

Checkliste Verwendungsnachweis und verpflichtende Mittelanforderung für ESF Plus-Projekte

Wichtiger Hinweis: Im ESF Plus sieht ZuMa den Verwendungsnachweis ausschließlich als Schlussverwendungsnachweis nach Projektende vor. Im Unterschied zur vorherigen Förderperiode gibt es in ZuMa keinen kalenderjährlichen (Zwischen-)Verwendungsnachweis für mehrjährige Projekte. Mehrjährige Projekte müssen jedoch bis zum 31. März die Verwendung der Zuwendungen für das vorhergehende Kalenderjahr (Stichtag 31.12.) mittels einer Mittelanforderung nachweisen und mit dieser Mittelanforderung dieselben im Folgenden genannten Unterlagen einreichen, die auch dem Verwendungsnachweis beizulegen sind (vgl. Rundschreiben SM vom 22.02.2023).

Dokument	Vorlage	Abgabe	Bemerkungen	✓
Belegliste + Personalkostenbelege	ZuMa	ZuMa	Im Abschnitt „Belegliste“ in ZuMa ist die Vorlage abrufbar. Nach Einreichung des zahlenmäßigen Nachweises laden Sie dort die Belegliste sowie die Personalkostenbelege zum Verwendungsnachweis bzw. zur Mittelanforderung hoch.	<input type="checkbox"/>
Übersicht Personalausgaben	SM: www.esf-bw.de WM: direkt an Träger	ZuMa WM: zusätzlich an WM	Nach Einreichung des zahlenmäßigen Nachweises wählen Sie im Abschnitt „Anlagen“ in ZuMa den Verwendungsnachweis bzw. die Mittelanforderung aus und laden dazu die Anlagen hoch.	<input type="checkbox"/>
Aufgabenbeschreibung	SM: www.esf-bw.de WM: direkt an Träger	ZuMa WM: zusätzlich an WM	Ist von jede*r internen Projektmitarbeiter*in auszufüllen und als Anlage (wie die Übersicht Personalausgaben, s.o.) in ZuMa hochzuladen.	<input type="checkbox"/>
Sachbericht	SM: www.esf-bw.de WM: direkt an Träger	ZuMa zusätzlich an SM/WM/ reg. AK	Wird in ZuMa als Anlage zum Verwendungsnachweis bzw. zur Mittelanforderung (s.o.) hochgeladen. In reg. Projekten muss der Sachbericht vor der Abgabe vom reg. AK unterschrieben werden. Zentrale Projekte senden den Sachbericht zusätzlich per E-Mail an verantwortliches Ministerium. Trägern im Förderbereich Arbeit und Soziales empfiehlt EPM+ eine ergänzende Anlage zum Sachbericht. Im Förderbereich Wirtschaft ist die Anlage 1 obligatorisch.	<input type="checkbox"/>
Publizitätsnachweise		ZuMa zusätzlich an SM/WM	Ebenfalls als Anlage (s.o.) ist eine Dokumentation der durchgeführten Publizitätsmaßnahmen sowie der Einhaltung der Publizitätsvorgaben hochzuladen (z.B. Belegexemplare, Screenshots, Fotodokumentationen etc.) einzureichen.	<input type="checkbox"/>

Mit jedem Verwendungsnachweis bzw. mit jeder verpflichtenden Mittelanforderung in mehrjährigen Projekten sind die Monitoringdaten einzureichen:

Monitoringdaten			
Dokument	Vorlage	Abgabe	Bemerkungen
TN-Stammblatt (Upload-Tabelle)	ZuMa	ZuMa	Bitte Stichtage beachten! Die Upload-Tabelle ist nur in ZuMa zu finden, nicht auf der ESF-Webseite! Der Upload erfolgt in ZuMa im Abschnitt „Teilnehmer (Upload-Tabelle)“
Kontaktdaten TN	ISG	ISG	Abgabe an ISG zu entsprechenden Stichtagen zeitgleich mit Upload-Tabelle!
Teilnahmefragebögen	www.esf-bw.de		Teilnahmefragebögen werden nicht eingereicht. Die letzte unterschriebene Seite der Fragebögen ist bis mindestens 31.12.2035 (allgemeine Aufbewahrungsfrist für die Förderperiode 2021-2027) aufzubewahren.

Abkürzungen: SM = Ministerium für Soziales, Gesundheit und Integration Baden-Württemberg (verantwortlich für den Förderbereich Arbeit und Soziales), WM = Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus (verantwortlich für den Förderbereich Wirtschaft), reg. AK = regionaler ESF Plus-Arbeitskreis, ZuMa = Zuschussmanagement-Seite der L-Bank, ISG = Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik GmbH (mit der Programmevaluation beauftragter Dienstleister), TN=Teilnehmer*innen.

Hinweis: Die Vorlagen für den Förderbereich Arbeit und Soziales für die Förderperiode 2021-2027 sind unter <https://www.esf-bw.de/esf/esfplus/sm/allgemein/> zu finden. Achten Sie unbedingt darauf, die Vorlagen für die richtige Förderperiode und den richtigen Förderbereich zu verwenden! Für den Förderbereich Wirtschaft versendet das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus die Vorlagen direkt an die Projektträger. Zum ISG-Portal gelangen Sie unter <https://www.isg-institut.de/bw2127/>, zu ZuMa unter <https://zuma.l-bank.de>.

Zentrale Projekte im Förderbereich Arbeit und Soziales senden bitte den Sachbericht inkl. Anlage(n) und Publizitätsnachweisen an esf@sm.bwl.de sowie ggf. an weiteres im Förderaufruf genanntes Ministerium. Projekte im Förderbereich Wirtschaft senden bitte den Sachbericht inkl. Anlage(n) und Publizitätsnachweisen sowie die Übersicht Personalausgaben und die Aufgabenbeschreibungen an esf-wirtschaft@wm.bwl.de.

Weitere EPM+-Arbeitshilfen zu diesem Thema:

- Aufbewahrungsfristen
- Checkliste Terminübersicht im ESF Plus
- Monitoring
- Publizitätsvorgaben