



Merkblatt Zwischen- und Verwendungsnachweis

Zwischennachweis

Ist ein Projekt bis zum Ablauf des Haushaltsjahres nicht abgeschlossen, ist – abweichend von Ziffer 6 der ANBest-P – 3 Monate nach Ablauf eines jeden Haushaltsjahres ein Zwischennachweis in einfacher Ausfertigung vorzulegen.

Die Vorlage eines Zwischennachweises ist nicht erforderlich, sofern in dem betroffenen Haushaltsjahr keine Auszahlung für das Projekt erfolgt ist oder das Projekt zum 31.03. des Folgejahres endet.

Der Zwischennachweis setzt sich zusammen aus dem Vordruck "Zwischennachweis" und ggfs. einem separaten Sachbericht.

Der Sachbericht kann, wenn er nur über wenige Monate zu erstellen ist, in dem dafür vorgesehenen Textfeld unter Ziffer 1 des o. g. Vordrucks oder, unter Verweis in diesem Textfeld, in einer gesonderten Anlage erbracht werden. Wird ein separater Sachbericht erstellt, ist dieser der NBank auch in elektronischer Form (idealerweise im pdf-Format) zu zusenden.

Der Sachbericht bezieht sich grundsätzlich nur auf das vergangene Haushaltsjahr des Durchführungszeitraumes. Der Berichtszeitraum umfasst dann mehr als ein Jahr, wenn aufgrund nicht erfolgter Auszahlungen in einem Jahr kein Zwischennachweis notwendig war. Es ist sicherzustellen, dass in den Berichten letztlich die gesamte Laufzeit des Projektes abgebildet wird.

Umfasst der Berichtszeitraum ein vollständiges Jahr, sollte der Bericht i. d. R. fünf DIN A 4-Seiten nicht überschreiten. Ist der Berichtszeitraum kürzer, so ist auch der Umfang entsprechend zu reduzieren. Auf die Wiederholung größerer Textpassagen aus dem Antrag ist zu verzichten.

Folgende Punkte sind im Sachbericht auszuführen:

1. Ausgangslage
2. Durchgeführte Arbeiten, Abweichungen/Änderungen zur Planung, aufgetretene Probleme
3. Darstellung erzielter Ergebnisse. Fazit, Ziele erreicht?
4. Angaben zur Öffentlichkeitsarbeit, ggf. Publikationen
5. Nachhaltigkeit, Ausblick, mögliche Anwendungen oder Verwertungspotenziale
6. Unterschrift Projektleitung

Hinweis:

Bei Projekten aus den Weiterbildungsförderlinien (2.3.4, 2.4, 2.6 und ggfs. 2.7) sind Teilnehmerlisten für den Berichtszeitraum anzufügen, die auch den Wohnsitz des Teilnehmers ausweisen. Falls Teilnehmerbefragungen durchgeführt wurden sind die Ergebnisse anzufügen

Verwendungsnachweis

Abweichend von Ziffer 6 der ANBest-P ist uns innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Durchführungszeitraumes der Verwendungsnachweis in einfacher Ausfertigung vorzulegen.

Wird das Projekt vorzeitig abgeschlossen, ist der Verwendungsnachweis innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss vorzulegen. Sollte das Projekt vor Ende des Durchführungszeitraumes abgebrochen werden, ist der Verwendungsnachweis unverzüglich vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis setzt sich zusammen aus den Vordrucken

- „Zwischen- und Verwendungsnachweis“
 - „Anlage 1a und 1b zu Mittelanforderung und Verwendungsnachweis“
 - „Mittelanforderung“
- und dem Sachbericht.

Mit dem Verwendungsnachweis können die abschließend getätigten Auszahlungen nachgewiesen und die noch zur Verfügung stehenden Mittel abgerufen werden.

Der Verwendungsnachweis muss durch die zuständige Prüfungseinrichtung (Rechnungsprüfungsamt, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Innenrevision oder Beauftragter für den Haushalt) geprüft werden und durch Stempel und Unterschrift dessen Richtigkeit ausdrücklich und deutlich erkennbar bescheinigt werden.

Der Sachbericht ist unter Verweis in dem dafür vorgesehenen Textfeld unter Ziffer 1 des o.g. Vordrucks in einer gesonderten Anlage in zweifacher Ausfertigung zu erbringen und der NBank auch in elektronischer Form (idealerweise im pdf-Format) zu zusenden.

Der Sachbericht soll Entwicklung und Ergebnisse des gesamten Projektverlaufes nachvollziehbar darstellen. Im Hinblick auf den Umfang werden maximal 20 DIN A 4 Seiten als ausreichend erachtet. Erbeten wird eine kompakte, gleichwohl präzise Darstellung entlang der definierten Meilensteine. Der Sachbericht muss als Fazit auf die Erreichung oder Nichterreichung der im Antrag formulierten Ziele und sollte auf die Nachhaltigkeit eingehen.

Folgende Punkte sind im Sachbericht auszuführen:

1. Ausgangslage
2. Durchgeführte Arbeiten, Abweichungen/Änderungen zur Planung, aufgetretene Probleme
3. Darstellung erzielter Ergebnisse. Fazit, Ziele erreicht? Auch auf die Querschnittziele ist einzugehen.
4. Angaben zur Öffentlichkeitsarbeit, ggf. Publikationen
5. Nachhaltigkeit, Ausblick, mögliche Anwendungen oder Verwertungspotenziale
6. Unterschrift Projektleitung

Für die Projekte in den Förderlinien 2.1, 2.2, 2.3.1 und 2.3.2 sind die Hinweise im Merkblatt Sachbericht Verwendungsnachweis (Abschlussbericht) der AGiP zu berücksichtigen. Das Merkblatt ist auf der Homepage der AGiP eingestellt.

Hinweis:

Den Weiterbildungsförderlinien (2.3.4, 2.4, 2.6 und ggf. 2.7) sind Gesamtteilnehmerlisten über die Projektlaufzeit nach Jahren getrennt anzufügen, die auch den Wohnsitz der Teilnehmer ausweisen. Falls Teilnehmerbefragungen durchgeführt wurden, sind die Ergebnisse anzufügen

Allgemein

Der Zwischennachweis und der Verwendungsnachweis sind fristgerecht bei der NBank vorzulegen. Die NBank wird im Rahmen der Prüfung eine Abstimmung mit den jeweils zuständigen Stellen (MWK, AGiP, Aewb) vornehmen.