

Ausfüllhilfe

zum Verwendungsnachweis zum Antrag auf Förderung von energieeffizienten und/oder CO₂-armen schweren Nutzfahrzeugen

nach der Richtlinie des Bundesministeriums für Verkehr und digitale Infrastruktur über die Förderung von energieeffizienten und/oder CO₂-armen schweren Nutzfahrzeugen in Unternehmen des Güterkraftverkehr vom 22. Mai 2018 (nachfolgend „Richtlinie EEN“)

Diese Ausfüllhilfe gibt Ihnen Hinweise, wie der Verwendungsnachweis richtig und vollständig ausgefüllt wird. Die einzelnen Hinweise beziehen sich auf die jeweiligen Ziffern im Verwendungsnachweis.

Zum Ausfüllen des Verwendungsnachweises benötigen Sie folgende Unterlagen:

1. Ihren Zuwendungsbescheid
2. die erforderlichen Nachweisunterlagen für jedes angeschaffte Fahrzeug:
 - Kaufvertrag, Mietkaufvertrag oder Leasingkaufvertrag
 - Zulassungsbescheinigung Teil I.

Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises:

Der Verwendungsnachweis ist dem Bundesamt für Güterverkehr grundsätzlich innerhalb von zwei Monaten nach erstmaliger verkehrsrechtlicher Zulassung des geförderten Fahrzeugs auf elektronischem Wege über das eService-Portal zu übermitteln.

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass der Verwendungsnachweis spätestens innerhalb von zwölf Monaten ab Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides übermittelt wird.

Die Zwölfmonatsfrist kann auf Antrag verlängert werden.

Antrags-ID und Geschäftszeichen (Gz.)

Übertragen Sie die Antrags-ID und ggf. das Geschäftszeichen aus Ihrem Zuwendungsbescheid in den Verwendungsnachweis.

Antrags-ID: EEN-2018-000001 (Bitte stets angeben – siehe Zuwendungsbescheid)	Gz.: 8521.4. 001/001 #XXX (Bitte angeben, wenn bekannt)
--	---

zu Ziffer 1. (Angaben zum/zur Zuwendungsempfänger/in)

1.1 Zuwendungsempfänger/in

a) im Handelsregister eingetragene Firmen/Unternehmen

Tragen Sie die vollständige Firmen- bzw. Unternehmensbezeichnung einschließlich der Rechtsform entsprechend der Eintragung im Handelsregister ein.

b) nicht im Handelsregister eingetragene Firmen/Unternehmen

Handelt es sich um ein nicht im Handelsregister eingetragenes Unternehmen, nutzen Sie das Feld „Vorname Name“.

a) und b) im Handelsregister eingetragene Firmen/Unternehmen **und** nicht im Handelsregister eingetragene Firmen/Unternehmen (bitte immer ausfüllen)

Tragen Sie die vollständige Anschrift des antragstellenden Unternehmens ein.

a) Firmen- oder Unternehmensbezeichnung (lt. Handelsregister)	Reinhard Wendel Transport GmbH
b) Vorname Name (nicht im Handelsregister eingetragene Firmen bzw. Unternehmen)	
a) und b) Unternehmenshauptsitz	
Straße, Hausnummer	Heinrich-Heine-Str. 123
Postleitzahl	50996
Ort	Köln

1.2 Ansprechpartner/in

Erfassen Sie für etwaige Rückfragen den/die zuständige/n Ansprechpartner/in in Ihrem Unternehmen und geben Sie die geforderten Kommunikationsverbindungen an. Achten Sie insbesondere auf die exakten Angaben von Telefonnummer und E-Mail-Adresse.

Anrede	<input checked="" type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr
Name	Schulze
Vorname	Renate
Telefon	0221/1234567
E-Mail	renate.schulze@wendel-gmbh.de

1.3 Bevollmächtigung

Kreuzen Sie an, ob der Verwendungsnachweis von dem/der Zuwendungsempfänger/in selbst bzw. einer zu dem/der Zuwendungsempfänger/in gehörigen Person **oder** von einem/einer bevollmächtigten Dritten im eService-Portal des Bundesamtes eingestellt wird.

Im Falle der Bevollmächtigung einer unternehmensexternen Person geben Sie den Namen (ggf. einen Firmennamen) und die Anschrift der/des Bevollmächtigten an.

Hinweis: Die Übermittlung von Schreiben des Bundesamtes erfolgt ausschließlich über das eService-Portal und somit an die Person, die über den Portalzugang verfügt.

Der Verwendungsnachweis wird

von dem/der Zuwendungsempfänger/in selbst oder einer zu dem/der Zuwendungsempfänger/in gehörenden Person im eService-Portal des Bundesamtes für Güterverkehr eingestellt.

oder

von der nachfolgend genannten, von dem/der Zuwendungsempfänger/in zur Abwicklung des Zuwendungsverfahrens bevollmächtigten (unternehmensexternen) Person im eService-Portal des Bundesamtes für Güterverkehr eingestellt.

Die nachfolgende Tabelle ist nur für bevollmächtigte unternehmensexterne Personen zu nutzen.

Firmenname*	Mustermann Consulting
Anrede*	<input type="checkbox"/> Frau <input checked="" type="checkbox"/> Herr
Name*	Mustermann
Vorname*	Hans
Straße, Hausnummer*	Musterstr. 11
Postleitzahl*	51147
Ort*	Köln

* der/des Bevollmächtigten

1.4 Bankverbindung (Zuwendungsempfänger/in)

Tragen Sie die korrekte und vollständige Bankverbindung (IBAN und BIC ohne Leerzeichen) des/der Zuwendungsempfängers/-empfängerin ein.

Kreditinstitut	Musterbank
IBAN	DE40123456780000123456
BIC	MUBADE12345

1.5 Zuwendungsdaten

Erfassen Sie das Datum des Zuwendungsbescheides, auf den Sie sich mit diesem Verwendungsnachweis beziehen.

Zuwendungsbescheid zu o. a. Antrags-ID vom	23.08.2018
---	------------

Ändert sich nach Übermittlung des Verwendungsnachweises eine der Angaben zu Ziffer 1, teilen Sie dies im Rahmen Ihrer Mitteilungspflichten umgehend dem Bundesamt für Güterverkehr mit, ggf. unter Verwendung des im eService-Portal des Bundesamtes verfügbaren Formulars „Änderungsmitteilung“.

zu Ziffer 2. (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben)

Erfassen Sie alle geforderten Angaben in der Tabelle.

Ifd. Nr. ¹	amtliches Kennzeichen	Fahrzeugidentifikationsnummer (FIN) ²	Datum des Vertragsschlusses ³ TT.MM.JJJJ	Art der verbindlichen Verpflichtung	Datum der Erstzulassung ⁴ TT.MM.JJJJ	Rechnungsnr. bzw. Vertragsnr.	Zahlungsempfänger/ Rechnungssteller	tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag ⁵	Zahlungsdatum ⁶ TT.MM.JJJJ
1	K XX 1234	WDB9340321L618016	02.08.2018	Kaufvertrag	01.12.2018	RE317/2018	Musterbank, 12345 Musterstadt	123.500,00	01.11.2018

Ifd. Nr.	Die Ifd. Nr. entnehmen Sie dem Zuwendungsbescheid, Ziffer „I. Ermittlung der Zuwendung“.
amtliches Kennzeichen	Das amtliche Kennzeichen entnehmen Sie der Zulassungsbescheinigung Teil I.
Fahrzeugidentifikationsnummer (FIN)	Die Fahrzeugidentifikationsnummer entnehmen Sie dem Feld E der Zulassungsbescheinigung Teil I. Sie ist immer 17-stellig.
Datum des Vertragsschlusses	Tragen Sie das Datum ein, an dem der Kaufvertrag, der Leasing-Kaufvertrag oder der Mietkaufvertrag für das Fahrzeug <u>verbindlich</u> geschlossen wurde. Liegt das Datum des Vertragsschlusses vor dem Datum der Antragstellung, kann eine Förderung nicht erfolgen.
Art der verbindlichen Verpflichtung	Wählen Sie mittels Mausklick die Art der verbindlichen Verpflichtung - Mietkauf, Leasing-Kaufvertrag oder Kaufvertrag - aus.
Datum der Erstzulassung	Die Datum der Erstzulassung entnehmen Sie dem Feld B der Zulassungsbescheinigung Teil I.
Rechnungsnr. bzw. Vertragsnr.	Diese Angaben entnehmen Sie Ihren Vertragsunterlagen.
Zahlungsempfänger/Rechnungssteller	
tatsächlicher Nettzahlungsbetrag	Diese Angabe entnehmen Sie Ihren Vertragsunterlagen. Es ist der tatsächlich insgesamt für das Fahrzeug zu zahlende Betrag ohne USt. einzutragen, nach Kürzung um alle Preisnachlässe, Skonti, Rabatte und sonstigen Abzüge.

Zahlungsdatum

Tragen Sie das Datum der letzten vor Einreichung des
Verwendungsnachweises gezahlten Rate ein.

Wurde der Verwendungsnachweis vor Zahlung der ersten
Rate eingereicht, ist das vertraglich vereinbarte Datum der
ersten zu zahlenden Rate einzutragen.

Bei Bezahlung des gesamten Kaufpreises in einem Betrag ist
das auf den Zahlungsbelegen ausgewiesene Datum
anzugeben.

zu Ziffer 3. (Anlagen)

Geben Sie an, welche Anlagen dem Verwendungsnachweis beigelegt sind.

- Kontrollformular (Pflichtanlage)
- Zulassungsbescheinigung/en Teil I jedes geförderten Fahrzeugs (Pflichtanlage)
- Anlage 1 zu Nummer 2 des Verwendungsnachweises „Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis – weitere Fahrzeuge“

zu Ziffer 4. (Erklärungen)

Lesen Sie sorgfältig die aufgeführten Erklärungen, die Sie sich mit der Unterschrift auf dem Kontrollformular
zu Eigen machen.

zu Ziffer 5. (Einwilligung in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten)

Lesen Sie sorgfältig die Ausführungen, die Sie sich mit der Unterschrift auf dem Kontrollformular zu Eigen
machen.

zu Ziffer 6. (Unterschrift)

Die Unterschrift für den Verwendungsnachweis ist von dem/der Zuwendungsempfänger/in selbst,
dessen/deren gesetzlichem/gesetzlicher Vertreter/in bzw. dem/der Bevollmächtigten auf dem Kontrollformular
(Pflichtanlage zum Verwendungsnachweis) zu leisten.

Übermitteln Sie das Kontrollformular unterschrieben gemeinsam mit dem Verwendungsnachweis und den
übrigen Anlagen über das eService-Portal an das Bundesamt. Die Übermittlung der Unterlagen auf dem
Postweg, per Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig.

Nur mit Unterschrift ist der Verwendungsnachweis rechtskräftig gestellt.

**Weitere Informationen zum Förderprogramm
entnehmen Sie der Richtlinie „EEN“ sowie den „FAQ“ (Fragen & Antworten)
und weiteren Hinweisen auf der Internetseite des Bundesamtes unter
www.bag.bund.de.**