

Förderprüfung EEW (FöE)

Auszug Schulungs- unterlagen



Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Klimaschutz

In Kooperation mit:



Bundesamt
für Wirtschaft und
Ausfuhrkontrolle

KFW

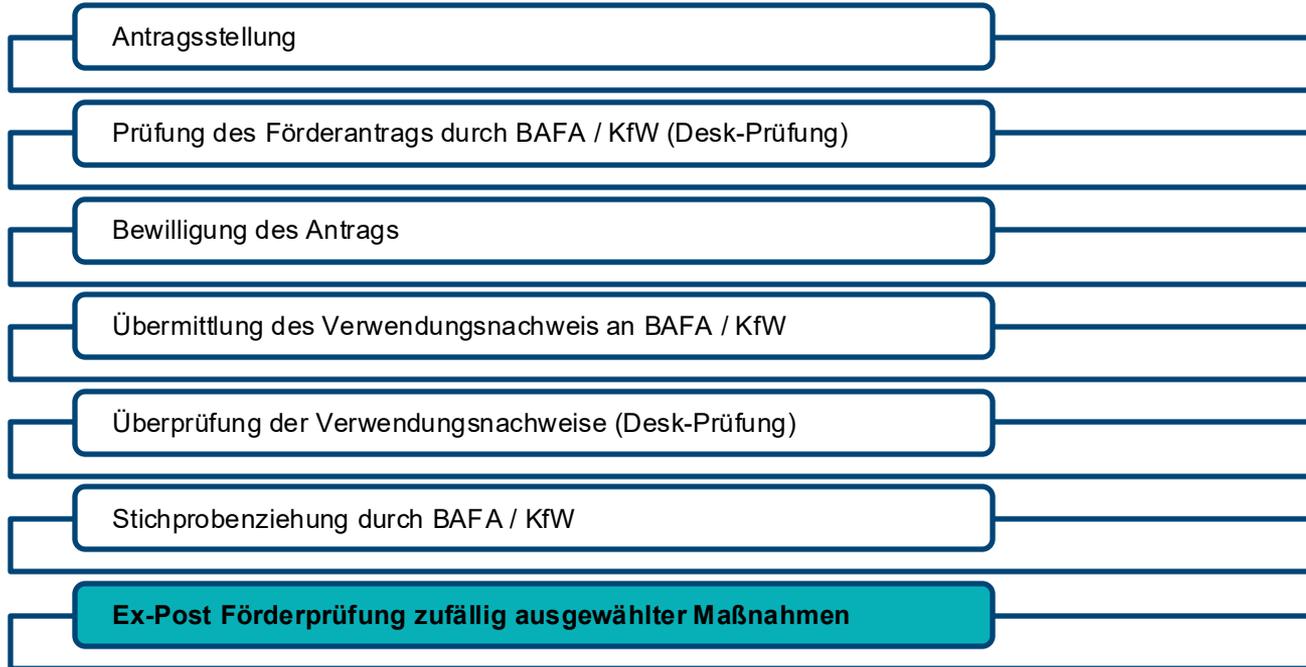
Koordiniert durch:

dena
Deutsche Energie-Agentur

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Einführung

Zeitliche Verortung



Allgemeine Ziele der Förderprüfungen

Förderprüfungen sind ein zentraler Schlüssel, um...

- die ordnungsgemäße Verwendung von Fördermitteln festzustellen,
- die Wirksamkeit von Förderprogrammen zu zeigen,
- die bestehenden Förderprogramme weiterzuentwickeln und zu optimieren.



Schwerpunkte der Förderprüfung

▪ **Zentrale Fragen:**

- Wurde die Maßnahme so umgesetzt wie beantragt und im Verwendungsnachweis dargestellt?
- Wurden die Mittel so ausgegeben wie im Verwendungsnachweis dargestellt?
- Entspricht die Umsetzung der zum Zeitpunkt des Antrags geltenden Förderrichtlinie?

▪ **Tätigkeiten**

- Prüfung der geltenden Fördervoraussetzungen, Förderausschlüsse, technologiespezifischer Anforderungen (Technische Prüfung)
- Sichtprüfung der geförderten Maßnahme
- Sichtung der Originalrechnungen, Zahlungsnachweise und weitere Unterlagen (Unterlagenprüfung)



Zentrale Akteure und Rollen

- **BMWK**

- Auftraggeber der dena
- Entscheidungshoheit

- **BAFA und KfW**

- "Durchführer" des Förderprogramms EEW (Zuschuss und Kredit)
- Bereitstellung der Stichproben
- Bewertung der Prüfergebnisse
- Ggf. Umsetzung von Folgemaßnahmen bei negativem Prüfergebnis
- Enge fachliche Einbindung im Projekt (Dokumente, Auslegungsfragen)

- **Dena**

- Auftragnehmer des BMWK
- Koordinator und Servicestelle der Förderprüfungen
- Bereitstellung von Prozessen und Unterlagen
- Monitoring und Qualitätssicherung
- Regelmäßige Abstimmung mit BMWK, BAFA, KfW

- **Fachprüfende (FP)**

- Umsetzung der Förderprüfungen in den Unternehmen
- Feedbackgebende zu Prozessen und Unterlagen

- **Zu prüfende Unternehmen**

- Mitwirkung in der Förderprüfung



Vorstellung EEW I

- **Bundesförderung für **E**nergie- und Ressourcen**E**ffizienz in der **W**irtschaft**

- **6 Module**

- 1: Querschnittstechnologien
- 2: Prozesswärme aus Erneuerbaren Energien
- 3: MSR, Sensorik und Energiemanagement-Software
- 4: Energie- und ressourcenbezogene Optimierung von Anlagen und Prozessen
- 5: Transformationskonzepte
- 6: Elektrifizierung von Kleinst- und Kleinen Unternehmen

- **3 Varianten**

- Zuschuss



- Kredit



- Förderwettbewerb



Vorstellung EEW II

- **2019: Erstmals in Kraft getreten als**
 - Bundesförderung für **Energieeffizienz** in der **Wirtschaft**
- **2021: Ergänzung um die Fördertatbestände**
 - „Ressourceneffizienz“ und
 - „Transformationskonzepte“
- **2023: Erweiterung der Förderung um**
 - Erschließung und Nutzbarmachung von **tiefer Geothermie**
 - Power Purchase Agreements (**PPA**)
 - **Modul 6: Elektrifizierung** von Kleinst- und Kleinen Unternehmen
- **2024: Aufteilung des Modul 4**
 - in drei Stufen: Basisförderung, Premiumförderung und Dekarbonisierungsbonus
 - teilweise Umstellung auf Vollkosten



- **Projektwebsite:**
<https://www.dena.de/foerderpruefung-eew/>
- **Webseiten der Projektträger**
 - www.bafa.de/eew
 - [Merkblatt Zuschuss](#)
 - Anlagen zu den Merkblättern der Module [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) und [6](#)
 - www.kfw.de/295
 - [Merkblatt Kredit](#)
 - Anlagen zu den Merkblättern der Module [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) und [6](#)
- **Richtlinien**
 - [Zuschuss und Kredit](#)
- **Evaluation**
 - Jahresbericht 2022 vom 31.10.2023: [Zuschuss, Kredit und Förderwettbewerb](#)
 - Fördervolumina: https://www.bafa.de/DE/Bundesamt/Ereignisse/2022/2022_node.html



Überblick Förderprüfungen

Vorbereitungsphase

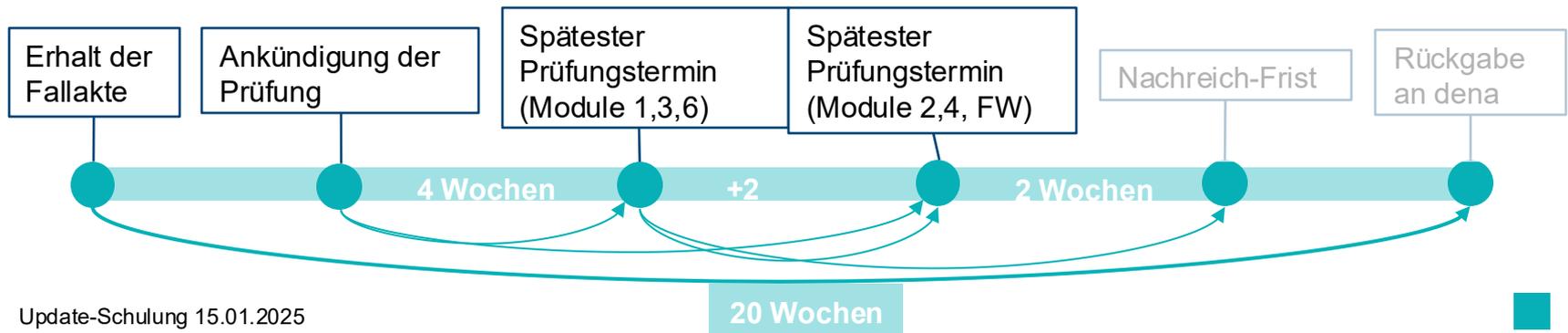
Vorlagen für Ankündigung der Prüfung

- Mailvorlage für Erstkontakt und Terminierung zur Anpassung
- Vorlagen und Dokumente für Mailanhänge
 - Türöffnerschreiben des BMWK
 - Informationsblatt für Unternehmen
 - Liste vorzuhaltender Unterlagen
 - Zustimmung Fotodokumentation



Fristen der Vorbereitungsphase

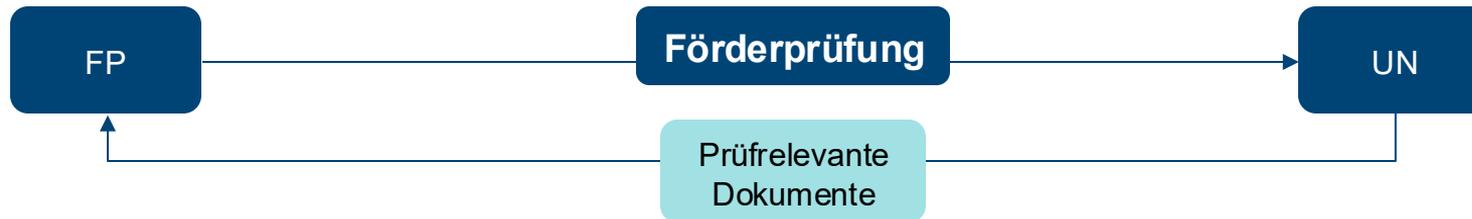
- **20 Wochen** für die gesamte Bearbeitung: Erhalt der Prüfsakte bis Rückgabe der Ergebnisse an die dena
- Ab Erstkontaktaufnahme mit dem Unternehmen soll die Prüfung **innerhalb von 4 Wochen (Modul 1, 3, 6)** bzw. **6 Wochen (Modul 2, 4, voraussichtlich Förderwettbewerb)** spätestens umgesetzt werden.
- Terminverschiebungen bei höherer Gewalt, **z.B.** Krankheit erlaubt, aber kein "unendliches Verschieben"



Durchführungsphase

Durchführung – allgemeine Infos

- Umfasst die Förderprüfung vor Ort im Unternehmen
- Inkludiert einen Dialog mit den Ansprechpersonen vor Ort, die Belegprüfung, die Sichtung und Prüfung der bestimmungsgemäßen Installation und des Betriebs der geförderten Maßnahme(n) sowie die Dokumentation der Prüfung



Einarbeitung in den Fall: wesentliche Dokumente

- **Aus der Prüffallakte:**
 - Förderantrag
 - Zuwendungsbescheid mit Bewilligungszeitraum
 - Contractoren-Vertrag
 - Rechnungen
 - Sonstige Dokumente (Fotos, Lageplan, Prozessplan, Einsparkonzept, etc.)
- **Prüfungsdokumente:**
 - Modulcheckliste
 - Dokument zur Rechnungsprüfung
 - Prüftagagenda
 - Informationsblätter (Modulsteckbriefe, Allgemeines Merkblatt, Modulmerkblätter, Richtlinie, ggf. ergänzende Informationen)



Durchführung – Die Prüf-Checkliste

- Für jedes Fördermodul und die verschiedenen Versionen der Förderrichtlinien in den vergangenen Jahren werden eine **Prüf-Checkliste** und ein **Steckbrief zum Prüfmodul** bereitgestellt
- Fachprüfende erhalten alle Modul-Checklisten als beschreibbare PDFs.

B) Technische Prüfung		
2.9	Falls es Zeichen/Beweise dafür gibt, dass nicht förderfähige Anlagen/Prozesse implementiert wurden, muss dies hier angemerkt werden.	...
3. Nutzung von Abwärme bzw. Außerbetriebliche Abwärmenutzung		Anmerkungen
<i>Fragen in diesem Block sind nur zu beantworten, wenn eine Nutzung von Abwärme bzw. außerbetriebliche Abwärmenutzung vorliegt</i>		
3.1	Welche Fördermaßnahme liegt vor?	– Bitte auswählen – ...
3.2	<i>Falls außerbetriebliche Abwärmenutzung:</i> Liegen alle Unterlagen dafür vor?	– Bitte auswählen – ...
4. Fördergegenstand Modul 1		Anmerkungen
<i>Fragen in diesem Block sind nur zu beantworten, wenn ein Fördergegenstand vorliegt, dessen technische Anforderungen in Modul 1 definiert sind.</i>		
4.1	Handelt es sich beim Fördergegenstand um eine komplette Technologie oder um eine Komponente einer Technologie?	– Bitte auswählen – ...
4.2	Welcher Fördergegenstand liegt vor?	– Bitte auswählen – ...
Modulcheckliste Fördermodul 1 ist zusätzlich auszufüllen		
5. Fördergegenstand Modul 2		Anmerkungen
<i>Fragen in diesem Block sind nur zu beantworten, wenn ein Fördergegenstand vorliegt, dessen technische Anforderungen in Modul 2 definiert sind.</i>		
5.1	Welcher Anlagenkategorie ist der geförderte Wärmeerzeuger zugeordnet?	– Bitte auswählen – ...
5.2	Ist o. g. Anlagentechnik mit Komponenten zur Erzeugung elektrischer Energie verknüpft?	– Bitte auswählen – ...



Dokumentation vor Ort

- **Nutzung der Modulcheckliste (MOC):**
Checkliste ist „Single Source of Truth“
- **Dokumentation durch Fotos**
 - Aussagekräftige Fotos, ohne Personen
 - Fotos mit einer fortlaufenden Nummerierung kennzeichnen
 - Nummerierung auf der MOC unter "Dokumentation durch" festhalten
 - Fotonummer aus MOC und des Fotos müssen konsequent einheitlich sein
- **Fotos in einer Datei zusammenstellen, klar beschriften und als PDF (Größe <10 MB) im FP_Ergebnisdokumente Ordner digital ablegen**
- **Dokumentation der Unterlagenprüfung**
 - Nachweis durch Verschriftlichung einer eindeutigen Identifikationsnummer (z.B. Rechnungsnummer) und Datum
 - **Nutzung der Rechnungsprüfungs-Excel**



- **Kommunikation**
 - Transparent und klar
 - Serviceorientiert und wertschätzend
 - **Vorstellung als FP des eigenen Unternehmens**
 - **Keine Einblicke oder Einschätzungen zum möglichen Ergebnis**
 - Keine internen Informationen weitergeben
- **Gesprächsleitfaden gibt Orientierung und Details**



Inhalte des Eröffnungsgesprächs



Begrüßung und Vorstellung

- inkl. Beschreibung der Rolle des FP im gesamten Prozess

Ziel und Hintergrund der Prüfung

- Überprüfung und Sicherstellung der rechtmäßigen Verwendung von Mitteln im Rahmen der Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz (EEW)
- Allgemeine Qualitätskontrolle
- Verbesserung des Förderprogramms
- Basis sind anlassunabhängige Stichprobenkontrollen
- Überblick zur EEW-Förderung (falls gewünscht)

Hinweise zum Datenschutz

- Ausschließliche Verwendung der Daten im Rahmen der Förderprüfung
- Nutzung gemäß DSGVO
- E-Mail Kommunikation nur über spezifische Mailadresse des FP



Inhalte des Eröffnungsgesprächs



Besprechung des Ablaufs

- Gespräche, Unterlagenprüfung und Besichtigung der Anlage(n) und/ oder Technologie(n)
- Durchgehen der Prüftag-Agenda
- Darlegen, welche Informationen zu welchem Zeitpunkt benötigt werden



Klärung notwendiger Sicherheitsvorkehrungen

- Falls es Bedarf für spezielle Einweisung gibt



Start des Prüfprozesses

- Erster Eindruck zur Förderung/ Fördervorgehen und –ablauf des Unternehmens



Unterlagenprüfung

▪ Wesentliche Unterlagen

- Zahlungsnachweise zu den bei BAFA/KfW eingereichten Rechnungen
- Rechnungen im Original
- Verträge

▪ 50 % - Regelung

- in der Regel Prüfung **aller** Zahlungsbelege
- Nur in Ausnahmefällen – bei sehr hoher Anzahl von Rechnungen (> 15) müssen mind. 15 Rechnungen und 50% des Fördervolumens geprüft werden

▪ Relevante Aspekte der Prüfung

- Liegen die Ausgaben innerhalb des Bewilligungszeitraums?
- Wurden Skonti gewährt, die nicht im Verwendungsnachweis sind?
- Gibt es sonstige Auffälligkeiten? (z. B. Rückzahlungen, Abweichungen, etc....)
- Im Verdachtsfall: Gibt es Ausgaben/Rechnungen außerhalb des Bewilligungszeitraums, die Rückschlüsse auf einen frühzeitigen Maßnahmenbeginn geben?



Rechnungsprüfung

- Dokument zur Rechnungsprüfung – verpflichtend für alle Fälle
- Bitte den ersten Teil bereits in der Vorbereitung ausfüllen → Zeitersparnis und Bewusstsein für potentiell zu klärende Punkte

Rechnungsprüfung												
		Antragsdatum: xxx										
		Bewilligungszeitraum: xxx										
Investitionshauptkosten				Abzüge								
Lfd. Nr.	Rechnungssteller	Rechnungs-nummer	Rechnungs-datum	Betrag lt. VN	Betrag lt. RE, unbereinigt	Abschlagszahlungen außerhalb Bewilligungszeitraum	nicht förderfähige Investitionskosten	Skonto	Betrag lt RE, bereinigt	Zahlungsbeleg	Zahlungsdatum	Anmerkung
1		xxx	xx.xx.xxxx	11.430,92 €	11.430,92 €	-	-	-	11.430,92 €	-	-	nicht geprüft
2		xxx	xx.xx.xxxx	20.153,99 €	20.153,99 €	-	-	-	20.153,99 €	-	-	nicht geprüft
3		xxx	xx.xx.xxxx	9.143,40 €	9.330,00 €	-	-	-186,60 €	9.143,40 €	Kontoauszug	25.09.2023	
4		xxx	xx.xx.xxxx	16.121,00 €	16.450,00 €	-	-	-329,00 €	16.121,00 €	Kontoauszug	25.09.2023	
5		xxx	xx.xx.xxxx	9.420,00 €	9.420,00 €	-	-	-	9.420,00 €	Kontoauszug	02.10.2023	
6		xxx	xx.xx.xxxx	4.032,92 €	4.115,22 €	-	-	-82,30 €	4.032,92 €	Kontoauszug	08.12.2023	
7		xxx	xx.xx.xxxx	2.287,52 €	2.334,20 €	-	-	-46,68 €	2.287,52 €	Kontoauszug	18.12.2023	
Summe Ausgaben lt. VN				72.589,75 €								
Summe Ausgaben lt. Rechnungen				72.589,74 €								
Investitionsnebenkosten				Abzüge								
Lfd. Nr.	Rechnungssteller	Rechnungs-nummer	Rechnungs-datum	Betrag lt. VN	Betrag lt. RE, unbereinigt	Abschlagszahlungen außerhalb Bewilligungszeitraum	nicht förderfähige Investitionskosten	Skonto	Betrag lt RE, bereinigt	Zahlungsbeleg	Zahlungsdatum	Anmerkung
8		xxx	xx.xx.xxxx	232,57 €	232,57 €	-	-	-	232,57 €	Kontoauszug	23.10.2023	
9		xxx	xx.xx.xxxx	877,58 €	877,58 €	-	-	-	877,58 €	Kontoauszug	27.11.2023	
10		xxx	xx.xx.xxxx	411,58 €	411,58 €	-	-	-	411,58 €	Kontoauszug	17.07.2023	
11		xxx	xx.xx.xxxx	185,06 €	188,84 €	-	-	-3,78 €	185,06 €	Kontoauszug	10.11.2023	
12		xxx	xx.xx.xxxx	2.500,00 €	2.500,00 €	-	-	-	2.500,00 €	Kontoauszug	16.10.2023	
13		xxx	xx.xx.xxxx	1.000,00 €	1.000,00 €	-500,00 €	-	-	500,00 €	-	-	Schlussrechnung
14		xxx	xx.xx.xxxx	-	500,00 €	-	-	-	-	-	10.02.2023	Abschlagsrechnung
15		xxx	xx.xx.xxxx	6.154,40 €	6.280,00 €	-	-	-125,60 €	6.154,40 €	Kontoauszug	25.09.2023	
Summe Ausgaben lt. VN				11.961,19 €								
Summe Ausgaben lt. Rechnungen				10.861,19 €								



Begehung der Anlage

Relevante Aspekte der Prüfung

- Ist die Anlage vorhanden?
- Entspricht die Anlage den Angaben aus dem Förderantrag?
 - Ist es das richtige Modell?
 - Stimmen die technischen Mindestanforderungen?
 - Wird die Anlage entsprechend Förderantrag eingesetzt und genutzt?
- Wie sieht die Positionierung der Anlage aus?
- Können förderwidrige Förderausschlusskriterien identifiziert werden?



Inhalte des Abschlussgesprächs



Zusammenfassung der Prüfvorgänge

- Zusammenfassung der Aktivitäten des Tages
- **Wichtig: FP dürfen keine Auskunft oder Hinweise zur Ergebnisempfehlung geben**
- Ggf. Ansprache des Praxisbeispiel-Themas
- Klärung letzter Fragen

Ausblick auf das weitere Verfahren

- Vervollständigen der Prüfdokumente durch die FP
- Ggf. Nachreichen von Dokumenten des Unternehmens
- Ableitung einer Ergebnisempfehlung
- Prüfung der Vorgänge in der dena
- Übergabe der Ergebnisempfehlung an Durchführer
- Unternehmen erhält Information zum Ergebnis von BAFA / KfW

Nachreichen von Unterlagen

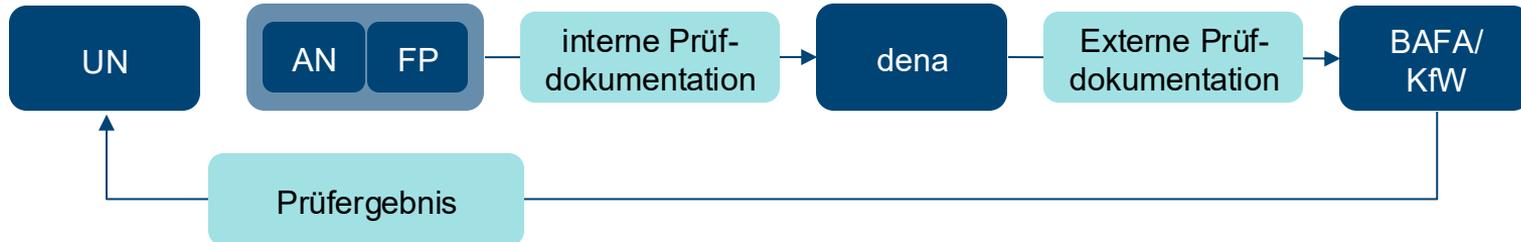
- Genaue Darlegung, welche Unterlagen nachgereicht werden soll (im Nachgang schriftlich per Mail) und festhalten dieser in MOC
- Einreichung durch Unternehmen beim FP Innerhalb von 2 Wochen
- Nutzung der Mailadresse des FP



Nachbereitungsphase

Die Nachbereitungsphase

- Vervollständigen der Prüfdokumente durch die Fachprüfenden
- ggf. Erfassen von nachgereichten Unterlagen
- Ableiten einer Ergebnisempfehlung und Übermittlung der Empfehlung an die dena
- dena-interne Prüfung und abschließende Weitergabe an Durchführer



Vervollständigen der Unterlagen

- **Nachforderungen und Fristen**
 - Unterlagen, die am Tag der Prüfung nicht vorgelegt werden können, müssen innerhalb von 2 Wochen nachgereicht werden
 - Damit verbundene Absprachen bitte schriftlich dokumentieren und den Unterlagen beifügen

- **Fotos zuordnen & benennen**
 - Hinweise wurden im Teil "FöE Durchführungsphase" besprochen
 - Konsistenz der Fotobezeichnung innerhalb des pdf nochmal überprüfen



Abschluss der Prüfung

- Fehlende Dokumente und sonstige Prüfungsrelevante Informationen hier zusammenfassend festhalten
- ggf. Informationen aus nachgereichten Dokumenten einarbeiten
- Außerdem Kommentierung und Begründung der Empfehlung
- Ableitung einer Ergebnisempfehlung auf Basis der gesammelten Erkenntnisse

E) Zusammenfassung und vorläufige Feststellung des Prüfungsergebnisses		
1. Nicht-Konformitäten und nachzureichende Unterlagen		
1.1	Abschließende Zusammenfassung aller im Prüfprozess festgestellten Nicht-Konformitäten und nachzureichender Unterlagen	
2. Kooperationsbereitschaft		Anmerkungen
2.1	Wurde Ihnen Einsicht in alle relevanten technischen Unterlagen gewährt?	- Bitte auswählen -
2.2	Hatten Sie Zugang zu den relevanten Räumlichkeiten?	- Bitte auswählen -
2.3	Hatten Sie die Möglichkeit, relevante Anlagen zu fotografieren?	- Bitte auswählen -
2.4	Wurde Ihnen Einsicht in alle relevanten kaufmännischen Unterlagen gewährt?	- Bitte auswählen -
3. Empfehlung für Prüfergebnis		Anmerkungen
3.1	Welche Empfehlung leiten Sie für das Prüfergebnis ab?	- Bitte auswählen -
3.2	Falls Prüfergebnis nicht positiv: Bitte begründen Sie das Prüfergebnis	

Ergebniskategorien

- **Drei** verschiedene Kategorien für die Ergebnisempfehlung
- Ableitung der Empfehlung auf Basis der erfassten Infos in der Modulcheckliste

Positiver Abschluss	
Einwandfreier Fall	
Fall mit Nachbesserungsoption	
Beurteilung aufgrund fehlender Unterlagen oder anderer Gründe nicht möglich	
Negativer Abschluss	
Alle Fälle mit Unstimmigkeiten (mit Einfluss auf die Fördersumme)	



Beispiele Ergebniskategorien

Festgestellte Unstimmigkeit	Bewertung BAFA
Verwendungsnachweis stimmt nicht mit Realität überein	
Skonto nicht berücksichtigt	Negativer Abschluss
Brutto statt Netto angegeben	Negativer Abschluss
Rechnung gefälscht	Negativer Abschluss
Rechnung nicht vorhanden	Negativer Abschluss
Rechnungsdatum einer Rechnung vor Bewilligungszeitraum (damit nicht anrechenbar)	Negativer Abschluss
Nicht-förderfähige Positionen im Verwendungsnachweis aufgeführt	Negativer Abschluss
Falsche Rechnungsnummer im Verwendungsnachweis (innerhalb Bewilligungszeitraum)	Positiver Abschluss
Zahlendreher in den Rechnungsnummern	Positiver Abschluss
Falsches Zahlungsdatum (aber innerhalb Bewilligungszeitraum)	Positiver Abschluss
Nebenkosten als Investitionshauptkosten aufgeführt	Negativer Abschluss
Vorliegende Förderausschlüsse	Negativer Abschluss
Maßnahme (teilweise) nicht umgesetzt	Negativer Abschluss
Andere Maßnahme umgesetzt als beantragt	Negativer Abschluss
Nachweis der Effizienzklasse kann nicht erbracht werden	Fall mit Nachbesserungsoption
Anlage/Technologie in Betrieb genommen, aber dann tritt aufgrund anderer Umstände ein Ausfall auf (innerhalb Bewilligungszeitraum)	Fall mit Nachbesserungsoption

Die Ergebniskategorien werden im Sinne einer möglichst standardisierten Bewertung durch die FP regelmäßig aktualisiert und zur Verfügung gestellt.

Die durch BAFA/KfW eingeleiteten Maßnahmen gegenüber dem Unternehmen sind fallspezifisch. Ein "negativer Abschluss" muss nicht zwangsläufig eine Rückforderung von Fördermitteln bedeuten.



Abschluss des Prüffalls I

- Übermittlung der Prüfunterlagen an den
- Einhaltung der Frist zur Rückübermittlung der Unterlagen von 20 Wochen ab Fallübermittlung an UAN
- Übermittlung der Prüfdokumentation fallweise gerne so schnell wie möglich
→ nicht alle zugewiesenen Fälle in einem Schwung



Abschluss des Prüffalls II

- dena prüft Dokumente anhand einer Checkliste auf
 - Vollständigkeit
 - Nachvollziehbarkeit
 - Richtigkeit
- Ggf. Klärung von Rückfragen der dena mit den Fachprüfenden
- Ggf. Anpassungen der Prüfdokumente
- Übermittlung der Prüfdokumente an BAFA/ KfW → Abschluss
- BAFA/ KfW bzw. Hausbank informieren Unternehmen über Ergebnis



Vielen Dank

Gefördert durch:



In Kooperation mit:



Koordiniert durch:

