

Programm zur Förderung von Institutspartnerschaften

Hinweise zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Gemäß den geltenden Verwendungsbestimmungen sind zum 30. April eines jeden Jahres für das abgelaufene Kalenderjahr ein kurzer Sachbericht über die durchgeführten Arbeiten und deren Ergebnisse sowie ein zahlenmäßiger (Zwischen-)Nachweis abzugeben. Spätestens vier Monate nach Ablauf des Förderzeitraumes sind ein ausführlicher und abschließender Sachbericht sowie ein zahlenmäßiger (Gesamt-) Nachweis einzureichen.

Wir bitten Sie neben Ziffer VIII der Verwendungsbestimmungen die folgenden Hinweise zu beachten:

Hinweise zur Erstellung des Sachberichts

- Bitte verwenden Sie das Formular **Leitfaden Sachbericht**, welches Sie auf der Website [Institutspartnerschaften](#) finden.

Hinweise zur Erstellung des zahlenmäßigen Nachweises

- Bitte füllen Sie nur die deutsche Version aus und senden Sie diese an die Alexander von Humboldt-Stiftung zurück.
- Für die Erstellung des Verwendungsnachweises ist das verfügbare **pdf-Formular** zu verwenden. Änderungen am Formular sind nicht zulässig. Das Formular ist weitestgehend elektronisch auszufüllen. Die Unterschriften sind im Original zu leisten.
- Bitte nehmen Sie keine Rundung der Beträge vor.
- Nur vollständig ausgefüllte Nachweise können von der Stiftung angenommen werden.
- Änderungen und Zusätze jeglicher Art auf dem Formular „Verwendungsnachweis“ sind unzulässig.
- Die Verwendung von TippEx ist nicht gestattet. Bitte streichen Sie Fehlangaben durch und versehen Sie die Korrektur mit Ihrem Namenszeichen.
- Die auf der letzten Seite des Nachweises geforderten drei Unterschriften müssen vollständig vorliegen und von der jeweils zuständigen Person im Original geleistet werden.
- Die Namen der Unterzeichnenden und die Dienststellenbezeichnung müssen zusätzlich zur Unterschrift lesbar vermerkt werden (ggf. durch Stempel).
- **NEU ab 2023:** Der Alexander von Humboldt-Stiftung ist nur noch eine Digitalkopie (Scan) des Verwendungsnachweises vorzulegen; die Übermittlung erfolgt per E-Mail an die jeweilige Kontaktperson. Das Original (in ausgedruckter Papierform) verbleibt ebenso wie die Ausgabenbelege bei der mit der Verwaltung des Förderbetrags betrauten Heimatinstitution und ist dort entsprechend den für sie geltenden Aufbewahrungsfristen aufzubewahren, mindestens für sechs Jahre, und bei Verwendungsprüfungen vor Ort vorzulegen.

Besonderheiten zum Förderbeginn

- Der Sachbericht muss für das Kalenderjahr des Förderbeginns nur eingereicht werden, wenn der Förderzeitraum vor dem 1. Oktober begonnen hat. Andernfalls darf der Sachbericht mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden. Der zahlenmäßige Nachweis ist hingegen in jedem Falle über die in dem betreffenden Kalenderjahr erhaltenen Beträge zu führen.
- Handelt es sich um den ersten einzureichenden Nachweis, ist der Kassenbestand zu Beginn des Nachweiszeitraums mit 0 (Null) EUR anzugeben.

Besonderheiten zum Förderende

- Gemäß den Verwendungsbestimmungen sind spätestens vier Monate nach Ablauf des Förderzeitraumes ein ausführlicher und abschließender Sachbericht über die durchgeführten Arbeiten und deren Ergebnisse sowie ein zahlenmäßiger (Gesamt-) Nachweis einzureichen.
- Der Sachbericht muss den gesamten Förderzeitraum erfassen. Der zahlenmäßige Nachweis ist über den gesamten zugeflossenen Förderbetrag zu führen. Der Kassenbestand zu Beginn des Nachweiszeitraums ist mit 0 (Null) anzugeben.
- Nach der Endabrechnung nicht verwendete Mittel aus dem Förderbetrag müssen unverzüglich an die Alexander von Humboldt-Stiftung zurückgezahlt werden.

Stand: September 2023