

## Hinweise zur Erstellung von Zwischennachweisen

### Abrechnungsart: AZA, AZAP, AZV, AZVP

Der Zwischennachweis besteht aus

- dem fachlichen Zwischenbericht und
- dem zahlenmäßigen Nachweis.

Der Zwischenbericht stellt den Stand des Vorhabens dar. Die Projektleitung wird von uns gesondert über die Erstellung informiert.

Der Zwischennachweis ist elektronisch fristgerecht bis zum 30.04. des Folgejahres des Berichtszeitraumes einzureichen.

Beachten Sie bei der Anfertigung des zahlenmäßigen Nachweises folgende Hinweise:

- Der Vordruck für den projektbezogenen zahlenmäßigen Nachweis über die entstandenen Ausgaben (summarische Zusammenstellung entsprechend der Gliederung des Gesamtfinanzierungsplans) steht in „profi-online“ zur Verfügung. Sollten Sie noch nicht am Verfahren „profi-online“ teilnehmen, erhalten Sie mit diesem Schreiben diesen Vordruck in Papierform.
- Es sind die projektbezogenen Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres (i. d. R. 01.01. – 31.12.) anzugeben.
- Weitere Anforderungen können Sie in Ihrem Erstbescheid und dessen Nebenbestimmungen nachlesen.
- Wir behalten uns vor, im Einzelfall Belege anzufordern oder örtliche Erhebungen durchzuführen.
- Eine Begründung für Kassenbestände am Jahresende ist zwingend notwendig. Bei positiven Kassenbeständen benötigen wir des Weiteren eine Zeitplanung, bis wann der Kassenbestand abgebaut wurde bzw. wird.
- Mittelverschiebungen zwischen den Einzelansätzen von mehr als 20 % (Punkt 2.1.1 NABF) sind grundsätzlich formal zu beantragen. Bitte kontaktieren Sie uns vor Antragstellung.