

<b>Denkmal - Zuwendung für denkmalpflegerische Mehraufwendungen - Mittelabruf oder Verwendungsnachweis einreichen .....</b>	<b>2</b>
<b>Voraussetzungen .....</b>	<b>2</b>
<b>Erforderliche Unterlagen .....</b>	<b>2</b>
<b>Formulare .....</b>	<b>3</b>
<b>Gebühren .....</b>	<b>3</b>
<b>Rechtsgrundlagen .....</b>	<b>3</b>
<b>Weiterführende Informationen .....</b>	<b>4</b>
<b>Link zur Online-Abwicklung .....</b>	<b>4</b>

# Denkmal - Zuwendung für denkmalpflegerische Mehraufwendungen - Mittelabruf oder Verwendungsnachweis einreichen

Wenn Sie einen Zuwendungsbescheid für denkmalpflegerische Mehraufwendungen vom Landesdenkmalamt Berlin erhalten haben und bereits mit der Maßnahme begonnen oder diese abgeschlossen haben, können Sie einen Mittelabruf und / oder einen Verwendungsnachweis einreichen.

Ein Mittelabruf ist ein Antrag auf Auszahlung bereits bewilligter Zuwendungen für denkmalpflegerische Mehraufwendungen.

Wurden bereits Zahlungen für den Zuwendungszweck geleistet, ist mit dem Mittelabruf gleichzeitig ein Zwischenverwendungsnachweis einzureichen.

Im Verwendungsnachweis sind gemäß der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben zusammenzustellen und ein Sachbericht einzureichen, um die zweckentsprechende Verwendung der bereits erhaltenen Zuwendungsmittel nachzuweisen.

## Voraussetzungen

- **Zuwendungsbescheid für denkmalpflegerische Mehraufwendungen**  
(<https://service.berlin.de/dienstleistung/330268/>)
- **Mittelabruf eines Teilbetrages oder Ablauf des Kalenderjahres**  
Ein Zwischenverwendungsnachweis ist in der Regel einzureichen bei Mittelabruf eines Teilbetrages oder 2 Monate nach Ablauf des Kalenderjahres, für welches die Zuwendung bewilligt wurde. Individuelle Anforderungen und Abgabefristen entnehmen Sie bitte dem Zuwendungsbescheid.
- **Geförderte Maßnahme ist abgeschlossen**  
Ein Verwendungsnachweis ist spätestens 6 Monate nach Abschluss der geförderten Maßnahme einzureichen.

## Erforderliche Unterlagen

- **Mittelabruf, Zwischenverwendungsnachweis oder Verwendungsnachweis einreichen**  
Online möglich; oder Sie nutzen das Formular.
  - Online-Abwicklung: Bitte halten Sie alle erforderlichen Dokumente und Nachweise zum Hochladen in den Formaten PDF, JPG, JPEG, PNG, XLS oder XLSX bereit. Erlaubte Dateigröße: 10 MB pro Datei, 50 MB insgesamt.
- **Angabe der Kontodaten**
- **Angaben zum Denkmal**  
Objektadresse angeben
- **Zwischenverwendungsnachweis**  
Reichen Sie mit dem Mittelabruf gleichzeitig ein Zwischenverwendungsnachweis ein, wenn bereits Zahlungen aus

Eigenmitteln oder weiteren Drittmitteln für den Verwendungszweck geleistet wurden.

- **Fällige Zahlungen innerhalb der nächsten 2 Monate angeben**

Bezieht sich der Mittelabruf auf fällige Zahlungen innerhalb der nächsten 2 Monate, ist dies bei Mittelanforderung anzugeben.

- **Sachbericht**

Der Sachbericht ist notwendig, wenn Sie einen Verwendungsnachweis oder einen Zwischenverwendungsnachweis einreichen wollen.

- Der Sachbericht beinhaltet eine kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahmen: u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan.

- **Zahlenmäßiger Nachweis**

Der zahlenmäßige Nachweis ist notwendig, wenn Sie einen Verwendungsnachweis oder einen Zwischenverwendungsnachweis einreichen wollen.

- Es handelt sich um eine summarische Zusammenstellung über alle bisherigen mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben.

- **Belegliste**

Dem Verwendungsnachweis sind Belegkopien über die Einzelzahlungen beizufügen.

- Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, den Rechnungsbetrag, Grund und Tag der Zahlung sowie den Zahlungsbeweis. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu den geförderten Projekten (z. B. Projektbezeichnung, Adresse) enthalten und entsprechend der Reihenfolge in der Belegliste nummeriert, bzw. sortiert sein.
- Sie können die Daten für jeden Beleg einzeln erfassen (Einzeleingabe) oder eine tabellarische Zusammenfassung aller Belege (zusammengefasst) hochladen.
- Bitte Kopien aller Rechnungen **zusammengefasst** in einem **PDF-Dokument** hochladen.

- **Nachweis für die Erreichung des Maßnahmezieles/ -zweckes**

Mit dem Verwendungsnachweis ist zugleich die Erreichung des im Bescheid beschriebenen Maßnahmezieles/ -zweckes zu belegen.

- Hierzu ist nach Absprache mit dem Landesdenkmalamt mindestens die Abnahmebescheinigung der unteren Denkmalschutzbehörde vorzulegen.

## Formulare

- **Anlage 5 und Anlage 6 Ihres Zuwendungsbescheides**

## Gebühren

keine

## Rechtsgrundlagen

- **Förderrichtlinie zur Erhaltung von Denkmalen**

([https://www.berlin.de/landesdenkmalamt/\\_assets/pdf-und-zip/service/forderrichtlinie\\_2019.pdf](https://www.berlin.de/landesdenkmalamt/_assets/pdf-und-zip/service/forderrichtlinie_2019.pdf))

- **Gesetz zum Schutz von Denkmälern in Berlin (Denkmalschutzgesetz Berlin - DSchG Bln) § 15**  
(<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-DSchGBE1995pP15>)
- **Landeshaushaltsordnung Berlin (LHO) § 44**  
(<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-HOBE2009pP44>)
- **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) Anlage 2 AV § 44 LHO**  
([https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/downloads/haushaltsrecht/vordruck\\_anbest\\_p\\_2020.pdf](https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/downloads/haushaltsrecht/vordruck_anbest_p_2020.pdf))

## Weiterführende Informationen

- **Landesdenkmalamt**  
(<https://www.berlin.de/landesdenkmalamt/>)
- **Zuwendung für denkmalpflegerische Mehraufwendungen beantragen**  
(<https://service.berlin.de/dienstleistung/330268/>)

## Link zur Online-Abwicklung

[https://bda.service.berlin.de/intelliform/forms/default/bda/Mittelabruf\\_Verwendungsnachweis\\_Denkmalerschutz/index](https://bda.service.berlin.de/intelliform/forms/default/bda/Mittelabruf_Verwendungsnachweis_Denkmalerschutz/index)