



Ausfüllanleitung

zum

Verwendungsnachweis „De-minimis“-Beihilfe (Antrag auf Auszahlung)

nach der Richtlinie des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung über die Förderung der Sicherheit und der Umwelt in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen vom 19.10.2009 in der Fassung der Änderung vom 19.08.2013

Bitte füllen Sie den Verwendungsnachweis möglichst am PC aus (Eingabefelder sind per Maus oder Tabulatortaste erreichbar). Achten Sie bitte darauf, dass alle Schriftstücke dem Format DIN A4 entsprechen. Verzichten Sie bitte auf das Klammern Ihrer Unterlagen. Das Formular ist grundsätzlich für die Verwendung von Fensterumschlägen geeignet. Vordrucke/Formulare, Merkblätter sowie weitere Informationen stehen auf der Homepage des Bundesamtes für Güterverkehr (BAG) unter der Adresse www.bag.bund.de zur Verfügung. Den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Verwendungsnachweis senden Sie bitte entweder

- auf dem **Postweg** an: BAG - Zuwendungsverfahren, Postfach 190311, 50500 Köln
- oder per **Fax** an die Fax-Nummer (0221) 5776 – 1777.
- Nutzen Sie bitte auch das **Online-Portal** des BAG.

Diese Anleitung gibt Ihnen Hinweise, wie der Verwendungsnachweis richtig ausgefüllt wird. Die entsprechenden Hinweise beziehen sich auf die jeweiligen Zeilen im Verwendungsnachweis.

Füllen Sie die **weißen** Felder des Verwendungsnachweises deutlich und vollständig aus. Soweit der vorgesehene Platz ggf. nicht ausreicht, machen Sie die notwendigen Angaben (maschinenschriftlich oder in Druckschrift) auf einem gesonderten Blatt und fügen dies dem Verwendungsnachweis als Anlage bei.

WICHTIG:

Bitte beachten Sie:

- Je Zuwendungsbescheid sind maximal **zwei Teilverwendungsnachweise** zulässig.
- **Dabei muss der erste Teilverwendungsnachweis mindestens 50 Prozent** des zugesagten Budgets nach Nummer 5 Satz 6 bis 8 abdecken.
- **Damit die vorhandenen Haushaltsmittel für das Förderjahr 2014 durch die Antragsteller ausgeschöpft werden, legen Sie bitte Ihre/n Verwendungsnachweis/e möglichst bis Anfang November 2014 vor!**

Wie Sie den Vordruck Verwendungsnachweis im Einzelnen ausfüllen müssen, soll Ihnen nachstehend erläutert und an folgendem **Beispiel** veranschaulicht werden:

Das Unternehmen Emma Morgenschön GmbH ist Halter von fünf schweren Nutzfahrzeugen. Dem Unternehmen wurde für die Förderperiode 2014 unter dem Aktenzeichen 8521.3.001/001#005 eine Zuwendung als Budgetzusage i. H. v. 5.000,00 EUR bewilligt. Es wurden folgende Ausgaben getätigt:

- für zwei Sattelaufleger je zehn Zurrgurte und fünf Antirutschmatten (Ausgaben je Sattelaufleger 160,00 EUR, insg. 320,00 EUR)
- für einen LKW zwei Ladebalken (Ausgaben insg. 80,00 EUR)
- für ein Fahrzeug ein Partikelminderungssystem (Ausgaben 5.400,00 EUR)
- für fünf Fahrzeuge jeweils sechs lärm-/geräuscharme und rollwiderstandsoptimierte Reifen (Ausgaben insg. 10.667,00 EUR)
- ein Leasingvertrag, Arbeitskleidung für sieben Mitarbeiter je sieben Arbeitshosen und -jacken (Ausgaben insg. 1.680,00 EUR)
- ein Vertrag zur Nutzung einer Frachtbörse (Ausgaben 375,00 EUR)

Zeile 1 Geschäftszeichen (Gz.)

Übernehmen Sie bitte das Geschäftszeichen der Bewilligungsbehörde (BAG) vom Zuwendungsbescheid.

Beispiel (Auszug aus dem Zuwendungsbescheid für das Unternehmen Emma Morgenschön GmbH vom 04.02.2014):

 Bundesamt für Güterverkehr	Datum:	4. Februar 2014
	Gz.:	8521.3.001/001#005
Bundesamt für Güterverkehr • Postfach 19 01 80 • 50498 Köln Emma Morgenschön GmbH Heinrich-Heine-Str. 123 50996 Köln	Postanschrift:	Postfach 19 01 80 50498 Köln
	Telefon:	0221 5776-0 oder 0221 5776-2699 (Servicenummer)
	Telefax:	0221 5776-1777
	E-Mail:	info.foerderprogramme@bag.bund.de
	Internet:	www.bag.bund.de
	Hausanschrift:	Werderstraße 34, 50672 Köln
	bearbeitet von:	Frau Mustermann
	Wir sind telefonisch für Sie da:	Mo-Fr 9.00-11.45 Uhr

Beispiel (Vordruck Verwendungsnachweis):

Der Antrag auf Auszahlung muss bis zum 2. März 2015 beim Bundesamt für Güterverkehr (BAG) eingegangen sein!	Gz.: 8521.3.	#XXX
	(Bitte stets angeben)	

Zeile 2 (Zuwendungsempfänger/in)

Tragen Sie bitte die vollständige Firmen- bzw. Unternehmensbezeichnung einschließlich der Rechtsform ein. Handelt es sich um ein Einzelunternehmen, so nutzen Sie bitte das Feld 'Vorname Name'.

Ändert sich nach Antragstellung der Unternehmenssitz, Ansprechpartner/in im Unternehmen oder die Kommunikationsverbindung, teilen Sie dies bitte umgehend mit.

Beispiel:

1. Zuwendungsempfänger/in

Firmen- oder Unternehmensbezeichnung (lt. Handelsregister)		
Emma Morgenschön GmbH		
bzw. Vorname Name		
Anschrift (Straße/Hausnummer)	PLZ	Ort
Heinrich-Heine-Str. 123	50996	Köln

Zeile 3 (Ansprechpartner/in)

Erfassen Sie bitte für etwaige Rückfragen den Ansprechpartner bzw. die Ansprechpartnerin mit den Kommunikationsverbindungen in Ihrem Unternehmen.

Beispiel:

2. Ansprechpartner/in

	Vorname	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr	Emma	Morgenschön
Telefon	E-Mail	
(0221) 123456789	emma@morgenschoen.de	

Zeile 4 (Bankverbindung)

Erfassen Sie bitte die aktuell gültige Bankverbindung des antragstellenden Unternehmens. Sollte sich diese vor Überweisung des Erstattungsbetrages ändern, teilen Sie dies bitte in Ihrem eigenen Interesse unverzüglich dem BAG mit.

Beispiel:

3. Bankverbindung		
Name des Kreditinstitutes		
Musterbank		
IBAN	BIC	
DE123456781234567890	MUBADE12	

Zeile 5 (Zuwendungsdaten)

Geben Sie bitte das Datum des Zuwendungsbescheides, die Höhe der Zuwendung sowie die Höhe evtl. bereits ausgezahlter Beträge an.

Beispiel:

4. Zuwendungsdaten		
Zuwendungsbescheid vom	für den Bewilligungszeitraum	über insgesamt (in EUR)
04.02.2014	01.01.2014 – 31.12.2014	5.000,00

Zeile 6 (Angaben zu der/den durchgeführten Maßnahme/n (Verwendungszweck))

Bitte geben Sie hier die durchgeführte(n) Maßnahme(n) und die hierdurch tatsächlich entstandenen Nettoausgaben (ohne Umsatzsteuer) abzüglich gewährter Rabatte und Skonti in Euro (EUR) sowie das Datum der Auftragsvergabe an. Förderfähig sind ausschließlich Maßnahmen aus dem Katalog der Anlage zu Nummer 2 der "De-minimis"-Förderrichtlinie. Der Maßnahmenkatalog ist sowohl im Hinblick auf die Bezeichnung der Maßnahmen als auch der dazu ergangenen Erläuterungen zum Maßnahmeninhalt und zur Förderfähigkeit verbindlich.

Folgende Maßnahmen sind zu unterscheiden:

➤ **Fahrzeugbezogene Maßnahme:**

Maßnahme, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem schweren Nutzfahrzeug (Kraftfahrzeug, das ausschließlich für den Güterkraftverkehr bestimmt ist und dessen zulässiges Gesamtgewicht mind. 12 t beträgt) steht.

Die Förderhöhe pro fahrzeugbezogener Einzelmaßnahme ist auf bis zu 2.500,00 EUR je Fahrzeug begrenzt.

➤ **Personenbezogene Maßnahme:**

Maßnahme, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den Unternehmensmitarbeitern steht.

Die Förderhöhe pro personenbezogener Einzelmaßnahme ist auf bis zu 2.500,00 EUR je Person begrenzt.

➤ **Maßnahme zur Effizienzsteigerung:**

Maßnahme, welche weder eine fahrzeugbezogene noch eine personenbezogene Maßnahme ist. Diese Maßnahme ist grundsätzlich je Unternehmen/Niederlassung nur einmal förderfähig.

Die Förderhöhe pro Maßnahme zur Effizienzsteigerung ist auf bis zu 2.500,00 EUR je Unternehmen/ Niederlassung begrenzt.

Sofern fahrzeugbezogene bzw. personenbezogene Maßnahmen mit unterschiedlichen Ausgaben durchgeführt wurden, sind diese – durch Anfügen eines Buchstaben an die lfd. Nummer – getrennt zu erfassen.

Um weitere Maßnahmen anzugeben, benutzen Sie bitte ausschließlich die hierfür vorgesehene Anlage 1a und/oder Anlage 1b zu diesem Antrag.

➤ **5.a Verträge, die eine mehrmalige Leistung (z.B. Frachtenbörse, arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung für Fahr- und Ladepersonal sowie Disponenten) beinhalten**

Sollten zur Förderung beantragte Verträge in der Vergangenheit noch nicht beim Bundesamt eingereicht worden sein, sind diese dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Beispiel:

Nummer der Maßnahme lt. Zuwendungsbescheid	Anzahl der an der Maßnahme berücksichtigten Fahrzeuge, Personen, Unternehmen/ Niederlassungen	Genauere Bezeichnung des Vertrages: (Vertragsbezeichnung, Vertragsnummer, Vertragspartner)	Vertrag wurde bereits in einer vorherigen Förderperiode gefördert und besteht seitdem unverändert fort ja/nein	entstandene Nettoausgaben (ohne USt)*
16	7	Leasingvertrag, Nr. 08154711, Arbeitskleidung, Musterfirma, je 1 Mitarbeiter, Arbeitshosen und Arbeitsjacken	nein	1.680,00
23	1	Vertrag zur Nutzung einer Frachtenbörse, Nr. 99228844, Zugang zu einer Frachtenbörse, Firma XYZ	nein	375,00

* Anzugeben ist der tatsächlich gezahlte Betrag - Rechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer) – **abzüglich Skonti, Rabatte, Preisnachlässe sowie sonstiger Abzüge.**

➤ **5.b Alle weiteren Maßnahmen, außer die unter Punkt 5.a eingetragenen**

Beispiel:

Nummer der Maßnahme lt. Zuwendungsbescheid	Anzahl der an der Maßnahme berücksichtigten Fahrzeuge, Personen, Unternehmen/ Niederlassungen	Genauere Bezeichnung der durchgeführten Maßnahme(n) (Inhalt, Anzahl, Hersteller, Art, Typ- und Ausführungsbezeichnung etc.)	entstandene Nettoausgaben (ohne USt)*
5a	2	Je 10 Zurrgurte 4000 daN mit Gigantratsche, je 5 Antirutschmatten 120 x 80 cm, 8mm	320,00
5b	1	2 Ladebalken, Artikel-Nr. 71288, Aluminium, 211 x 238 cm	80,00
9	1	1 PartikelminderungsfILTER, (Angabe von Fabrikat und Typenbezeichnung)	5.400,00
11	5	30 Stück Reifen, Hersteller, 315/70R 22.5 154/150 L TL	10.667,00

* Anzugeben ist der tatsächlich gezahlte Betrag - Rechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer) – **abzüglich Skonti, Rabatte, Preisnachlässe sowie sonstiger Abzüge.**

Zeile 7 (Zahlenmäßiger Nachweis über die Ausgaben)

Bitte geben Sie die Rechnungsunterlagen an, aus denen sich die im Zusammenhang mit der/den unter Punkt 5 dieses Verwendungsnachweises bezeichneten Maßnahme(n) angefallenen Nettoausgaben (ohne Umsatzsteuer) in Euro (EUR) ergeben. Anzugeben ist der tatsächlich gezahlte Betrag - Rechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer) - **abzüglich Skonti, Rabatte, Preisnachlässe sowie sonstiger Abzüge.**

Fügen Sie Ihrem Verwendungsnachweis bitte keine Rechnungen, Zahlungsnachweise etc. als Anlagen bei. Nach Eingang Ihres Verwendungsnachweises werden im Rahmen der Prüfung ggf. weitere Unterlagen angefordert.

Beispiel:

Nummer der Maßnahme lt. Zuwendungsbescheid	Datum der Rechnung (TT.MM.JJJJ)	Rechnungsnummer	Zahlungsempfänger/Rechnungssteller	Rechnungsbetrag (ohne USt)	Rechnung bezahlt am (TT.MM.JJJJ)	Zahlungsbetrag* (ohne USt)
5a	21.03.2014	0815	Firmenname; Ort	326,53	04.04.2014	320,00
5b	15.05.2014	5007	Firmenname; Ort	80,00	03.06.2014	80,00
11	13.10.2014	0123546	Firmenname; Ort	11.000,00	21.10.2014	10.667,00

* Anzugeben ist der tatsächlich gezahlte Betrag - Rechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer) – **abzüglich Skonti, Rabatte, Preisnachlässe sowie sonstiger Abzüge.**

Zeile 8 (Erklärungen, Ort, Datum, Unterschrift)

Lesen Sie bitte sorgfältig die Erklärungen.

Vermerken Sie den Ort und das Datum der Antragstellung. Achten Sie darauf, dass der Verwendungsnachweis zu unterschreiben und ggf. mit Firmenstempel zu versehen ist.

Zeile 9 (Anlagen)

Geben Sie bitte an, ob dem Verwendungsnachweis Anlagen beigelegt sind.

Anlagen

Liste weiterer durchgeführter Maßnahmen (Anlage 1a und Anlage 1b)

Ggf. weitere Anlagen:

-	-
-	-

Anlagen 1a/1b (Liste weiterer durchgeführter Maßnahmen)

Die Anlagen 1a/1b verwenden Sie bitte, wenn Sie mehr durchgeführte Maßnahmen aufführen möchten, als der Platz zu Ziffer 5 erlaubt.

Achten Sie dabei bitte auf die Angabe des Geschäftszeichens und der Seitennummerierung. Sollten die beiden Blätter der Anlagen 1a/1b nicht genügen, benutzen Sie dieses Formular bitte mehrfach.