

Checkliste/Hinweise zur Erstellung eines Verwendungsnachweises für die Richtlinie zur Förderung von Klimaschutzprojekten im kommunalen Umfeld „Kommunalrichtlinie“ des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU) – gilt für die Fassungen der Kommunalrichtlinie ab 01. Oktober 2018

Kommunale Netzwerke - Netzwerkphase

I. Zahlenmäßiger Teil:

- **Verwendungsnachweis (VNZA-Formular)**
das ausgefüllte und unterschriebene VNZA-Formular im Original mit Unterschrift; falls nötig mit der Bestätigung der eigenen Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers auf der Rückseite des Vordrucks
- Hinweis:**
 - Der Vordruck wird dem Zuwendungsempfänger 1 Monat vor Laufzeitende postalisch zugesandt.
 - Bei vorzeitigem Vorhaben-Abschluss ist der Vordruck bei dem zuständigen administrativen PtJ-Ansprechpartner anzufordern.
 - Für profi-Online Teilnehmer wird der Vordruck unter <https://foerderportal.bund.de/profionline/> hinterlegt. Die Projektleitung beim Zuwendungsempfänger erhält eine System-E-Mail zur Information bei Bereitstellung.
- **Nachweis der Ausgaben des Netzwerks: fortlaufend geführte Beleglisten**
Beleglisten, aus denen zu den einzelnen Ausgaben des Netzwerks das Zahlungsdatum, der Zahlungsempfänger sowie der Zahlungsgrund hervorgehen müssen. Die Belegliste ist ausschließlich in der Finanzposition **0835** zu führen.

II. Fachlicher Teil:

- **Schlussbericht**
den ausgefüllten und unterschriebenen Schlussbericht im Original mit Unterschrift (<https://nki-monitoring.de> (die Zugangsdaten sind der Anlage „Weitere Nebenbestimmungen“ zum Zuwendungsbescheid zu entnehmen)
- **Internetdarstellung**
einen visuellen Nachweis (z.B. Ausdruck der Internetseite) sowie den Link über die erfolgte Internetdarstellung lt. Anlage „Weitere Nebenbestimmungen“ zum Zuwendungsbescheid mit den Logos
 - der Nationalen Klimaschutzinitiative (NKI) (<http://www.ptj.de/klimaschutzinitiative-kommunen/leitlinien/anmeldung>) **und**
 - des BMU (www.BMU.bund.de/P2133/)

Erst nach vollständiger Einreichung der o.g. Unterlagen kann PtJ Ihren Verwendungsnachweis prüfen. Sollten weitere Unterlagen benötigt werden, setzt sich PtJ mit dem Zuwendungsempfänger in Verbindung. Das Ergebnis der Prüfung wird dem Zuwendungsempfänger schriftlich mitgeteilt.