



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

Der **Verwendungsnachweis** besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis**:

1. **Sachbericht** gemäß **Vorgaben** zu Nr. 4.1 NABF (siehe Anlage):

- Als Teil des Verwendungsnachweises ist ein fachlicher Sachbericht zu erstellen, in dem die Durchführung des Vorhabens und die Erreichung der Projektziele darzustellen sind. Mit ihm beurteilt das BMEL 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 BMEL/BLE; wird nicht veröffentlicht).
- Der Bericht ist **in deutscher Sprache** (Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5) zu erstellen.
- Systematische **Bearbeitung aller aufgeführten Punkte**.
- Der Bericht ist mit dem Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung inhaltlich abzustimmen und ggf. gegenüber den anderen Verbundpartnern nachvollziehbar abzugrenzen.
- 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 der Einreichung der Projektdarstellung wird das **Einverständnis** der Autoren zur Veröffentlichung der Kurzfassung sowie zur Speicherung der Autorennamen in Datenbanken zwecks Information der Öffentlichkeit vorausgesetzt.
- Mit dem Schlussbericht ist eine Liste mit den Nummern und Titeln aller **angemeldeten Schutzrechte** einzureichen.
- Mit dem Schlussbericht ist die **Erklärung zum Verwendungsnachweis** (siehe Anlage) einzureichen

2. **Zahlenmäßiger Nachweis** in Form des **Verwendungsnachweisformulars VNZA**:

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.
- Der **Sachbericht** kann **ohne Unterschrift** per E-Mail oder über profi-Online übermittelt werden
- Für das Formular **VNZA** und die **Erklärung zum Verwendungsnachweis** ist die Übersendung des Dokuments, mit **Datum** und **Unterschrift** versehen, per E-Mail erforderlich.

Muster**Sachbericht zum Verwendungsnachweis**

- I. Kurze Darstellung (max. 2 Seiten, wird veröffentlicht)
 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 enthalten:
 1. das wissenschaftlich-technische Ergebnis des Vorhabens, die erreichten Nebenergebnisse und die gesammelten wesentlichen Erfahrungen;
 2. den anhand der BLE-Vorlage „Verwertungsplan Projektphase“ fortgeschriebenen Verwertungsplan (auf www.innovationsfoerderung-bmel.de/vorlagen, vgl. hier auch „Hinweise zur Erstellung und Fortschreibung des Verwertungsplans“). Dieser soll, soweit im Einzelfall zutreffend, Angaben zu folgenden Punkten enthalten (Geschäftsgeheimnisse des ZE brauchen nicht offenbart zu werden):
 - 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;
 3. Angaben zu Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben;
 4. Angaben über die Einhaltung der Ausgaben- und der Zeitplanung.



Erklärung zum Verwendungsnachweis (AZA)

Zuwendungsempfänger: _____

Förderkennzeichen: _____

Projektbezeichnung: _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich Folgendes:

- Geräte über 800 € (zutreffendes bitte ankreuzen):
 - Es wurden keine Geräte über 800 € im Einzelfall angeschafft.
 - Geräte über 800 € im Einzelfall wurden nach Nr. 2.3.1 NABF inventarisiert.Vorschlag für die weitere Verwendung (zutreffendes bitte ankreuzen):
 - Das(Die) Gerät(e) soll(en) für andere wissenschaftliche Arbeiten verwendet werden.
 - Das(Die) Gerät(e) soll(en) dem Bund oder einem Dritten übereignet werden.
 - Das(Die) Gerät(e) soll(en) veräußert werden.
- Anmeldung von Schutzrechten (zutreffendes bitte ankreuzen)
 - Die Anmeldung von Schutzrechten ist erfolgt und im Sachbericht zum Verwendungsnachweis dokumentiert.
 - Es wurden bisher keine Schritte bezüglich Schutzrechtsanmeldungen notwendig bzw. unternommen.
- Die **publizierbare** Version des Schlussberichts (Teile I und II) wurde gemäß Nr. 5.4 NABF an die TIB (vgl. <https://www.tib.eu/de/publizieren-archivieren/forschungsberichte/>, abweichend von den Vorgaben ist keine Freigabe durch den Projektträger erforderlich)
am _____ übersandt.
- Die **publizierbare** Version des Schlussberichts (Teile I und II) wurde in digitaler Form als PDF-Datei an das BMEL (bibliothekbonn@bmel.bund.de)
am _____ übersandt.

(Datum, rechtsverbindliche Unterschrift)