

## Allgemeine Hinweise zum Zwischen-/Verwendungsnachweis

Diese Hinweise sollen Ihnen dabei helfen, den Zwischen-/Verwendungsnachweis auszufüllen und häufige Fehler zu vermeiden, um so eine zügige Bearbeitung Ihres Antrages zu gewährleisten.

Für die Erstellung des Zwischen-/Verwendungsnachweises verwenden Sie bitte das Formular  
„Verwendungsnachweis, Zwischennachweis Nr. -zugleich Teilzahlungsanforderung-“

**Beachten Sie bitte die Einreichungsfrist des Zwischen-/Verwendungsnachweises.  
Diese entnehmen Sie bitte Ihrem Zuwendungsbescheid.**

Hinweis:

Es sind ausschließlich nur Ausgaben zu berücksichtigen, die in dem Abrechnungszeitraum des aktuellen Antrags angefallen und getätigt bzw. in den vorangegangenen Abrechnungszeiträumen angefallen und getätigt sind, aber in den bisherigen Erstattungsanträgen nicht gemeldet wurden.

**Bei jeder Abweichung der tatsächlichen Projektumsetzung von der beantragten (z.B. geänderte Kosten/ Finanzierung, Dauer) ist die Bewilligungsbehörde (LLUR) frühzeitig zu benachrichtigen.**

Dem Zwischen-/Verwendungsnachweis sind folgende Unterlagen in Papierform beizufügen:

<input type="checkbox"/>	<b>Originalbelege</b> , die noch nicht mit den vorherigen Erstattungsanträgen eingereicht wurden Rechnungen, Kontobelege, Auszahlungsanordnungen (Auf jeder Rechnung oder zahlungsbegründender Unterlage müssen das Auftragsdatum, Rechnungsdatum und die Zuordnung zum Projekt stehen, Rechnungsempfänger muss mit Antragsteller identisch sein bzw. einen Bezug haben, Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise sind entspr. der Zweckbindungsfrist aufzubewahren.)
<input type="checkbox"/>	<b>Rechnungsblatt</b> zur Erfassung der Ausgaben, <u>auch per E-Mail einreichen</u> Jedem Beleg ist eine Kostenposition laut Zuwendungsbescheid zuzuweisen (z.B. Beratungsleistung, Wirtschaftlichkeitslücke)
<input type="checkbox"/>	<b>Ausführlicher Sachbericht</b>
<input type="checkbox"/>	<b>vollständige Vergabeunterlagen</b> (siehe § 20 VOB/A Fassung 2019) Dokumentation, Informationspflicht Das Vergabeverfahren ist zeitnah so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden. Einzureichen sind Vergabevermerke, Kopien von Ing.-Verträgen, Architektenverträge, Bauabnahmen, Verträge mit Betreibern/ TKU's, Kommunen. Es sind nur die vergaberelevanten Aufträge beizufügen, die <b>noch nicht</b> mit dem/den vorherigen Erstattungsantrag/Erstattungsanträgen gemeldet wurden.
<input type="checkbox"/>	<b>Dokumentations- und Monitoringpflichten</b> sind gem. §§ 8 und 10 NGA-RR durch den Zuwendungsempfänger zu gewährleisten und an die Bundesnetz-Agentur zu melden
<input type="checkbox"/>	<b>Informations- und Publizitätspflichten</b> (siehe Anlage zum Zuwendungsbescheid)
<input type="checkbox"/>	<b>digitale Fotos</b> zur Darstellung des Projektverlaufes Zu dokumentieren sind die aktiven und passiven Komponenten. Bei Verlegung sind Installation sowie offene Trassen im Abstand von 500 Meter sowie jeder Abzweiger und Hauseinführung, soweit diese Bestandteil der Maßnahme sind, zu dokumentieren. Alle Bilder sind mit Koordinaten und Zeitpunkt der Aufnahme zu versehen. Die geographische Lage, einschließlich der Höhe der Leerrohre, ist während der Baumaßnahme zu dokumentieren. Die Datenübergabe hat im Geodaten- oder CAD-Format (georeferenzierte Daten im Datenformat GeoJSON) zu erfolgen. Die Daten sind nach Abschluss der Maßnahme dem Breitbandkompetenzzentrum des Landes Schleswig-Holstein (BKZSH) und der Bewilligungsbehörde (LLUR) zu übermitteln. Der Bezug zum Förderprojekt muss klar erkenntlich sein, damit die Daten zugeordnet werden können.“
<input type="checkbox"/>	<b>Netzstrukturplan</b> gemäß dem Materialkonzept und den Vorgaben für die Dimensionierung von passiven Infrastrukturen unter Beachtung der GIS-Nebenbestimmungen. Dies beinhaltet auch die Längenangaben verlegter Leerrohre oder Glasfaserkabel mitsamt der Anzahl der Fasern je durchgängiger Teilstrecke. Zudem ist das Verlegeverfahren (z.B. offener Graben, Pflügen, Spülbohrung oder Trenchingverfahren) zu dokumentieren.
<input type="checkbox"/>	<b>Messprotokolle</b> Die Messprotokolle müssen aus einer optischen Rückstreuungsmessung, einer Rotlichtmessung oder einer Bandbreitenmessung stammen. Es sind die aktiven Fasern und Teilstrecken in Gänze zwischen PoP und Hausanschlusspunkt zu prüfen oder als Teilstrecken zwischen PoP und Kollokationspunkt bzw. Kollokationspunkt und Hausanschluss. Es sind nur Messprotokolle für die aktiven Fasern vorzulegen. Das eingesetzte Messverfahren referiert auf Prüfmittelstandards der ITU-T Y 156sam ergänzt um die DIN EN 61280-4-2 und ISO/IEC 14763-3.
<input type="checkbox"/>	<b>Wirtschaftlichkeitslücke</b> in digitaler tabellarischer Form Dabei sind die Investitionskosten für die zu errichtende passive Infrastruktur (insbesondere Leerrohre, Glasfaser, Gehäuse, Schächte) nach Art und Umfang in der Gesamtsumme und je Einheit anzugeben. Gleiches gilt für die aktiven Komponenten des Netzes (insbesondere Switches und andere Elemente der Netzwerktechnik). Die Betriebskosten sind in Einzelpositionen sowohl als jährliche Kosten als auch über den Zeitraum von sieben Jahren mit einer zu benennenden Annahme für Preissteigerungen aufzuführen. Die Einnahmen sind nach der in den Ziffern 2.1 bzw. 6.15 der Breitbandrichtlinie gemachten Vorgaben zu berechnen. Dabei hat eine Nennung der Annahmen zu Kundenpotential, Penetrationsrate zum Startzeitpunkt und einer eventuellen Steigerung über sieben Jahre, der Produktmix und die Endkundenpreise für die Produkte zu erfolgen.
<input type="checkbox"/>	<b>Betreibermodell</b> Es sind die Investitionskosten für die zu errichtende passive Infrastruktur (insbesondere Leerrohre, Glasfaser, Gehäuse, Schächte) nach Art und Umfang in der Gesamtsumme und je Einheit anzugeben.
<input type="checkbox"/>	<b>Planungs- und Beratungsleistungen</b> Bei Beratungsleistungen, die mit einem Stundensatz abgerechnet werden, ist eine tabellarische Aufstellung der Leistungen erforderlich.
<input type="checkbox"/>	<b>rechtsverbindlich unterschriebenes Formular</b>