

Erläuterungen Erstellung Verwendungsnachweis für die Stiftung Wohlfahrtspflege NRW bei Förderung von Baumaßnahmen

Bestandteil	Hinweise
Allgemeines	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte verwenden Sie das „Verwendungsnachweisformular“. Sie finden dieses auf der Homepage der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW (https://sozialstiftung.nrw/formulare). • <u>Hinweis:</u> Wenn im Zuwendungsbescheid zwischen Baumaßnahme und Ausstattung differenziert wurde, reichen Sie bitte einen Verwendungsnachweis für die Baumaßnahme und einen Verwendungsnachweis für die Ausstattung ein. • Bitte reichen Sie den rechtsverbindlich unterzeichneten Verwendungsnachweis im Original auf dem Postweg ein. • „<i>Zuwendungsempfänger</i>“: Grundsätzlich muss der Verwendungsnachweis von der Zuwendungsempfängerin oder vom Zuwendungsempfänger eingereicht werden. Wer die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist, geht aus dem Zuwendungsbescheid hervor. Sollte es einen Wechsel hinsichtlich der Trägerin bzw. des Trägers der geförderten Maßnahme und/oder der Betreiberin bzw. des Betreibers der geförderten Einrichtung gegeben haben, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit. • <u>Hinweis:</u> Bitte erstellen Sie den Verwendungsnachweis erst, wenn Sie alle Rechnungen für die Baumaßnahme bezahlt haben: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wenn Sie absehen können, dass nicht alle Rechnungen innerhalb des Bewilligungszeitraums bezahlt werden können, stellen Sie bitte rechtzeitig einen Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraums. ○ Zahlungseinbehalt: Bitte teilen Sie uns dies mit. Grundsätzlich sollten etwaige Gewährleistungsansprüche durch Bürgschaften eines Dritten für den Auftragnehmer oder durch Zahlung in Höhe des in Betracht kommenden Sicherheitseinbehalts auf ein Sperrkonto abgesichert werden. • „<i>Ausgezahlt wurden insgesamt</i>“: Bitte tragen Sie hier ein, in welcher Höhe die Zuwendung der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW ausgezahlt wurde.
Sachbericht	<ul style="list-style-type: none"> • Im Sachbericht ist auf etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan einzugehen. <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Hinweis:</u> Sollte es Abweichungen gegeben haben, die Sie der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW noch nicht angezeigt haben, bitten wir Sie diese im Sachbericht ausführlich zu erläutern (z.B. Mehrausgaben; bei Bewilligung vor September 2020: Überschreitung einzelner Kostengruppen um mehr als 20%). • Der (taggenaue) Nutzungsbeginn der geförderten Einrichtung ist im Sachbericht anzugeben.

Zahlenmäßiger Nachweis

- Hinweis: Bitte orientieren Sie sich am Finanzierungsplan des Zuwendungsbescheids bzw., sofern vorhanden, des aktuellen Änderungsbescheids.
- Ziffer 2.1 Einnahmen „Lt. Abrechnung“:
 - Bitte tragen Sie in die Spalte „(Bare) Eigenmittel“ bzw. Eigenanteil ein, in welcher Höhe Eigenmittel in das Projekt eingebracht wurden.
 - Hinweis: Die Förderrichtlinie schreibt vor, dass in das Projekt grundsätzlich mindestens ein Eigenanteil von 10 % eingebracht werden muss.
 - Soweit das Projekt mit Mehrausgaben abgeschlossen hat, sollte ersichtlich sein, wie die Mehrausgaben finanziert wurden.
- Ziffer 2.2 Ausgaben „Lt. Abrechnung“:
 - Hier ist zu berücksichtigen, ob die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist (diese Information finden Sie im Steuerbescheid):
 - Berechtigung zum Vorsteuerabzug: bitte tragen Sie die Nettokosten ein.
 - Keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug: bitte tragen Sie die Bruttokosten ein.
 - Bitte tragen Sie in die einzelnen Spalten die jeweiligen Gesamtausgaben je Kostengruppe nach DIN 276 ein, z.B. KG 200 (Herrichten): 15.000,00 €.
- Ziffer 3. Ist-Ergebnis lt. Abrechnung: Bitte überprüfen Sie, ob die Angaben mit Ziffer 2.1 Einnahmen „Lt. Abrechnung“ und Ziffer 2.2 Ausgaben „Lt. Abrechnung“ übereinstimmen.
- Ziffer 4. Bestätigungen: Bitte kreuzen Sie die entsprechenden Bestätigungen an, soweit zutreffend.
- Rechtsverbindliche Unterschrift(en): Sollte es Änderungen gegeben haben im Vorstand bzw. der Geschäftsführung, bitten wir Sie zusammen mit dem Verwendungsnachweis einen aktuellen Registerauszug bzw. sonstigen Nachweis einzureichen, aus dem die Vertretungsberechtigung hervorgeht.
- Hinweis: Sollte das Projekt mit Minderausgaben abgeschlossen haben, überweisen Sie zur Vermeidung/Reduzierung einer Zinspflicht die nicht benötigten Mittel zeitnah unter Angabe des Aktenzeichens auf folgendes Konto:
Stiftung Wohlfahrtspflege NRW
IBAN DE80 3005 0000 0004 0572 12
BIC: WELADED (Helaba)
Hinweis: Wenn im Zuwendungsbescheid zwischen Baumaßnahme und Ausstattung differenziert wurde, wird beides getrennt voneinander betrachtet. Beispiel: Bei der Baumaßnahme sind Mehrausgaben entstanden, bei der Ausstattung

	<p>jedoch Minderausgaben. Zur Vermeidung/Reduzierung einer Zinspflicht überweisen Sie bitte die nicht benötigten Mittel für die Ausstattung zeitnah auf o.g. Konto der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW.</p>
Belegliste	<ul style="list-style-type: none"> • Die Belegliste muss hinsichtlich der Gesamtausgaben mit dem Verwendungsnachweis übereinstimmen. • Für Baumaßnahmen muss das sog. Bauausgabebuch als Excel-Datei vorgelegt werden. Wenn Sie dieses nicht vorlegen können, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW auf. • Das Bauausgabebuch muss die folgenden Spalten enthalten: <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungsdatum • Rechnungsnummer • Rechnungsausstellerin bzw. Rechnungsaussteller • Kurzbeschreibung der Leistung • Kostengruppe nach DIN 276: Bitte geben Sie hier auch die Untergruppe der jeweiligen Kostengruppe an, z.B. KG 410 (Abwasser, Wasser- und Gasanlagen), sofern dies möglich ist. Bei Fragen hierzu kann Ihnen Ihre Architektin/Ihr Architekt weiterhelfen. • Zahlbetrag • Zahlungsdatum • Bitte lassen Sie uns die Belegliste(n) als Excel-Datei per E-Mail zukommen. In diesem Zusammenhang bitten wir Sie darauf zu achten, dass die Stiftung Wohlfahrtspflege NRW die Datei nur empfangen kann, wenn diese keine Makros enthält.
Belege	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte reichen Sie keine Belege zusammen mit dem Verwendungsnachweis ein! Die Belege werden zu einem späteren Zeitpunkt stichprobenartig angefordert. • Ein Zahlungsnachweis ist in der Regel ein Kontoauszug oder bei Barzahlungen der Kassenbeleg/eine Quittung. Wird die Buchhaltung über ein Buchhaltungsprogramm abgewickelt, ist ein Auszug aus dem Buchhaltungsprogramm ausreichend. • Weisen Sie bitte jedem der Belege eine Nummer zu und tragen Sie diese in die Spalte „Ifd. Nr. Beleg“ in die Belegliste ein. Es ist wichtig, die Belege fortlaufend zu nummerieren und keine Nummer doppelt zu vergeben. Die zugewiesene Belegnummer sollte mit der Nummerierung in Ihren Unterlagen übereinstimmen, sodass die Belege im Falle einer Prüfung leicht identifizierbar sind und zugeordnet werden können.
Vergabe- vermerk	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Vergabevorschriften für das geförderte Projekt gelten, ist Ziffer 3 <i>Vergabe von Aufträgen</i> der für das Projekt geltenden Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Stiftung Wohlfahrtspflege NRW (ANBest-P SW) zu entnehmen, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind.

	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte beachten Sie, dass die Mittel der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW als öffentliche Mittel gelten, weil sie mittelbar aus dem Haushalt des Landes Nordrhein-Westfalen gewährt werden. • Die Vergabe muss dokumentiert werden (Vergabevermerk). Beigefügt sind die Mindestanforderungen an einen Vergabevermerk (siehe Anlage). • Die Vergabevermerke werden stichprobenartig zusammen mit den Belegen zu einem späteren Zeitpunkt angefordert.
Publizitätsnachweis	Zusammen mit dem Verwendungsnachweis bitten wir Sie ein aussagekräftiges Foto des Eingangsbereichs mit dem Förderschild der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW zu übersenden.

Anlagen:

- Anlage: Mindestanforderungen an einen Vergabevermerk