

Verwendungsnachweis (Antrag auf Auszahlung) zur Zuwendung als Projektförderung für Weiterbildungsmaßnahmen 2024

Bundesamt für Logistik und Mobilität
- Förderprogramme -

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“)

Verwendungsnachweise sowie Anlagen und Nachreichungen sind ausschließlich auf elektronischem Wege über das eService-Portal zu übermitteln.
Die Übermittlung von Schreiben des Bundesamtes für Logistik und Mobilität erfolgt ausschließlich durch das eService-Portal und somit an die Person, die über den Portalzugang verfügt.

Beachten Sie bitte die Ausfüllhilfe zum Verwendungsnachweis sowie die weiteren Hinweise im eService-Portal.

Der Verwendungsnachweis muss spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats beim Bundesamt für Logistik und Mobilität eingegangen sein.

Gz.: 8521.2.

#XXX

(siehe Zuwendungsbescheid zum Antrag)

Antrags-ID des Antrags:

(siehe Bestätigungs-E-Mail sowie
Zuwendungsbescheid zum Antrag)

Hinweise:

- 1) Mit dem ersten Verwendungsnachweis sind die Fahrzeugnachweise vorzulegen.
- 2) Fügen Sie dem Verwendungsnachweis keine Rechnungen oder Zahlungsnachweise bei. Diese sind erst auf Anforderung vorzulegen.
- 3) Je Zuwendungsbescheid können maximal zwei Verwendungsnachweise eingereicht werden. Dabei werden nur Verwendungsnachweise gezählt, die auch zu einer Auszahlung führen/geführt haben.

Angaben zur zuwendungsempfangenden Person

(1)	Firmen- oder Unternehmensbezeichnung bzw. Vorname und Nachname			
(2)	Eintragung im Handelsregister	Registergericht	Registernummer	
(3)	Unternehmenssitz in Deutschland	Straße, Hausnummer		
		Postleitzahl	Ort	Bundesland
(4)	Abwicklung des Verfahrens	☐ durch die unter Ziffer (1) genannte zuwendungsempfangende Person ☐ durch die bevollmächtigte Person ¹		
(5)	Ansprechperson	Vorname	Nachname	
		Telefon	E-Mail	
(6)	Bankverbindung Firmenkonto	Kreditinstitut		
		IBAN (mit DE beginnend)		BIC

¹ Weitere Angaben zur bevollmächtigten Person sind auf dem Kontrollformular zu erfassen.

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.

[illegible]

² Vergeben Sie bitte fortlaufende Nummern für die durchgeführten Maßnahmen, beginnend mit Ziffer 1. Haben mehrere Personen an ein und derselben Maßnahme teilgenommen, erfolgt die Nummerierung um Ergänzung durch einen Zusatz. Beispiel: 2 Personen haben an derselben Maßnahme teilgenommen, die Vergabe der laufenden Nr. für die erste Maßnahme erfolgt in folgender Form: 1.1 und 1.2

³ Bitte wählen Sie die Maßnahme aus der hinterlegten „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ aus.

⁴ Erfassen Sie, unter Berücksichtigung der Ausführungen in Fußnote 2, zu jeder Weiterbildungsmaßnahme die weiterbildungsteilnehmenden Personen separat.

⁵ Bitte wählen Sie die Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Personen aus der hinterlegten Auflistung aus. Sollte die von Ihnen beabsichtigte einzutragende Tätigkeit nicht auswählbar sein, ist davon auszugehen, dass eine Teilnahme dieser Person/en an Weiterbildungsmaßnahmen nach der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht förderfähig ist.

[illegible]

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage S zum Verwendungsnachweis.

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 **interner** Maßnahme der Kategorien 1 bis 6 entstanden.

[illegible]

⁶ Erfassen Sie hier je Zeile eine Weiterbildungsmaßnahme, indem Sie sich auf die laufenden Nummern aus Ziffer (7) in der ersten Gruppierung beziehen. Haben mehrere Personen an ein und derselben Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen, erfolgt die Erfassung einmalig für alle Personen in einer Zeile. Beispiel: Unter (7) wurden für die Teilnahme von 2 Personen an ein und derselben Maßnahme die lfd. Nr. 1.1 und 1.2 vergeben. Tragen Sie an dieser Stelle bitte die lfd. Nr. 1 ein. Die Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden ist noch einmal in Spalte 4 einzutragen. Es wird um Prüfung auf Plausibilität der Angaben gebeten.

⁷Erfassen bei intern durchgeführten Maßnahmen über die gesamte Dauer der Maßnahme

⁸ Als zuwendungsfähige Kosten werden bei intern durchgeführten Maßnahmen die Personalkosten für die Auszubildenden in Höhe von pauschal 35 Euro je Unterrichtsstunde (jeweils mindestens 45 Minuten) anerkannt.

⁹ über die gesamte Dauer der Maßnahme. Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen mit einer Minstdauer von vier Unterrichtsstunden

¹⁰ Als Personalkosten für Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten), die für die Stunden anfallen, in denen die Weiterbildungsteilnehmenden an der Maßnahme teilnehmen, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Unterrichtsstunde (jeweils mindestens 45 Minuten) und weiterbildungsteilnehmender Person 12 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt.

¹¹ Für alle anderen Kosten im Zusammenhang mit einer Maßnahme, insbesondere direkt damit zusammenhängende Reisekosten sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Maßnahme verwendet werden, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Schultag und Weiterbildungsteilnehmender Person 30 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt. Unterbringungskosten sind nicht zuwendungsfähig.

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.

[illegible]

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage S zum Verwendungsnachweis.

¹² Vergeben Sie bitte fortlaufende Nummern für die durchgeführten Maßnahmen, beginnend mit der auf die letzte Eintragung unter (7) folgenden Ziffer. Haben mehrere Personen an ein und derselben Maßnahme teilgenommen, erfolgt die Nummerierung um Ergänzung durch einen Zusatz. Beispiel: 2 Personen haben an derselben Maßnahme teilgenommen, die Vergabe der laufenden Nr. für die erste Maßnahme erfolgt in folgender Form: 1.1 und 1.2

¹³ Bitte wählen Sie die Maßnahme aus der hinterlegten „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ aus.

¹⁴ Erfassen Sie, unter Berücksichtigung der Ausführungen in Fußnote 12, zu jeder Weiterbildungsmaßnahme die weiterbildungsteilnehmenden Personen separat.

¹⁵ Bitte wählen Sie die Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Personen aus der hinterlegten Auflistung aus. Sollte die von Ihnen beabsichtigte einzutragende Tätigkeit nicht auswählbar sein, ist davon auszugehen, dass eine Teilnahme dieser Person/en an Weiterbildungsmaßnahmen nach der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht förderfähig ist.

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)	(2)	(3)	(4)
lfd. Nr. ¹⁶	Anzahl Unterrichts- stunden der ausbildenden Person ¹⁷	Personalkosten Ausbildende ¹⁸ (in Euro)	Anzahl der Weiterbildungs- teilnehmenden

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage Z zum Verwendungsnachweis.

¹⁶ Erfassen Sie hier je Zeile eine Weiterbildungsmaßnahme, indem Sie sich auf die laufenden Nummern aus Ziffer (9) in der ersten Gruppierung beziehen. Haben mehrere Personen an ein und derselben Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen, erfolgt die Erfassung einmalig für alle Personen in einer Zeile. Beispiel: Unter (9) wurden für die Teilnahme von 2 Personen an ein und derselben Maßnahme die lfd. Nr. 1.1 und 1.2 vergeben. Tragen Sie an dieser Stelle bitte die lfd. Nr. 1 ein. Die Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden ist noch einmal in Spalte 4 einzutragen. Es wird um Prüfung auf Plausibilität der Angaben gebeten.

¹⁷ bei intern durchgeführten Maßnahmen über die gesamte Dauer der Maßnahme. Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen mit einer Mindestdauer von vier Unterrichtsstunden

¹⁸ Als zuwendungsfähige Kosten werden bei intern durchgeführten Maßnahmen die Personalkosten für die Auszubildenden in Höhe von pauschal 35 Euro je Unterrichtsstunde (jeweils mindestens 45 Minuten) anerkannt.

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.

[illegible]

¹⁹ Vergeben Sie bitte fortlaufende Nummern für die durchgeführten Maßnahmen, beginnend mit der auf die letzte Eintragung unter (9) folgenden Ziffer. Haben mehrere Personen an ein und derselben Maßnahme teilgenommen, erfolgt die Nummerierung um Ergänzung durch einen Zusatz. Beispiel: 2 Personen haben an derselben Maßnahme teilgenommen, die Vergabe der laufenden Nr. für die externe Maßnahme erfolgt in folgender Form: 10.1 und 10.2

²⁰ Bitte wählen Sie die Maßnahme aus der hinterlegten „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ aus.

²¹ Erfassen Sie, unter Berücksichtigung der Ausführungen in Fußnote 19, zu jeder Weiterbildungsmaßnahme die weiterbildungsteilnehmenden Personen separat.

²² Bitte wählen Sie die Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Personen aus der hinterlegten Auflistung aus. Sollte die von Ihnen beabsichtigte einzutragende Tätigkeit nicht auswählbar sein, ist davon auszugehen, dass eine Teilnahme dieser Person/en an Weiterbildungsmaßnahmen nach der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht förderfähig ist.

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
lfd. Nr.²³	Datum der Rechnung (TT.MM.JJJJ)	Rechnungsnummer	Zahlungsempfangende Person/ Rechnungsstellende Person/ Weiterbildungsträger (Name)	Rechnungsbetrag²⁴ (in Euro)	Rechnung bezahlt am (TT.MM.JJJJ)	Tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag²⁵ (in Euro)	Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden	Anzahl der Unterrichtsstunden je weiterbildungsteilnehmender Person²⁶	Anzahl Schulungstage je weiterbildungsteilnehmender Person²⁶	Personalkosten Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten²⁷ (in Euro)	alle anderen Kosten im Zusammenhang mit der Maßnahme²⁸ (in Euro)

²³ Erfassen Sie hier je Zeile eine Weiterbildungsmaßnahme, indem Sie sich auf die laufenden Nummern aus Ziffer (11) in der ersten Gruppierung beziehen. Haben mehrere Personen an ein und derselben Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen, erfolgt die Erfassung einmalig für alle Personen in einer Zeile. Beispiel: Unter (11) wurden für die Teilnahme von 2 Personen an ein und derselben Maßnahme die lfd. Nr. 10.1 und 10.2 vergeben. Tragen Sie an dieser Stelle bitte die lfd. Nr. 10 ein. Die Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden ist noch einmal in Spalte 8 einzutragen. Es wird um Prüfung auf Plausibilität der Angaben gebeten.

²⁴ Der Rechnungsbetrag ist der Gesamt- oder Endbetrag der Rechnung. Es handelt sich als um die gesamte vom Käufer oder Leistungsnehmer zu zahlende Geldsumme der Rechnung.

²⁵ Bezüglich der zuwendungsfähigen Aufwendungen ohne Ust. und abzüglich Rabatten, Skonti oder sonstiger Abzüge

²⁶ über die gesamte Dauer der Maßnahme. Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen mit einer Minstdauer von vier Unterrichtsstunden.

²⁷ Als Personalkosten für Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten), die für die Stunden anfallen, in denen die Weiterbildungsteilnehmenden an der Maßnahme teilnehmen, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Unterrichtsstunde (jeweils mindestens 45 Minuten) und weiterbildungsteilnehmender Person 12 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt.

²⁸ Für alle anderen Kosten im Zusammenhang mit einer Maßnahme, insbesondere direkt damit zusammenhängende Reisekosten sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Maßnahme verwendet werden, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Schultag und weiterbildungsteilnehmender Person 30 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt. Unterbringungskosten sind nicht zuwendungsfähig.

[illegible]

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.

[illegible]

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage S zum Verwendungsnachweis.

²⁹ Vergeben Sie bitte fortlaufende Nummern für die durchgeführten Maßnahmen, beginnend mit der auf die letzte Eintragung unter (11) folgenden Ziffer. Haben mehrere Personen an ein und derselben Maßnahme teilgenommen, erfolgt die Nummerierung um Ergänzung durch einen Zusatz. Beispiel: 2 Personen haben an derselben Maßnahme teilgenommen, die Vergabe der laufenden Nr. für die externe Maßnahme erfolgt in folgender Form: 11.1 und 11.2

³⁰ Bitte wählen Sie die Maßnahme aus der hinterlegten „Liste förderfähiger Maßnahmen Weiterbildung“ aus.

³¹ Erfassen Sie, unter Berücksichtigung der Ausführungen in Fußnote 28, zu jeder Weiterbildungsmaßnahme die weiterbildungsteilnehmenden Personen separat.

³² Bitte wählen Sie die Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Personen aus der hinterlegten Auflistung aus. Sollte die von Ihnen beabsichtigte einzutragende Tätigkeit nicht auswählbar sein, ist davon auszugehen, dass eine Teilnahme dieser Person/en an Weiterbildungsmaßnahmen nach der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht förderfähig ist.

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.

[illegible]

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage Z zum Verwendungsnachweis.

³³ Erfassen Sie hier je Zeile eine Weiterbildungsmaßnahme, indem Sie sich auf die laufenden Nummern aus Ziffer (13) in der ersten Gruppierung beziehen. Haben mehrere Personen an ein und derselben Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen, erfolgt die Erfassung einmalig für alle Personen in einer Zeile. Beispiel: Unter (13) wurden für die Teilnahme von 2 Personen an ein und derselben Maßnahme die lfd. Nr. 11.1 und 11.2 vergeben. Tragen Sie an dieser Stelle bitte die lfd. Nr. 11 ein. Die Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden ist noch einmal in Spalte 8 einzutragen. Es wird um Prüfung auf Plausibilität der Angaben gebeten.

³⁴ Der Rechnungsbetrag ist der Gesamt- oder Endbetrag der Rechnung. Es handelt sich als um die gesamte vom Käufer oder Leistungsnehmer zu zahlende Geldsumme der Rechnung.

³⁵Bezüglich der zuwendungsfähigen Aufwendungen ohne Ust. und abzüglich Rabatten, Skonti oder sonstiger Abzüge

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.³⁶	Bezeichnung der Maßnahme / Wirkungsweise zur Erreichung der Richtlinienziele	Vorname und Name der weiterbildungs- teilnehmenden Person³⁷	Tätigkeit der weiterbildungs- teilnehmenden Person im Unternehmen³⁸	Maßnahme intern/extern durchgeführt³⁹	Bezeichnung des Weiterbildungsträgers bei externer Maßnahme

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage S zum Verwendungsnachweis.

³⁶ Vergeben Sie bitte fortlaufende Nummern für die durchgeführten Maßnahmen, beginnend mit der auf die letzte Eintragung unter Ziffer (7) und/oder (9) und/oder (11) und/oder (13) folgenden Ziffer. Haben mehrere Personen an ein und derselben Maßnahme teilgenommen, erfolgt die Nummerierung um Ergänzung durch einen Zusatz. Beispiel: 2 Personen haben an derselben Maßnahme teilgenommen, die Vergabe der laufenden Nr. für die Maßnahme erfolgt in folgender Form: 20.1 und 20.2.

³⁷ Erfassen Sie, unter Berücksichtigung der Ausführungen in Fußnote 34, zu jeder Weiterbildungsmaßnahme die weiterbildungsteilnehmenden Personen separat.

³⁸ Bitte wählen Sie die Tätigkeit der weiterbildungsteilnehmenden Personen aus der hinterlegten Auflistung aus. Sollte die von Ihnen beabsichtigte einzutragende Tätigkeit nicht auswählbar sein, ist davon auszugehen, dass eine Teilnahme dieser Person/en an Weiterbildungsmaßnahmen nach der Richtlinie „Weiterbildung“ nicht förderfähig ist.

³⁹ Bitte wählen Sie aus der zur Verfügung stehenden Auswahl aus.

Zahlenmäßiger Nachweis III für 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

(16) ☐ Nachfolgende Kosten im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ sind je Maßnahme entstanden.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
bei externen Maßnahmen							bei allen Maßnahmen				
lfd. Nr.⁴⁰	Datum der Rechnung (TT.MM.JJJJ)	Rechnungsnummer	Zahlungsempfangende Person/ Rechnungsstellende Person/ Weiterbildungsträger (Name)	Rechnungsbetrag⁴¹ (in Euro)	Rechnung bezahlt am (TT.MM.JJJJ)	Tatsächlicher Netto-Zahlungsbetrag⁴² (in Euro)	Anzahl Weiterbildungs- teilnehmenden	Anzahl der Unterrichtsstunden je weiterbildungsteilnehmender Person⁴³	Anzahl Schulungst- age je weiter- bildungsteil- nehmender Person⁴³	Personalkosten Weiterbildungs- teilnehmende und allgemeine indirekte Kosten⁴⁴ (in Euro)	alle anderen Kosten im Zusammen- hang mit der Maßnahme⁴⁵ (in Euro)

Sollte der Platz für Ihre Angaben nicht genügen, nutzen Sie bitte die Anlage Z zum Verwendungsnachweis.

⁴⁰ Erfassen Sie hier je Zeile eine Weiterbildungsmaßnahme, indem Sie sich auf die laufenden Nummern aus Ziffer (15) in der ersten Gruppierung beziehen. Haben mehrere Personen an ein und derselben Weiterbildungsmaßnahme teilgenommen, erfolgt die Erfassung einmalig für alle Personen in einer Zeile. Beispiel: Unter (15) wurden für die Teilnahme von 2 Personen an ein und derselben Maßnahme die lfd. Nr. 20.1 und 20.2 vergeben. Tragen Sie an dieser Stelle bitte die lfd. Nr. 20 ein. Die Anzahl der Weiterbildungsteilnehmenden ist noch einmal in Spalte 8 einzutragen.

Es wird um Prüfung auf Plausibilität der Angaben gebeten.

⁴¹ Der Rechnungsbetrag ist der Gesamt- oder Endbetrag der Rechnung. Es handelt sich als um die gesamte vom Käufer oder Leistungsnehmer zu zahlende Geldsumme der Rechnung.

⁴² Bezüglich der zuwendungsfähigen Aufwendungen ohne Ust. und abzüglich Rabatten, Skonti oder sonstiger Abzüge

⁴³ über die gesamte Dauer der Maßnahme. Eine Befüllung ist ausschließlich für die Maßnahmen der Kategorien 1 bis 6 vorzunehmen. Gefördert werden ausschließlich Maßnahmen mit einer Mindestdauer von vier Unterrichtsstunden.

⁴⁴ Als Personalkosten für Weiterbildungsteilnehmende und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten), die für die Stunden anfallen, in denen die Weiterbildungsteilnehmenden an der Maßnahme teilnehmen, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Unterrichtsstunde (jeweils mindestens 45 Minuten) und weiterbildungsteilnehmender Person 12 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt.

⁴⁵ Für alle anderen Kosten im Zusammenhang mit einer Maßnahme, insbesondere direkt damit zusammenhängende Reisekosten sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Maßnahme verwendet werden, werden bei intern und extern durchgeführten Maßnahmen (Ausnahme: Maßnahmen der Kategorie 7 und Bachelor, vgl. 5.2.2 der Richtlinie „Weiterbildung“) pauschal pro Schultag und weiterbildungsteilnehmender Person 30 Euro als zuwendungsfähige Kosten anerkannt. Unterbringungskosten sind nicht zuwendungsfähig.

(17)	☐ Die unter Ziffer (7) und/oder Ziffer (9) und/oder Ziffer (11) und/oder (11) und/oder (13) und/oder (15) dieses Verwendungsnachweises erfasste/n Maßnahme/n dienen nicht der Einhaltung von Ausbildungsnormen, die durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsvorschriften verbindlich vorgeschrieben sind.
Angaben zur Zuwendungsberechtigung	
(18)	☐ Ich betreibe/Wir betreiben seit dem Zeitpunkt der Antragstellung ohne Unterbrechung gewerblichen Güterkraftverkehr und/oder Werkverkehr im Sinne von § 1 des Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG) mit schweren Nutzfahrzeugen ⁴⁶ und ich bin/wir sind seit dem Zeitpunkt der Antragstellung ohne Unterbrechung Inhaber/Inhaberin der entsprechenden Berechtigung (Erlaubnis/Lizenz) und/oder in der Werkverkehrsdatei angemeldet und Änderungen der im Antrag gemachten Angaben zur Berechtigung habe ich/haben wir bereits mitgeteilt bzw. teile ich/teilen wir mit diesem Verwendungsnachweis mit (s. Anlage).
(19)	☐ Ich bin/Wir sind zum Stichtag 01. Dezember 2023 Eigentümer bzw. Eigentümerin oder Halter bzw. Halterin ⁴⁷ der im Erstantrag erfassten in der Bundesrepublik Deutschland zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassenen schweren Nutzfahrzeuge wie folgt gewesen. Anzahl der schweren Nutzfahrzeuge mit einer technisch zulässigen Gesamtmasse von • 3.501 kg bis 7.499 kg: • mindestens 7.500 kg:
Erklärungen	
(20)	Dem Verwendungsnachweis ist ☐ das unterschriebene Kontrollformular (Pflichtanlage) ☐ die Teilnahmebestätigung (Pflichtanlage T) für jede Weiterbildungsmaßnahme nach Ziffer (7) / (9) / (11) / (13) / (15) ☐ im Fall des ersten Verwendungsnachweises der Fahrzeugnachweis⁴⁸ nach Ziffer (19) beigelegt. Nur mit diesen Unterlagen ist der Verwendungsnachweis vollständig.
(21)	☐ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir die Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.6.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union in der Fassung der Verordnung (EU) 2023/1315 vom 23.6.2023 zur Kenntnis genommen habe/n und für verbindlich anerkenne/n. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir die 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 (Richtlinie „Weiterbildung“) zur Kenntnis genommen habe/n und als verbindlich anerkenne/n. ☐ Ich erkläre/Wir erklären, mir/uns ist bekannt, dass nach der Richtlinie „Weiterbildung“ gewährte Förderungen kumuliert werden können mit anderen staatlichen Beihilfen, sofern diese Maßnahmen unterschiedliche bestimmbare beihilfefähige Kosten betreffen, sowie mit anderen staatlichen Beihilfen für dieselben, sich teilweise oder vollständig überschneidenden beihilfefähigen Kosten, jedoch nur, wenn durch diese Kumulierung die höchste nach der AGVO für diese Beihilfen geltende Beihilfeintensität beziehungsweise der höchste nach der AGVO für diese Beihilfen geltende Beihilfebetrags nicht überschritten wird.

⁴⁶ Für die Antragstellung bis 30. Juni 2024 gilt:

Als schwere Nutzfahrzeuge im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gelten Kraftfahrzeuge, die ausschließlich für den Güterkraftverkehr bestimmt sind und deren technisch zulässige Gesamtmasse mindestens 7.500 kg beträgt.

Für die Antragstellung ab 01. Juli 2024 gilt:

Als schwere Nutzfahrzeuge im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ gelten Kraftfahrzeuge, die ausschließlich für den Güterkraftverkehr bestimmt sind und deren technisch zulässige Gesamtmasse mindestens 3.501 kg beträgt.

⁴⁷ Ist die zuwendungsempfangende Person nicht Halter bzw. Halterin, so ist zusätzlich zur Zulassungsbescheinigung Teil I ein geeigneter Nachweis der Eigentümerschaft beigelegt.

⁴⁸ Geeignete Nachweise der Haltereigenschaft sind: elektronische Kopie/n der Zulassungsbescheinigung Teil I, Fahrzeugaufstellung, bestätigt durch die Straßenverkehrsbehörde, vorzugsweise unter Verwendung der Anlage F zum Verwendungsnachweis
Geeignete Nachweise der Eigentümerschaft sind: elektronische Kopie/n der Zulassungsbescheinigung/en Teil II (Fahrzeugbrief/e), eine aktuelle Aufstellung zum Anlagevermögen, Kaufvertragsurkunde/n oder vergleichbare geeignete Bestätigungen über die Eigentumsverhältnisse. Im Anlagevermögen aufgeführte gemietete, geleaste oder gepachtete Fahrzeuge sind nicht förderfähig.

	☐ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir die Hinweise und Informationen auf der Internetseite des Bundesamtes für Logistik und Mobilität zur Kenntnis genommen habe/n. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die Bestimmungen des zugrundeliegenden Zuwendungsbescheides/ Änderungsbescheides beachtet werden. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir mit der/den Fördermaßnahme/n nicht vor Bewilligung begonnen, d. h. noch keinen der Ausführung zuzurechnenden Leistungsvertrag abgeschlossen hatte/n. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die unter Ziffer (7) und/oder Ziffer (9) und/oder Ziffer (11) und/oder (13) und/oder (15) dieses Verwendungsnachweises erfasste/n Maßnahmen/n innerhalb des im Zuwendungsbescheid/ Änderungsbescheid festgesetzten Bewilligungszeitraumes durchgeführt wurden. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die in den Verwendungsnachweisunterlagen angegebenen Weiterbildungsteilnehmenden im antragstellenden Unternehmen beschäftigt sind. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die Kosten entsprechend den unter Ziffer (12) und/oder Ziffer (14) und/oder (16) dieses Verwendungsnachweises aufgeführten Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit der/den unter Ziffer (11) und/oder Ziffer (13) und/oder Ziffer (16) dieses Verwendungsnachweises angegebenen Maßnahme/n angefallen sind. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die angefallenen Kosten notwendig waren, die Zuwendung sparsam und wirtschaftlich verwendet wurde und eingeräumte Skonti, Rabatte, Preisnachlässe etc. in Abzug gebracht worden sind. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass die Zahlung nicht eingestellt wurde und dass über mein/unser Vermögen kein Insolvenzverfahren unmittelbar bevorsteht, beantragt oder eröffnet ist bzw. keine Vermögensauskunft nach § 802 c Zivilprozessordnung (ZPO) oder § 284 Abgabenordnung (AO) abgegeben wurde bzw. keine Verpflichtung zu deren Abgabe besteht. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass es sich bei dem antragstellenden Unternehmen nicht um ein Unternehmen in Schwierigkeiten handelt [vgl. Art. 1 Abs. 4 lit. c) i. V. m. Art. 2 Abs. 18 AGVO]. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass an der zuwendungsempfangenden Person keine juristische/n Person/en des öffentlichen Rechts oder Eigenbetriebe einer solchen einzeln oder zusammen mittelbar oder unmittelbar mehrheitlich beteiligt ist/sind. ☐ Ich versichere/Wir versichern, Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid nicht abzutreten oder zu verpfänden. ☐ Ich versichere/Wir versichern, damit einverstanden zu sein, dass das Bundesamt für Logistik und Mobilität die Antragsberechtigung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen sowie unmittelbar durch örtliche Erhebungen bei der antragstellenden Person prüft. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir alle Angaben im Verwendungsnachweis und den zugehörigen Anlagen nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe/n (und sie ggf. durch Geschäftsunterlagen belegen kann/können), dass diese richtig sowie vollständig sind und ich/wir Änderungen, insbesondere solche, die sich auf die Berechnung oder Auszahlung der Zuwendung auswirken könnten, unverzüglich mitteile/n. ☐ Ich versichere/Wir versichern, dass mir/uns bekannt ist, dass der Verwendungsnachweis nur vollständig ist, sofern das Kontrollformular unterschrieben ist und alle benötigten Anlagen beigelegt sind.
(22)	☐ Mir/Uns ist bekannt, dass zu Unrecht - insbesondere aufgrund unzutreffender Angaben oder wegen Nichtbeachtung der geltenden Richtlinien und Bestimmungen des Zuwendungsbescheides/ Änderungsbescheides - erhaltene Zuwendungen nach den geltenden Rechtsvorschriften zurückzuzahlen sind. ☐ Mir/Uns ist bekannt, dass insbesondere folgende Angaben subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind und ein Subventionsbetrug strafbar ist: • Firmen- oder Unternehmensbezeichnung sowie Registernummer, • alle Angaben zu den durchgeführten Maßnahmen, für die die Auszahlung der Zuwendung beantragt wird, • Nachweis über die Durchführung von Güterkraftverkehr im Sinne von § 1 Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG) zum Zeitpunkt der Antragstellung und Inhaberschaft einer Erlaubnis/Lizenz oder Anmeldung zum Werkverkehr ohne Unterbrechung, • Erklärung über die Durchführung der Maßnahmen innerhalb des Bewilligungszeitraums, • Erklärung zum Vorhabenbeginn, • Erklärung, dass über das Vermögen kein Insolvenzverfahren beantragt/eröffnet wurde, • Erklärung, kein Unternehmen in Schwierigkeiten zu sein,

	• Erklärung, dass keine mehrheitliche Beteiligung einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder eines Eigenbetriebes einer solchen vorliegt, • Erklärung zur Verwendung der Zuwendung ausschließlich für den Güterkraftverkehr Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einem Zuschuss [§ 4 Subventionsgesetz (SubvG)]. Nach § 3 SubvG trifft den Subventionsnehmer eine sich auf alle subventionserheblichen Tatsachen erstreckende Offenbarungspflicht.
(23)	Datenschutzhinweis: Die in diesem Verwendungsnachweis einschließlich der jeweiligen Anlagen enthaltenen Daten verarbeitet das Bundesamt für Logistik und Mobilität durch die hierfür zuständigen Beschäftigten nur für die Durchführung Ihres Verwendungsnachweisverfahrens und zur Erstellung anonymisierter Statistiken. Die Bearbeitung und die Entscheidung über Ihren Verwendungsnachweis erfolgt nicht ausschließlich automatisiert nach Maßgabe der hierfür geltenden Rechtsvorschriften (§ 14a, § 15 Absatz 4 Nr. 5 und § 15a Absatz 4 Nr. 4 Güterkraftverkehrsgesetz, der dort genannten EU-Bestimmungen und der Richtlinie „Weiterbildung“). Ihre Daten werden gelöscht, sobald die maßgeblichen haushaltsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind (hier: 10 Jahre nach Abschluss des Zuwendungsverfahrens). Mit Ihrer Unterschrift auf dem Kontrollformular zu diesem Verwendungsnachweis willigen Sie ein, dass das Bundesamt für Logistik und Mobilität Ihre darin enthaltenen personenbezogenen Daten verarbeitet, soweit dies für die Durchführung des Verwendungsnachweisverfahrens einschließlich Rechnungsprüfung erforderlich ist. Sie können die Einwilligung für die Zukunft gegenüber der verantwortlichen Stelle widerrufen. In diesem Fall ist dem Bundesamt für Logistik und Mobilität allerdings eine Weiterbearbeitung Ihres Verwendungsnachweises nicht mehr möglich. Bei Fragen speziell zum Datenschutz einschließlich Ihrer Rechte als betroffene Person können Sie über folgende E-Mail-Adresse Kontakt mit uns aufnehmen: datenschutz@balm.bund.de. Detaillierte Informationen hierzu finden Sie auch auf der Internetseite des Bundesamtes für Logistik und Mobilität www.balm.bund.de.