

## **Verwendungsnachweis für Projektförderungen**

Für jede Projektförderung durch das Nds. Landesamt für Soziales, Jugend und Familie ist ein Verwendungsnachweis notwendig. Um das Verfahren so kurz und unbürokratisch wie möglich zu halten, ist hier aufgelistet, was in den Nachweis hineingehört. Der Nachweis ist spätestens bis zu dem im Bewilligungsbescheid genannten Termin zu erstellen und in einfacher Ausfertigung beim Landesamt einzureichen. Er setzt sich zusammen aus

- dem Formular Verwendungsnachweis, in das der sog. Sachbericht integriert ist,
- den Formularen zahlenmäßiger Nachweis (Anlagen 1a und 1b zum Verwendungsnachweis) und
- den Originalbelegen (Verträge, Rechnungen, Barquittungen etc.). Ist die Vorlage von Originalbelegen nicht möglich, kann bei Vorliegen besonderer Umstände ausnahmsweise die Vorlage gleichwertiger Belege zugelassen werden. Nur in digitaler Form vorliegende Belege sind auszudrucken und zu unterschreiben.

Es wird empfohlen, die Belege mit Beginn des Projektes zu sammeln.

1. Sachbericht Beschreiben Sie bitte, wofür die Zuwendung verwendet wurde, was damit erzielt werden sollte und welches Ergebnis letztendlich erreicht wurde. Insbesondere bei Abweichungen vom geplanten Projektverlauf erläutern Sie bitte, inwiefern die geleisteten Arbeitsschritte notwendig und angemessen für die vorgegebenen Ziele waren. Es ist durchaus erwünscht, die eigene Arbeit im Sachbericht kritisch zu reflektieren.

2. Zahlenmäßiger Nachweis Im Formular Verwendungsnachweis ist nur eine Gruppierung der Ausgabengruppen entsprechend dem für verbindlich erklärten Ausgabenplan erforderlich. Die Ausgaben sind in tabellarischer Form nach Soll- und Ist-Beträgen getrennt voneinander aufzulisten. Da in diesem Förderprogramm in der Regel eine Vollfinanzierung gewährt wurde, werden regelmäßig die weiteren Felder zur Einnahmeseite leer bleiben. Lediglich bei „Zuwendungen des Landes“ ist die tatsächlich ausgezahlte Zuwendung einzutragen.

In die tabellarischen Beleglisten (Anlagen 1a und 1b (Zahlenmäßiger Nachweis über die Einnahmen bzw. Ausgaben)) gehören in zeitlicher Reihenfolge der Zahlungstag, der Einzahler bzw. Empfänger, der Zahlungsgrund sowie der Einzelbetrag jeder Zahlung. Alle Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen werden. Der Originalbeleg ist mit der Belegnummer zu versehen, die auch in der Belegliste verwendet wird. Sie erhalten die mit einem Prüfvermerk versehenen Belege zurück.

Die Abrechnung der nachfolgenden Ausgaben ist nur möglich, wenn diese im Ausgabenplan veranschlagt sind und bewilligt wurden.

Der Nachweis von Personalausgaben hat differenziert für jede Tätigkeit und jede/n Beschäftigte/n zu erfolgen. Die Abrechnung der Personalausgaben erfolgt auf Grundlage der im Rahmen eines bestehenden Arbeitsverhältnisses tatsächlich für das Projekt geleisteten Arbeitsstunden. Es sind der Arbeitgeberbruttoverdienst und die vertraglich vereinbarten Sonderzahlungen durch geeignete Nachweise (z.B. Lohn-/Gehaltsabrechnungen bzw. Lohnjournale) zu belegen. Bei meiner Prüfung habe ich zu berücksichtigen, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben nur bis zur Höhe der Durchschnittssätze anzuerkennen sind, die das Land bei der Veranschlagung von Personalausgaben im Haushaltsplan zugrunde legt. Sofern Ihr Bewilligungsbescheid dies zulässt, können für die Teilnahme an Schulungen außerhalb der regulären Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tatsächlich vergütete Überstunden in der tatsächlich gezahlten Höhe abgerechnet werden.

## **Verwendungsnachweis für Projektförderungen**

Wurden für ein Projekt Reisekosten beantragt und bewilligt, so können alle dienstlichen, für das Projekt notwendigen Reisen des geförderten Personals abgerechnet werden. Die Erstattung von Reisekosten erfolgt auf der Grundlage der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) in der jeweils gültigen Fassung sowie den Bestimmungen im Bewilligungsbescheid. Folgende Grundsätze sind zu beachten:

- Die Erstattung von Fahrt- und Flugkosten ist auf die Höhe der Kosten der niedrigsten Klasse des regelmäßig wiederkehrenden Beförderungsmittels beschränkt. Dies gilt auch für Inhaber/innen einer BahnCard Business 1. Klasse oder einer BahnCard 1. Klasse.
- Mögliche Fahrpreisermäßigungen (z. B. Großkundenrabatte, BahnCard etc.) sind immer zu nutzen.
- Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt wird bzw. eine Mitfahrgelegenheit bestand.
- Aufwendungen für Taxifahrten und Mietwagen, die aus dienstlichen oder zwingenden persönlichen Gründen genutzt werden, sind zuwendungsfähig. Für die Inanspruchnahme sind triftige Gründe nachzuweisen, diese sind für jede einzelne Fahrt aufzuführen.
- Für Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt.
- Es können regelmäßig bis zu 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer mit dem Privat-PKW geltend gemacht werden. Aufgrund der besonderen Anforderungen im Projektalltag kann in der Regel von einem erheblich dienstlichen Interesse an der Nutzung eines KFZ ausgegangen werden. Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme Mitreisender und Gepäck abgegolten.
- Für Dienstfahrzeuge, die nur zum Teil für Dienstreisen im Rahmen des Projekts genutzt werden, sind die anteilig durch Belege nachweisbaren Kraftstoffausgaben förderfähig. Dies setzt voraus, dass ein Fahrtenbuch geführt wird, aus dem die eindeutige Projektzuordnung der Dienstreisen und die Ausgaben für die Betankung hervorgehen. Alle übrigen Ausgaben (KFZ-Steuer, Wagenpflege, Reparaturen, Stellplätze) sind nach einem nachvollziehbaren und nachzuweisenden Verteilerschlüssel ebenfalls zuwendungsfähig.
- Parkgebühren sind bis zu 5,00 Euro pro Tag zuwendungsfähig. Die Erstattung höherer Parkgebühren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Übernachtungsausgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen z.B. im Zusammenhang mit Besprechungen oder Fortbildungsveranstaltungen werden grundsätzlich als notwendig angesehen, wenn ein Betrag von 80,00 Euro pro Übernachtung nicht überschritten wird. Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.

Mietausgaben können nur für Räume geltend gemacht werden, für die Sie tatsächlich Miete entrichten (Grundlage: Mietvertrag) und hier nur für den Flächen- und Zeitanteil, der durch das geförderte Projekt genutzt wird.

Grundsätzlich gilt bei der Abrechnung förderfähiger, aber nur mit erheblichem Aufwand zu ermittelnden Personalgemein- und Sachausgabepositionen, d.h. wenn nur ein Teilbetrag eines Belegs auf das Projekt entfällt, dass mit dem Beleg ebenfalls ein nachvollziehbarer Verteiler- oder Umlageschlüssel anzugeben ist.

Bei Nachfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.