

Unterlagenliste¹ - Abrechnung ProFIT Fue- und Marktvorhaben

Programm zur Förderung von Forschung, Innovationen und Technologien (ProFIT Brandenburg)

Grundsätzliches: Mittelabrufe können Sie über das Kundenportal der ILB einreichen. Alle Ausgaben, die dem geförderten Projekt gemäß Bescheid bzw. Vertrag direkt zuzurechnen sind und für die eine Auszahlung durch die ILB erfolgen soll, müssen belegmäßig untersetzbar sein. Die Abrechnung der Ausgaben erfolgt separat nach Innovationsarten bzw. Finanzierungsart. Die Zuordnung der Ausgaben erfolgt hierbei nach Arbeitspaketen. Zuschüsse werden dabei in der Regel nachschüssig, d. h. erst nachdem die Rechnung von Ihnen bezahlt wurde durch die ILB auf der Grundlage der Belegliste ausgezahlt (Ausnahme: Bei Kombination mit Darlehen können auch die Zuschüsse 2 Monate im voraus abgerufen werden). Darlehen können grundsätzlich vorschüssig entsprechend der vorgelegten Finanzplanung und der vereinbarten Tranchenzahlungen ausgezahlt werden. Spätestens ab dem 2. Mittelabruf ist hierbei die Belegliste zur Untersetzung des 1. Mittelabrufes einzureichen. Durch Vollständigkeit und Qualität Ihrer Abrechnungsunterlagen können Sie die Bearbeitungszeit wesentlich beeinflussen.

	Finanzierungsart bzw. Innovationsphase (industrielle Forschung (iF), experimentelle Entwicklung (eE) und Markteinführung (Markt))		
	Zuschuss (iF)	Darlehen FuE (eE)	Darlehen Markt (Markt)
Geschäftsvorfall Mittelabruf	in der Regel max. halbjährlich nachschüssig (Ausnahme: in Kombination mit Darlehen 2 Monate im Voraus)	in der Regel max. halbjährlich vorschüssig (entsprechend Tranchenzahlungen laut Vertrag)	in der Regel max. halbjährlich vorschüssig (entsprechend Tranchenzahlungen laut Vertrag)
Mittelabrufformular gemäß Formblatt ILB	ja	ja	ja
Anlage "Bestätigung Einhaltung IuK EFRE Vorschriften" gemäß Formblatt ILB	ja	nein	nein
Foto zum Nachweis, dass das Plakat mit Infor- mationen zur Maßnahme und Hinweis auf die EFRE-Förderung angebracht wurde	ja (zum 1. Mittelabruf)	nein	nein
Mitteilung der Internetseite, unter der über die Förderung informiert wurde	ja (spätestens zum 2. Mittelabruf)	nein	nein

¹ Die Auflistung enthält im übrigen nur Standardunterlagen. Weitere Unterlagen zur Aufлагenerfüllung gemäß Bescheid bzw. Vertrag (z. B. Nachweise zur Gesamtfinanzierung, Meilensteinabnahmen) sind hiervon unbenommen.

Angaben zur Auftragsvergabe mit Funktionalität in Belegliste ² im Kundenportal	ja	nein	nein
Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen	auf Anforderung	nein	nein
Dokumentation zur Bekanntmachung	ja (bei öffentlicher Ausschreibung)	nein	nein
Belegliste ³ (pro Finanzierungsart separat auszufüllen im Kundenportal)	ja	ja (spätestens ab 2. Mittelabruf)	ja (spätestens ab 2. Mittelabruf)
Personalausgabenrechner gemäß Formblatt ILB	ja (eine Liste für das Gesamtvorhaben)		
Stundennachweise gemäß Formblatt ILB	ja (ein Stundennachweis pro Mitarbeiter für das Gesamtvorhaben)		
Rechnungs- und Zahlungsbelege ⁴ im Original bzw. elektronisch entspr. der Beauftragung im Bescheid/Vertrag	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)
Gehaltsnachweise (mit Unterschrift des Vertretungsberechtigten und ggf. Firmenstempel)	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)
Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Krankenkassen/Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes, dass keine Rückstände bestehen	ja (jährlich spätestens zum 31.03. des Folgejahres)	ja (spätestens zum VN)	ja (spätestens zum VN)
Arbeitsverträge	ja (bei Neueinstellungen oder Mitarbeiterwechsel oder Änderungen der Verträge)		
aktuelle BWA mit Susa und Vorjahresvergleich	nein	ja	ja
Geschäftsvorfall Zwischennachweis	in der Regel jährlich		
Zwischennachweisformular gemäß Formblatt ILB	ja	ja	ja
Sachbericht	ja	ja	ja

² Bei Förderungen **mit Zuschüssen** sind die Bestimmungen zur Vergabe von Aufträgen gemäß Nummer 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-EU) nur anzuwenden, sofern die Zuwendung mehr als 50 Prozent der Gesamtprojektausgaben und das Auftragsvolumen **mehr als 100 000 Euro** betragen, was bedeutet, dass dann auch nur Angaben zur Auftragsvergabe zu den Aufträgen über 100.000 EUR in der Belegliste zu machen sind. Ausnahme: Bei öffentlichen Auftraggebern gelten die ANBest-EU uneingeschränkt, was bedeutet, dass für alle Aufträge ab 500 EUR in der Belegliste Angaben zur Auftragsvergabe zu machen sind.

³ Diese Unterlage dient zur Auflistung aller Projektausgaben und ist somit auch zum Verwendungsnachweis einzureichen, sofern bis dahin nicht alle Ausgaben mit den Mittelabrufen abgerechnet wurden.

⁴ Bezüglich der Vorgaben zu den Ausgaben - und Zahlungsbelegen verweisen wir auf das auf der Internetseite der ILB veröffentlichte Merkblatt zu Ausgabebelegen. Für indirekte Ausgaben in Form der Pauschale entfällt die Vorlage von Rechnungs- und Zahlungsnachweisen.

Geschäftsvorfall Verwendungsnachweis	einmalig (spätestens 6 Monate nach Projektende)		
Verwendungsnachweisformular gemäß Formblatt ILB	ja	ja	ja
Sachbericht	ja (ein Sachbericht für das Gesamtvorhaben)		
Rechnungs- und Zahlungsbelege im Original bzw. elektronisch entspr. der Beauftragung im Bescheid/Vertrag	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)	ja (auf Anforderung)
Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen	auf Anforderung	nein	nein
Erklärung und Bestätigung des ZWE zu LuL von verflochtenen Dritten gemäß Formblatt ILB	ja	ja	ja
Bestätigung des StB/WP zu LuL von verflochtenen Dritten gemäß Formblatt ILB	ja	ja	ja
Erklärung und Bestätigung des ZWE zu LuL von verflochtenen Dritten (für Hochschulen) gemäß Formblatt ILB	ja bei Hochschulen	nein	nein
Datenblatt Indikatoren gemäß Formblatt ILB	ja (bei Unternehmen) (ein Datenblatt für das Gesamtvorhaben)		