

Hinweisblatt zum Verwertungsbericht

BayVFP – Förderlinie Digitalisierung

Gemäß Zuwendungs- bzw. letztem Änderungsbescheid ist **spätestens zum Ende des Verwertungszeitraumes** (d. h. in der Regel drei Jahre nach Ende des Durchführungszeitraumes) beim Projektträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (kurz „PT“, „wir“ etc.) von allen Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft ein **Verwertungsbericht gemäß Formblatt** einzureichen.

Da im Verwertungsbericht belastbare Aussagen über den gesamten Verwertungszeitraum getroffen werden sollen, soll der Bericht **frühestens** 2,5 Jahre nach Ende des Durchführungszeitraums erstellt und eingereicht werden.

An die uns benannten Ansprechpartner:innen Ihres Unternehmens wird in der Regel ca. drei Monate vor Ende des Verwertungszeitraumes eine entsprechende **Erinnerung** per E-Mail zugestellt. Diese E-Mail enthält auch die Kontaktdaten Ihrer fachlichen Kontaktperson bei uns, die Sie bei Fragen kontaktieren können.

Reichen Sie den Verwertungsbericht auch nach zweimaliger Mahnung nicht ein, sind wir aufgefordert, den Zuwendungsgeber entsprechend zu informieren. Der Zuwendungsgeber behält sich vor, die gezahlte Zuwendung bei Nichterfüllung der Berichtspflichten zurückzufordern – gemäß den im Zuwendungsbescheid referenzierten *Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen an die gewerbliche Wirtschaft (BNZW)*.

Das für den Verwertungsbericht relevante **Formular** ist auf der Webseite

- für DIK-Vorhaben: <https://www.iuk-bayern.de/dokumente/projektnachgang-kollektion> bzw.
- für DIE-Vorhaben: <https://www.elsys-bayern.de/dokumente/projektnachgang-kollektion>

des jeweiligen Förderbereichs verfügbar. Dort finden Sie auch die aktuellste Version dieses Hinweisblatts.

Hinweise zur Erstellung des Verwertungsberichts

Die Formularvorlage stellen wir im Excel-Format bereit. Das Formular besteht aus drei Tabellenblättern, die in **deutscher Sprache** auszufüllen sind. Sie können durch englischsprachige Anhänge ergänzt werden.

Bitte füllen Sie das Formular vollständig und sorgfältig aus. Bitte beachten Sie bei der inhaltlichen Bearbeitung, dass gemäß Zuwendungsbescheid (in der Regel Abs. 5.2 bis 5.5) die Angaben zur Verwertungsplanung Ihres Unternehmens der Bewilligung Ihres Vorhabens zugrunde liegen:

„Der Bewilligung liegen die mit dem Antrag vorgelegten Angaben zur wirtschaftlichen Verwertung im Verwertungszeitraum zugrunde. Dieser beginnt nach Ende des Durchführungszeitraumes und endet drei Jahre danach. Der Verwertungsplan [...] ist Bestandteil dieses Zuwendungsbescheids. Zum Ende des Verwertungszeitraumes ist ein Verwertungsbericht beim Projektträger einzureichen.

Wesentliche Abweichungen bzw. Änderungen gegenüber dem Verwertungsplan sind dem Zuwendungsgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Zuwendungsgeber kann entsprechend der Erreichung des Förderzwecks den Änderungen (ggf. unter Auflagen) zustimmen, oder den Zuwendungsbescheid auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen und die Zuwendung ganz oder teilweise zurückfordern.

Soweit die Zuwendungsnehmerin die Ergebnisse des geförderten Vorhabens bis zum Ende des Verwertungszeitraumes nicht verwertet, hat der Freistaat Bayern an den Ergebnissen sowie an den im In- und Ausland urheber- oder patentrechtlich geschützten Teilen der Ergebnisse ein übertragbares, unwiderrufliches und nicht ausschließliches Benutzungs- und Nutzungsrecht.

Werden die Ergebnisse des geförderten Vorhabens nicht durch die Zuwendungsnehmerin, sondern durch Dritte verwertet (z. B. durch die Weitergabe von Schutzrechten), bedarf es hierzu der Zustimmung des Zuwendungsgebers, die unter Auflagen erteilt werden kann.

Eine Schließung oder Verlagerung der geförderten Betriebsstätte an einen Standort außerhalb Bayerns vor Ablauf des Verwertungszeitraums ist dem Zuwendungsgeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall kann der Zuwendungsbescheid auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen und der Zuschuss zurückgefordert werden.“

Im Formular sind nur weiß hinterlegte Eingabefelder zu füllen, sofern zutreffend.

An manchen Stellen sind konkretere Bearbeitungshinweise hinterlegt – zu erkennen an einer roten Ecke: 
Der Bearbeitungshinweis erscheint, wenn Sie den Mauszeiger auf das entsprechende Eingabefeld bewegen.

Quadratische Eingabefelder  sollen als Kontrollkästchen (Checkboxes) dienen. Füllen Sie diese, wenn zutreffend, bitte mit einem „X“.

Die eingereichten Dokumente werden in der Regel **nicht veröffentlicht** – auch nicht ausschnittsweise. Zeichnet sich im Einzelfall ein Interesse des Zuwendungsgebers an einer Veröffentlichung von Teilen der Berichte ab, so erfolgt vor der Veröffentlichung eine Rücksprache mit der betroffenen Zuwendungsnehmerin. Wenn jedoch zur Wahrung berechtigter Interessen der Zuwendungsnehmerin oder Dritter oder aus anderen sachlichen Gesichtspunkten bestimmte Einzelheiten aus den Berichten **streng vertraulich** zu behandeln sind, beispielsweise zur Wahrung der Priorität bei Schutzrechtsanmeldungen, so hat die Zuwendungsnehmerin ausdrücklich an den entsprechenden Textstellen **darauf hinzuweisen**.

Hinweise zur Unterzeichnung und Einreichung der Unterlagen

Zur Unterzeichnung des Verwertungsberichtes genügt eine einfache elektronische Signatur. Die Minimalanforderung ist der in das Unterschriftenfeld getippte Name mindestens einer zeichnenden Person. Bitte fügen Sie zudem das Unterschriftendatum und die Funktion der zeichnenden Person(en) in Ihrem Unternehmen hinzu.

Fristgerecht einzureichen sind die folgenden Unterlagen:

- ☐ Das gefüllte **Formular, verpflichtend im Excel-Format und signiert wie oben beschrieben**. Hierzu nutzen Sie bitte die Einreichungswege E-Mail, Upload-Tool oder FIPS/Elan-Upload, wie folgt:
 - o per E-Mail (max. 25 MB) oder [Upload-Tool](#) an di.by@vdivde.de unter Angabe des Betreffs „Verwertungsbericht“, Ihrer Projektnummer (in der Form „DIK0000/00“ bzw. „DIE0000/00“) und Ihres Projektkurztitels,
 - oder
 - o über einen [FIPS/Elan-Upload](#), bei dem Sie sich mit Ihrem ELSTER-Unternehmenszertifikat authentifizieren können. Zusätzlich zu Ihrem Förderkennzeichen (in der Form „DIK-0000-0000“ bzw. „DIE-0000-0000“) benötigen Sie dabei die FIPS/ELAN-PIN aus Ihrer Antragsphase.
- ☐ **Weitere optionale Anhänge**, wie weitere Nachweise zur erfolgten Verwertung, Vollmachtregelungen zur Unterschrift etc. nach eigenem Ermessen.

Bitte sehen Sie vom postalischen Versand des Verwertungsberichts und/oder weiterer Nachweise ab.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Ihre fachliche Kontaktperson.