



Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle



# „Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0“ – „Capacity Building“- Maßnahmen (Fördermodul IV)

Merkblatt zur Antragstellung auf Förderung wissenschaftlicher Kooperationen und Begleitungen von Vorhaben im Rahmen der Förderbekanntmachung „Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0“

**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:

<b>Versionsnummer</b>	<b>Datum des Inkrafttretens</b>
2.0	25.12.2019

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.

**Inhalt**

1.	Allgemeine Informationen.....	3
2.	Antragstellung.....	3
2.1	<b>Antragsberechtigung</b> .....	3
2.2	<b>Fördergegenstand</b> .....	3
2.3	<b>Art der Förderung</b> .....	4
2.4	<b>Verlauf der Antragstellung</b> .....	4
2.5	<b>Bewilligungszeitraum</b> .....	5
2.6	<b>Antragsunterlagen</b> .....	5
3.	Verwendungsnachweis.....	9
3.1	<b>Funktionen des Verwendungsnachweises</b> .....	9
3.2	<b>Bestandteile des Verwendungsnachweises</b> .....	10
3.3	<b>Der zahlenmäßige Nachweis</b> .....	11
3.4	<b>Vorlagefristen</b> .....	12
3.5	<b>Sanktionen bei nicht ordnungsgemäßer Vorlage des</b> .....	12
	<b>Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises</b> .....	12
3.6	<b>Auszahlung von Fördermitteln</b> .....	13
3.7	<b>Aufbewahrungsfristen</b> .....	13
3.8	<b>Zwischennachweis</b> .....	13
3.9	<b>Dokumente im Verwendungsnachweisverfahren</b> .....	13

# 1. Allgemeine Informationen

Nach Ziffer 7.2 der Förderbekanntmachung zum Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0 vom 27. Juni 2017 besteht das Förderprogramm aus vier Modulen:

- die Förderung von Machbarkeitsstudien (Modul I),
- die Förderung von Realisierungen eines Wärmenetzsystems 4.0 (Modul II),
- die ergänzende Förderung von Informationsmaßnahmen zur Erzielung der erforderlichen Anschlussquote und Wirtschaftlichkeit (Modul III) und
- die ergänzende Förderung regionaler wissenschaftlicher Kooperationen zur Kostensenkung, wissenschaftlichen Begleitung und Kommunikation der Erkenntnisse vor Ort in der Region – das sog. „Capacity Building“ (Modul IV).

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick über das Antragsverfahren für die Förderung von Capacity Building (Modul IV). Sein Aufbau orientiert sich dabei am zeitlichen Verlauf des Verwaltungsprozesses. Dieser lässt sich in drei Teile aufgliedern: die Antragstellung, der Bewilligungszeitraum, in dem die Capacity Building-Maßnahmen durchgeführt werden, und die Vorlage des Verwendungsnachweises.

## 2. Antragstellung

### 2.1 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind Einrichtungen für Forschung, Wissenschaft und Wissensverbreitung, beispielsweise Hochschulen, Forschungsinstitute, Netzwerke oder Technologietransfer-Einrichtungen. Im Rahmen des Moduls Capacity Building sind diese Einrichtungen unabhängig von ihrer Rechtsform (öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich) oder Finanzierungsweise antragsberechtigt.

Übt eine derartige Einrichtung auch wirtschaftliche Tätigkeiten aus, muss sie über deren Finanzierung, Kosten und Erlöse getrennt Buch führen. Unternehmen, die, beispielsweise als Anteilseigner oder Mitglied, bestimmenden Einfluss auf eine solche Einrichtung ausüben können, darf kein bevorzugter Zugang zu den von ihr erzielten Ergebnissen gewährt werden.

### 2.2 Fördergegenstand

Kooperationen mit wissenschaftlichen Institutionen wie beispielsweise Hochschulen, Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen zur Vorbereitung und Planung, Bau bzw. Konversion zu, sowie Inbetriebnahme und laufende Optimierung im Betrieb von Wärmenetzen 4.0, sowie für das begleitende Monitoring oder die begleitende Qualitätssicherung und Optimierung, können im Rahmen des Fördermoduls „Capacity Building“ mit bis zu 100% der Ausgaben für nichtwirtschaftliche Leistungen gefördert werden. Diese können z.B. darauf abzielen technische, wirtschaftliche, organisatorische oder sonstige Maßnahmen zur Vorbereitung und Optimierung von Planung, Bau bzw. Konversion zu und Betrieb von Wärmenetzsystemen 4.0 zu entwickeln, wissenschaftlich zu begleiten und die gewonnenen Erkenntnisse weiter zu verbreiten. Das wissenschaftliche Monitoring selbst ist in Modul IV Capacity Building in dem Maße förderfähig, wie es über das ansonsten im Projekt vorgesehene normale Monitoring der Anlage deutlich inhaltlich hinausgeht und für den wissenschaftlichen Erkenntnisprozess erforderlich ist.

Förderungen von Forschungseinrichtungen oder Forschungsinfrastrukturen sind gem. Rz. 18-20 der Mitteilung der Europäischen Kommission zum Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) grundsätzlich keine Beihilfen im Sinne von Art. 107 AEUV.

Nichtwirtschaftliche Tätigkeiten sind hiernach insbesondere

- a. die Aus- und Weiterbildung sowie Entwicklung und Verbreitung von mehr oder besser qualifizierten, wissenschaftlich fundiertem Fachwissen im Rahmen der Aus- und Weiterbildung,

- b. unabhängige Forschung und Entwicklung zur Erweiterung des Wissens und des Verständnisses, auch im Verbund, wenn die Forschungseinrichtung bzw. die Forschungsinfrastruktur eine wirksame Zusammenarbeit eingeht.
- c. weite Verbreitung der Erfahrungen und Forschungsergebnisse auf nichtausschließlicher und nichtdiskriminierender Basis, zum Beispiel durch Lehre, frei zugängliche Datenbanken, allgemein zugängliche Veröffentlichungen, zur weiteren Nutzung und Verwendung bereitgestellte Daten oder Software in geeigneter Form.
- d. Tätigkeiten des Wissenstransfers, soweit sie entweder durch die Forschungseinrichtung oder Forschungsinfrastruktur (einschließlich ihrer Abteilungen oder Untergliederungen) oder gemeinsam mit anderen Forschungseinrichtungen und Forschungsinfrastrukturen oder in deren Auftrag durchgeführt werden, sofern die Gewinne aus diesen Tätigkeiten in die primären (a. – c.) Tätigkeiten der Forschungseinrichtung oder der Forschungsinfrastruktur reinvestiert werden. Der nicht wirtschaftliche Charakter dieser Tätigkeiten bleibt durch die im Wege einer offenen Ausschreibung erfolgende Vergabe entsprechender Dienstleistungen an Dritte unberührt.

Förderfähig sind gemäß dem Modul Capacity Building zum Beispiel:

- Betreuung von akademischen Arbeiten und Abschlüssen;
- wissenschaftliche Kooperation und Begleitung bei Vorbereitung, Planung, Bau, Einregelung und Inbetriebnahme, Monitoring und Evaluation von einem oder mehreren Modellvorhaben Wärmenetzsystemen 4.0;
- unabhängige Forschung und Entwicklung zur Erweiterung des Wissens um und Verständnisses von Wärmenetzsystemen der 4. Generation;
- wissenschaftliche Kooperation und Begleitung der Entwicklung von Steuerungsstrategien und Systemarchitekturen für Wärmenetzsysteme 4.0 oder ökonomischen Optimierungsstrategien;
- Vorbereitung und Durchführung von Aus-, Fortbildungs- und Schulungsveranstaltungen;

mit dem Ziel stetiger Weiterentwicklung und Optimierung der Modellvorhaben, wobei die obige Aufzählung nicht abschließend ist.

Aus dem Antrag muss nachvollziehbar, transparent und selbsterklärend deutlich werden, wie andere und kommerzielle Tätigkeiten von den geförderten wissenschaftlichen Arbeiten der Analyse, Forschung, Entwicklung, Monitoring, Evaluation abgetrennt und im Rahmen der Modellvorhaben jeweils finanziell, arbeitsteilig und organisatorisch abgetrennt sind.

Sofern der Antragsteller auch wirtschaftliche Tätigkeiten verfolgt, muss er eine klare Trennung von nichtwirtschaftlichen und wirtschaftlichen Tätigkeiten, sowie ihre Kosten, Finanzierung und Erlöse nachweisen können, sodass stets eine trennscharfe Unterscheidung der nicht-wirtschaftlichen von der wirtschaftlichen Tätigkeit besteht. Der Nachweis der korrekten Zuordnung der Kosten, Finanzierung und Erlöse kann z.B. auch im Jahresabschluss der betreffenden Einrichtung geführt werden.

## **2.3 Art der Förderung**

Die Förderung erfolgt als Projektförderung in Form der Anteilsfinanzierung zu den Netto-Ausgaben und wird als nichtrückzahlbarer Zuschuss gewährt. Umsatzsteuer ist nur förderfähig, soweit sie nicht vom Antragsteller nach § 15 UStG als Vorsteuer abgezogen werden kann. Dies ist vom Antragsteller im Rahmen der Antragstellung anzuzeigen.

## **2.4 Verlauf der Antragstellung**

Bis zum 31.12.2020 kann die Förderung für Capacity Building beim BAFA schriftlich beantragt werden. Die Antragstellung erfolgt postalisch. Für den Förderantrag müssen die von der Bewilligungsstelle im Einvernehmen mit dem BMWi für dieses Förderprogramm erstellten Antragsformulare verwendet, vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet werden. Die Antragsformulare können von der Webseite der Bewilligungsstelle (BAFA) heruntergeladen werden. Dem Antrag sind die geforderten Nachweise beizufügen. Der Eingang des Antrags wird dem Antragsteller schriftlich bestätigt.

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs vollständiger Förderanträge. Nach Eingang wird der Antrag technisch und formal-betriebswirtschaftlich geprüft. Sollten Rückfragen bestehen, wird der Antragsteller in Form von Sachverhaltsaufklärungen gebeten, ergänzende Angaben zu seinem Antrag zu machen. Sollte die Prüfung der Antworten die Förderfähigkeit des beantragten Projektes ergeben, wird der Antrag in Form eines Zuwendungsbescheids bewilligt. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Förderfähigkeit der Projektanträge nach pflichtgemäßem Ermessen.

Der Antragsteller darf erst ab Erhalt des Zuwendungsbescheids mit der Maßnahme, d.h. mit den Arbeiten zu Capacity Building beginnen. Als Maßnahmenbeginn gilt dabei der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer- oder Leistungsvertrags.

## 2.5 Bewilligungszeitraum

Ein Capacity Building Projekt kann beantragt werden, wenn eine Kooperation mit einem Projektpartner, der einen Zuwendungsbescheid für Modul II erhalten hat, geschlossen wurde. Der Förderzeitraum für das Capacity Building Projekt beträgt max. 4 Jahre ab Bescheidung.

Sollte die Kooperationsvereinbarung vor Ablauf des Förderzeitraums aufgelöst werden, endet der Förderzeitraum am Tag der Auflösung der Kooperationsvereinbarung. Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

## 2.6 Antragsunterlagen

Anträge auf Förderung von Capacity Building-Maßnahmen müssen *mindestens* folgende Unterlagen enthalten und rechtsverbindlich unterschrieben sein:

- das vollständig ausgefüllte Antragsformular,
- Beschreibung der geplanten Maßnahmen als Anhang I,
- Kooperationsvereinbarung als Anhang II,
- Finanzierungsplan auf Ausgabenbasis als Anhang III,
- Zeit- und Ressourcenplan als Anhang IV,
- Aufschlüsselung der internen Kosten als Anhang V.

Die Antragsunterlagen und die ihnen gegebenenfalls beizufügenden Dokumente werden im Folgenden kurz erläutert.

### 2.6.1 Antragsformular

Bitte verwenden Sie das Antragsformular stets in der jeweils aktuellen Fassung. diese können Sie auf der Internetseite des Förderprogramms finden. Achten Sie darauf, dass diese vollständig ausgefüllt und von einem Vertretungsberechtigten unterzeichnet wurde.

### 2.6.2 Beschreibung der geplanten Maßnahmen

Bitte beschreiben Sie in einem gesonderten Dokument, das nicht mehr als 5 DIN-A4 Seiten umfassen sollte und dem Antragsformular als Anlage I beizufügen ist, die wissenschaftliche Tätigkeit zur Erfüllung der mit dem Kooperationspartner getroffenen Vereinbarung. Die Vorlage eines detaillierten Forschungsplanes ist wünschenswert.

Ein Modellvorhaben Wärmenetze kann dabei – z.B. arbeitsteilig und funktional ausdifferenziert – Untersuchungsgegenstand von unterschiedlichen wissenschaftlichen Begleitforschungsprojekten mit unterschiedlichem Erkenntnisinteresse sein. Aus der bilateralen Vereinbarung zwischen Ingenieurbüro, Projektentwickler, Wärmenetzsystembetreiber oder sonstigem Akteur und der wissenschaftlichen Institution muss

hervorgehen, in welcher Weise die Kooperation und wissenschaftliche Begleitung zu den Zielen der Förderbekanntmachung Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0 beiträgt.

Die Förderung des Moduls „Capacity Building“ erfolgt dabei gemäß der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best P) auf Ausgabenbasis.

Zuwendungsfähig sind hiernach grundsätzlich nur das Geldvermögen verminderte Ausgaben des Zuwendungsempfängers des „Capacity Building“, die innerhalb des Bewilligungszeitraums bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind.<sup>1</sup>

Es sind alle dem Projekt eindeutig zuzurechnenden und nicht nur die durch das Projekt zusätzlich entstehenden Ausgaben zuwendungsfähig.<sup>2</sup>

In Bezug auf die Ausgaben bedeutet dies, dass ebenfalls die anteiligen Ausgaben für das Stammpersonal und die sonstige vorhandene Infrastruktur (z. B. Räume, Geräte und Verwaltungspersonal) zuwendungsfähig sind, sofern diese eindeutig dem beantragten Fördergegenstand zugeordnet werden können.<sup>3</sup>

Die Forschungseinrichtung hat dazu insbesondere die folgenden Informationen darzulegen:

- Mit welchem oder welchen Zuwendungsempfänger(n) des Moduls II soll eine Kooperation stattfinden?
- Welche Informationen erhält die Forschungseinrichtung im Rahmen der Kooperation bzw. der Zuwendungsempfänger des Moduls II von der Forschungseinrichtung?
- Über welchen Zeitraum sollen die Capacity Building Maßnahmen durchgeführt werden (maximal 4 Jahre) und welcher Art sind sie?
- Welche wissenschaftlichen Fragestellungen werden untersucht und welche nichtwirtschaftlichen Tätigkeiten sollen dafür gefördert werden?
- Wie tragen die Erforschung und Verbreitung dieser Fragestellungen zur Erreichung des unter Ziffer 3 der Förderbekanntmachung definierten Förderziels und Zuwendungszweckes bei?
- Auf welchem Weg werden die wissenschaftlichen Ergebnisse kommuniziert?
- Falls es zusätzliche Beziehungen zwischen der Forschungseinrichtung und dem Antragsteller von Modul II gibt, sind diese im Rahmen des Antragsverfahrens aufzuführen, nachweisbar abzugrenzen und nachvollziehbar zu erläutern.

### 2.6.3 Kooperationsvereinbarung

Die Kooperationsvereinbarung zwischen der Einrichtung und dem Zuwendungsempfänger von Modul II ist von beiden Parteien rechtswirksam zu unterzeichnen und bei Antragstellung der Förderung des Capacity Building mit vorzulegen. Auflösende Bedingungen, für den Fall, dass die Förderung nicht bewilligt wird, sind zulässig.

Bereits in die Kooperationsvereinbarung ist eine Erklärung aufzunehmen, dass Einigkeit darüber besteht, dass die Forschungsergebnisse durch Lehre, Veröffentlichungen sowie Wissenstransfer diskriminierungsfrei, transparent, vollumfänglich und zeitnah zurück in die Öffentlichkeit kommuniziert werden.

Geschäftliche Beziehungen zwischen Einrichtung und Zuwendungsempfänger von Modul II, beispielsweise für Beratungsleistungen, sind zulässig, sofern die wirtschaftlichen und nichtwirtschaftlichen Tätigkeiten klar und nachweisbar voneinander getrennt sind.

### 2.6.4 Finanzierungsplan und förderfähige Forschungsausgaben

1 Vgl. Krämer / Schmidt – Zuwendungsrecht – D III. Rn. 9.

2 Das BAFA orientiert sich bei der Interpretation des Ausgabenbegriffs an der weitergehenden Auslegung nach der betriebswirtschaftlichen Betrachtungsweise.; vgl. Krämer / Schmidt – Zuwendungsrecht – D III. Rn. 22

3 Vgl. Dittrich –BHO - § 44, Ziffer 27.2 -27.3

Im Rahmen des Capacity Buildings sind nur solche Ausgaben förderfähig, die nicht im Rahmen einer wirtschaftlichen Leistungserbringung stehen, die dem Wärmenetzbetreiber also auch nicht in Rechnung gestellt werden.

Die Durchführung von wissenschaftlichen Tätigkeiten im Rahmen des Moduls Capacity Building muss Bezug nehmen auf ein oder mehrere Projekte, die im Rahmen des Förderprogramms Wärmenetzsysteme 4.0 Modul II gefördert werden oder gefördert wurden und deren wissenschaftliche Begleitforschung und –Kommunikation nun auf die Vorbereitung, Errichtung oder Weiterentwicklung eines oder mehrerer konkreter Wärmenetzsysteme 4.0 abzielen.

Die Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung ist gehalten und berechtigt, eine oder mehrere Kooperationen mit Wärmenetzsystem-Betreibern unter den Bedingungen des Moduls Capacity Building abzuschließen und jeweils individuell Anträge zu stellen. Die Einrichtung muss hierzu eine bilaterale oder multilaterale schriftliche Kooperationsvereinbarung mit dem oder den Zuwendungsempfänger(n) von Modul II treffen, die es in die Lage versetzt, die im Rahmen des Antragsverfahrens dargelegten wissenschaftlichen Fragen zu untersuchen.

## 2.6.5 Finanzierungsplan auf Ausgabenbasis

Die Förderung von Capacity Building erfolgt auf Ausgabenbasis gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Ausgabenbasis (ANBest-P bzw. ANBest-GK). Es sind alle dem Projekt eindeutig zuzurechnenden und nicht nur die durch das Projekt zusätzlich entstehenden Ausgaben zuwendungsfähig.

Da die Förderung auf Ausgabenbasis erfolgt, sind grundsätzlich nur das Geldvermögen vermindernde Ausgaben des Zuwendungsempfängers, die innerhalb des Bewilligungszeitraums bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig sind, zuwendungsfähig. Entscheidend für die Ausgaben ist der Zahlungsvorgang. Es dürfen somit grundsätzlich nur Ausgaben (Zahlungsvorgänge) als förderfähig angesetzt werden, die innerhalb des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlich werden. Nicht berücksichtigt werden daher sämtliche kalkulatorische Kosten (wie bspw. Abschreibungen für eingesetzte Geräte oder kalkulatorische Zinsen für eingesetztes Kapital), denn diese kalkulatorischen Kosten führen nicht zu einem Zahlungsvorgang, demnach nicht zu einer Ausgabe.

Der Antragsteller hat im Rahmen des Förderprogramms Wärmenetzsysteme 4.0 eine Ausgabenrechnung zu führen, die geeignet ist, die förderfähigen Ausgaben des beantragten Modellvorhabens separiert von anderen Ausgaben zu erfassen. Der Antragsteller muss fachlich und verwaltungsmäßig in der Lage sein, die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung sicherzustellen. Erforderlich sind eine geordnete Buchführung und ausreichend qualifiziertes Personal. Die Buchführung ist entsprechend § 238 Abs. 1 HGB und § 145 Abs. 1 AO ordnungsgemäß, wenn sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die finanzielle Lage des Antragstellers vermitteln kann.

Zur Erlangung von Informationen darf der Zuwendungsempfänger des Moduls Capacity Building mit den Betreibern/Planern von Wärmenetzen kooperieren, die hierbei entstehenden Erkenntnisse (z.B. Studien) sind jedoch durch den Antragsteller diskriminierungsfrei und zeitnah zu veröffentlichen.

Nach Nr. 1.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Ausgabenbasis (ANBest-P bzw. ANBest-GK) ist der Finanzierungsplan hinsichtlich der Gesamtausgaben als Höchstbetrag verbindlich. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, so ermäßigt sich die Zuwendung anteilig. Außerdem sind innerhalb des Höchstbetrages Abweichungen über 20 % von den im Finanzierungsplan veranschlagten Einzelposten nur zulässig, wenn die Bewilligungsbehörde vorher zugestimmt hat und entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Entsprechend ist zu beachten:

- dass eine spätere Erhöhung der beantragten Förderung nicht möglich ist,
- dass Verschiebungen zwischen den Jahren und Ausgabenarten jeweils in Höhe von bis zu 20 % bei gleichbleibender Gesamthöhe ohne Zustimmung des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) jedoch unter Vorbehalt vorhandener Haushaltsmittel möglich sind,
- dass Verschiebungen zwischen den Jahren und Ausgabenarten jeweils in Höhe von über 20 % bei gleichbleibender Gesamthöhe nur mit Zustimmung und unter Vorbehalt vorhandener Haushaltsmittel des BAFAs möglich sind.

Der obligatorische Finanzierungsplan gemäß VV Nr. 3.2.1 zu § 44 BHO besteht aus zwei Teilen:

- einer aufgegliederten Berechnung der voraussichtlichen mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und
- einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung dieser Ausgaben.

Bitte verwenden Sie im Rahmen der Antragstellung das vom BAFA zur Verfügung gestellte Muster des Finanzierungsplans. Dieses können Sie auf der Internetseite des Förderprogramms finden.

#### *Die Ausgabenseite des Finanzierungsplans*

Die Ausgaben müssen notwendig und wirtschaftlich sein. Sämtliche Ausgabenarten sind getrennt aufzuführen. Insbesondere ist zwischen externen und internen Ausgaben zu differenzieren.

**Interne Ausgaben** sind im Wesentlichen Ausgaben für intern eingesetztes Personal sowie die anteiligen Ausgaben für bestehende Infrastruktur. Hierzu zählen insbesondere Ausgaben für Räume, Geräte und Verwaltungspersonal. Da diese Ausgaben nicht durch Rechnungen belegbar sind, sind sämtliche interne Ausgaben in einem ergänzenden Dokument zum Finanzierungsplan zu erläutern. In diesem sollte für alle bei der Förderung eingesetzten internen Mitarbeiter der Stunden- oder Tagessatz und die geplanten Personentage aufgeführt sein. Von Seiten des Antragstellers ist sicherzustellen und transparent darzulegen, dass nur solche Ausgaben angesetzt werden, die nicht schon in anderen Modulen (indirekt) mitgefördert wurden.

Als Personalausgaben eines Projektes anrechenbar sind alle für die Erreichung des Verwendungszwecks notwendigen und angemessenen Personalausgaben für Mitarbeiter, die direkt mit dem Antragsteller in einem Anstellungsverhältnis (Anstellungs-, Arbeits- oder Dienstvertrag) stehen. Beispiel:

Eingesetzter Mitarbeiter	Personentage (PT)	Tagessatz (Euro/PT)	Summe (Euro)
Professor			
Studentische Hilfskräfte			
Wissenschaftliche Hilfskräfte			
Wissenschaftlicher Mitarbeiter			
Nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter			

Die Personalausgaben werden aus den einkommen-/lohnsteuerepflichtigen Bruttolöhnen und -gehältern je Kalenderjahr inkl. Arbeitgeber-Anteile zur Sozialversicherung und inkl. umsatz- oder gewinnabhängiger Zuschläge ermittelt. Soweit Geschäftsführer bzw. Vorstandsmitglieder o. ä. Leitungspersonal im Vorhaben tätig werden, dürfen hierfür nur Personaleinzelausgaben von entsprechenden leitenden Mitarbeitern im Projekt (z. B. Projektleiter) verrechnet werden; dies gilt auch für ohne feste Entlohnung tätige Unternehmer. Aus der Division der ermittelten Jahreslöhne/-gehälter durch die theoretisch möglichen Jahresarbeitsstunden (ohne Abzug von Fehlzeiten) laut Tarifvertrag/Betriebsvereinbarung/Arbeitsvertrag ist ein Stundensatz zu bilden.

Soweit die tatsächlich geleisteten Gesamtstunden über den tarifvertraglich/betrieblich/arbeitsvertraglich vereinbarten Gesamtstunden liegen, ergibt sich der Stundensatz durch Division des Jahresgehalts durch die tatsächlich geleisteten Stunden.

Förderfähig sind nur die direkt für das Vorhaben geleisteten und durch Zeitaufschreibungen erfassten Stunden (produktive Stunden); welche durch Multiplikation mit dem jahresbezogenen Stundensatz abgerechnet werden. Für Personen, die nicht ausschließlich für das Vorhaben eingesetzt werden, dürfen anteilmäßig nur die vorhabenbezogenen produktiven Stunden im Verhältnis zu den produktiv geleisteten Gesamtstunden abgerechnet werden.

Die angesetzten Personalausgaben sollten im Rahmen der Antragstellung in die einzelnen Mitarbeitergruppen (bspw. studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft, Doktorand, wissenschaftlicher Fachjournalist, Projektmanager, IT-Mitarbeiter, Ingenieure usw.) aufgegliedert werden. Außerdem sollten die geplanten Stunden oder Personentage und der Stunden- bzw. Tagessatz aufgeschlüsselt werden. Diese Gliederung kann auch in einem gesonderten, formfreien Dokument erfolgen.



**Nicht** anrechenbar sind unter anderen folgenden Personalausgaben:

- Personalausgaben für unterstützende Geschäftsprozesse wie z. B. Geschäftsführung, Buchhaltung, Personalbewirtschaftung, Einkauf, Logistik (diese sind als sonstige Ausgaben zu veranschlagen),
- Ausgaben für Vertrieb und Marketing, da diese im Rahmen des Fördertatbestands nach Ziffer 7.2.3 in einem separaten Antragsverfahren gefördert werden können

Bei den **externen Ausgaben** sind sämtliche Ausgaben für die Capacity Building Maßnahmen des beantragten Projekts aufzuführen, die von externen Rechtsträgern den Antragstellern in Rechnung gestellt werden.

Zu den externen Ausgaben zählen bspw. Ausgaben für:

- die Erhebung erforderlicher Daten oder Durchführung entsprechender Untersuchungen
- die Entwicklung einer Veröffentlichungsplattform o.ä.
- den Druck und die Gestaltung von Fachpublikationen
- den Besuch von Fachkongressen
- die Vorbereitung und Durchführung von Informations- und Fachveranstaltungen

Die Rechnungen und Belege müssen 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 müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektname oder BAFA-Vorgangsnummer) enthalten.

Ein Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater muss mit Einreichen der Verwendungsnachweisunterlagen testieren bzw. bestätigen, dass es sich bei den im Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben um förderfähige Ausgaben im Sinne der Förderbekanntmachung Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0 und unter Berücksichtigung der Vorgaben der jeweils aktuellen Fassung dieses Merkblattes handelt.

#### *Die Finanzierungsseite des Finanzierungsplans*

Gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 44 Bundeshaushaltsordnung (VV Nr.1.2 zu § 44 BHO) ist eine Förderung nur dann zulässig, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Daher muss die Summe aus der beantragten Förderung und den Eigenmitteln die förderfähigen Ausgaben zumindest decken.

#### Förderquote

Die maximal zulässige Fördersumme beträgt 10% der Summe, welche für die Realisierung eines Modellvorhabens Wärmenetze 4.0 in Modul II beantragt wurde. Sofern mehrere Modellprojekte z.B. vergleichend wissenschaftlich begleitet werden, erhöht sich die zulässige Grenze entsprechend auf max. eine Million Euro, die Förderquote beträgt 100%.

#### Kumulierungsverbot

Die Zuwendung darf mit anderen staatlichen Beihilfen nicht kumuliert werden, es sei denn, die andere Beihilfe bezieht sich nicht auf dieselben förderfähigen Ausgaben. Mit dem Antrag muss bestätigt werden, dass für dieselben förderfähigen Ausgaben keine andere Beihilfe, wie beispielsweise eine Zulage nach dem Gesetz für die Erhaltung, die Modernisierung und den Ausbau der Kraft-Wärme-Kopplung (KWKG), beantragt wurde noch beantragt werden wird, und anderenfalls dies dem BAFA unverzüglich angezeigt und die Zuwendung zurückgezahlt wird.

## 3. Verwendungsnachweis

### 3.1 Funktionen des Verwendungsnachweises

Die Bewilligungsbehörde hat nach VV Nr. 10 zu § 44 BHO von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen. Die sachgerechte Erstellung, rechtzeitige Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises sind im Rahmen des Zuwendungsverfahrens von zentraler Bedeutung.

Hierdurch werden die Erreichung des Zweckes, die Wirtschaftlichkeit der Mittelverwendung und die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens nachgewiesen. Der Verwendungsnachweis dient ebenfalls der Erfolgskontrolle und ist ein Teil der Rechnungslegung.

## **3.2 Bestandteile des Verwendungsnachweises**

### **3.2.1 Allgemeine Informationen zum Verwendungsnachweis**

Ein vollständiger Verwendungsnachweis besteht nach Nr. 6.2 der dem Zuwendungsbescheid angefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. ANBest-GK) aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Nach Nr. 6.2.2 der ANBest-P ist im Verwendungsnachweis zu bestätigen,

- dass die Ausgaben notwendig waren,
- dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- dass die Angaben mit den Büchern und mit den Belegen übereinstimmen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus den folgenden Unterlagen:

1. das Formular zum Verwendungsnachweis von Modul IV
2. den Sachbericht (zzgl. abgeschlossener Liefer- und Leistungsverträge)
3. den zahlenmäßigen Nachweis (sowie der tabellarischen Belegliste den und Belegen) und
4. die Bestätigung eines Steuerberaters oder das Testat eines Wirtschaftsprüfers.

Diese Unterlagen und die ihnen gegebenenfalls beizufügenden Dokumente werden im Folgenden kurz erläutert.

### **3.2.2 Verwendungsnachweisformular**

Erster Bestandteil des Verwendungsnachweises ist das Verwendungsnachweisformular zu Modul IV. Das Formular muss ausgefüllt und unterschrieben werden, bevor es mit den restlichen Unterlagen des Verwendungsnachweises postalisch dem BAFA übermittelt wird.

### **3.2.3 Der Sachbericht**

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

Nach Nr. 6.2.1 der ANBest-P hat der Sachbericht folgende Punkte abzudecken: Erstens sind in ihm die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Zweitens ist in ihm auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Drittens ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Darüber hinaus ist anzugeben, in welcher Art und Weise, bspw. in welchen Schritten und ggf. unter welchen Abweichungen von der Planung, der Verwendungszweck erfüllt und dabei die Zuwendung verwendet wurde. Abweichungen von der Planung sind besonders zu begründen. Die

---

<sup>4</sup> Vgl. Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendung (2016), Seite 118f.

Darstellung im Einzelnen erfordert, dass der Zuwendungsempfänger ausführlich und detailliert berichtet. Nur pauschale oder gar oberflächliche Beschreibungen reichen nicht aus.<sup>5</sup>

Der Sachbericht soll über das fachliche Ergebnis des Förderprojekts Aufschluss geben. Der Sachbericht sollte aus diesem Grund die wissenschaftliche Tätigkeit in Form einer Chronik schildern. Hierbei sind die wichtigsten Stationen bei der Erstellung von Capacity Building-Maßnahmen – beispielsweise der Zeitpunkt der Vergabe von Aufträgen, der der Rechnungsstellung und der der die Ausgabe begründenden Zahlung – zu benennen.

Dem Sachbericht sind die Ergebnisse der wissenschaftlichen Tätigkeit beizulegen. Außerdem sind dem BAFA sämtliche abgeschlossenen Lieferungs- und Leistungsverträge vorzulegen.

## 3.3 Der zahlenmäßige Nachweis

### 3.3.1 Allgemeine Informationen zum zahlenmäßigen Nachweis

Im zahlenmäßigen Nachweis für ein bewilligtes Förderprojekt ist darzustellen, ob der Finanzierungsplan eingehalten worden ist. Da sämtliche Einnahmen und Ausgaben einbezogen werden müssen, ergibt sich aus dem zahlenmäßigen Nachweis auch die Gesamtfinanzierung des Vorhabens. Der zahlenmäßige Nachweis ist eine wesentliche Grundlage zur Beurteilung der Frage, ob der Zuwendungsempfänger noch Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid hat oder ob von Seiten der Behörde Rückforderungsansprüche geltend zu machen sind.<sup>6</sup>

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

- Ausgaben abgerechnet werden, die dem Zuwendungsempfänger nicht im Zusammenhang mit dem Verwendungszweck entstanden sind,
- Ausgaben geltend gemacht werden, die im Rahmen bewilligter Gemeinkosten bereits abgedeckt waren,
- Ausgaben angegeben werden, die nicht mit den Ausgabenbelegen übereinstimmen,
- fingierte Ausgaben abgerechnet werden.

### 3.3.2 Der zahlenmäßige Nachweis und seine Beigaben

So wie dem Antrag ein Finanzierungsplan beizulegen ist, ist im Rahmen des Verwendungsnachweises ein zahlenmäßiger Nachweis vorzulegen. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Während der Finanzierungsplan die geplanten Ausgaben und Einnahmen einander gegenüberstellt, stellt der zahlenmäßige Nachweis die tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen einander gegenüber. Dies soll eine Gegenüberstellung von Soll- mit Ist-Größen ermöglichen. Entsprechend hat sich die Gliederung des zahlenmäßigen Nachweises an der des Finanzierungsplans zu orientieren. Der zahlenmäßige Nachweis umfasst im Verwendungsnachweisverfahren den Ausweis aller mit dem Verwendungszweck 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). Auf der Internetseite des BAFA steht ein Muster für den zahlenmäßigen Nachweis bereit. Ergänzende Informationen zu den aufgeführten Ausgaben und deren Finanzierung können in einem formfreien Dokument beigefügt werden.

Dem zahlenmäßigen Nachweis ist außerdem eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Jeder Ausgabe ist ein Beleg zuzuordnen, der in einer

---

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

<sup>6</sup> Vgl. Krämer / Schmidt – Zuwendungsrecht und Zuwendungspraxis; Ordner 4, Abschnitt E – Rn.: 44.

Übersicht durchnummeriert darzustellen ist. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Die in der Belegliste aufgeführten Belege, d.h. Rechnungen *und* Zahlungsbestätigungen, sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. 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 nicht ausreichend.

Zudem ist dem zahlenmäßigen Nachweis eine Übersicht über die abgerechneten Personalausgaben beizufügen. Die angefallenen Stunden werden durch Stundenzettel nachgewiesen. Diese sind der Übersicht beizulegen.

### **3.3.3 Bestätigung des Wirtschaftsprüfers oder Steuerberaters**

Für das Verwendungsnachweisverfahren gilt, dass ein Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater mit Einreichen der Verwendungsnachweisunterlagen testieren bzw. bestätigen muss,

- dass die Ausgaben notwendig waren, d.h. dass es sich bei den im Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben um förderfähige Ausgaben im Sinne der Förderbekanntmachung Modellvorhaben Wärmenetzsysteme 4.0 und unter Berücksichtigung der Vorgaben der jeweils zur Antragstellung aktuellen Fassung dieses Merkblattes handelt und dass die entstandenen Ausgaben eindeutig der Durchführung von Capacity Building-Maßnahmen zuzuordnen sind,
- dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- dass die Angaben mit den Büchern und mit den Belegen übereinstimmen.

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 Förderbekanntmachung testiert bzw. bestätigt. Ein gebundenes und gesiegeltes Wirtschaftsprüfertestat ist nicht notwendig. Der Prüfumfang ist von Seiten des Wirtschaftsprüfers oder Steuerberaters zu dokumentieren.

## **3.4 Vorlagefristen**

Abweichend zur Nr. 6.1 der ANBest-P bzw. ANBest-GK ist der Verwendungsnachweis dem BAFA innerhalb von drei Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraumes vorzulegen. Der Eingang des Verwendungsnachweises wird nicht bestätigt.

## **3.5 Sanktionen bei nicht ordnungsgemäßer Vorlage des Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises**

Bei Nichtvorlage oder nicht rechtzeitiger Vorlage des Verwendungsnachweises kann der erteilte Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 VwVfG widerrufen werden (vgl. Nr. 8.3 i. V. m. Nr. 8.3.2 ANBest-P). Die in diesem bewilligten Fördermittel werden in diesem Fall nicht ausgezahlt.

Sollte der Verwendungsnachweis nicht innerhalb der Frist von drei Monaten erbracht werden können, bitten wir Sie frühzeitig mit dem BAFA Kontakt aufzunehmen.

## 3.6 Auszahlung von Fördermitteln

Auszahlungen an den Antragsteller erfolgen erst nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung auf Basis der nachgewiesenen Ausgaben.

Nach Feststellung der tatsächlich angefallenen Ausgaben im Rahmen des Verwendungsnachweisverfahrens wird der Antragsteller über die auszahlende Förderung mit einem Festsetzungsbescheid informiert. Sobald dieser bestandskräftig wurde, werden die Fördermittel auf das vom Antragsteller angegebene Konto überwiesen. Bestandskräftig wird ein Festsetzungsbescheid einem Monat nach seiner Bekanntgabe. Der Antragsteller kann die Bestandskraft des Festsetzungsbescheids frühzeitig selbst herbeiführen, indem er erklärt, auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs zu verzichten.

## 3.7 Aufbewahrungsfristen

Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabenbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

## 3.8 Zwischennachweis

Der Zwischennachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Ende eines Förderjahres beim BAFA vorzulegen.

Der Zwischennachweis besteht aus denselben Unterlagen wie der Verwendungsnachweis. Der Sachbericht (Projektbeschreibung) kann im Rahmen des Zwischennachweises kurzgehalten werden und sich lediglich auf Zwischenziele und den Status-Quo des Projekts beschränken.

## 3.9 Dokumente im Verwendungsnachweisverfahren

Der Verwendungsnachweis umfasst folgende Dokumente, die zum Teil auf der Internetseite des BAFA unter [www.bafa.de>>Energie>>Energieeffizienz>>Wärmenetze4.0](http://www.bafa.de>>Energie>>Energieeffizienz>>Wärmenetze4.0) abrufbar sind:

1. das Verwendungsnachweisformular zu Modul IV
2. den Sachbericht (im Rahmen des Zwischennachweises kann sich der Sachbericht kurzgehalten werden und sich lediglich auf Zwischenziele und den Status-Quo des Projekts beschränken) sowie die Lieferungs- und Leistungsverträge,
3. den zahlenmäßigen Nachweis sowie
  - eine Übersicht über die abgerechneten Personalausgaben und Stundenzettel,
  - eine tabellarische Belegliste und die dort aufgeführten Belege sowie
4. eine Bestätigung des Wirtschaftsprüfers oder Steuerberaters.

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

**Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle**

**Referat 513 / Wärmenetze 4.0 – Verwendungsnachweis Frankfurter Straße 29-35**

**65760 Eschborn**

# Impressum

## Herausgeber

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

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

Referat: 513

E-Mail: [waermenetze@bafa.bund.de](mailto:waermenetze@bafa.bund.de)

Tel: +49(0)6196 908-2051

Fax: +49(0)6196 908-1800

## Stand

16.01.2020

## Bildnachweis



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.