

# Innovationsprogramm für Geschäftsmodelle und Pionierlösungen (IGP) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)

## Ausfüllhilfe zur Erstellung von Zwischennachweisen über das Portal profi-Online

### Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen der notwendigen Felder in profi-Online

Für das abgelaufene Haushaltsjahr wird in profi durch den Jahreswechsel ein Zwischennachweis angelegt, der zentral für alle Vorhaben vorgenommen wird und vom Zuwendungsempfänger einzureichen ist.

Die folgende Abbildung zeigt das profi-Online Formular für einen Zwischennachweis:

The screenshot shows the 'Zwischennachweis' form in profi-Online. The form is titled 'Zwischennachweis' and includes a sub-header 'Zwischennachweis/Jahresnachweis für Zuwendungen/Zuweisungen/Verwaltungsvereinbarungen auf Ausgabenbasis'. The form is divided into several sections:

- 1.** 'Ort\*' (Location) input field.
- 2.** 'Datum:' (Date) input field, showing '01.08.2019 bis 31.12.2019'.
- 3.** 'Anmerkante Ausgaben bis einschl. 2018 (Spalte 2)' column in the table.
- 4.** 'Entstandene Ausgaben für 2019 (Spalte 3)' column in the table.
- 5.** 'Entstandene Ausgaben bis einschl. 2019 (Spalte 5)' column in the table.
- 6.** 'Gesamt-Finanzierungsplan (Spalte 6)' column in the table.
- 7.** 'Abgerechnete Ausgaben für 2019 (Summe Spalte 2)' input field.
- 8.** 'Die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit durch die mittelverwaltende Stelle liegt vor' checkbox.
- 9.** 'Berechnen/Speichern' button.

Position	Anmerkante Ausgaben bis einschl. 2018 (Spalte 2)	Entstandene Ausgaben für 2019 (Spalte 3)	Entstandene Ausgaben bis einschl. 2019 (Spalte 5)	Gesamt-Finanzierungsplan (Spalte 6)	Sperre
0812 Beschäftigte E12-E15	0,00	10,00	10,00	190.524,26	⊘
0817 Beschäftigte E1-E11	0,00	10,00	10,00	81.744,51	
0820 Lohnempfänger(innen) MTA/b	0,00	0,00	0,00	0,00	
0822 Beschäftigungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00	
0831 Gegenstände bis 800/410/400€	0,00	0,00	0,00	0,00	
0834 Mieten und Rechnerkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	
0835 Vergabe von Aufträgen	0,00	0,00	0,00	7.000,00	
0843 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	0,00	1.850,00	
0846 Dienstreisen	0,00	0,00	0,00	46.500,00	
0850 Gegenstände > 800/410/400 €	0,00	0,00	0,00	0,00	
---- Summen	0,00	20,00	20,00	327.618,77	

14 Abgerechnete Ausgaben für 2019 (Summe Spalte 2) 20,00

15 Anteil Eigenmittel lt. Finanzierungsplan 0,00

16 Anteil Mittel Dritter und Einnahmen lt. Finanzierungsplan ohne Zeile 17 0,00

17 Weitere Mittel Dritter und Einnahmen ohne Zeile 16 (bei Zuwendungen: gem. NB)

a) Gesamt b) Bundesanteil(I) a) 0,00 b) 0,00

18 Verbleibender Anteil Bund/Zuweisung/Verwaltungsvereinbarung (14 ./, 15 ./, 16 ./, 17b) 20,00

19 Zahlung Bundesanteil/Zuweisung/ Verwaltungsvereinbarung (einschl. Kassenbestand 2018) 52.277,54

20 Kassenbestand am 31.12.2019 (19 ./, 18.) 52.257,54

Bemerkung:

Anhang:

3) Bei Anteil- oder Vollfinanzierung: Feld 17a multipliziert mit Förderquote  
Bei wechselnder Förderquote: Summe Feld 17a  
Bei Fehlbedarfsfinanzierung: Summe Feld 17a  
Bei Festbetragsfinanzierung: Bundesanteil entfällt

9. Berechnen/Speichern Anhang verwalten Endfassung absenden Entwurf drucken

Die Informationen in den farblich hinterlegten Feldern werden vorgetragen und entstammen der gültigen Festlegung zum Jahreswechsel. Sie können in dieser Maske nicht geändert werden. Ausschließlich die weißen Felder stehen zur Eingabe zur Verfügung.

Die entsprechenden Informationen zu den einzelnen Feldern können Sie den Erläuterungen zur jeweiligen Nummerierung entnehmen.

1. Der Ort (Sitz des Zuwendungsempfängers) ist zu ergänzen.
2. Das Datum bezeichnet das Erstellungsdatum des Zwischennachweises und muss nach dem Datum des Abrechnungszeitraumes in der Spalte 2 liegen!
3. Spalte 2 zeigt die bisher von dem Projektträger anerkannten Kosten/Ausgaben des letzten ZNs. Wird der Zwischennachweis erstmalig eingereicht, sind die Kosten/Ausgaben mit „0,00“ ausgewiesen.
4. In Spalte 3 tragen Sie die im vergangenen Kalenderjahr entstandenen Kosten/Ausgaben in die entsprechenden Zeilen „Kostenarten“ ein. Der Zeitraum für die entstandenen Kosten/Ausgaben entspricht dem Kalenderjahr beginnt also am 1. Januar bzw. mit Projektstart und endet am 31. Dezember.

Die Eingaben werden im Feld „Summe“ dieser Spalte und in Zeile 14 automatisch übertragen.

5. Die Spalte 5 „Entstandene Kosten/Ausgaben bis einschließlich 20xx“ enthält die Kumulation von Spalte 2 und 3.
6. Die Spalte 6 weist die Gesamtvorkalkulation/den Gesamtfinanzierungsplan lt. Zuwendungsbescheid aus. Falls es im Verlauf des Projektes aufgrund von Änderungsanträgen Anpassungen gab, werden diese dort abgebildet.
7. Falls für Ihre Abrechnungsart die Positionen 15, 16 und 17 bzw. 17a zur Verfügung stehen, sind diese von Ihnen veränderbar.

Die Positionen 14, 17b, 18, 19 und 20 werden aus der profi-Datenbank übernommen bzw. von profi-Online berechnet.

Bitte überprüfen Sie den Betrag „Kassenbestand am 31.12.20xx“ (= Auszahlungsbetrag) in Zeile 20 und überarbeiten Sie ggf. Ihre Eingaben. Falls ein negativer Kassenbestand errechnet wird, wird dieser nach Prüfung der Unterlagen ausgezahlt. Falls ein positiver Kassenbestand ausgewiesen wird, werden Sie aufgefordert diesen Betrag an die Bundeskasse zurück zu zahlen. Dies sollte in der Regel nicht der Fall sein, weil alle Auszahlungen nachschüssig erfolgen und Kosten/Ausgaben aus dem Dezember noch nicht beglichen wurden.

8. Bitte bestätigen Sie die rechnerische Richtigkeit durch das Unterschriftshäkchen. Sie setzen das Häkchen, in dem Sie die Checkbox ankreuzen. Die Unterschriftshäkchen können nur von den Personen gesetzt werden, die von Ihrem profi-Online-Benutzerverwalter dazu in der Vorhabenbenutzerverwaltung durch Zuweisung der entsprechenden Rolle dazu berechtigt worden sind.

Bitte speichern Sie die Version mit dem Button „Berechnen/Speichern“.

Der Zwischennachweis ist um die Anlagen für Personalkosten und Kosten für Aufträge an Dritte und Zwischenbericht zu ergänzen. Die Anlagen finden Sie im Download-Bereich der IGP-Webseite (<https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Artikel/Innovation/IGP/dokumente-projektbegleitung.html>).

9. Das verbindliche Versenden des Zwischennachweises erfolgt über den Button „Endfassung absenden“. profi-Online erzeugt eine PDF-Datei zum Ausdrucken und zur Unterschrift. Bitte übersenden Sie dieses als Scan per E-Mail mit rechtsverbindlicher Unterschrift und den Anlagen (Personalkosten und Kosten für Aufträge an Dritte) sowie Zwischenbericht an den zuständigen Administrativen Bearbeiter.

Bitte übersenden Sie uns den Zwischennachweis nicht per Post. Das würde die Bearbeitungszeit Ihres Zwischennachweises leider signifikant verlängern.

10. Gleichzeitig zum Zwischennachweis steht Ihnen auch wieder die Maske Zahlungsanforderung zur Verfügung. Dort können Sie Kosten/Ausgaben für das laufende Kalenderjahr (also ab dem 1. Januar abrechnen).

## **Wichtige Hinweise**

### **Gesperrte zuwendungsfähige Kosten/Ausgaben**

Wurden zuwendungsfähigen Kosten voll oder teilweise mit dem Zuwendungsbescheid (siehe dort) in profi-

Online gesperrt, sind diese über das stehende Symbol  angezeigt. Bewegen Sie die Maus über das Sperr-Symbol. Es erscheint ein Hinweis mit folgenden Informationen:



Bewilligt gesamt: xxx EUR, davon gesperrt: xxx EUR, davon bisher abgerechnet: xxx EUR.

### **Frist für die Abgabe des Zwischennachweises**

Der Zwischennachweis ist bis zum 30.04. vorzulegen. Diesen und alle anderen Termine finden Sie in der Terminübersicht von profi-Online. Dort wird auch der Status angegeben. Zurzeit steht er auf offen.

Weitere Hinweise finden Sie im profi-Online-Handbuch. Dort gibt es viele Erklärungen anhand von Screenshots.

Sollten Sie weitere Fragen zu den Anlagen oder zu spezifischen Inhalten der Anlagen haben, können Sie uns Ihre Fragen gern per Email an [igp@vdivde-it.de](mailto:igp@vdivde-it.de) stellen.