



Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle



# Merkblatt Ausfüllhilfe der Kostenkalkulationen

Bundesförderung für das Pilotprogramm Einsparzähler

**Wichtiger Hinweis auf die jeweils geltende Fassung**

Bitte beachten Sie: Dieses Merkblatt wird regelmäßig überarbeitet und ist jeweils nur in seiner zum Zeitpunkt der Antragstellung aktuellen Fassung für Antragsteller gültig. Regelungen und Anforderungen vorangehender oder nachfolgender Versionen haben keinerlei Gültigkeit für den jeweiligen Antragsteller und können somit auch nicht zur Begründung oder Ablehnung von Ansprüchen geltend gemacht werden.

Der Zeitpunkt des Inkrafttretens sowie die Nummer einer Fassung sind jeweils in folgender Tabelle vermerkt:

<b>Versionsnummer</b>	<b>Datum des Inkrafttretens</b>
1.0	11.06.2021

Auf der Internetseite ([http://www.bafa.de/DE/Energie/Energieeffizienz/Einsparzaehler/einsparzaehler\\_node.html](http://www.bafa.de/DE/Energie/Energieeffizienz/Einsparzaehler/einsparzaehler_node.html)) des Förderprogramms Einsparzähler finden Sie jeweils nur die aktuelle Version des Merkblatts. Zur Vermeidung von Missverständnissen werden vorangegangene Versionen entfernt. Die Speicherung der für einen Antrag jeweils maßgeblichen Fassung des Merkblatts wird Antragstellern daher empfohlen.

**Informationen zum Ausfüllen**

Bitte beachten Sie die nachfolgend genannten Hinweise und halten diese ein. Bitte nehmen Sie keine Eintragungen an farblich markierten Zellen vor und tragen Sie Ihre Angaben ausschließlich in Zellen ohne Farbe ein. In jedem Arbeitsblatt sind einzelne Werte und Zeilen

**Nachkalkulation**

Bitte füllen Sie für Ihren (Zwischen-)Verwendungsnachweis das Arbeitsblatt "Kosten" sowie die Arbeitsblätter "Belegliste\_XXX" aus. Bitte achten Sie darauf, dass die Summen in der Belegliste mit den Summen im Arbeitsblatt "Kosten" übereinstimmen. Bitte beachten Sie, dass bei den Euro-Beträgen **maximal 2 Nachkommastellen** erfasst werden können.

**Neue Vorkalkulation**

Sollte durch Abweichungen der Nachkalkulation von der zuletzt eingereichten Vorkalkulation oder durch sonstige Gründe eine Änderung der Kalkulation für die nächsten Förderjahre ersichtlich sein, so ist eine neue Vorkalkulation auszufüllen und ebenfalls im Rahmen des Nachweises einzureichen. Hierzu steht Ihnen entweder das Arbeitsblatt "VK alte RL" für Anträge der alten Richtlinie vom 20.05.2016 oder "VK neue RL" für Anträge der neuen Richtlinie vom 18.02.2019 zur Verfügung. Bitte tragen Sie in eine neue Vorkalkulation die tatsächlichen Werte der vergangenen Förderjahre und die neu angesetzten Werte der kommenden Jahre ein. Falls aufgrund von Abweichungen in der Nachkalkulation Maximalwerte der Förderhöhe für vergangene Jahre überschritten werden, muss dies mit dem nächsten Förderjahr ausgeglichen werden und das Kontrollfeld muss den Wert "Korrekt" anzeigen. Sollte dies auch bei einer Reduzierung der Fördermittel auf 0 Euro nicht gelingen, muss das daraufhin folgende Förderjahr ebenfalls zum Ausgleich herangezogen werden.

**VK\_alte\_RL (Alte Richtlinie vom 20.05.2016):**

- In Zellen: H10-H71 werden die Kosten aufgeführt, die direkt auf „Forschung und Entwicklung“ entfallen. Bitte beachten Sie den Hinweis in Zellen: H74/75 ("F&E Prüffeld").
- Unter „Ermöglichungskomponente“ Zellen B81-F81 und „Leistungsabhängige Komponente“ Zellen B82-F82 werden (für die vorangegangenen Jahre) jeweils die Beträge eingetragen, die Sie vom BAFA ausbezahlt bekommen haben. Die korrekte **prozentuale Aufteilung** Zellen H81-H82 muss in beiden Zellen jeweils bei 50 % liegen. Bei Rundungsdifferenzen (beachten Sie die Nachkommastellen) werden die Zellen H81-H82 rot hinterlegt.
- In der Zelle G83 darf maximal die **genehmigte Förderungssumme** stehen. Ein geringerer Betrag ist ebenfalls zulässig. Die bewilligte Fördersumme finden Sie im Zuwendungsbescheid bzw. letzten Änderungsbescheid. Dieser Betrag darf nicht überschritten werden. Ihre Reduzierung führt jedoch dazu, dass kein Anspruch auf eine anschließende Wiederaufstockung des Betrages besteht.

**VK\_neue\_RL (Neue Richtlinie vom 21.02.2019):**

- In Zellen: H10-H71 werden die Kosten aufgeführt, die direkt auf „Forschung und Entwicklung“ entfallen. Bitte beachten Sie den Hinweis in Zellen: H72/73 ("F&E Prüffeld").
- Unter „Ermöglichungskomponente“ Zellen B88-F88 und „Leistungsabhängige Komponente“ Zellen B89-F89 werden (für die vorangegangenen Jahre) jeweils die Beträge, die Sie vom BAFA ausbezahlt bekommen haben, eingetragen. Die korrekte **prozentuale Aufteilung** der Fördersumme (Ermöglichungskomponente/leistungsabhängige Komponente) lautet: "Ermöglichungskomponente" Zelle: H88 25 % und "leistungsabhängige Komponente" Zelle: H89 75 %. Bei Rundungsdifferenzen (beachten Sie die Nachkommastellen) werden die Zellen H88-H89 rot hinterlegt.
- In der Zelle G90 darf maximal die **genehmigte Förderungssumme** stehen. Ein geringerer Betrag ist ebenfalls zulässig. Die bewilligte Fördersumme finden Sie im Zuwendungsbescheid bzw. letzten Änderungsbescheid. Dieser Betrag darf nicht überschritten werden. Ihre Reduzierung führt jedoch dazu, dass kein Anspruch auf eine anschließende Wiederaufstockung des Betrages besteht.

**Beleglisten**

In den Beleglisten erfolgt die Auflistung nach Kostenart (analog Vorkalkulation) und in zeitlicher Reihenfolge.  
**Bitte senden Sie zur Verfahrensbeschleunigung die Beleglisten, Vor- und Nachkalkulation (inkl. Stundennachweise) zusätzlich im Excel-Format oder ODS-Format per E-Mail (Betreff ESZ-Nr.) an ESZ@bafa.bund.de.**

**Reiter "Belegliste\_Materialkosten"**

In der Spalte "laufende Nummer der Belege" ist die Nummerierung gemäß der einzelnen Belege einzugeben. Es ist darauf zu achten, dass diese identisch sind.  
 Spalte "Ansatz ESZ netto (Euro)": Eventuell legen Sie Nachweise vor, die nicht ausschließlich Beträge enthalten, die dem Förderprogramm Einsparzähler zuzurechnen sind. In dieser Spalte notieren Sie bitte ausschließlich die für den Einsparzähler betreffenden Beträge.  
 Die Zelle "Summe" wird automatisch errechnet.

**Reiter "Belegliste\_Fremdleistungskosten"**

In der Spalte "laufende Nummer der Belege" ist die Nummerierung gemäß der einzelnen Belege einzugeben. Es ist darauf zu achten, dass diese identisch sind.  
 Spalte "Ansatz ESZ netto (Euro)": Eventuell legen Sie Nachweise vor, die nicht ausschließlich Beträge enthalten, die dem Förderprogramm Einsparzähler zuzurechnen sind. In dieser Spalte notieren Sie bitte ausschließlich die für den Einsparzähler betreffenden Beträge.  
 Die Zelle "Summe" wird automatisch errechnet.  
 Für alle Fremdleistungen und Materialkosten sollten Sie die dazugehörigen Vergabeunterlagen ggf. mit Erläuterungen so aufbereiten und aufbewahren, dass Sie diese kurzfristig zur Prüfung zur Verfügung stellen können (beachten Sie hierzu auch Punkt 3 der ANBest-P-Kosten, ANBest-P).

**Reiter "Belegliste\_Personalkosten"**

Hier sind die vom eigenen Personal für das Projekt aufgewendeten Arbeitszeiten und die Art der durchgeführten Tätigkeiten zu erfassen.  
 Alle am Projekt beteiligten Mitarbeiter sind namentlich zu benennen. Ferner ist die Tätigkeit des Mitarbeiters, die vertragliche Arbeitszeit pro Woche, das Bruttogehalt ohne Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung (in Euro) sowie die Produktivstunden im Projekt (d.h. die direkt für das Vorhaben geleisteten Stunden) anzugeben. Die Spalten "Ansetzbare Kosten (Euro)" und "Summe (EUR)" werden automatisch berechnet.  
 Für Sonderfälle und zulässige Höchstbeträge wird auf die Merkblätter sowie die ANBest-P-Kosten (insb. Nr. 6) verwiesen.  
 Die Zelle "Summe" wird automatisch errechnet.

**Reiter "Belegliste\_Reisekosten"**

In der Spalte "laufende Nummer der Belege" ist die Nummerierung gemäß der einzelnen Belege einzugeben. Es ist darauf zu achten, dass diese identisch sind.  
 Spalte "Ansatz ESZ netto (Euro)": Eventuell legen Sie Nachweise vor, die nicht ausschließlich Beträge enthalten, die dem Förderprogramm Einsparzähler zuzurechnen sind. In dieser Spalte notieren Sie bitte ausschließlich die für den Einsparzähler betreffenden Beträge.  
 Die Zelle "Summe" wird automatisch errechnet.

**Reiter "Belegliste\_Abschreibungen"**

In der Spalte "laufende Nummer der Belege" ist die Nummerierung gemäß der einzelnen Belege einzugeben. Es ist darauf zu achten, dass diese identisch sind.  
 In der Spalte "Buchungstext und Rechnungsinformationen" geben Sie bitte auch die entsprechende Rechnungsgrundlage an. In allen anderen Fällen ist der Buchungstext anzugeben.  
 Die Zelle "Summe (EUR)" wird automatisch errechnet.





# Impressum

## Herausgeber

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

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

Referat: 514

E-Mail: [esz@bafa.bund.de](mailto:esz@bafa.bund.de)

Tel.: +49(0)6196 908 -2095, -2045, -2343, -2810

Fax: +49(0)6196 908-1800

## Stand

11.06.2021

## Bildnachweis



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.