



## Ausfüllhilfe zum Verwendungsnachweis zur Zuwendung für Weiterbildungsmaßnahmen<sup>1</sup>

### 1. Formulare für den Verwendungsnachweis

Das Formular für den Verwendungsnachweis gliedert sich in vier Haupt-Vordrucke. Darüber hinaus stehen weitere Vordrucke für den Fall der Fortführung der Angaben in den Sachberichten und zahlenmäßigen Nachweisen zur Verfügung.

#### **a. Verwendungsnachweisvordruck**

Zur Vorlage des Verwendungsnachweises ist ausschließlich dieses Formular zu verwenden.

#### **b. Anlage F „Fahrzeugaufstellung“**

Mit dem ersten Verwendungsnachweis 2024 sind die Fahrzeugnachweise vorzulegen. Bei mehr als 10 Fahrzeugen sollte der Fahrzeugnachweis in Form einer Fahrzeugaufstellung durch die Straßenverkehrsbehörde – gern unter Verwendung der Anlage F – erbracht werden.

#### **c. Anlage T „Teilnahmebestätigung“**

Der Nachweis über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen kann im Rahmen des Verwendungsnachweises über die Anlage T (Teilnahmebestätigung) erbracht werden, auf der die Weiterbildungsteilnehmenden mit Unterschrift die Teilnahme bestätigen. Abschließend bestätigt der Weiterbildungsträger/die Weiterbildungsträgerin die Teilnahme.

#### **d. Kontrollformular (Pflichtanlage zum Verwendungsnachweis)**

Nur mit Unterschrift auf dem Kontrollformular ist Ihr Verwendungsnachweis rechtsverbindlich gestellt. Übermitteln Sie das Kontrollformular möglichst gleichzeitig mit Ihrem Verwendungsnachweis über das elektronische [Antragsportal](#) (eService-Portal) des Bundesamtes, so kann der Verwendungsnachweis beschleunigt bearbeitet werden.

#### **e. Fortführung des Sachberichtes – Ia, Ib, IIa, IIb und III**

Sollte der Platz im Verwendungsnachweis für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die jeweilige Anlage S zur Fortführung des Sachberichtes zum Verwendungsnachweis. Die Befüllung erfolgt analog des Verwendungsnachweises.

---

<sup>1</sup> nach der Richtlinie über die Förderung der Weiterbildung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen vom 16. März 2016 in der Fassung der Vierten Änderung vom 12. März 2024 (nachfolgend Richtlinie „Weiterbildung“)

**f. Fortführung des zahlenmäßigen Nachweises - Ia, Ib, IIa, IIb und III**

Sollte der Platz im Verwendungsnachweis für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die jeweilige Anlage Z zur Fortführung des zahlenmäßigen Nachweises zum Verwendungsnachweis. Die Befüllung erfolgt analog des Verwendungsnachweises.

Für die Vorlage des Verwendungsnachweises sind ausschließlich diese Formulare zu verwenden. Weitere Unterlagen sind zunächst nicht erforderlich. Ggf. werden weitere Unterlagen im Rahmen der Bearbeitung des Verwendungsnachweises angefordert.

Die Vordrucke sind ausschließlich über das eService-Portal zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass eine vollständige und rechtskräftige Übermittlung ausschließlich bei Befüllung aller erforderlichen Felder erfolgt. Welche Felder im Einzelnen zu befüllen sind, wird nachfolgend unter „2. Erläuterungen zum Verwendungsnachweisvordruck“ erläutert.

Hinsichtlich der Übermittlung im Antragsportal wird auf die Ausführungen in der Ausfüllhilfe zum Antrag verwiesen.

Weitere Informationen und Hinweise stehen Ihnen auch auf der [Internetseite](#) und im eService-Portal zur Verfügung.

## **2. Erläuterungen zum Verwendungsnachweisvordruck**

### **Ziffer (1)**

Bitte geben Sie die vollständige Firmen- oder Unternehmensbezeichnung der zuwendungsempfangenden Person einschließlich der Rechtsform laut Handelsregistereintragung an. Ist die zuwendungsempfangende Person nicht im Handelsregister eingetragen, geben Sie bitte den Vor- und Familiennamen an.

Änderungen der Unternehmensdaten nach Vorlage des Verwendungsnachweises sind umgehend mitzuteilen.

Das Feld muss für die Übermittlung des Verwendungsnachweises ausgefüllt sein.

### **Ziffer (2)**

Sofern die zuwendungsempfangende Person im Handelsregister eingetragen ist, geben Sie bitte das Registergericht und die Registernummer an. Ist die zuwendungsempfangende Person nicht im Handelsregister eingetragen, kann die Eingabe entfallen.

Änderungen der Unternehmensdaten nach Vorlage des Verwendungsnachweises sind umgehend mitzuteilen.

### **Ziffer (3)**

Tragen Sie bitte den Unternehmenshauptsitz der zuwendungsempfangenden Person mit Anschrift, Postleitzahl, Ort und Bundesland ein.

Änderungen der Unternehmensdaten nach Vorlage des Verwendungsnachweises sind umgehend mitzuteilen.

Die Felder müssen für die Übermittlung des Verwendungsnachweises ausgefüllt sein.

### **Ziffer (4)**

Bitte kreuzen Sie an, ob die Abwicklung des Verfahrens durch die unter Ziffer (1) genannte zuwendungsempfangende Person erfolgt oder durch eine bevollmächtigte Person.

Im Fall einer Bevollmächtigung benennen Sie bitte die bevollmächtigte Person. Im Kontrollformular sind dann Angaben zur bevollmächtigten Person zu machen.

Für die Übermittlung des Verwendungsnachweises muss eine der Checkboxen angekreuzt sein. Ist die Checkbox zur Bevollmächtigung angekreuzt, muss das nachfolgende Feld befüllt sein.

### **Ziffer (5)**

Bitte benennen Sie eine Ansprechperson und die aktuellen Kontaktdaten.

Änderungen der Kontaktdaten nach Vorlage des Verwendungsnachweises sollten Sie im eigenen Interesse umgehend mitteilen.

Die Felder müssen für die Übermittlung des Verwendungsnachweises ausgefüllt sein.

### **Ziffer (6)**

Erfassen Sie bitte ausschließlich eine deutsche Bankverbindung der zuwendungsempfangenden Person vollständig und korrekt.

IBAN und BIC sind ohne Leerzeichen einzutragen.

Änderungen bzgl. der Bankverbindung nach Vorlage des Verwendungsnachweises sind umgehend mitzuteilen.

Die Felder müssen für die Übermittlung des Verwendungsnachweises ausgefüllt sein.

### Ziffer (7)

Sofern Sie **interne** Maßnahmen der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität durchgeführt haben und hierzu eine Auszahlung der Zuwendung beantragen möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum Sachbericht Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Sachbericht Ia für **interne Maßnahme/n** der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität (Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird)

(7)  Nachfolgende **interne** Maßnahme/n der Kategorien 1 bis 6 im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität wurde/n durchgeführt.

(1) Ifd. Nr. <sup>2</sup>	(2) Maßnahme <sup>3</sup>	(3) Vorname und Name der weiterbildungsteilnehmenden Person <sup>4</sup>	(4) Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Person im Unternehmen <sup>5</sup>
1	2.2 Eco-Training	Person 1	Fuhrparkleiter/in
2.1	2.3 Fahrsicherheit in Theorie und Praxis	Person 2	Fahrpersonal ohne Führerschein C/CE
2.2	2.3 Fahrsicherheit in Theorie und Praxis	Person 3	Fuhrparkleiter/in

### Ziffer (8)

Sofern Sie unter Ziffer (7) **interne** Maßnahmen der **Kategorien 1 bis 6** als durchgeführt angegeben haben, kreuzen Sie das Entstehen von entsprechenden Kosten bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum zahlenmäßigen Nachweis Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Zahlenmäßiger Nachweis Ia für **interne Maßnahme/n** der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität

(8)  Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je **interne** Maßnahme der Kategorien 1 bis 6 entstanden.

(1) Ifd. Nr. <sup>6</sup>	(2) Anzahl Unterrichtsstunden der auszubildenden Person <sup>7</sup>	(3) Personalkosten Auszubildende <sup>8</sup> (in Euro)	(4) Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden	(5) Anzahl der Unterrichtsstunden je weiterbildungsteilnehmender Person <sup>9</sup>	(6) Anzahl Schulungstage je weiterbildungsteilnehmender Person <sup>9</sup>	(7) Personalkosten Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten <sup>10</sup> (in Euro)	(8) alle anderen Kosten im Zusammenhang mit der Maßnahme <sup>11</sup> (in Euro)
1	4	140,00	1	5	2	60,00	60,00
2	4	140,00	2	5	2	120,00	120,00

### Ziffer (9)

Sofern Sie **interne** Maßnahmen der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität durchgeführt haben und hierzu eine Auszahlung der Zuwendung beantragen möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum Sachbericht Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Sachbericht Ib für **interne Maßnahme/n** der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität (Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird)

(9)  Nachfolgende **interne** Maßnahme/n der Kategorie 7 im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität wurde/n durchgeführt.

(1) Ifd. Nr. <sup>12</sup>	(2) Maßnahme <sup>13</sup>	(3) Vorname und Name der weiterbildungsteilnehmenden Person <sup>14</sup>	(4) Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Person im Unternehmen <sup>15</sup>
3	7.1 Praktische Fahrertrainings im öffentlichen Verkehrsraum zum wirtschaftlichen Fahren	Person 4	Fahrpersonal ohne Führerschein C/CE
4.1	7.2 Praktische Übungen auf einem besonderen Gelände im Rahmen eines Fahrertrainings	Person 5	Disponent/in
4.2	7.2 Praktische Übungen auf einem besonderen Gelände im Rahmen eines Fahrertrainings	Person 6	Fahrpersonal mit Führerschein C/CE

### Ziffer (10)

Sofern Sie unter Ziffer (9) **interne** Maßnahmen der **Kategorie 7** als durchgeführt angegeben haben, kreuzen Sie das Entstehen von entsprechenden Kosten bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum zahlenmäßigen Nachweis Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Zahlenmäßiger Nachweis Ib für **interne Maßnahme/n** der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität

(10)  Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je **interner** Maßnahme der Kategorie 7 entstanden.

(1) Ifd. Nr. <sup>16</sup>	(2) Anzahl Unterrichtsstunden der auszubildenden Person <sup>17</sup>	(3) Personalkosten Auszubildende <sup>18</sup>  (in Euro)	(4) Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden
3	4	140,00	1
4	4	140,00	2

### Ziffer (11)

Sofern Sie **externe** Maßnahmen der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität durchgeführt haben und hierzu eine Auszahlung der Zuwendung beantragen möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum Sachbericht Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Sachbericht IIa für **externe Maßnahme/n** der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität (Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird)

(11)  Nachfolgende **externe** Maßnahme/n der Kategorien 1 bis 6 im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität wurde/n durchgeführt.

(1) Ifd. Nr. <sup>19</sup>	(2) Maßnahme <sup>20</sup>	(3) Vorname und Name der weiterbildungsteilnehmenden Person <sup>21</sup>	(4) Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Person im Unternehmen <sup>22</sup>
5.1	1.3 Vorbereitungselehrgang auf die externe Prüfung zum Berufskraftfahrer/zur Berufskraftfahrerin	Person 7	Geschäftsführer/in
5.2	1.3 Vorbereitungselehrgang auf die externe Prüfung zum Berufskraftfahrer/zur Berufskraftfahrerin	Person 8	Disponent/in
6.1	2.1 BBS (Behaviour Based Safety)	Person 9	Disponent/in

### Ziffer (12)

Sofern Sie unter Ziffer (11) **externe** Maßnahmen der **Kategorien 1 bis 6** als durchgeführt angegeben haben, kreuzen Sie das Entstehen von entsprechenden Kosten bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum zahlenmäßigen Nachweis Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Zahlenmäßiger Nachweis IIa für **externe Maßnahme/n** der **Kategorien 1 bis 6** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität

(12)  Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je **externer** Maßnahme der Kategorien 1 bis 6 entstanden.

(1) Ifd. Nr. <sup>23</sup>	(2) Datum der Rechnung  (TT.MM.JJJJ)	(3) Rechnungsnummer	(4) Zahlungsempfangende Person/ Rechnungsstellende Person/ Weiterbildungsträger  (Name)	(5) Rechnungsbetrag  (in Euro)	(6) Rechnung bezahlt am  (TT.MM.JJJJ)	(7) Tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag <sup>24</sup>  (in Euro)	(8) Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden	(9) Anzahl der Unterrichtsstunden je Weiterbildungsteilnehmender Person <sup>25</sup>	(10) Anzahl Schulungstage je Weiterbildungsteilnehmender Person <sup>25</sup>	(11) Personalkosten Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten <sup>26</sup> (in Euro)	(12) alle anderen Kosten im Zusammenhang mit der Maßnahme <sup>27</sup> (in Euro)
5	12.12.2024	WER W8tzvW4 ptz	2349tzbz WER WRZvW4 ptz/NER WRZvW4 ptz	1.000,00	12.12.2024	1.000,00	2	5	2	120,00	120,00
6	12.12.2024	WER W8tzvW4 ptz	2349tzbz WER WRZvW4 ptz/NER WRZvW4 ptz	1.000,00	12.12.2024	1.000,00	1	5	2	60,00	60,00

### Ziffer (13)

Sofern Sie **externe** Maßnahmen der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität durchgeführt haben und hierzu eine Auszahlung der Zuwendung beantragen möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum Sachbericht Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Sachbericht IIb für **externe Maßnahme/n** der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität (Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird)

(13)  Nachfolgende **externe** Maßnahme/n der Kategorie 7 im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität wurde/n durchgeführt.

(1)	(2)	(3)	(4)
lfd. Nr. <sup>28</sup>	Maßnahme <sup>29</sup>	Vorname und Name der weiterbildungsteilnehmenden Person <sup>30</sup>	Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Person im Unternehmen <sup>31</sup>
7.1	7.2 Praktische Übungen auf einem besonderen Gelände im Rahmen eines Fahrertrainings	Person 10	Fahrpersonal ohne Führerschein C/CE
7.2	7.2 Praktische Übungen auf einem besonderen Gelände im Rahmen eines Fahrertrainings	Person 11	Fahrpersonal mit Führerschein C/CE
7.3	7.2 Praktische Übungen auf einem besonderen Gelände im Rahmen eines Fahrertrainings	Person 12	Fahrpersonal ohne Führerschein C/CE
8.1	7.1 Praktische Fahrertrainings im öffentlichen Verkehrsraum zum wirtschaftlichen Fahren	Person 13	Fahrpersonal mit Führerschein C/CE

### Ziffer (14)

Sofern Sie unter Ziffer (13) **externe** Maßnahmen der **Kategorie 7** als durchgeführt angegeben haben, kreuzen Sie das Entstehen von entsprechenden Kosten bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum zahlenmäßigen Nachweis Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Zahlenmäßiger Nachweis IIb für **externe Maßnahme/n** der **Kategorie 7** im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gemäß „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität

(14)  Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je **externer** Maßnahme der Kategorie 7 entstanden.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
lfd. Nr. <sup>32</sup>	Datum der Rechnung	Rechnungsnummer	Zahlungsempfangende Person/ Rechnungsstellende Person/ Weiterbildungsträger	Rechnungsbetrag	Rechnung bezahlt am	Tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag <sup>35</sup>	Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden
	(TT.MM.JJJJ)		(Name)	(in Euro)	(TT.MM.JJJJ)	(in Euro)	
7	10.10.2024	WER W8tzvw4 ptz	WER W8tzvw4 ptz/WER W8tzvw4 ptz/VER W8tzvw4 ptz	1.000,00	10.10.2024	1.000,00	3
8	10.10.2024	WER W8tzvw4 ptz	WER W8tzvw4 ptz/VER W8tzvw4 ptz/VER W8tzvw4 ptz	1.000,00	10.10.2024	1.000,00	1

### Ziffer (15)

Sofern Sie **externe und interne** Maßnahmen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“, die **nicht in der „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“** des Bundesamtes für Logistik und Mobilität **aufgeführt** sind, durchgeführt haben und hierzu eine Auszahlung der Zuwendung beantragen möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum Sachbericht Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Sachbericht III - **externe und interne** Maßnahme/n im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“, die **nicht in der „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“** des Bundesamtes für Logistik und Mobilität **aufgeführt** sind (Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird)

(15)  Nachfolgende interne und externe Maßnahme/n im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“, die nicht in der „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität aufgeführt sind, wurden durchgeführt. Bitte erfassen Sie nachfolgend alle für die Bewertung der Förderfähigkeit relevanten Angaben zur Maßnahme.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
lfd. Nr. <sup>34</sup>	Bezeichnung der Maßnahme / Wirkungsweise zur Erreichung der Richtlinienziele	Vorname und Name der weiterbildungsteilnehmenden Person <sup>35</sup>	Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Person im Unternehmen <sup>36</sup>	Maßnahme intern/extern durchgeführt <sup>37</sup>	Bezeichnung des Weiterbildungsträgers bei externer Maßnahme
9	Neue Maßnahme 1 mit besonderen Wirkungen zur Erreichung der Richtlinienziele.	Person 14	Geschäftsführer/in	extern	Weiterbildungsträger 1
10	Neue Maßnahme 2 mit besonderen Wirkungen zur Erreichung der Richtlinienziele.	Person 15	Disponent/in	intern	Weiterbildungsträger 2

### Ziffer (16)

Sofern Sie unter Ziffer (15) **interne und externe** Maßnahmen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung, die **nicht** in der „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität **aufgeführt** sind, als durchgeführt angegeben haben, kreuzen Sie das Entstehen von entsprechenden Kosten bitte an.

Erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle zum zahlenmäßigen Nachweis Angaben zu den Maßnahmen.

Beispielhafte Befüllung:

Zahlenmäßiger Nachweis III für <b>interne und externe Maßnahme/n</b> im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung, die <b>nicht</b> in der „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ des Bundesamtes für Logistik und Mobilität <b>aufgeführt</b> sind												
(16) <input checked="" type="checkbox"/> Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je Maßnahme entstanden.												
(1)	(2)	(3)	bei externen Maßnahmen			(7)	bei allen Maßnahmen					(12)
lfd. Nr. <sup>38</sup>	Datum der Rechnung  (TT.MM.JJJJ)	Rechnungsnummer	Zahlungsempfangende Person/ Rechnungsstellende Person/ Weiterbildungsträger  (Name)	Rechnungsbetrag  (in Euro)	Rechnung bezahlt am  (TT.MM.JJJJ)	Tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag <sup>39</sup>  (in Euro)	Anzahl Weiterbildungs-teilnehmenden	Anzahl der Unterrichts-stunden je weiterbildungs-teilnehmender Person <sup>40</sup>	Anzahl Schulungs-Tage je weiter-bildungsteil-nehmender Person <sup>40</sup>	Personalkosten Weiterbildungs-teilnehmende und allgemeine indirekte Kosten <sup>41</sup> (in Euro)	alle anderen Kosten im Zusammen-hang mit der Maßnahme <sup>42</sup> (in Euro)	
9	12.12.2020	gaerg aergae haeghaeg	gaerg aergae haeghaeggaerg aergae haeghaeg	1.000,00	12.12.2020	1.000,00	1	6	2	72,00	60,00	
10	12.12.2020	gaerg aergae haeghaeg	gaerg aergae haeghaeggaerg aergae haeghaeg	1.000,00	12.12.2020	1.000,00	1	6	2	72,00	60,00	

### Ziffer (17)

Kreuzen Sie bitte an, dass die unter Ziffer (7) und/oder Ziffer (9) und/oder Ziffer (11) und/oder Ziffer (13) und/oder Ziffer (15) des Verwendungsnachweises erfassten Maßnahmen nicht der Einhaltung von Ausbildungsnormen dienen, die durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften verbindlich vorgeschrieben sind.

Für die vollständige und rechtskräftige Übermittlung des Verwendungsnachweises muss diese Checkbox angekreuzt sein.

### Ziffer (18)

Kreuzen Sie bitte an, dass Sie

- seit dem Zeitpunkt der Antragstellung ohne Unterbrechung gewerblichen Güterkraftverkehr und/oder Werkverkehr im Sinne von § 1 des Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG) mit schweren Nutzfahrzeugen betreiben und
- seit dem Zeitpunkt der Antragstellung ohne Unterbrechung Inhaber/Inhaberin der entsprechenden Berechtigung (Erlaubnis/Lizenz) und/oder in der Werkverkehrsdatei angemeldet sind

Änderungen der im Antrag gemachten Angaben zur Berechtigung müssen unverzüglich mitgeteilt werden. Sofern dies bislang nicht erfolgt ist, teilen Sie diese unbedingt mit dem Verwendungsnachweis mit.

Für die vollständige und rechtskräftige Übermittlung des Verwendungsnachweises muss diese Checkbox angekreuzt sein.

### Ziffer (19)

Kreuzen Sie bitte an, dass Sie zum Stichtag 01. Dezember 2023 Eigentümer bzw. Eigentümerin oder Halter bzw. Halterin der im Erstantrag erfassten in der Bundesrepublik Deutschland zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen schweren Nutzfahrzeuge gewesen sind.

Für die vollständige und rechtskräftige Übermittlung des Verwendungsnachweises muss diese Checkbox angekreuzt sein.

**Ziffer (20)**

Kreuzen Sie bitte an, dass dem Verwendungsnachweis

- das unterschriebene Kontrollformular (Pflichtanlage),
- die Teilnahmebestätigung für jede Weiterbildungsmaßnahme nach Ziffer (7) / (9) / (11) / (13) / (15)
- sowie im Fall des ersten Verwendungsnachweises der Fahrzeugnachweis

beigefügt sind.

Für die vollständige und rechtskräftige Übermittlung des Verwendungsnachweises müssen diese Checkboxen angekreuzt sein.

Nur mit diesen Unterlagen ist der Verwendungsnachweis vollständig.

**Ziffer (21)**

Für die vollständige und rechtskräftige Übermittlung des Verwendungsnachweises müssen sämtliche Checkboxen angekreuzt sein.