

# Hinweise zu Rechnungen und Zahlungsnachweisen

Anlage zum Zuwendungsbescheid: Richtlinie für die Förderung der integrierten ländlichen Entwicklung (ILERL M-V)  
Richtlinie für die Förderung der lokalen Entwicklung LEADER (LEADER-RL M-V)

Die im Rahmen der Förderung geltend gemachten Ausgaben sind durch Rechnungen und Zahlungsnachweise, die der Bewilligungsbehörde grundsätzlich mit dem Auszahlungsantrag im Original vorzulegen sind, zu belegen.

## Rechnungen

Rechnungen müssen alle im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten.

Der abgerechnete Liefer- oder Leistungsumfang muss (auch bei Abschlags-/Teilrechnungen) in der Rechnung oder in mit der Rechnung vorgelegten Unterlagen bestimmt oder durch Bezugnahme auf eine der Auftragserteilung zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung (z. B. Leistungsverzeichnis Langtext) bestimmbar sein.

Die abgerechneten Leistungen müssen bereits tatsächlich erbracht und die Rechnungen vom Zuwendungsempfänger bezahlt worden sein. Soweit bei Vorhaben nach den Nummern 13, 14 und 15 der Richtlinie für die Förderung der integrierten ländlichen Entwicklung die Bewilligungsbehörde die Anwendung von Nummer 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-K) ausdrücklich zugelassen hat, gilt dies erst für die Vorlage des Verwendungsnachweises.

Folgende Rechnungsbelege werden anerkannt:

- Originale von Rechnungen
- Ausdrucke elektronisch übermittelter Rechnungen
  - ➔ Die Rechnungen sind in dem elektronischen Format der Ausstellung bzw. des Empfangs einschließlich der Übermittlungsmail bzw. Zugangsmail zur Einstellung der Rechnung während der Dauer der im Zuwendungsbescheid festgelegten Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren; die Lesbarkeit ist während der Dauer der Aufbewahrungsfrist zu gewährleisten.
- Originale von sonstigen Kaufbelegen (Kassenbon, Quittung)
  - ➔ Sonstige Kaufbelege werden nur anerkannt, soweit der Kaufgegenstand eindeutig erkennbar ist.

Bei Gebietskörperschaften werden, soweit ausschließlich eine elektronische Datenhaltung (z. B. durch elektronische Dokumentenmanagementverfahren) erfolgt, auch Ausdrucke elektronisch aufbewahrter Rechnungsbelege anerkannt. Die elektronische Aufbewahrung und Lesbarkeit ist während der Dauer der Aufbewahrungsfrist zu gewährleisten

## Zahlungsnachweise

Folgende Zahlungsnachweise werden anerkannt:

- Originale von Kontoauszügen
- Ausdrucke elektronischer Kontoauszüge
  - ➔ Die Kontoauszüge sind in dem elektronischen Format während der Dauer der im Zuwendungsbescheid festgelegten Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren; die Lesbarkeit ist während der Dauer der Aufbewahrungsfrist zu gewährleisten.
- Originale von Belegen über Barzahlungen (Kassenbon, Quittung) bis 500 Euro
- Originale von Belegen über EC-Karten- oder Kreditkartenzahlungen

Aus den Kontoauszügen müssen mindestens folgende Angaben hervorgehen: Name des Kontoinhabers, Kontonummer und Bankleitzahl oder BIC und IBAN, Datum der Auszugserstellung und die die geltend gemachten Ausgaben betreffenden Buchungsposten mit Buchungsdatum, Zahlungsempfänger, Verwendungszweck und Betrag.

Bei Gebietskörperschaften werden anstelle der Originale von Kontoauszügen auch beglaubigte Kopien anerkannt.

## Besondere Hinweise für bestimmte Arten von Ausgaben

Personalausgaben für Beschäftigte kommunaler Körperschaften, die Gegenstand der Förderung des LEADER-Managements sind, können anhand aktueller Gehaltsabrechnungen nachgewiesen werden.

Wenn im Falle der Vereinbarung von Sicherheitseinbehalten für Bauleistungen die Sicherheit durch Hinterlegung von Geld geleistet wird, kann der betreffende Betrag nur dann in die zuwendungsfähigen Ausgaben einbezogen werden, wenn es sich um ein Banksperrenkonto handelt, über das beide Parteien nur gemeinsam verfügen können. Bei Einbehalt des Betrages auf einem eigenen Verwahrkonto des Auftraggebers entstehen diesem in der entsprechenden Höhe keine zuwendungsfähigen Ausgaben.