

Hinweise zum Auszahlungsverfahren für Fördervorhaben gemäß der Fachkräftenrichtlinie (regionale und Überregionale Vorhaben/ Arbeitsmarktmentoren Sachsen)

Gilt für Bewilligungen ab 01.01.2020

Das Programm wird aus Mitteln des Freistaates Sachsen finanziert.

1. Auszahlungen im laufenden Haushaltsjahr (unterjährige Auszahlungen)

- Jede Auszahlung ist mittels Vordruck (VD) 62056 und in Papierform zu beantragen.
- Eine Auszahlung für noch nicht getätigte Ausgaben ist zulässig (Vorfinanzierung).
- Zur jeder Auszahlung hat eine detaillierte Vorausschau der förderfähigen Ausgaben der nächsten 2 Monate zu erfolgen (Ziffer 6 des Auszahlungsantrages).
- Es sind keine Beleglisten bzw. Ausgabenübersicht sowie Belege einzureichen.
- Die „Übersicht der förderfähigen Ausgaben und Nachweise“ finden Sie ebenfalls auf der Internetseite der SAB.
- Innerhalb des Bewilligungszeitraumes sollten jährlich 3 Auszahlungen beantragt werden.
- Die bereitgestellten Mittel für das laufende Jahr stehen gemäß Zuwendungsbescheid für das jeweilige Kalenderjahr zur Verfügung. Eine Übertragung der Mittel in das Folgejahr ist **nicht** möglich.

Bitte beachten Sie, dass die den Auszahlungen zugrunde gelegten förderfähigen Ausgaben spätestens innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung anfallen müssen (d.h. auch bezahlt sein müssen). Bei nicht fristgerechtem Verbrauch der ausbezahlten Zuwendung entstehen Zinsansprüche seitens der SAB. Wir empfehlen Ihnen, in diesem Fall die Mittel rechtzeitig, d. h. vor Ablauf der zwei Monate, an die SAB zurückzuzahlen.

1. Zwischennachweise für kommunale Träger (ANBest-K) und Projektträger (ANBest-P)

Zum Stichtag 31.12. eines Jahres ist ein Zwischennachweis zu führen. Dieser ist spätestens bis 28.02. des Folgejahres bei der SAB vorzulegen. Mit dem Zwischennachweis ist immer ein Sachbericht einzureichen.

Der Zwischennachweis besteht aus dem Vordruck 62056, einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen (Ausgabenübersicht VD 62049) und dem Sachbericht. Diese Unterlagen sind in Papierform und in 1-facher Ausfertigung einzureichen.

Eine Belegliste ist nicht zu führen, eine Belegprüfung erfolgt nicht.

Der Sachbericht ist entsprechend der in der Anlage des Vordruckes 62056 aufgeführten Punkte zu erstellen.

Alle Unterlagen sind mit rechtverbindlicher Unterschrift einzureichen.

2. Verwendungsnachweisprüfung Für kommunale Träger (ANBest-K) und Projektträger (ANBest-P)

Der Verwendungsnachweis ist bei der Bewilligungsstelle spätestens 3 Monate nach Abschluss der Maßnahme einzureichen. Es gilt die Festlegung des zum Verwendungsnachweis gültigen Bescheides.

Es ist grundsätzlich der einfache Verwendungsnachweis zugelassen. Dieser besteht aus dem Formular VD 62056, einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen (Ausgabenübersicht VD 62049) und dem Sachbericht. Diese Unterlagen sind in Papierform und in 1-facher Ausfertigung einzureichen.

Der Sachbericht ist entsprechend der in der Anlage des Vordruckes 62056 aufgeführten Punkte zu erstellen.

Alle Unterlagen sind mit rechtverbindlicher Unterschrift einzureichen.

Sofern die Unterlagen für die Verwendungsnachweisprüfung vollständig sind eine beanstandungsfreie Vorprüfung durch die SAB erfolgte, kann die vollständige Auszahlung bereits vor Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung erfolgen. Der Verwendungsnachweis wird innerhalb von 3 bis 6 Monaten geprüft. Das Vorhaben gilt dann als abgeschlossen.