

Anleitung zur Prüfung des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis über das neue Kundenportal der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank)

Inhalt

Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis	3
1 Grundsätzliches	3
2 Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 1.....	4
3 Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2.....	15

Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis

1 Grundsätzliches

Der Geschäftsvorfall „Verwendungsnachweis ist erst nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes, nach erfolgter Meldung aller Ausgaben und Ausgabenkorrekturen sowie deren abschließender Prüfung durch die WIBank zu bedienen. Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid. Bitte beachten Sie, dass mit diesem Geschäftsvorfall keine (weiteren) Ausgaben gemeldet werden können! Der integrierte Prozessschritt „Belegliste“ wird nur informativ ohne Bearbeitungsmöglichkeit angezeigt. Zahlenmäßige Differenzen im Verwendungsnachweis zu den bereits vorgelegten Beleglisten sind als Korrekturbeleglisten über den Geschäftsvorfall Mittelabruf zu bedienen.

Der Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis ist in zwei Schritte differenziert.

Mit dem Verwendungsnachweis Schritt 1 fordern Sie bei der WIBank die komprimierte Ausgabendarstellung zu den bereits genehmigten Mittelabrufen ab. Dies dient der Vorbereitung Ihrer Erstellung des Verwendungsnachweises. Erst im Anschluss ist nach Vorlage der Ihnen per E-Mail übermittelte Ausgabenübersicht der weitere Schritt Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis 2 anzustoßen.

Mit dem Verwendungsnachweis Schritt 2 kann erst die tatsächliche Einreichung Ihres Verwendungsnachweises erfolgen. Sofern die Ihnen per E-Mail übermittelte Ausgabenübersicht vollständig und korrekt vorliegt, können nun die Angaben zur Finanzierung Ihres Projekts getätigt werden. Bitte drucken Sie nach Finalisierung des Verwendungsnachweisvordrucks diesen aus und unterschreiben das Formular. Bitte laden Sie diesen im Unterschriftenbereich hoch.

2 Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 1

The screenshot displays the 'Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea) AP' page. At the top, there are navigation tabs: ANTRAGSDETAILS (selected), AUFGABEN, DOKUMENTE, and WEITERE SCHRITTE. The main content area is divided into two sections: 'Antragsdetails' and 'Geschäftsvorfälle'.

Antragsdetails:

Antragsnummer 21059506	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea) AP	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag 5.600,00 EUR	Ausgezahlte Beträge 0,00 EUR	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle:

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	BearbeiterIn	Gestartet am (Sortiert)	
Mittelabruf	21059506-3	D M	25.01.2024	>
Projektpersonal verwalten	21059506-2	D M	25.01.2024	>
Idea				

Zur Anlage des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis Schritt 1 bitte über den Reiter „Weitere Schritte“ den Button „Vorgang starten“ in der Zeile Verwendungsnachweis Schritt 1 betätigen.




Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Dokumentenablage
Verwaltung




<
Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) AP
21059506

TestMerx07 - 2000000093
🕒 29:55

WEITERE SCHRITTE

ANTRAGSDETAILS

AUFGABEN

DOKUMENTE

Weitere Schritte

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Vergaben verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Projektpersonal verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis Schritt 1	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis Schritt 2	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

Es öffnet sich der Geschäftsvorfall im ersten Schritt „Information“. Dieser dient Ihnen lediglich als Information bezüglich der Anforderungen des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis. Mit dem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie in Schritt 2. Alternativ kann auch auf die Nummer 2 geklickt werden.

Mit dem Button „Schließen“ wird der angelegte Geschäftsvorfall geschlossen. Anschließend ist dieser mit dem Status „in Erstellung“ in der Antragsübersicht zu sehen. Mit einem Klick auf die Zeile des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis Schritt 1 kann dieser erneut aufgerufen werden.

1 Informationen
2 3

Informationen

Anforderungen GV VN-Einreichen
(Geschäftsvorfallname: Verwendungsnachweis Schritt 1)

Mit dem Verwendungsnachweis Schritt 1 fordern Sie bei der WIBank die komprimierte Ausgabendarstellung zu den bereits genehmigten Mittelabrufen ab. Dies dient der Vorbereitung Ihrer Erstellung des Verwendungsnachweises. Erst im Anschluss ist nach Vorlage der Ihnen per E-Mail übermittelte Ausgabenübersicht der weitere Schritt Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2 anzustoßen.

Bitte beachten Sie Grundsätzliches:
Der Geschäftsvorfall „Verwendungsnachweis“ ist erst zu bedienen nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes. Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid.
Bitte beachten Sie, dass mit diesem Geschäftsvorfall keine (weiteren) Ausgaben gemeldet werden können! Der integrierte Prozessschritt „Belegliste“ wird nur informativ ohne Bearbeitungsmöglichkeit angezeigt.
Zahlenmäßige Differenzen im Verwendungsnachweis zu den bereits vorgelegten Beleglisten sind als Korrekturbeleglisten über den Geschäftsvorfall Mittelabruf zu übermitteln.

Schließen
Weiter

ANTRAGSDetails
AUFGABEN
DOKUMENTE
WEITERE SCHRITTE

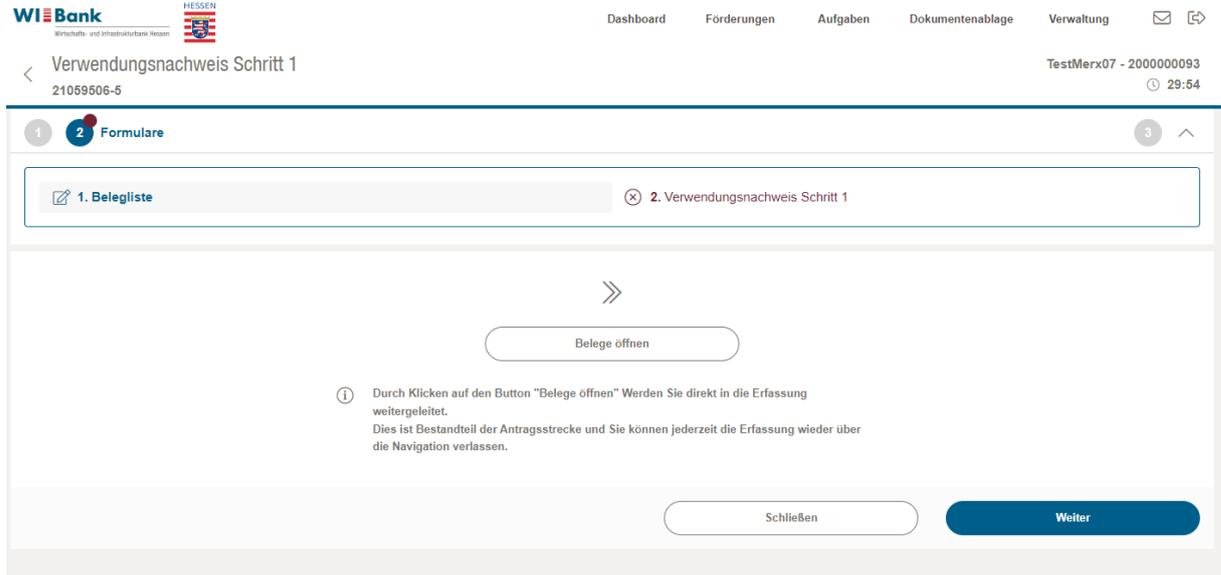
Antragsdetails

Antragsnummer 21059506	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) AP	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag 5.600,00 EUR	Ausgezahlte Beträge 0,00 EUR	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

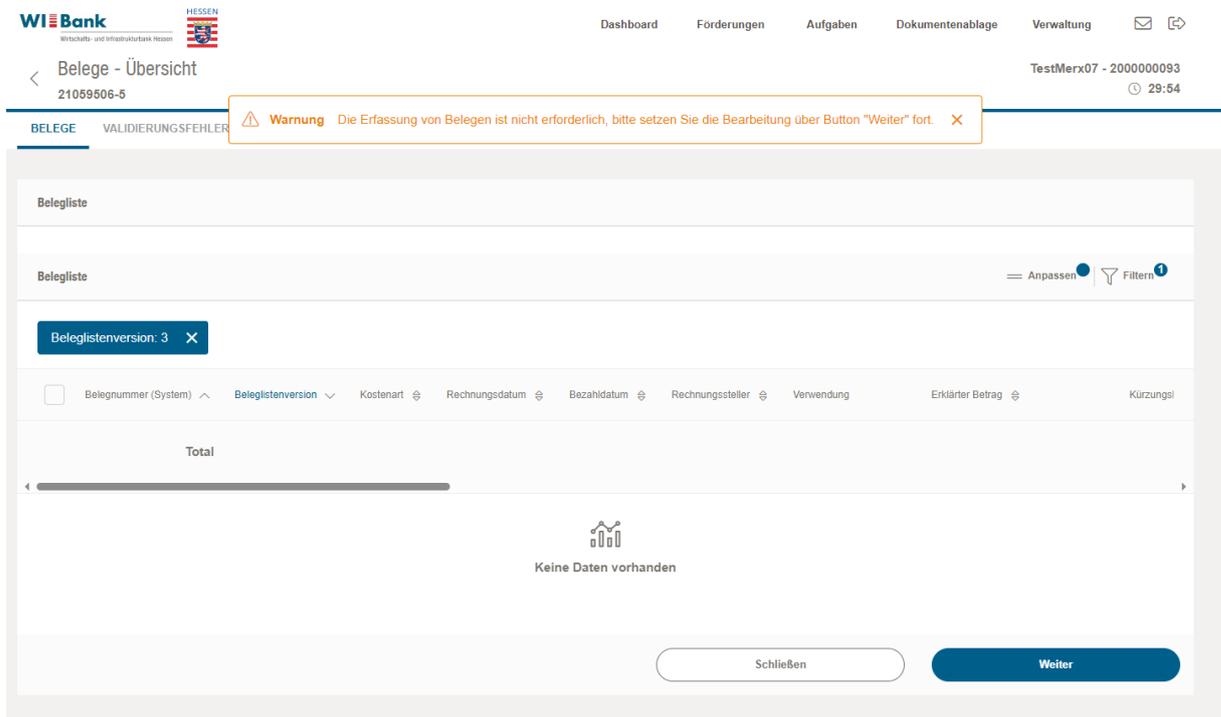
Geschäftsvorfälle Anpassen Sortieren

Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 1			
<input type="checkbox"/>	Identifikationsnummer 21059506-5	Bearbeiter/in D M	Gestartet am (Sortiert) 02.02.2024
	Status In Erstellung		>
Geschäftsvorfall Mittelabruf			
<input type="checkbox"/>	Identifikationsnummer 21059506-3	Bearbeiter/in D M	Gestartet am (Sortiert) 25.01.2024
	Status Abgeschlossen		>
Geschäftsvorfall Projektpersonal verwalten			

Nach dem Klick auf „Weiter“ erscheint Schritt 2 des Geschäftsvorfalles. Dieser ist in zwei Teilbereiche „Belegliste“ und „Verwendungsnachweis Schritt 1“ untergliedert.



Mit einem Klick auf „Belege öffnen“ erscheint eine leere Übersicht der Belege mit einer orangefarbenen Warnung im oberen Bildschirmbereich. Eine Erfassung von Belegen (wie im Geschäftsvorfall Mittelabruf) ist im Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 1 nicht erforderlich.



Es ist aber möglich sich die eingereichten und geprüften Belege erneut anzeigen zu lassen, indem der Filter (im Screenshot Beleglistenversion 3) über das Kreuz entfernt wird.



HESSEN

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Dokumentenablage
Verwaltung
✉
↻

<
Belege - Übersicht

TestMerx07 - 2000000093

🕒 29:45

BELEGE
VALIDIERUNGSFEHLER (0)

Belegliste
≡
Anpassen
|
Filtern

	Belegnummer (System)	Beleglistenversion	Kostenart	Rechnungsdatum	Bezahldatum	Rechnungssteller	Verwendung	Erklärter Betrag	Kürzungsbet
—	1							21.020,00 EUR	0,00 EL
<input type="checkbox"/>	1	1	430	31.01.2024		s-1	01/2024	8.010,00	0,0
<input type="checkbox"/>	2	1	149	25.01.2024	25.01.2024			4.000,00	0,0
<input type="checkbox"/>	3	1	136	25.01.2024	25.01.2024			500,00	0,0
<input type="checkbox"/>	4	1	152	25.01.2024	25.01.2024			500,00	0,0

Schließen
Weiter

Anschließend bitte mit dem Klick auf „Weiter“ in den zweiten Teilbereich „Verwendungsnachweis Schritt 1“ springen.

Der zweite Teilbereich wird für die Zustellung der komprimierten Ausgabenzusammenstellung benötigt. Bitte hier alle entsprechenden Daten hinterlegen, insbesondere die E-Mailadresse an die die komprimierte Ausgabenübersicht zugestellt werden soll.

Wichtiger Hinweis zur E-Mailadresse:

Bitte beachten Sie, dass im Feld „Anforderer des Verwendungsnachweises“ der Name Ihres Unternehmens eingetragen werden muss. Weiterhin muss die **E-Mailadresse**, an die die komprimierte Ausgabenübersicht zugestellt werden soll, eine **aus Ihrem Unternehmen** sein.

1 2 **Formulare** 3 ^

1. Belegliste 2. Verwendungsnachweis Schritt 1

Formulare

Verwendungsnachweis

Antragsnummer
21059506

Förderprogrammgruppe
920

Geschäftsvorfallnummer
21059506-5

Daten zum Zuwendungsempfänger

Name Zuwendungsempfänger

Daten zum Zuwendungsempfänger

Name Zuwendungsempfänger

Straße

Eisenacher Straße

Hausnummer

27

PLZ

36142

Ort

Tann

Bescheiddaten

Zuwendungsbescheid vom
25.01.2024 

letzter Änderungsbescheid vom
 

Höhe der bewilligten Zuwendung (€)
EUR 5.600,00

Zuwendungsart
Projektförderung

Finanzierungsart
Anteilfinanzierung

Durchführungszeitraum von
25.01.2024 

Durchführungszeitraum bis
25.01.2025 

Signatur

Anforderer des Verwendungsnachweises*

Pflichtfeld

Ort*

Pflichtfeld

Datum*



Pflichtfeld

An welche E-Mail soll die Zusammenfassung der Belege in Kostengruppen geschickt werden*

Bitte geben Sie, wenn möglich, eine Funktionsadresse Ihres Institutes ein.
 Pflichtfeld, bitte die E-Mail-Adresse eingeben.

* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen

Weiter

Signatur

Anforderer des Verwendungsnachweises*

Ort*

Datum*

An welche E-Mail soll die Zusammenfassung der Belege in Kostengruppen geschickt werden*

ⓘ Bitte geben Sie, wenn möglich, eine Funktionsadresse Ihres Institutes ein.

* Pflichtfelder

ⓘ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

Nach Dateneingabe mit dem Klick auf „Weiter“ in den Schritt 3 des Geschäftsvorfalles springen. In diesem kann die Zusammenfassung als pdf-Datei heruntergeladen werden.

WI Bank Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen 

Dashboard Förderungen Aufgaben Dokumentenablage Verwaltung  

< Verwendungsnachweis Schritt 1 TestMerx07 - 2000000093
🕒 29:41

1 2 **3 Abschluss**

Checkliste

ⓘ Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Abschluss



Zusammenfassung herunterladen

Schließen Abschieben



Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen
Kaiserstraße 29 – 35
63067 Offenbach am Main
www.wibank.de

Verwendungsnachweis Schritt 1

Antragsnummer 21059506
Geschäftsvorfall 21059506-5
PrintID ~3840123799~

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen
rechtlich unselbständige Anstalt in der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale
Geschäftsleitung der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen:
Gottfried Milde, Judith Mandel, Dr. Michael Reckhard
Vorsitzender des Vorstandes der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale:
Thomas Groß
Sitz der Landesbank Hessen-Thüringen:
Frankfurt am Main (AG Frankfurt am Main * HRA 29821) und Erfurt (AG Jena * HRA 102181)

Bankverbindungen:
Landesbank Hessen-Thüringen
IBAN DE68 5005 0000 0005 1199 87
Frankfurter Volksbank eG
IBAN DE95 9019 0000 2065 1517 00
UST.-Id.-Nr.: DE 114 104 159

21059506
~3840123799~



Verwendungsnachweis

Antragsnummer 21059506
Förderprogrammgruppe 920
Geschäftsvorfallnummer 21059506-5

Daten zum Zuwendungsempfänger

Name
Zuwendungsempfänger
Straße / Hausnummer Eisenacher Straße 27
PLZ / Ort 36142 Tann

Bescheiddaten

Zuwendungsbescheid vom 25.01.2024
letzter Änderungsbescheid vom
Höhe der bewilligten Zuwendung (€) 5.600,00 EUR
Zuwendungsart Projektförderung
Finanzierungsart Anteilfinanzierung
Durchführungszeitraum 25.01.2024 - 25.01.2025

Signatur

Anforderer des Verwendungsnachweises Beispiel
Ort Wiesbaden
Datum 02.02.2024

E-Mail-Adresse: Beispiel@wibank.de
für die Zuwendung der Zusammenfassung der Belege in Ausgabegruppen

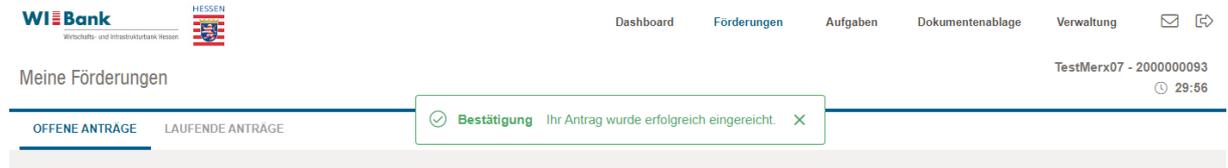
Anlage Belegliste, WIBank

BL-Version	B-Nr.	Kostenart	Re-Datum	Erklärter Betrag	Rechnungssteller	Bezahldatum	Verwendung
1	1	Standardeinheitskosten Personal	31.1.2024	8.010,00 EUR	s-1		01/2024
1	2	Geringwertige Wirtschaftsgüter	25.1.2024	4.000,00 EUR		25.1.2024	
1	3	Weiterbildung Projektpersonal	25.1.2024	500,00 EUR		25.1.2024	
1	4	Vergabe von Aufträgen an Dritte	25.1.2024	500,00 EUR		25.1.2024	
1	5	Standardeinheitskosten Fremdpersonal	31.1.2024	8.010,00 EUR	s-1		01/2024

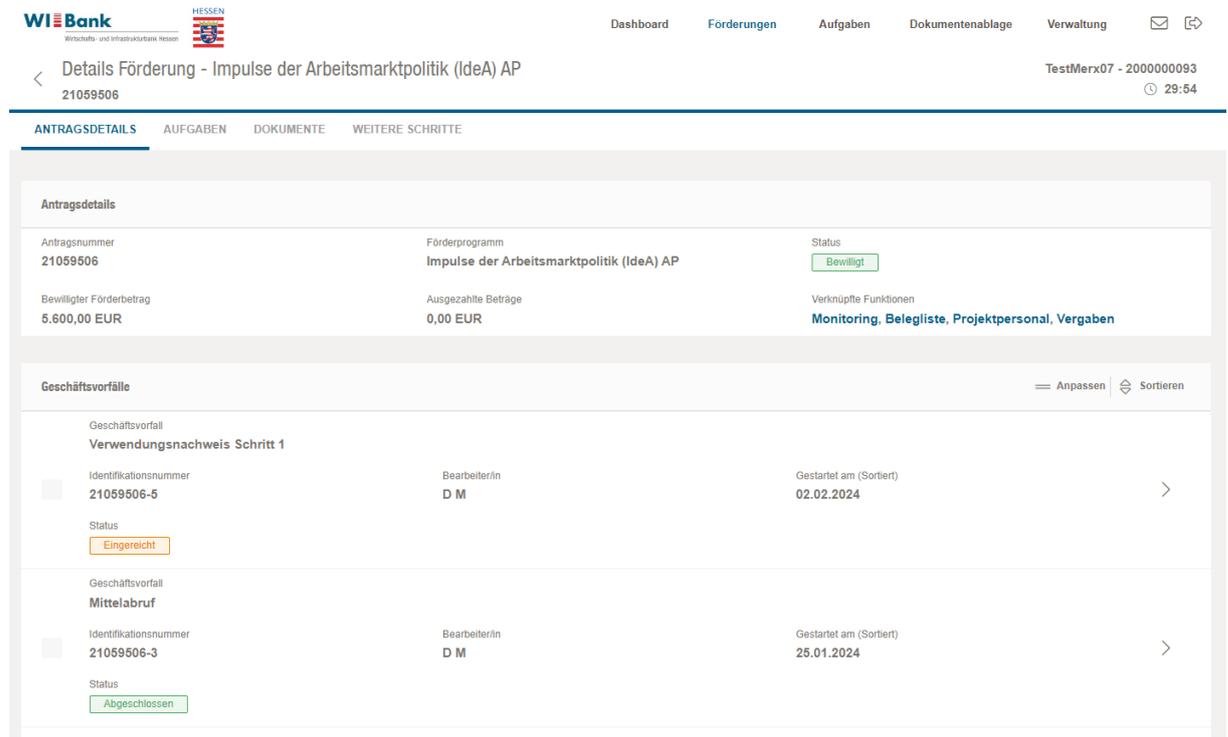
ANTRAGSNUMMER: 21059506
GESCHÄFTSVORFALL: 21059506-5
2.2.2024 14:11

Hinweis: Die Anlage der Belegübersicht wird in Kürze erneut überarbeitet und bildet aktuell nicht den finalen Stand ab.

Abschließend den Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 1 über den Button „Absenden“ an die zuständige Sachbearbeitung übermitteln.



Der erfolgreiche elektronische Versand des Geschäftsvorfalles wird über die grüne Mitteilung am oberen Bildschirmrand bestätigt.



In der Übersicht der Geschäftsvorfälle ändert sich der Status des entsprechenden Geschäftsvorfalles von „in Erstellung“ zu „eingereicht“.

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Dokumentenablage
Verwaltung
✉
🔗

Details Förderung - Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) AP
TestMerx07 - 2000000093
🕒 29:53

ANTRAGSDetails
AUFGABEN
DOKUMENTE
WEITERE SCHRITTE

Antragsdetails

Antragsnummer 21059506	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) AP	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag 5.600,00 EUR	Ausgezählte Beträge 0,00 EUR	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle ☰ Anpassen | ⚙ Sortieren

Geschäftsvorfall			
Verwendungsnachweis Schritt 1			
<input type="checkbox"/>	Identifikationsnummer 21059506-5	Bearbeiter/in D M	Gestartet am (Sortiert) 02.02.2024 >
Status Abgeschlossen			
Geschäftsvorfall			
Mittelabruf			
<input type="checkbox"/>	Identifikationsnummer 21059506-3	Bearbeiter/in D M	Gestartet am (Sortiert) 25.01.2024 >
Status Abgeschlossen			

Sobald die E-Mail mit der komprimierten Ausgabenzusammenstellung übermittelt wurde (ca. 15-20 Minuten Zeitdauer), springt der Status automatisch von „eingereicht“ in „abgeschlossen“. Sofern die übermittelte Ausgabenzusammenstellung korrekt ist, kann nun mit dem nächsten Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2 begonnen werden.

3 Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2

Zur Anlage des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis Schritt 2 bitte über den Reiter „Weitere Schritte“ den Button „Vorgang starten“ in der Zeile Verwendungsnachweis Schritt 2 betätigen.

Weitere Schritte		
Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Monitoring	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Vergaben verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Projektpersonal verwalten	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis Schritt 1	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis Schritt 2	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

Informationen

VN-Einreichen (Geschäftsvorfallname: Verwendungsnachweis Schritt 2)

Mit dem Verwendungsnachweis Schritt 2 kann erst die tatsächliche Einreichung Ihres Verwendungsnachweises erfolgen.
Sofern die Ihnen per E-Mail übermittelte Ausgabenübersicht vollständig und korrekt vorliegt, können nun die Angaben zur Finanzierung Ihres Projektes getätigt werden.
Bitte drucken Sie nach Finalisierung des Verwendungsnachweisedrucks diesen aus und unterschreiben das Formular.
Bitte laden Sie diesen im Unterschriftenbereich hoch.

Bitte beachten Sie Grundsätzliches:
Der Geschäftsvorfall „Verwendungsnachweis“ ist erst zu bedienen nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes.
Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid.
Bitte beachten Sie, dass mit diesem Geschäftsvorfall keine (weiteren) Ausgaben gemeldet werden können!
Der integrierte Prozessschritt „Belegliste“ wird nur informativ ohne Bearbeitungsmöglichkeit angezeigt.
Zahlenmäßige Differenzen im Verwendungsnachweis zu den bereits vorgelegten Beleglisten sind als Korrekturbeleglisten über den Geschäftsvorfall Mittelabruf zu übermitteln.

[Schließen](#)
Weiter

Es öffnet sich der Geschäftsvorfall im ersten Schritt „Information“. Dieser dient Ihnen lediglich als Information bezüglich der Anforderungen des

Geschäftsvorfalls Verwendungsnachweis Schritt 2. Mit dem Klick auf „Weiter“ gelangen Sie in Schritt 2. Alternativ kann auch auf die Nummer 2 geklickt werden.

Mit dem Button „Schließen“ wird der angelegte Geschäftsvorfall geschlossen. Anschließend ist dieser mit dem Status „in Erstellung“ in der Antragsübersicht zu sehen. Mit einem Klick auf die Zeile des Geschäftsvorfalls Verwendungsnachweis Schritt 2 kann dieser erneut aufgerufen werden.

Antragsdetails

Antragsnummer 21059506	Förderprogramm Impulse der Arbeitsmarktpolitik (IdeA) AP	Status Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag 5.600,00 EUR	Ausgezahlte Beträge 0,00 EUR	Verknüpfte Funktionen Monitoring, Belegliste, Projektpersonal, Vergaben

Geschäftsvorfälle Anpassen Sortieren

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter/in	Gestartet am (Sortiert)	
Verwendungsnachweis Schritt 2	21059506-6	D M	02.02.2024	>
Verwendungsnachweis Schritt 1	21059506-5	D M	02.02.2024	>

Nach dem Klick auf „Weiter“ erscheint Schritt 2 des Geschäftsvorfalls. Dieser ist in zwei Teilbereiche „Belegliste“ und „Verwendungsnachweis Schritt 2“ untergliedert.

Mit einem Klick auf „Belege öffnen“ erscheint eine leere Übersicht der Belege mit einer orangefarbenen Warnung im oberen Bildschirmbereich. Eine Erfassung von Belegen (wie im Geschäftsvorfall Mittelabruf) ist im Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2 nicht erforderlich.

The screenshot shows the 'Belege - Übersicht' page with a warning message: 'Warnung Die Erfassung von Belegen ist nicht erforderlich, bitte setzen Sie die Bearbeitung über Button "Weiter" fort.' The table below is empty, displaying 'Keine Daten vorhanden'.

Belegnummer (System)	Beleglistenversion	Kostenart	Rechnungsdatum	Bezahldatum	Rechnungssteller	Verwendung	Erklärter Betrag	Kürzungsl
Total								
Keine Daten vorhanden								

Es ist aber möglich sich die eingereichten und geprüften Belege erneut anzeigen zu lassen, indem der Filter (im Screenshot Beleglistenversion 4) über das Kreuz entfernt wird.

The screenshot shows the 'Belege - Übersicht' page with the filter 'Beleglistenversion' removed. The table displays a list of documents with their respective details.

Belegnummer (System)	Beleglistenversion	Kostenart	Rechnungsdatum	Bezahldatum	Rechnungssteller	Verwendung	Erklärter Betrag	Kür.
—	1						21.020,00 EUR	
<input type="checkbox"/>	1	1	430	31.01.2024	s-1	01/2024	8.010,00	
<input type="checkbox"/>	2	1	149	25.01.2024	25.01.2024		4.000,00	
<input type="checkbox"/>	3	1	136	25.01.2024	25.01.2024		500,00	
<input type="checkbox"/>	4	1	162	25.01.2024	25.01.2024		500,00	

Anschließend bitte mit dem Klick auf „Weiter“ in den zweiten Teilbereich „Verwendungsnachweis Schritt 2“ springen.

Der zweite Teilbereich beinhaltet das Verwendungsnachweisformular. Hier ist neben den Erklärungen zum Verwendungsnachweis schwerpunktmäßig die Finanzierung Ihrer anerkannten Ausgaben zu hinterlegen.

WI Bank Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Dashboard Förderungen Aufgaben Dokumentenablage Verwaltung

< Verwendungsnachweis Schritt 2 TestMerx07 - 200000093
🕒 29:43

21059506-6

1 2 **Formulare** 3 4 5 ^

1. Belegliste VNup 2. Verwendungsnachweis Schritt 2

Formulare

Verwendungsnachweis

Antragsnummer
21059506

Förderprogrammgruppe
920

Geschäftsvorfallnummer
21059506-6

Daten zum Zuwendungsempfänger

Name Zuwendungsempfänger

Straße Hausnummer
Eisenacher Straße 27

PLZ Ort
36142 Tann

Bescheidenden

Zuwendungsbescheid vom
25.01.2024

letzter Änderungsbescheid vom

Hohe der bewilligten Zuwendung (€)
EUR **5.600,00**

Zuwendungsart
Projektförderung

Finanzierungsart
Anteilfinanzierung

Durchführungszeitraum von
25.01.2024

Durchführungszeitraum bis
25.01.2025

Stand der Umsetzung

Wir bestätigen, dass sich bei der Durchführung des Projektes keine maßgeblichen Veränderungen ergeben haben.*

Pflichtfeld

Wir bestätigen, dass die Monitoringdaten vollständig und aktuell erfasst wurden.*

Pflichtfeld

Stand der Umsetzung

Wir bestätigen, dass sich bei der Durchführung des Projektes keine maßgeblichen Veränderungen ergeben haben.*

Wir bestätigen, dass die Monitoringdaten vollständig und aktuell erfasst wurden.*

Verwendungsnachweis - zahlenmäßiger Nachweis

Gesamtbetrag Ausgaben (€)
EUR **21.020,00**

Davon zuwendungsfähige (anerkannte) projektbezogene Ausgaben (€)
EUR **21.020,00**

Finanzierung der projektbezogenen Ausgaben

Finanzierungsart	Betrag	Erklärung
ESF Mittel	EUR	
Landesmittel	EUR	
Private Mittel	EUR	
Agentur für Arbeit	EUR	
andere Bundesmittel	EUR	
andere Landesmittel	EUR	
Kommunale Mittel	EUR	
sonst. öff. Mittel	EUR	
Finanzierungsbetrag insgesamt		
EUR		0,00
Prüfungsgröße - die Differenz aus Finanzierung und anerkannten Ausgaben muss 0 sein		
EUR		-21.020,00

⊙ Dieser Betrag darf 0 nicht unterschreiten.

Finanzierung der projektbezogenen Ausgaben

Finanzierungsart	Betrag	Erklärung
ESF Mittel	EUR 6.000,00	
Landesmittel	EUR	
Private Mittel	EUR	
Agentur für Arbeit	EUR	
andere Bundesmittel	EUR	
andere Landesmittel	EUR 15.020,00	
Kommunale Mittel	EUR	
sonst. öff. Mittel	EUR	
Finanzierungsbetrag insgesamt		
EUR		21.020,00

Übersicht/Zusammenfassung

Begründung, wenn Abweichungen von Ausgaben oder Finanzierungen gegenüber der Bewilligung existieren	
<input type="text"/>	
Angeforderter Auszahlungsbetrag gesamt	EUR 10.000,00
Davon bisher erhalten	EUR 2.000,00
Abschluss am	31.01.2024 
Bestand aus dem Vorjahr	EUR 0,00
Einnahmen	EUR 3.000,00
Verfügbare Mittel	EUR 3.000,00
ab Summe der Ausgaben	EUR 0,00
Bestand	EUR 3.000,00

Bitte die Felder wie folgt füllen:

- Feld „Begründung, wenn Abweichungen von Ausgaben oder Finanzierungen gegenüber der Bewilligung existieren“: Bitte beachten Sie hier die Bestimmungen der ANBest-P/-GK. Es dürfen einzelne Ausgabenansätze um bis zu 50 Prozent überschritten werden soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Liegen hier Überschreitungen über 50 Prozent vor ist in das Feld eine kurze Begründung zu hinterlegen. Weiterhin wären nicht bekannte/bewilligte Finanzierungen kurz zu erläutern.
- Feld „davon bisher erhalten“: Summe an förderfähigen und durch die WIBank genehmigten ESF-Mitteln und ggf. Landesmittel, die bisher in diesem Projekt an Sie ausgezahlt wurden.
- Feld „Abschluss am“: Bitte hier die Daten des Projektendes erfassen.
- Feld „Bestand aus dem Vorjahr“: diesen Wert gibt es i. d. R. nur durch einen zuvor eingereichten Zwischenverwendungsnachweis, sodass dieses Feld voraussichtlich im Regelfall bei Einreichung nur eines Gesamtverwendungsnachweises leer bleibt.
- Feld „Einnahmen“: Summe der Finanzierungsdarstellung der anerkannten Ausgaben, wie bspw. ESF- und Landesmittel, Privaten Mittel, Mitteln der Agentur für Arbeit, anderen Bundesmitteln, anderen Landesmitteln, Kommunalen Mitteln und sonstigen öffentlichen Mitteln.

Erklärungen

Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität*

Ich/Wir versichere/n die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität sowohl der vorstehenden als auch der in den Anlagen gemachten Angaben

⊙ Pflichtfeld

Wirtschaftlich und sparsame Verwendung - Übereinstimmung mit Buchführung*

Ich/Wir bestätige/n, dass die geltend gemachten Ausgaben notwendig waren und das wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein

⊙ Pflichtfeld

Finanzierung des Vorhabens*

Ich/Wir bestätige/n, dass die Regelungen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und ggf. der Änderungsbescheide eingehalten wurden und die Zuwendung ausschließlich zur Finanzierung des Vorhabens verwendet wurde.

⊙ Pflichtfeld

Anteilige Deckung*

Mir/Uns ist bekannt, dass die Zuwendung nur zur anteiligen Deckung der laut Zuwendungsbescheid zuwendungsfähigen Ausgaben im Rahmen des Finanzierungsplanes und Nr. 1.2 der ANBest-P/GK verwendet werden darf.

⊙ Pflichtfeld

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen.*

⊙ Pflichtfeld

Ort*

⊙ Pflichtfeld

Datum*

⊙ Pflichtfeld

Unterschrift*

⊙ Pflichtfeld

Erklärungen

Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität*

Ich/Wir versichere/n die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität sowohl der vorstehenden als auch der in den Anlagen gemachten Angaben

Wirtschaftlich und sparsame Verwendung - Übereinstimmung mit Buchführung*

Ich/Wir bestätige/n, dass die geltend gemachten Ausgaben notwendig waren und das wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein

Finanzierung des Vorhabens*

Ich/Wir bestätige/n, dass die Regelungen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und ggf. der Änderungsbescheide eingehalten wurden und die Zuwendung ausschließlich zur Finanzierung des Vorhabens verwendet wurde.

Anteilige Deckung*

Mir/Uns ist bekannt, dass die Zuwendung nur zur anteiligen Deckung der laut Zuwendungsbescheid zuwendungsfähigen Ausgaben im Rahmen des Finanzierungsplanes und Nr. 1.2 der ANBest-P/GK verwendet werden darf.

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen.*

Die Prüfung führte zu keinen Beanstandungen ▼

Ort*

Wiesbaden

Datum*

02.02.2024 📅

Unterschrift*

Mustermann

Signatur

Verfasser des Verwendungsnachweises*

Pflichtfeld

Ort*

Pflichtfeld

Datum*

📅

Pflichtfeld

Unterschrift*

Pflichtfeld

* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen

Weiter

Bitte beachten Sie, dass im Feld „Verfasser des Verwendungsnachweises“ der Name Ihres Unternehmens eingetragen werden muss. Weiterhin muss im Feld „Unterschrift“ der Name der Person eingetragen werden, der das Abschlussdokument unterzeichnet.

Signatur

Verfasser des Verwendungsnachweises*

Ort*

Datum*

Unterschrift*

* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Nach Eingabe aller Daten mit dem Klick auf „Weiter“ in den Schritt 3 springen. Im Schritt 3 bitte alle entsprechenden Dokumente über den Button „Datei zum Upload wählen“ hochladen.

HESSEN
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

[Dashboard](#)
[Förderungen](#)
[Aufgaben](#)
[Dokumentenablage](#)
[Verwaltung](#)

< Verwendungsnachweis Schritt 2 TestMerx07 - 200000093

21069506-6 🕒 28:37

1
2
3
Dokumentenupload

4
5

Dokumentenupload

Sachbericht

Sachbericht*

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie den Sachbericht hoch

Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

Ausgabenaufstellung

komprimierte Ausgabenaufstellung*

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie die Ihnen per email zugesandte komprimierte Ausgabenaufstellung unverändert hoch

Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

Nachweise

Nachweis der Einhaltung der Publizitätspflichten*

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, JPG Bilder

Bitte laden Sie die entsprechenden Nachweise hoch

Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

WI Bank Dashboard Förderungen Aufgaben Dokumentenablage Verwaltung TestMerx07 - 2000000093 29:53

Verwendungsnachweis Schritt 2
21059506-6

1 **2** **3** Dokumentenupload **4** **5**

Dokumentenupload

Sachbericht
Sachbericht*

21059506-6_TEST_1.pdf 5,5 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie den Sachbericht hoch

Ausgabenaufstellung
komprimierte Ausgabenaufstellung*

21059506-6_TEST_2.pdf 5,5 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie die Ihnen per email zugesandte komprimierte Ausgabenaufstellung unverändert hoch

Nachweise
Nachweis der Einhaltung der Publizitätspflichten*

21059506-6_TEST_3.pdf 2,8 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, JPG Bilder

Bitte laden Sie die entsprechenden Nachweise hoch

Angaben zu den aktuellen Ist-Werten der Outputindikatoren und geeignete Nachweise*

Nachweise

Nachweis der Einhaltung der Publizitätspflichten*

21059506-6_TEST_3.pdf 2,8 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, JPG Bilder

Bitte laden Sie die entsprechenden Nachweise hoch

Angaben zu den aktuellen Ist-Werten der Outputindikatoren und geeignete Nachweise*

21059506-6_Test_4.pdf 5,5 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie die entsprechenden Nachweise hoch

Bitte beachten Sie, dass mit dem Nachweis zu den aktuellen Ist-Werten der Outputindikatoren die **Teilnehmenden-Liste** gemeint ist.

Nach Upload der entsprechenden Daten mit dem Klick auf „Weiter“ in den Schritt 4 des Geschäftsvorfalles springen. In diesem muss die Zusammenfassung als pdf-Datei heruntergeladen werden.



1 2 3 **4 Abschluss** 5

Checkliste

Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Abschluss

Zusammenfassung herunterladen

Schließen **Weiter**



Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen
Kaiserstraße 29 – 35
63067 Offenbach am Main
www.wibank.de

Verwendungsnachweis Schritt 2

Antragsnummer	21059506
Geschäftsvorfall	21059506-6
PrintID	~3840123799~

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen
rechtlich unselbstständige Anstalt in der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale
Geschäftsleitung der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen:
Gottfried Mide, Judith Mandel, Dr. Michael Reckhard
Vorsitzender des Vorstandes der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale:
Thomas Groß
Sitz der Landesbank Hessen-Thüringen:
Frankfurt am Main (AG Frankfurt am Main * HRA 29821) und Erfurt (AG Jena * HRA 102181)

Bankverbindungen:
Landesbank Hessen-Thüringen
IBAN DE68 5005 0000 0005 1199 87
Frankfurter Volksbank eG
IBAN DE56 9019 0000 2065 1517 00
UST-Id.Nr.: DE 114 104 159

21059506
~3840123799~



Verwendungsnachweis

Antragsnummer 21059506
Förderprogrammgruppe 920
Geschäftsvorfallnummer 21059506-6

Daten zum Zuwendungsempfänger

Name
Zuwendungsempfänger
Straße / Hausnummer Eisenacher Straße 27
PLZ / Ort 36142 Tann

Bescheiddaten

Zuwendungsbescheid vom 25.01.2024
letzter Änderungsbescheid vom
Höhe der bewilligten Zuwendung (€) 5.600,00 EUR
Zuwendungsart Projektförderung
Finanzierungsart Anteilfinanzierung
Durchführungszeitraum 25.01.2024 - 25.01.2025

Stand der Umsetzung

Wir bestätigen, dass sich bei der Durchführung des Projektes keine
maßgeblichen Veränderungen ergeben haben. Ja
Wir bestätigen, dass die Monitoringdaten vollständig und aktuell erfasst
wurden. Ja

21059506

~3840123799~

WI Bank

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Verwendungsnachweis - zahlenmäßiger Nachweis

Projektbezogene Ausgaben insgesamt	21.020,00 EUR
davon anerkannte Ausgaben	21.020,00 EUR

Finanzierung der projektbezogenen Ausgaben

Finanzierungsart	Betrag	Erläuterung
ESF Mittel	6.000,00 EUR	
Landesmittel		
Private Mittel		
Agentur für Arbeit		
andere Bundesmittel		
andere Landesmittel	15.020,00 EUR	
Kommunale Mittel		
Sonstige öffentl. Mittel		
Finanzierungsbetrag insgesamt	21.020,00 EUR	

Begründung, wenn Abweichungen von Ausgaben oder Finanzierungen gegenüber der Bewilligung existieren

21059506

~3840123799~



Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Angeforderter Auszahlungsbetrag gesamt	0,00 EUR
Davon bisher erhalten	0,00 EUR
Abschluss am	
Bestand aus dem Vorjahr	0,00 EUR
Einnahmen	0,00 EUR
Verfügbare Mittel	0,00 EUR
ab Summe der Ausgaben	0,00 EUR
Bestand	0,00 EUR

Erklärungen

- Ich/Wir versichere/n die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität sowohl der vorstehenden als auch der in den Anlagen gemachten Angaben
- Ich/Wir bestätige/n, dass die geltend gemachten Ausgaben notwendig waren und das wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. Die Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein
- Ich/Wir bestätige/n, dass die Regelungen und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und ggf. der Änderungsbescheide eingehalten wurden und die Zuwendung ausschließlich zur Finanzierung des Vorhabens verwendet wurde.
- Mir/Uns ist bekannt, dass die Zuwendung nur zur anteiligen Deckung der laut Zuwendungsbescheid zuwendungsfähigen Ausgaben im Rahmen des Finanzierungsplanes und Nr. 1.2 der ANBest-P/GK verwendet werden darf.

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen.

Die Prüfung führte zu keinen Beanstandungen

Ort Wiesbaden

Datum 02.02.2024

Unterschrift Mustermann

21059506

~3840123799~

WI Bank

Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Bestätigung des Verwendungsnachweises

Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass die Erklärungen zur Kenntnis genommen wurden. Abschließend wird bestätigt, dass die Angaben in diesem Web-Formular identisch mit den Angaben der gedruckten, unterschriebenen und hochgeladenen Version des Verwendungsnachweises sind. Der Zuwendungsempfänger versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Verwendungsnachweis gemachten Angaben.

Verfasser des Verwendungsnachweises	Beispiel
Ort	Wiesbaden
Datum	02.02.2024
Unterschrift	Mustermann

Bitte denken Sie daran, die vollständig unterzeichnete Zusammenfassung im dafür vorgesehenen Uploadfeld wieder hochzuladen. Ansonsten kann Ihr Verwendungsnachweis nicht bearbeitet werden.

Anlage Belegliste, WIBank

BL-Version	B-Nr.	Kostenart	Re-Datum	Erklärter Betrag	Rechnungssteller	Bezahldatum	Verwendung
1	1	Standardeinheitskosten Personal	31.1.2024	8.010,00 EUR	s-1		01/2024
1	2	Geringwertige Wirtschaftsgüter	25.1.2024	4.000,00 EUR		25.1.2024	
1	3	Weiterbildung Projektpersonal	25.1.2024	500,00 EUR		25.1.2024	
1	4	Vergabe von Aufträgen an Dritte	25.1.2024	500,00 EUR		25.1.2024	
1	5	Standardeinheitskosten Fremdpersonal	31.1.2024	8.010,00 EUR	s-1		01/2024

ANTRAGSNUMMER: 21059506
 GESCHÄFTSVORFALL: 21059506-6
 2.2.2024 15:07

Hinweis: Die Anlage der Belegübersicht wird in Kürze erneut überarbeitet und bildet aktuell nicht den finalen Stand ab.

Um in den letzten Schritt des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis Schritt 2 zu gelangen, bitte auf den Button „Weiter“ klicken.

Im Schritt 5 ist noch der unterschriebene Verwendungsnachweisvordruck Schritt 2 hochzuladen. Bitte drucken Sie diesen zuvor aus und unterschreiben das Formular. Bitte laden Sie diesen im Unterschriftenbereich über den Button „Datei zum Upload wählen“ hoch. Eine Übersendung per Post entfällt.

Nach erfolgreichem Upload des unterschriebenen Verwendungsnachweisvordruckes bitte auf den Button „Abschicken“ klicken, um den Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis Schritt 2 an die zuständige Sachbearbeitung zu übermitteln.

Das Absenden des Geschäftsvorfalles wird am oberen Bildschirmrand durch eine grüne Meldung bestätigt.

Der Status des Geschäftsvorfalles Verwendungsnachweis Schritt 2 wechselt von „in Erstellung“ auf „in Prüfung“.