



**Herzlich
willkommen**

**Projektleiter-
tagung P41**
05.11.2021



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

2

Nachweis der Verwendung

Grundlagen & Lessons Learned



Zentralisierung zum 01.01.2015

Ziel der Zentralisierung:

- Sicherstellung einer unabhängigen Prüfung
- Kontinuierliche Verbesserung des Prüfungsstandards

Prüfungsarten:

- Kursorische Prüfung (KP)
- Vertiefte Prüfung (VP)
- Vor-Ort-Prüfung (VOP)

Prüfungsumfang 2021:

- KP: 4.047 VN/ZN¹ → ≈ 147 Mio. Euro
- VP: 60 VN/ZN → ≈ 4,9 Mio. Euro
- VOP: ---

Personal:

- P12A: 13,95 VZK²
- P12B: 11,77 VZK

¹Verwendungs-/Zwischennachweise

²Durchschnittliche Anzahl an Vollzeitkräften



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

ABTEILUNG P

Projekte

Direktor: Dr. Klaus Birk

P01

Mittelbewirtschaftung Abteilung P
Dr. Hendrik Kelzenberg

P1

Grundsatzfragen Projekte, Forschung und Internationalisierung, Hochschulverbände
Anke Stahl

P11

Grundsatz Projektförderung
Dr. Thomas Schmidt-Dörr

P12A

Prüfstelle für Verwendungsnachweise (P1, P2)
Mario Theisen

P12B

Prüfstelle für Verwendungsnachweise (P3, P4) und Administration von Mischprogrammen
Birgit Proffittlich-Bauch

P13

Forschung und Internationalisierung, Hochschulnetzwerke
Birgit Siebe-Herbig

P4

Internationalisierungsprogramme für deutsche Hochschulen
Dr. Alexander Au

P41

Internationalisierung in der Lehre
Tabea Kaiser

P42

Mobilitäts- und Betreuungsprogramme
Frank Merkle

P43

Hochschulprogramme für Flüchtlinge
Katharina Fourier

P44

Internationalisierung digital, Fachhochschulen/HAW
Nicole Ohlemüller / Ann-Kristin Matthé

Funktion des Verwendungsnachweises



Rechenschaft und Kontrolle des Zuwendungsempfängers

- Erfüllung Zweckungswecks
- Zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung
- Wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung
- Erreichen des Förderziels
- Erfüllung von Bedingungen

Rechenschaft des Zuwendungsgebers (Selbstkontrolle)

- Legitimation der Förderung
- Erfolg der Förderung
- Prüfungsgrundlage

Bestandteile des Verwendungsnachweises

Zahlenmäßiger Nachweis

- Grobe Gliederung der Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen
- Gliederung entspricht der Gliederung des Finanzierungsplans

inkl. Belegliste

- Tabellarische Belegübersicht
- Detaillierte Gliederung der Ausgaben getrennt voneinander in zeitlicher Reihenfolge

Sachbericht

- Kurze Darstellung der Verwendung der Zuwendung
- Gegenüberstellung der erzielten Ergebnisse zu den vorgegebenen Zielen
- Eingehen auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises

Erweiterung durch vertragliche Bestandteile

Beispiele:

- Teilnehmerliste
- Inventarliste

Nachweis der Verwendung (1/2)

Zentrale **Bedeutung** im Zuwendungsverfahren:

- Sachgerechte Erstellung
- Rechtzeitige Vorlage
- Prüfung

Vorlagepflicht:

- Der **Pflicht des DAAD**, den Verwendungsnachweis anzufordern, steht die **Verpflichtung des Zuwendungsempfängers** zur Erstellung und Vorlage des Verwendungsnachweises gegenüber.

Einreichungsfristen:

- Verwendungsnachweise sind innerhalb von zwei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (Ablauf des Bewilligungszeitraums),
- Zwischennachweise innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres einzureichen.



Nachweis der Verwendung (2/2)

Einreichungsplattform:

- DAAD-Online-Portal (<https://portal.daad.de/irj/portal>)
- Ausnahme: NON-MOVE-Programme
- Verweis auf Handbuch zur Portalnutzung (Projektförderung)

Mit DAAD-ID anmelden

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse

Passwort

Passwort

ANMELDEN

Sie haben noch keine DAAD-ID? [Jetzt registrieren.](#)
[Passwort vergessen?](#)

Hinweis

Sie haben sich bereits im DAAD-Portal registriert?

Ihre bestehenden Portal-Zugangsdaten sind ab sofort Ihre DAAD-ID. Sie können sich mit Ihrer bisherigen E-Mail-Adresse und Passwort hier anmelden.

[Häufig gestellte Fragen](#)

© www.daad.de

Anleitung zum Einreichen/Ändern des Verwendungsnachweises: [↘ 09 Zwischen-/ Verwendungsnachweis](#)



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Prüfungsarten im Zuwendungsrecht

Prüfkonzept

Kursorische Prüfung

- Schlüssigkeitsprüfung
- Alle Zwischen-/Verwendungsnachweise
- Keine Belegprüfung

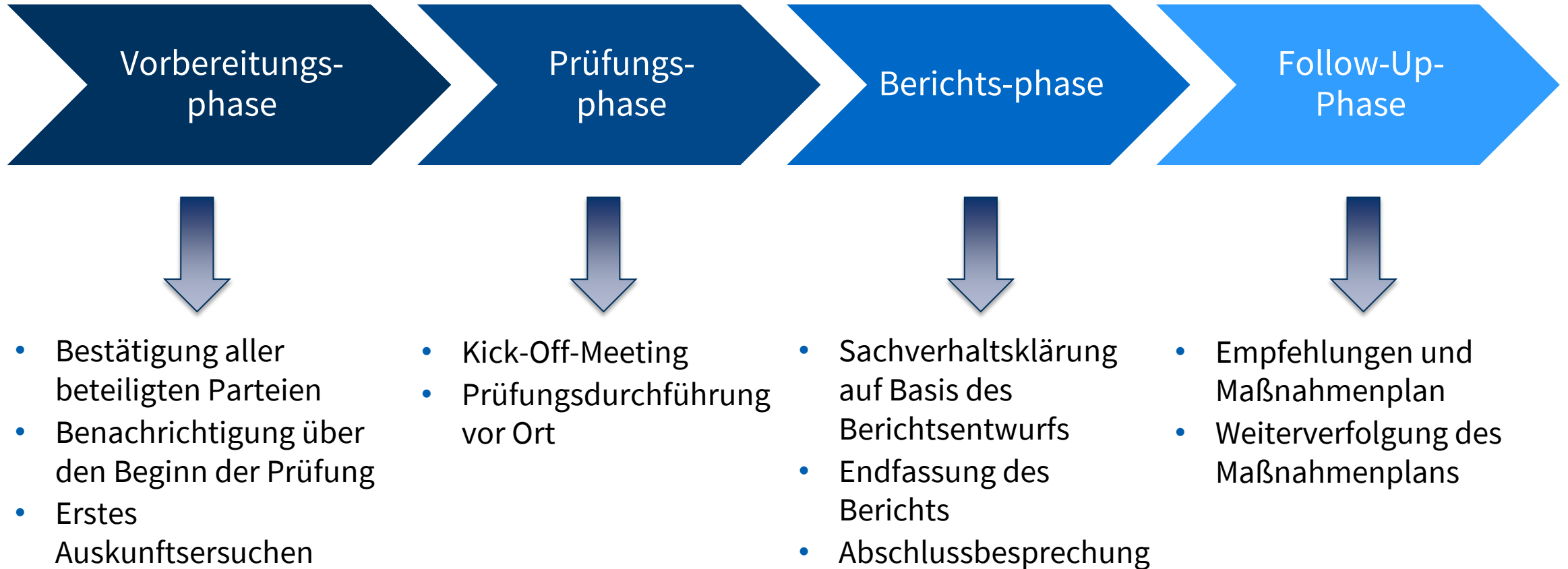
Vertiefte Prüfung

- Detail- und Belegprüfung
- Stichprobenverfahren
 - Zufällige Auswahl (Zufallszahlengenerator)
 - Gezielte Auswahl (z. B. Erstförderung)
- Anlassbezogene Auswahl (z. B. erheblicher Klärungsbedarf)

Vor-Ort-Prüfung

- Kontrolle vor Ort (Überprüfung zweckentsprechende Verwendung)
- Detailprüfung
- Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen der Zuwendungsempfänger werden in Augenschein genommen

Prüfungsablauf einer Vor-Ort-Prüfung (Vier-Phasen-Modell)



Kursorische Prüfung: Belegliste

Ausfüllhilfe:

- Jede Ausgabe ist unter der Angabe eines aussagekräftigen Zahlungsgrunds in der Belegliste in zeitlicher Reihenfolge zu dokumentieren:
 - **Wann** wurde **was** an **wen** in welcher **Höhe** gezahlt?
 - Ist die zweckentsprechende Verwendung erkennbar?

Beispiel:

Lfd. Nr.	Beleg-Nr.	Ausgabeart	Tag der Auszahlung	Zahlungsempfänger	Zahlungsgrund	Zahlbetrag in Euro
1	196	Sachmittel, Reisekosten	30.03.2019	Lufthansa AG	Flugticket, Köln/Bonn - Istanbul	550,00
2	197	Sachmittel, Honorar	01.04.2019	Herr Mustermann	Vortrag am 25.03.2019: „Studieren in der Türkei“	120,00

Vertiefte Prüfung: Belege (1/2)

Das Rechnungswesen definiert Belege als:

- Übergeordnete Bezeichnung für Rechnungen, Quittungen, Kassenbons und andere Nachweise
- zur Dokumentation von Geschäftsvorfällen

Anforderung:

- Enthalten sein müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen
 - Zahlungs**grund**beweis (Zahlungsempfänger, -grund und -tag)
 - Zahlungs**fluss**beweis (Auszahlungsanordnung, Kontoauszug)
 - Verwendungszweck
 - Eindeutiges **Zuordnungsmerkmal** zum Projekt (z. B. Projekt-ID)



Vertiefte Prüfung: Belege (2/2)

Beispiele für Ausgabenbelege:

- Reisekosten
 - Zahlungs**grund**beweis: Reisekostenabrechnung, Dienstreiseanordnung
 - Zahlungs**fluss**beweis: Auszahlungsanordnung der Reisekostenstelle
 - Projektbezug: i. d. R. Reiseziel, Name des Reisenden auf dem Ticket
- Honorare
 - Zahlungs**grund**beweis: Honorarvertrag/-note
 - Zahlungs**fluss**beweis: Kontoauszug Projektträger
 - Projektbezug: i. d. R. Gegenstand und Parteien im Honorarvertrag

Aufbewahrungsfrist:

- Mindestens **5 Jahre** nach Vorlage des Verwendungsnachweises

Prüfrecht:

- Der Zuwendungsempfänger muss die **Originalbelege** für eine vertiefte Prüfung oder eine Vor-Ort-Prüfung auf Anfrage des DAAD jederzeit vorlegen und Auskünfte erteilen können.



Typische Mängel und Fehler im Zuwendungsbereich

Herausgeber:

- Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, **Kay Scheller**
 - 2004 BWV – Band 10 – Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen; 2. Auflage 2016

Beispiele:

- Verstoß gegen Mitteilungspflichten
- Nichteinhaltung der Mittelverwendungsfrist (nicht alsbaldige Mittelverwendung)
- Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns
- Fälligkeit von Minderausgaben (Restmitteln)
- Verstoß gegen Subsidiaritätsprinzip
- Nichteinhaltung von Weiterleitungsregelungen



Lessons Learned (1/5)

Die in der Praxis wichtigsten Fälle von **Mitteilungspflichten** sind:

- Änderung der Finanzierung
 - 20-Prozent-Überschreitung einer Ausgabeart
 - Weitere/weniger Mittel von Dritten für denselben Verwendungszweck
 - Neue Ausgaben kommen hinzu
- Nicht verbrauchte Mittel
 - Ausgezahlte Beträge wurden nicht innerhalb der Verwendungsfrist verausgabt und nicht verbrauchte Mittel wurden nicht unmittelbar an den DAAD zurückgezahlt

Hinweise:

- **Finanzierungsplananpassung** spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraums/Ende des laufenden Haushaltsjahres
- Unverzügliche **Rückzahlung** von Minderausgaben nach Ablauf des Haushaltsjahres/Bewilligungszeitraums
- Ansprechpartner: P41 (Mitteilungssystem zum Projekt)



Lessons Learned (2/5)

Einreichung des Zwischen-/Verwendungsnachweises:

- Vorlagefristen gem. Zuwendungsvertrag beachten
- Antrag auf Fristverlängerung rechtzeitig vor Ablauf der Frist beantragen
- Antrag auf Mahnfristaussetzung in Ausnahmen möglich

Vollständige Einreichung:

- Unterschriebene Fassung hochladen
- Ggf. Inventarisierungsliste und/oder programmspezifische Unterlagen beifügen

Hinweise:

- Formloser Antrag inkl. sachgerechter Begründung
- Ansprechpartner: P12A/B (Mitteilungssystem zum Verwendungsnachweis)



Lessons Learned (3/5)

Finanzierungsarten:

- Vollfinanzierung
 - Es ist nur die DAAD-Zuwendung nachzuweisen
 - Eingebraachte Eigen-/Drittmittel verringern die DAAD-Zuwendung um den vollen Betrag
- Fehlbedarfsfinanzierung
 - Eingebraachte Eigen-/Drittmittel (zu belegende/nicht zu belegende) sind zusammen mit der DAAD-Zuwendung im zahlenmäßigen Nachweis auszuweisen

Prüfeinrichtung:

- Anerkannte Prüfeinrichtungen
 - Innenrevision
 - Haushalts-/Finanzstellen
 - Drittmittelstellen/Controlling



Lessons Learned (4/5)

Verzinsungen:

- Minderausgaben
 - Fälligkeit: Unverzüglich nach Ablauf des Haushaltsjahres oder Bewilligungszeitraums
- Nicht alsbaldige Mittelverwendung
 - Fälligkeit: Unverzüglich nach Ablauf der vertraglichen Mittelverwendungsfrist (i. d. R. sechs Wochen)
- Zweckwidrige Mittelverwendung
 - Fälligkeit: Mit dem Tag, an dem die nicht zweckentsprechende Ausgabe geleistet wurde



Lessons Learned (5/5)

Beleglistenangaben:

- Zahlungsgrund
 - Reisedaten
 - Vergütungs-/Stipendienmonat
 - Veranstaltungsname, Ort, Datum, Teilnehmerzahl
- Tag der Auszahlung
 - Buchungsdaten und Umbuchungsdaten werden nicht akzeptiert
 - Bewilligungszeitraum beachten
- Zahlungsempfänger
 - Letztempfänger



Prüferfahrungen

Kursorische Prüfung

- Überschreitungen von Pauschalen bzw. Fördersätzen
- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraums (Ausnahme: Verursacherprinzip)
- Zusätzliche und von der Projektbeschreibung abweichende Ausgaben
- Dem Grunde und der Höhe nach und vom Zeitpunkt her nicht notwendige Ausgaben
- Überschreitung der vertraglich festgelegten Gesamtausgaben
- Mehrausgaben bei Vollfinanzierung
- Eigenmittel-Einsatz bei Vollfinanzierung

Vertiefte Prüfung

- Taxibegründungen, Vergleichsangebote fehlen
- (Vergabe-)Prozesse sind nicht oder ungenügend dokumentiert
- Kein Projektbezug erkennbar
- Keine Belege, keine Eigenbelege
- Fehlende Begründungen für Mehr- u. Minderausgaben
- Nichteinhaltung von Fristen
- Fehlende Angaben zu Personen/Teilnehmern



Gewonnene Erkenntnisse

Der DAAD möchte:

- Ein einheitliches und **nachvollziehbares Verständnis** zum Zuwendungsrecht und
- eine langfristige **Steigerung der Prüfsicherheit** bei externen Prüfungen erreichen.
- DAAD-spezifische Auslegungen nur noch in Ausnahmefällen (Gleichbehandlungsgrundsatz),
- eine noch **stärkere Orientierung** an der herrschenden Auslegung des zuwendungsrechtlichen Regelwerks (nach den führenden Kommentierungen, z. B. Dr. Norbert Dittrich)
- Sehr engen **fachlichen Austausch** mit den Zuwendungsempfängern von der Antragsstellung bis zum Projektende und darüber hinaus.



Wichtige Hinweise und Empfehlungen

Im **Zuwendungsvertrag** und dessen Anlagen sind alle wesentlichen Bedingungen für Ihre Projektförderung geregelt, u. a.

- Höhe der Zuwendung,
- Finanzierungsart und Zweck der Zuwendung,
- Bewilligungszeitraum,
- Mittelanforderung und Mittelverwendung,
- Gegenstände und Inventarisierungspflicht,
- Mitteilungspflichten,
- Vergabe von Aufträgen,
- Nachweis der Verwendung
- Datenschutzrechtliche Bestimmungen,
- ggf. Weiterleitungsregelungen,
- wichtige Fristen.

Kontaktieren Sie bitte frühzeitig das zuständige **Fachreferat** im DAAD wenn:

- der Zuwendungsvertrag uns seine Anlagen Ihre Fragen nicht beantworten oder Fragen offen lassen.



Norbert Schneider

P11 – Grundsatz Projektförderung

Mario Theisen

P12A – Prüfstelle für Verwendungsnachweise (P1, P2)

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)

Kennedyallee 50

53175 Bonn

www.daad.de

**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit**

Alle Rechte vorbehalten. Der Nachdruck, die Vervielfältigung und die Veröffentlichung sind nicht gestattet.



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service