



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle

Ausfüllhilfe für profi- Online

für das Förderprogramm „Modernisierung der Produktion in der
Fahrzeughersteller-und Zulieferindustrie“

1. Einleitung

Profi-Online ist die browserbasierte Schnittstelle für Zuwendungsempfänger im Verwaltungssystem profi, mit welchem von Seiten des Zuwendungsgebers Vorhaben vom Antrag bis zum Verwendungsnachweis abgewickelt werden. Über profi-Online können die mit einer Bewilligung von Bundesmitteln verbundenen formalen Pflichten weitgehend digital erfüllt werden wie z. B. die Zulieferung von Verwendungsnachweisen.¹

2. Anmeldung

Sollten Sie noch keinen Zugang zu profi-Online besitzen, erhalten Sie ein zweiteiliges Passwort sobald der Zuwendungsbescheid erstellt wird. Den ersten Teil des Passwortes erhalten Sie per E-Mail. Mit dem Zugang des Zuwendungsbescheides erhalten Sie den zweiten Teil Ihres Passwortes, um sich bei profi-Online zu registrieren (siehe Abbildung 1). Bitte folgen Sie den Schritten auf dem Formular „Zugangsdaten für Profi-Online“, damit Sie sich anmelden können.

Nach dem Klicken auf „Anmeldung mit Passwort“ erscheint bei dem ersten Login die Aufforderung zur Änderung des einmaligen Passwortes (siehe Abbildung 2).



Abbildung 2 - Passwortänderung

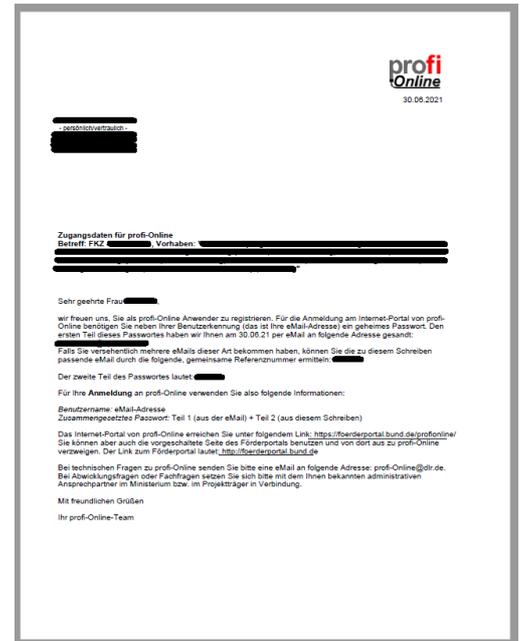


Abbildung 1 - Zugangsdaten für profi-Online

Bitte bewahren Sie das 8-stellige Passwort für den Erstzugang unbedingt auf. Wenn Ihr Zugang zu profi-Online wegen 5-maliger falscher Passworteingabe gesperrt wurde, können Sie dieses 8-stellige Passwort als Super-Pin benutzen.

Nach Eingabe von Nutzerkennung und Passwort gelangen Sie durch Bestätigen der Schaltfläche „Anmelden“ in die Maske „Vorhabenliste“ (siehe Abbildung 3). Zu Beginn werden Sie Ihr Vorhaben nicht finden. Das Vorhaben wird erst freigeschaltet, sobald der Zuwendungsbescheid rechtskräftig ist und Sie uns den unterzeichneten profi-Online-Antrag zugesendet haben. Sofern Sie zusammen mit dem unterschriebenen profi-Online-Antrag die Rechtsbehelfsverzichtserklärung einreichen, wird Ihr Zugang von uns direkt freigeschaltet. Der Antrag zu profi-Online kann entweder in Ihrem Antrag enthalten sein oder Sie haben von uns mit dem Zuwendungsbescheid einen Antrag zu profi-Online erhalten, welchen Sie uns bitte unterschrieben zurücksenden.

¹ Vgl. Bundesministerium für Bildung und Forschung: profi-Online Handbuch 13.0, 13. Aufl., Köln, Deutschland: DLR (Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V.), 2020.

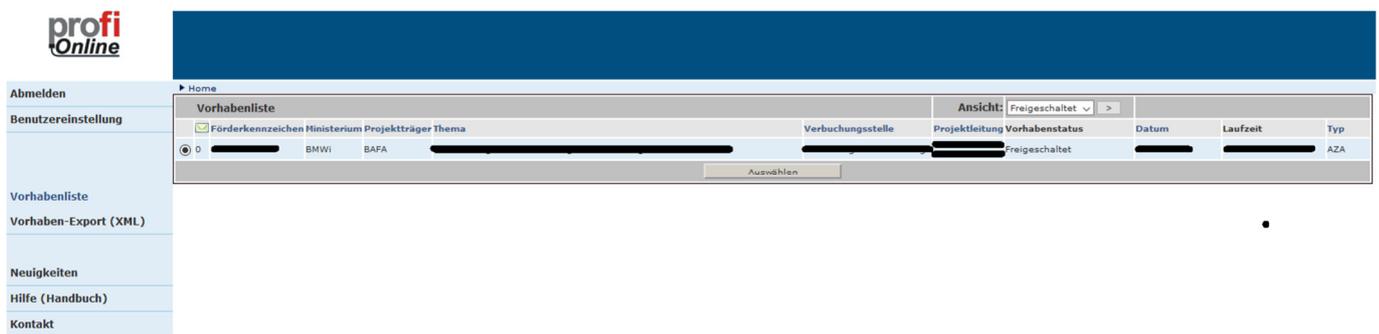


Abbildung 3 - Vorhabensliste

3. Allgemeine Formularbearbeitung

Wenn Sie Ihr Vorhaben ausgewählt haben, sehen Sie in profi-Online Ihren bewilligten Antrag sowie alle wichtigen Formulare. Insbesondere das Einreichen von Zahlungsanforderungen, der Zwischennachweis und das Einreichen des Verwendungsnachweises wird nachfolgend erläutert.

Eine Übersicht (siehe Abbildung 4) aller notwendigen Formulare erhalten Sie direkt nach der Auswahl des Vorhabens. Dort ist auch das Fälligkeitsdatum hinterlegt, bis wann die einzelnen Formulare im BAFA einzureichen sind.

Termine		Ansicht:	offene Termine
Fälligkeitsdatum	Betreff	Status	
30.06.2022	Verwendungsnachweis	offen	
30.06.2022	Schlussbericht	offen	
30.09.2022	Veröffentlichung	offen	
* = Neuer Vorlagetermin			
Post			
Es steht keine Post zur Verfügung.			
Archiv			
Datum	Betreff	Status	
31.05.2021	Zahlungsanforderung	erledigt	
Bescheide			
Es stehen keine Bescheide zur Verfügung.			
Anträge			
Eingangsdatum	Name	Art des Antrags	
29.03.2021	[REDACTED]	Erstantrag	

Abbildung 4 - Übersicht Formulare

Hinter den blau geschriebenen Begriffen ist der entsprechende Antrag hinterlegt, welchen Sie sich jederzeit anschauen, ausdrucken oder speichern können.

3.1 Zahlungsanforderung anhand eines Beispiels

Um Ihnen den Umgang der Formulare zu erleichtern, zeigen wir Ihnen dies anhand eines Beispiels: Sie haben einen Zuwendungsbescheid mit folgenden Ausgaben- und Finanzierungsplan erhalten:

Investitionen gem. Ziffer 2.1	1.200.000,00 Euro
Flankierende Investitionen gem. Ziffer 2.2	0,00 Euro
Investitionsmehrausgaben für Energieeffizienzmaßnahmen	0,00 Euro
Gesamt	1.200.000,00 Euro

Förderbetrag BAFA	480.000,00 Euro	40,0 %
Eigenmittel	720.000,00 Euro	60,0 %
Sonstige	0,00 Euro	0,0 %
Gesamt	1.200.000,00 Euro	100,0 %

Nachdem Sie die Rechnung in Höhe von 1.200.000,00 Euro netto von Ihrem Lieferanten erhalten haben, möchten Sie die Zuwendung anfordern.

Klicken Sie hierzu auf „Zahlungsanforderung“. Bitte beachten Sie, dass Sie dieses Feld nur sehen, wenn Sie vorher Ihr Vorhaben ausgewählt haben. Abbildung 5 zeigt beispielhaft den Aufbau des Formulars. Nur die Flächen, welche weiß hinterlegt sind, können von Ihnen ausgefüllt werden. Dies haben wir mittels der Beispielangaben rot dargestellt. Die grünen Felder zeigen an, was profi-Online anhand der von Ihnen angegebenen Daten berechnet.

Zahlungsempfänger: Beispielunternehmen XYZ GmbH

Förderkennzeichen: 46FZ.....

Ort*: Musterstadt

Datum:

Gewünschter Zahlungstermin: 01.08.2021

Hinweis auf Überw.-Träger: Digitalisierung 4.0

BIC: Hier steht Ihre BIC

IBAN: Hier steht Ihre IBAN

Zuwendung 2021: 456.000,00

Davon noch verfügbar: 456.000,00

Kassenbestand 2020: 0,00

Vorläufiger Kassenbestand: 0,00

Bundesanteil in %: 40,0

Pos. Gesamt-Finanzierungsplan	Bisher in 2021 abgerechnete und geplante Ausgaben (Spalte 2)	In 2021 entstandene Ausgaben bis*: 01.08.2021 (Spalte 3)	Geplante Ausgaben bis*: (Spalte 5)	Sperre
0812 Beschäftigte E12-E15	0,00	0,00	0,00	
0817 Beschäftigte E1-E11	0,00	0,00	0,00	
0820 Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	0,00	0,00	
0822 Beschäftigungsentgelte	0,00	0,00	0,00	
0831 Gegenstände bis 800/410/400€	0,00	1.200.000,00		
0834 Mieten und Rechnerkosten	0,00	0,00	0,00	
0835 Vergabe von Aufträgen	0,00	0,00	0,00	
0843 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	0,00	
0846 Dienstreisen	0,00	0,00	0,00	
0850 Gegenstände > 800/410/400 €	0,00	0,00	0,00	
---- Summen	0,00	1.200.000,00	0,00	

Zwischennachweis

14 Bisher anzurechnen	0,00
15 Bisherige Ausgaben insgesamt (Bundesanteil von Spalte 3)	456.000,00
16 Derzeitiger Kassenbestand (14./15)	-456.000,00
17 Zusätzlich zu verrechnen	
18 Geplante Ausgaben (Bundesanteil von Spalte 5)	
19 Angeforderte Bundesmittel (18./16./17)	456.000,00
20 Zu zahlende Zinsen	

Bemerkung: Hier können Sie beispielweise die Rechnungsnummer eintragen.

Legende: Sperre, * Pflichtangabe

Die Bestimmungen für die Anforderung der Mittel sind beachtet worden.

Berechnen/Speichern Anhang verwalten Endfassung absenden Entwurf drucken

Abbildung 5 - Beispiel Zahlungsanforderung

Beachten Sie hierbei, dass im Bewilligungszeitraum nur 95% der Zuwendung angefordert werden können, soweit sie zur Deckung anfallender Ausgaben für den Zuwendungszweck in den nächsten sechs Wochen ab Mittelanforderung benötigt werden. Daher stehen in diesem Beispiel nur 456.000,00 Euro statt 480.000,00 Euro zur Auszahlung zur Verfügung.

Die Bezeichnung der Felder kann in manchen Fällen irritieren. **Bei den Bezeichnungen handelt es sich um ein Anzeigeproblem.** Folgende Felder sind relevant:

Bezeichnung in profi Online	Tatsächliche Bezeichnung
F0831 Gegenstand bis 800/410/400€	Ausgaben, welche nach Ziffer 2.1 der Richtlinie beantragt wurden
F0850 Gegenstände >800/410/400€	Ausgaben, welche nach Ziffer 2.2 der Richtlinie beantragt wurden (flankierende Maßnahmen)

In Abbildung 5 sind keine Investitionen gem. Ziffer 2.2 (Beratungen oder Qualifizierungsmaßnahmen) gefördert worden, demnach ist das entsprechenden Felder 0850 auch nicht beschreibbar.

Folgende Felder sind immer auszufüllen:

- Gewünschter Zahlungstermin
- In 2021 entstandene Ausgaben bis ... (Spalte 3)
 - Feld F0831 (Ausgaben nach Ziffer 2.1 der Richtlinie), wenn vorhanden
 - Feld F0850 (Ausgaben nach Ziffer 2.2 der Richtlinie), wenn vorhanden
- **und/oder**
- Geplante Ausgaben bis ... (Spalte 5) (Ausgaben, welche innerhalb der nächsten 6 Wochen anfallen)
 - Feld F0831 (Ausgaben nach Ziffer 2.1 der Richtlinie), wenn vorhanden
 - Feld F0850 (Ausgaben nach Ziffer 2.2 der Richtlinie), wenn vorhanden

Geben Sie in den Feldern F0831 sowie F0850 immer **die volle Höhe der tatsächlich** entstandenen und/oder der geplanten **Ausgaben** an, nicht nur den Bundesanteil am Projekt. Das Programm errechnet selbstständig den prozentualen Zuwendungsanteil (siehe Abbildung 5 in grün).

Nachdem Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, gehen Sie zunächst auf „Berechnen/Speichern“ und nach Kontrolle der eingegebenen Daten auf „Endfassung absenden“. Drucken Sie die Endfassung sodann aus, unterzeichnen diese und schicken uns das Original per Post oder eingescannt per Mail an foerderung-fahrzeughersteller@bafa.bund.de. Nach Erhalt der originalen Zahlungsanforderung wird diese von uns überprüft und freigegeben.

3.2 Zwischennachweis und Zwischenbericht

Die Anforderung über profi-Online sind standardisiert, daher steht Ihnen das Formular zum Zwischennachweis zur Verfügung. **In diesem Förderprogramm ist weder ein Zwischennachweis noch ein Zwischenbericht erforderlich.**

Das Einreichen des Verwendungsnachweises (siehe Punkt 3.3) nachdem Sie Ihr Vorhaben abgeschlossen haben, ist ausreichend. Die in der Terminübersicht (siehe Abbildung 4) befindliche Fristsetzung des Zwischennachweises ist zu ignorieren.

3.3 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis dient als Bericht über Ihr abgeschlossenes Projekt, indem Sie die inhaltlichen Arbeiten und zahlenmäßigen Nachweise dem Fördermittelgeber (hier BAFA) nachweisen. Die Einreichung des Verwendungsnachweises hat innerhalb sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums zu erfolgen. Dabei sind vier Dokumenten einzureichen, welche im Folgenden näher Erläutert werden:

Name des Dokuments	Wo zu finden?	Hinweise
Formular Verwendungsnachweis	in Profi-Online	Diesem Formular kann in Profi-Online die drei nachfolgenden Formulare beigelegt werden.
Sachbericht	auf Anfrage, bzw. ab Juli 2022 auf der Homepage unter Informationen zum Thema / Formulare	Das Formular Sachbericht soll Ihren aktuellen Ist-Zustand Ihres Vorhabens beschreiben und wird mit dem Soll-Zustand aus der Projektbeschreibung abgeglichen. Dieses Dokument ist sowohl elektronisch als auch im Original unterzeichnet einzureichen.
Belegliste	auf Anfrage, bzw. ab Juli 2022 auf der Homepage unter Informationen zum Thema / Formulare	In der Belegliste werden alle Ausgaben der einzelnen Positionen chronologisch aufgelistet. Die Ausgaben sind netto und abzüglich Skonti und Rabatte anzugeben. Die elektronische Übersendung des Formulars ist ausreichend.
Nachweis Einnahme	auf Anfrage, bzw. ab Juli 2022 auf der Homepage unter Informationen zum Thema / Formulare	Nachweis über die Einnahmen. Einnahmen sind Ihre Eigenmittel, evtl. genutzte Fremdmittel und die bereits erhaltenen Fördermittel. Die Finanzierungsarten Mietkauf und Leasing sind in diesem Förderprogramm ausgeschlossen. Auch Sale-and-Mietkauf-Back und Sale-and-Lease-Back sind innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgeschlossen. Die elektronische Übersendung des Formulars ist ausreichend.

Rechnungen und Zahlungsbelege sind nur auf Anfrage einzureichen.

Drucken Sie die Endfassung des Formulars Verwendungsnachweis und den ausgefüllten Sachbericht aus, unterzeichnen diese und schicken uns das Original per Post an

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Investitionsprogramm zur Modernisierung der Produktion in der Fahrzeughersteller- und Zulieferindustrie
Referat 424
Frankfurter Straße 29 – 35
65760 Eschborn.

Das Versenden der Unterlagen auf elektronische Weise über profi-Online oder per Mail ist in diesem Fall nicht ausreichend.

3.3.1 Formular Verwendungsnachweis

Auch hier möchten wir Ihnen dem Verwendungsnachweises anhand eines Beispiels vorstellen. Im Formular Verwendungsnachweis (siehe Abbildung 5) geben Sie die tatsächlichen netto Ausgaben (abzüglich Skonti und

Rabatten) in den entsprechenden Feldern (Feld 0831 für Investitionen nach Ziffer 2.1 bzw. Feld 0850 für flankierende Investitionen nach Ziffer 2.2) ein. Die Felder 15 und 16 (siehe roter Pfeil) werden mit den tatsächlich gebrauchten Eigen- bzw. Fremdmittel gefüllt, welche Sie für die Umsetzung Ihres Vorhabens benötigen haben.

Home ► Verwendungsachweis

Verwendungsachweis

Einfacher Verwendungsachweis VNZA
für Zuwendungen auf Ausgabenbasis

Zuwendungsempfänger: [redacted]

Ort*: Datum: 31.08.2021

Förderkennzeichen: [redacted] Zeitraum: 03.05.2021 bis 31.12.2021

Bundesanteil in %: 50,00 Bewilligte Zuwendung: 480.000,00

Gezahlte Bundesmittel: 456.000,00

Position	Abgerechnete Ausgaben insgesamt bis einschl. 2021	Gesamt-Finanzierungsplan	Sperre
0812 Beschäftigte E12-E15	0,00	0,00	
0817 Beschäftigte E1-E11	0,00	0,00	
0820 Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	0,00	
0822 Beschäftigungsentgelte	0,00	0,00	
0831 Gegenstände bis 800/410/400€	1.200.000,00	[redacted]	
0834 Mieten und Rechnerkosten	0,00	0,00	
0835 Vergabe von Aufträgen	0,00	0,00	
0843 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	
0846 Dienstreisen	0,00	0,00	
0850 Gegenstände > 800/410/400 €	0,00	0,00	
---- Summen	0,00	0,00	

14 Abgerechnete Ausgaben insgesamt

15 Anteil Eigenmittel lt. Finanzierungsplan

16 Anteil Mittel Dritter und Einnahmen lt. Finanzierungsplan ohne Zeile 17

17 Weitere Mittel Dritter und Einnahmen ohne Zeile 16 (gem. NB)

a) Gesamt b) Bundesanteil¹⁾

18 Verbleibender Anteil des Bundes (14 ./, 15 ./, 16 ./, 17b)

19 Zahlung auf Anteil des Bundes

20 Kassenbestand am 31.12.2021 (19 ./, 18)

Anhang:

Nachweisliche Gegenstände

wurden nicht angeschafft oder hergestellt

sind mit allen erforderlichen Angaben in der beigefügten Liste vollständig erfasst

Bescheinigung der eigenen Prüfungseinrichtung liegt vor

Die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit durch die mittelverwaltende Stelle liegt vor

Legende

Sperre

* Pflichtangabe

1) Bei Anteil- oder Vollfinanzierung: Feld 17a multipliziert mit Förderquote
Bei Fehlbetragsfinanzierung: Summe Feld 17a
Bei Festbetragsfinanzierung: Bundesanteil entfällt

Berechnen/Speichern Anhang verwalten Endfassung absenden Entwurf drucken

Geben Sie nur Ausgaben innerhalb Ihres Bewilligungszeitraums an. Da nur diese förderfähig sind!

Fügen Sie die ausgefüllten Dokumente **Sachbericht, Nachweis Einnahmen und Belegliste** dem Verwendungsachweis bei.

Abbildung 5 - Verwendungsachweis

Nachdem Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, gehen Sie zunächst auf „Berechnen/Speichern“ und nach Kontrolle der eingegebenen Daten auf „Endfassung absenden“. Das Formular senden Sie endgültig an uns, wenn Sie auf „Endfassung PDF bestätigen“ klicken.

3.3.2 Sachbericht

Im Sachbericht beschreiben Sie das Ergebnis Ihres umgesetzten Vorhabens. Bei dem Formular handelt es sich um eine beschreibbare PDF, dass ähnlich aufgebaut wie die Projektbeschreiben. Der Unterschied liegt darin, dass die Projektbeschreibung den Soll-Zustand bzw. das gewünschte Ergebnis bei Antragstellung beschreibt. Der Sachbericht beschreibt den Ist-Zustand bzw. das tatsächliche Ergebnis des umgesetzten Vorhabens.

Das in profi-Online zur Verfügung gestellte Formular **Erfolgskontrolle** muss nicht ausgefüllt werden. Es wurde von uns durch das Formular ersetzt. Das Formular wurde individuell für unser Förderprogramm erstellt.

Wie unter Punkt 3.3.1 angegeben, fügen Sie das ausgefüllte Formular dem Formular Verwendungsachweis bei. Achten Sie darauf, dass Sie die beschreibbare Datei beifügen, damit wir bei der Bearbeitung die vollständigen Texte vorliegen haben.

Der Sachbericht ist neben dem Formular Verwendungsnachweis zudem auszudrucken, zu unterschreiben und postalisch an das BAFA zu senden.

3.3.3 Belegliste

In der Belegliste (siehe Abbildung 6) ist jede einzelne Ausgabe chronologisch anzugeben. Starten Sie mit den allgemeinen Angaben zu Ihrem (Firmen-)Namen, die easy-Online-Kennung sowie das Förderkennzeichen ein. Die easy-Online-Kennung finden Sie auf Ihrem Förderantrag auf der ersten Seite unter *Online-Kennung*. Das Förderkennzeichen finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid unter *Mein Zeichen*.

Bei dem Formular Belegliste handelt es sich um eine Excel-Tabelle. Geben Sie dort jede einzelne Netto-Ausgaben abzüglich Rabatte und Skonti an, die zur Umsetzung Ihres Vorhabens erforderlich war und mittel unseres Zuwendungsbescheides von uns gefördert wurde. Ordnen Sie jeder Ausgabe der entsprechenden laufenden Nummer aus Ihrem Antrag zu. Die Nummern finden Sie in Ihrem Antrag unter „Investitionen gem. Ziffer 3.1 der Richtlinie (F0831)“. Die Ausgaben, die im Antrag als „Flankierende Investitionen gem. Ziffer 3.2 der Richtlinie (F0850)“ aufgelistet sind, kennzeichnen Sie diese zusätzlich unter „Sonstiges“ als flankierende Maßnahme.

Jede Ausgabe muss folgende Informationen enthalten:

- Exakte Netto Summe abzüglich Skonti und Rabatten
- Eine kurze Beschreibung der Maßnahme
- Das Datum der Auftragsvergabe
- Die Rechnungsnummer und Rechnungsersteller
- Zuordnung zur laufenden Nummer aus dem Antrag und ggf. Zuordnung der Unterpunkte
- Der Tag an dem Sie das Vorhaben gezahlt haben.
- Die Kategorie der Anschaffung

Belegliste

Zuwendungsempfänger:
 Easy-Online-Kennung:
 Förderkennzeichen:

Lfd. Nr. gemäß Antrag	ggf. Unterpunkt	Datum Auftragsvergabe	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsersteller	kurze Beschreibung der Maßnahme	Tag der Zahlung	Netto-Ausgaben (excl. MwSt, Rabatt und Skonti)	Kategorie der Anschaffung				
									bitte ankreuzen				Sonstiges (bitte näher erläutern)
								Produktionsmaschine/-anlage	Automatisierung	Digitalisierung	Prüf-/Mess-technik		
1								- €					
2								- €					
3								- €					
4								- €					
Gesamtsumme								- €					

Abbildung 6 - Belegliste

Impressum

Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Leitungsstab Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Frankfurter Str. 29 - 35
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

E-Mail: Foerderung-Fahrzeughersteller@bafa.bund.de

Tel: +49(0)6196 908-1410

Fax: +49(0)6196 908-1800

Stand

15.07.2022

Bildnachweis

Alle Abbildungen sind einige Darstellungen.



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.