

Verwendungsnachweis im Sofortprogramm „Perspektive Innenstadt“

Stephan Gersmann
Hannover, 19.04.2023

NBank
Wir fördern Niedersachsen

Verwendungsnachweisprüfung

- Erforderliche Unterlagen
- AnBest EFRE/ESF
 - Mitteilungspflichten
 - Nachweis der Verwendung
 - Informationspflichten

Das Kundenportal

- Stammdaten / Unterlagenübersicht
- Belegliste
- Vergabe
- Personal
- Verwendungsnachweis

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Belegliste

- Ist im Kundenportal auszufüllen. Beachten Sie den Nutzungsleitfaden!
Belegliste immer vorher bearbeiten

Verwendungsnachweis

- Ist im Kundenportal auszufüllen und zusätzlich mit Unterschrift per Post an die NBank zu senden.

Einreichung per Post 

Einreichung über das Kundenportal 

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Übersicht Kofinanzierung

- Übersicht (Mittelherkunft, Einzahler, Zweck etc.), auch im Downloadbereich auf der Website des Sofortprogramms „Perspektive Innenstadt“ zu finden

Elektronische Belegduplikate

- Rechnungen sind im Kundenportal hochzuladen. Die Originale inkl. aller notwendiger Unterlagen mind. bis zum 31.12.2033 aufzubewahren

Einreichung per Post 

Einreichung über das Kundenportal 

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Vergabeunterlagen 

Erklärung zur Umsatzsteuer 

- Sofern keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht, ist das Original mit beiden (!) Unterschriften (Rechnungsprüfungsamt/Wirtschaftsprüfung & Antragsstellende) per Post einzureichen

Erklärung zum Verwendungsnachweis 

- Einsendung des Originaldokuments ebenfalls mit (!) Unterschriften einzureichen. In beiden Dokumenten keine handschriftlichen Änderungen vornehmen!

Einreichung per Post 

Einreichung über das Kundenportal 

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Stundennachweise (nach 2.2.3 der Richtlinie)

- Der Nachweis ist sowohl im Kundenportal hochzuladen als auch im Original per Post abzusenden. Bitte den Nutzungsleitfaden beachten!
- Die Stundennachweise müssen von einer Führungsperson/ der Projektleitung unterschrieben werden

Arbeitsvertrag, Qualifikationsnachweis (nach 2.2.3 der Richtlinie)

- Über das Kundenportal als „sonstige Anlagen“ hochzuladen
- Bereits vorliegende Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden

Einreichung per Post 

Einreichung über das Kundenportal 

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Erklärung Unternehmen in Schwierigkeiten

- Sofern es sich bei dem Zuwendungsempfänger nicht um eine Kommune handelt, ist das Originaldokument mit Unterschrift per Post einzureichen.

Sachbericht

- Formloser Sachbericht
- Inhalt u.a. : Darstellung der durchgeführten Maßnahme, Dauer der Maßnahme, Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen im Investitions- und Finanzierungsplan

Einreichung per Post 

Einreichung über das Kundenportal 

Erforderliche Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung

Belegliste	Digital
Verwendungsnachweis	Digital & Postalisch
Übersicht Kofinanzierung	Digital
Elektronische Belegduplikate	Digital
Vergabeunterlagen	Digital
Erklärung zur Umsatzsteuer	Postalisch
Erklärung zum Verwendungsnachweis	Postalisch
Stundennachweis (2.2.3)	Digital & Postalisch
Arbeitsvertrag (2.2.3)	Digital
Sachbericht	Digital
Erklärung Unternehmen in Schwierigkeiten	Postalisch

AN-Best EFRE/ESF – Nachweis der Verwendung

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet [...] unverzüglich der Bewilligungsstelle anzuzeigen, wenn

5.1.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Änderung der Finanzierung um mehr als 7,5% oder mehr als 10 000 EUR ergibt

5.1.3 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen

5.1.4 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist

AN-Best EFRE/ESF – Nachweis der Verwendung

6. Nachweis der Verwendung

6.6 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. [..]

6.7 Der Zuwendungsempfänger hat die [..] Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Forderung zusammenhängenden Unterlagen [..] im Original aufzubewahren, sofern der Zuwendungsbescheid keine anderslautende Regelung enthält. Die Dauer der Aufbewahrung wird im Zuwendungsbescheid geregelt (31.12.2033)

7. Informationspflichten

7.2 Während der Durchführung eines Vorhabens informiert der Zuwendungsempfänger die Öffentlichkeit über die Unterstützung aus den Fonds wie folgt:

7.2.1 Existiert eine Website des Zuwendungsempfängers, wird auf dieser Website eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt [..]

7.2.2 Für Vorhaben [..] wird mindestens ein Plakat (Mindestgröße DIN A3) mit Informationen zum Vorhaben und einem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die EU an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, angebracht.

Sofern nicht bereits erfolgt, bitte AN-Best EFRE/ESF Ziffer 7 gemäß dem Leitfaden auf der Website des Sofortprogramms „Perspektive Innenstadt“ beachten



Herzlich Willkommen im Kundenportal der NBank



Alle relevanten Unterlagen sind unter dem Reiter „Meine Anträge“ hinterlegt.

Antragsübersicht

Ansicht aktualisieren [Hilfe anzeigen](#)

Ihre Anträge

Antrag	Ansprechpartner	Förderung	Maßnahme	Bearbeitet durch	Status	Antrag löschen
8!		Sofortprogramm Perspektive Innenstadt		VN 765	Neu	Antrag löschen
8!		Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"	Test	S:	bewilligt	
8!		Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"	Test	S:	bewilligt	
8!		Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"	Test	S:	beantragt	
8!		Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"	Test	S:	bewilligt	

Über die Antragsnummer ist der jeweilige Antrag auszuwählen.

Detailansicht Antrag 852

[← Zurück zur Übersicht](#) [Ansicht aktualisieren](#) [Original-Antrag anzeigen](#) [? Hilfe anzeigen](#)

Stammdaten

Ansprechpartner:		Kontaktdaten:	9912
Antragsnummer:	:		
Förderprogrammgruppe:	10000765	Antragsstatus:	bewilligt
Bewilligter Betrag:	400,00 EUR	Projekt:	Test
Projektbeginn:	08.07.2022	Projektende:	08.08.2022
Ausgezahlter Betrag:	0,00 EUR		

Stand vom: 09.01.2023 08:35:39

Mögliche nächste Schritte

- Änderungsmitteilung
- Verzicht/Rückzug
- Verwendungsnachweis

Bisher erfolgte Bearbeitung

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Es sind noch keine Änderungen vorhanden!					

Die Stammdaten enthalten generelle Informationen zu dem gewählten Antrag.

Detailansicht Antrag 8523

[← Zurück zur Übersicht](#) [Ansicht aktualisieren](#) [Original-Antrag anzeigen](#) [? Hilfe anzeigen](#)

Stammdaten

Ansprechpartner: Kontaktdaten: **9912**
Antragsnummer:
Förderprogrammgruppe: **10000765** Antragsstatus: **bewilligt**
Bewilligter Betrag: **400,00 EUR** Projekt: **Test**
Projektbeginn: **08.07.2022** Projektende: **08.08.2022**
Ausgezahlter Betrag: **0,00 EUR**

Stand vom: 09.01.2023 14:27:41

Mögliche nächste Schritte

- Änderungsmitteilung
- Verzicht/Rückzug
- Verwendungsnachweis

Bisher erfolgte Bearbeitung

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Verwendungsnachweis	09.01.2023	14:24:30	in Bearbeitung	VN 765	

Übersicht über die bisher erfolgten Bearbeitungen.

Detailansicht Antrag 852

[← Zurück zur Übersicht](#) [Ansicht aktualisieren](#) [Original-Antrag anzeigen](#) [? Hilfe anzeigen](#)

Stammdaten

Ansprechpartner: | Kontaktdaten: 9912 Stand vom: 09.01.2023 08:35:39
Antragsnummer: |
Förderprogrammgruppe: 10000765 Antragsstatus: bewilligt
Bewilligter Betrag: 400,00 EUR Projekt: Test
Projektbeginn: 08.07.2022 Projektende: 08.08.2022
Ausgezahlter Betrag: 0,00 EUR

Mögliche nächste Schritte

- Änderungsmitteilung
- Verzicht/Rückzug
- Verwendungsnachweis

Bisher erfolgte Bearbeitung

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Es sind noch keine Änderungen vorhanden!					

Über „Mögliche nächste Schritte“ ist der Verwendungsnachweis auszuwählen.

Formular-/Unterlagenübersicht

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 0 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Verwendungsnachweis für 'Perspektive Innstadt'		offen				Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Benutzerleitfaden - Mittelanforderung u. Verwendungsnachweis		offen				Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Elektronische Belegduplikate		offen					
Fotonachweis		offen					
Sachbericht		offen					
sonstige Anlagen		offen					
Stundennachweise		offen					

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden

Alle Dokumente löschen

Formulare, die in der Spalte „obligatorisch“ mit einem Plus-Symbol gekennzeichnet sind, müssen zwingend ausgefüllt/bearbeitet werden.

Formular-/Unterlagenübersicht

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 0 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Verwendungsnachweis für 'Perspektive Innstadt'		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Benutzerleitfaden - Mittelanforderung u. Verwendungsnachweis		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Elektronische Belegduplikate		offen						
Fotonachweis		offen						
Sachbericht		offen						
sonstige Anlagen		offen						
Stundennachweise		offen						

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden

Alle Dokumente löschen

Unter dem Reiter „Aktion“ können die einzelnen Dokumente bearbeitet/hochgeladen werden.

Achtung! Der Benutzerleitfaden ist entgegen der Angabe im Kundenportal **nicht** zu unterschreiben und papierhaft bei uns einzureichen.

Belegliste schließen **Version erstellen** Gesamtübersicht der Belegliste



Übersicht

	Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
	Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

Um eine neue Belegliste anzulegen, wählen Sie die „Bearbeiten-Aktion“ aus und erstellen dann eine neue Version einer Belegliste über das Auswahlfeld „Version erstellen“.

Erstellen Sie immer nur **eine** Belegliste!

Belegliste schließen

Gesamtübersicht der Belegliste



Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
	0,00		

Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

Über die Bearbeitungsaktionen kann die Belegliste ausgefüllt werden.

Gesamtübersicht

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: Rolle: 1
 Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
 Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000101

[Versionsübersicht](#)
[Speichern](#)
[Übernehmen](#)
[Aktualisieren / Berechnen](#)
[Personenübersicht](#)
[Vergabe](#)

[PDF Export](#)
[CSV Upload](#)
[CSV Download](#)

Export	Zelle löschen	Belege kopieren	Zelle anhängen	5 Zeilen anhängen	Belegnummer															
Vorf. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg-Dat.	*bezahlt am	VorSt-Abzug	*Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Pausc...	Ausgaben incl. P.	Bemerku... des Kunden	Korrektur	anerk... Betrag	Pauschale	Gesamt
1									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
2									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
3									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
										* 0,00	* 0,00	* 0,00	* 0,00	* 0,00	* 0,00		* 0,00	* 0,00	* 0,00	* 0,00

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 8523

Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung

Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00

Variante: 000101

Versionsübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe

Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile anhängen 5 Zeilen anhängen Belegnummer :

	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am
	1								
	2								
	3								

Bearbeitungsmöglichkeiten der Belegliste. Genauere Beschreibungen der einzelnen Funktionen können dem Benutzerleitfaden aus der Dokumentenübersicht entnommen werden.

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 852:

Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung

Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00

Variante: 000101

Versionsübersicht

Speichern

Übernehmen

Aktualisieren / Berechnen

Personenübersicht

Vergabe

Export									
Zeile löschen									
Belege kopieren									
Zeile anhängen									
5 Zeilen anhängen									
Belegnummer									
: <input type="text"/>									
	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am
	1								
	2								
	3								

Auszufüllende Spalten der Belegliste. Genauere Beschreibungen der einzelnen Inhalte können dem Benutzerleitfaden (Seite 17-19) entnommen werden.

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 852:

Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung

Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00

Variante: 000101

Versionsübersicht

Speichern

Übernehmen

Aktualisieren / Berechnen

Personenübersicht

Vergabe

Export									
Zeile löschen									
Belege kopieren									
Zeile anhängen									
5 Zeilen anhängen									
Belegnummer									
	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am
	1								
	2								
	3								

Bitte achten Sie besonders auf die korrekte Eingabe der Spalten „Art“ (Ausgabengruppen) und „Vergabe“.

Bei fehlerhaften Eingaben muss die Belegliste storniert und erneut angelegt werden.

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 8523

Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung

Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00

Variante: 000101

Versionsübersicht

Speichern

Übernehmen

Aktualisieren / Berechnen

Personenübersicht

Vergabe

Export	Zeile löschen	Belege kopieren	Zeile anhängen	5 Zeilen anhängen	Belegnummer	:			
	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am
	1	▼		▼					
	2	▼		▼					
	3	▼		▼					

Bevor Belege eingetragen werden, sind alle durchgeführten Vergaben einzupflegen.

Vergabe: Übersicht

Zurück Speichern **Vergabe anlegen** Vergabe ändern Vergabe anzeigen Vergabe löschen

Vergaben

Vergabenummer	Vergaberelevanz	Vergabebescheinigung
keine Vergaben vorhanden		

In der Vergabeübersicht können neue Vergaben angelegt, bestehende geändert oder gelöscht werden.

Vergabe anlegen

Vergabeübersicht

Übernehmen

Prüfen

Vergaberelevanz: nationale Vergabe
Titel der Vergabe: Vergabe 1

Vergabefelder

Feldname	Feldinhalt
- angenommenes Angebot -	
Verfahrensart	Freihändige Vergabe
Leistungsart	Bauleistung
Name des Auftragnehmers	Bau 1 GbmH
Auftragssumme (netto)	50.000,00
geschätzter Auftragswert (netto)	50.000,00
- 2. Angebot -	
Bieter	
Angebotssumme (netto)	0,00
geschätzter Auftragswert (netto)	0,00
- 3. Angebot -	
Bieter	
Angebotssumme (netto)	0,00
geschätzter Auftragswert (netto)	0,00

Die Vergaberelevanz, der Titel der Vergabe und das angenommene Angebot sind immer auszufüllen. Das zweite und dritte Angebot sind lediglich bei Ausnahmeregelungen der Vergaberelevanz auszufüllen.

Export | Zeile löschen | Belege kopieren | Zeile anhängen | 5 Zeilen anhängen | Belegnummer : 0

Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am	VorSt-Abzug	*Gesamt brutto	davon beantragt
1	Bauaus...	↓	1 - Ver...	Bau 1 GmbH	Pflasterung ...	153461	20.10.2022	10.11.2022	<input type="checkbox"/>	50.000,00	40.000,00
2		↓							<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
3		↓							<input type="checkbox"/>	0,00	0,00
										* 50....	* 40.000,00

Beispielhaft ausgefüllte Beleg-Zeile.

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 8523!

Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung

Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00

Variante: 000101

Versionsübersicht

Speichern

Übernehmen

Aktualisieren / Berechnen

Personenübersicht

Vergabe

Export	Zeile löschen	Belege kopieren	Zeile anhängen	5 Zeilen anhängen	Belegnummer	:			
	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am
	1	▼		▼					
	2	▼		▼					
	3	▼		▼					

Ähnlich wie bei der Vergabe ist bei Personalausgaben zu Beginn die Personenübersicht auszufüllen (Nur relevant in Fördergegenstand 2.2.3 – Innenstadtmanagement).

Personenübersicht

Bitte erfassen Sie in dieser Übersicht alle im Projekt abzurechnenden Mitarbeiter/innen (Personalnummer) und Teilnehmer/innen (Kontrollnummer).

Bitte beachten Sie, dass nur für hier erfasste Personen einen Stundennachweis und eine Ausgabenabrechnung gepflegt werden kann. Beachten Sie bitte auch die Hilfetexte, die erreichbar sind, indem mit der Maus über das jeweilige Feld gefahren wird.


Personal-Nr.: ?

Kontroll-Nr.: ?

Personenliste

PersonTyp	PersonLfd.Nr.	Kontrollnummer
Mitarbeitende	123.456	0

Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile anhängen

Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*
1	Bauaus...		1 - Ver...	
2	Persona...		0 - nicht...	

In der Personenübersicht sind die Mitarbeitenden einzutragen, die in der Belegliste unter „Details“ ausgewählt werden können.

Kalkulationshilfe

Grunddaten | Stundenerfassung

Grunddaten

Antrags-Nr.: 00000000

* Mitarbeiter: M123456

Vorgesetzter: Max Mustermann

* Monat: 11

* Jahr: 2022

Arbeitszeiten

* reglm. Arbeitstage: 5

* wöchl. Arbeitszeit: 30,00

Arbeitszeitverteilung:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	0,00	0,00

Daten speichern & schließen

Die Grunddaten & Arbeitszeiten müssen ausgefüllt werden. Für jeden Monat ist ein einzelner Beleg anzulegen.

Kalkulationshilfe

Grunddaten **Stundenerfassung**

Tätigkeiten

Zeile anhängen Zeile löschen

Stundennachw...	Tätigkeit	Stellenanteil	tatsächlich gel...	Standardeinhei...
1	BERATUNG...	1,000	130,84	27,58
		• 1,000	• 130,84	

Stundenerfassung pro Tätigkeit und Tag

STUNDENNACHWEIS_NR	Datum	STUNDEN
1	01.11.2022, Dienstag	5,57
1	02.11.2022, Mittwoch	6,05
1	03.11.2022, Donnerstag	6,01
1	04.11.2022, Freitag	5,42
1	05.11.2022, Samstag	0,00
1	06.11.2022, Sonntag	0,00
1	07.11.2022, Montag	6,43
1	08.11.2022, Dienstag	6,22
1	09.11.2022, Mittwoch	5,47
1	10.11.2022, Donnerstag	6,31

Daten speichern & schließen

Im oberen Bereich sind die unterschiedlichen Tätigkeiten der Mitarbeitenden zu dokumentieren.

Im unteren Bereich ist die Stundenerfassung pro Tag & Tätigkeit einzutragen. Bitte füllen Sie diese minutengenau aus.

Gesamtübersicht

Zusammenfassung technische Informationen

Antragsnummer: 852 Rolle: 1

Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG

Summe der projektbezogenen Ausgaben: 52.649,79 Variante: 000101

Versionsübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe										PDF Export CSV Upload CSV Download										
Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile anhängen 5 Zeilen anhängen Belegnummer : <input type="text" value="0"/>																				
Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am	VorSt-Abzug	Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Pausc...	Ausgaben incl. P.	Bemerku... des Kunden	Korrektur	anerk... Betrag	Pauschale	Gesamt
1	Bauaus...		1 - Ver...	Bau 1 GmbH	Pflasterung ...	153461	20.10.2022	10.11.2022	<input type="checkbox"/>	50.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00		0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
2	Persona...		0 - nicht...	M123456	Moritz Must...	11/2022	30.11.2022	30.11.2022	<input type="checkbox"/>	3.475,08	3.475,08	0,00	3.475,08	521,26	3.996,34		0,00	3.475,08	521,26	3.996,34
3	Lieferun...		0 - nicht...	Liefer 1 GmbH	Lieferungen	490132	30.11.2022	05.12.2022	<input type="checkbox"/>	4.567,00	4.567,00	0,00	4.567,00	0,00	4.567,00		0,00	4.567,00	0,00	4.567,00
4	Planung...		0 - nicht...	Planung 1 G...	Planung	123041	05.11.2022	30.11.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	5.045,00	5.045,00	958,55	4.086,45	0,00	5.045,00		0,00	4.086,45	0,00	4.086,45
										* 63...	* 53.087,08	* 958,55	* 52.128,53	* 521,26	* 53.608,34		* 0,00	* 52...	* 521,26	* 52.649,79

1

2

Gesamtübersicht

[Versionsübersicht](#)
[Speichern](#)
[Übernehmen](#)
[Aktualisieren / Berechnen](#)
[Personenübersicht](#)
[Vergabe](#)

1

Export	Zeile löschen	Belege kopieren	Zeile anhängen	5 Zeilen anhängen	Belegnummer	:	0			
	Vorl. Bel-Nr.	*Art	Details	*Vergabe	*Empf.	*Objekt	*Rg-Nr.	*Rg.-Dat.	*bezahlt am	VorSt-Abzug
	1	Bauaus... ▾		1 - Ver... ▾	Bau 1 GmbH	Pflasterung ...	153461	20.10.2022	10.11.2022	<input type="checkbox"/>
	2	Persona... ▾		0 - nicht... ▾	M123456	Moritz Must...	11/2022	30.11.2022	30.11.2022	<input type="checkbox"/>
	3	Lieferun... ▾		0 - nicht... ▾	Liefer 1 GmbH	Lieferungen	490132	30.11.2022	05.12.2022	<input type="checkbox"/>
	4	Planung... ▾		0 - nicht... ▾	Planung 1 G...	Planung	123041	05.11.2022	30.11.2022	<input checked="" type="checkbox"/>

[PDF Export](#)
[CSV Upload](#)
[CSV Download](#)

2

*Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Pausc...	Ausgaben incl. P.	Bemerku... des Kunden	Korrektur	anerk... Betrag	Pauschale	Gesamt
50.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00		0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
3.475,08	3.475,08	0,00	3.475,08	521,26	3.996,34		0,00	3.475,08	521,26	3.996,34
4.567,00	4.567,00	0,00	4.567,00	0,00	4.567,00		0,00	4.567,00	0,00	4.567,00
5.045,00	5.045,00	958,55	4.086,45	0,00	5.045,00		0,00	4.086,45	0,00	4.086,45
* 63.000,00	* 53.087,08	* 958,55	* 52.128,53	* 521,26	* 53.608,34		* 0,00	* 52.128,53	* 521,26	* 52.649,79

Belegliste | Antrag 8523

✓ Die Belegliste wurde erfolgreich gespeichert.

Belegliste schließen

Gesamtübersicht der Belegliste



Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
09.01.2023 12:08:06	52.649,79	In Bearbeitung	

Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 1.640 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Elektronische Belegduplikate		offen						
Fotonachweis		offen						
Sachbericht		in Bearbeitung			09.01.2023	Sachbericht_Test.pdf		
sonstige Anlagen		offen						
Stundennachweise		offen						
Übersicht Kofinanzierung Verwendungsnachweis		in Bearbeitung			09.01.2023	ÜbersichtKofinanzierung_Test.pdf		
Vergabeunterlagen		offen						

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden

Alle Dokumente löschen

Dokumentenübersicht mit hochgeladenen Pflichtdokumenten.

[Download als PDF](#) [Prüfen](#) [Speichern / Zurück](#) [Einführung starten](#)

Antragsnummer:

- 1 Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/in
 - 1.1 Ansprechpartner/innen
 - 1.2 Bankverbindung
- 2 Angaben zum Projekt
- 3 Sachbericht
- 4 Monitoring
- 5 Zahlenmäßiger Nachweis
- 6 Aufbewahrungsort der Unterlagen
- 7 Angaben lt. Zuwendungsbescheid/-schreiben
- 8 Berechnung der Mittelanforderung
- 9 Erklärungen

Verwendungsnachweis

Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"

1 Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/in

Hinweis: Sofern sich Ihre persönlichen Daten geändert haben, muss dies zunächst von der NBank aufgenommen und gespeichert werden. Um eine Änderung zu veranlassen, gehen Sie im Kundenportal bitte auf den Menüpunkt "Änderung Kundendaten". Hier ist für Sie das entsprechende Formular hinterlegt, welches Sie an Ort und Stelle wieder absenden können. Sobald die Änderungen gespeichert wurden, können Sie einen neuen Antrag mit Ihren aktuellen Daten stellen.

*Name des Unternehmens / der Einrichtung

NBank

Name des Unternehmens / der Einrichtung

*Telefon

051130i

Mobiletelefon

*E-Mail

@nbank.de

*Straße

*Hausnummer

32

*PLZ

30171

*Ort

Hannover

1.1 Ansprechpartner/innen

*Anrede

Herr

ggf. Titel

Bitte wählen...

Der Verwendungsnachweis ist vollständig auszufüllen.

Download als PDF **Prüfen** Speichern / Zurück Einführung starten

Antragsnummer:

1 Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/in

- 1.1 Ansprechpartner/Innen
- 1.2 Bankverbindung

2 Angaben zum Projekt

3 Sachbericht

4 Monitoring

5 Zahlenmäßiger Nachweis

6 Aufbewahrungsort der Unterlagen

7 Angaben lt. Zuwendungsbescheid/-schreiben

8 Berechnung der Mittelanforderung

9 Erklärungen

Verwendungsnachweis

Sofortprogramm "Perspektive Innenstadt"

1 Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/in

Hinweis: Sofern sich Ihre persönlichen Daten geändert haben, muss dies zunächst von der NBank aufgenommen und gespeichert werden. Um eine Änderung zu veranlassen, gehen Sie im Kundenportal bitte auf den Menüpunkt "Änderung Kundendaten". Hier ist für Sie das entsprechende Formular hinterlegt, welches Sie an Ort und Stelle wieder absenden können. Sobald die Änderungen gespeichert wurden, können Sie einen neuen Antrag mit Ihren aktuellen Daten stellen.

*Name des Unternehmens / der Einrichtung

NBank

Name des Unternehmens / der Einrichtung

*Telefon

051136

Mobiltelefon

*E-Mail

@nbank.de

*Straße

Tesweg

*Hausnummer

32

*PLZ

30171

*Ort

Hannover

Prüfung

Es sind noch Fehler enthalten. Bitte überprüfen Sie das Formular.

Über den Button „Prüfen“ kann das Dokument auf Vollständigkeit überprüft werden.

Verwendungsnachweis

7 Angaben lt. Zuwendungsbescheid/-schreiben 	
7.1 Datum des Zuwendungsbescheides/des letzten Änderungsbescheides	<input type="text" value="10.06.2022"/> 
7.2 Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro	<input type="text" value="55.000,00 €"/>
7.3 Fördersatz bzw. Gesamtförderquote in % lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum (Darstellung auf 2 Nachkommastellen gerundet)	<input type="text" value="90,00"/>
7.4 Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro	<input type="text" value="49.500,00 €"/>

8 Berechnung der Mittelanforderung 	
Zuwendungsfähige Ausgaben seit Projektbeginn	<input type="text" value="52.649,79 €"/>
Darauf anteiliger Zuschuss bei o.g. Fördersatz	<input type="text" value="47.384,81"/>
Abzüglich bisher ausgezahlter Zuschussbeträge in Höhe von	<input type="text" value="z.B. 100,00"/>
Weiterer in Abzug zu bringender Betrag	<input type="text" value="z.B. 100,00"/>
Anforderungsbetrag	<input type="text" value="47384,81"/>

Die Werte unter Punkt 7.2 und 7.4 sind aus dem Zuwendungsbescheid zu übernehmen. Die anderen Werte berechnen sich automatisch aus den Daten der Belegliste.

Sofortprogramm „Perspektive Innenstadt“:

- [https://www.nbank.de/F%C3%B6rderprogramme/Ausgelaufene-F%C3%B6rderungen/Sofortprogramm-Perspektive-Innenstadt-\(ausgelaufen\).html#downloads](https://www.nbank.de/F%C3%B6rderprogramme/Ausgelaufene-F%C3%B6rderungen/Sofortprogramm-Perspektive-Innenstadt-(ausgelaufen).html#downloads)

Vergabe:

- <https://www.nbank.de/Service/Rechtliches/#vergaberecht>

Leitfaden Informations- und Kommunikationspflichten:

- <https://www.nbank.de/medien/nb-media/Downloads/Informations-und-Kommunikationspflichten/Informations-und-Kommunikationspflichten-2014-2021/Leitfaden-Informations-und-Kommunikationspflichten.pdf>

Bei Fragen gerne eine Mail an: perspektiveinnenstadt@nbank.de

Bei technischen Rückfragen, beispielsweise zum Kundenportal, empfiehlt es sich der Mail einen Screenshot des Problems anzuhängen. Rückfragen können so meistens schneller und präziser beantwortet werden.

Telefonische Beratungen können aus zeitlichen Gründen nur bei spezifischen Rückfragen vorgenommen werden. Bitte schreiben Sie hierfür eine Mail mit einer Erläuterung des Problems und einer Rückrufbitte an die Mailadresse perspektiveinnenstadt@nbank.de.

Im Downloadbereich des Sofortprogramm „Perspektive Innenstadt“ finden Sie außerdem eine FAQ mit den häufigsten Fragen zum Verwendungsnachweis, sowie eine Klickanleitung für das Kundenportal.

Mehr Informationen zur NBank finden Sie
unter www.nbank.de!

Rufen Sie uns gerne an:

Montag bis Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr!

Unsere Infoline: 0511 30031-333

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

NBank
Wir fördern Niedersachsen

Die NBank ist die Investitions- und
Förderbank des Landes Niedersachsen



Niedersachsen



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Niedersachsen