



Checkliste „Nachweise/Unterlagen zum Zahlungsantrag“

Allgemeine Hinweise

- Der Zahlungsantrag ist vollständig ausgefüllt und vom Zuwendungsempfänger (oder nachweislich Vertretungsberechtigte Person) unterzeichnet.
- Das Rechnungsblatt ist vollständig ausgefüllt und von dem Zuwendungsempfänger unterzeichnet.
- Die **CSV-Datei** wurde per E-Mail an die Bewilligungsbehörde versandt.
- Dem Zahlungsantrag sind die **Rechnungen im Original** beigelegt. **Zusätzlich** sind alle Rechnungen in Kopie zum Verbleib bei der Bewilligungsstelle beigelegt.
- Die Rechnungen sind an den Zuwendungsempfänger adressiert.
- Zu jeder Rechnung liegt ein **Zahlungsnachweis** in Form eines **Kontoauszugs (Kopie)** bei (Beleg der Bank aus dem die tatsächliche Zahlung mit Wertstellung hervorgeht).
- Zu jeder Rechnung/jedem Auftrag ist ein formaler **Vergabevermerk** beigelegt (bei privaten Zuwendungsempfängern unter 100.000 EUR Zuwendung: Vergleichsangebote; bei privaten Zuwendungsempfängern über 100.000 EUR Zuwendung: Vergaberecht; bei öffentlichen Zuwendungsempfängern immer Vergaberecht).
- Der Nachweis (Belegexemplar) zur **Einhaltung der Publizitätsbestimmungen** (Förderhinweis) ist bei entsprechenden Rechnungen (z.B. Flyer, Broschüre, Zeitungsartikel, Homepage...) beigelegt.
- Die **datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung** liegt dem Zahlungsantrag bei oder wurde bereits an die Bewilligungsbehörde übermittelt.
- Die **Indikatorenblätter** mit den SOLL-Werten liegen dem Zahlungsantrag bei oder wurden bereits an die Bewilligungsstelle übermittelt.
- Die Einhaltung **individueller Auflagen** (vgl. Zuwendungsbescheid) ist ggf. nachgewiesen.



Bei Auftraggebern i.S.d. § 98 Nr. 1 bis 3 und 5 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen zusätzlich zu beachten:

- Bei Bauaufträgen bis 30.000 EUR ist nach § 21 I **SchwarzArbG** die Eigenerklärung des Auftragnehmers oder die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung der jeweiligen Rechnung beigelegt.
- Bei Bauaufträgen ab 30.000 EUR ist nach § 21 I **SchwarzArbG** die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung der jeweiligen Rechnung beigelegt.
- Ab einem Auftragswert i.H.v. 20.000 EUR (Netto) ist die **Mindestentgeltklärung/Tariftreuerklärung** des Auftragnehmers i.S.d. Landesgesetzes zur Schaffung tariftreuerrechtlicher Regelungen der jeweiligen Rechnung beigelegt (Mustererklärungen unter: <http://lsjv.rlp.de/arbeit-und-qualifizierung/landestariftreuegesetz-ittg/mustererklaerungen/>).

Bei öffentlichen Auftraggebern zusätzlich zu beachten:

- Die Rückmeldung auf die **Abfrage zur Korruptionsprävention** ist bei den betroffenen Rechnungen beigelegt (Nr. 17.5 der VV Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung). Bei geplanten Vergaben von Dienstleistungsaufträgen mit einem Brutto-Auftragswert von über 15.000 EUR (bei Dauerschuldverhältnissen der Jahresbetrag), von Lieferaufträgen mit einem Brutto-Auftragswert von über 25.000 EUR und Bauaufträgen von über 50.000 EUR (Brutto) hat die Vergabestelle **vor der Vergabe** bei der Melde- und Informationsstelle nachzufragen, ob Informationen über ein für die Vergabe in Betracht kommendes Unternehmen vorliegen. Bei geplanten Vergaben unterhalb der genannten Wertgrenzen steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle.
(<http://fm.rlp.de/verwaltung/korruptionspraevention/melde-und-informationsstelle/>)

Mit dem Schlussverwendungsnachweis sind zusätzlich einzureichen:

- Ausgefüllte **Indikatorenblätter** mit den IST-Werten.
- Der Nachweis zur **Einhaltung der Publizitätsbestimmungen** (Förderhinweis) für das Gesamtprojekt.