

Per E-Mail an

Alle Träger von ESF-Plus-Projekten im
Förderbereich Arbeit & Soziales

Nachrichtlich

- Städtetag Baden-Württemberg
- Landkreistag Baden-Württemberg
- L-Bank
- OFD Baden-Württemberg, Stabsstelle EU-Finanzkontrolle
- WM, Referat Steuerung ESF
- an der ESF-Förderung beteiligte Ressorts:
KM, MWK, JUM
- ISG, EPM Plus
- Beratungsstelle der regionalen ESF-AK

Europäischer Sozialfonds Plus

Name: Rettig, Julia
Telefon: +49 (711) 123-39204

Geschäftszeichen: SM45-4305-55/3/39
(bei Antwort bitte angeben)

Datum: 18.11.2025



Kofinanziert von der
Europäischen Union

ESF Plus-Förderung im Förderbereich Arbeit und Soziales: Vorlagen für den Verwendungsnachweis 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Akteurinnen und Akteure des ESF Plus,

mit diesem Schreiben möchten wir Sie auf eine wichtige Aktualisierung im Hinblick auf die Umsetzung des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) hinweisen. Bitte geben Sie dieses Schreiben ggf. an die zuständigen Bearbeiterinnen und Bearbeiter weiter.

Verwendungsnachweis 2025

Ab sofort stehen Ihnen die aktualisierten Vorlagen für den Verwendungsnachweis 2025 für Ihr ESF-Plus-Projekt des Förderbereichs Arbeit und Soziales auf der ESF-Website zur Verfügung.

Dort finden Sie für die Abgabe des Verwendungsnachweises 2025:

- die Vorlage „[Sachbericht zum Verwendungsnachweis](#)“

- die [aktualisierte „Übersicht über die Personalausgaben“](#)
- den [aktualisierten Vordruck „Aufgabenbeschreibung des Personals“](#)

In der Übersicht über die Personalausgaben sowie in der Aufgabenbeschreibung ist zukünftig der **Arbeitgeber des internen Personals einzeln je Mitarbeiterin/Mitarbeiter 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

und außerhalb von ZuMa die

- Kontaktdatentabelle an ISG über das [ISG-Portal](#)

Zusätzlich senden Sie bitte den Sachbericht an das Sozialministerium (esf@sm.bwl.de).

Wir bitten Sie, die Unterlagen vollständig einzureichen, um eine effiziente Bearbeitung bei der L-Bank zu ermöglichen und zeitaufwändige Nachforderungen zu vermeiden.

Bei Rückfragen zum Verwendungsnachweis oder zu anderen Themen, die Ihr Projekt betreffen, können Sie sich gerne per E-Mail an esf@sm.bwl.de wenden.

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Christoph Häring
Stellvertretender Leiter der ESF-Verwaltungsbehörde