

# Ergänzende Regelungen für das Programm Sachsen-Anhalt KLIMA II/Sachsen-Anhalt RESSOURCE

Stand 19.09.2017

Die Ergänzenden Regelungen enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Widerrufsvorbehalte und Auflagen) im Sinne des § 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes Sachsen-Anhalt i. V. m. § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), Erläuterungen und Hinweise.

Im Falle der Bewilligung einer Zuwendung werden grundsätzlich

- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) – Anlage 2 zur Verwaltungsvorschrift Nr. 5.1 zu § 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt bzw.
- die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk) – Anlage zur Verwaltungsvorschrift-Gk Nr. 5.1 zu § 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt für Zuwendungsempfänger gemäß Ziffer 3c) der jeweiligen Richtlinie

zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides erklärt. Mögliche Abweichungen von bzw. Ergänzungen zu den ANBest-P bzw. ANBest-Gk enthalten die unter Ziffer 2 bis 8 genannten Nebenbestimmungen, die im Falle einer Bewilligung regelmäßig in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

## Inhalt

<b>1. Zuwendungsvoraussetzungen und Grundsätze ... Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>	
<b>1.1. Förderfähige Vorhaben/Ausgaben</b> .....	2
<b>1.1.1. Grundsätze</b> .....	2
<b>1.1.2. Personalausgaben</b> .....	3
<b>1.1.3. Sonstige Betriebsausgaben</b> .....	3
<b>1.1.4. Ausgaben für Leistungen Dritter</b> .....	3
<b>1.1.5. Ausgaben für die Anschaffung von Instrumenten und Ausrüstungen</b> .....	3
<b>1.1.6. Projektmanagement</b> .....	3
<b>1.1.7. Innovationsberatungsdienste und innovationsunterstützende Dienstleistungen</b> .....	4
<b>1.1.7.1. Ziel</b> .....	4
<b>1.1.7.2. Gegenstand</b> .....	4
<b>1.1.7.3. Voraussetzungen</b> .....	5
<b>1.1.7.4. Verfahren</b> .....	5
<b>1.1.8. Überschneidung von Beihilfen</b> .....	5
<b>1.2. Nicht förderfähige Vorhaben/Ausgaben</b> .....	5
<b>1.3. Vorzeitiger Maßnahmebeginn</b> .....	6
<b>2. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers</b> .....	6
<b>3. Erfolgskontrolle des Projekts</b> .....	7
<b>4. Mittelanforderung und Auszahlung der Fördermittel</b> .....	7
<b>5. Projektunterlagen und im Rahmen des Vorhabens hergestellte Entwicklungsgegenstände</b> .....	8
<b>6. Verwertung des Ergebnisses</b> .....	8
<b>7. Nachweis der Verwendung</b> .....	9

7.1. Zwischennachweis.....	9
7.1.1. Sachbericht im Rahmen des Zwischennachweises.....	9
7.1.2. Zahlenmäßiger Nachweis im Rahmen des Zwischennachweises .....	9
7.2. Verwendungsnachweis.....	9
7.2.1. Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises.....	10
7.2.2. Zahlenmäßiger Nachweis im Rahmen des Verwendungsnachweises .....	11
8. Aufbewahrungspflichten .....	11

## 1. Zuwendungsvoraussetzungen und Grundsätze

### 1.1. Förderfähige Vorhaben/Ausgaben

#### 1.1.1. Grundsätze

Die Förderung soll klima- und ressourcenbezogen der Entwicklung von neuen Produkten und Verfahren sowie dem Erwerb von Innovationsberatungsdiensten und innovationsunterstützenden Dienstleistungen insbesondere innerhalb der in der Regionalen Innovationsstrategie 2014-2020 des Landes Sachsen-Anhalt herausgearbeiteten Leitmärkte dienen. Der Richtliniengeber behält sich vor, bestimmte Thematiken prioritär zu verfolgen und bestimmte thematische Zielstellungen von einer Förderung auszuschließen.

Vor Antragstellung ist eine Projektskizze zum geplanten Vorhaben einzureichen. Über die Förderwürdigkeit des Vorhabens entscheiden die IB und das Landesamt für Umweltschutz Sachsen-Anhalt (LAU).

Nach positiver Prüfung der Förderwürdigkeit kann ein entsprechender Antrag bei der IB eingereicht werden. Zur Prüfung des innovativen Gehalts und der technologischen und wirtschaftlichen Erfolgsaussichten der beabsichtigten Maßnahme ist ein qualifiziertes Gutachten. Der Antragsteller unterbreitet der IB mit der Projektskizze grundsätzlich drei Gutachtenvorschläge. Die vorgeschlagenen Gutachter müssen in Bezug auf den Antragsteller und das Vorhaben unabhängig sowie fachlich kompetent sein. In Ausnahmefällen wird von der IB ein Gutachter auf Basis eines Vorschlages des LAU vorgegeben.

Förderfähig sind nur Ausgaben, die beim Fördermittelempfänger erst durch das Projekt ausgelöst werden und die dem Fördermittelempfänger ohne das Projekt nicht entstehen würden. Die Förderung von Stammpersonal zur Durchführung der Projekte ist jedoch möglich. Es sind nur die durch das Vorhaben verursachten angemessenen und nachgewiesenen Ausgaben förderfähig, die bei wirtschaftlicher Betriebsführung im Bewilligungszeitraum angefallen sind. Übersteigen die tatsächlichen Ausgaben des Vorhabens die vorkalkulierten Gesamtausgaben, so hat der Zuwendungsempfänger den Mehrbetrag selbst zu tragen.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EFRE-Mitteln finanzierten Vorhabens zu gewährleisten.

Ist ein Projekt mehreren Fördergegenständen zuzuordnen und sollen verschiedene Fördersätze zur Anwendung kommen, ist das Gesamtprojekt in mehrere Teilprojekte zu strukturieren.

### **1.1.2. Personalausgaben**

Als Grundlage werden das steuerliche Jahresbruttogehalt bzw. der steuerliche Jahresbruttolohn zuzüglich Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung sowie die Sollstunden (Arbeitstag=8 Stunden) des Monats herangezogen. Für die Personalausgaben sind die direkt für das Vorhaben geleisteten Stunden täglich auf dem IB-Formblatt Stundennachweis zu erfassen und vom Mitarbeiter selbst und von seinem Vorgesetzten gegenzuzeichnen. Es dürfen nur die belegten Stunden abgerechnet werden, und zwar nicht mehr als die Sollstunden (Arbeitstage \* 8 Stunden) des jeweiligen Monats pro Mitarbeiter. Die Personalausgaben für Feiertage, Urlaub, Krankheit und sonstige bezahlte Fehlzeiten sind keine produktiven Stunden im Sinne der Richtlinie. Die Berechnungsobergrenze beträgt monatlich 6 000 Euro (z. B. monatliches Bruttogehalt in Höhe von 5 000 Euro zuzüglich Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung in Höhe von 20 %).

Der geplante zeitliche Einsatz eines Geschäftsführers bzw. Inhabers am Projekt kann max. 1/3 seiner Gesamtarbeitszeit pro Monat betragen (bei Unternehmen bis 5 Mitarbeiter max. 75%) und reduziert sich anteilig, sofern eine Geschäftsführer-/Inhabertätigkeit in mehreren Unternehmen gleichzeitig besteht.

Grundlage des zuwendungsfähigen Gehaltes eines Geschäftsführers ist das steuerliche Jahresbruttogehalt zzgl. Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung.

Bei inhabergeführten Unternehmen bildet die Differenz aus Einlagen und Entnahmen im Kalenderjahr die Basis für das/den zuwendungsfähige/n Gehalt/Lohn. Darüber hinaus gilt als zuwendungsfähige Grenze das/der Gehalt/Lohn des/der bestbezahlten Projektmitarbeiters/in.

### **1.1.3. Sonstige Betriebsausgaben**

Dazu zählen Materialausgaben ab 410 Euro im Einzelfall.

### **1.1.4. Ausgaben für Leistungen Dritter bzw. direkt oder in Lizenz erworbene Patente**

Förderfähig sind zum Beispiel Ausgaben für Auftragsforschung, Fachwissen, Patente, Beratung und gleichwertige Dienstleistungen, die ausschließlich innerhalb des und für das Vorhaben erworben und genutzt werden.

### **1.1.5. Ausgaben für neue Instrumente und Ausrüstung**

Werden die neu angeschafften Instrumente und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Forschungsvorhaben verwendet, sind nur die anteiligen Anschaffungskosten entsprechend ihrer Nutzungsdauer im Rahmen des Forschungsvorhabens förderfähig. Hierfür ist die lineare AfA verbindlich.

### **1.1.6. Projektmanagement**

Die Ausgaben für das Projektmanagement werden auf maximal 5 % der förderfähigen Personalausgaben innerhalb eines Gemeinschafts- bzw. Verbundvorhabens begrenzt. Ob jeder

der am Vorhaben beteiligten Partner die max. 5 % selbst in Anspruch nimmt oder ob ein Partner die komplette Koordinierung durchführt ist dabei unerheblich. Das Projektmanagement wird dem Bereich der experimentellen Entwicklung zugeordnet. Die förderfähigen Personalausgaben (ohne Projektmanagement) bilden einzeln oder gesamt die Grundlage für das förderfähige Projektmanagement.

### **1.1.7. Innovationsberatungsdienste und innovationsunterstützende Dienstleistungen gem. Ziffer 2.2 der jeweiligen Richtlinien**

#### **1.1.7.1. Ziel**

Ziel der Förderung ist es, den Technologietransfer in Sachsen-Anhalt zu aktivieren und zu intensivieren. Die Förderung soll dazu beitragen, das beste verfügbare Know-how in kleine und mittlere Unternehmen zu bringen, deren Technologiebedarf zu decken, die Innovationskraft der Unternehmen zu stärken und das mit der Integration neuer Technologien in innerbetriebliche Prozesse verbundene, oftmals hohe technische und finanzielle Risiko zu mindern. Zugleich sollen Anreize geschaffen werden, um die wirtschaftlichen Potenziale des technologischen Wissens besser auszuschöpfen.

Durch die Förderung von Leistungen, die von diesen Innovationsmittlern erbracht werden, soll den kleinen und mittleren Unternehmen angesichts unzureichender Verbreitung von Informationen und fehlender Koordinierung ein Nachteilsausgleich geboten werden. Die Förderung soll den Wissens- und Technologietransfer zwischen Hochschulen und Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung und den Unternehmen auf breiter Front begünstigen. Es geht um neue, zusätzliche Transferkontakte – auch im niedrigschwelligen Bereich – sowie um bessere Austauschbeziehungen in bestehenden Transfernetzen oder Forschungsschwerpunkten.

#### **1.1.7.2. Gegenstand**

Technologietransfer im Sinne dieser Richtlinien ist die planvolle Übertragung technologischen Wissens von Technologiegebern zu Technologienehmern zwecks Vorbereitung und Realisierung von Produkt- oder Verfahrensinnovationen. Solche Innovationen stellen neue oder an einen neueren technischen Stand angepasste Produkte oder Verfahren dar.

Gefördert werden Innovationsberatungsdienste sowie innovationsunterstützende Dienstleistungen für Projekte von Technologienehmern, die dem Wissens- und Technologiezuwachs im eigenen Unternehmen zur Vorbereitung und Realisierung von Produkt- oder Verfahrensinnovationen dienen (und zu Marktpreisen erworben werden müssen).

Innovationsberatungsdienste bezeichnen die Beratung, Unterstützung und Schulung in den Bereichen Wissenstransfer, Schutz sowie Verwertung immaterieller Vermögenswerte, Anwendung von Normen und Vorschriften, in denen sie enthalten sind.

Innovationsunterstützende Dienstleistungen bezeichnen die Bereitstellung von Datenbanken, Bibliotheken, Marktforschung, Laboratorien, Gütezeichen, Tests und Zertifizierung zum Zweck der Entwicklung effizienter Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen.

Technologiegeber können Hochschulen, außeruniversitäre Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung sowie Unternehmen sein.

Innovationsmittler des Wissens- und Technologietransfers sind auf Innovationen spezialisierte Dienstleister mit wissenschaftlich-technischem Leistungsprofil. Sie müssen den Nachweis ihrer spezifischen fachlichen Eignung (§ 7 Abs. 2 Satz 2 Mittelstandsförderungsgesetz) für die Innovationsberatung und innovationsunterstützende Dienstleistungen erbracht haben (vergleiche Anlage „Anforderungen an die Eignung von Beratern und Beraterinnen“).

#### **1.1.7.3. Voraussetzungen**

Die Innovationsberatungsdienste und die innovationsunterstützenden Dienstleistungen müssen zu Marktpreisen erworben werden.

Durch den Antragsteller sind drei Angebote einzuholen, die der Bewilligungsbehörde vorgelegt werden müssen. Daraus hat das Unternehmen das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Bei Aufträgen über 100 000 Euro je Los und ohne Umsatzsteuer sind die Vergabe- und Vertragsordnungen für Bauleistungen (VOB) und für Leistungen (VOL) zu beachten.

#### **1.1.7.4. Verfahren**

Vor Bewilligung der Zuwendung hat das antragstellende Unternehmen schriftlich jede Beihilfe für Innovationsberatungsdienste und innovationsunterstützende Dienstleistungen, die es im Dreijahreszeitraum erhalten hat, anzugeben.

Die Bewilligungsstelle gewährt nur dann eine Zuwendung, nachdem sie sich vergewissert hat, dass der Gesamtbetrag der Beihilfen für Innovationsberatungsdienste und innovationsunterstützende Dienstleistungen, den das Unternehmen im Dreijahreszeitraum erhalten hat, den Höchstbetrag von 200 000 Euro nicht überschreitet.

Mit dem Bescheid erhält der Zuwendungsempfänger den Hinweis, dass es sich um eine Beihilfe für Innovationsberatungsdienste und innovationsunterstützende Dienstleistungen mit einer besonderen Beihilfeintensität nach Artikel 28 Abs. 4 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 handelt. Weiterhin wird von der Bewilligungsstelle beauftragt, dass diese Zuwendung bei der weiteren Beantragung von Innovationsbeihilfen innerhalb eines Dreijahreszeitraumes nach der Bewilligung anzugeben ist.

### **1.1.8. Überschneidung von Beihilfen**

Entwicklungsvorhaben, die bereits im Rahmen anderer technologieorientierter Programme des Bundes, des Landes Sachsen-Anhalt oder der Europäischen Gemeinschaft gefördert werden, sind nur dann förderfähig, wenn die sich daraus ergebenden Beihilfeintensitäten nicht die Höchstintensitäten gem. Ziffer 5 der Richtlinien überschreiten. Die sich aus anderen Programmen ergebenden Beihilfen sind bei der Berechnung der individuellen Zuwendungshöhe stets vorrangig zu Grunde zu legen.

## **1.2. Nicht förderfähige Vorhaben/Ausgaben**

Nicht förderfähige Vorhaben oder Vorhabensbestandteile sind:

- Entwicklungsvorhaben, die im Auftrag Dritter durchgeführt werden (Ein entsprechender Auftrag im Sinne der Förderrichtlinie liegt unabhängig von der Vertragsgestaltung im Ein-

zelen immer dann vor, wenn das Vorhaben ganz oder teilweise Gegenstand eines Vertrages mit einem Dritten ist und wenn sich ein Dritter als späterer Nutzer der technischen Ergebnisse des Vorhabens am finanziellen Risiko des Vorhabens beteiligt.). Dies gilt auch für Vorhaben, mit erteiltem Auftrag zur Durchführung nach Bewilligung der Zuwendung, wobei der Bewilligungsbescheid rückwirkend außer Kraft tritt,

- Entwicklung, Herstellung und Vertrieb von Applikationssoftware,
- Aufwendungen für Kleinserien, die zum Verkauf bestimmt sind,
- Bei der Förderung von Großunternehmen darf kein signifikanter Arbeitsplatzverlust an anderen bestehenden Standorten des Großunternehmens in der EU entstehen.

Nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben gehören:

- Personalausgaben für Tätigkeiten wie Schreibarbeiten, Buchhaltung,
- Ausgaben für Mieten, Pacht, Energie, Versicherungen,
- Sächliche Verwaltungsausgaben wie Büromaterial, Telefon, Postgebühren u. ä.,
- Ausgaben z. B. für die Wartung von im Projekt genutzten Geräten und Anlagen,
- Ausgaben für die Anschaffung von gebrauchten Gegenständen,
- Umsatzsteuer, sofern diese gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist.
- evtl. angebotene Rabatte, Skonti oder Boni, auch dann, wenn sie nicht in Anspruch genommen werden.

### **1.3. Vorzeitiger Maßnahmebeginn**

Förderfähig sind lediglich Ausgaben, die ab dem Zeitpunkt der Bewilligung beziehungsweise ab dem genehmigten vorzeitigen Maßnahmebeginn anfallen bzw. entstehen.

Der vorzeitige Maßnahmebeginn wird grundsätzlich erst nach Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen gemäß Checkliste (einschließlich des vom Antragsteller beizubringenden Gutachtens gemäß Anlage „Fachgutachterliche Stellungnahme gemäß Gutachterfragebogen“) und Plausibilitätsprüfung durch die Investitionsbank erteilt. Im begründeten Ausnahmefall kann nach Einzelfallentscheidung des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt ein vorzeitiger Maßnahmebeginn auch vor Abschluss der Begutachtung genehmigt werden.

## **2. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich schriftlich der Bewilligungsstelle anzuzeigen, wenn:

- er weitere Mittel für denselben Zweck bei einer anderen öffentlichen Stelle beantragt oder von ihr erhält oder gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhält,
- er einen Auftrag eines Dritten zur Durchführung des Vorhabens erhält (s. auch Nr. 1.2 dieser Ergänzenden Regelungen),
- das Vorhabensziel, der/die spezifizierte/n Milestone/s bzw. der Zuwendungszweck nicht oder nicht mehr zu erreichen ist/sind oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.

Maßgebliche Umstände in diesem Sinne sind insbesondere:



- wesentliche Konzeptänderungen (z. B. technischer, qualifikatorischer oder auch organisatorischer Art),
- für das Vorhaben entscheidende Personalwechsel,
- wesentliche Änderungen in den Teilnehmungsverhältnissen des Zuwendungsempfängers,
- Änderungen bei Ausgaben für Fremdleistungen Dritter,
- wenn speziell für das Vorhaben angeschaffte Ausrüstungsgegenstände vor Beendigung des Vorhabens nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- wenn sich nach Vorlage des Verwendungsnachweises noch Ausgabengutschriften/ Erträge ergeben oder wenn der Zuwendungsempfänger noch weitere Deckungsmittel erhält,
- wenn der Zuwendungsempfänger seine Zahlungen einstellt,
- ein Insolvenzverfahren gegen ihn unmittelbar bevorsteht, beantragt oder eröffnet wird,
- die Verwertung der Ergebnisse nicht im Land Sachsen-Anhalt erfolgt.

### **3. Erfolgskontrolle des Projekts**

Die Gesamtlaufzeit eines Projekts ist mindestens in zwei Projektphasen (Milestones) einzuteilen, wobei die Laufzeit der 1. Phase so zu wählen ist, dass nach ca. einem Drittel verbrauchter Fördermittel ein Erfolgskontrolltermin festzulegen ist. Dieser dient der Projektverlaufsüberprüfung des Vorhabens und gegebenenfalls der Korrektur von wissenschaftlich-technischen und ökonomischen Zielstellungen und als Termin für die Entscheidung über die Weiterführung beziehungsweise den Abbruch des Projekts.

### **4. Mittelanforderung und Auszahlung der Fördermittel**

Die gesamten Ausgaben für das zu fördernde Projekt sind vom Zuwendungsempfänger vorzufinanzieren. Der Zuschuss darf – abweichend von Nummer 1.4 der ANBest-P bzw. Nummer 1.2 der ANBest-Gk – nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als er für bereits erfolgte Zahlungen bzw. angefallene Personalausgaben benötigt wird. Hierzu sind quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege als Original oder in Kopie vorzulegen. Die Gleichwertigkeit von anderen als den Originalbelegen hat der Zuwendungsempfänger auf Verlangen zu beweisen. Weiterhin sind entsprechende Vergabebelege ggf. Unterlagen zur erfolgten Vergabe einzureichen.

Die Auszahlung der Personalausgaben erfolgt auf Sollstundenbasis (Arbeitstag x 8 Stunden). Für unterjährige Auszahlungen werden Kalkulationswerte gemäß Vorkalkulation als Berechnungsgrundlage herangezogen, jedoch mit einem Sicherheitseinbehalt von 5% bis zur letzten Auszahlung im Jahr. Für die letzte Auszahlung im Jahr wird das/der steuerliche Jahresbruttogehalt/-lohn der am Projekt beteiligten Mitarbeiter zzgl. Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung berücksichtigt. Es erfolgt eine Glättung/Verrechnung mit den bereits berücksichtigten Personalausgaben. Für unterjährig abgeschlossene Vorhaben gelten die bis dahin für einen am Vorhaben beteiligten Mitarbeiter aufgelaufenen steuerlichen Bruttogehälter/-löhne (Nachweispflicht) zzgl. Arbeitgeberanteil.

Die Auszahlung der anteiligen Anschaffungsausgaben auf Instrumente und Ausrüstungen erfolgen im Jahr der Anschaffung unter Angabe der Gesamtnutzungsdauer (inkl. Angabe der Fundstelle in den AfA-Tabellen) und der jeweiligen Nutzungsdauer im Vorhaben.

## **5. Projektunterlagen und im Rahmen des Vorhabens hergestellte Entwicklungsgegenstände**

Für die dem entwickelten Produkt oder Verfahren zugrunde liegenden technischen Unterlagen, Rechenprogramme, deren Beschreibungen und die erstellten Aufzeichnungen (z.B. Laborbuch) gilt die Aufbewahrungsfrist nach Nummer 6.9 ANBest-P für alle in Betracht kommenden Zuwendungsempfänger entsprechend.

Für die im Rahmen des geförderten Projekts hergestellten Entwicklungsgegenstände (Versuchsmuster, Prototypen u.a.) gilt Nummer 4 ANBest-P bzw. ANBest-Gk entsprechend.

## **6. Verwertung des Ergebnisses**

Ergebnisse im Sinne dieser Bestimmungen sind alle entstehenden und in Aufzeichnungen festgehaltenen oder in anderer Form verfügbaren Erkenntnisse, Erfindungen, Schutzrechte, entwickelten Gegenstände, Verfahren und Software, deren Beschreibungen und die hierbei hergestellten Aufzeichnungen, Versuchsanordnungen, Modelle, Funktionsmuster und Prototypen in allen Entwicklungs- und Fertigungsphasen, wobei es gleichgültig ist, ob diese verwertbar sind.

Der Zuwendungsempfänger hat das Recht auf ausschließliche Nutzung der Ergebnisse.

Der Zuwendungsempfänger hat bezüglich der Ergebnisse des Vorhabens eine Verwertungspflicht.

Er ist verpflichtet, das mit Hilfe dieses Zuschusses entwickelte Produkt (z.B. Versuchsmuster, Prototyp) oder Verfahren für die Dauer von mindestens fünf Jahre nach dem Ende des Projektzeitraums gemäß Zuwendungsbescheid entsprechend dem in den Antragsunterlagen angegebenen Verwertungskonzeption im Land Sachsen-Anhalt zu verwerten sowie die Betriebsstätte innerhalb des Landes Sachsen-Anhalt beizubehalten (Zweckbindungsfrist).

Unter Verwertung wird grundsätzlich die produktive Umsetzung der Ergebnisse zur Herstellung von Gütern und Dienstleistungen verstanden. Eine Verwertung in diesem Sinne ist nicht gegeben, wenn der Zuwendungsempfänger das entwickelte Produkt oder Verfahren innerhalb der Zweckbindungsfrist an Dritte überträgt, verkauft oder in sonstiger Weise zur Nutzung überlässt.

Auf Anforderung der IB hat der Zuwendungsempfänger bis zu fünf Jahre nach Projektende über die Einhaltung der Verwertungskonzeption schriftlich zu berichten.

Sollen Ergebnisse des geförderten Vorhabens innerhalb der Vorhabenslaufzeit oder innerhalb des Zeitraumes von fünf Jahren nach Projektende an Dritte übertragen, verkauft oder zur Nutzung übergeben werden, bedarf dies der vorherigen schriftlichen Zustimmung der IB. Abweichungen von der Verwertungskonzeption sind zu begründen.

Erfolgt die Verwertung der Ergebnisse nicht im Land Sachsen-Anhalt, so ist die IB berechtigt, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen/zurückzunehmen und den Betrag zzgl. Zinsen zurückzufordern.

Bei öffentlichen Forschungseinrichtungen bzw. nach Ziffer 2.1. a) der jeweiligen Richtlinie geförderten Projekten bezieht sich die Verwertungspflicht auf die Nutzung der Ergebnisse für weitere wissenschaftliche Zwecke bzw. für weitere Produkt- und Verfahrensentwicklungen.



## **7. Nachweis der Verwendung**

Zwischennachweis und Verwendungsnachweis bestehen aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und der voraussichtliche Nutzen, insbesondere die Verwertung des Ergebnisses im Land Sachsen-Anhalt, im Einzelnen darzustellen. Der Sachbericht soll die allgemeine Entwicklung des Unternehmens sowie die durch das Projekt erzielten Effekte aufzeigen.

Wenn bestimmte Einzelheiten aus Zwischennachweisen und/oder aus dem Verwendungsnachweis vertraulich zu behandeln sind (z. B. zur Wahrung der Priorität bei Schutzrechtsanmeldungen), so hat der Zuwendungsempfänger die IB ausdrücklich darauf hinzuweisen.

### **7.1. Zwischennachweis**

Der Zuwendungsempfänger hat zu den im Zuwendungsbescheid festgelegten Terminen Zwischenberichte über die Durchführung und den Stand des Vorhabens vorzulegen. Die Regelungen von Nummer 6.7 der ANBest-P bzw. Nummer 6.5 der ANBest-Gk entfallen.

#### **7.1.1. Sachbericht im Rahmen des Zwischennachweises**

Als Sachbericht im Rahmen des Zwischennachweises gilt abweichend von Nummer 6.7 ANBest-P bzw. Nummer 6.5. ANBest-Gk der jeweilige Milestonebericht. Dieser muss folgende Angaben enthalten:

- Beschreibung der wissenschaftlich-technischen Ergebnisse einschließlich der Lösungswege und der im Berichtszeitraum erreichten Produkt-/Verfahrensparameter,
- Information über andere wesentliche Ereignisse (z. B. Wechsel des Projektleiters, Änderungen bei der Zusammenarbeit mit Verbundpartnern/Unterauftragnehmern usw.),
- Vergleich des Standes des Vorhabens mit dem ursprünglichen (bzw. mit Zustimmung der IB geänderten) Arbeits-, Zeit- und Finanzierungsplan,
- mögliche Änderungen in der Zielsetzung des Vorhabens (Begründung),
- Vergleich der erzielten, abrechenbaren Ergebnisse (Milestone) mit den im Antrag definierten Abbruchkriterien,
- Aussage zur Fortführung bzw. Abbruch des Projektes.

#### **7.1.2. Zahlenmäßiger Nachweis im Rahmen des Zwischennachweises**

Der zahlenmäßige Nachweis ist beim Zwischennachweis durch die Beleglisten zu den Auszahlungen erfüllt.

### **7.2. Verwendungsnachweis**

Abweichend von Nummer 6.1 ANBest-P ist spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Projektzeitraum gemäß Zuwendungsbescheid folgenden Monats ein vom Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Steuerbevollmächtigten, Fachanwalt für Steuerrecht oder einer anderen nach

§ 3 des Steuerberatungsgesetzes zugelassenen Person testierter Verwendungsnachweis bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

„Für Zuwendungsempfänger gemäß Ziffer 3.1. c) der jeweiligen Richtlinie gilt Nummer 6.1 AN-Best-Gk uneingeschränkt.“

### **7.2.1. Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises**

Der Sachbericht im Rahmen des Verwendungsnachweises besteht aus Abschlussbericht, Erfolgskontrollbericht und Kurzfassung der Darstellung der Ziele und Ergebnisse des Projekts entsprechend der folgenden Gliederung:

#### **Abschlussbericht:**

- Aufgabenstellung,
- Planung und Ablauf des Vorhabens,
- wissenschaftlicher und technischer Stand vor Projektbeginn (Angabe bekannter Konstruktionen, Verfahren und Schutzrechte, die für die Durchführung des Vorhabens benutzt wurden; Angabe der verwendeten Quellen),
- Zusammenarbeit mit Partnern und Auftragnehmern,
- erzielte Ergebnisse (eingehende Darlegung der Problemstellungen und Lösungswege, Angabe und Wertung der erreichten Produkt-/Verfahrensparameter),
- Anwendungsmöglichkeiten,
- Fortschritte auf dem Arbeitsgebiet des Vorhabens bei anderen Forschungseinrichtungen und Unternehmen,
- Angabe der bereits erfolgten oder geplanten Veröffentlichungen der Ergebnisse,
- Einreichung von Bild- od. Fotomaterial zum Fördergegenstand, sofern möglich,

#### **Erfolgskontrollbericht:**

- wissenschaftlicher und technischer Erfolg des Vorhabens,
- Einhaltung des Ausgaben- und Finanzierungs- sowie des Zeitplanes,
- Verwertungskonzeption: (bzw. Aktualisierung einer bereits vorhandenen Verwertungskonzeption) Darstellung der geplanten wirtschaftlichen Verwertung der Projektergebnisse über mindestens fünf Jahre nach Projektende, geplantes Jahr der Markteinführung, geplante Verkaufszahlen pro Jahr, Herstellungskosten und Verkaufspreis pro Stück, erwartete Produktlebensdauer,
- Angabe der vom Zuwendungsempfänger selbst, von seinen Arbeitnehmern oder von beauftragten Dritten gemachten und in Anspruch genommenen Erfindungen, Schutzrechtsanmeldungen und erteilten Schutzrechte sowie deren Verwertung (z. B. Lizenzen),
- Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben,
- projektbezogene Umsatzentwicklung,
- Erhaltung/Schaffung von Dauerarbeitsplätzen,
- Veränderung der Wettbewerbssituation,
- Reaktion von Mitbewerbern.

## **Kurzfassung der Darstellung der Ziele und Ergebnisse des Projekts:**

- Zusammenfassung aus Abschluss- und Erfolgskontrollbericht

Sofern der Zuwendungsempfänger ein großes Unternehmen ist, ist darüber hinaus in dem Sachbericht die Erfüllung des speziellen Anreizeffekts, der vom Unternehmen im Antrag mitgeteilt wurde, darzustellen.

### **7.2.2. Zahlenmäßiger Nachweis im Rahmen des Verwendungsnachweises**

Der zahlenmäßige Nachweis hat sich auf alle zuwendungsfähigen Ausgaben entsprechend der Gliederung der Gesamtvorkalkulation zu erstrecken. Hierfür ist das Formblatt „Verwendungsnachweis“ (Anlage zum Zuwendungsbescheid) zu verwenden.

Der Zuwendungsempfänger hat die Finanzierung des Vorhabens nachzuweisen. Hierfür ist das Formblatt „Verwendungsnachweis“ (Anlage zum Zuwendungsbescheid) zu verwenden und Abweichungen gegenüber der im Zuwendungsantrag dargelegten Finanzierung darzustellen. Dabei sind aufgegliedert anzugeben:

- Eigenmittel des Zuwendungsempfängers;
- Zuwendungen der IB (Land), des Bundes oder sonstige Finanzierungsbeiträge aus öffentlichen oder privaten Mitteln;
- sonstige Einnahmen/Erträge, die mit dem Vorhaben im Zusammenhang stehen.

Die Aufstellung (Formblatt „Verwendungsnachweis“ – Anlage zum Zuwendungsbescheid) muss durch einen Wirtschaftsprüfer, Steuerbevollmächtigten, Steuerberater, Fachanwalt für Steuerrecht oder eine andere nach § 3 des Steuerberatungsgesetzes zugelassene Person testiert werden. Das Testat kann entfallen für Zuwendungsempfänger gemäß Ziffer 3.1. c) der jeweiligen Richtlinie.

## **8. Aufbewahrungspflichten**

Folgende Belege müssen bis zum Ende der Zweckbindungsfrist (siehe Nr. 6. der Ergänzenden Regelungen), mindestens jedoch bis zum 31.12.2028, aufbewahrt werden:

- a) Originalbelege,
- b) gegebenenfalls eingereichte, mit Prüfvermerk versehene Kopien oder beglaubigte Abschriften solcher Dokumente,
- c) mit den Originalen als übereinstimmend bescheinigte Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern.

Zu den aufzubewahrenden Unterlagen gehören alle Unterlagen, die

- in Kopie oder im Original mit dem Antrag, einem Auszahlungsantrag, dem Verwendungsnachweis sowie ggf. dem Nachweis der Zweckbindung eingereicht worden sind oder
- den im Antrag, in einem Auszahlungsantrag, im Verwendungsnachweis sowie ggf. im Nachweis der Zweckbindung gemachten Angaben zugrunde liegen;

zu diesen Unterlagen zählen z. B. Ausschreibungsunterlagen, verbindliche Auftragserteilungen, Lieferungs- und Leistungsverträge, Rechnungen, Zahlungsbelege, Arbeitsverträge, Lohnnachweise sowie Jahresabschlüsse und Inventarlisten.

Die Aufbewahrungsfrist gilt auch für die technischen Unterlagen, Rechenprogramme, deren Beschreibungen und die erstellten Aufzeichnungen (z. B. Laborbuch). Die Rechnungsunterlagen müssen den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.

Der Aufbewahrungsort der Unterlagen ist mit Vorlage des Verwendungsnachweises mitzuteilen. Spätere Änderungen sind ebenfalls unverzüglich nach deren Eintritt anzuzeigen.

Die Bewilligungsstelle behält sich vor, die Aufbewahrungsfrist zu verlängern.

Darüber hinausgehende Aufbewahrungsfristen, die sich aus steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aus der Zweckbindungsfrist ergeben, sind weiterhin zu beachten.

Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden, deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen. Anderenfalls ist die Übereinstimmung der elektronischen Fassungen mit den Originalen in geeigneter Form nachzuweisen.