

1. Sind alle notwendigen Felder im Formular Verwendungsnachweis/Zahlungsantrag ausgefüllt?

Seite 1 – Verwendungsnachweis/Zahlungsantrag

- Angabe Art des Verwendungsnachweises (Ankreuzfeld)
- Anlagen ankreuzen

Seite 2 - Verwendungsnachweis/Zahlungsantrag

- Datum Verwendungsnachweis, Unterschrift (unterschriftsberechtigt?), Dienstsiegel

Seite 3 - Kosten und Finanzierung der durchgeführten Maßnahmen

- Spalte Vollzug Antragsteller korrekt ausgefüllt (Spalten D und E Zuwendung)
- Betrag aus Spalte E darf nicht höher sein als Betrag aus Spalte A (Bewilligung)
- Betrag Zuwendung darf nicht höher sein als Betrag aus Spalte C (Bewilligung)

2. Sind alle Anlagen zum Verwendungsnachweis beigelegt?

Rechnungen korrekt

- Handelt es sich bei dem Beleg um das Original oder um eine amtlich beglaubigte Kopie?
- Ist die Rechnungsanschrift identisch mit der Anschrift des Antragstellers?
- Ist die Rechnung mit einer Rechnungs-Nr. und Datum versehen? Steuer-Nr.
- Liegt das Rechnungs- und Vertrags-/Auftragsdatum innerhalb des Verwendungszeitraums?
- Ist der Projektname auf dem Beleg vermerkt?
- Ist der Aussteller Mehrwertsteuerbefreit, ist die Steuer-Nr. ausgewiesen (Hinweis auf Kleinunternehmer o.ä.)?
- Ist die Rechnung mit Skonto/Rabatten etc. ausgewiesen?

Vergabe/Ausschreibungen

- Wurde die Vergabe-/Ausschreibungspflicht eingehalten und ordentlich dokumentiert/protokolliert? Sind die Unterlagen beigelegt?

**Rechnungszusammenstellung korrekt / Belegliste bei EU-kofi
(Hinweise siehe Belegliste)**

- Ist die Rechnungszusammenstellung/Belegliste komplett ausgefüllt?
- Wurde diese, bei Beantragung nach Gewerkkostengruppen, analog zur Kostenaufstellung ausgefüllt?
- Sind in Spalte 6 die Nettobeträge angegeben?
- Sind die **nicht** zuwendungsfähigen Kosten in Spalte 7 aufgeführt und wurden diese in Spalte 8 berücksichtigt?
- Wurden evtl. Einnahmen angegeben und von den Gesamtkosten abgezogen?
- Wurde ein Vergleich Kosten Antrag – Abrechnung erstellt (s. Formular Kostenaufstellung/Preisvergleich).

Zahlnachweise

- Sind nachvollziehbare Zahlnachweise zu den jeweiligen Rechnungen beigelegt? Kontoauszüge, Überweisungslisten, bei SAP – Sachkontenauszüge

Ergebnisse des Projekts

- **Sachbericht (Beschreibung des Projektverlaufs und Ergebnis)**, Printmedien / Belegexemplare, Fotos, Dokumentationen, Lagepläne, Flächenverzeichnisse, etc.

Auflagen im Zuwendungsbescheid erfüllt

- Wurden evtl. Auflagen des Bewilligungsbescheides erfüllt und sind hierzu ggf. Bestätigungen oder Nachweise beigelegt? Z.B. Abstimmungsergebnisse, Genehmigungen