

# Checkliste Zwischennachweis

**Aufgrund der Jährlichkeit der öffentlichen Haushaltswirtschaft und der Mitteilungspflichten gegenüber dem Zuwendungsgeber, ist zum Ende eines jeden Kalenderjahres ein Zwischennachweis durch den Zuwendungsempfänger vorzulegen (Ziffer 8.1 des Weiterleitungsvertrages).**

## 1. Zeitpunkt der Vorlage

Laut Ziffer 8.1 des Weiterleitungsvertrages ist dem weltwärts-Sekretariat bis zum 30.04. des laufenden Jahres für das vorangegangene Kalenderjahr ein schriftlicher Zwischennachweis vorzulegen. Dieser besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes summarisch zusammenzustellen sind. (siehe auch 6.3 der ANBest-P vom 28.04.2008)

## 2. Ausnahmen

- Endet der Zweck der Zuwendung, also der Bewilligungszeitraum, mit Ablauf des Haushaltsjahres, z. B. zum 31.12.2009, ist kein Zwischennachweis erforderlich. Der rechnerische Nachweis und Sachbericht wird dann mit dem Verwendungsnachweis erbracht, der spätestens sechs Monate nach dem Bewilligungszeitraum, hier der 30.06.2010, vorzulegen ist. (siehe auch 6.1 der ANBest-P vom 28. April 2006).
- Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet. (siehe auch 6.1 der ANBest-P vom 28. April 2006).
- Sofern der Bewilligungszeitraum erst am 01.12. beginnt, ist für diesen Monat kein Zwischennachweis erforderlich. Der Dezember ist dann in den Zwischennachweis des Folgejahres einzubeziehen.
- Endet der Bewilligungszeitraum im ersten Quartal 2010, ist nur der rechnerische Teil des Zwischennachweises zum 30.04.2010 erforderlich. Der Sachbericht kann dann mit dem Sachbericht des Verwendungsnachweises verbunden werden.

Besteht die Möglichkeit den Verwendungsnachweis zum 30.04.2010, spätestens 31.05.2010 einzureichen, kann der Zwischennachweis entfallen.

- **Fristverlängerung:**

Eine Fristverlängerung der Abgabe ist nur in begründeten Ausnahmefällen, vor Fristablauf und auf Antrag an das weltwärts-Sekretariat möglich. Im Antrag sollte ein neuer Abgabetermin vorgeschlagen werden.

### 3. Hinweise zum Ausfüllen des rechnerischen Nachweises

- Das aktuelle Formular ist die **Version 1.1**. Sie finden sie auf unserer Homepage [www.weltwaerts.de](http://www.weltwaerts.de) unter Fördermittel (<http://www.weltwaerts.de/service/downloads/formulare/wwZwischennachweis.pdf>). Bitte nutzen Sie nur diese Version. Wir benötigen sie postalisch und elektronisch.
- Der **Bewilligungszeitraum** beginnt mit dem Datum Ihrer Unterschrift auf dem Weiterleitungsvertrag – oder wenn Ihnen ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn bewilligt wurde, mit dem Datum der Bewilligung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns durch das BMZ. Das Ende des Bewilligungszeitraums entnehmen Sie dem Weiterleitungsvertrag (Punkt 2.1).
- Nur **Ausgaben innerhalb des Bewilligungszeitraums** können geltend gemacht werden.
- Im Zwischennachweis sind die Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen des Haushaltsjahres 2009 (01.01.2009 bis 31.12.2009) **pro Weiterleitungsvertrag** darzustellen. (Datum des Kontoein- oder -ausgangs ist hier entscheidend). Es findet **keine Summierung** mit dem vorangegangenen Haushaltsjahr statt.
- Die **Gesamtausgaben** bis zum 31.12. des Haushaltsjahres gliedern sich gemäß Ihres Bundesmittelantrags (mit verbindlichem Finanzierungsplan) auf 3 Kostenpositionen und sind dort einzutragen:
  1. **Fachlich-pädagogische Begleitung:** z. B. Honorar für konzeptionelle Arbeit, Vor- und Nachbereitungsseminar, Zwischenseminar, Unterstützung der Partner vor Ort
  2. **Durchführungskosten:** z. B. Taschengeld, Unterkunft und Verpflegung, Haftpflicht- und Unfallversicherung, Fahrtkosten Freiwillige, internationale Flugkosten, Unterstützung der Partner vor Ort

### 3. Auslandskrankenversicherung

- Die **Gesamteinnahmen** bestehen aus der: **BMZ-Zuwendung, Drittmittel und Eigenanteil EO**.
- Bei den Gesamteinnahmen tragen Sie unter der **BMZ-Zuwendung** bitte die tatsächlich abgerufenen Mittel ein. Diese können von den ursprünglichen Plansummen abweichen.
- **Drittmittel** sind z. B. Zuwendungen von Stiftungen, Kommunen oder Landesministerien, zweckgebundene Spenden. Zu Drittmitteln gehören auch erhobene Gebühren aus Teilnahmen von weltwärts-Freiwilligen anderer EO an selbst organisierten Seminaren. Diese zusätzlichen Mittel müssen als Einnahme im Zwischennachweis und Verwendungsnachweis ausgewiesen werden. Sie kommen aufgrund der Anteilfinanzierung in der beantragten Verteilung auch dem Zuwendungsgeber zugute.
- **Spenden der Freiwilligen** (bis zu 150 Euro/Freiwilligenmonat) werden dem Eigenanteil zugerechnet.
- Der **Eigenanteil der EO** bei den Gesamteinnahmen sollte mindestens 25 % oder im bestmöglichen Fall Ihrer Anteilfinanzierung entsprechend des Bundesmittelantrages entsprechen. Ist ein Abruf der BMZ-Zuwendung erst Ende des Jahres erfolgt, kann ein geringeres prozentuales Verhältnis noch innerhalb der 2 - Monatsfrist ausgeglichen werden.
- **Bestand:** Bitte beachten Sie, dass die Gesamtausgaben den Gesamteinnahmen entsprechen sollten. Oder aber Sie haben einen Bestand, der innerhalb der 2-Monatsfrist noch ausgeglichen wird. Ist der Bestand größer als der Zwei-Monats-Bedarf, muss der überschüssige Betrag auf das im Weiterleitungsvertrag unter 11.4 genannte DED-Konto eingezahlt werden. In Zweifelsfragen oder bei geringfügigen Überschreitungen sollte mit dem weltwärts-Sekretariat Kontakt aufgenommen werden.
- Es ist nicht möglich, die BMZ-Mittel zur Vorfinanzierung des Eigenanteils zu nutzen.
- Die Gesamtausgaben können nicht größer als die Gesamteinnahmen sein, dann muss der Eigenanteil der EO entsprechend erhöht werden.

#### **4. Hinweise zum Sachbericht**

Im Sachbericht soll in einige Sätzen über den Projektverlauf im abgelaufenen Kalenderjahr Auskunft gegeben werden. (Wurde das beabsichtigte Ziel erreicht? Gab es Realisierungsschwierigkeiten?)

#### **5. Rechtsverbindliche Unterschrift**

Der Zwischennachweis muss rechtsverbindlich unterschrieben sein. Das heißt, dass die eigenhändige Unterschrift des/derjenigen erforderlich ist, der/die nach Satzung und Vereins- bzw. Handelsregister dazu befugt ist.