



# Leitfaden zum Verwendungsnachweis

Ihr elektronischer Tätigkeitsbericht im  
Stipendienprogramm „Junge Kunst & neue Wege“

bayern innovativ

**Antragsverwaltungssystem Stipendienprogramm**

**Anmeldung / Authentifizierung**

**Benutzername**

**Passwort**

Sie haben noch keinen Benutzerzugang?  
[Hier gelangen Sie zur Registrierung.](#)

Passwort vergessen?  
[Hier setzen Sie Ihr Passwort neu.](#)

**1.** Melden Sie sich im [Antragssystem \(bayern-innovativ.de\)](https://bayern-innovativ.de) mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an. Die Anmeldeinformationen sind dieselben wie bei Antragstellung.

**Übersicht gestellter Anträge**

Aktenzeichen	Status	Aktion	Nachrichten zu diesem Antrag	Call
<a href="#">STIP-2021-01-000002</a>	Verwendungsnachweis ausstehend	<a href="#">Antrag anzeigen</a> <a href="#">Verwendungsnachweis bearbeiten</a> <a href="#">Verwendungsnachweis abgeben</a>	<a href="#">2021-01-29 Ihr Antrag auf Gewährung von Leistungen</a> ... Vielen Dank für Ihren Antrag. Wir werden Ihren Antrag umgehend bearbeiten und uns mit Ihnen in Verbindung setzen sobald ein Ergebnis vorliegt. In der Zwischenzeit bitten wir Sie von telefonischen Rückfragen abzusehen, um die Bearbeitungszeit nicht unnötig zu verlängern!	Call 1

**2.** In Ihrer Antragsübersicht haben Sie unter „Verwendungsnachweis bearbeiten“ die Möglichkeit den Tätigkeitsbericht einzureichen.

Übersicht Stammdatenverwaltung

Stipendienprogramm  
des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst

Verwendungsnachweis (min. 5.000 Zeichen, max. 5.500 Zeichen, (0 / 5.500 verwendet))

- Der Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) soll einen Textumfang von 5.000 bis max. 5.500 Zeichen umfassen.
- Dieser Text dient der Dokumentation Ihres Vorhabens. Ist das Projekt bis zum Abgabetermin noch nicht vollständig abgeschlossen, so genügt die Darstellung der Arbeitsschritte
- Der Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) soll ein „Schaufenster“ des Projektes sein bzw. einen Eindruck geben, was bisher geschaffen wurde. Wünschenswert wäre eine Evaluierung: Was hat das Stipendienprogramm gebracht? Auf welcher Art und Weise wurde das Projekt umgesetzt? Wir bitten Sie keine Kostenaufstellungen einzureichen.
- Sie können im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) Links/Verknüpfungen zu Websites - etwa zu Visualisierungen oder Dokumentationen Ihres Vorhabens – setzen. Bitte stellen Sie keine Verweise zu Cloud-Dateien (Dropbox etc.) ein. Diese können durch die prüfenden Personen bei den Bewilligungsstellen (Regierungen) nicht geöffnet werden.
- WICHTIG: Im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) müssen die prüfenden Personen das Vorhaben wiedererkennen können, für das Sie den Antrag gestellt haben. Veränderungen, Weiterentwicklungen und Richtungswechsel sind häufig Teil von künstlerischen Prozessen.
- Bitte stellen Sie Modifikationen Ihres Vorhabens transparent und nachvollziehbar im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) dar.
- Reichen Sie keine Kostenaufstellungen und Rechnungen ein.

Verwendungsnachweis speichern

3. Beachten Sie die Hinweise zum elektronischen Tätigkeitsbericht bevor Sie diesen einreichen.

4. Eingabemaske zum Verwendungsnachweis.  
Mind. 5000 Zeichen  
Max. 5.500 Zeichen

Bei weniger als **5.000** und oder mehr als **5.500** Zeichen kann der Bericht nicht abgegeben werden. Sie können Ihren Tätigkeitsbericht hier zwischenspeichern. Sobald die erforderliche Zeichenanzahl eingegeben **und** der Bericht gespeichert wurde, können Sie diesen in der **Übersicht** abgeben

- Hiermit bestätige ich, dass die gesamten Mittel in Höhe von 5.000,00 € im Bewilligungszeitraum (01.01.2022-31.12.2022) für das im Antrag genannte Vorhaben verwendet wurden. Verwendung heißt konkret: Die Mittel wurden ausgegeben oder ein Rechtsgrund für die Verwendung geschaffen (z.B. durch einen Vertrag).
- Die Mittel wurden nicht oder nur teilweise im Bewilligungszeitraum (01.01.2022-31.12.2022) verwendet. Ich bin mir bewusst, dass Mittel bei Verwendung außerhalb des Bewilligungszeitraumes bzw. bei unterbliebener Verwendung vollständig oder teilweise zurückgefordert werden können.

Bitte begründen Sie wieso die Mittel nicht verausgabt wurden und wie viele Mittel im Bewilligungszeitraum (01.01.2022-31.12.2022) verausgabt wurden.

Jegliche investiven Maßnahmen innerhalb des Bewilligungszeitraumes, die dazu beigetragen haben Ihr Vorhaben durchzuführen, können angesetzt werden. Hierzu zählen beispielsweise alle Arten von Fortbildungen, Arbeitsmaterial wie beispielsweise Zeichenmaterial, Bücher, Hard- und Software, Werkzeuge, Instrumente, Beauftragung von externen Dienstleistern, Recherchereisen, Instrumente, Kostüme, Bühnenequipment, Erstellung von Webseiten, Miete für Arbeitsräume, Tonstudio etc.

6.

Unterhalb der Eingabemaske geben Sie an, ob Sie die gesamten Mittel in Höhe von 5.000,00 € im **Bewilligungszeitraum (01.01.2022 – 31.12.2022)** verwendet haben.

- Sollten Sie die Mittel nicht oder nur teilweise im Bewilligungszeitraum verwendet haben ist dies zu begründen. Außerdem bitten wir um die Angabe, wie viele Mittel im Bewilligungszeitraum verausgabt wurden.
- „Verwendung“ heißt konkret: Die Mittel müssen ausgegeben oder ein Rechtsgrund für die Verwendung geschaffen werden (etwa ein Vertrag für eine Ausgabe geschlossen werden).
- Jegliche investiven Maßnahmen innerhalb des Bewilligungszeitraumes, die dazu beigetragen haben Ihr Vorhaben durchzuführen, können angesetzt werden. Hierzu zählen beispielsweise alle Arten von Fortbildungen, Arbeitsmaterial wie beispielsweise Zeichenmaterial, Bücher, Hard- und Software, Werkzeuge, Instrumente, Beauftragung von externen Dienstleistern, Recherchereisen, Instrumente, Kostüme, Bühnenequipment, Erstellung von Webseiten, Miete für Arbeitsräume, Tonstudio etc.

**Übersicht** Stammdatenverwaltung

Es können aktuell keine Anträge gestellt werden.

**Übersicht gestellter Anträge**

Aktenzeichen	Status	Aktion
<a href="#">STIP-2021-05-000100</a>	Verwendungsnachweis ausstehend	<a href="#">Antrag anzeigen</a> <a href="#">Verwendungsnachweis bearbeiten</a> <a href="#">Verwendungsnachweis abgeben</a>

**7.** Sobald die erforderliche Zeichenanzahl eingegeben wurde, die Bestätigung zur Verwendung der Mittel erfolgte **und** der Bericht gespeichert wurde, können Sie diesen in der **Übersicht** abgeben

**Übersicht** Stammdatenverwaltung

Es können aktuell keine Anträge gestellt werden.

**Übersicht gestellter Anträge**

Aktenzeichen	Status	Aktion
<a href="#">STIP-2021-05-000100</a>	Verwendungsnachweis <b>abgegeben</b>	<a href="#">Antrag anzeigen</a> <a href="#">Verwendungsnachweis ansehen</a>

**!** Sobald der Status „Verwendungsnachweis abgegeben“ erscheint, gilt ihr Tätigkeitsbericht als erfolgreich abgegeben. Sie erhalten hierzu eine automatische Eingangsmail.

**ACHTUNG:** Nach Prüfung durch die Regierung erhalten Sie eine Bestätigungsmail. Erst damit gilt die Nachprüfung als erfolgreich abgeschlossen.

## Weitere Hinweise zu Ihrem Verwendungsnachweis

- Dieser Text dient der Dokumentation Ihres Vorhabens. Ist das Projekt bis zum Abgabetermin noch nicht vollständig abgeschlossen, so genügt die Darstellung der Arbeitsschritte
- Der Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) soll ein „Schaufenster“ des Projektes sein bzw. einen Eindruck geben, was bisher geschaffen wurde. Wünschenswert wäre eine Evaluierung: Was hat das Stipendienprogramm gebracht? Auf welcher Art und Weise wurde das Projekt umgesetzt? Wir bitten Sie keine Kostenaufstellungen einzureichen.
- Sie können im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) Links/Verknüpfungen zu Websites - etwa zu Visualisierungen oder Dokumentationen Ihres Vorhabens – setzen. Bitte stellen Sie keine Verweise zu Cloud-Dateien (Dropbox etc.) ein. Diese können durch die prüfenden Personen bei den Bewilligungsstellen (Regierungen) nicht geöffnet werden.
- **WICHTIG:** Im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) müssen die prüfenden Personen das Vorhaben wiedererkennen können, für das Sie den Antrag gestellt haben. Veränderungen, Weiterentwicklungen und Richtungswechsel sind häufig Teil von künstlerischen Prozessen. Bitte stellen Sie Modifikationen Ihres Vorhabens transparent und nachvollziehbar im Verwendungsnachweis (Tätigkeitsbericht) dar.
- Reichen Sie keine Kostenaufstellungen und Rechnungen ein.