



Ausfüllanleitung

zum

Verwendungsnachweis „Ausbildung“ (Antrag auf Auszahlung)

nach der Richtlinie des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung über die Förderung der Aus- und Weiterbildung, der Qualifizierung und Beschäftigung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen vom 14. Oktober 2010 in der Fassung der Dritten Änderung vom 10. September 2013

Nutzen Sie nach Möglichkeit das elektronische Verwendungsnachweisverfahren über die Internetseite

<https://antrag-bvbs.bund.de>

Alternativ stehen Ihnen die Formulare, Merkblätter sowie weitere Informationen auch auf der Internetseite des Bundesamtes unter der Adresse www.bag.bund.de zur Verfügung.

Sofern Sie den Antrag nicht elektronisch stellen, füllen Sie ihn bitte möglichst am PC aus. Die Eingabefelder sind per Maus oder Tabulatortaste erreichbar.

Achten Sie darauf, dass alle Schriftstücke dem Format DIN A4 entsprechen. Verzichten Sie auf das Klammern Ihrer Unterlagen. Das Formular ist grundsätzlich für die Verwendung von Fensterumschlägen geeignet. Senden Sie bitte den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag

- auf dem Postweg an die auf dem Antragsvordruck vorgegebene Anschrift
- oder per Telefax an die Nummer 0221 5776 1777.

Verwendungsnachweise per E-Mail sind unzulässig!

Bitte fügen Sie dem Verwendungsnachweis-Vordruck sämtliche notwendigen Unterlagen vollständig bei!

Benutzen Sie den Verwendungsnachweisvordruck des Förderjahres, in dem die Förderung des betrieblichen Ausbildungsverhältnisses bewilligt wurde (Zuwendungsbescheid). Diese Anleitung gibt Ihnen Hinweise, wie der Verwendungsnachweis richtig ausgefüllt wird. Die entsprechenden Hinweise beziehen sich auf die Ziffern im Vordruck des Verwendungsnachweises.

Füllen Sie nur die weißen Felder des Verwendungsnachweises deutlich und vollständig aus. Soweit der vorgesehene Platz ggf. nicht ausreicht, nehmen Sie die notwendigen Angaben (maschinenschriftlich oder in Druckschrift) auf einem gesonderten Blatt vor und fügen dieses als Anlage dem Verwendungsnachweis bei.

Achtung: Bitte tragen Sie pro Verwendungsnachweis nur die Ausbildungsverhältnisse eines Zuwendungsbescheides ein. Für jeden weiteren Zuwendungsbescheid nutzen Sie bitte einen weiteren Verwendungsnachweis. Es kann daher notwendig sein, dass mehrere Verwendungsnachweise eingereicht werden müssen.

Wie Sie den Vordruck im Einzelnen ausfüllen müssen, wird am folgendem Beispiel erläutert:

Das Unternehmen Reinhard Wendel Transport GmbH beschäftigt 6 Mitarbeiter und ist Halter von 4 schweren Nutzfahrzeugen. Dem Unternehmen wurde für die Förderperiode 2014 unter dem Geschäftszeichen 8521.2.000/001#006 - 2014 eine Zuwendung i. H. v. insgesamt 50.000,00 EUR bewilligt. Wie beantragt, absolvieren zwei Auszubildende die Ausbildung zum Berufskraftfahrer und haben das 1. Kalenderjahr ihrer Ausbildung erfolgreich beendet.

Art des Nachweises und Geschäftszeichen (Gz.)

Hinweis zur Vorlage der Teilverwendungsnachweise:

Der **erste** Verwendungsnachweis ist nach erfolgreich absolviertem Ausbildungszeitraum vom Beginn der Ausbildung bis zum Ende des ersten Kalenderjahres einzureichen.

Der **zweite** und **dritte** Verwendungsnachweis ist für die beiden jeweils dem Ausbildungsbeginn folgenden und erfolgreich absolvierten vollständigen Kalenderjahre einzureichen.


Der **letzte** Nachweis über die Verwendung der Fördermittel ist nach erfolgreich abgeschlossener Berufsausbildung einzureichen.

Die Teilverwendungsnachweise sind jeweils innerhalb der ersten drei Monate eines Kalenderjahres für die absolvierten Ausbildungsmonate des vorangegangenen Kalenderjahres vorzulegen. Der letzte Teilverwendungsnachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Ausbildungsende vorzulegen.

Geben Sie bitte das Geschäftszeichen des Zuwendungsbescheids im Verwendungsnachweis an.

Beispiel

Auszug aus dem Zuwendungsbescheid für das Unternehmen Reinhard Wendel Transport GmbH vom 15.01.2014:

 Bundesamt für Güterverkehr Bundesamt für Güterverkehr • Postfach 19 01 80 • 50498 Köln Firma Reinhard Wendel Transport GmbH Heinrich-Heine-Str. 123 50996 Köln	+	
	Datum	15. Januar 2014
	Gz.	53/00 - 8521.2.0000/001#006 - 2014
	Postanschrift	Postfach 19 01 80 50498 Köln
	Telefon	oder 0221 5776-2699 (Servicenummer)
	Telefax	0221 5776-1777
	E-Mail	info.foerderprogramme@bag.bund.de
	Internet	www.bag.bund.de
	Hausanschrift	Werderstraße 34, 50672 Köln
	bearbeitet von: Frau Mustermann	
Wir sind telefonisch für Sie da: Mo-Fr 9.00-11.45 Uhr		

Beispiel (Vordruck Verwendungsnachweis):

Teilverwendungsnachweis

Der Antrag muss bis zum 31. März 2015
beim Bundesamt für Güterverkehr eingehen.

Gz.: 8521.2. 000/001 #XXX

(Bitte stets angeben)

1. Zuwendungsempfänger/in

Tragen Sie bitte die aktuelle vollständige Firmen- bzw. Unternehmensbezeichnung einschließlich der Rechtsform ein. Handelt es sich um ein Einzelunternehmen, so nutzen Sie bitte das Feld 'Vorname Name'.

Beispiel:

1. Zuwendungsempfänger/in

Firmen- oder Unternehmensbezeichnung (lt. Handelsregister)

Reinhard Wendel Transport GmbH

bzw. Vorname, Name

Anschrift (Straße/Hausnummer)

Heinrich-Heine-Str. 123

PLZ

50996

Ort

Köln

2. Bankverbindung

Erfassen Sie bitte die korrekte und vollständige Bankverbindung (IBAN und BIC ohne Leerzeichen) des Antrag stellenden Unternehmens.

Eine deutsche IBAN (International Bank Account Number) besteht immer aus DE und 20 Stellen.

Der BIC (Bank Identifier Code) hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

Beispiel:

2. Bankverbindung	
Kreditinstitut Musterbank	
IBAN	BIC
DE12345678901234567890	MUBADE12

3. Ansprechpartner/in

Für etwaige Rückfragen geben Sie bitte den Ansprechpartner bzw. die Ansprechpartnerin mit den Kommunikationsverbindungen in Ihrem Unternehmen an. Im Rahmen des elektronischen Verfahrens erhält der Zuwendungsempfänger bei Angabe einer korrekten E-Mail-Adresse eine automatische Eingangsbestätigung.

Beispiel:

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

4. Sachbericht

Geben Sie bitte das Datum des Zuwendungsbescheids an und erfassen Sie bitte den Namen, den Vornamen und die Anschrift des/der Auszubildenden sowie den jeweils absolvierten Zeitraum.

Beispiel:

4. Sachbericht

Geben Sie bitte zu den persönlichen Angaben des/der Auszubildenden den für die Teilzahlung maßgeblichen Zeitraum an. Sind mehr als fünf Auszubildende zu fördern, benutzen Sie bitte ausschließlich die hierfür vorgesehene **Anlage 1** zu diesem Verwendungsnachweis.

Bitte pro Verwendungsnachweis nur die Auszubildenden eines Zuwendungsbescheides eintragen.

Bitte geben Sie auch die Daten des Zuwendungsbescheides an, mit welchem die Förderung des/der entsprechenden Ausbildungsverhältnisses/s bewilligt wurde.

(Bitte hier das Datum sowie das Geschäftszeichen des Zuwendungsbescheides angeben, *Beispiel: 8521.2.000/000#001- 2014*)

Zuwendungsbescheid vom (Gz.: 8521.2.000/001 # 001 - 2014)

lfd. Nr.	Auszubildende/r (Vorname Name Anschrift)	tatsächlich absolvierte Ausbildungsmonate	Beginn der Ausbildung bis 31.12.2014
01	Meier, Benno; Alter Mühlenweg 20; 50679 Köln	4	von: 01.09.2014 bis: 31.12.2014
02	Stürmer, Malte; Welkenkamp 14; 20991 Hamburg	4	von: 01.09.2014 bis: 31.12.2014
03			von: bis:

Bei **mehr als fünf Auszubildenden** benutzen Sie bitte ausschließlich die hierfür vorgesehene **Anlage 1** zum Verwendungsnachweis.

Sofern hinsichtlich der Durchführung der Ausbildung **Veränderungen inhaltlicher Art** eingetreten sind, erläutern Sie diese bitte in der **Anlage 2** zu diesem Verwendungsnachweis.

5. Ort, Datum, Unterschrift

Lesen Sie bitte sorgfältig die Erklärungen.

Vermerken Sie den Ort und das Datum der Antragstellung. Achten Sie darauf, dass der Verwendungsnachweis zu unterschreiben und ggf. mit Firmenstempel zu versehen ist.

Anlagen

Geben Sie bitte an, ob dem Verwendungsnachweis Anlagen beigefügt sind. Der/Die Nachweis/e nach Ziffer 4 für die entsprechenden Ausbildungsmonate sind dem Verwendungsnachweis in jedem Fall beizufügen.

Nachweise für den/die Ausbildungsabschnitt/e (Pflichtanlagen):

- Die jeweiligen Teilverwendungsnachweise für die bereits absolvierten Ausbildungsmonate des vorangegangenen Kalenderjahres sind innerhalb der ersten drei Monate des darauffolgenden Kalenderjahres vorzulegen.
- Mit jedem Teilverwendungsnachweis ist ein Nachweis über das weitere Bestehen des Ausbildungsverhältnisses durch Bestätigung der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz (IHK) und eine Gehaltsabrechnung des Folgemonats vorzulegen.
- Der letzte Teilverwendungsnachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Ausbildungsende zusammen mit dem Prüfungsnachweis sowie der letzten Gehaltsabrechnung vorzulegen.

Beispiel:

Anlagen

- Nachweis/e nach Ziffer 4 des Verwendungsnachweises für die entsprechenden Ausbildungsmonate
- Liste weiterer Auszubildender (**Anlage 1**)
- Erläuterungen zu Ziffer 4 (**Anlage 2**)
- Ggf. weitere Anlagen:

-	-
-	-

Anlage 1 (Liste weiterer Auszubildender)

Die Anlage 1 verwenden Sie bitte, wenn Sie mehr Auszubildende aufführen müssen, als der Platz zu Ziffer 4 erlaubt. Achten Sie dabei bitte auf die Angabe des Geschäftszeichens und der Seitennummerierung. Sollte der Platz auf der Anlage 1 nicht genügen, benutzen Sie dieses Formular bitte mehrfach.

Anlage 2 (Veränderungen inhaltlicher Art/Erläuterungen zu Ziffer 4)

Sofern bei der Durchführung der Maßnahme/n Veränderungen inhaltlicher Art eingetreten sind, erläutern Sie diese bitte in der Anlage 2 zu diesem Verwendungsnachweis.

Achten Sie dabei bitte auf die Angabe des Geschäftszeichens. Sollte der Platz auf der der Anlage 2 nicht genügen, benutzen Sie dieses Formular bitte mehrfach.