|  |
| --- |
| EFRE-Programm in Baden-Württemberg 2014-2020 |
| **Innovation und Energiewende** |
| **VwV EFRE-Cluster und Innovationsplattformen – CLIP 2014 – 2020** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zwischennachweis mit Auszahlungsantrag (ZN) |
|  |  |
|  | Verwendungsnachweis mit Auszahlungsantrag (VN) |
|  |  |
|  | Zutreffendes bitte ankreuzen |

In **einfacher** Fertigung vorzulegen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **An die** |  |  |
| **L-Bank**  **Bereich Finanzhilfen**  **76113 Karlsruhe** |  | Vorgangsnummer  (siehe Zuwendungsbescheid) |
|  |

1. **Allgemeine Angaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bewilligungsdaten** | |
| Bewilligungsdatum | |  |
| Bewilligte Zuwendung EFRE (Euro) | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Zuwendungsempfänger** | |
| Name | |  |
| Straße, Hausnummer | |  |
| PLZ, Ort | |  |
| **Ansprechpartner** | | |
| Name | |  |
| Telefon | |  |
| E-Mail | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ort der Ablage der Belege** | |
|  | Beim Antragsteller |  |
|  | An anderer Stelle |  |
|  | Name |  |
|  | Straße, Hausnummer |  |
|  | PLZ, Ort |  |

1. **Angaben zum Vorhaben**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kurzname des Vorhabens** |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Durchführungszeitraum** | |
| Beginn des Vorhabens  (Datum der ersten Auftragsvergabe bzw. des ersten Vertragsabschlusses) | |  |
| Vorhaben abgeschlossen am  (Bitte nur bei VN angeben) | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kurzbeschreibung der bisherigen Tätigkeit bei Zwischennachweis bzw. Sachbericht bei Verwendungsnachweis** |
| Erläuterungen zur Umsetzung des Vorhabens, Darlegung der erzielten Ergebnisse sowie der Erfüllung der ggf. im Bewilligungsbescheid festgelegten Erfolgskriterien, verbale Darstellung von evtl. Abweichungen von den genehmigten Planungen (Angaben können auf getrenntem Blatt fortgesetzt werden): | |
|  | |
| **Hinweis:** Sofern zeitgleich mit dem Zwischen-/Verwendungsnachweis ein Zwischenbericht bzw. Abschlussbericht eingereicht wird, der die o.g. Punkte beinhaltet, kann an dieser Stelle auf den anhängenden Bericht verwiesen werden. | |
|  | |
|  | |

1. **Zahlenmäßiger Nachweis**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Vorsteuerabzug** | |
| Eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug gem. §15 des Umsatzsteuergesetzes für das bewilligte Vorhaben besteht bzw. wurde oder wird beantragt. | |
|  | ja |
|  | nein |
| **Hinweis:** Bei „ja“ und bei allen RegioWIN prämierten Leuchtturmprojekten sind nur die Nettoaufwendungen zuwendungsfähig. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Aufwendungen** |  | **Gesamt** | **Zuwendungsfähig** |
| Sachaufwendungen |  | € | € |
| Personalaufwendungen |  | € | € |
| Gemeinkostenpauschale[[1]](#footnote-1) |  | € | € |
| **SUMME** |  | **0,00 €** | **0,00 €** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Finanzierung** |  | **Gesamt** | **Zuwendungsfähig** |
| Eigenmittel |  | € | € |
| EFRE-Zuwendung |  | € | € |
| **SUMME** |  | **0,00 €** | **0,00 €** |

|  |
| --- |
| ***Hinweise*** |
| * *Zuwendungsfähig sind nur die tatsächlich nachgewiesenen, getätigten Aufwendungen. Für die Gemeinkostenpauschale ist kein Nachweis zu erbringen.* * *Bitte tragen Sie unter Ziffer 3.2. und 3.3 jeweils die Beträge des aktuellen Zwischen-/Verwendungsnachweises ein.* * *Die Personalaufwendungen ergeben sich aus dem Formular „Personalaufwendungsübersicht je Mitarbeiter - Abrechnung“ (abrufbar unter* [*www.efre-bw.de*](http://www.efre-bw.de) *).Bei mehreren Mitarbeitern ist die Summe der Einzelaufstellungen einzutragen.* |

1. **Auszahlungsantrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Auf der Grundlage des Zuwendungsbescheids beantrage/n ich/wir hiermit folgende Auszahlung: | | |
|  | | |
| Zuwendungsfähige Aufwendungen gem. Belegliste |  | € |
| Zzgl. Gemeinkostenpauschale |  | € |
| Zuwendungsfähige Aufwendungen Gesamt | 0,00 | € |
| Fördersatz EFRE (in %) |  | % |
| **beantragte (Teil-)Zahlung EFRE** |  | **€** |

|  |
| --- |
| ***Hinweis*** |
| * *Gemäß Ziffer 1.4 EFRE NBest-P bzw. 1.5 EFRE NBest-K werden Teilbeträge von weniger als 10.000,00 € nicht ausgezahlt. Bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises werden maximal 90% der Gesamtzuwendung ausbezahlt.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ich/wir bitte/n um die Überweisung der (anteiligen) Zuwendung auf nachstehendes Konto: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kontoinhaber** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kreditinstitut |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN | D | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verwendungszweck *(max. 50 Zeichen)* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. **Erklärungen**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vollständigkeit der Angaben** |
|  | Ich/Wir bestätige/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben sowie der Angaben in den Anlagen zum Zwischen-/Verwendungsnachweis und ihre Übereinstimmung mit den Büchern und Belegen. Mir/uns ist bekannt, dass falsche Angaben die Rückforderung der bewilligten Zuwendung zur Folge haben können. Änderungen und Abweichungen sind der L-Bank unverzüglich mitzuteilen. |
|  | **Personalaufwendungen** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass dem Personal die Aufgaben im geförderten Projekt zugewiesen wurden oder das Personal eigens für diese Aufgaben eingestellt wurde. In der Abordnungsverfügung oder der Zuweisung der Aufgaben bzw. der Stellenbeschreibung wurden die EU-kofinanzierungsfähigen Projekttätigkeiten detailliert beschrieben. Soweit das kofinanzierte Personal nur anteilig kofinanzierungsfähige Aufgaben ausführt, wurde in der Abordnung, der Zuweisung bzw. dem Vertrag der Anteil der Vollzeitstelle bzw. die Stundenzahl festgelegt. Die Abordnung, Aufgabenzuweisung bzw. der entsprechende Arbeitsvertrag sind beigefügt.  Das Formular „Personalaufwendungsübersicht je Mitarbeiter – Abrechnung“ inkl. Tätigkeitsnachweis sowie bei anteilig im Projekt Beschäftigten die Stundennachweise wurden vollständig ausgefüllt und sind dem Zwischen-/Verwendungsnachweis beigefügt. |
|  | **Einhaltung der Nebenbestimmungen** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass die Ausgaben notwendig waren, und wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde. Die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides wurden beachtet. |
|  | **Beantragung anderer Fördermittel** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass neben den in Ziffer 3.3 angegebenen Mitteln für dieses Vorhaben keine weitere Zuwendung aus einem anderen Europäischen Programm / Fonds oder einem anderen Programm des Landes Baden-Württemberg oder von einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts beantragt wurden, werden oder bewilligt sind. |
|  | **Subventionsrelevanz in Bezug auf § 264 Strafgesetzbuch** |
|  | Mir/Uns ist bekannt, dass die vorstehenden Angaben und hierzu beigefügte Anlagen für die Bewilligung und Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Bestehen der Zuwendung subventionserheblich im Sinne von § 264 Strafgesetzbuch sind. Mir ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 Strafgesetzbuch bekannt. |
|  | **Gesonderte Buchführung** |
|  | Ich/Wir bestätigen, dass über alle Finanzvorgänge des Vorhabens gesondert Buch geführt wird beziehungsweise ein geeigneter Buchführungscode verwendet wird, so dass sie sich eindeutig dem Vorhaben zuordnen lassen. |
|  | **Aufbewahrung der Belege** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass alle Belege zum Vorhaben mindestens bis zum 31.12.2028 aufbewahrt werden.  Sofern die Originalbelege nicht in Papierform aufbewahrt werden, bestätige/n ich/wir, dass bei Speicherung der Originalbelege auf allgemein anerkannte Datenträger das DV-gestützte Buchführungssystem den nationalen Rechtsvorschriften entspricht. Eine entsprechende Zertifizierung über die Zuverlässigkeit des Systems liegt dem Zwischen-/Verwendungsnachweis bei (Art. 140 (6) VO 1303/2013). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Informations- und Kommunikationspflichten** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass Informations- und Kommunikationsmaßnahmen gemäß den Vorgaben in Ziffer 6 der Nebenbestimmungen nach Nr. IV.1 des Zuwendungsbescheids (EFRE NBest-P/-K) durchgeführt wurden. Die Technischen Hinweise zur EFRE-konformen Durchführung gem. „Regelungen und Hilfestellung zu Informations- und Kommunikationspflichten“ nach Ziffer 6.6 der EFRE-NBest-P/-K wurden beachtet. |
|  | **Verlagerung von Unternehmen** |
|  | Ich/Wir bestätige/n, dass mein/unser Vorhaben keine Aktivitäten umfasst, die zu einem Vorhaben gehören, bei dem infolge einer Produktionsverlagerung außerhalb des Programmgebiets ein Wiedereinziehungsverfahren gemäß Artikel 71 der VO (EU) 1303/2013 eingeleitet wurde oder werden soll. |
|  | **Verzicht auf Einlegung eines Rechtsbehelfs** |
|  | Sollte die Rechtsmittelfrist des Zuwendungsbescheides noch nicht abgelaufen sein, so erkläre/n ich/wir hiermit, dass auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet wird. |

1. **Anlagen**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Belegliste[[2]](#footnote-2) *⇨ bitte auch elektronische Übermittlung als Excel-Datei* |
|  | Originalrechnungen |
|  | Gehaltsnachweise in Kopie |
|  | Zahlungsnachweise in Kopie |
|  | Abordnungsverfügungen2 / Arbeitszuweisungen / Arbeitsverträge in Kopie |
|  | Personalaufwendungsübersicht je Mitarbeiter – Abrechnung inkl. Tätigkeits-/Stundennachweise2 *⇨ bitte auch elektronische Übermittlung als Excel-Datei* |
|  | Auftragsübersicht2 |
|  | Nachweise über Informations- und Kommunikationsmaßnahmen in Kopie *⇨ bitte auch elektronische Übermittlung* |
|  | Zwischenbericht (sofern nicht bereits vorgelegt) *⇨ bitte auch elektronische Übermittlung als pdf-Datei* |
|  | Nachweis über die Zertifizierung des Buchführungssystems in Kopie *⇨ bei elektronischer Belegaufbewahrung* |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| **Ergänzende Anlagen zum Verwendungsnachweis** | |
|  | Erreichte Zielbeiträge2 *⇨ ausschließlich elektronische Übermittlung als Excel-Datei* |
|  | Abschlussbericht *⇨ bitte auch elektronische Übermittlung als pdf-Datei* |
|  |  |

|  |
| --- |
| ***Hinweis*** |
| * *Soweit nicht anders geregelt, sind alle Anlagen im Original einzureichen* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | (Ort und Datum) |  | Stempel und Unterschrift  (Zuwendungsempfänger) |  |

1. Die Gemeinkostenpauschale beträgt 15% der Personalaufwendungen, sie umfasst indirekte Aufwendungen, die im direkten Zusammenhang mit dem im Projekt beschäftigten Personal stehen insbesondere Büromiete, Strom, Wasser, Reinigung, IT-Wartung, Telefon / Internet (laufende Kosten), Büroverbrauchsmaterial, Steuerbüro- / Lohnabrechnungskosten, Arbeitskleidung. Eine Einzelabrechnung dieser Aufwendungen als Sachaufwendungen ist nicht möglich. [↑](#footnote-ref-1)
2. Das Formular steht unter [www.efre-bw.de](http://www.efre-bw.de) zum Download zur Verfügung. [↑](#footnote-ref-2)