

# Ausfüllhilfe für das Formular „Verwendungsnachweis - zahlenmäßiger Nachweis“

---

Stand: August 2022

## 1. Allgemeines

- Bitte verwenden Sie immer das aktuelle Formular für den Verwendungsnachweis (siehe [Verwendungsnachweis - zahlenmäßiger Nachweis](#))
- Alle weiß hinterlegten Felder müssen ausgefüllt werden, auch bei einem Wert von 0,00 EUR.
- Die grau hinterlegten Felder können nicht ausgefüllt werden. Die Werte ermitteln sich automatisch aus den restlichen Angaben.
- Der Verwendungsnachweis ist sowohl digital als XML-Datei als auch postalisch einzureichen.  
Für den digitalen Versand:
  - > Formular ausfüllen
  - > Schaltfläche „ausdrucken“ betätigen
  - > Schaltfläche „Eingabe prüfen & per E-Mail senden“ betätigen
  - > Es öffnet sich der E-Mail-Editor mit einer E-Mail, an die das ausgefüllte Formular bereits im korrekten Format angehängt ist.
  - > absenden

## 2. Förderzeitraum

### 2.1 Beginn des Förderzeitraums

Der Förderzeitraum beginnt mit dem Datum, zu dem der tatsächliche Maßnahmenbeginn bewilligt wurde, frühestens jedoch mit Abschluss des Weiterleitungsvertrags.

**Ausnahme:** Im Fall eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns gilt das Datum, zu dem der vorzeitige Maßnahmenbeginn bewilligt wurde.

### 2.2 Ende des Förderzeitraums

Das Ende des Förderzeitraums ist aus dem Weiterleitungsvertrag bzw. dem letzten Zusatz zum Weiterleitungsvertrag zu übernehmen.

## 3. Gesamtausgaben

### 3.1 Soll-Ausgaben

Alle drei Finanzierungsplanpositionen sind aus dem verbindlichen Finanzierungsplan Ihres Weiterleitungsvertrages bzw. des letzten Zusatzes zum Weiterleitungsvertrag zu übernehmen.

### 3.2 Ist-Ausgaben

Für alle drei Finanzierungsplanpositionen sind die zuwendungsfähigen Ausgaben im Berichtszeitraum aus der Belegliste zu entnehmen.

### 3.3 Soll-Ist-Abweichung

Nord-Süd und/oder Süd-Nord:

Sollte die Abweichung bei Finanzierungsplanposition 1 oder 2 über 20% liegen, sind die untenstehenden Hinweise zu beachten:

- Liegt eine Zustimmung der Koordinierungsstelle weltweit zur Überschreitung, dann bitte im Sachbericht 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 Überschreitung zu stellen, der eine ausführliche Begründung erfordert.

#### 4. Gesamteinnahmen

##### 4.1 Soll-Einnahmen

- Den Eigenanteil errechnen Sie aus den Angaben im Weiterleitungsvertrag (bzw. aus dem Zusatz zum Weiterleitungsvertrag) folgendermaßen:

<p><i>Annahme: Vollfinanzierung der Finanzierungsplanposition 3</i></p> <p>Zuwendungsfähige Gesamtausgaben Pos. 1 x (100 % - Finanzierungsanteil BMZ in Pos. 1)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Zuwendungsfähige Gesamtausgaben Pos. 2 x (100 % - Finanzierungsanteil BMZ in Pos. 2)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Die Zuwendung des BMZ übernehmen Sie aus Ihrem Weiterleitungsvertrag (bzw. aus dem Zusatz zum Weiterleitungsvertrag).

##### 4.2 Ist-Einnahmen

Es wird empfohlen die weltweit-Belegliste (siehe [Belegliste für den Verwendungsnachweis](#)) zu verwenden.

Die Einnahmen-Positionen „Eigenanteil EO/AO“, „Einnahmen BMZ“ und „Einnahmen Drittmittel“ sind aus dem Deckblatt der Belegliste aus dem Punkt „Summen der Einnahmen aus den Einzellisten“ zu übernehmen.

#### 5. Freiwilligeneinsätze

##### 5.1 Soll-Freiwilligeneinsätze

Die bewilligte Anzahl der Einsatzmonate ist aus Ihrem Weiterleitungsvertrag bzw. dem Zusatz zum Weiterleitungsvertrag zu übernehmen.

##### 5.2 Ist-Freiwilligeneinsätze

Die tatsächliche Gesamtzahl der Einsatzmonate ergibt sich aus allen Freiwilligeneinsätzen, die tatsächlich durchgeführt wurden.

##### 5.3 Differenz

Ergibt sich eine Differenz aus Soll- und Ist-Freiwilligeneinsätzen, beispielsweise durch Abbrüche oder Storni, ist eine transparente Erläuterung der finanziellen Auswirkungen im Sachbericht erforderlich.

#### 6. Rechtsverbindliche Unterschrift

Das Formular für den postalischen Versand muss rechtsverbindlich unterschrieben sein. Dafür ist die eigenhändige Unterschrift der Person erforderlich, die für den Zuwendungsempfänger nach Satzung oder Vereins- bzw. Handelsregister zeichnungsberechtigt ist.