



MSO FAQ

Fragenkatalog für Migrant*innenselbstorganisationen

Zwischenverwendungsnachweis

Dieses Dokument dient als Hilfestellung für die Migrant*innenselbstorganisationen in der Förderphase des Zwischenverwendungsnachweises. Alle wichtigen Fragen der speziellen Förderphase werden hier detailliert beantwortet und können jederzeit nachgelesen werden.

- Was ist ein Zwischenverwendungsnachweis?
- Was ist der Unterschied zwischen dem Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) und dem Verwendungsnachweis (VN)?
- Was wird im Zwischenverwendungsnachweis geprüft?
- Was muss im Sachbericht dargelegt werden?
- Was ist der zahlenmäßige Nachweis der Einnahmen/Ausgaben?
- Wie ist die Belegliste zu führen/ auszufüllen?
- Wann muss der Zwischenverwendungsnachweis eingereicht werden?
- Was passiert, wenn der Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) nicht fristgerecht eingereicht wird?
- Was passiert, wenn der Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) nicht eingereicht wird?
- Was passiert, wenn es zu Minderausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?
- Was passiert, wenn es zu Mehrausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?
- Wie kann eine Rückzahlung durchgeführt werden?
- An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

■ Was ist ein Zwischenverwendungsnachweis?

Der Zwischenverwendungsnachweis stellt den Nachweis der Verwendung der Fördermittel nach dem ersten Förderjahr dar. Er dient der Kontrolle des geförderten Projekts und beinhaltet einen zahlenmäßigen Nachweis, einen Sachbericht und eine Belegliste. Es geht in erster Linie darum, nachzuvollziehen, ob die Fördergelder entsprechend der Inhalte und Ziele des Projektantrags eingesetzt wurden.

■ Was ist der Unterschied zwischen dem Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) und dem Verwendungsnachweis (VN)?

Prinzipiell unterscheiden sich der ZVN und VN nur darin, dass im ZVN die Ausgaben und Projektziele des ersten Projektjahres nachgewiesen werden müssen und im VN die Projektziele und Ausgaben für den gesamten Zeitraum des Projekts.

■ Was wird im Zwischenverwendungsnachweis geprüft?

Im Zwischenverwendungsnachweis wird die bisherige Erreichung der Meilensteine und Prüfkriterien geprüft.

Die Belegliste bringt den Nachweis über die Höhe und den Einsatz der Fördergelder.

Der Sachbericht bringt den Nachweis über die Erreichung der zuvor geplanten Projektziele.

Der zahlenmäßigen Nachweis bringt den Nachweis über die Gesamtausgaben und deren Verteilung. Diese sollte mit der Belegliste übereinstimmen.

■ Was muss im Sachbericht dargelegt werden?

Im Sachbericht fassen Sie den bisherigen Ablauf Ihrer Maßnahme und deren Ergebnisse ausführlich zusammen. Hier können Sie bereits getätigte Meilensteine aufzeigen, die bereits durchgeführten Maßnahmen und deren Ergebnisse beschreiben und mögliche Hürden erläutern. Außerdem sollten mögliche Abweichungen vom Finanzierungsplan mit entsprechender Begründung dargelegt werden.

■ Was ist der zahlenmäßige Nachweis der Einnahmen/Ausgaben?

Bei dem zahlenmäßigen Nachweis handelt es sich um 2 Tabellen. In der einen werden die Einnahmen für die Maßnahme aufgliedert, in der anderen die Ausgaben.

1. Einnahmen	Lt. Zuwendungsbescheid HHJ 2023		Davon bisher in Anspruch genommen	
	Euro	v.H.	Euro	v.H.
Eigenanteil (mindestens 20%)	■		■	
Eigenmittel	■		■	
Bürgerschaftliches Engagement (maximal 15%)	■		■	
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	■		■	
Bewilligte öffentliche Förderung durch:	■		■	
Zuwendung des Landes (Anteilfinanzierung - max. 80 %)	■		■	
insgesamt	■	100	■	100

- **Eigenanteil** (mindestens 20 %): Kosten, die der Fördernehmer für das Projekt trägt (nur bei Anteilfinanzierung),
- **Eigenmittel**: tatsächliche Geldsumme im Rahmen des Eigenanteils, die der Fördernehmer investiert,
- **Bürgerschaftliches Engagement**: fiktives Geld im Rahmen von ehrenamtlichem Engagement, die der Fördernehmer trägt
- **Leistungen Dritter** (ohne öffentliche Förderung): andere Einnahmequellen des Vereins (z.B. Spenden, Mitgliederbeiträge, Eintrittsgelder,...),
- **Bewilligte öffentliche Förderung durch**: Förderung durch eine weitere öffentliche Einrichtung
- **Zuwendung des Landes** (Anteilfinanzierung – max. 80 %): Fördersumme, die das Land auszahlt,
- **insgesamt**: alle Summen addieren.

Diese Kategorien müssen dann einmal anhand der Daten im Zuwendungsbescheid (Soll-Summen) eingetragen werden und einmal laut der tatsächlichen Abrechnung, also anhand der Beleglisten.

2. Ausgaben	Lt. Zuwendungsbescheid HHJ 2023		Davon bisher geleistet	
	insgesamt	Davon zuwendungsfähig	insgesamt	Davon zuwendungsfähig
	Euro	Euro	Euro	Euro
Personalausgaben	■	■	■	■
Sachausgaben (inkl. Honorarausgaben)	■	■	■	■
Bürgerschaftliches Engagement	■	■	■	■
insgesamt	■	■	■	■
davon zuwendungsfähig:	■	■	■	■

- **Personalausgaben**: Personalkosten im Rahmen der geförderten Maßnahme,
- **Sachausgaben** (inkl. Honorarausgaben): alle Kosten für die Honorarkräfte und Sachausgaben im Rahmen der geförderten Maßnahme,
- **Bürgerschaftliches Engagement**: fiktive Ausgaben für Ehrenämter,
- **insgesamt**: alle Summen addieren,
- **Davon zuwendungsfähig**: Abgleich mit der Summe, die laut Zuwendungsbescheid bewilligt wurde.

■ Wie ist die Belegliste zu führen/ auszufüllen?

Die Belegliste besteht aus einer Tabelle, in der alle für das Projekt getätigten Ausgaben einzeln aufgelistet werden. Für jede Position sind folgende Informationen anzugeben: Zahlungsempfänger, Zahlungsgrund, Zahlungsdatum, Buchungsdatum (falls per Überweisung gezahlt) und Belegnummer.

Am Ende der Tabelle werden dann noch die Gesamtausgaben angegeben.

■ Wann muss der Zwischenverwendungsnachweis eingereicht werden?

Er ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des ersten Haushaltsjahres einzureichen.

Bei einem Bewilligungszeitraum vom 20.03.2022 bis 15.12.2024 wäre der ZVN damit beispielsweise spätestens zum 30.04.2025 einzureichen.

■ Was passiert, wenn der Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) nicht fristgerecht eingereicht wird?

Sollten Sie den Nachweis nicht fristgerecht einreichen, kann mit vorliegendem Grund eine Fristverlängerung genehmigt werden. Sollte der ZVN ohne vorliegende Fristverlängerung nicht eingereicht werden, kann es zu einer Rückforderung der Zuwendung kommen.

■ TIPP

Alle benötigten Dokumente stehen im Internet auf bra.nrw.de/-2773 als Download zur Verfügung.



Außerdem finden Sie hier auch Erklärvideos zur MSO-Förderung, in denen die einzelnen Förderschritte ganz einfach erklärt werden.



■ Was passiert, wenn der Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) nicht eingereicht wird?

Sollte der ZVN nicht eingereicht werden, können die gesamten Fördergelder zurückgefordert und die weitere Förderung eingestellt werden.

■ Was passiert, wenn es zu Minderausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Sollten Sie weniger Mittel benötigen und ausgeben als bewilligt wurden, muss die offene Summe zurückgezahlt werden.

■ Was passiert, wenn es zu Mehrausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Sollten Sie für Ihre Maßnahme mehr Geld ausgegeben haben als Mittel laut Zuwendungsbescheid bewilligt wurden, müssen Sie die Mehrausgaben selbst tragen. Die bewilligte Fördersumme laut Zuwendungsbescheid wird als Höchstbetrag verstanden.

■ Wie kann eine Rückzahlung durchgeführt werden?

Für eine Rückzahlung bitten wir Sie Ihre Sachbearbeitung zu kontaktieren. Von dieser erhalten Sie dann den korrekten Verwendungszweck und die entsprechende Bankverbindung um, eine Rückzahlung zu tätigen.

■ An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Bei offenen Fragen wenden Sie sich bitte gezielt an Ihre Sachbearbeitung.

Herausgeber:

Land Nordrhein-Westfalen vertreten durch die
Bezirksregierung Arnsberg
Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg

Servicestelle Migrantenselbstorganisationen
02931 82-5000 – servicestelle.mso@bra.nrw.de

Stand: Mai 2024