



Als registrierter Benutzer haben Sie hier die Möglichkeit direkt online einen Förderantrag auszufüllen, zwischenspeichern und an die zuständige Bewilligungsbehörde zu versenden. Sollten Sie bereits ein Benutzerkonto erstellt haben, loggen Sie sich bitte hier ein:

Engagementförderung.NRW

E-Mail: *
Pflichtfeld

Passwort: *
Pflichtfeld

Anmelden

Passwort vergessen?

Oder bitte hier registrieren

Registrierung

Melden Sie sich bitte unter :
engagementfoerderung.nrw [Online-Antragsverfahren Login](#)

mit Ihrer E-Mail Adresse an (gleiche E-Mail Adresse wie bei der Antragstellung=



Fördernehmercockpit

Startseite Meine Anträge

Willkommen, Inga Dander

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller und Fördernehmer.

Neue Anträge können Sie über den Button **Neuen Antrag stellen**, vorbereiten und freigeben. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button **Meine Anträge** eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.



Antrag online ausfüllen und freigeben



auf Bewilligung warten



Verwendung nachweisen

Neuen Antrag stellen

Meine Anträge

Aktuelle Informationen

Hier wählen Sie bitte das Auswahlfeld: „Verwendung nachweisen“ aus.

Förderprogramm *2 000 x 1 000 Euro für das Engagement*

Adventssingen im Wald

2021	Status	Nachweis bis
	Bewilligt	28.02.2022

Antrag

ID: XAetZ4

Beantragte Mittel: 1.000,00 €

Freigabedatum: 12.01.2022

[Mein Antrag](#)

[PDF herunterladen](#)

Bewilligung

Akterzeichen: DUS_2021_M2

Bewilligte Mittel: 1.000,00 €

Bewilligungsdatum: 12.01.2022

Verwendungsnachweis

ID:

Nachgewiesene Mittel:

Freigabedatum:

[Verwendungsnachweis anlegen](#)

Sie werden dann in der Regel in diese Maske weitergeleitet.

Dort wählen Sie bitte Verwendungsnachweis anlegen aus.

Maßnahmenangaben

Betreff * Verwendungsnachweis zur Maßnahme Adventssingen im Wald

Position 1.1 2 000 x 1 000 Euro für das Engagement

Bewilligung vom 12.01.2022

AZ DUS_2021_ja2

Über 1.000,00 €

Insgesamt bewilligt 1.000,00 €

Es wurden ausgezahlt insges. * 1.000,00 €

Sachbericht ⓘ

- Die durchgeführte Maßnahme ist unter anderem mit Beginn, Dauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme kurz darzustellen. Gegebenenfalls können auch Videos, Fotos oder ähnliche Darstellungen beigelegt oder auf deren Fundstelle hingewiesen werden.
- Bestätigung, dass die Maßnahmen entsprechend dem Zuwendungsantrag und dem Zuwendungsbescheid durchgeführt worden sind, und zwar in Bezug auf die zu Grunde liegenden Planungen, die Qualität und die Standards. Wesentliche Abweichungen sind im Detail in vergleichender Darstellung (Antrag sowie tatsächliche Ausführung) zu beschreiben.
- Bestätigung, dass zuwendungsfähige Ausgaben mindestens in Höhe des Finanzierungsplanes des Zuwendungsantrags und des Zuwendungsbescheids entstanden sind.

Sachbericht * ⓘ

Sie sind nun im Fördernehmercockpit. Alle Eingaben erfolgen hier und Sie müssen für die weiteren Eingaben runter scrollen. Zunächst können Sie noch mal kontrollieren, ob die Angaben zu Ihrer Person und Ihrem Verein stimmen. Dann scrollen Sie bitte zum Block Maßnahmenangaben weiter. Alle Felder mit rotem Sternchen * müssen von Ihnen ausgefüllt werden. Als Betreff gibt das Programm Verwendungsnachweis vor.

Das Programm gibt Ihnen Hinweise, wie der Sachbericht erstellt werden sollte. In Ihrem Antrag hatten Sie den Punkt: Beschreibung der Maßnahme. Bitte achten Sie darauf, dass Sie in Ihrem Sachbericht auf alle Punkte aus der ursprünglichen Beschreibung eingehen. Sollte nach dem Bewilligungsbescheid eine Veränderung der Maßnahme erfolgt sein, geben Sie das bitte auch hier an. Bitte stellen Sie noch einmal dar, welchen Mehrwert Ihr Projekt zum Motto: Gemeinschaft gestalten – engagierte Nachbarschaft leben erzeugt hat

Nun müssen Sie Ihre tatsächlichen Ausgaben nachweisen. Mit dem Button „Hinzufügen“ müssen Sie für jede Rechnung eine eigene Position erstellen. Haben Sie zum Beispiel drei Rechnungen (Miete, Getränke, Geschenke ...) müssen Sie zu jeder Rechnung auch das Unternehmen benennen, an welches Sie was gezahlt haben.

Es können nur Rechnungen berücksichtigt werden, welche im Förderzeitraum vom 01.11.21 – 31.12.21 entstanden sind (siehe Bewilligungsbescheid)

Sollten Sie Einnahmen erzielt haben, sind diese hier ebenfalls zu benennen.

Ist die Ausgabensumme niedriger als 1.000€ müssen Sie das im Fließtext anschließend begründen.

Zahlenmäßiger Nachweis

Nr.	Leistendes Unternehmen	Art der Leistung	Zahldatum	Betrag in EUR
Keine Einträge vorhanden				
Summe Gesamtausgaben				0,00 €
abzgl. Einnahmen und Leistungen Dritter				<input type="text" value=""/>
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben				0,00 €
Förderbetrag				1.000,00 €
verbleibender Eigenanteil (oder gegebenenfalls Rückzahlbetrag)				-1.000,00 €

Ist die Ausgabensumme niedriger als der Förderbetrag (1.000 EUR), so sind die Gründe der Ausgabenveränderung darzustellen. Der Differenzbetrag ist zudem unverzüglich zurückzuzahlen.

2.000 Zeichen übrig

Nun bestätigen Sie Ihre Angaben. Bitte lesen Sie sich sorgfältig durch, was Sie bestätigen.

Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass...

- die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet worden sind, *
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen, *
- es bei der Durchführung zu keiner Überfinanzierung gekommen ist, *
- die Originalbelege für die Dauer von fünf Kalenderjahren nach Vorlage dieses Verwendungsnachweises für Prüfzwecke vorgehalten werden und *
- die Angaben in diesem Nachweis vollständig und richtig sind. *

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, Ihre Rechnungen / Fotos / sonstige Nachweise hochzuladen.

Es empfiehlt sich, nur ein pdf hochzuladen, in welches alle Rechnungen etc. eingefügt sind.

Es können noch 10 Dokument(e) hochgeladen werden.

Bezeichnung *	Name	Größe	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Danach haben Sie die Möglichkeit, den Verwendungsnachweis zu speichern, indem sie den „Zwischenstand speichern“. Dann haben Sie noch immer die Möglichkeit Veränderungen vorzunehmen.

Wenn Sie Ihren Verwendungsnachweis einreichen wollen (möglichst bis 15.02.22) dann nutzen Sie bitte den Button: Final freigeben. Im Anschluss daran können Sie keine Veränderungen mehr vornehmen. Das Programm erstellt automatisch ein pdf, welches Sie bitte ausdrucken und unterschrieben im Bereich Chancengleichheit, Schwartzstr. 73, 46045 Oberhausen einreichen.

Freigabe des Verwendungsnachweis

Mit Klick auf den mittigen Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Verwendungsnachweis zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Verwendungsnachweis ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „final freigeben“ wird der Verwendungsnachweis für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigegeben. Bitte beachten Sie, dass Sie den Verwendungsnachweis nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können. Zudem wird er direkt nach der Freigabe für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigeschaltet, sodass die Daten für diese unmittelbar einsehbar sind. Denken Sie bitte daran, dass Sie den Verwendungsnachweis nach der Freigabe ausdrucken, unterschreiben und an die Bewilligungsbehörde übermitteln müssen. Dieser wird direkt nach Freigabe als PDF-Datei erzeugt und steht ebenso in der Kachel Verwendungsnachweis zum erneuten Ausdrucken zur Verfügung.