LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe
Projektförderung

Stand: November 2021

Merkblatt zur Vorlage

- **des Bau-Verwendungsnachweises (VN) für die Förderbereiche Werkstätten und besondere Wohnformen für behinderte Menschen**
- **sowie des Nachweises der Finanzierung von Baumaßnahmen besonderer Wohnformen**

Innerhalb von 6 Monaten nach Inbetriebnahme der Einrichtung, spätestens jedoch 6 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes, ist der Bewilligungsbehörde der Verwendungsnachweis vorzulegen (Ziffer 6.1 ANBest-P/Ziffer 7.1 ANBest-P SW). Der VN ist mit den erforderlichen Anlagen der **LWL-Finanzabteilung, Sachbereich 133 Bautechnische Prüfung Fördermaßnahmen,** zuzuleiten. Allen Zuwendungsgebern ist **zusätzlich** eine Ausfertigung des VN-Vordruckes zu übersenden.

Gleiches gilt für den Nachweis der Finanzierung der Baumaßnahme einer besonderen Wohnform. Hier ist eine Ausfertigung des Vordrucks dem **Sachbereich Projektförderung im LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe** zu übersenden.

Der zahlenmäßige Nachweis der Ausgaben ist nach den Kostengruppen der DIN 276 in der zum Zeitpunkt der Ausschreibung gültigen Fassung zu gliedern und sollte in der Datei "Bauausgabebuch" (s. Ziffer 7) dargestellt werden.
Es sind die Bruttokosten, die zurzeit gültige Umsatzsteuer und die Nettokosten auszuweisen. Außerdem sind die Daten der Auftragsvergabe zu erfassen.
In der Einnahmeübersicht sind zunächst die Eigenmittel in einer Summe, danach alle Fremdmittel mit der jeweiligen Valutierung einzutragen.

Unterlagen, die dem Nachweis beizufügen sind:	**für den Bereich: WfbM**	**besondere Wohnform**
1. Mit dem Zuwendungsbescheid übersandter bzw. im Intenet abrufbarer Vordruck des VN nach dem Muster 1 zu Ziffer 3.1 NBest-Bau/ Muster der Anlage 3 der Fördergrundsätze der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW bzw. bei Maßnahmen ohne Zuwendungsbescheid der Stiftung Wohlfahrtspflege NRW der Vordruck des LWL-Inklusionsamts Soziale Teilhabe zum Nachweis der Finanzierung. (Die Unterschriften sind in Druckbuchstaben zu wiederholen.)	2-fach	2-fach
2. Nachweis der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift(en) (z. B. aktuelle Satzung (bei e. V.) bzw. Gesellschaftsvertrag (bei GmbH/gGmbH) sowie Vereins- bzw. Handelsregisterauszug)	1-fach	1-fach
3. Ausführliche Begründung von Mehr- oder Minderkosten	2-fach	2-fach
4. Sachbericht des Trägers zur Baumaßnahme mit den wichtigsten Daten (Antragstellung bis Fertigstellung, Tag des ersten und letzten Auftrags, Baugebinn, Tag der Inbetriebnahme)	2-fach	2-fach
5. Sachbericht des Architekten zur Baumaßnahme	2-fach	2-fach
6. Baugenehmigung, Nachweis über die Bauzustandsbesichtigung nach Fertigstellung des Rohbaus sowie nach abschließender Fertigstellung, sonstige Abnahmebescheinigungen	2-fach	2-fach

		WfbM	besondere Wohnform
7.	**Bauausgabebuch** (im Excel-Format) Chronologische Aufstellung **aller** Zahlungsvorgänge - getrennt nach Einnahmen und Ausgaben - nach dem Datum der **Zahlung; ausschlaggebend ist das Datum der Valutierung** des Zahlungsvorganges auf dem Konto. Erfassung der Daten der **Auftragsvergabe.** Sollten die einzelnen Raten der Zuwendungsgeber verzinslich auf Sonderkonten angelegt sein, so sind auch diese Zinserträge anzugeben. Auf dem Baukonto angefallene Habenzinsen bitte ich, als gesonderte Position in einer Summe darzustellen. Angefallene Sollzinsen und Kontoführungsgebühren sind gegenzurechnen. **Die Datei "Bauausgabebuch" ist direkt bei der LWL-Finanzabteilung, Sachbereich 133 Bautechnische Prüfung Fördermaßnahmen, anzufordern.**	1-fach	1-fach
8.	Rechnungsbelege (Originale) einschließlich der Stundenlohnnachweise, **chronologisch gem. Bauausgabebuch (sortiert und numeriert)**	1-fach *	1-fach *
9.	Kontoauszüge (Originale) Die Kontoauszüge, als Belege für alle Einnahmen und Ausgaben, sind getrennt von den Rechnungen vorzulegen. Die Kontoauszüge müssen einen Hinweis auf die Rechnungsbelege lt. Bauausgabebuch enthalten.	1-fach **	1-fach **
10.	Ablichtungen der mit Architekten und Fachingenieuren geschlossenen Verträge	1-fach	1-fach
11.	Kopien der Bewilligungs-/Zuwendungsbescheide **aller** an der Maßnahme beteiligten Zuwendungsgeber **einschließlich** aller Änderungsbescheide (z. B. zum Bewilligungs- / Durchführungszeitraum)	1-fach	1-fach
12.	Nachweise über die vom Finanzamt erstatteten Vorsteuerbeträge	1-fach	entfällt
13.	Berechnung der Flächen und Rauminhalte nach DIN 277 und Bestandszeichnungen Maßstab 1:100 **(nur bei Planungsänderungen)**	1-fach	1-fach
14.	Zu allen Gewerken ist eine Kostenfortschreibung mit folgenden Angaben vorzulegen: - Summen aus Kostenschätzung/Kostenberechnung je Gewerk - Auftragshöhe - Gewählte Vergabeart (Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe)	1-fach	1-fach

* Die Rechnungsbelege werden von der LWL-Finanzabteilung, Sachbereich 133 Bautechnische Prüfung Fördermaßnahmen, angefordert, sobald mit der baufachlichen Prüfung des Verwendungsnachweises bzw. des Nachweises der Finanzierung begonnen wird.

** Die Kontobelege werden angefordert, sobald sie für die Prüfung des Verwendungsnachweises bzw. des Nachweises der Finanzierung (baufachlich oder verwaltungsseitig) erforderlich werden.