

MERKBLATT (STAND: AUGUST 2021)

Merkblatt zum Mittelabruf „Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement - Gute Nachbarschaft“

Das Formular „Mittelanforderung Land Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement - Gute Nachbarschaft“ ist bei der NBank unterschrieben im Original (postalisch) einzureichen.

Bitte beachten Sie dabei Folgendes:

Fördermittel dürfen nur abgerufen werden, wenn sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Begleichung fälliger Zahlungen benötigt werden.

Können ausgezahlte Zuwendungen ganz oder teilweise nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zweckes verwendet werden, sind sie unverzüglich zurückzuzahlen. Eine neue Anforderung ist innerhalb des Bewilligungszeitraumes jederzeit wieder möglich.

Werden nicht fristgerecht verwendete Mittel nicht zurückgezahlt, sind sie zu verzinsen (s. § 49a Nr. 4 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)).

Bitte beachten Sie, dass zu jedem Mittelabruf folgende Unterlagen postalisch vorgelegt werden müssen:

- Formular Mittelanforderung im Original
- Zahlenmäßiger Nachweis – Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement (Anlagen 1a und 1b)
- Kopien der Rechnungen/ Nachweise zu jeder Position im Zahlenmäßigen Nachweis (außer zu prognostizierten Ausgaben)
- Arbeitsverträge, Lohnjournale, Qualifikationsnachweise und das Formular „Beschreibung der Projektaktivitäten (Tätigkeitsbeschreibung Land)“ zu jeder Position bei Förderung von Personalausgaben
- Formular Honorarkräfte - Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement (falls relevant)
- Formular Nachweis der ehrenamtlichen Tätigkeiten (falls relevant)
- Unterschriebene Stundenzettel von den ehrenamtlich tätigen Personen (falls relevant)
- Übersicht Vergleichsangebote Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement (Anlage 1c) (falls relevant)
- Erklärung zur Umsatzsteuer (falls geändert)

Alle notwendigen Formulare finden Sie im Download-Bereich der Förderprogrammseite unter Öffentliche Einrichtungen > Städtebau > Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement:
<https://www.nbank.de/%C3%96ffentliche-Einrichtungen/St%C3%A4dtebau/Gemeinwesenarbeit-und-Quartiersmanagement/index.jsp>

Bitte beachten Sie folgende rechnerischen Regeln:

Die Summe der im Mittelabruf-Formular eingetragenen Ausgaben (Beispiel: 10.000,00 Euro) muss mit der Summe der im Zahlenmäßigen Nachweis eingetragenen Ausgaben und der Ausgaben, die den Belegen/Nachweisen/Lohnjournalen etc. zu entnehmen sind, übereinstimmen.

3. Berechnung der Mittelanforderung

1. Förderfähige Ausgaben seit Vorhabenbeginn bis	3 1 . . 0 7 . . 2 0 2 1	10.000,00	Euro				
2. Darauf anteiliger Zuschuss bei o.g. Fördersatz		7.500,00	Euro				
3. Abzüglich bisher ausgezahlter Zuschussbeträge in Höhe von		0,00	Euro				
Anforderungsbetrag		7.500,00	Euro				

4. Auszahlung beantragen

Anforderungsbetrag		7.500,00	Euro				
--------------------	--	----------	------	--	--	--	--

Summe der Ausgaben		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
Summe laut Ausgabekonten		0,00					
Abweichungen	in Euro	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
	in %						

Bitte beachten Sie, dass eine Auszahlung nur mit vollständigen und korrekten Unterlagen erfolgen kann.

Achtung: Das Formular „Zahlenmäßiger Nachweis - Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement“ finden Sie auf der Förderprogrammseite im Download-Bereich unter Formulare Verwendungsnachweis

Ergänzende Erläuterungen:

- Legen Sie für die Erstellung des Mittelabrufs einen Projektordner an, untergliedern Sie die Dokumente in die einzelnen Ausgabengruppen: Personalausgaben, Sachausgaben, sonstige Ausgaben und fiktive Ausgaben / Muskelhypothek (ehrenamtliche Ausgaben). Heften Sie die dazugehörigen Belege (Einnahmen- und Ausgabenbelege) chronologisch ein.
- Die Übersicht über die Vergleichsangebote (Formular „Übersicht Vergleichsangebote - Anlage 1c“) und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen legen Sie bei den dazugehörigen Ausgaben entsprechend bei.
 - Informationen zur Vergabe finden Sie unter <https://www.nbank.de/Die-NBank/Rechtliches/Vergaberecht/index.jsp>
 - Formular „Übersicht Vergleichsangebote Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement“ finden Sie auf der Förderprogrammseite im Download-Bereich unter Formulare Verwendungsnachweis.
- Die Personalkosten sind mit Kopien der jeweiligen Lohnjournalen, Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise sowie der Anlage „Tätigkeitsbeschreibung“ nachzuweisen.
- Die durch die „Muskelhypothek“ geförderten ehrenamtlichen Tätigkeiten (15,00 Euro/pro Stunde) listen Sie in dem dafür vorgesehenen Formular „Nachweis der ehrenamtlichen

Tätigkeiten“ auf. Fügen Sie bitte auch die von den Ehrenamtlichen unterschriebenen Stundenzettel dazu.

- Falls sich hinsichtlich Ihrer Vorsteuerabzugsberechtigung seit der Antragsstellung etwas geändert hat, reichen Sie bitte erneut das Formular „Erklärung zur Umsatzsteuer“ ein.