



WER MACHT WAS WANN?

Ein Leitfaden zur Investitions- und Regionalförderung

– für Unternehmen und Multiplikatoren –

TEIL II: Auszahlung des Zuschusses und Nachweispflichten

Verfahrens-
stand

Akteur

Vorgehensweise

Zuwendungsbescheid (ZWB)

Beginn

Ministerium
für Wirtschaft,
Arbeit Energie
und Verkehr

Erstellen und Versenden des Zuwendungsbescheids
*(Der Zuwendungsbescheid legt den maximal möglichen
Zuschuss aufgrund des Planinvestitionsvorhabens und
die Förderbedingungen fest. Außerdem sind hierin
Teilauszahlungsbeträge und Nachweispflichten fixiert.)*

INVESTITIONSZEITRAUM

Unternehmen

Bitte lesen und überprüfen Sie Ihren Bescheid auf
mögliche Unrichtigkeiten! *(Die Rechtsbehelfsfrist beträgt
einen Monat nach Zustellung.)*
Achten Sie insbesondere darauf, in welchem Jahr welche
Beträge abgerufen werden können (S. 1 ZWB).
Sind aus Ihrer Sicht keine Unrichtigkeiten im Bescheid
feststellbar, schicken Sie uns bitte die dem Bescheid
beiliegende Empfangsbestätigung mit Rechtsbehelfs-
verzicht per Post zu. Ergeht der Bescheid an mehrere
Zuwendungsempfänger, so ist dieses Dokument für jeden
einzelnen auszufüllen.

Ministerium für Wirtschaft,
Arbeit, Energie und Verkehr

Sie erhalten eine E-Mail Ihres zuständigen Bearbeiters mit
den nötigen Formularen zur Anforderung des
Investitionszuschusses:

- Formular „Anforderung des Investitionszuschusses“
- Kosten-Ausgabenaufstellung (KAA)

Ihre möglichen Bearbeiter ab jetzt lauten:

Herr Eric Eck

(0681 501-4549; e.eck@wirtschaft.saarland.de)

Frau Silke Riedinger

(0681 501-3501; s.riedinger@wirtschaft.saarland.de)



INVESTITIONSZEITRAUM

Unternehmen

Je nach Investitionsfortschritt können jetzt Zuschusstranchen abgerufen werden. Zu beachten ist dabei:

- In der KAA können nur Wirtschaftsgüter geltend gemacht werden, die dort mit Auftrags-, Rechnungs- und Überweisungsdatum belegt werden können (*Bitte keine Rechnungen und Zahlungsbelege einreichen!*).
- Sollten Sie größere oder geringere Beträge abrufen können bzw. wollen als im Zuwendungsbescheid für das jeweilige Jahr bewilligt sind (Investitionsfortschritt gestaltet sich anders als geplant), nehmen Sie vorab telefonisch Kontakt mit uns auf!
Ist ein potentieller Auszahlungsbetrag noch nicht im Zuwendungsbescheid bewilligt, erhalten Sie von uns gegebenenfalls einen Ergänzungsbescheid (Hinweis hierzu siehe S. 3).
- Bitte achten Sie darauf, die Anzahl aller Mittelabrufe im Laufe des gesamten Investitionszeitraumes möglichst gering zu halten (i.d.R. 4-5 Abrufe).

Schicken Sie das Anforderungsformular und die KAA (von der Geschäftsführung unterschrieben und mit Stempel versehen) im Original per Post an uns und die KAA zusätzlich als Excel-Datei per E-Mail.

Sollten Fragen beim Ausfüllen bestehen, melden Sie sich bitte vor dem Absenden der Formulare!

Für den Fall, dass eine Änderung/Anpassung des Investitionszeitraumes (S. 3 ZWB) nötig wäre (z.B. bei Lieferverzögerungen o.ä.), nehmen Sie bitte vor Ablauf des Investitionszeitraumes Kontakt mit uns auf!

Ministerium für
Wirtschaft, Arbeit,
Energie und Verkehr

Das Anforderungsformular und die Kosten-Ausgabenaufstellung (KAA) werden geprüft - eventuell erfolgen Rückfragen.

Bei positivem Abschluss des Prüfverfahrens ergeht eine Auszahlungsanordnung an die Saarländische Investitionskreditbank AG (*die SIKB benötigt in der Regel bis zu 2 Wochen zur Auszahlung des Zuschusses*).

Die weiteren Mittelabrufe bis zur Beendigung des Investitionsvorhabens erfolgen nach dem gleichen Verfahrensablauf.



Ende

Unternehmen

Wenn das Investitionsvolumen des Zuwendungsbescheides erreicht ist (S. 5 ZWB)

oder

alle zu tätigen Investitionen erfolgt sind (evtl. auch vor Beendigung laut Zuwendungsbescheid)

und

alle Auflagen des Zuwendungsbescheides erfüllt sind (Fördervoraussetzungen) (S. 2 ZWB), insbesondere z.B. dass zusätzliche Dauerarbeitsplätze geschaffen wurden, muss der Verwendungsnachweis geführt werden.

Das Formular „Verwendungsnachweis“ finden Sie auf unserer Homepage. Dieses ist spätestens 6 Monate nach dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Investitionsende im Original vorzulegen.

Zu beachten ist dabei:

- Der Verwendungsnachweis muss von der Geschäftsführung unterschrieben und von einem Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer testiert sein.
- Dem Verwendungsnachweis ist das Formular „Nachweis über die Entwicklung der Dauerarbeitsplätze und Bestätigung über die eigenbetriebliche Nutzung der geförderten Wirtschaftsgüter“ (APN) (siehe Homepage) beizufügen.

(Hinweis: Beendigung des Investitionszeitraums und Unterzeichnen des Verwendungsnachweises fallen nicht immer zusammen. Die Angaben im Verwendungsnachweis beziehen sich auf das Investitionsende, die im Arbeitsplatznachweis auf den jeweils aktuellen Stand zum Zeitpunkt der Unterzeichnung.)

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit,
Energie und Verkehr

Der Verwendungsnachweis wird geprüft – eventuell erfolgen Rückfragen.

Falls noch ein Restbetrag aussteht, kann dieser in der Regel jetzt zur Auszahlung kommen. Sollte dieser Auszahlungsbetrag noch nicht im Zuwendungsbescheid bewilligt sein, erhalten Sie von uns einen Ergänzungsbescheid *(Auch hier senden Sie uns bitte wieder die Empfangsbestätigung mit Rechtsbehelfsverzicht und noch einmal das Anforderungsformular – allerdings ohne Kosten-Ausgabenaufstellung – zu).*

Bitte beachten Sie: **Wenn insgesamt mehr Investitionen getätigt wurden als ursprünglich geplant, wird trotzdem kein höherer Zuschuss ausgezahlt als laut Zuwendungsbescheid vorgesehen!**



Ende

Ministerium für Wirtschaft,
Arbeit, Energie und Verkehr

Die Prüfung des Verwendungsnachweises kann mit einer angekündigten Vor-Ort-Kontrolle einhergehen. Dabei sind die Original-Rechnungen und zugehörigen Zahlungsbelege geltend gemachter Positionen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

Nachdem der Verwendungsnachweis abschließend geprüft und gegebenenfalls eine letzte Zahlung erfolgt ist, erhalten Sie einen Festsetzungsbescheid, worin die komplette abgeschlossene Maßnahme noch einmal zusammengefasst ist.

Festsetzungsbescheid
Ende der Investitionsmaßnahme

BINDUNGSFRISTEN

Unternehmen

Im Festsetzungsbescheid (auf der zweiten Seite) finden Sie die Bindungsfristen i.V.m. den Nachweispflichten für die Dauerarbeitsplätze und die eigenbetriebliche Nutzung der geförderten Wirtschaftsgüter.

Zu den dort angegebenen Fristen ist das jeweilige Formular APN (s.o.) im Original einzureichen.

Bitte terminieren Sie sich diese Fristen.

Bei Fragen wenden Sie sich an:

Frau Erika Kopp

(0681 501-4179; er.kopp@wirtschaft.saarland.de)

Ihre Nachweispflichten enden mit Ablauf der Bindungsfristen.

Grundsätzlich gilt:

Sollten während des Investitionszeitraums oder der Bindungsfristen Probleme auftauchen (z.B. gesellschaftsrechtliche Veränderungen, Abbau von Dauerarbeitsplätzen, Verkauf geförderter Wirtschaftsgüter, Verlagerung der Betriebsstätte o.ä.), nehmen Sie bitte schnellstmöglich vorab telefonisch Kontakt mit uns auf!