FONDS SOZIOKULTUR

CHECKLISTE

HÄUFIGE FEHLERQUELLEN I VERWENDUNGSNACHWEIS

WORAUF SIE UNBEDINGT ACHTEN SOLLTEN.

Bitte lesen Sie diese Informationen gewissenhaft. Weitere Informationen finden Sie auch auf unseren Webseiten. Sollten Sie dennoch Fragen haben, können Sie uns gerne kontaktieren.

Wichtig:
Bei der Erstellung des Verwendungsnachweises treten folgende Sachverhalte häufig als Fehlerquellen auf:

1. Aufbau des Verwendungsnachweis entsprechend den Hauptpositionen des Kosten- und Finanzierungsplans

- Häufig werden die Einnahmen und Ausgaben nicht nach den im Kosten- und Finanzierungsplan bestimmten Hauptpositionen geordnet. Bitte halten Sie sich an die Struktur Ihres genehmigten Kosten- und Finanzierungsplanes. **Wählen Sie die gleichen Kostenpositionen/die gleichen Begrifflichkeiten/die gleiche Reihenfolge.** Kommen neue Ausgaben hinzu, ist die Summe Soll mit 0 Euro anzugeben.

2. Tag der Auszahlung oder Einzahlung

- Die Belegliste im Zahlenmäßigen Nachweis wird nicht nach Rechnungsdatum sortiert, sondern immer nach dem tatsächlich Tag der Auszahlung/der Einzahlung (bei Bareinkäufen ist das das Datum, das auf dem Kassenbon steht). Bei festangestelltem Personal addieren Sie alle Ausgaben (Gehalt und Sozialabgaben in einer Summe) und nehmen ein Überweisungsdatum dafür (auch wenn es hierzu mehrere Überweisungen gibt (Krankenkasse, Arbeitnehmer*in, Finanzamt)

3. Richtigkeit des Abschlusses ist nicht unterschrieben – Hinweis zum Vorsteuerabzug ist nicht ausgefüllt.

- Dem Verwendungsnachweis ist immer eine Erklärung nach Nr. 6.8 VV zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) beizufügen: Diese Erklärung finden Sie auf dem Vordruck des Fonds Soziokultur zum Verwendungsnachweis auf dem Titelblatt. Dieses Titelblatt muss ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben einreicht werden. Hierbei unterschreibt häufig eine Person, die nicht im Namen der/des Antragsteller*in unterschriftsberechtigt ist oder es wird vergessen anzukreuzen, ob der Träger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist oder nicht. Diese Frage kann Ihnen Ihr Steuerberater beantworten.

4. Fehlende Zahlungsbeweise

- Zu den eingereichten Belegen gehört auch zwingend der Nachweis, dass die Auszahlung auch tatsächlich geleistet worden ist. Dies können seine Kopien von Kontoauszüge (Zahlen ohne Projektbezug können geschwärzt werden) sein, aus denen die Einzelüberweisung ersichtlich ist oder Barquittung über den Empfang einer Zahlung oder Kassenbons.

5. Ausländische Währung

- Sollten Ausgabe in einer ausländischen Währung aufgetreten sein, sind die Belege der wechselnden Bank über die verwandten Kurse beizufügen. Diese Angaben sind im unbaren Zahlungsverkehr meist auf dem Kontoauszug ersichtlich. Andernfalls sind zur Umrechnung die amtlich festgestellten Kurse der Europäischen Zentralbank zu verwenden.

6. Monatliche Ausgaben

- Sollten Ausgaben wie Miete oder festangestelltes Personal monatlich gezahlt werden, müssen diese Ausgaben in der Belegliste auch monatlich auftauchen (ggf. anteilig). Oft werden diese Ausgaben aber in einer Summe am Anfang oder am Ende in die Belegliste aufgenommen, das ist jedoch falsch.

HÄUFIGE FEHLERQUELLEN I VERWENDUNGSNACHWEIS

WORAUF SIE UNBEDINGT ACHTEN SOLLTEN.

7. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Mit dem Fördervertrag geht die Verpflichtung einher, die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung und das Verbot einer Besserstellung gegenüber Angestellten im öffentlichen Dienst zu beachten. Hiernach sind folgende Ausgaben nicht zuwendungsfähig:

- *Personalkosten über vergleichbare Gehälter im öffentlichen Dienst hinaus.*
  Grundsätzlich dürfen Mitarbeiter*innen von Projektträger*nnen keine höhere Vergütung als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst erhalten. Als Vergleich dient ausschließlich der TVöD- Bund.
- *Lohnkosten für Stammpersonal*
  Lohnkosten für Personal, das über den Projektzeitraum hinaus in einem Arbeitsverhältnis mit dem Projektträger steht, sind nur zuwendungsfähig, soweit ein Nachweis erbracht wird, das der Anteil der Gehaltzahlungen nicht bereits über andere öffentliche Fördermittel refinanziert ist.
- *Honorare für Vereinsmitglieder*
  Honorare für Leistungen von Mitgliedern gemeinnütziger Vereine sind unzulässig, soweit sich die Tätigkeit im Rahmen der ehrenamtlichen Arbeit (z.B. in ihrer Funktion als Vorstandsmitglied) bewegt. Eine darüberhinausgehende Tätigkeit ist nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung und anhand konkreter Tätigkeitsberichte zu vergüten, soweit sich nachvollziehbar ergibt, dass es sich um Leistungen handelt, die eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang überschreiten.
- *Mehrwertsteuer*
  Ist der/die Projektträger*in vorsteuerabzugsberechtigt, sind nur die Netto-Beträge der getätigten Ausgaben zuwendungsfähig. Gezahlte Mehrwertsteuer kann gegenüber dem Finanzamt geltend gemacht werden. Ob Sie vom Vorsteuerabzug befreit sind, kann Ihnen Ihr Steuerberater sagen.
- *Skonti, Rabatte*
  Skonti und Rabatte sind zu nutzen. Werden sie nicht genutzt, sind die entsprechenden Beträge nicht notwendig und daher nicht zuwendungsfähig.
- *Mahngebühren, Verzugszinsen, Bußgelder, Vertragsstrafen, Trinkgelder*
  Mahngebühren, Verzugszinsen, Bußgelder, Vertragsstrafen oder Trinkgelder können nicht geltend gemacht werden, da sie nicht notwendig sind und dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung widersprechen.