargestellt, dass Zahlungen auf speziell gekennzeichnete eigene Konten, die sich weiterhin im Verfügungsbereich der öffentlichen Stellen befinden (Verwahrkonten), keine tatsächlich getätigten Ausgaben darstellen. Solche Zahlungen sind daher nicht förderfähig.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Skonto, Rabatt

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Das Gebot der Wirtschaftlichkeit verlangt, dass sämtliche Vergünstigungen, die Sie in Anspruch nehmen können, auch genutzt werden.

Nehmen Sie Rabatte oder Skonti, die Ihnen ein Lieferant eingeräumt hat, nicht in Anspruch, werden diese Ihnen dennoch bei der Ausgabenprüfung abgezogen. Dabei kommt es auch nicht darauf an, aus welchen Gründen Sie z.B. Skonti nicht in Anspruch genommen haben.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Telefonkosten

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Telefonkosten und sogenannte "Handy-Karten" (Prepaid) sind nur förderfähig, wenn hierzu ein Einzelbindungsnachweis eingereicht wird.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Umsatzsteuer

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Senatsverwaltung für Finanzen hat Klarstellungen zum Umgang mit Umsatzsteuer bei Zuwendungen vorgenommen.

Die entsprechenden Auszüge des Schreibens finden Sie [hier](#).

Danach fallen echte Zuschüsse, da sie unabhängig von einer konkreten Leistung gewährt werden, nicht unter die Umsatzsteuer. [Anmerkung: Falls es sich um Leistungen handelt, ist ein Fördervertrag statt einer Zuwendung abzuschließen. Hier fällt dann Umsatzsteuer an und ist auch förderfähig. Die Vergabevorschriften sind selbst verständlich zu beachten.]

Was durch den Zuwendungsnehmer eingekaufte Sach- oder Honorarleistungen angeht, sind bei denjenigen Unternehmen, die der Umsatzsteuer unterliegen, ausnahmslos die Nettobeträge anzusetzen.

Die Bruttobeträge können nur anerkannt werden, wenn der Zuwendungsnehmer unter die Kleinunternehmerregelung fällt. Gleiches gilt, wenn er (z.B. als Verein) generell nicht der Umsatzsteuer unterliegt oder die Mittel ausschließlich als Zuwendung zur Weitergabe an Dritte bestimmt sind (wie bei den Quartiersfonds 1 und 2).

In die Bewilligungsbescheide wird künftig folgender Hinweis aufgenommen:

„Bei dieser Projektförderung handelt es sich nicht um ein Leistungsaustauschverhältnis, so dass die Zahlungen von Fördermitteln nicht der Umsatzsteuer unterliegen. Eventuelle Umsatzsteuerzahlungen werden Ihnen deshalb aus den Fördermitteln auch nicht erstattet. Sofern Sie grundsätzlich vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden zudem für die eingekauften Leistungen allein die Nettokosten erstattet (siehe Ziffer 6.2.2 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung, ANBest-P). Die Anerkennung von Bruttobeträgen ist nur möglich, wenn für Sie die Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 Umsatzsteuergesetz gilt, Sie

die Mittel ausschließlich zur Weitergabe an Dritte erhalten oder Sie eine Verbindliche Auskunft des Finanzamtes vorlegen, dass in diesem Fall ein Vorsteuerabzug nicht gegeben ist.“

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Vergabe, freiberufliche Leistungen

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Bei freiberuflichen Leistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte sind mindestens Vergleichsangebote (i.d.R. drei) einzuholen.

Auch für HOAI-Grundleistungen besteht diese Pflicht, selbst wenn ein Preiswettbewerb durch die Vorgaben der HOAI ausgeschlossen ist.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Vergabe, geringfügig

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Bis 500 Euro ist nur ein formloser Preisvergleich vorgesehen. In diesen Fällen wird auf eine Dokumentation des formlosen Preisvergleichs durch die Fördernehmer verzichtet.

Sofern sich in der Prüfung bei einzelnen Positionen Zweifel ergeben, ob die Vergabe bestimmter Leistungen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit entspricht, muss der Fördernehmer aber Angaben zur Vergabe (z.B. zum durchgeführten Preisvergleich) machen.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Vergabe, Rahmenverträge

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Leistungen, die im Zuge der „Rahmenverträge für besondere Bauunterhaltungsmaßnahmen“ (gemäß RS SenStadt VI A Nr. 23/2006) durchgeführt werden, sind nicht förderfähig, da aufgrund der Förderzusage der Mitteleinsatz planbar ist und es insofern an der Nicht-Vorhersehbarkeit fehlt, die notwendige Begründung für den Einsatz von Rahmenverträgen ist.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Vergabehinweise, allgemeine

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In Verbindung mit der Erhöhung der Wertgrenzen zur freihändigen Vergabe bzw. zur beschränkten Ausschreibung bis Ende 2010 wurde zugleich bestimmt, dass nun über freihändige Vergaben ab 50.000 € und über beschränkte Ausschreibungen ab 150.000 € (jeweils ohne Umsatzsteuer) die Öffentlichkeit nach deren Durchführung in geeigneter Form über das Verfahren und den beauftragten Bieter zu informieren sei.

Für diese Information steht die Vergabeplattform zur Verfügung. Nach einer Registrierung ist die Eingabe der Daten mittels einer Eingabemaske möglich.
Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.vergabeplattform.berlin.de>.

[Merkblatt zu Vergabemodalitäten](#)

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Vergabe-Reader

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Den Vergabe-Reader Teil I: Vergabe von Dienst-, Liefer- und Bauleistungen im Programm ZIS, und den Vergabe-Reader Teil II: Beispiele aus der Prüfpraxis, finden Sie [hier](#)

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Versicherungsbeträge

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Uneingeschränkt förderfähig sind Beiträge für gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen (z.B. Rentenversicherung). Freiwillige Versicherungen sind hingegen nur förderfähig, sofern deren Abschluss im konkreten Fall wirtschaftlich ist.

Entsprechend ist es bei freiwilligen Versicherungen zwingend, dass diese bereits bei der Antragstellung angegeben werden. Nur so kann deren Wirtschaftlichkeit (also ob der Abschluss wirtschaftlicher ist als die Schadensregulierung) vor Bewilligung geprüft werden. Eine nachträgliche Aufnahme von Versicherungsbeiträgen im Zuge des Verwendungsnachweises ist nicht möglich.

Im Schadensfalle sind die von der Versicherung gezahlten Beträge als Einnahme anzugeben. Bei bereits abgeschlossenen Vorhaben sind die Mittel an den Fördergeber zurückzuzahlen.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Verwendungsnachweis

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Spätestens 2 Monate nach Beendigung des Vorhabens ist ein Verwendungsnachweis einzureichen (siehe [VV ZIS](#), Punkt 7.5.1). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht.

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Fördermittel sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und vor allem den vorgegebenen Zielen gegenüber zu stellen.

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten – und Finanzplanes auszuweisen.

Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen, wie Drittmittel und Eigenmittel und Ausgaben enthalten.

Des Weiteren ist dem Verwendungsnachweis eine Belegliste beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Vorsteuerabzug, siehe Umsatzsteuer

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Vorsteuerabzug, siehe [Umsatzsteuer](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Widerruf

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Bewilligung kann widerrufen, d.h. zurück genommen werden, wenn der Zuwendungsempfänger

- die Mittel **nicht** innerhalb von zwei Monaten seit Auszahlung der Zuwendung für den im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet, das Gleiche gilt bei einer Verwendung außerhalb des Bewilligungszeitraumes, einer unwirtschaftlichen Verwendung oder bei einem Verstoß gegen das Besserstellungsverbot,
- festgestellt wird, dass die Bewilligung durch Angaben erwirkt wurde, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren
- oder den aus Zuwendungsmitteln bezahlten Gegenstand **nicht mehr** (innerhalb der zeitlichen Bindung) für den Verwendungszweck verwendet.

Wird ein bereits bewilligtes Projekt von einer öffentlichen Stelle widerrufen, so muss eine schriftliche Mitteilung der Förderstelle an die PSS erfolgen, damit dies in der Berichterstattung berücksichtigt werden kann. Auch werden so die Projektdurchführenden nicht mehr mit Mahnungen belastet.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Zahlungsabruf (Private)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Auszahlung der in der Bewilligung zugesagten Mittel erfolgt nicht von selbst, sondern indem Sie als Fördernehmer einen Zahlungsabruf einreichen. Hierfür stellt die ZIS-Förderdatenbank ein entsprechendes Modul zur Verfügung.

Im Zahlungsabruf ist der Stand des Projektes kurz zu dokumentieren, damit die Förderstelle prüfen kann, ob die Auszahlung angemessen ist.

Von Ihnen als Fördernehmer sind sämtliche bereits erfolgte Ausgaben in einer Übersicht darzustellen. Für alle Ausgaben sind entsprechende Belege (siehe Belege) vorzulegen. Zudem ist

anzugeben, in welchem Umfang Mittel für die Arbeit der kommenden zwei Monate benötigt werden.

Kalkulieren Sie bitte bei der Abgabe von Zahlungsabrufen auch ein, dass für deren Bearbeitung Zeit benötigt wird, so dass von der Antragstellung bis zur Auszahlung durchaus ein Monat vergehen kann.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Zahlungsnachweis (öffentliche Stellen)

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Öffentliche Stellen der Landesverwaltung erhalten die bewilligten Fördermittel im Wege der auftragsweisen Bewirtschaftung. Insofern sind dafür keine Zahlungsabrufe erforderlich.

Allerdings sind öffentliche Stellen verpflichtet, quartalsweise einen Zahlungsnachweis vorzulegen. Dieser besteht aus einer kurzen Darstellung zum Projektstand, einer Belegliste sowie den beglaubigten Kopien der Belege. Die Vorlage der Zahlungsnachweise ist erforderlich, weil nur auf dieser Basis Mittel der Europäischen Union abgerufen werden können.

Zahlungsbelege öffentlicher Stellen:

Von öffentlichen Stellen sind mit den Zahlungsnachweisen die Rechnungs- und Zahlungsbelege in beglaubigter Form einzureichen.

Für die Zahlungsbelege wurde nun folgende Verfahrenserleichterung vereinbart: Statt Einzelbelegen kann auch je Zahlungsnachweis eine beglaubigte Fassung der Haushaltsüberwachungsliste (HüL-Ausgaben) eingereicht werden. In dieser müssen allerdings – wenn das Unterkonto mehr als ein Projekt umfasst – die einzelnen Buchungen dem Projekt zugeordnet werden (z.B. durch farbliche Markierungen oder Nummerierungen), weil dies der PSS ansonsten nur mit großen Schwierigkeiten gelingt. Aufgrund der projektbezogenen Aktenführung ist für jedes Projekt eine separate Hü-Liste einzureichen.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Zweckbindungsfrist

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Werden im Zuge der Durchführung eines Vorhabens Gegenstände erworben oder hergestellt deren Wert 150 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt oder Maßnahmen finanziert, die zur Erfüllung des Zuwendungszweckes dienen, so sind diese an den Förderzweck gebunden und dürfen nur für diesen Zweck verwendet werden.

Die Festsetzung dieser Zweckbindung wird generell auf 10 Jahre bestimmt. Die bewilligende Stelle kann je nach Projektinhalt und Förderumfang im Bewilligungsbescheid bzw. im Vertrag eine abweichende Zweckbindungsfrist bestimmen.

(siehe auch Inhalt unter [Inventarisierung](#))

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Zweimonatsfrist für Mittelverbrauch, siehe Alsbaldige Verwendung

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Zweimonatsfrist für Mittelverbrauch, siehe [Alsbaldiger Verbrauch \(2-Monats-Frist\)](#)

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Zwischennachweis bei Projektbeginn nach dem 30.09.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis

Generell ist bei mehrjährigen Vorhaben ein Zwischennachweis über das jeweils abgelaufene Haushaltsjahr einzureichen. Der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem Zahlenmäßigen Nachweis.

Sollte das Vorhaben nach dem 01.10. beginnen oder zum 31.03. des Folgejahres enden, so kann auf die Vorlage des Zwischennachweises verzichtet werden (siehe [Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P](#)).

Der Zwischennachweis des Folgejahres bzw. der Verwendungsnachweis schließt dann diesen Zeitraum ein.

Zurück zum Inhaltsverzeichnis