

FAQ

zum Teilprogramm MID-Digitale Prozesse

Inhalt

I.	Allgemeines	4
1.	Wer wird gefördert?	4
2.	Wann bin ich ein Unternehmer? Spielt meine Rechtsform eine Rolle?	4
3.	Was ist ein Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen (KMU)?	4
4.	Welche Personen werden bei der Anzahl der Beschäftigten zur Bestimmung der Unternehmensgröße mitgerechnet?	4
5.	Müssen Beziehungen zu anderen Unternehmen für die Definition des KMU-Status berücksichtigt werden? (verbundenes Unternehmen/Partnerunternehmen)	4
6.	Werden auch Start-ups im Rahmen von MID gefördert?	4
7.	Sind gewisse Branchen von der Förderung ausgeschlossen?	5
8.	Gibt es weitere Ausschlussgründe?	5
II.	Förderrahmen	5
9.	Welche Maßnahmen sind förderfähig?	5
10.	Kann der Kauf von Hardware/Software gefördert werden?	5
11.	Was ist darüber hinaus nicht förderfähig?	5
12.	Wie hoch ist die Förderung?	5
13.	Wie berechnet sich die Fördersumme?	5
III.	Verantwortlichkeit und Datenschutz	6
14.	Wer ist für die Abwicklung der gesamten Förderung verantwortlich?	6
15.	Wer stellt den Antrag?	6
16.	Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung?	6
17.	Wer sollte meine Zugangsdaten zum Förderportal kennen?	6
18.	Wie erhalte ich meine Bescheide?	6
19.	Ich habe den Zuwendungsbescheid per E-Mail erhalten – ist das korrekt?	6

IV.	Antragstellung	7
20.	Wie kann ich einen Antrag stellen?	7
21.	Wie reiche ich meinen Antrag, meine Förderunterlagen, meinen Projektabschluss ein?	7
22.	Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?	7
23.	Was muss in der De-minimis-Erklärung angegeben werden?	7
24.	Wie lange dauert die Antragsbearbeitung?	8
25.	Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt?	8
26.	Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?	8
27.	Können die MID-Teilprogramme miteinander kombiniert werden?	8
28.	Kann MID-Digitale Prozesse mit anderen Förderungen kombiniert werden?	8
V.	Ablauf der Förderung	8
29.	Was gilt als vorzeitigen Maßnahmenbeginn?	8
30.	Darf ich nach dem Maßnahmenbeginn einen Antrag stellen?	8
31.	Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen?	9
32.	Welche auftragnehmenden Unternehmen werden für MID-Digitale Prozesse anerkannt?	9
33.	Darf ich Unternehmen beauftragen, mit denen ich familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen habe?	9
34.	Wie viele auftragnehmende Unternehmen können beauftragt werden?	9
35.	Worauf sollte ich bei der Auswahl eines Beratungsunternehmens für das Projekt achten?	9
36.	Woran erkenne ich ein seriöses Angebot und einen ordnungsgemäßen Projektverlauf?	9
37.	Ist ein Wechsel des auftragnehmenden Unternehmens während der Laufzeit möglich?	10
38.	Erhalte ich eine Antragseingangsbestätigung?	10
39.	Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?	10
40.	Was ist der Unterschied zwischen Bewilligungszeitraum und Durchführungszeitraum?	10
41.	Bis wann muss ich meine Rechnung bezahlt haben?	10
42.	Wie und wann wird die Förderung ausgezahlt?	10
VI.	Administratives	10
43.	Einige Unterlagen sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das?	10
44.	Kann ich als antragstellendes Unternehmen eine Vollmacht ausstellen?	11

VII.	Verwendungsnachweis	11
45.	Wie führe ich den Verwendungsnachweis nach Projektabschluss durch?	11
46.	Bis wann sind die Unterlagen aufzubewahren?	11

1. Allgemeines

1. Wer wird gefördert?

Das Teilprogramm MID-Digitale Prozesse wendet sich branchenübergreifend an Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen (KMU). Das geförderte Unternehmen muss seinen Sitz zum Zeitpunkt der Antragstellung in Nordrhein-Westfalen haben.

2. Wann bin ich ein Unternehmer? Spielt meine Rechtsform eine Rolle?

Gemäß der Definition ist ein Unternehmen „jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt“. In der Praxis bedeutet dies, dass Selbstständige, Familienunternehmen, Personengesellschaften und Vereinigungen oder sonstige Einheiten, die regelmäßig eine wirtschaftliche Tätigkeit ausüben, als Unternehmen angesehen werden können. Als wirtschaftliche Tätigkeit wird üblicherweise der Verkauf von Produkten oder die Erbringung von Dienstleistungen zu einem bestimmten Preis auf einem bestimmten/direkten Markt angesehen. Weitere Informationen können [hier](#) entnommen werden.

3. Was ist ein Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen (KMU)?

Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen (KMU) werden definiert als Unternehmen, die weniger als 250 Mitarbeitende beschäftigen und einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Millionen Euro aufweisen.

Die Schwellenwerte gemäß KMU-Definition der EU beziehen sich auf den letzten durchgeführten Jahresabschluss. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die Schwellenwerte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

4. Welche Personen werden bei der Anzahl der Beschäftigten zur Bestimmung der Unternehmensgröße mitgerechnet?

Auszubildende sowie Praktikant(innen) müssen bei der Ermittlung der Mitarbeiter(innen)zahl nicht berücksichtigt werden. Es gelten hier die Vollzeitäquivalente.

5. Müssen Beziehungen zu anderen Unternehmen für die Definition des KMU-Status berücksichtigt werden? (verbundenes Unternehmen/Partnerunternehmen)

Ja, Beziehungen zu anderen Unternehmen können einen Einfluss auf die Förderung haben. Unter dem folgenden Link [Was ist ein KMU?](#) finden Sie eine gute Anleitung zur Bestimmung, ob die Beziehungen zu einem anderen Unternehmen für die Förderung kritisch zu betrachten sind.

6. Werden auch Start-ups im Rahmen von MID gefördert?

Ja, neue Unternehmen am Markt werden gefördert, wenn die erforderlichen Kriterien zur Bestimmung einer KMU erfüllt sind. Das neue Unternehmen muss die Gründungsphase abgeschlossen und abschließend eine Rechtsform gewählt haben. Zudem muss die Eintragung im Handelsregister abgeschlossen sein.

7. Sind gewisse Branchen von der Förderung ausgeschlossen?

Ja. Unternehmen, die produzierend in der Land- und Forstwirtschaft, Aquakultur und Fischerei, soweit nicht Verarbeitung oder Vermarktung tätig sind, können keinen Antrag stellen. Darüber hinaus können Krankenhäuser, Kliniken, medizinische Versorgungszentren, Ärzte sowie Arztpraxen, Sanatorien oder ähnliche Einrichtungen nicht gefördert werden.

8. Gibt es weitere Ausschlussgründe?

Ja. Es dürfen grundsätzlich keine interessenskonfliktbehaftete Verwandtschafts- und geschäftliche Beziehungen zum auftragnehmenden Unternehmen bestehen. Näheres regelt die Nr. 3.2 der Richtlinie.

II. Förderrahmen

9. Welche Maßnahmen sind förderfähig?

Gefördert werden Ausgaben für externe Beratungsleistungen zur Analyse und Optimierung interner Geschäfts- und Produktionsprozesse. Die Beratung muss darauf abzielen, die Effizienz im Unternehmen durch die Digitalisierung von Abläufen zu steigern und die Einführung einer Softwarelösung vorzubereiten.

Förderfähig sind ausschließlich folgende Beratungsleistungen:

- a) **IST-Analyse:** Aufnahme und Dokumentation bestehender Prozessabläufe,
- b) **SOLL-Konzeption:** Erarbeitung von optimierten digitalen Arbeitsabläufen,
- c) **Software-Auswahl:** Unterstützung bei der Auswahl geeigneter Systeme sowie
- d) **Implementierungsbegleitung:** fachliche Beratung während der Einführungsphase der Software.

10. Kann der Kauf von Hardware/Software gefördert werden?

Der Kauf von Hardware und Software ist nicht zuwendungsfähig.

11. Was ist darüber hinaus nicht förderfähig?

U. a. Schulungs- und Trainingsleistungen ohne prozessberatenden Charakter oder Maßnahmen, die ausschließlich der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben dienen wie etwa Zeiterfassung, E-Rechnung oder Kassenlösungen oder Reise- und Unterbringungskosten des auftragnehmenden Unternehmens. Näheres regelt die Nr. 2 der Richtlinie.

12. Wie hoch ist die Förderung und die Förderquote?

Die Zuwendung wird als Festbetrag je beantragtem Tagewerk der Beratungsleistung gewährt. Der Festbetrag beträgt höchstens 500 Euro je Tagewerk. Förderfähig sind mindestens zehn und höchstens 30 Tagewerke. Als Bemessungsgrundlage dient das Angebot des auftragnehmenden Unternehmens zum Zeitpunkt der Antragstellung. Maßgeblich ist die darin ausgewiesene Anzahl der Tagewerke.

13. Wie berechnet sich die Fördersumme?

Die Fördersumme errechnet sich durch Multiplikation des Nettotagewerkbetrages (max. 500 Euro) mit der Anzahl der geplanten Tagewerke (mind. 10, max. 30 Tagewerke), welche sich aus dem Angebot des auftragnehmenden Unternehmens ergeben.

Beispiel:

Das Beratungsunternehmen veranschlagt im Angebot 1.000 Euro pro Tagewerk und geht von 25 Tagewerken für seine Beratungsleistung aus. Dies ergibt eine rechnerische Fördersumme von 25.000 Euro. Achtung: Hier greift die Regelung zum maximalen Tagewerkbetrag! Der maximale Tagewerkbetrag von 500 Euro kann nicht überschritten werden. Die förderfähige Fördersumme beträgt 12.500 Euro. Die Mehrkosten entfallen auf den Eigenanteil.

Der Förderhöchstbetrag beträgt 15.000 Euro (30 Tagewerke multipliziert mit 500 Euro).

III. Verantwortlichkeit und Datenschutz

14. Wer ist für die Abwicklung der gesamten Förderung verantwortlich?

Das antragstellende Unternehmen ist selbst für die vollständige und korrekte Abwicklung der Förderung verantwortlich. Das beinhaltet alle Schritte von der Registrierung im Kundenportal bis hin zum Projektabschluss und der Aufbewahrung der Unterlagen.

15. Wer stellt den Antrag?

Der Antrag kann ausschließlich durch dasjenige Unternehmen, welches einen Beratungsauftrag vergibt, gestellt werden.

16. Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung?

Die Verantwortung liegt beim antragstellenden/geförderten Unternehmen bzw. bei dessen vertretungsberechtigten Personen.

17. Wer sollte meine Zugangsdaten zum Förderportal kennen?

Nur Sie selbst sollten Ihre Zugangsdaten zum Kundenportal kennen.

18. Wie erhalte ich den meine Bescheide?

Im Kundenportal: Sobald Sie Ihren Startcode hinterlegt haben, können Sie den Zuwendungsbescheid samt Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest P) und De-minimis-Bescheinigung sowie weitere Bescheide direkt im Kundenportal herunterladen.

Per Post: Haben Sie Ihren Startcode noch nicht verknüpft, senden wir Ihnen den Bescheid ausschließlich an das antragstellende Unternehmen per Post zu.

Weitere Unterlagen: Alle zusätzlichen Formulare stehen ebenfalls im Kundenportal zum Download bereit.

19. Ich habe den Zuwendungsbescheid per E-Mail erhalten – ist das korrekt?

Nein, in diesem Fall sollten Sie umgehend Kontakt mit der NRW.BANK aufnehmen, da dies nicht dem regulären Verfahren entspricht. Ihren zuständigen Ansprechpartner können Sie dem bisherigen Schriftwechsel entnehmen. Alternativ können Sie auch Kontakt über das Service-Center aufnehmen: Tel.: 0211 91741 – 4800 oder E-Mail: info@nrwbank.de.

IV. Antragstellung

20. Wie kann ich einen Antrag stellen?

Die Förderung von Vorhaben erfolgt auf der Grundlage zeitlich befristeter Förderaufrufe, die auf der Internetseite des Förderprogramms MID bei der NRW.BANK bekannt gemacht werden. Die Durchführung von Förderaufrufen steht unter dem Vorbehalt verfügbarer Haushaltsmittel.

Anträge können im Kundenportal der NRW.BANK ausschließlich innerhalb der im jeweiligen Förderaufruf genannten Einreichfrist gestellt werden.

Die Bewilligung erfolgt nach der Richtlinie MID-Digitale Prozesse in der jeweils gültigen Fassung in der Reihenfolge des Eingangs der vollständigen Antragsunterlagen (Windhundprinzip).

21. Wie reiche ich meinen Antrag, meine Förderunterlagen, meinen Projektabschluss ein?

Über das [Kundenportal](#) der NRW.BANK können Sie die Antragstellung, die Einreichung von Nachweisen, den Projektabschluss und alle weiteren Prozesse digital vornehmen.

22. Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?

Dem Antrag sind beizufügen:

- Ein Nachweis über die Geschäftstätigkeit
 - Handelsregistrauszug (nicht älter als 3 Monate)
 - Gewerbeanmeldung (Kleingewerbe-Betriebe und GbR)
 - Bescheinigung des Finanzamtes (freiberuflich tätige Personen)
 - Eintragung bei der Steuerberaterkammer (Steuerberater/innen)
- Erklärung über erhaltene/beantragte „De-minimis“-Beihilfen im Direktgeschäft
- KMU-Erklärung (siehe Anlagensatz KMU-Eigenschaft)
- Erklärung über erhaltene/beantragte andere staatliche Zuwendungen für dieselben förderbaren Aufwendungen im Direktgeschäft
- Projektbeschreibung
- Gültiges unverbindliches Angebot inklusive Anzahl der avisierten Tagewerke und veranschlagter Tagessatz pro Tagewerk.

Alle benötigten Unterlagen müssen im Rahmen der Antragstellung im [Kundenportal](#) abgerufen und hochgeladen werden.

Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

23. Was muss in der De-minimis-Erklärung angegeben werden?

Bei De-minimis-Beihilfen oder Förderungen handelt es sich um geringfügige staatliche Beihilfen. Die Zuwendung erfolgt nach der Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen. Der Gesamtbetrag beläuft sich auf maximal 300.000 Euro pro Unternehmen innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren.

Wenn Sie unsicher sind, ob bereits gewährte Zuwendungen in der De-minimis-Erklärung erfasst werden müssen, wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige(n) Beihilfegeber(in).

24. Wie lange dauert die Antragsbearbeitung?

Nach Einreichung eines Antrages im Kundenportal beträgt die Bearbeitung Ihrer Unterlagen bis zur Erstellung des Zuwendungsbescheides in der Regel 6 Wochen.

25. Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt?

Der Bescheid zum Ergebnis der Antragsprüfung wird Ihnen auf postalischem Wege an Ihre angegebene Geschäftsadresse zugestellt (siehe Nummer 18).

26. Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?

Ein Unternehmen darf zunächst nur einen Antrag für MID-Digitale Prozesse stellen. Dies schließt verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen mit ein, d. h. Unternehmen, die gemäß EU-Definition verflochten sind ([s. Was ist ein KMU?](#)).

Nach Abschluss des Förderprojekts kann erneut ein Antrag gestellt werden, allerdings müssen zwei Jahre vergehen, bevor ein Unternehmen erneut eine Förderung für MID-Digitale Prozesse beantragen kann. Maßgeblich für die Berechnung dieser Frist ist das Eingangsdatum des Schlussverwendungsnachweises (Eingang Bewilligungsbehörde). Eine weitere Voraussetzung ist das Vorhandensein eines Förderaufrufs in zwei Jahren (siehe Nummer 20).

27. Können die MID-Teilprogramme miteinander kombiniert werden?

Ja, dies ist möglich. Es gilt allerdings zu beachten, dass eine Förderung für dasselbe Vorhaben aus mehreren Teilprogrammen nicht möglich ist (Ausschluss der Doppelförderung).

28. Kann MID-Digitale Prozesse mit anderen Förderungen kombiniert werden?

In der Regel gilt:

Projekte, die schon im Rahmen anderer Programme – der Europäischen Union, des Bundes oder der Länder – gefördert werden, können nicht noch einmal durch MID-Digitale Prozesse unterstützt werden.

Das bedeutet:

Eine Förderung für dasselbe Vorhaben aus weiteren öffentlichen Zuschüssen aus Landes-, Bundes- oder EU-Mitteln ist **nicht** möglich (Ausschluss der Doppelförderung!). Dies schließt auch ein, dass die Einsetzung von zweckgebundenen Zuwendungen zur Finanzierung des Eigenanteils nicht zulässig ist. Darlehen oder Bürgschaften sind davon ausgenommen.

V. Ablauf der Förderung

29. Was gilt als vorzeitiger Maßnahmenbeginn?

Förderfähig sind nur Maßnahmen, die zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht begonnen wurden. Die Maßnahme gilt als vorzeitig begonnen, wenn vor dem Zeitpunkt der Bewilligung bereits eine rechtsverbindliche Bestellung getätigt oder ein Auftrag/Vereinbarung zur Erbringung einer Beratung erteilt wurde (ggf. auch nur mündlich).

30. Darf ich nach dem Maßnahmenbeginn einen Antrag stellen?

Nein. Sie dürfen keinen Antrag stellen, wenn die Maßnahme bereits begonnen wurde. Ein Verstoß kann strafrechtliche Konsequenzen haben (Subventionsbetrug).

31. Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen?

Erst nach Erhalt der Förderzusage in Form eines Zuwendungsbescheides dürfen Sie mit der geplanten Maßnahme beginnen und das Angebot rechtsverbindlich unterzeichnen bzw. mündlich zusagen.

32. Welche auftragnehmenden Unternehmen werden für MID-Digitale Prozesse anerkannt?

Es werden alle Auftragnehmer(innen) mit Sitz in der Europäischen Union akzeptiert.

Die Vergabe von Unteraufträgen ist nicht zulässig. Dies schließt den Einsatz von freiberuflichen Mitarbeitenden ein.

Das auftragnehmende Unternehmen darf nicht zugleich auftraggebendes Unternehmen in demselben Teilprogramm sein und umgekehrt.

33. Darf ich Unternehmen beauftragen, mit denen ich familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen habe?

Unternehmen, bei denen familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen zwischen Auftraggebern und Auftragnehmern bestehen, sind ausdrücklich von der Förderung ausgeschlossen.

34. Wie viele auftragnehmende Unternehmen können beauftragt werden?

Es kann nur ein auftragnehmendes Unternehmen beauftragt werden.

35. Worauf sollte ich bei der Auswahl eines Beratungsunternehmens für das Projekt achten?

Die Auswahl des Beraters liegt in der Verantwortung des zuwendungsempfängenden Unternehmens. Achten Sie darauf, dass der anbietende Berater nachweislich fachlich qualifiziert, vertrauenswürdig und erfahren im vorgesehenen Projektbereich sind. Prüfen Sie Angebote sorgfältig auf Seriosität, Nachvollziehbarkeit und Plausibilität der Leistungen. Ein persönliches Gespräch oder Referenzen können ebenfalls zur Einschätzung beitragen.

36. Woran erkenne ich ein seriöses Angebot und einen ordnungsgemäßen Projektverlauf?

Es gibt einige Anzeichen, die darauf hindeuten, dass es sich nicht um ein seriöses Angebot handelt: Seien Sie grundsätzlich misstrauisch, wenn große Summen an einen Dienstleister gezahlt werden sollen, ohne dass die genaue Leistung oder das Produkt ausreichend bekannt oder nachvollziehbar ist.

Für Folgeabrufe sind nur das Formular „Anforderung der Zuwendungsmittel“ sowie die Gehaltsabrechnungen einzureichen.

Weitere Warnzeichen können sein:

- Pauschale Angebote ohne konkrete Leistungsbeschreibung
- Vorkasse-Zahlungen ohne klare Gegenleistung
- Ungewöhnlich hoher Zeitdruck zur Beauftragung
- Keine Transparenz über Leistungen oder Projektfortschritt

37. Ist ein Wechsel des auftragnehmenden Unternehmens während der Laufzeit möglich?

Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihre(n) Ansprechpartner(in) bei der NRW.BANK.

38. Erhalte ich eine Antragseingangsbestätigung?

Die Übermittlung der Unterlagen wird Ihnen durch eine automatisch generierte E-Mail bestätigt.

Bitte nehmen Sie diese E-Mail zu Ihren Unterlagen. Ein weiteres Dokument wird nicht erstellt. Sollten von administrativer oder auch fachlicher Seite Rückfragen bestehen, wird die NRW.BANK mit Ihnen über das Kundenportal in Kontakt treten.

39. Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?

Die Projektlaufzeit beträgt 3 Monate ab dem Zeitpunkt, an dem Ihr Zuwendungsbescheid erlassen wird.

Die Maßnahme muss innerhalb des Durchführungszeitraumes vollständig umgesetzt werden.

40. Was ist der Unterschied zwischen Bewilligungszeitraum und Durchführungszeitraum?

Der Bewilligungszeitraum einer Förderung bezeichnet den Zeitraum, in dem die Förderung formal genehmigt ist und die Mittel für das Projekt zur Verfügung stehen. Innerhalb des Bewilligungszeitraumes müssen die zuwendungsfähigen Ausgaben bezahlt werden. Konkret für dieses Teilprogramm sind Sie verpflichtet Ihre genehmigten Fördermittel innerhalb des Durchführungszeitraumes zuzüglich einer Frist von fünf Wochen für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes zu verwenden.

Der Durchführungszeitraum hingegen bezieht sich auf den konkreten Zeitraum, in dem das bewilligte Projekt praktisch umgesetzt wird. Er liegt innerhalb des Bewilligungszeitraums und umfasst die tatsächliche Durchführung der geplanten Beratungsmaßnahmen.

41. Bis wann muss ich meine Rechnung bezahlt haben?

Die Rechnungen müssen spätestens fünf Wochen nach Ablauf des Durchführungszeitraumes bezahlt und innerhalb des Bewilligungszeitraumes im Rahmen des Verwendungsnachweises eingereicht werden.

42. Wie und wann wird die Förderung ausgezahlt?

Die Bereitstellung der Fördermittel erfolgt in einer Summe und ohne weitere Mittelanforderung in der Regel mit Bestandskraft Ihres Zuwendungsbescheides auf das in Ihrem Antrag angegebene Konto.

Bereits im Antrag haben Sie die Möglichkeit auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen einen begünstigenden Zuwendungsbescheid zu verzichten und damit die Bestandskraft Ihres Zuwendungsbescheides zum Zeitpunkt des Erlasses zu gewährleisten.

VI. Administratives

43. Einige Unterlagen sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das?

Die/Der Unterzeichnende(n) muss/müssen befugt sein, die/den Zuwendungsempfänger(in) gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten.

44. Kann ich als antragstellendes Unternehmen eine Vollmacht ausstellen?

Nein. Dritte können nicht bevollmächtigt werden, für die/den Zuwendungsempfänger(in) Informationen zu erhalten oder rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben.

VII. Verwendungsnachweis

45. Wie führe ich den Verwendungsnachweis nach Projektabschluss durch?

Der NRW.BANK sind folgende Nachweise über das [Kundenportal](#) innerhalb des Bewilligungszeitraumes zu übermitteln:

1. Formular „Verwendungsnachweis“
2. Kopie der Rechnung/en des auftragnehmenden Unternehmens inkl. Angabe des Durchführungszeitraumes,
3. Zahlungsnachweise / Buchungsbelege (Kopie Kontoauszug) vom Geschäftskonto des Zuwendungsempfängers, Barzahlungen sind ausgeschlossen
4. Monitoringbogen

46. Bis wann sind die Unterlagen aufzubewahren?

Sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen sind mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Aufbewahrungsfristen nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften bleiben hiervon unberührt (s. auch 6.8 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung ANBest-P).