

Hinweis zur Erstellung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis ist gemäß Nr. 5 BNZW bis spätestens 6 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums beim Projektträger Bayern Innovativ GmbH einzureichen.

- Formular Verwendungsnachweis im Original vom Geschäftsführer unterschrieben. Ohne rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers kann die Abrechnung **nicht anerkannt** werden.
- Rechnungskopien der Forschungs- und Entwicklungseinrichtung(en)
Bitte beachten Sie, dass Rechnungen internationaler Dienstleister in deutscher Sprache einzureichen sind.
- Schriftliche Beauftragung (z. B. E-Mail an den/die F&E-Partner)
- Zahlungsbelege in Kopie (Barzahlungen werden nicht anerkannt!)
- Ausführlicher, zusammenfassender Bericht des Antragstellers über die Durchführung und das Ergebnis sowie ein Ausblick auf geplante Aktivitäten, der bezuschussten Maßnahme. Bitte beachten Sie bei der Erstellung folgende Fragen zu beantworten:
Wer? Was? Wo? Wie? Wann?
Der Bericht sollte mindestens eine DinA4 Seite umfassen. Ergänzend können gerne Bilder und/oder der Sachbericht des Dienstleisters beigefügt werden.
- Es ist auf ein vollständiges Ausfüllen des Verwendungsnachweises zu achten. Lückenhafte Verwendungsnachweise können nicht anerkannt werden!
- Es ist eine chronologisch geordnete tabellarische Belegliste der Ausgaben zu übersenden.
Im Downloadbereich der Homepage bitte zusätzlich herunterladen!
- Soweit keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann auch die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer als zuwendungsfähig anerkannt werden. In diesem Fall bitte Bescheinigung des Finanzamts, z. B. über Kleinunternehmerregelung etc. beifügen.
- 5 Jahre Aufbewahrungspflicht für sämtliche Unterlagen (5.5 BNZW)
- Recht zur Vor-Ort-Prüfung (6.1 BNZW)
- Prüfungsrecht des Obersten Rechnungshofes (ORH) und des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) (6.2 BNZW)
- Per E-Mail eingereichte Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.