

# Ausfüllhilfe zum

## Verwendungsnachweis – zahlenmäßiger Nachweis im Rahmen von „weltwärts – und danach?“

### 1. Allgemeines

- Bitte immer das aktuelle Formular auf unserer Homepage benutzen!
- Alle weiß hinterlegten Felder sind auszufüllen, auch bei einem Wert von € 0,00.
- Alle grau hinterlegten Felder können nicht ausgefüllt werden. Die Werte ermitteln sich automatisch aus den restlichen Angaben.

### 2. Bewilligungszeitraum

#### 2.1. Beginn des Bewilligungszeitraums

- Das Datum *Ihrer* Unterschrift auf dem Weiterleitungsvertrag ist zu übernehmen.
- Ausnahme bei bewilligtem vorzeitigem Maßnahmenbeginn: dann gilt das ausgewiesene Datum des BMZ bei der Bewilligung.

#### 2.2. Ende des Bewilligungszeitraums

- Die Angabe im Weiterleitungsvertrag unter Pkt. 2.1 ist zu übernehmen.
- Ausnahme bei einer bewilligten Verlängerung der Maßnahme, die eine Änderung des Bewilligungszeitraums nach sich zieht: dann gilt das ausgewiesene Datum im „Zusatz zum Weiterleitungsvertrag“ auf der letzten Seite.

### 3. Gesamtausgaben

#### 3.1. Soll-Ausgaben

- Alle drei Kostenpositionen (Investitionen, Betriebsausgaben, Personalausgaben) sind aus dem verbindlichen Finanzierungsplan Ihres Antrags (Anlage 1) zu übernehmen. Sollte sich der Finanzierungsplan geändert haben, so ist der geänderte Finanzierungsplan gemäß des „Zusatz zum Weiterleitungsvertrag“ maßgebend.

#### 3.2. Ist-Ausgaben

- Alle drei Kostenpositionen (Investitionen, Betriebsausgaben, Personalausgaben) sind aus Ihren Beleglisten zu übernehmen.

#### 3.3. Soll-Ist-Abweichung

Sollte die Abweichung bei einer der drei Positionen über 20% liegen, erhalten Sie die Meldung: „**Sofern Sie noch keine Zustimmung des weltwärts-Sekretariats haben, müssen Sie diese beantragen (siehe ANBest-P 1.2).**“

- Liegt eine Zustimmung des weltwärts-Sekretariats vor, dann bitte im Anschreiben zum Verwendungsnachweis vermerken.
- Liegt keine Zustimmung vor, bitte zuerst Ihre Beleglisten auf Richtigkeit überprüfen. Falls sich diese als richtig erweisen, dann ist ein Antrag auf Anerkennung dieser Abweichung zu stellen mit einer ausführlichen Begründung.

### 4. Gesamteinnahmen

#### 4.1. Soll-Einnahmen

- Die „eigenen Mittel“, „sonstigen Mittel“ und die „Zuwendung des BMZ“ entnehmen Sie bitte dem verbindlichen Finanzierungsplan (Anlage 1 Ihres Antrags) bzw. dem „Zusatz zum Weiterleitungsvertrag“ zugrundeliegenden Finanzierungsplan.

#### 4.2. Ist-Einnahmen

- Benutzung der weltwärts-Belegliste (siehe Homepage unter „weltwärts – und danach?“):  
In diesem Fall sind alle drei Einnahmen-Positionen (eigene Mittel, sonstige Mittel, Zuwendung des BMZ) aus dem Deckblatt der Belegliste aus dem Punkt „Summen der Einnahmen aus den Einzellisten“ zu übernehmen.

➤ Benutzung eigener Beleglisten:

In diesem Fall sind die beiden Einnahmen-Positionen „sonstige Mittel“ und „Zuwendung BMZ“ aus eigenen Beleglisten zu übernehmen. Die Einnahmen-Position „eigene Mittel“ kann folgendermaßen errechnet werden:

$$\text{Eigene Mittel} = \text{Gesamtausgaben} - \text{sonstige Mittel} - \text{Zuwendung BMZ}$$

## 5. Rechtsverbindliche Unterschrift

- Das Formular muss rechtsverbindlich unterschrieben sein. Es ist die eigenhändige Unterschrift des- / derjenigen erforderlich, der / die nach Satzung und Vereins- bzw. Handelsregister dazu befugt ist.