



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle



Merkblatt zum Verwendungsnachweis

Bundesförderung für das Pilotprogramm Einsparzähler

Wichtiger Hinweis auf jeweils geltende Fassung

Bitte beachten Sie: Dieses Merkblatt wird regelmäßig überarbeitet und ist jeweils nur in seiner zum Zeitpunkt der Antragstellung aktuellen Fassung für Antragsteller gültig. Regelungen und Anforderungen vorangehender oder nachfolgender Versionen haben keinerlei Gültigkeit für Antragsteller und können somit auch nicht zur Begründung oder Ablehnung von Ansprüchen geltend gemacht werden.

Der Zeitpunkt des Inkrafttretens sowie die Nummer einer Fassung sind jeweils in folgender Tabelle vermerkt:

Versionsnummer	Datum des Inkrafttretens
2.2	12.09.2022

An dieser Stelle finden Sie jeweils nur die aktuelle Version des Merkblatts. Zur Vermeidung von Missverständnissen werden vorangegangene Versionen entfernt. Die Speicherung der für einen Antrag jeweils maßgeblichen Fassung des Merkblatts wird Antragstellern daher empfohlen.

1. Inhaltsverzeichnis

.....	1
1. Inhaltsverzeichnis.....	2
2. Dokumente im Verwendungsnachweisverfahren	3
3. Funktionen des Verwendungsnachweises.....	3
4. Bestandteile des Verwendungsnachweises.....	4
4.1 Allgemeine Informationen zum Verwendungsnachweis	4
4.2 Formular „Verwendungsnachweis“	5
4.2.1 Der Sachbericht	5
4.2.2 Nutzung der Bildwortmarke.....	6
4.3 Der zahlenmäßige Nachweis.....	6
4.3.1 Allgemeine Informationen zum zahlenmäßigen Nachweis.....	6
4.3.2 Der zahlenmäßige Nachweis für den Hauptantrag	6
4.3.3 Der zahlenmäßige Nachweis im Rahmen des Antrags auf Vermarktungsförderung	7
5. Vorlagefristen	8
6. Sanktionen bei nicht ordnungsgemäßer Vorlage des Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises.....	9
7. Auszahlung von Fördermitteln	9

2. Dokumente im Verwendungsnachweisverfahren

Das (Zwischen-)Nachweisverfahren umfasst für den Hauptantrag folgende Dokumente, die auf der Webseite des BAFA unter www.bafa.de>>Energie>>Energieeffizienz>>Einsparzähler abrufbar sind:

- **Formular zum Verwendungsnachweis**
- **Projektbeschreibung VN-Einsparzähler** [Sachbericht] (im Rahmen des Zwischenverwendungsnachweises kann die Projektbeschreibung kurz gehalten werden und sich lediglich auf Zwischenziele und den Status-Quo des Projekts beschränken)
- **Nachkalkulation auf Kostenbasis (inkl. Formular Stundennachweise)**
- **Formular „Zwischennachweis für die leistungsabhängige Komponente (LK)“**

Bitte füllen Sie diese Dokumente elektronisch aus und senden sie unterschrieben im Original den kompletten (Zwischen-)Nachweis unterschrieben an folgende Adresse:

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
- Einsparzähler -
Frankfurter Straße 29-35
65760 Eschborn

3. Funktionen des Verwendungsnachweises

Die Bewilligungsbehörde hat gemäß Ziffer 10.1 der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) vom Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend der gültigen Nebenbestimmungen zu verlangen. Die sachgerechte Erstellung, rechtzeitige Vorlage und Prüfung des Zwischen- und Verwendungsnachweises sind im Rahmen des Zuwendungsverfahrens von zentraler Bedeutung. Hierdurch werden die Erreichung des Zuwendungszwecks, die Wirtschaftlichkeit der Mittelverwendung und die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens nachgewiesen. Der Verwendungsnachweis dient ebenfalls der Erfolgskontrolle und ist ein Teil der Rechnungslegung.

Der Verwendungsnachweis hat die Funktion der Rechenschaft und Kontrolle des Zuwendungsempfängers im Hinblick auf:

- die Erfüllung des Zuwendungszwecks,
- die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung,
- die wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung,
- die Erreichung des Förderziels und
- die Erfüllung von Auflagen.¹

Im Rahmen dieses Merkblattes wird das Verwendungsnachweisverfahren sowohl für den (Haupt-)Antrag auf Förderung des Pilotprojektes als auch den Antrag auf Förderung der Ausgaben für Projektvermarktung nach Ziffer 5.4 der Förderbekanntmachung vom 19.02.2019 erläutert.

¹ Vgl. Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen (2016), Seite 114

4. Bestandteile des Verwendungsnachweises

4.1 Allgemeine Informationen zum Verwendungsnachweis

Ein vollständiger Verwendungsnachweis besteht nach den im Bescheid angefügten Nebenbestimmungen aus dem **Sachbericht** (für beide Projekte) und der **Nachkalkulation** (Hauptprojekt, nachfolgend als zahlenmäßiger Nachweis) oder dem **zahlenmäßigen Nachweis** (Vermarktungsprojekt). Dies gilt sowohl für den *Zwischenverwendungsnachweis*, der am Ende eines Förderjahres vorgelegt werden muss, als auch für den *End-Verwendungsnachweis*, der am Ende des im Zuwendungsbescheid festgelegten Bewilligungszeitraums, einzureichen ist.

Es ist im Verwendungsnachweis zu bestätigen,

- dass die Kosten oder Ausgaben notwendig waren,
- dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- die Angaben mit der Buchführung und mit den Belegen übereinstimmen.²

Für das End-Verwendungsnachweisverfahren für das (Haupt-)Vorhaben und für das Vermarktungsförderungsvorhaben gilt, dass ein Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater mit Einreichen der End-Verwendungsnachweisunterlagen testieren bzw. bestätigen muss, dass es sich bei den im End-Verwendungsnachweis geltend gemachten Kosten (Ausgaben bei dem Antrag auf Vermarktungsförderung) um förderfähige Kosten (Ausgaben) im Sinne der Förderbekanntmachung handelt.³

Für die Bestätigung ist es ausreichend, wenn der Wirtschaftsprüfer bzw. Steuerberater in einem formfreien, unterschriebenen Dokument die Richtigkeit der in diesem Dokument zu nennenden Anlagen des End-Verwendungsnachweises als richtig und förderfähig im Sinne der entsprechend relevanten Förderbekanntmachung vom 19.02.2019 oder vom 20.05.2016 testiert bzw. bestätigt. Ein gebundenes und gesiegeltes Wirtschaftsprüfertestat ist nicht notwendig.

Ein Wirtschaftsprüfer-Testat ist ausschließlich bei Vorlage des End-Verwendungsnachweises (nach Projektende) mitzuschicken. Das entsprechende Testat muss sich hierbei mindestens auf den Zeitraum beziehen, für den bisher noch keine Testate vorgelegt wurden.

Sofern Zuwendungsempfänger dennoch ein Testat für den Zwischen-Verwendungsnachweis anfertigen lassen, so sind die Kosten bzw. Ausgaben zuwendungsfähig. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass die Kosten/Ausgaben innerhalb des Bewilligungszeitraums verursacht wurden. Kosten/Ausgaben für das abschließende Testat (nach Ende des Bewilligungszeitraums) sind somit nicht förderfähig. Die Bestätigung ist im Original vorzulegen.

² Vgl. Ziffer 6.2.2 ANBest-P

³ Vgl. Ziffer 4 der Förderbekanntmachung „Pilotprogramm Einsparzähler“

4.2 Formular „Verwendungsnachweis“

Der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis ist unter Verwendung des Formulars „Verwendungsnachweis - Förderprogramm Einsparzähler“ für den Hauptantrag und des Formulars „Verwendungsnachweis Projektvermarktung“ für die Vermarktungsförderung einzureichen. Die Formulare müssen elektronisch ausgefüllt, anschließend ausgedruckt und unterschrieben werden, bevor sie postalisch dem BAFA übermittelt werden. Beiden Formularen sind die im jeweiligen Formular genannten Unterlagen beizufügen. Diese Unterlagen werden im Nachfolgenden näher erläutert.

4.2.1 Der Sachbericht

Ein Sachbericht ist bei jedem Verwendungsnachweis sowohl für das Hauptprojekt als auch für das Vermarktungsprojekt anzufertigen und unterschrieben einzureichen.

Mit dem Sachbericht soll im Einzelnen die Auskunft über das erzielte fachliche Ergebnis des bewilligten Pilotprojekts gegeben werden (Output-Betrachtung). Er dient dazu, der Bewilligungsbehörde die Prüfung zu ermöglichen, was zur Erfüllung des Zuwendungszwecks unternommen wurde und ob der angestrebte Erfolg als erfüllt anzusehen ist.⁴ Für die Bewilligungsbehörde ist es wichtig, dass der Zuwendungsempfänger den Ablauf der Verwendung der Zuwendung in Verbindung mit den zur Durchführung des geförderten Pilotprojekts getroffenen Maßnahmen und ggf. Folgewirkungen darlegt.

Darüber hinaus ist anzugeben, in welcher Art und Weise, bspw. in welchen Schritten und ggf. unter welchen Abweichungen von der Planung, der Zuwendungszweck erfüllt und dabei die Zuwendung verwendet wurde. Abweichungen von der Planung sind besonders zu begründen.

Die Darstellung *im Einzelnen* erfordert, dass der Zuwendungsempfänger ausführlich und detailliert berichtet. Nur pauschale oder gar oberflächliche Beschreibungen reichen nicht aus.⁵ **Für den Sachbericht im Rahmen des Zwischenverwendungsnachweises ist es ausreichend, wenn sich die Beschreibung der oben genannten Punkte auf die Zwischenziele beschränkt.**

Neben den oben genannten Anforderungen müssen im Sachbericht zusätzlich folgende Punkte enthalten sein:

- Gegenüberstellung des erzielten Ergebnisses mit den vorgegebenen Zielen (auch im Hinblick auf die eingesparte Energie)
- Erläuterung der wichtigsten Positionen der Nachkalkulation bzw. des zahlenmäßigen Nachweises
- Anpassungen des Projekts, die aufgrund von geänderten Rahmenbedingungen notwendig waren und vorab mit der Bewilligungsbehörde angekündigt waren
- Aussagen zur Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit⁶

Beim Hauptprojekt kann als Vorlage für den Sachbericht die auf der Webseite des BAFA veröffentlichte „Projektbeschreibung“ verwendet werden. Im Rahmen des Sachberichts sind ebenfalls Ausführungen zu bisher generierten Einsparungen zu machen.

Beim Vermarktungsprojekt sind die Inhalte des Sachberichts in einem zusätzlich zu erstellenden Dokument zu beschreiben.

⁴ Vgl. Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen (2016), Seite 118-119

⁵ Vgl. Krämer / Schmidt – Zuwendungsrecht und Zuwendungspraxis; Ordner 4, Abschnitt E - Rn.: 37

⁶ Vgl. Ziffer 7.3 ANBest-P-Kosten bzw. Ziffer 6.2.2 ANBest-P (im Falle der Vermarktungsförderung)

4.2.2 Nutzung der Bildwortmarke

Im Sachbericht ist die korrekte Nutzung der Bildwortmarke „Gefördert durch: Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“ darzulegen. Entsprechend des Zuwendungsbescheides ist das Logo auf allen Drucksachen, bei Webseiten und im Impressum zu platzieren. Mit Erhalt des Zuwendungsbescheides bekommt der Zuwendungsempfänger alle wichtigen Informationen zur Nutzung des Logos.

4.3 Der zahlenmäßige Nachweis

4.3.1 Allgemeine Informationen zum zahlenmäßigen Nachweis

Im zahlenmäßigen Nachweis für ein bewilligtes Einsparzählerprojekt ist darzustellen, ob der Finanzierungsplan bzw. die Vorkalkulation eingehalten worden ist (finanzielle Input-Betrachtung). Da sämtliche Einnahmen und Kosten / Ausgaben einbezogen werden müssen, ergibt sich aus dem zahlenmäßigen Nachweis die Gesamtfinanzierung des Vorhabens. Der zahlenmäßige Nachweis ist eine wesentliche Grundlage zur Beurteilung der Frage, ob der Zuwendungsempfänger Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid hat oder ob von Seiten der Behörde Rückforderungsansprüche geltend gemacht werden.⁷

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass im zahlenmäßigen Nachweis **keine**

- Kosten/ Ausgaben abgerechnet werden, die dem Zuwendungsempfänger nicht im Zusammenhang mit dem Verwendungszweck entstanden sind;
- Kosten / Ausgaben geltend gemacht werden, die im Rahmen bewilligter Gemeinkosten bereits abgedeckt waren;
- Kosten/ Ausgaben abgerechnet werden, die der Zuwendungsempfänger außerhalb des jeweiligen Förderjahres bzw. des Bewilligungszeitraums gezahlt hat;
- Kosten / Ausgaben angegeben werden, die nicht mit den Ausgabenbelegen (bzw. Nachweisen über generierte Energieeinsparungen) übereinstimmen, fingierte Kosten / Ausgaben abgerechnet werden.

4.3.2 Der zahlenmäßige Nachweis für den Hauptantrag

Der zahlenmäßige Nachweis umfasst im Verwendungsnachweisverfahren für Ihr Pilotprojekt eine Nachkalkulation entsprechend der Gliederung der Vorkalkulation. Die entsprechende Vorlage für eine „Nachkalkulation auf Kostenbasis“ ist auf der Webseite des Förderprogramms Einsparzähler (www.bafa.de/esz) zu finden.

Zudem ist der Nachkalkulation eine Übersicht über die abgerechneten Personalkosten mit den unterschriebenen Stundennachweisen beizufügen.⁸ Hierfür muss das vom BAFA (auf der ESZ-Webseite) bereitgestellte Formular genutzt werden. Des Weiteren muss ein Nachweis über die Finanzierung des bewilligten Pilotprojekts (bspw. Einnahmen im Zuge der Umsetzung) vorgelegt werden.⁹ Dazu kann die Seite 3 der Vorlage „Nachkalkulation auf Kostenbasis“ verwendet werden.

Zudem ist eine Belegliste zur Übersicht über alle förderfähigen Kosten anzufertigen und einzureichen. Ein entsprechendes Muster ist im Dokument zur Nachkalkulation hinterlegt. Größere Abweichungen von den ursprünglich angesetzten Kalkulationen müssen ausreichend begründet werden und sind der Bewilligungsbehörde möglichst frühzeitig mitzuteilen. Die Belege selbst sind jedoch nur auf Nachfrage durch die Bewilligungsbehörde einzureichen.

⁷ Vgl. Krämer / Schmidt – Zuwendungsrecht und Zuwendungspraxis; Ordner 4, Abschnitt E - Rn.: 44

⁸ Vgl. Ziffer 7.4 ANBest-P-Kosten

⁹ Vgl. Ziffer 7.5 ANBest-P-Kosten

Hinweis:

Jeder Beleg muss die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem muss jeder Beleg ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektname oder BAFA-Vorgangsnummer) enthalten.

Da die generierten Energieeinsparungen maßgeblich für die Höhe der auszahlenden leistungsabhängigen Komponente sind, muss im Rahmen des zahlenmäßigen Nachweises für den Hauptantrag ebenfalls eine nach **Energieträger** und **Endkundengruppe** aufgeschlüsselte Übersicht der Energieeinsparungen vorgelegt werden. Hierfür stellt das BAFA das Dokument „Nachweis der leistungsabhängigen Komponente“ zu Verfügung. Eine Aufschlüsselung nach einzelnen Endkunden mit der Endkundenbranche und den erzielten Einsparungen ist als Teil des Sachberichts (Punkt 13) einzureichen.

Neue Vorkalkulation bei Nicht-Erreichen der geplanten Kosten

Werden die in der Vorkalkulation geplanten Kosten nicht erreicht, so ist eine angepasste Vorkalkulation mit dem Zwischenverwendungsnachweis einzureichen. In dieser Vorkalkulation werden die für die nachfolgenden Jahre geplanten Änderungen bzw. Anpassungen angegeben. Eine entsprechende Vorlage, die zu verwenden ist, findet sich als entsprechendes Tabellenblatt in der Nachkalkulation (Datei auf der ESZ-Webseite). Es ist darauf zu achten, dass für die bereits abgeschlossenen Projektjahre die tatsächlichen Kosten (und erhaltene Förderung) eingetragen werden.

4.3.3 Der zahlenmäßige Nachweis im Rahmen des Antrags auf Vermarktungsförderung

Der zahlenmäßige Nachweis im Verwendungsnachweisverfahren zur Vermarktungsförderung umfasst den Ausweis aller mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (eigene Mittel, Leistungen Dritter, Zuwendungen) und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans. Er besteht demnach aus zwei Teilen: Ist-Ausgaben und Ist-Einnahmen (= Finanzierung der Ausgaben). Als zahlenmäßiger Nachweis soll das Formular „Zahlenmäßiger Nachweis“ verwendet werden. Ergänzende Informationen zu den aufgeführten Ausgaben und deren Finanzierung können in einem formfreien Dokument dem Formular beigelegt werden.

Zudem ist eine Belegliste zur Übersicht über alle förderfähigen Ausgaben anzufertigen und einzureichen. Ein entsprechendes Muster ist im Nachkalkulationsdokument hinterlegt. Größere Abweichungen vom ursprünglich angesetzten Finanzierungsplan müssen ausreichend begründet werden. Die Belege selbst sind jedoch nur auf Nachfrage durch die Bewilligungsbehörde einzureichen.

Hinweis:

Jeder Beleg muss die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem muss jeder Beleg ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektname oder BAFA-Vorgangsnummer) enthalten.

Im Falle der Antragstellung als Unternehmenskonsortium muss auf den Belegen der Name des Unternehmenskonsortiums (wie im Antrag angegeben) aufgeführt sein. Die Nennung des Namens eines oder mehrerer Konsortialpartner ist nicht ausreichend. Sollten diese auf einen bestimmten Konsortialpartner ausgestellt worden sein, muss in dem Beleg zumindest der Name des Konsortiums erwähnt werden (bspw. in der Betreffzeile oder als Hinweis auf dem Beleg). Handschriftliche Ergänzungen auf den Belegen sind in diesem Zusammenhang ausreichend.

Neuer Finanzierungsplan bei Nicht-Erreichen der geplanten Ausgaben

Werden die im Finanzierungsplan geplanten Ausgaben nicht erreicht, so ist ein angepasster Finanzierungsplan mit dem Zwischenverwendungsnachweis einzureichen. In diesem werden die für die nachfolgenden Jahre geplanten

Änderungen bzw. Anpassungen angegeben. Eine entsprechende Vorlage, die zu verwenden ist, findet sich als entsprechendes Tabellenblatt in der Nachkalkulation (Datei auf ESZ-Webseite). Es ist darauf zu achten, dass für die bereits abgeschlossenen Projektjahre die tatsächlichen Ausgaben (und erhaltene Förderung) eingetragen werden.

4.3.4 Der zahlenmäßige Nachweis im Rahmen des End-Verwendungsnachweises

Die Darstellungen in diesem Kapitel gelten sowohl im Hauptprojekt, wie auch im Vermarktungsprojekt.

Es sind folgende Dokumente einzureichen, wenn es sich um den End-Verwendungsnachweis handelt:

- Sachbericht: In diesem werden die ursprünglichen Planungen und Tätigkeiten laut Antragskizze mit den im Bewilligungszeitraum tatsächlich erfolgten Arbeiten und Tätigkeiten verglichen. Es sollen neben den bekannten Kapiteln (siehe VN-Formular) vor allem die Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten hervorgehoben und genauer erläutert werden. Bei Wahl der Open-Source Komponente sind die Maßnahmen zum Erreichen der Komponente ausführlich zu erläutern. Dem BAFA sind die Berichte (Fachartikel oder ähnliches) vorzulegen.
- Darstellung der Gesamtkosten/-ausgaben im Bewilligungszeitraum: Eine Nachkalkulation (Hauptprojekt) oder ein zahlenmäßiger Nachweis (Vermarktungsvorhaben) mit der Darstellung der geplanten Kosten/Ausgaben und den tatsächlichen Kosten/Ausgaben ist vorzulegen.
- Belegliste: Es ist eine Belegliste für alle Jahre einzureichen, für die bisher keine Belegliste eingereicht wurde. Normalerweise ist dies nur noch das letzte Förderjahr.
- Testat eines Wirtschaftsprüfers oder Steuerberaters über alle, bzw. alle zuvor nicht testierten, Förderjahre. Für die Bestätigung ist es ausreichend, wenn der Wirtschaftsprüfer bzw. Steuerberater in einem formfreien, unterschriebenen Dokument die Richtigkeit der in diesem Dokument zu nennenden Anlagen des Verwendungsnachweises als richtig und förderfähig im Sinne der jeweiligen Förderbekanntmachung testiert bzw. bestätigt. Das Dokument ist im Original dem BAFA vorzulegen.
- Personalübersicht: Es ist eine Übersicht über das eingesetzte Personal im gesamten Bewilligungszeitraum beizulegen. Aus der Übersicht sollen die Gesamtarbeitszeit (aufgeteilt auf die Projektjahre) der Mitarbeiter im Projekt und die jeweiligen Stundensätze hervorgehen.

5. Vorlagefristen

Die Zwischen- und Verwendungsnachweise sind innerhalb der in den Allgemeinen Nebenbestimmungen angegebenen Fristen vorzulegen, es sei denn, die Vorlagefristen wurden gemäß VV Nr. 5.3.4 zu § 44 BHO abweichend im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Abweichend zur Nr. 7.1. der ANBest-P-Kosten ist im Zuwendungsbescheid für den Hauptantrag festgelegt, dass für die ESZ-Ermöglichungskomponente der vollständig ausgefüllte Vordruck zum Zwischen- bzw. End-Verwendungsnachweis eines Jahres und die dazugehörigen Anlagen innerhalb von **drei Monaten** nach Ende des jeweiligen Förderjahres beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle vorzulegen sind. Für die leistungsabhängige Komponente ist der Nachweis am Ende des jeweiligen Förderjahres im Zuge jedes (Zwischen-)Verwendungsnachweises oder des End-Verwendungsnachweises beim BAFA vorzulegen. Die hierfür vorgesehene Vorlage „Nachweis der leistungsabhängigen Komponente“ ist auf der Webseite des BAFA abrufbar.

Abweichend zur Nr. 6.1 der ANBest-P ist im Zuwendungsbescheid für die Vermarktungsförderung festgelegt, dass für die ESZ-Ermöglichungskomponente der vollständig ausgefüllte Vordruck zum Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis eines Jahres und die dazugehörigen Anlagen innerhalb von **drei Monaten** nach Ende des jeweiligen Förderjahres beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle vorzulegen sind.

6. Sanktionen bei nicht ordnungsgemäßer Vorlage des Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises

Bei Nichtvorlage oder nicht rechtzeitiger Vorlage des Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises kann der erteilte Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 VwVfG widerrufen werden (vgl. Ziffer 9.3. i. V. m. Ziffer 9.3.2 ANBest-P-Kosten sowie Ziffer 8.3 i. V. m. Ziffer 8.3.2 ANBest-P). Die bereits ausgezahlte Zuwendung ist dann zu erstatten. Der Erstattungsbetrag wird nach Maßgabe des § 49a Abs.3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verzinst. Sollte der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis nicht innerhalb der Frist von drei Monaten erbracht werden können, bitten wir Sie **frühzeitig** mit dem BAFA Kontakt aufzunehmen.

7. Auszahlung von Fördermitteln

Auszahlungen an den Antragsteller erfolgen erst nach abgeschlossener Prüfung der Zwischen- / Verwendungsnachweisprüfung auf Basis der nachgewiesenen Kosten bzw. Ausgaben und nachgewiesenen Einsparungen am Ende eines Förderjahres. Hierzu ergeht ein Festsetzungsbescheid in diesem wird die Höhe der Auszahlung definiert. Dies gilt für alle geförderten Projekte im Pilotprogramm Einsparzähler unabhängig des Antragszeitpunkts.

Hinweis: Da die Prüfung der (Zwischen-)Verwendungsnachweise einige Zeit in Anspruch nehmen kann und teilweise detailliertere Rückfragen bedarf, kann die Auszahlung der Förderung weit im nachfolgenden Förderjahr (oder nach Abschluss des Projekts beim End-Verwendungsnachweis) liegen. Dies soll bei der Planung des Projekts beachtet werden.

Impressum

Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Leitungsstab Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Frankfurter Str. 29 - 35
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: 514

E-Mail: esz@bafa.bund.de

Tel: +49(0)6196 908-2045, 2110, 2343, 2810

Fax: +49(0)6196 908-1800

Stand

12.09.2022



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.