

MERKBLATT (STAND: FEBRUAR 2024)

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 die Pflicht der Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Niedersächsische Landeshaushaltsordnung (LHO) zu § 23 Zuwendungen).

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

- Formular Mittelanforderung im Original (postalisch)
- 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 zu jeder Position bei Förderung von Personalausgaben
- 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) im Original (postalisch)

- Übersicht Vergleichsangebote Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement (Anlage 1c) (falls relevant)
- Erklärung zur Umsatzsteuer (falls geändert) im Original (postalisch)
- Belege über den Geldfluss, wenn Ihr Verwendungsnachweis (nach dem Projekt Abschluss!) vom Rechnungsprüfungsamt oder einem Steuerberater nicht testiert wird. Für die Personalausgaben sind diese Belege obsolet, die Lohnjournale sind als Geldflussnachweise ausreichend.

Alle notwendigen Formulare finden Sie im Download-Bereich der Förderprogrammseite unter:

[Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement - Gute Nachbarschaft \(nbank.de\)](http://nbank.de)

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.

Seite: der Mittelanforderung

| 3. Berechnung der Mittelanforderung | | Wird von der NBank sorgefrei | |
|---|-----------------|----------------------------------|-------------|
| 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 | Euro |
| 3. Abzüglich bisher ausgezählter Zuschussbeträge in Höhe von | 0,00 | Euro | Euro |
| Anforderungsbetrag | 7.500,00 | Euro | Euro |
| 4. Auszahlung beantragen | | Wird von der NBank ausgefñhrt | |
| Anforderungsbetrag | 7.500,00 | Euro | Euro |

Mittelanforderungs-Formular

| | | | | | |
|-------------------------|-----------|------|------|------|------|
| Summe der Ausgaben | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Summe nach Ausgabensatz | 0,00 | | | | |
| Abweichung | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Zahlenmäßiger Nachweis

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

Hinweis:

Im Formular „Zahlenmäßiger Nachweis - Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement/Anlage 1b Ausgaben“ ist in der Spalte „Verwendungszweck im Projekt“ die Verwendung der jeweiligen Ausgabe im Projekt zu erläutern. Es muss ersichtlich sein, dass die Ausgaben unmittelbar dem beantragten Verwendungszweck dienen und dem betreffenden Projekt direkt zugeordnet werden können.

Der zahlenmäßige Nachweis muss fortlaufend ab dem ersten Mittelabruf geführt werden. Am Ende der Tabelle muss immer die Summe der Ausgaben seit Vorhabenbeginn ersichtlich sein.

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.
- Werden von Ihnen im Rahmen einer Mittelanforderung Ausgaben geltend gemacht, bei denen Vergabevorschriften zu beachten waren, haben Sie uns die entsprechenden Vergabeunterlagen (gem. § 20 VOB/A, § 20 VOL/A, § 12 VOF) zur Prüfung mit einzureichen.

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>
 - Für Ausgaben über 1000 Euro netto (bei ANBest-GK) bzw. über 3.000 Euro netto (ANBest-P) sind jeweils drei Vergleichsangebote einzuholen (vgl. VOL A § 6 Absatz 3). Die Angebote sind im Formular „Übersicht Vergleichsangebote Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement“ einzutragen und dem Mittelabruf beizulegen. Wurden weniger als drei Angebote eingeholt oder wurde nicht das günstigste Angebot genutzt, ist eine ausführliche Begründung abzugeben.
 - Formular „Übersicht Vergleichsangebote Gemeinwesenarbeit und Quartiersmanagement“ finden Sie auf der Förderprogrammseite im Download-Bereich unter Formulare Verwendungsnachweis.
- Die Personalkosten sind mit Kopien der jeweiligen Lohnjournale, 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.
- Ein Mittelabruf sollte in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die Fördermittel können im Erstattungsprinzip geltend gemacht werden und bis zu 2 Monate im Voraus abgerufen werden (prognostizierte Ausgaben).