

Aufbereitung von Belegen im Rahmen der (Zwischen)Verwendungsnachweisprüfung

Die hier aufgeführten Anforderungen entsprechen den Mindestanforderungen der Aufbereitung zahlungsbegründender Unterlagen durch den Begünstigten/die Begünstigte im Rahmen der (Zwischen)Verwendungsnachweisprüfung und stellen keine abschließende Auflistung dar. Eine lückenlose Nachweisaufbereitung ist immer individuell vom Beleg abhängig. Die unten aufgeführten Anforderungen können somit nicht pauschal angewendet werden, sondern stellen lediglich eine Handlungshilfe dar. Die Verwaltungsbehörde ISF behält sich vor, jederzeit weitere zahlungsbegründende Unterlagen zu Belegen nachzufordern. Es wird mithin auf die detaillierten Ausführungen im Förderglossar sowie auf die geltenden Regelungen des nationalen Rechts (v.a. BRKG, ARVVwV, VGV, UVgO, BHO, ANBest-P, weitere landesrechtliche Regelungen) verwiesen.

Personalkosten

- Monatliche Gehaltsabrechnung (geschwärzt) bei Angestellten
- Monatlicher Besoldungsnachweis (geschwärzt) bei Beamten
 - Aus diesen müssen alle Lohn/Besoldungsbestandteile klar hervorgehen
- Für Mitarbeitende, die weniger als 100% wöchentlich im Projekt tätig sind, Arbeitszeitchronik
 - Monatlicher Stundennachweis, muss dem Projekt und der betreffenden Person zuzuordnen und von der projektleitenden Person unterzeichnet sein
- *Einreichung von Arbeitsvertrag und Personalzuweisungsverfügung ist entbehrlich, da die Unterlagen bereits mit (Änderungs)Antragsstellung eingereicht werden müssen*

Honorarausgaben

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

- Dienstleistungsvertrag, aus welchem Vergütung und vereinbarte Leistung hervorgehen
- Vollständige Vergabeunterlagen (s.u.)
- Rechnung
- Auflistung der Einsatzzeiten
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, o.ä.)

Reise -und Aufenthaltskosten

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

Reisemittel:

- Tickets Bus, Bahn, Flug
- Aufstellung der entstandenen Ausgaben bei Nutzung eines PKW gem. BRKG-Richtlinien
- Rechnungen Taxi, Mietwagen o.ä. gem. BRKG-Richtlinien
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, bei Selbstzahlung Paypal-Screenshot, geschwärzter Kontoauszug, Quittung)

Übernachungskosten:

- Hotelrechnung (ausweislich des reinen Übernachtungspreises)
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, bei Selbstzahlung Paypal-Screenshot, geschwärzter Kontoauszug, Quittung)

Allgemein:

- Festsetzung Reisekostenvergütung
- Bestätigung über den tatsächlichen Antritt des Dienstgeschäfts (z.B. Teilnehmerliste, Eintrittskarte o.ä.)

Buchung von Veranstaltungsräumlichkeiten:

- Vollständige Vergabeunterlagen (s.u.)
- Nachweis über Nutzungsmöglichkeiten interner Räumlichkeiten vor Buchung kostenpflichtiger Räumlichkeiten
- Teilnehmerliste
- Rechnung
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, o.ä.)
- BEACHTEN: Rechnung für Veranstaltungen, die Übernachtungskosten sowie Tagungskosten umfasst, muss entsprechend vom/von der Begünstigten „eingekürzt“ werden. In der Kategorie „Reise- und Aufenthaltskosten“ sollten Übernachtungskosten, in der Kategorie „Nutzung von Immobilien“ Tagungs- und Mietkosten geltend gemacht werden.

Nutzung von Immobilien

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

- Mietvertrag
- Nebenkostenabrechnung
- Mietkostenaufschlüsselung
- Bei Anmietung von Veranstaltungsräumlichkeiten vollständige Vergabeunterlagen (s.u.)

Ausrüstungsgegenstände, EU-Ausgaben

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

- Rechnung
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, o.ä.)
- Rahmenvertrag, falls Abruf daraus erfolgte + Vergabevermerk zum Rahmenvertrag
- Vollständige Vergabeunterlagen (s.u.)
- bei Direktaufträgen Nachweis Wirtschaftlichkeit u. Sparsamkeit (s.u.)

Unterverträge

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

- Vertrag
- Vollständige Vergabeunterlagen (s.u.)
- Rechnung
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, o.ä.)

Verbrauchs- und Versorgungsgüter

HINWEIS: bei umfangreichen Belegen ist ein Vorblatt s. Anlage zu verwenden

- WICHTIG: Bewirtung ist grds. nicht förderfähig
- Stattdessen können Verpflegungsmehraufwendungen (Tagegeld) geltend gemacht werden (s. Reise- und Aufenthalt)
- Rechnung
- Zahlungsnachweis (bspw. HICO, HAMISSA, bei Selbstzahlung Paypal-Screenshot, geschwärzter Kontoauszug, Quittung)

Vergabeverfahren und Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei Auslösung eines jeden Auftrags, egal welche Kostenkategorie betreffend, ist darauf zu achten, dass der Grundsatz wirtschaftlichen und sparsamen Handelns eingehalten wird.

Maßgeblich für die Vergabe von Aufträgen sind die jeweiligen Schwellenwerte der Bundesländer/des Bundes.

Nachweise bei Direktaufträgen sind bspw.:

- Preisvergleiche, auch online (z.B. durch Screenshots)
- Markterkundung
- Anwendung von Rabattcodes
- Nutzung von Skontogewährung
- Eine kurze Begründung für die Auswahl des Anbietenden

Vollständige Vergabeunterlagen:

- Vorlage aller eingeholten Angebote
- Vergabevermerk inkl. gewählter Vergabeart und Begründung für die Auswahl des Anbietenden (z.B. hinreichende Begründung für Alleinstellungsmerkmal gem. §8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO)
- Zuschlagsschreiben