
Leitfaden Antragsportal

Inhalt

Leitfaden zum Verwendungsnachweis

fachliche Zuständigkeit: Abteilung Projektförderung

Änderungshistorie

Bezeichnung: Leitfaden zum Verwendungsnachweis

Nr.	Version	Punkt/Anlage	Art der Änderung	Kurzbeschreibung der Änderung	gültig ab
1	1.0		N		01.11.25

Ä = Änderung

N = neu aufgenommen

L = gelöscht

Hinweis: Die in diesem Dokument aufgeführten Begrifflichkeiten sind geschlechtsneutral und gelten gleichermaßen für die männliche, die weibliche als auch für die diverse Form. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird ausschließlich die männliche Form im allgemeingültigen Sinne verwendet.

Leitfaden zum Verwendungsnachweis

Spätestens 4 Monate nach Abforderung der Mittel erbringen Sie einen Verwendungsnachweis. Mit diesem belegen Sie uns die ordnungsgemäße Durchführung Ihres Projekts und stellen die Gesamtfinanzierung glaubhaft dar.

Dafür loggen Sie sich wie gewohnt über „Mein Konto“ ein.

The screenshot shows the LOTTO Sachsen-Anhalt website. At the top is a yellow navigation bar with the LOTTO logo, links for 'Startseite', 'Eine neue Anfrage einreichen', and 'Meine Anfragen bearbeiten', and a user profile icon. A blue arrow points to the profile icon. On the left is a grey sidebar with the heading 'Haben Sie Fragen?' and contact information: 'Telefon: 0391 5963-150' and 'E-Mail: projektfoerderung@sachsen-anhalt-lotto.de'. Below this is the 'Projektförderung' section with links to 'Hinweise zur Projektförderung aus Lotterie-Fördermitteln', 'Leitfaden zur Antragstellung', 'Leitfaden zur Mittelabforderung', and 'Leitfaden zum Verwendungsnachweis'. Further down is the 'LOTTO-Sportpatenschaften' section with a link to 'Hinweise zu LOTTO-Sportpatenschaften'. The main content area has the heading 'Willkommen bei LOTTO fördert – Hier stellen Sie Ihre Fördermittelanträge' and a sub-heading 'Lesen Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie einen Antrag einreichen.' followed by three bullet points: 1. 'Digitale Anträge optimieren das Verfahren der Fördermittelvergabe. Sie werden zur Beschreibung Ihres Projektes durch eine Reihe von vorgegebenen Menüseiten geführt.' 2. 'Sie können Ihren Fördermittelantrag jederzeit speichern und zu einem späteren Zeitpunkt weiterbearbeiten, bevor Sie ihn absenden.' 3. 'Das Fördermittelverfahren beginnt, sobald Sie Ihren Antrag bestätigen und absenden. Sie erhalten unmittelbar danach eine Eingangsbestätigung mit Ihrer Antragsnummer.' Below this is a blue banner with the text 'LOTTO FÖRdert DAS GEMEINWOHL Sachsen-Anhalt gewinnt bei uns immer'.

Danach klicken Sie auf „Meine Anträge bearbeiten“, wählen den entsprechenden Antrag aus und klicken im letzten Punkt „Verwendungsnachweis“ auf „Weiter“.

Antrag auf Zuwendung aus Lotterie-Fördermitteln
Antragstellung Status: Eingereicht Eingereicht am : 17.05.2022 10.28 ANSEHEN KOPIEREN
1. Mittelabforderung Status: Eingereicht Eingereicht am : 21.07.2023 11.04 ANSEHEN
2. Mittelabforderung Status: Eingereicht Eingereicht am : 21.07.2023 11.04 ANSEHEN
Verwendungsnachweis Status: Entwurf → WEITER

Verwendungsnachweis

- 1 Verwendungsnachweis
- 2 Sachbericht
- 3 Erklärung zum Verwendungsnachweis
- 4 Übersicht

Hinweis:

Links im grauen Kästchen sind alle Punkte aufgeführt, die Sie absolvieren müssen, um den Verwendungsnachweis abzuschließen. Durch Anklicken des jeweiligen Punkts können Sie von einem zum anderem „springen“.

Der Verwendungsnachweis ist eine Gegenüberstellung der Ein- und Ausgaben. Die Ausgaben setzen sich aus den im Kostenplan angegebenen IST-Beträgen und den Eigenleistungen zusammen.

1. Verwendungsnachweis (1/4)

Im ersten Schritt stellen Sie die Kosten laut Mittelabforderung den tatsächlichen Kosten gegenüber. **Wichtig hierbei, die jeweiligen IST-Beträge dürfen nicht gerundet werden.**

1 Verwendungsnachweis

SOLL-IST-Vergleich

Kostenposition 1	bei Mittelabforderung in EUR	IST in EUR
Baustelleneinrichtung	5.000,00	4.995,79

Kostenposition 2	bei Mittelabforderung in EUR	IST in EUR
Baumaterialien	20.000,00	18.499,99

Kostenposition 3	bei Mittelabforderung in EUR	IST in EUR
Aufbauarbeiten	5.000,00	5.000

Kostenposition 4	bei Mittelabforderung in EUR	IST in EUR
Elektriker	10.000,00	10.000,00

Im nächsten Schritt schlüsseln Sie jede einzeln bezahlte Rechnung über unsere Zuwendung auf. Dafür nutzen Sie bitte die von uns erstellte Excel-Tabelle. Indem Sie auf „[hier](#)“ klicken, öffnet sich die Tabelle automatisch.

Aufstellung Rechnungen Zuwendung LOTTO/Eigenleistungen

HIER klicken, um die Aufstellung über jede einzeln bezahlte Rechnung in Höhe unserer **Zuwendung** auszufüllen und im Anschluss wieder hochzuladen.

Ziehen Sie Dateien zum Hochladen in diesen Bereich

oder

DATEIEN DURCHSUCHEN

diese Tabelle öffnet sich dann:

[illegible]

Ebenso haben Sie die Möglichkeit, Rechnungen über den Zuwendungsbetrag hochzuladen.

Weiter geht es auf der Seite mit den unbaren Eigenleistungen, **nur falls welche angegeben/entstanden sind.**

Haben Sie unbare Eigenleistungen *

☒ Ja

☐ Nein

Art der Arbeiten	Anzahl Stunden für alle Personen	Stundensatz in EUR (maximal 15 €)	Betrag in EUR
Schutt entsorgen	5	10,00	50,00
Abrissarbeiten	20	15,00	300,00

◀

▶

+ NEUE ZEILE..

Summe Eigenleistungen in EUR

350,00

☒ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben zu den unbaren Eigenleistungen.

Die untenstehende Summe wird automatisch berechnet.

Zum Schluss bestätigen Sie, dass die Angaben zu den unbaren Eigenleistungen korrekt sind.
Wenn Sie keine Eigenleistungen angeben, erscheint das Bestätigungsfeld nicht.

Ausgaben

Gesamtkosten inklusive unbare Eigenleistungen

Summe der Ausgaben

EUR

Dieses Feld wird automatisch befüllt.

Im nächsten Abschnitt werden alle Einnahmen aufgestellt. Hier tragen Sie zuerst die Höhe unserer Zuwendung ein, danach Ihre Eigenmittel (Geldmittel, Spenden/Sponsoren oder Einnahmen).

Einnahmen

1. Zuwendung LOTTO

EUR %

2. Eigenmittel

☐ Geldmittel (Barmittel, Darlehen, usw.)

☐ Spenden/Sponsoren (private Banken/Stiftungen, Firmen, usw.)

☐ Einnahmen (Institutionelle Förderung, Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge, usw.)

Summe Eigenleistungen in EUR

Eigenmittel Gesamt

EUR %

Beim Punkt „Drittmittel“ sind die angegebenen Zuschüsse öffentlicher Stellen einzutragen.
Wichtig! Der entsprechende Zuwendungsbescheid muss hochgeladen werden, sofern dieser bislang nicht bei uns eingegangen ist.

3. Drittmittel (Zuschüsse öffentlicher Stellen)
z. B. Bundesmittel, Landesmittel, kommunale Mittel, Deutsche Stiftung Denkmalschutz, usw.

☒ Ja

☐ Nein

Geldgeber	Betrag in EUR	vollständiger Zuwendungsbes...
		UPLOAD
		UPLOAD
		UPLOAD
		UPLOAD
		UPLOAD

+ NEUE ZEILE..

Summe Drittmittel

EUR

%

Gesamteinnahmen

EUR

Die Summe der Drittmittel, sowie die untenstehenden Gesamteinnahmen, werden **automatisch berechnet**.

Danach klicken gehen Sie auf die nächste Seite.

NÄCHSTE SEITE

*Pflichtfeld

2. Sachbericht (2/4)

Der Sachbericht beschreibt den tatsächlichen Projektverlauf und gibt Auskunft über die sachgerechte Verwendung der Lotterie-Fördermittel.

Am Anfang tragen Sie bitte Projektbeginn und -ende ein. **Wichtig! Bitte nutzen Sie die Kalenderfunktionen, tragen Sie die Daten nicht manuell ein.**

2 Sachbericht

Projektbeginn	Projekttende
01/07/2022	31/07/2022

Darstellung des durchgeführten Projektes

Sporthalle soll neu gemacht werden (Duschen, Toiletten, Böden, Halle)

Erläuterungen zum Ziel, Zweck, Erfolg, Auswirkungen

....

Abweichungen von der ursprünglichen Planung sowie besondere Schwierigkeiten bei der Durchführung (z. B. Verzögerungen)

.....

Sollten sich die Gesamtkosten und die Eigenmittel zum ursprünglich eingereichten Kosten- und Finanzierungsplan reduzieren, bitten wir um plausible Begründung.

.....

Ebenso können zusätzlich Fotos und Presseberichte im unteren Feld über den Button „Dateien durchsuchen“ hochgeladen werden.

Fotos, Presseartikel oder ähnliches



Ziehen Sie Dateien zum Hochladen in diesen Bereich
oder

DATEIEN DURCHSUCHEN

VORHERIGE SEITE **NÄCHSTE SEITE**

3. Erklärung zum Verwendungsnachweis (3/4)

Mit Punkt 3 bestätigen Sie, dass die Zuwendung ordnungsgemäß und entsprechend dem Verwendungsnachweis eingesetzt wurde. Nun geht es zur abschließenden Übersicht.

3 Erklärung zum Verwendungsnachweis

Hiermit bestätige ich, dass die Zuwendung ordnungsgemäß und dem Verwendungszweck entsprechend eingesetzt wurde. *

☐ Ja

VORHERIGE SEITE **NÄCHSTE SEITE**

*Pflichtfeld

4. Übersicht (4/4)

Im letzten Punkt sehen Sie den kompletten Verwendungsnachweis auf einer Seite. **Überprüfen Sie bitte die Richtigkeit aller Daten. Sollten Ihnen dabei Fehler oder unzureichend ausgefüllte Felder auffallen, wie im aufgeführten Beispiel, korrigieren Sie diese bitte.**

4 Übersicht

 Ihre Anwendung weist Fehler auf. Klicken Sie auf einen Fehler, um ihn zu beheben.

Beheben einer Fehlermeldung:

Der entsprechende Fehler wird Ihnen in der Übersicht angezeigt, klicken Sie einfach auf das markierte Feld „Dieses Feld ist erforderlich“ und Sie gelangen automatisch zum fehlerhaften Punkt.

Sind alle Angaben vollständig und korrekt, können Sie den Verwendungsnachweis abschicken. Dazu nutzen Sie wie gewohnt den Button **„Bestätigen und Absenden“** am Ende der Übersicht, um das Formular einzureichen.

Erklärung zum Verwendungsnachweis

Hiermit bestätige ich, dass die Zuwendung ordnungsgemäß und dem Verwendungszweck entsprechend eingesetzt wurde.

☐ Ja

VORHERIGE SEITE **BESTÄTIGEN UND ABSENDEN**

