

Merkblatt Verwendungsnachweis – Beratungsleistungen **(im Rahmen der Bundesförderung zum Breitbandausbau – „Weiße-Flecken-Programm“)**

Sind die Maßnahmen der Beratungsunternehmen abgeschlossen, kann der Auszahlungsprozess eingeleitet werden. Notwendig hierfür ist der sog. Verwendungsnachweis. Er besteht aus den erforderlichen Unterlagen (im Nachfolgenden definiert), damit die Bewilligungsbehörde den Zweck des Mitteleinsatzes nachvollziehen kann. Dieses Merkblatt hilft Ihnen beim Einreichungsprozess, damit die Prüfung reibungslos ablaufen kann und die Auszahlung ohne Verzögerung veranlasst wird.

Bitte beachten Sie dazu folgende **allgemeine Hinweise**:

Ausgaben innerhalb des Bewilligungszeitraums

Es können nur jene Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, die innerhalb des Bewilligungszeitraums verursacht wurden. Der Bewilligungszeitraum ist im Bescheid geregelt. Sollte Ihnen ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn genehmigt worden sein, so sind die Ausgaben ab diesem Datum zuwendungsfähig.

Änderungen sind anzuzeigen und zu begründen

Etwaige Abweichungen zwischen den im Antrag formulierten und den im Rahmen der Beratungs-/Planungsleistungen erzielten Ergebnissen, welche noch nicht durch einen Änderungsantrag angezeigt wurden, sind unverzüglich anzuzeigen; Änderungen sind zu begründen.

Einreichungsfrist = drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums

Innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums müssen Sie uns den Verwendungsnachweis vollständig vorlegen.

Auszahlung der Fördermittel

Nach abgeschlossener Verwendungsnachweisprüfung erfolgt eine Auszahlung der Fördermittel. Teilauszahlungen bzw. mehrmalige Mittelabrufe sind im Rahmen der Beratungsleistungen grundsätzlich nicht möglich.

Bestandteile des Verwendungsnachweises

Die Unterlagen zum Verwendungsnachweis im Bundesförderprogramm Breitband bestehen mindestens aus:

- a) dem Formular „Verwendungsnachweis“ (ggf. inkl. der Prüfbestätigung durch Ihre Prüfbehörde)
- b) dem Nachweis über die getätigten Ausgaben in Form von
 - Rechnung/en der externen Planung-/Beratungsunternehmen und
 - den zugehörige Zahlungsnachweise wie z.B. Auszahlungsanordnungen oder Kontoauszügen- als Scan/pdf-Datei; die Originale verbleiben bei Ihnen -
- c) der Unabhängigkeitserklärung einer unterschriftsberechtigten Unternehmensvertretung und der Projektleitung

- d) dem Fachkundenachweis der beratenden und planenden Personen
- e) dem Beratungs-/Planungsergebnis bestehend aus
 - Ihrem Sachbericht gemäß Vorlage sowie
 - einer vollständigen Ergebnisdokumentation aller beteiligten Beratungsunternehmen, i.d.R. mindestens bestehend aus einer Studie und georeferenziertem Kartenmaterial

Alle Formulare finden Sie unter <https://gigabit-projekttraeger.de/zentrale-informationen-zur-bundesfoerderung-in-weissen-flecken/>

zu a) Formular „Verwendungsnachweis“ und b) Nachweis über getätigte Ausgaben

Es sind alle (Teil-)Rechnungen inkl. der Rechnungsnummern einzutragen. Diese Rechnungen sind in Kopie beizufügen oder per E-Mail als Scan zu übermitteln. Gleiches gilt für die entsprechenden Zahlungsnachweise, die den tatsächlichen Zahlungsfluss zu den angegebenen Rechnungsbeträgen belegen.

Bitte machen Sie Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung; durch die Unterschrift auf dem Formular werden die aufgeführten Erklärungen bestätigt.

Sollten Sie über eine eigene Prüfungseinrichtung verfügen (z. B. ein Rechnungsprüfungsamt), so ist dieser Verwendungsnachweis durch diese zu prüfen (siehe Ziffer 7.2 der ANBest-Gk). Die Prüfbestätigung (z. B. durch eine Prüfbestätigung auf dem Formular selbst) ist einzureichen.

zu c) Unabhängigkeitserklärung

Die (Einzel-)Unternehmen sichern mit der Unabhängigkeitserklärung Ihnen gegenüber zu, aktuell und über die letzten zwei Jahre vor Abschluss des hier gegenständlichen Beratungs-/Planungsvertrages hinweg unabhängig und neutral gegenüber allen Telekommunikationsunternehmen (gewesen) zu sein. Soweit es sich beim Unternehmen nicht um ein Einzelunternehmen handelt, hat neben der unterschriftsberechtigten Unternehmensvertretung zusätzlich die Projektleitung für die hier gegenständliche Beratungs-/Planungsleistung die entsprechende Erklärung abzugeben.

Die Unabhängigkeitserklärung ist von allen als Rechnungssteller auftretenden Beratungsunternehmen inklusive Anwaltsbüros abzugeben. Das notwendige Musterformular finden Sie auf unserer Homepage unter <https://gigabit-projekttraeger.de/zentrale-informationen-zur-bundesfoerderung-in-weissen-flecken/>

zu d) Fachkundenachweis

Der Fachkundenachweis soll die fachliche Eignung einer am Projekt involvierten Person belegen. Dieser ist von allen maßgeblich am Projekt beteiligten Personen zu erbringen und besteht aus dem auf der Internetseite des Projektträgers (s.o.) zu findenden Muster „Standardisierte Erklärung über die Fachkunde der Beratenden“ und dem entsprechenden Nachweis der einschlägigen Qualifikation oder Berufserfahrung.

Als Nachweis kann die für den Beratungsgegenstand einschlägige Qualifikation durch Urkunde eines entsprechenden Studien-/Ausbildungs-/Weiterbildungsabschlusses nachgewiesen werden oder bei einschlägiger Berufserfahrung von mindestens drei Jahren durch den beruflichen Werdegang/Lebenslauf der betreffenden Person.

Wichtig: Der Nachweis der Fachkunde muss zwingend personenbezogen erfolgen. Pauschale Angaben in Bezug auf das gesamte Unternehmen sind daher unzulässig.

zu e) Beratungs-/Planungsergebnis

- Ergebnisdokumentation: In der Regel besteht das Beratungs-/Planungsergebnis mindestens aus einer Studie sowie georeferenziertem Kartenmaterial (beides durch das Beratungsunternehmen zu erstellen). Das Beratungsergebnis ist uns vollständig inklusive aller Anhänge und Anlagen vorzulegen. Auch rein juristische Beratung ist mittels einer entsprechenden Ergebnisdokumentation (z. B. Ausschreibungstext) zu belegen.
- Sachbericht: Der von Ihnen zu erstellende Sachbericht wiederum zeigt die Schritte zum Erreichen des Verwendungszwecks. Er dient neben der Überprüfung der zugrunde zu legenden fachlichen Kriterien der Bewertung der Zweckerfüllung aus Ihrer Sicht. Bitte verwenden Sie für den Sachbericht die sich auf unserer Homepage befindlichen Vorlage.

Form und Einreichungsprozedere

Lediglich das Formular „Verwendungsnachweis“ sowie der Sachbericht (siehe unten) sind postalisch einzureichen. Diese sind in unterschriebener und mit Amtssiegel versehener Originalversion (keine Kopien) an folgende Adresse zu senden:

PwC GmbH WPG – Projektträger Breitbandförderung Los A
Kapelle-Ufer 4
10117 Berlin

Alle weiteren Dokumente/Dateien, die Bestandteil des Verwendungsnachweises sind, müssen uns per E-Mail zugestellt werden. Die entsprechenden Kontaktdaten erhalten Sie von uns vorab per E-Mail. Die zu verwendenden Dateiformate sind PDF (Text- und Bilddateien) bzw., im Falle der Geodaten, entsprechend in einer ZIP-Datei die GIS-Formate GeoJSON und ESRI-Shape.

Wichtig:

Die Förderung von Planungs- und/oder Beratungsleistungen nach Nr. 3.3 der Förderrichtlinie stellt einen eigenständigen Fördergegenstand mit spezifischen Anforderungen dar. Dementsprechend sind alle im Rahmen des Verwendungsnachweises geforderten Unterlagen separat unter dem jeweiligen Aktenzeichen des Antrages auf Beratungsleistungen einzureichen. Ein Verweis auf bereits im Rahmen von Anträgen nach Nr. 3.1/3.2 der Richtlinie eingereichte Unterlagen ist nicht hinreichend. Sollten die geforderten Informationen bereits im Rahmen anderer Anträge bzw. Aktenzeichen eingereicht worden sein, so sind diese im Zuge der Eigenständigkeit des jeweiligen Verfahrens erneut einzureichen.

Kontakt

Bei allgemeinen Anfragen rund um die Breitbandförderung des Bundes erreichen Sie unser Team im Kontaktcenter von Montag bis Freitag von 9 bis 17 Uhr unter der **Telefonnummer 030 – 2636 5050**. Schreiben Sie uns gerne auch eine E-Mail an kontakt@gigabit-pt.de.