

# Ausfüllhilfe für das Formular „Zwischennachweis“

Stand: Januar 2024

## 1. Allgemeines

- Bitte verwenden Sie immer das aktuelle Formular für den Zwischennachweis (siehe [Zwischennachweis - weltwärts \(weltwaerts.de\)](https://www.weltwaerts.de)).
- 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 Zwischennachweis 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. 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.

## 3. Ende des Förderzeitraums

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

## 4. Finanzierungsanteil BMZ

Der prozentuale Finanzierungsanteil ist aus dem Weiterleitungsvertrag bzw. dem letzten Zusatz zum Weiterleitungsvertrag zu übernehmen.

## 5. Ist-Gesamtausgaben

- Es wird empfohlen, von Beginn des Förderzeitraums an eine Belegliste zu führen, in der alle projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben chronologisch nach Zahlungsdatum aufgelistet werden.
- Für alle drei Finanzierungsplanpositionen sind die zuwendungsfähigen Ausgaben im Berichtszeitraum aus der Belegliste - oder ggf. eigenen Aufstellungen - zu entnehmen.
- Ist-Gesamtausgaben sind jegliche Ausgaben, die vom 01.01. bis zum 31.12. des dargestellten Haushaltsjahres getätigt wurden. Entscheidend ist dabei das Datum des Kontoausgangs.
- Es dürfen keine Ausgaben aus vorangegangenen Haushaltsjahren einfließen.

**Ausnahme:** Sofern der Förderzeitraum erst am 01.12. eines Jahres beginnt, ist für diesen Monat kein Zwischennachweis erforderlich. Diese Ausgaben sind dann in den Zwischennachweis des Folgejahres einzubeziehen.

## 6. Ist-Gesamteinnahmen

- Es handelt sich um alle Einnahmen, die vom 01.01. bis zum 31.12. des dargestellten Haushaltjahres zur Deckung verwendet wurden. Entscheidend ist das Datum des Kontoeingangs.
- Es dürfen keine Einnahmen aus vorangegangenen Haushaltsjahren einfließen.

**Ausnahme:** Sofern der Förderzeitraum erst am 01.12. eines Jahres beginnt, ist für diesen Monat kein Zwischennachweis erforderlich. Diese Einnahmen sind dann in den Zwischennachweis des Folgejahres einzubeziehen.

## 7. BMZ-Zuwendung

Es ist die tatsächlich abgerufene BMZ-Zuwendung einzutragen. Diese kann von der ursprünglich geplanten Zuwendung abweichen.

## 8. Drittmittel

- Es sind alle zusätzlichen Mittel von dritter Seite einzutragen, die nicht dem Eigenanteil zugerechnet werden. Drittmittel sind grundsätzlich alle Deckungsmittel, die weder Eigenanteil noch BMZ-Zuwendung sind.

Drittmittel, die im Bundesmittelantrag beantragt und im Weiterleitungsvertrag vereinbart wurden, sind im Formular jedoch dem Eigenanteil zuzuordnen.

Drittmittel sind zum Beispiel:

- Zuwendungen von Stiftungen, Kommunen oder Landesministerien
  - zweckgebundene Spenden, die nicht den Freiwilligen zugeordnet werden können
  - Teilnahmegebühren von weltwärts-Freiwilligen anderer Trägerorganisationen für die Teilnahme an selbst organisierten Seminaren
  - Bei allen Weiterleitungsverträgen ab 2023: **die Einsatzstellenumlagen im Rahmen der Süd-Nord-Komponente**
- Spenden von Freiwilligen zählen zum Eigenanteil, sofern sie den Eigenanteil nicht übersteigen.
  - Spenden von Freiwilligen, die den Eigenanteil übersteigen, zählen wiederum zu den Drittmitteln. Zuwendungen von Stiftungen, Kommunen oder Landesministerien zählen nicht zu den Drittmitteln, sondern zum Eigenanteil, wenn sie bei Antragstellung oder in begründeten Einzelfällen mittels Änderungsantrag als Drittmittel angegeben wurden.

## 9. Eigenanteil EO/AO

- Es sind die eigenen Mittel sowie im Weiterleitungsvertrag vereinbarte Drittmittel einzutragen, die zur Deckung der Gesamtausgaben benutzt wurden.
- Spenden von Freiwilligen zählen bis zur vereinbarten Höhe zum Eigenanteil. Dazu zählen alle für weltwärts zweckgebundenen Spenden, auch wenn sie nicht direkt den Freiwilligen zuordenbar sind, jedoch aus der Spendenakquise der Freiwilligen resultieren können.

## 10. Vergleich Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen

Vorausgesetzt, dass die bewilligte Anteilsfinanzierung eingehalten wurde, kann es zu folgenden drei Ergebnissen kommen:

### (1) Gesamtausgaben < Gesamteinnahmen:

Am 31.12. liegt ein Bestand an BMZ-Zuwendung und/oder Eigenanteil EO/AO vor.

### (2) Gesamtausgaben = Gesamteinnahmen:

Am 31.12. liegt kein Bestand vor.

### (3) Gesamtausgaben > Gesamteinnahmen:

Im Normalfall ist dies nicht möglich. Hier stellt sich die Frage, mit welchen Mitteln die Ausgaben gedeckt wurden. Bitte kontrollieren Sie in diesem Fall noch einmal alle sonstigen Angaben. Wenn Sie die Ausgaben aus dem vorhandenen Bestand des Vorjahres bestritten haben, erläutern Sie dies bitte unter Punkt 4 im Sachbericht.

### 11. Ist-Bestand

- Der Bestand errechnet sich automatisch.
- Sind Drittmittel angegeben, so werden diese Drittmittel automatisch bei der Errechnung der Bestände „BMZ-Zuwendung“ und „Eigenanteil EO/AO“ im Verhältnis der im Weiterleitungsvertrag vereinbarten Anteilsfinanzierung berücksichtigt.
- Ergibt sich ein positiver Bestand an BMZ-Zuwendung, erhalten Sie folgende Meldung:  
**„Es liegt am 31.12. ein Bestand an BMZ-Mitteln vor. Bitte beachten Sie, dass zu viel abgerufene Mittel innerhalb von sechs Wochen nach Eingang auf dem Konto zu verausgaben sind.“**

### 12. Sachbericht zum Zwischennachweis

Im Sachbericht ist in wenigen Sätzen über den Projektverlauf im Berichtszeitraum Auskunft zu geben. Der Bericht soll darüber Aufschluss geben, ob die beabsichtigten Ziele erreicht wurden, welche Schwierigkeiten ggf. aufgetreten sind und ob bzw. wie mit diesen umgegangen wurde.

### 13. Rechtsverbindliche Unterschrift

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