

An die Geschäftsführerinnen  
und Geschäftsführer der  
AiF-Mitgliedsvereinigungen

**Ihre Zeichen:**  
**Ihre Nachricht:**  
**Unser Zeichen:** KU

**Telefon:** 0221 37680-34  
**Telefax:** 0221 37680-68  
**E-Mail:** skurz@aif.de

20.01.2009

### **Industrielle Gemeinschaftsforschung (IGF)**

hier: Erstellung von Nachweisen für IGF-Vorhaben mit Zuwendungsbescheid ab 1. Juni 2006

Sehr geehrte Damen,  
sehr geehrte Herren,

mit AiF-Schreiben vom 11. Januar 2007 (Anlage 1) wurden Sie über die Neugestaltung der IGF-Vordrucke zum Nachweis der Verwendung für Vorhaben, für die ab dem 1. Juni 2006 Zuwendungsbescheide ausgefertigt wurden, informiert.

Leider wurden unsere *Hinweise zur Führung des Verwendungsnachweises* (Anlage 2) nicht hinreichend beachtet. Daher mussten wir Sie häufig um eine korrigierte Neuausfertigung der Nachweise bzw. um die Ergänzung fehlender Angaben bitten. Um diesen für alle Beteiligten erhöhten Verwaltungsaufwand zu vermeiden, bitte ich Sie, bei der Erstellung der Nachweise künftig besonders auf folgende Punkte zu achten:

#### **I. Allgemeines**

Grundsätzlich sind (in doppelter Ausfertigung) vorzulegen:

- je Forschungsstelle ein *zahlenmäßiger Nachweis* über die Verwendung der Zuwendung einschließlich *Belegliste*,
- ein *Nachweis über die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)* einschließlich *Belegliste* und
- ein Sachbericht unter Beachtung der neuen Mindestinhalte (siehe IV.) mit Titelblatt und Unterschrift des Projektleiters.

Zusätzlich sind – sofern zutreffend – (in doppelter Ausfertigung) vorzulegen:

- eine (formlose) *Begründung für den Bestand und Erläuterung zu dessen weiterer Verwendung*, wenn bei einer Zwischenabrechnung ein Bestand zum Jahresende

ausgewiesen wird,

- eine *Gerätebestandsliste*, wenn Gegenstände aus dem Einzelansatz *Ausgaben für Gerätebeschaffung (B)* finanziert wurden, und
- ein *Nachweis der AiF-Mitgliedsvereinigung bei Weiterleitung der Zuwendung nach Nr. 6.6 ANBest-P*, wenn die AiF Fördermittel zunächst auf das "Sonderkonto IGF" der Forschungsvereinigung auszahlt, die diese anschließend auf das "Sonderkonto IGF" der Forschungsstelle weiterleitet.

Je ein Beispiel für einen Zwischennachweis (Anlage 3) und für einen Schlussnachweis (Anlage 4) habe ich diesem Schreiben beigelegt (jeweils ohne Sachbericht).

Belege (*Sammelbeleg für Personalausgaben, Beleg über Beschäftigungszeiten, Rechnungsbelege, vAW-Belege, Bankbelege usw.*) sind der AiF ausschließlich auf Anforderung vorzulegen. Dies erfolgt insbesondere dann, wenn Ihr Vorhaben in die Stichprobe für eine vertiefte Prüfung fällt.

## **II. Zahlenmäßiger Nachweis einschließlich Belegliste**

- Da die Belegliste sich auf ein Haushaltsjahr bezieht, sind keine Überträge aus den vorangegangenen Haushaltsjahren in die Belegliste einzutragen.
- Alle Zahlungen sind ungeachtet dessen, ob es sich hierbei um Einnahmen oder Ausgaben handelt bzw. welchem Einzelansatz eine Ausgabe zuzuordnen ist, nach aufsteigendem Datum aufzuführen (Spalte B der Belegliste).
- Als Tag der Zahlung (Spalte B der Belegliste) ist bei Einnahmen der dritte Tag nach Aufgabe des Überweisungsauftrags der AiF-Hauptgeschäftsstelle an die Bundesbank anzugeben (die Erstzuwendungsempfänger werden über dieses Datum schriftlich informiert). Maßgebend für die Zuordnung von Einnahmen zu einem Haushaltsjahr ist ebenfalls dieses Datum; liegt es im Dezember des Vorjahres, ist die Einnahme dem Vorjahr auch dann zuzuordnen, wenn sie vom Letztzuwendungsempfänger tatsächlich erst im Januar verbucht wurde.
- Aus den Einzelansätzen *Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal (A.1)*, *Bruttogehälter für übriges Fachpersonal (A.2)* oder *Bruttogehälter für Hilfskräfte (A.3)* finanzierte Personalausgaben sind je Mitarbeiter und Monat getrennt aufzuführen. Als Zahlungsempfänger ist der Name des Mitarbeiters, als Grund der Zahlung der Monat, für den die Zahlung erfolgte, anzugeben (Spalte C der Belegliste).
- In den Einzelansätzen *Pauschale für Personalausgaben (A.4)* oder *Pauschale für Sonstige Ausgaben (D)* genügt die Angabe pauschaler Beträge statt konkreter Ausgaben. Empfänger sowie Grund der Zahlung sind in keinem Fall zu benennen; stattdessen genügt beispielsweise die Angabe "Pauschale" (Spalte C der Belegliste).
- Negative Werte sind nicht in die Belegliste einzutragen. Die Ausgabe, auf die sich die Gutschrift o. ä. bezieht, ist stattdessen um diesen Wert reduziert anzugeben. Sollte die betroffene Ausgabe mit einer vorangegangenen Zwischenabrechnung nachgewiesen worden sein, so ist diese Zwischenabrechnung korrigiert neu vorzulegen.

### III. Gerätebestandsliste

- Bewilligte und aus dem Einzelansatz *Ausgaben für Gerätebeschaffung (B)* finanzierte Gegenstände sind mit ihrer Bezeichnung aus dem jeweils gültigen Einzelfinanzierungsplan in die Gerätebestandsliste einzutragen.

### IV. Sachbericht

- Die Anforderungen an den Inhalt des Sachberichtes wurden erhöht: Es genügt nicht mehr, ausschließlich die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Vielmehr
  - sind diese nun zusätzlich den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen,
  - ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen, d.h. auf den Einsatz von wissenschaftlichem Personal, Geräten mit einem Beschaffungswert über 2.500 Euro und Leistungen Dritter,
  - ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
- Der Sachbericht in Form eines Zwischenberichtes soll wie die Kurzbeschreibung zum Forschungsantrag ca. 4 Seiten umfassen. Es ist wichtig, dass es sich um einen – auch für den Nichtfachmann – leicht verständlichen und gut lesbaren Text handelt, der trotz der knappen Darstellungsweise die vorgenannten Anforderungen erfüllt.

Abschließend weise ich darauf hin, dass in Folge der Änderungen der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) im Jahr 2006 die IGF-Vordrucke **Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)** im Juli 2007 und **Nachweis der AiF-Mitgliedsvereinigung bei Weiterleitung der Zuwendung nach Nr. 6.6 ANBest-P** im Februar 2008 neu gestaltet wurden und von Ihnen zu verwenden sind. Alle aktuellen IGF-Vordrucke zur Nachweiserstellung finden Sie als ausfüllbare Dateien im Downloadbereich *Vordrucke und Mustervereinbarungen* unserer Internetseite [www.aif.de/igf](http://www.aif.de/igf).

**Bitte leiten Sie dieses Schreiben zur Information an alle für die Nachweiserstellung zuständigen Bearbeiter in Ihrem Haus sowie in den Forschungsstellen weiter.**

Mit freundlichen Grüßen  
in Vertretung des Gruppenleiters



Stefan Kurz

**Anlagen**

An die Geschäftsführerinnen  
und Geschäftsführer der  
AiF-Mitgliedsvereinigungen

Telefon: (02 21) 3 76 80-31  
Telefax: (02 21) 3 76 80-68  
E-Mail: [igf.re@aif.de](mailto:igf.re@aif.de)

11. Januar 2007

## **Förderung der industriellen Gemeinschaftsforschung und -entwicklung (IGF)**

hier: Neue IGF-Vordrucke zum Nachweis der Verwendung für Vorhaben mit Zuwendungsbescheiden ab 1. Juni 2006

Sehr geehrte Damen,  
sehr geehrte Herren,

Ende April 2006 sind wesentliche Änderungen der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) in Kraft getreten. Diese Änderungen wirken sich insbesondere auf die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) aus. Sie haben damit unmittelbare Auswirkungen auf das Regelwerk zur Förderung der IGF und erforderten Anpassungen bei den IGF-Vordrucken derjenigen Vorhaben, für die ab dem 1. Juni 2006 Zuwendungsbescheide ausgefertigt wurden bzw. werden.

Die wesentlichen Anpassungen werden im Folgenden erläutert.

### **I. Zahlenmäßiger Nachweis und Belegliste**

Die bisherige Unterscheidung in einen einfachen und einen ausführlichen zahlenmäßigen Nachweis ist weggefallen. Künftig gibt es nur noch einen einheitlichen zahlenmäßigen Nachweis. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste).

Hierzu wurden die zwei neuen Vordrucke *Zahlenmäßiger Nachweis* und *Belegliste* erstellt. Diese beiden Vordrucke sind zusammen mit dem Vordruck *Gerätebestandsliste* Bestandteil der Excel-Vorlage *Abrechnung.xlt*, die darüber hinaus einige Ausfüllhilfen beinhaltet.

Die Belege und Verträge selbst sind den Vordrucken nicht beizufügen.

### **II. Sammelbeleg für Personalausgaben und Beleg über Beschäftigungszeiten**

Im Rahmen einer vertieften Prüfung, die auf Stichproben beschränkt werden kann, sind auf Anforderung zusätzliche Unterlagen vorzulegen.

Dabei genügt für Personalausgaben grundsätzlich die Vorlage des neu gestalteten *Sammelbelegs für Personalausgaben* sowie des neuen *Belegs über Beschäftigungszeiten*, der die bisherige *Anlage zum Sammelbeleg für Personalausgaben* ersetzt.

Diese beiden Vordrucke sind Bestandteil der Excel-Vorlage *Belege.xlt*, die darüber hinaus einige Ausfüllhilfen beinhaltet.

### **III. Hinweise zur Führung des Verwendungsnachweises**

Bisher wurden einige Punkte der IGF-Vordrucke durch Fußnoten auf den jeweiligen Vordrucken erläutert. Diese Hinweise haben wir nun - in angepasster Form - in einem eigenen Dokument *Hinweise\_VN.pdf* zusammengestellt und dort um weitere Erläuterungen ergänzt.

Diese Hinweise sind bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen zu beachten.

### **IV. Ergänzende Hinweise zur Führung des Verwendungsnachweises hier: Ausnahmeregelung BAT**

Mit Schreiben vom 6. Oktober 2006 erhielten die AiF-Mitgliedsvereinigungen bereits Informationen über die Regelungen nach dem Auslaufen der Anwendung des BAT zum 31. Oktober 2006. Danach gilt nur noch für Beschäftigte, für welche die Personalausgaben auf der Grundlage des BAT bewilligt wurden und für die auch der Arbeitsvertrag auf der Grundlage des BAT abgeschlossen wurde, der BAT für die gesamte Laufzeit des Vorhabens als Abrechnungsgrundlage (Ausnahmeregelung BAT).

Da für Vorhaben mit einem Laufzeitbeginn ab dem 1. November 2006 keine Personalausgaben auf der Grundlage des BAT mehr bewilligt werden, ist ein Auslaufen dieser Ausnahmeregelung absehbar. Die Auswirkungen dieser Regelung auf den Verwendungsnachweis wurden daher in den ergänzenden Hinweisen zur Führung des Verwendungsnachweises - bzw. hier konkret zur Führung Sammelbelegs für Personalausgaben - in dem Dokument *Hinweise\_VN[BAT].pdf* zusammengestellt.

Diese Hinweise sind bei Anwendung der Ausnahmeregelung BAT zu beachten.

### **V. Download**

Die Excel-Vorlagen und Dokumente sind im Downloadbereich *Vordrucke und Mustervereinbarungen* unserer Internetseite [www.aif.de/igf](http://www.aif.de/igf) zu finden.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Albert Hammer

## Hinweise zur Führung des Verwendungsnachweises

Die AiF-Revision hat regelmäßig nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises in einem ersten Schritt festzustellen, ob nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind (kursorische Prüfung). In einem zweiten Schritt sind die Nachweise vertieft zu prüfen.

Der Verwendungsnachweis (Schlussnachweis) ist innerhalb von vier Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraumes, Zwischennachweise sind innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres gegenüber der AiF zu führen.

Dabei ist regelmäßig der Sachbericht, der Zahlenmäßige Nachweis einschließlich Belegliste sowie - wenn zutreffend - die Gerätebestandsliste vorzulegen.

Im Rahmen einer vertieften Prüfung, die auf Stichproben beschränkt werden kann, sind auf Anforderung zusätzliche Unterlagen vorzulegen:

- Sammelbeleg für Personalausgaben
- Beleg über Beschäftigungszeiten
- Originalbelege über die Einzelzahlungen (bei Gerätebeschaffungen und Ausgaben für Leistungen Dritter)
- Bei freihändiger Vergabe von Aufträgen die gem. § 3 Nr. 5 VOL/A aktenkundig gemachte Begründung, weshalb von einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung abgesehen worden ist.
- Verträge über die Vergabe von Aufträgen an Dritte
- Ggf. weitere Unterlagen

### Zahlenmäßiger Nachweis

Es ist die Forschungsstellen-Nr. lt. Einzelfinanzierungsplan anzugeben.

Es ist anzukreuzen, ob es sich um eine Schluss- oder eine Zwischenabrechnung handelt.

Bei den Zwischenabrechnungen ist jeweils das betreffende Haushaltsjahr anzugeben.

Die Schlussabrechnung ist zusammen mit dem Schlussbericht binnen vier Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums, die Zwischenabrechnungen sind zusammen mit den Zwischenberichten binnen drei Monaten nach Ablauf des jeweiligen Haushaltsjahres der AiF vorzulegen.

Wird bei einer Schlussabrechnung in der Tabelle eine Mehrausgabe ausgewiesen, gilt die Schlussabrechnung zugleich als Mittelanforderung für den noch zu erhaltenden Restbetrag.

Ein Restbetrag in Höhe von 5 Prozent der Zuwendung kann erst nach Vorlage und Prüfung von Schlussabrechnung und Schlussbericht ausgezahlt werden.

Wird bei einer Zwischenabrechnung ein Bestand ausgewiesen, ist eine Begründung für den Bestand und eine Erläuterung zu dessen weiteren Verwendung beizufügen.

Wird bei einer Schlussabrechnung ein Bestand ausgewiesen, ist dieser unaufgefordert und unverzüglich auf das Konto der AiF (Kto.-Nr. 370 081 46; BLZ 370 000 00) bei der Deutschen Bundesbank zu überweisen. Dabei ist als Verwendungszweck "BE", sowie Vorhaben- und Forschungsstellen-Nummer anzugeben.

Mit jedem Zahlenmäßigen Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht (Belegliste) vorzulegen.

### Belegliste

Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung in zeitlicher Reihenfolge getrennt ersichtlich sein. Die Einnahmen und Ausgaben sind voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen.

Es ist die Forschungsstellen-Nr. lt. Einzelfinanzierungsplan anzugeben.

Es ist anzukreuzen, ob es sich um eine Belegliste zu einer Schluss- oder einer Zwischenabrechnung handelt.

Bei den Beleglisten zu Zwischenabrechnungen ist jeweils das betreffende Haushaltsjahr anzugeben.

zu Spalte A:

Die Eintragungen sind jahresweise fortlaufend zu nummerieren.

zu Spalte B:

Bei Ausgaben ist der Tag der Wertstellung durch die Bank anzugeben.

Bei Einnahmen gilt der dritte Tag nach Aufgabe des Überweisungsauftrags der AiF-Hauptgeschäftsstelle an die Bundesbank als Zeitpunkt der Auszahlung der Fördermittel.

zu Spalte C:

Bei Personalausgaben ist der Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin aufzuführen.

zu Spalten F bis H:

In den Einzelansätzen A.1 bis A.3 sind die aus der Zuwendung finanzierbaren Bruttogehälter anzugeben (siehe auch "Sammelbeleg für Personalausgaben").

zu Spalte I:

Der Abrechnungsmodus zur Pauschale für Personalausgaben ist zwar nicht festgelegt. Es erscheint jedoch zweckmäßig, die Abrechnung im monatlichem Rhythmus prozentual (Prozentsatz lt. Einzelfinanzierungsplan) anhand der Angaben in den Spalten F bis H vorzunehmen.

zu Spalten J und K:

Rabatte, Skonti und/oder sonstige Nachlässe sind in Anspruch zu nehmen.

Sofern der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

zu Spalte L:

Die Teilbeträge der Pauschale für Sonstige Ausgaben sind entsprechend ihrer zeitlichen Verwendung als Ausgabe einzusetzen.

**Sammelbeleg für Personalausgaben und Beleg über Beschäftigungszeiten**

zu Spalte A:

Hier ist eine fortlaufende Nummerierung pro Haushaltsjahr anzugeben

zu Spalte D:

Unter Umfang der Beschäftigung an der FSt ist das Verhältnis zwischen der Arbeitszeit, für die die Gehaltszahlung erfolgt, zu der bei einer Vollzeitstelle üblichen Arbeitszeit zu verstehen. Bei einem vollbeschäftigten Mitarbeiter / einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin ist ein Beschäftigungsumfang von 1,00 anzugeben. Bei wiss. und stud. Hilfskräften entfällt diese Angabe.

zu Spalte E:

Hier ist der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiter/innen anzugeben. Unter Umfang der Beschäftigung am FV ist das Verhältnis zwischen der am Forschungsvorhaben zu der insgesamt geleisteten Arbeitszeit zu verstehen. Ist ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin tatsächlich zu 100 % seiner Arbeitszeit am Vorhaben eingesetzt, ist ein Wert von 1,00 anzugeben. Bei wiss. und stud. Hilfskräften ist die Zahl der für das Forschungsvorhaben geleisteten Stunden anzugeben.

zu Spalten F und G (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Unter tatsächliches Bruttogehalt ist die vom Arbeitgeber regelmäßig gezahlte Vergütung einschließlich der darauf entfallenden Beitragsanteile des Arbeitgebers zur gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung zu verstehen. Urlaubsgeld, Sonderzuwendung und die darauf entfallenden Beitragsanteile des Arbeitgebers zu den vorgenannten Zweigen der gesetzlichen Sozialversicherung sind mit der Pauschale für Personalausgaben abgegolten. Beispielsweise Zahlungen für Beihilfen, Vermögenswirksame Leistungen, Beiträge zur Pensionskasse, Zuschüsse zum Mutterschaftsgeld sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft und zur Entgeltfortzahlungsversicherung sind mit der Pauschale für Sonstige Ausgaben abgegolten.

zu Spalte F (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Es ist grundsätzlich die volle Monatsvergütung, bei wiss. und stud. Hilfskräften ist stattdessen der entsprechende Stundensatz anzugeben.

zu Spalte G (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Der anzugebende Wert ist das Produkt der Angaben in den Spalten E und F.

zu Spalte H (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Es ist der jeweils gültige Höchstsatz für Personalausgaben (HPA) anzugeben.

Bei wiss. und stud. Hilfskräften ist der Höchstsatz gemäß den Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder bzw. im Land Berlin gemäß dem dort jeweils geltenden Tarifvertrag anzugeben.

Die grundsätzlichen Strukturen für die HPA-Werte sowie für die TdL-Werte sind in Abschnitt 4.2 in den Tabellen [4.2.6] und [4.2.7] dargestellt. Aktuelle Zahlenwerte für die Abrechnung können von der Internetseite der AiF unter [www.aif.de/igf](http://www.aif.de/igf) heruntergeladen werden.

zu Spalte I (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Der anzugebende Wert ist das Produkt der Angaben in den Spalten D, E und H, bei wiss. und stud. Hilfskräften aus den Angaben in den Spalten E und H.

zu Spalte J (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Es ist der Wert aus Spalte G (maximal Wert aus Spalte I) zu übernehmen.

zu Spalte K (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Soweit die Differenz der Werte aus den Spalten G und J aus den vAW finanziert wurde, ist der entsprechende Betrag hier anzugeben.

### **Gerätebestandsliste**

Ist – sofern zutreffend – dem Zahlenmäßigen Nachweis beizufügen.

### **Sachbericht**

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des Zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.



### Zahlenmäßiger Nachweis (Forschungsstelle Nr. 1)

Schlussabrechnung  Zwischenabrechnung über die im Haushaltsjahr 2007 erhaltenen Beträge

Einzelansätze	Zuwendung laut aktuellem Einzel- finanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum verursachte Ausgaben		
		laut letzter Zwischenabrechnung	laut beiliegender Belegliste	kumuliert
	€	€	€	€
A.1 Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal	60.000,00		30.240,00	30.240,00
A.2 Bruttogehälter für übriges Fachpersonal				
A.3 Bruttogehälter für Hilfskräfte	5.000,00		1.620,00	1.620,00
A.4 Pauschale für Personal- ausgaben (7,0 %)	4.550,00		2.000,00	2.000,00
B. Ausgaben für Gerätebeschaffung	6.600,00		7.115,00	7.115,00
C. Ausgaben für Leistungen Dritter				
D. Pauschale für Sonstige Ausgaben (20 %)	15.230,00		5.000,00	5.000,00
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>91.380,00</b>		<b>45.975,00</b>	<b>45.975,00</b>
Einnahmen			50.000,00	50.000,00
Mehrausgabe (+) bzw. Bestand (-)				-4.025,00

- Es sind neue Deckungsmittel (z.B. Landesmittel) hinzugetreten; die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) gehören nicht zu diesen neuen Deckungsmitteln.
- Es wurden am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € und am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € jeweils kumuliert für alle Vorhaben an die AiF abgeführt.
- Habenzinsen sind nicht angefallen bzw. wurden in voller Höhe mit den in Rechnung gestellten Kontoführungsgebühren verrechnet.
- Begründung für den Bestand und Erläuterung zu dessen weiteren Verwendung ist beigefügt.
- Die Gerätebestandsliste ist beigefügt.
- Der Sachbericht ist beigefügt.

Die beigefügte Belegliste ist Bestandteil dieses Zahlenmäßigen Nachweises.  
 Die Ausgaben waren zur Durchführung des bewilligten Vorhabens notwendig.  
 Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.  
 Alle Angaben stimmen mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen überein.

Ort, Datum

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
 Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
 - Erstzuwendungsempfänger -

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
 Stempelabdruck der Forschungsstelle  
 - Letztzuwendungsempfänger -



## **IGF-Vorhaben 99999 N – Zahlenmäßiger Nachweis 2007**

- Begründung zum Bestand per 31.12.2007 –

Der Bestand zum 31.12.2007 in Höhe von 4.025,00 € resultiert aus der Nichtverausgabung der letzten Mittelauszahlung 2007 am 15.12.2007.

Er ist für Personalausgaben bis zum 29.01.2008 vollständig verwendet worden.

25.02.2008



Mustergesellschaft für Forschung

Name der AiF-Mitgliedsvereinigung

Musteruntersuchungen

Forschungsthema (Kurzform)

99999 N

AiF-Forschungsvorhaben-Nr.

01.06.2007 - 30.11.2008

Bewilligungszeitraum

## Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)

Schlussnachweis       Zwischennachweis für das Haushaltsjahr 2007

Positionen	vAW laut aktuellem Gesamtfinanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum erhaltene vAW		
		laut letztem Zwischennachweis	laut beiliegenden Beleglisten	kumuliert
	€	€	€	€
GL Geldleistungen			3.850,00	3.850,00
SL Sachleistungen	6.000,00		2.520,00	2.520,00
DL Dienstleistungen	3.000,00		1.000,00	1.000,00
BV Bereitstellung von Versuchsanlagen u. Geräten	7.000,00		8.500,00	8.500,00
AP Aufwendungen für den Projektbegl. Ausschuss	20.000,00		4.000,00	4.000,00
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>36.000,00</b>		<b>19.870,00</b>	<b>19.870,00</b>

Die beigefügte(n) Belegliste(n) ist/sind Bestandteil dieses Nachweises der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift und  
Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
- Erstzuwendungsempfänger -



## VERWENDUNGSNACHWEIS

### der AiF-Mitgliedsvereinigung bei Weiterleitung der Zuwendung nach Nr. 6.6 ANBest-P \*

- Zwischenabrechnung über die im Haushaltsjahr 2007 erhaltenen Beträge
- Schlussabrechnung
- Der/die Verwendungsnachweis(e) (Zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht) der Forschungsstelle(n) ist/sind beigefügt bzw. liegt/liegen bereits vor.

Miteingang bei der Mitgliedsvereinigung - Erstzuwendungsempfänger -		Weiterleitung an die Forschungsstelle(n) - Letztzuwendungsempfänger -		
Datum	Betrag	Datum	Betrag	Beleg Nr.
1	2	3	4	5
	€		€	
10.07.2007	30.000,00	11.07.2007	30.000,00	1
15.12.2007	20.000,00	18.12.2007	20.000,00	2
Summe:	50.000,00	Summe:	50.000,00	

- Es wurden am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € und am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € jeweils kumuliert für alle Vorhaben an die AiF abgeführt.
- Habenzinsen sind nicht angefallen bzw. wurden in voller Höhe mit den in Rechnung gestellten Kontoführungsgebühren verrechnet.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
- Erstzuwendungsempfänger -

\*) Dieser Vordruck ist nur auszufüllen, wenn die von der AiF-Hauptgeschäftsstelle zunächst auf das "Sonderkonto-IGF" der AiF-Mitgliedsvereinigung ausgezahlten Fördermittel anschließend auf das "Sonderkonto-IGF" der Forschungsstelle weitergeleitet werden.

### Zahlenmäßiger Nachweis (Forschungsstelle Nr. 1)

Schlussabrechnung     Zwischenabrechnung über die im Haushaltsjahr ..... erhaltenen Beträge

Einzelansätze	Zuwendung laut aktuellem Einzel- finanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum verursachte Ausgaben		
		laut letzter Zwischenabrechnung	laut beiliegender Belegliste	kumuliert
	€	€	€	€
A.1 Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal	60.000,00	30.240,00	30.900,00	61.140,00
A.2 Bruttogehälter für übriges Fachpersonal				
A.3 Bruttogehälter für Hilfskräfte	5.000,00	1.620,00	1.630,00	3.250,00
A.4 Pauschale für Personal- ausgaben (7,0 %)	4.550,00	2.000,00	2.507,30	4.507,30
B. Ausgaben für Gerätebeschaffung	6.600,00	7.115,00		7.115,00
C. Ausgaben für Leistungen Dritter				
D. Pauschale für Sonstige Ausgaben (20 %)	15.230,00	5.000,00	10.202,46	15.202,46
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>91.380,00</b>	<b>45.975,00</b>	<b>45.239,76</b>	<b>91.214,76</b>
Einnahmen		50.000,00	36.800,00	86.800,00
Mehrausgabe (+) bzw. Bestand (-)				4.414,76

- Es sind neue Deckungsmittel (z.B. Landesmittel) hinzugetreten; die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) gehören nicht zu diesen neuen Deckungsmitteln.
- Es wurden am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € und am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € jeweils kumuliert für alle Vorhaben an die AiF abgeführt.
- Habenzinsen sind nicht angefallen bzw. wurden in voller Höhe mit den in Rechnung gestellten Kontoführungsgebühren verrechnet.
- Begründung für den Bestand und Erläuterung zu dessen weiteren Verwendung ist beigefügt.
- Die Gerätebestandsliste ist beigefügt.
- Der Sachbericht ist beigefügt.

Die beigefügte Belegliste ist Bestandteil dieses Zahlenmäßigen Nachweises.  
 Die Ausgaben waren zur Durchführung des bewilligten Vorhabens notwendig.  
 Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.  
 Alle Angaben stimmen mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen überein.

Ort, Datum

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
 Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
 - Erstzuwendungsempfänger -

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
 Stempelabdruck der Forschungsstelle  
 - Letztzuwendungsempfänger -





Mustergesellschaft für Forschung

Name der AiF-Mitgliedsvereinigung

Musteruntersuchungen

Forschungsthema (Kurzform)

99999 N

AiF-Forschungsvorhaben-Nr.

01.06.2007 - 30.11.2008

Bewilligungszeitraum

## Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)

Schlussnachweis       Zwischennachweis für das Haushaltsjahr .....

Positionen	vAW laut aktuellem Gesamtfinanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum erhaltene vAW		
		laut letztem Zwischennachweis	laut beiliegenden Beleglisten	kumuliert
	€	€	€	€
GL Geldleistungen		3.850,00	1.150,00	5.000,00
SL Sachleistungen	6.000,00	2.520,00	4.450,00	6.970,00
DL Dienstleistungen	3.000,00	1.000,00	270,00	1.270,00
BV Bereitstellung von Versuchsanlagen u. Geräten	7.000,00	8.500,00		8.500,00
AP Aufwendungen für den Projektbegl. Ausschuss	20.000,00	4.000,00	15.000,00	19.000,00
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>36.000,00</b>	<b>19.870,00</b>	<b>20.870,00</b>	<b>40.740,00</b>

Die beigefügte(n) Belegliste(n) ist/sind Bestandteil dieses Nachweises der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
- Erstzuwendungsempfänger -



## VERWENDUNGSNACHWEIS

### der AiF-Mitgliedsvereinigung bei Weiterleitung der Zuwendung nach Nr. 6.6 ANBest-P \*

- Zwischenabrechnung über die im Haushaltsjahr 2008 erhaltenen Beträge
- Schlussabrechnung
- Der/die Verwendungsnachweis(e) (Zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht) der Forschungsstelle(n) ist/sind beigelegt bzw. liegt/liegen bereits vor.

Miteingang bei der Mitgliedsvereinigung - Erstzuwendungsempfänger -		Weiterleitung an die Forschungsstelle(n) - Letztzuwendungsempfänger -		
Datum	Betrag	Datum	Betrag	Beleg Nr.
1	2	3	4	5
	€		€	
05.04.2008	15.000,00	07.04.2008	15.000,00	1
04.10.2008	21.800,00	05.10.2008	21.800,00	2
Summe:	36.800,00	Summe:	36.800,00	

- Es wurden am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € und am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € jeweils kumuliert für alle Vorhaben an die AiF abgeführt.
- Habenzinsen sind nicht angefallen bzw. wurden in voller Höhe mit den in Rechnung gestellten Kontoführungsgebühren verrechnet.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und  
Stempelabdruck der AiF-Mitgliedsvereinigung  
- Erstzuwendungsempfänger -

\*) Dieser Vordruck ist nur auszufüllen, wenn die von der AiF-Hauptgeschäftsstelle zunächst auf das "Sonderkonto-IGF" der AiF-Mitgliedsvereinigung ausgezahlten Fördermittel anschließend auf das "Sonderkonto-IGF" der Forschungsstelle weitergeleitet werden.