

Europäischer Sozialfonds Plus

Per Mail an
alle Projektträger ESF-Plus geförderter
Maßnahmen im Förderbereich Wirtschaft

Name: Tim Burek
Telefon: +49 711 123 - 2423
E-Mail: esf-wirtschaft@wm.bwl.de

Nachrichtlich an VB, L-Bank, PB

Geschäftszeichen: WM46 -4305-33/2/12
(bei Antwort bitte angeben)

Datum: 14.11.2025

ESF Plus: Vorlagen für den Verwendungsnachweis 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab sofort stehen Ihnen die aktualisierten Vorlagen für den Verwendungsnachweis 2025 für Ihr ESF-Plus-Projekt des Förderbereichs Wirtschaft auf der ESF-Website zur Verfügung. Dort finden Sie für die Abgabe des Verwendungsnachweises 2025:

- die Vorlage „[Sachbericht zum Verwendungsnachweis](#)“
- die dazugehörige Vorlage „[Anlage 1 zum Sachbericht](#)“
- die aktualisierte [Übersicht über die Personalausgaben \(VZÄ-Fassung\)](#) bzw. die aktualisierte [Übersicht über die Personalausgaben \(nicht-VZÄ-Fassung\)](#) sowie
- den aktualisierten Vordruck [Aufgabenbeschreibung \(VZÄ-Fassung\)](#) bzw. den aktualisierten Vordruck [Aufgabenbeschreibung \(nicht-VZÄ-Fassung\)](#).

In der Übersicht über die Personalausgaben sowie in der Aufgabenbeschreibung ist zukünftig der **Arbeitgeber des internen Personals einzeln je Mitarbeiter/Mitarbeiterin anzugeben**. Die Vordrucke wurden um entsprechende Spalten erweitert.

Sofern der Durchführungszeitraum Ihres Projektes über das Jahr 2025 hinaus andauert, ist der **Zwischen-Verwendungsnachweis für das Jahr 2025 bis spätestens 31. März 2026** über das ZuMa-Portal der L-Bank unter „Mittelanforderung“ einzureichen.

Endet der Durchführungszeitraum Ihres Projektes, ist der **Schluss-Verwendungsnachweis bis spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums** über das ZuMa-Portal der L-Bank unter „Verwendungsnachweis“ einzureichen.

Im Rahmen des Verwendungsnachweises sind folgende Unterlagen über das ZuMa-Portal der L-Bank einzureichen:

- Belegliste (in ZuMa unter „Belegliste“)
 - Die dazugehörigen Personalkostenbelege (in ZuMa unter „Belegliste“)
 - Übersicht über die Personalausgaben
 - Aufgabenbeschreibungen
 - Publizitätsnachweise (in ZuMa unter „Anlagen“)
 - Teilnehmenden-Daten (in ZuMa unter „Teilnehmer (Upload-Tabelle)“)
 - Sachbericht
 - Anlage 1 zum Sachbericht
- und außerhalb von ZuMa die
- Kontaktdatentabelle an ISG über das ISG-Portal

Zusätzlich senden Sie bitte den Sachbericht, die Anlage 1, die Übersicht über die Personalausgaben und die Aufgabenbeschreibungen per E-Mail an das Wirtschaftsministerium (esf-wirtschaft@wm.bwl.de).

Wir bitten Sie, die Unterlagen vollständig einzureichen, um eine effiziente Bearbeitung bei der L-Bank zu ermöglichen. Nur wenn alle Projektträger ihre Unterlagen vollständig einreichen, können zeitaufwändige Nachforderungen vermieden werden und die Mittel in einem überschaubaren Zeitraum ausgezahlt werden.

Bei Rückfragen zum Verwendungsnachweis oder zu anderen Themen, die Ihr Projekt betreffen, können Sie sich gerne per E-Mail an esf-wirtschaft@wm.bwl.de oder telefonisch an Ihren zuständigen Bearbeiter Herrn Sonnenberger (0711 123 - 2131) oder Herrn Winger (0711 123 - 2790) wenden.

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Elisabeth Groß

Leiterin Referat Steuerung ESF