



Merkblatt für die Erstellung von Verwendungsnachweisen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis (*gemäß NABF*)

Der **Verwendungsnachweis** besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis** (vgl. Nr. 4.1 NABF):

1. **Sachbericht** (gemäß Nr. 4.2 NABF, siehe Anlage „Muster“):

Als Teil des Verwendungsnachweises ist ein Sachbericht zu erstellen, in dem die Durchführung des Vorhabens und die Erreichung der Projektziele darzustellen sind. Mit ihm beurteilt das BMLEH und die BLE zum einen, ob die Fördermittel für die vorgesehenen Zwecke verwendet wurden, zum anderen dient er der Evaluierung des vorliegenden Vorhabens wie auch des zugrundeliegenden Förderschwerpunktes bzw. -programms. Er gliedert sich in die drei Teile:

Teil I: Kurzbericht (wird veröffentlicht)

Teil II: Eingehende Darstellung (wird veröffentlicht)

Teil III: Erfolgskontrollbericht (ausschließlich interne Verwendung durch BMLEH/BLE; wird nicht veröffentlicht)

- Der Sachbericht ist **in deutscher Sprache** (Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5) zu erstellen.
- Der Sachbericht ist mit dem Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung inhaltlich abzustimmen und ggf. gegenüber den anderen Verbundpartnern nachvollziehbar abzugrenzen. Sofern im Zuwendungsbescheid gefordert, sind die erzielten Fortschritte hinsichtlich der Technologiereife (für das Teilvorhaben; vom Projektkoordinator zusätzlich für den Verbund) darzustellen.
- Vom **Projektkoordinator** ist eine **öffentlichkeitswirksame Projektdarstellung** mit den Ergebnissen des Gesamtverbundes in deutscher und englischer Sprache in elektronischer Form an innovation@ble.de zu senden. Diese Darstellung (max. jeweils 1000 Zeichen) dient der Veröffentlichung und sollte keine sensiblen Inhalte enthalten.
- Mit dem Sachbericht ist eine Liste mit den Nummern und Titeln aller **angemeldeten Schutzrechte** einzureichen.
- Mit dem Sachbericht sind die folgenden Vorlagen (siehe www.innovationsprogramm.de) als Anhang einzureichen:
 - Vorlage „**Erklärung zum Verwendungsnachweis**“
 - Vorlage „**Verwertungsplan Projektphase**“: fortgeschriebener Verwertungsplan (vgl. hierzu auch „Hinweise zur Erstellung und Fortschreibung des Verwertungsplans“, Geschäftsgeheimnisse des ZE brauchen nicht offenbart zu werden)
 - Sofern im Zuwendungsbescheid gefordert, Vorlage „**FDMP – Projektphase**“: fortgeschriebener Forschungsdatenmanagementplan (vgl. hierzu auch „Merkblatt zum FDMP“)

2. **Zahlenmäßiger Nachweis** gemäß Nr. 4.3 NABF (Verwendungsnachweisformular):

Der zahlenmäßige Nachweis umfasst alle projektbezogenen Ausgaben, die in der Projektlaufzeit angefallen sind. Das Formular VNZA muss mit folgenden Unterlagen eingereicht werden:

- Eine Belegliste ist in Form der Vorlage „Belegliste als Anlage zum VN nach ANBest-P“ aus dem Formularschrank der BLE (Formular 0623a.xls bzw. 0623b.xls) beizufügen; zunächst ohne Belege, auf Nachfrage sind Belege jedoch vorzulegen.
- Eine Liste der erworbenen oder hergestellten Gegenstände größer 800 € im Einzelfall (Pos. 0850 des Gesamtfinanzierungsplans) ist beizufügen (Inventarverzeichnis).

Allgemein gilt:

- **Fälligkeit:** innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Projektlaufzeit.
- Der Verwendungsnachweis ist bei Verbundvorhaben für jedes Teilvorhaben einzeln einzureichen.
- Das **Verwendungsnachweisformular** ist in elektronischer Form **ausschließlich über profi-Online** ggf. inkl. Anhänge einzureichen. Eine Unterschrift ist nicht erforderlich.
- Der **Sachbericht** kann ohne Unterschrift **per E-Mail oder über profi-Online** übermittelt werden.

Muster

Sachbericht zum Verwendungsnachweis

- I. Kurze Darstellung (max. 2 Seiten, wird veröffentlicht) zu:
1. Ursprüngliche Aufgabenstellung sowie der wissenschaftliche und technische Stand an den angeknüpft wurde
 2. Ablauf des Vorhabens,
 3. Wesentliche Ergebnisse sowie ggf. Zusammenarbeit mit anderen Stellen.
- II. Eingehende Darstellung (max. 20 Seiten, wird veröffentlicht)
1. der im Rahmen des Vorhabens durchgeführten Arbeiten, insbesondere im Vergleich zur ursprünglichen Vorhabenbeschreibung. Die Verwendung der Zuwendung sowie die erzielten Ergebnisse im Einzelnen müssen nachvollziehbar sein.
 2. der wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises,
 3. der Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Projektarbeit,
 4. des voraussichtlichen Nutzens, insbesondere der Verwertbarkeit des Ergebnisses – auch konkrete Planungen für die nähere Zukunft – im Sinne des fortgeschriebenen Verwertungsplans,
 5. des während der Durchführung des Vorhabens dem ZE bekannt gewordenen Fortschritts auf dem Gebiet des Vorhabens bei anderen Stellen,
 6. der erfolgten oder geplanten Veröffentlichungen des Ergebnisses nach Nr. 5 der NABF.

Wenn zur Wahrung berechtigter Interessen des ZE oder Dritter oder aus anderen sachlichen Gesichtspunkten bestimmte Einzelheiten aus dem Bericht vertraulich zu behandeln sind (z. B. Wahrung der Priorität bei Schutzrechtsanmeldungen), so hat der ZE den ZG ausdrücklich darauf hinzuweisen.

- III. Erfolgskontrollbericht, dieser kann in weiten Teilen auf die Teile I und II verweisen. Er ermöglicht dem Zuwendungsgeber die haushaltsrechtlich vorgeschriebene Bewertung der Einzelmaßnahme und ist auch ein Beitrag zu einer späteren Evaluation des zugrundeliegenden Förderprogramms. Der Erfolgskontrollbericht soll auch Aspekte der Ergebnisverwertung beinhalten, die wesentlich bei der Bewertung des Projekterfolgs sind. Das folgende Schema dient der Vereinheitlichung und zugleich als Hilfestellung für den Zuwendungsempfänger zur Erstellung des Erfolgskontrollberichtes. Dieser soll folgende Punkte enthalten:
1. Das wissenschaftlich-technische Ergebnis des Vorhabens, die erreichten Nebenergebnisse und die gesammelten wesentlichen Erfahrungen.
Sofern im Zuwendungsbescheid gefordert, Darstellung der erzielten Fortschritte hinsichtlich der Technologiereife (für das Teilvorhaben; vom Projektkoordinator zusätzlich für den Verbund);
 2. in der separat einzureichenden Vorlage „Verwertungsplan Projektphase“ sind Angaben zu folgenden Punkten zu machen:
 - Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen und erteilte Schutzrechte, die vom Zuwendungsempfänger oder von am Vorhaben Beteiligten gemacht oder in Anspruch genommen wurden, sowie deren standortbezogene Verwertung (Lizenzen u. a.) und erkennbare weitere Verwertungsmöglichkeiten;

- wirtschaftliche Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – z. B. auch funktionale/wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen, Nutzen für verschiedene Anwendergruppen/-industrien am Standort Deutschland, Umsetzungs- und Transferstrategien;
- wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – u. a. wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z. B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. Dabei ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen etc. darzustellen;
- wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit für eine mögliche notwendige nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der Ergebnisse.

Sofern im Zuwendungsbescheid gefordert, ist der fortgeschriebene Forschungsdatenmanagementplan mithilfe der Vorlage „FDMP – Projektphase“ zu erfassen und separat einzureichen.

3. Angaben zu Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben;
4. Angaben über die Einhaltung der Ausgaben- und der Zeitplanung.