

Hinweise zur Abrechnung

Die gem. Vertrag fälligen „Zwischenverwendungsnachweise“ und der „abschließende Verwendungsnachweis“ sollen die Einnahmen und Ausgaben für die in § 1 des Vertrages genannten Zeitabschnitte darstellen. Dabei finden nicht nur der Anteil der DGUV, sondern – falls im Förderantrag oder -vertrag vorgesehen – auch der eigene Anteil und derjenige dritter Stellen Berücksichtigung. Für den Zeitraum zwischen letztem Berichtstermin und Abschluss des Vorhabens ist ebenfalls eine Zwischenabrechnung zu erstellen; bei einer Förderung ohne Zwischenraten erstreckt sich die „Zwischenabrechnung“ sinngemäß über die gesamte Laufzeit. Die in der Zwischenabrechnung enthaltenen Posten sollten so bezeichnet werden, dass ein Abgleich mit dem Kostenvoranschlag in Ziffer 10 des Antrages möglich ist. Der „abschließende Verwendungsnachweis“ hat die Gesamtausgaben nach Kostenarten, eine Gegenüberstellung der geplanten Gesamtkosten (gem. Ziffer 10 des Antrages, ggf. unter Hinweis auf nachträglich vereinbarte Umwidmungen) sowie die Kostenbeteiligung der DGUV (gem. § 2 des Fördervertrages) darzustellen.

Die Zwischenabrechnungen und der abschließende Verwendungsnachweis sind nach den beigefügten Mustern zu erstellen.

Das Inventarverzeichnis nach Ziff. 5.3 der Allgemeinen Bedingungen ist von Beginn des Vorhabens an zu führen und jeweils zusammen mit den fälligen Abrechnungen vorzulegen. (Ergänzende Kopien von Gerätebeschreibungen o.Ä. ersparen Ihnen ggf. ausführliche Angaben zu Art, Typ, Ausführung und Lieferumfang.)