



MERKBLATT ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS – BERATUNGSLEISTUNGEN

Inhalt

ALLGEMEINES ZUM VERWENDUNGSNACHWEISVERFAHREN.....	1
BESTANDTEILE DES VERWENDUNGSNACHWEISES UND DER ZAHLUNGSANFORDERUNG	1
Verwendungsnachweis und Zahlungsanforderung (VNZA)	3
Nachweis über die getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben	3
Unabhängigkeitserklärung	4
Fachkundenachweis	4
Sachbericht und Beratungs-/Planungsergebnis	4
Kartenmaterial oder andere digital auswertbare Beratungsleistungen/-ergebnisse	4

ALLGEMEINES ZUM VERWENDUNGSNACHWEISVERFAHREN

Dieses Merkblatt beschreibt das Verwendungsnachweisverfahren und den Auszahlungsprozess für die Förderung von Planungs- und/oder Beratungsleistungen nach Nr. 3.3 der Richtlinie „Förderung zur Unterstützung des Breitbandausbaus in der Bundesrepublik Deutschland“ vom 22.10.2015. Um eine zügige wie auch reibungslose Bearbeitung und somit Auszahlung der beantragten Fördermittel zu gewährleisten, ist es notwendig, alle geforderten Unterlagen fristgerecht und vollständig einzureichen.

Es können nur jene Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, die innerhalb des Bewilligungszeitraums verursacht wurden. Der Bewilligungszeitraum ist im Bescheid geregelt. 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 und Änderungen zu begründen. **Innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums muss der Zuwendungsempfänger der Bewilligungsbehörde atene KOM GmbH (Projekträger) den Verwendungsnachweis vollständig vorlegen.**

Der Leitfaden zur Umsetzung der Förderrichtlinie wird aufgrund der Praxiserfahrungen mit dem Förderprogramm kontinuierlich weiterentwickelt. Die Veröffentlichung erfolgt im Internet auf der Seite des Projekträgers <http://www.atenekom.eu/bfp/downloads/>. Stellen Sie bitte sicher, dass Sie stets mit der aktuellsten Version des Leitfadens arbeiten.

BESTANDTEILE DES VERWENDUNGSNACHWEISES UND DER ZAHLUNGSANFORDERUNG

Die Unterlagen zum Verwendungsnachweis bestehen mindestens aus:

- a) dem Formular „Verwendungsnachweis und Zahlungsanforderung“ (VNZA)
- b) dem Nachweis über die getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben (**Rechnung/en** der externen Planung-/Beratungsunternehmen und zugehörige **Zahlungsnachweise** wie z. B. Kontoauszüge, jeweils in Kopie)



MERKBLATT ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS – BERATUNGSLEISTUNGEN

- c) der **Unabhängigkeitserklärung** einer unterschiftsberechtigten Unternehmensvertretung und der Projektleitung
- d) dem **Fachkundenachweis** der beratenden und planenden Personen
- e) dem **Beratungs-/Planungsergebnis** bestehend aus
 - Sachbericht des Zuwendungsempfängers sowie
 - vollständigem Ergebnisdokument (z. B. Studie, ausführliche Ergebnisdarstellung aller beteiligten Beratungsunternehmen)
- f) dem **Kartenmaterial** und anderen **digital auswertbaren Beratungsleistungen/-ergebnissen auf einem Datenträger** (USB-Stick, CD oder DVD)

Form und Einreichungsprozedere

1. Alle Dokumente/Dateien, die Bestandteil des Verwendungsnachweises sind, müssen auf dem **zentralen Onlineportal** www.breitbandausschreibungen.de dem Projektträger per Upload **in der Kachel „Zahlungsanforderung“ im betreffenden Antrag** zur Verfügung gestellt werden. Die zu verwendenden Dateiformate sind PDF bzw. entsprechend in einer ZIP-Datei die GIS-Formate GeoJSON und ESRI-Shape.
2. Alle Unterlagen sind in **Papierform** postalisch in ungebundener **zweifacher Ausfertigung** zusammen mit dem **digitalen** Kartenmaterial und/oder anderen digital auswertbaren Beratungsleistungen/-ergebnissen auf einem **Datenträger** (USB-Stick, CD oder DVD) unter Angabe des Aktenzeichens an den Projektträger zu senden:

atene KOM GmbH
Breitbandförderung
Zahlstelle
Invalidenstraße 91
10115 Berlin

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 ausreichend. Sollten geforderte Informationen bereits im Rahmen anderer Anträge bzw. Aktenzeichen eingereicht worden sein, so sind diese wegen der Eigenständigkeit des jeweiligen Verfahrens erneut einzureichen.




MERKBLATT ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS – BERATUNGSLEISTUNGEN

Verwendungsnachweis und Zahlungsanforderung (VNZA)

Auf dem zentralen Onlineportal www.breitbandausschreibungen.de steht die Kachel „Zahlungsanforderung“ für die Anforderung der bewilligten Fördermittel zur Verfügung.

Nach der vollständigen Eingabe der Pflichtangaben im Online-Formular sind dort sämtliche Belege und Dokumente zum Verwendungsnachweis hochzuladen. Anschließend sind die Daten über den Button „Zahlungsanforderung einreichen“ auf der Projektseite (rechts oben über der grauen Kachel „Information“) abzusenden.

 [Zahlungsanforderung einreichen](#)

Danach wird systemseitig eine PDF-Datei des Formulars „VNZA“ generiert, die mit rechtsverbindlicher **Originalunterschrift und Stempel des Zuwendungsempfängers** zu versehen und dem Projektträger mit den weiteren Nachweisen zuzusenden ist.

Zuwendungsempfänger		V N Z A	
		Verwendungsnachweis / Zahlungsanforderung	
atene KOM GmbH Invalidenstraße 91 10115 Berlin		FKZ: RS: eAkte: Laufzeit: bis Zuwendungsbescheid vom: Festbetragsfinanzierung Bewilligte Zuwendung: Alle Beträge in Euro (€)	
Entstandene Ausgaben insgesamt bis einschl. 2016	Anerkannte Ausgaben insgesamt bis einschl. 2016	Gesamtfinanzierungsplan	
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		0,00	
		Betrag in Euro	Anerkannt
Angeforderte Bundesmittel		0,00	

☐ Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter ist der/die Antragsteller(in) für das Vorhaben zum Steuerabzug nach §15 UStG nicht

Nachweis über die getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben

Als Nachweis über die getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben sind dem Projektträger einfache (nicht beglaubigte) Kopien der **Einzelrechnungen des externen Beratungs-/Planungsdienstleisters** über die erbrachten Leistungen mit Angabe des Leistungszeitraums und der Leistungspositionen sowie die **Nachweise des Zahlungsabflusses** beim Zuwendungsempfänger (z. B. Kopien des Kontoauszuges, der Auszahlungsanweisung) vorzulegen.

Wichtig: Leistungen, die sich auf das Verwaltungsverfahren beziehen (d. h. jegliche diese Richtlinie betreffende verwaltungstechnischen Leistungen wie z. B. Fördermittelanträge stellen), sind **nicht zuwendungsfähig**.



MERKBLATT ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS – BERATUNGSLEISTUNGEN

Unabhängigkeitserklärung

Das (Einzel-)Unternehmen sichert hiermit schon im Rahmen des Vergabeverfahrens gegenüber der Gebietskörperschaft zu, **aktuell** und **über die letzten 2 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 unterschreibungsberechtigten Unternehmensvertretung **zusätzlich die Projektleitung** für die hier gegenständliche Beratungs-/Planungsleistung die entsprechende Erklärung abzugeben.

Auf der Internetseite des Projektträgers <http://www.atenekom.eu/bfp/downloads/> steht Ihnen das **Muster „Unabhängigkeitserklärung“** zur Verfügung.

Fachkundenachweis

Der Fachkundenachweis soll die fachliche Eignung einer am Projekt involvierten Person belegen. Dieser ist von allen maßgeblich am Projekt beteiligten Personen zu erbringen.

Auf der Internetseite des Projektträgers <http://www.atenekom.eu/bfp/downloads/> steht Ihnen das **Muster „Standardisierte Erklärung über die Fachkunde des Beraters“** zur Verfügung.

Als Nachweis kann die für den Beratungsgegenstand **einschlägige Qualifikation** durch Urkunde eines entsprechenden Studien-/Ausbildungs-/Weiterbildungsabschlusses nachgewiesen werden

oder

bei **einschlägiger Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren** durch den beruflichen Werdegang und eine Liste der in den letzten 3 Jahren begleiteten Projekte, unterzeichnet durch die erklärende Person.

Sachbericht und Beratungs-/Planungsergebnis

Gem. Nr. 3.3 der Richtlinie und Nr. 2.3 der BNBEST-Beratung sind die Beratungs-/Planungsleistungen im Hinblick auf ihren Inhalt und ihre Ergebnisse zu dokumentieren und dem Projektträger in schriftlicher Form vorzulegen.

In der Regel besteht das Beratungs-/Planungsergebnis aus einer Studie, die dem Projektträger als Bestandteil des Sachberichtes vollständig inklusive aller Anhänge und Anlagen in Papierform (zweifach) vorzulegen ist.

Bezüglich der Inhalte des Sachberichtes und Beratungs-/Planungsergebnisses sind die Hinweise im **Merkblatt über die Anforderungen an die Beratungs-/Planungsergebnisse**, abrufbar auf der Seite des Projektträgers <http://www.atenekom.eu/bfp/downloads/>, zu beachten. Dort stehen auch Vorlagen für den Sachbericht zur Verfügung.

Kartenmaterial oder andere digital auswertbare Beratungsleistungen/-ergebnisse

Um die Mindestanforderungen zu erfüllen, reichen Sie bitte Kartenmaterial in Form von Geodaten ein. Die einzureichenden Geodaten müssen folgende Vorgaben erfüllen:



MERKBLATT ZUM VERWENDUNGSNACHWEIS – BERATUNGSLEISTUNGEN

- Typ: Vektordaten
- Georeferenzierung: Koordinatenreferenzsystem ETRS89 (EPSG:4258)
- Erlaubte Dateiformate: GeoJSON und ESRI Shapedatei (Alle erforderlichen Teildateien müssen vorhanden sein) Dateigröße: maximal 80 MByte (wird die Dateigröße aus plausiblen Gründen überschritten, ist eine individuelle Absprache mit dem Projektträger nötig)
- Invalide Geometrien können nicht bearbeitet werden und werden daher nicht akzeptiert (zum Beispiel Linien, die aus nur einem Punkt bestehen, sich selbst überschneidende Polygone oder Ähnliches)

Von diesen Vorgaben kann nur abgewichen werden, wenn die Geodaten in Eigenleistung erbracht wurden.

Von Bedeutung ist die Schlüssigkeit der Daten. Sie müssen dazu geeignet sein, die Plausibilität des zu errichtenden Netzes über alle Komponenten und Verfahrensschritte hinweg beurteilen zu können.

Laden Sie bitte alle anderen Dokumente/Dateien, die Bestandteil des Verwendungsnachweises sind, im PDF-Format auf dem zentralen Onlineportal www.breitbandausschreibungen.de hoch.

Für Fragen zum Verwendungsnachweis steht Ihnen die Bundesförderprogramm-Hotline unter **030 233249 777** montags bis freitags von 9 bis 16 Uhr zur Verfügung. Schriftliche Anfragen stellen Sie bitte an projekttraeger@atenekom.eu.