Unterlagen zum Verwendungsnachweis

Vorlagefrist: siehe Anforderungsemail

Informationen zum Verwendungsnachweis finden Sie ebenfalls in unserem FAQ.

Checkliste

Zahlenmäßiger Teil:	**anbei:**
○ Formular Verwendungsnachweis *Online-Formular siehe profi-Online Webapplikation*	☐
○ Anlage 1* zum zahlenmäßigen Verwendungsnachweis *(Ausfüllhinweise siehe Folgeseite)* *Link zum Vordruck siehe profi-Online Webapplikation oder hier: Anlage 1 (640c)*	☐
○ ggf. unterschriebene Prüfbestätigung der Prüfeinrichtung *(ob erforderlich siehe Zuwendungsbescheid)*	☐
○ ggf. unterschriebene Inventarisierungsliste inkl. Bestätigung zur Weiternutzung der Geräte > 800 € netto für wissenschaftliche Arbeiten/Lehrzwecke und Angabe Inventarisierungsnummer	☐
○ ggf. unterschriebene Anlage „Gesperrte Mittel“ *Link zum Vordruck: Anlage „Gesperrte Mittel“*	☐

Fachlicher Teil:	**anbei:**
○ Teil I - Kurzbericht (zweiseitige Kurzfassung des Schlussberichts) Link: *Hinweise*	☐
○ Teil II - Schlussbericht (eingehende Darstellung, unter Angabe von FKZ, Titel und Autor(en)/ Autorin(nen) **und** ggf. weitere Veröffentlichungen) *Link zu Hinweisen zum Schlussbericht* *Digitale Einreichung über profi Online als Anhang zum Erfolgskontrollbericht*	☐
○ Teil III – Erfolgskontrollbericht *Online-Formular siehe profi-Online Webapplikation oder Link Vordruck: Erfolgskontrollbericht*	☐
○ Erklärung Urheberrechte Schlussbescheid *Link zum Vordruck: Urheberrechtserklärung*	☐
○ Aktualisierter Verwertungsplan *Link zum Vordruck: Verwertungsplan*	☐
○ Nachweis Übermittlung Schlussbericht an die TIB Hannover **und** BMFTR Bibliothek Bonn *Wichtige Hinweise zum Versand finden Sie hier: Link*	☐

Bitte die vollständigen Unterlagen fristgerecht zusammen mit der abgehakten Checkliste versenden:

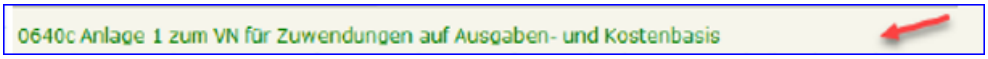
- **digital über profi Online (siehe „Anhang verwalten“);** nur falls erforderlich per E-Mail oder datensicherem Upload-Tool (https://upload.vdivde-it.de/upload/)
- **sollten die Dokumente einzeln und nicht per profi Online eingereicht werden, müssen diese jeweils rechtsverbindlich unterschrieben werden (siehe Vorlagen)**

Stand: 12.08.2026

*__Ausfüllhinweise „Anlage 1“ zum kaufm. Verwendungsnachweis__

Wo findet man die Anlage 1?

- Formularschrank des Bundes – Vordr.-Nr. 0640c: Formularschrank für Fördervordrucke des Bundes
- Link aus dem Formularschrank des Bundes: https://foerderportal.bund.de/easy/module/profi_formularschrank/download.php?datei1=3198
- Innerhalb der Eingabemaske des Verwendungsnachweises im profi Online Portal ist die Anlage 1 direkt verlinkt



Was ist beim Ausfüllen zu beachten?

- Punkt 1.1: Aussagen zum Reinerlös/ Wertausgleich
  - Wertausgleich ist als Verkaufserlös aus entwickelten Gegenständen/ Ergebnisses aus dem Projekt zu verstehen
  - bei „nein“ muss immer eine Begründung angegeben werden
  - siehe NKBF 2017, Nr. 2.1.3.2, Anstrich 4 und 5
- Punkt 1.2: Aussagen zum Reinerlös/ Wertausgleich
  - Wertausgleich bei Aufträgen an Dritte auf Ausgabenbasis (z.B. Universitäten) sind gesondert aufzuführen
  - bei „nein“ muss immer eine Begründung angegeben werden
  - siehe NKBF 2017, Nr. 2.5.5
- Punkt 2.1: Aussagen zu beantragten bzw. erhaltenen Investitionszulagen
  - alle drei Anstriche betreffen ausschließlich für das Vorhaben beschaffte oder hergestellte Gegenstände und ob für diese beim Finanzamt Investitionszulagen beantragt bzw. erhalten wurden
  - wenn nichtzutreffend ist, dann „nein“ ankreuzen
  - Punkt 2.2 bis 2.5 sind nur anzugeben bei beantragten bzw. erhaltenen Investitionszulagen
- Punkt 3: Angaben zu Aufträgen
  - Verträge mit Schlussrechnung und Schlussniederschrift sind nur vorzulegen bei Überschreitung der folgenden Richtwerte für relevante Auftragsarten:
    - Beschaffungsaufträge (Nr. 2.5.3 NKBF 2017):
      > 100 T€ (bei FQ > 50%)
      > 1 Mio.€ (bei FQ bis ≤ 50 %)
    - Vergabe eines Forschungs- und Entwicklungsauftrag (Nr. 2.5.4 NKBF 2017):
      > 100 T€ (bei FQ > 50%)
      > 500 T€ (bei FQ bis ≤ 50 %)
- Punkt 4: dieser Punkte ist für die Abrechnungsart auf Ausgabenbasis nicht relevant
- Punkt 5: Beleglisten sind vorzulegen

__Allgemeine Hinweise zum kaufm. Verwendungsnachweis__

- **Pos. 0812/ 0817:**
  - Bei der Abrechnung der Jahressonderzahlung gilt die Zwölftelung (siehe Zuwendungsbescheid) und damit ist nur die anteilige Abrechnung entsprechend der im Projekt gearbeiteten Zeiten zu berücksichtigen.
  - Die anteilige Jahressonderzahlung im letzten Projektjahr kann nur berücksichtigt werden, wenn diese bereits ausgezahlt wurde. D.h. liegt die Vorlagefrist für den Verwendungsnachweis vor dem 30.10., dann darf im letzten Projektjahr keine anteilige Jahressonderzahlung abgerechnet werden.

Stand: 12.08.2026