

Handreichung Verwendungsnachweis

für die Entwicklungsphase

Stand: 23.05.2025

Auf einem Blick

- Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31.08.2025 digital über unser **Online Portal zur Einreichung des Verwendungsnachweises der Entwicklungsphase** unter: <https://antrag.allerland-programm.de/entwicklungsphase-verwendungsnachweis/> einzureichen. Folgende Unterlagen sind digital einzureichen:
 1. Sachbericht (online auszufüllen),
 2. Zahlenmäßiger Nachweis,
 3. chronologische Belegliste.Gegebenenfalls ist eine Inventarliste einzureichen.
- Zusätzlich ist die unterschriebene Bestätigung zum Verwendungsnachweis per Post an uns zu senden.

Hinweise zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Im Verwendungsnachweis für das Projekt sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen zu berücksichtigen, die zwischen dem 01.02.2024 (bzw. 01.01.2024 im

Förderer:



Bundesministerium
für Landwirtschaft, Ernährung
und Heimat

Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien



Bundeszentrale für
politische Bildung

Programmpartner:



Bundesministerium
des Innern



Falle eines genehmigten vorzeitigen Maßnahmenbeginns) und 30.06.2025 getätigt wurden.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung der Unterlagen folgende Hinweise:

Sachbericht

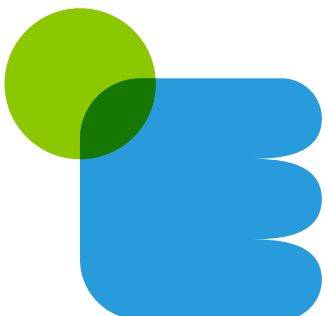
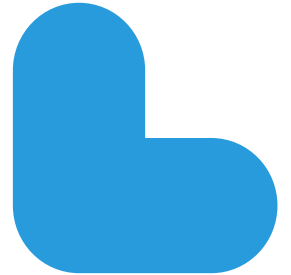
Für den Sachbericht bitten wir Sie, uns digital in unserem **Online Portal** folgende Fragen zu beantworten. Der Sachbericht muss daher nicht zusätzlich noch als Dokument eingereicht werden.

- Wie sind Sie in der Entwicklungsphase vorgegangen?
- Wer war an der Konzepterstellung beteiligt? Welche Maßnahmen haben Sie in der Entwicklungsphase umgesetzt?
- Bitte beschreiben Sie, ob Sie etwas in der Entwicklungsphase erprobt haben: Welche Erfahrungen haben Sie bei Ihrer Erprobung gemacht?
- Bitte gehen Sie auf die Hauptpositionen des Kosten- und Finanzierungsplans ein. Bitte erläutern Sie insbesondere Abweichungen von über 20% in den Haupt- und Einzelpositionen

Bitte beachten Sie: Wenn Sie einen Antrag für die Umsetzungsphase gestellt haben, haben Sie uns dort bereits ausführlich beschrieben, wie Sie in der Entwicklungsphase im Jahr 2024 vorgegangen sind. Sie können diese Erläuterungen aus dem Antragsformular gerne in das Online Portal übertragen und gegebenenfalls um Entwicklungen im Jahr 2025 ergänzen.

Zahlenmäßiger Nachweis

Bitte nutzen Sie ausschließlich unsere Vorlage für die Erstellung Ihres Zahlenmäßigen Nachweises, die Sie unter Dokumentenvorlagen im Online-Portal finden. Der Zahlenmäßige Nachweis ist als XLS-Datei oder ODS-Datei hochzuladen.



Der Zahlenmäßige Nachweis ist eine Gegenüberstellung von Kostenplanung (KFP) und tatsächlichen Ausgaben. Welche Ausgaben zuwendungsfähig sind, entnehmen Sie bitte der Handreichung „Mittelverwendung für die Entwicklungsphase“.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie als Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt sein, dürfen nur Kosten ohne Umsatzsteuer in die Belegliste aufgenommen werden.

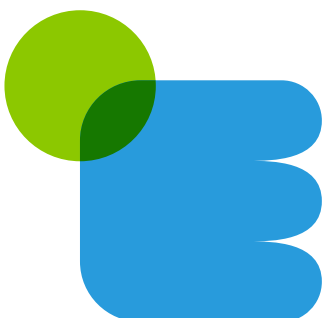
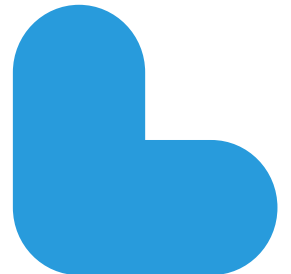
Belegliste

Bitte nutzen Sie ausschließlich unsere Vorlage für die Erstellung Ihrer Belegliste, die Sie unter Dokumentenvorlagen im Online-Portal finden. Die Belegliste ist als XLS-Datei oder ODS-Datei hochzuladen.

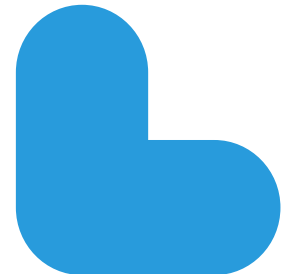
Die Belegliste ist eine tabellarische Belegübersicht, in der die Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge (Tag der Zahlung) aufgelistet sind.

Bitte beachten Sie:

- Es können nur Kosten abgerechnet werden für die ordnungsgemäße Belege nach UstG §14 vorliegen. Sie sind mit einem eindeutigen Maßnahmenbezug (z.B. Entwicklungsphase Aller.Land) und dem Tag der Zahlung zu kennzeichnen.
- Die Belege sind nicht mit dem Verwendungsnachweis einzureichen, können aber durch das Aller.Land Programmbüro angefordert werden. Originalbelege müssen für eine eventuelle vertiefte Prüfung mindestens fünf Jahre nach Abschluss der Maßnahme aufbewahrt werden.
- Sollten Sie als Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt sein, dürfen nur Preise ohne Umsatzsteuer in die Belegliste aufgenommen werden.



- Belege für Personalausgaben müssen nachweisen, dass ein Zahlungsfluss/Lohnbuchung stattgefunden hat und einen Projektbezug enthalten. Beispiele für Belege sind Lohnabrechnungen, Arbeitsverträge, Stundenzettel (oder ähnliche Arbeitsnachweise) oder aber Auszüge ihres Lohnbuchungssystems. Mehrarbeit bzw. Personalausgaben abhängig Beschäftigter (d.h. Stammpersonal), die durch die geförderten Maßnahmen zusätzlich verursacht wurden, müssen eindeutig auf der Lohnabrechnung der Beschäftigten ausgewiesen werden (konkrete Tätigkeiten und zeitlicher Umfang).



Inventarliste

Bitte nutzen Sie ausschließlich unsere Vorlage für die Erstellung Ihrer Belegliste, die Sie unter Dokumentenvorlagen im Online-Portal finden. Die Belegliste ist als XLS-Datei oder ODS-Datei hochzuladen

Die Inventarliste ist eine tabellarische Auflistung aller Gegenstände und Urheberrechte mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert von mehr als 800,00 € (netto). Auch Software muss inventarisiert werden.

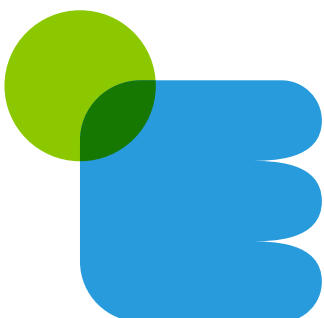
Bitte beachten Sie: Eine Inventarliste ist nur einzureichen, wenn sie inventarpflichtige Anschaffungen hatten.

Bestätigung zum Verwendungsnachweis

Bitte nutzen Sie ausschließlich unsere Vorlage für die Bestätigung zum Verwendungsnachweis, die Sie unter Dokumentenvorlagen im Online-Portal finden, und laden Sie eine unterschriebene Kopie der Bestätigung mit Ihrem Verwendungsnachweis hoch.

Bitte senden Sie uns zusätzlich das Original bis zum **06.09.2025** (Poststempel) an:

*Projekteure bakv gGmbH
Aller.Land Programmbüro*



*c/o Tapetenwerk / Briefkasten Nr. 2
Lützner Straße 91
04177 Leipzig*

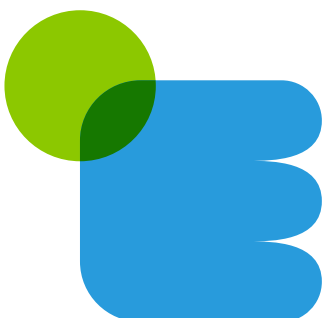
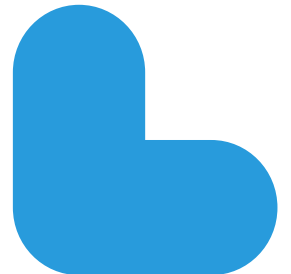
Wie geht es weiter?

Im Zuge der Prüfung Ihres Verwendungsnachweises wenden wir uns mit Rückfragen an Sie bzw. fordern Belege im Original bei Ihnen an.

Nachdem das Programmbüro die Prüfung Ihres Verwendungsnachweises abgeschlossen hat, bekommen Sie von uns einen Prüfbescheid mit einer schriftlichen Bestätigung des Prüfergebnisses. Bitte haben Sie Verständnis, dass die Prüfung der Verwendungsnachweise aller geförderten Regionen der Entwicklungsphase einige Zeit in Anspruch nehmen wird.

Technische Hinweise zur Einreichung des Verwendungsnachweises

- Bitte nutzen Sie ausschließlich unser Online-Portal zur Einreichung Ihres Verwendungsnachweises.
- Alle Informationen zum Verwendungsnachweis werden an die primäre Ansprechperson Ihres Projektes der Entwicklungsphase versandt.
- Sie können Ihre Eingaben beim Online-Formular des Verwendungsnachweises zwischenspeichern. Um wieder zu Ihren Eingaben zu gelangen, nutzen Sie den Link, den Sie für die Einreichung des Verwendungsnachweises als E-Mail bekommen haben.



- Sollten Sie im Nachhinein feststellen, dass z.B. ein Dokument fehlerhaft ist, können Sie dieses über die Unterseite **Dokumente nachreichen** hochladen. Wir bitten Sie in diesem Fall Ihre Ansprechperson vom Aller.land Programmbüro zu informieren.

Hinweis: Bei einer Handreichung handelt es sich um ergänzende Informationen. Im Zweifelsfall gelten die Regelungen § 6 unseres Fördervertrages und der ergänzenden Vertragsbedingungen und Umsetzungsleitfäden der Entwicklungsphase (Anlage 6 zum Fördervertrag) sowie die Bestimmungen nach AnBest-P (2019).

Für Fragen zum Verwendungsnachweis steht Ihnen **Katharina Boas** gerne zur Verfügung: 030 62 93 84 529 / katharina.boas@allerland-programm.de.

