

Hinweise zum Ausfüllen des Mittelabrufs

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise zum Ausfüllen des Mittelabrufs im Portal EFRE NRW Online, um Ihnen das Ausfüllen zu erleichtern (siehe auch Seiten 9 – 27 im [Benutzerleitfaden](#)).

In das Portal EFRE NRW Online <https://diva.ecoh.nrw.de/login> loggen Sie sich mit den Ihnen zugesandten Login-Daten ein. Sofern das nicht funktioniert oder Sie die Login-Daten nicht mehr zur Hand haben, senden Sie bitte eine E-Mail; Sie erhalten die Login-Daten erneut.

Für Sie einschlägig sind unter dem Menüpunkt „**Ausgaben/Einnahmen**“ lediglich die „**Nicht pauschalisierte Ausgaben**“ (Seite 16).

Für Ihr Projekt reicht die Eingabe bei einem Fahrzeug „**+ Neuer Eintrag**“.

Für mehrere Ausgaben könnte hier eine Excel Tabelle hochgeladen werden (siehe hierzu Kapitel 3.1).

Wenn Sie auf „**+ Neuer Eintrag**“ klicken, öffnet sich ein Dialogfenster „**Neue nicht pauschalisierte Ausgabe**“, das zunächst ausgefüllt und anschließend gespeichert werden muss.

Bei „**Ausgabeart**“ wählen Sie bitte bei Leasing „**Sachausgaben**“ und beim Kauf „**Investition**“.

Bei unserem Förderprogramm werden ausschließlich Nettoausgaben gefördert. Wählen Sie trotzdem den gültigen Steuersatz (19% MwSt.). Bei „**Tatsächlich gezahlter Betrag mit MwSt.**“ geben Sie den Bruttobetrag ein bzw. bei „**Tatsächlich gezahlter Betrag ohne MwSt.**“, wenn Sie netto gezahlt haben. Bei „**Davon zuwendungsfähiger Betrag**“ geben Sie die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gemäß Zuwendungsbescheid ein (nicht die Zuwendung!)

(Hinweis: Bei Leasing könnten jedoch die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben mit der Zuwendung identisch sein.)

Erst nachdem die **Ausgaben/Einnahmen** eingetragen wurden, können Sie den **Mittelabruf** erstellen (siehe ab Seite 21).

Um einen Mittelabruf aus bereits angelegten Einzelbelegen etc. zu erstellen, wechseln Sie im Menü auf den Reiter „**Mittelabrufe**“ und klicken anschließend auf „**Mittelabruf erstellen**“ oder „**Neuer Mittelabruf**“.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem einzelne Positionen für diesen Mittelabruf ausgewählt und der Mittelabruf angelegt werden kann.

(Hinweis: Der Mittelabrufzeitraum entspricht dem Durchführungs-/Bewilligungszeitraum; diesen finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid bzw. im letzten Änderungsbescheid.)

Es folgt das Versenden des Mittelabrufs (Kapitel 4.2, S. 23). Wenn Sie die Einzelpositionen Ihres Mittelabrufes auf Korrektheit überprüft und auf „**Zum Versand vorbereiten**“ geklickt haben, öffnet sich ein Dialogfenster.

Ganz am Ende dieses Dialogfensters folgt eine Checkliste der Dokumente, die Sie dem Mittelabruf als Nachweis beifügen können. (In der Regel ist dies nur **Pkt. 5.1 Belegliste der nicht pauschalisierten Ausgaben gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE** sowie die Unterlagen gem. Zuwendungsbescheid II Nr. 3.)

Diese Dokumente können unterhalb der Checkliste durch die **Upload-Funktion** dem Mittelabruf angefügt werden.

(Hinweis: Bei „Leasing“ ist die Zulassungsbescheinigung I (früher KFZ-Schein) hochzuladen, nicht wie im Zuwendungsbescheid angegeben die Zulassungsbescheinigung II.)

Alternativ zum Onlineportal können die Formulare auch von der Internetseite

<https://www.efre.nrw.de/oeffentlichkeitsarbeit/formulare-fuer-zuwendungsempfaengerinnen/react-eu-formulare/> heruntergeladen und ausgefüllt werden.

Bitte beachten Sie, dass wir gleichfalls, um die Zuwendung nach Prüfung Ihres Mittelabrufes auszahlen zu können, das ausgefüllte Formular „**Verwendungsnachweis**“ benötigen. Sie finden

dieses ebenfalls auf der Seite <https://www.efre.nrw.de/oeffentlichkeitsarbeit/formulare-fuer-zuwendungsempfaengerinnen/react-eu-formulare/>.

Ausfüllmuster finden Sie jeweils im Downloadbereich unserer Internetseite <https://www.bra.nrw.de/-3180>.

Vergessen Sie bitte nicht, die Formulare Mittelabruf, Belegliste und Verwendungsnachweis auszudrucken, zu unterschreiben und per Post zuzusenden. Erst nach Eingang dieser Originale können wir Ihren Mittelabruf prüfen.

Wir hoffen, dass wir Ihnen hiermit eine kleine Hilfestellung geben konnten. Beachten Sie bitte, dass diese Angaben unverbindlich sind und keinen Anspruch auf Vollständigkeit haben. Eine ausführliche Beschreibung zum Mittelabruf über EFRE.online.NRW finden Sie im [Benutzerleitfaden](#) (insbesondere Seiten 9 - 27).

Bei weiteren Fragen schauen Sie doch gerne auf unserer Internetseite bei den FAQs vorbei: <https://www.bra.nrw.de/energie-bergbau/foerderinstrumente-fuer-die-energiewende/foerderung-von-emissionsfreien-nutzfahrzeugen-im-rahmen-des-recovery-assistance-cohesion-and/faq-react-eu-nutzfahrzeuge>

Bei **ausschließlich technischen Problemen** wenden Sie sich bitte an die Hotline:

Telefon 02 11/9 30 83 83 (werktags 9.00 – bis 17.00 Uhr) oder

per E-Mail efre.nrw.online-support@proximity.de

Team EFRE



EUROPÄISCHE UNION
REACT-EU
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

Postanschrift:

Bezirksregierung Arnsberg

Dezernat 64

Team EFRE – Förderung Nutzfahrzeuge

Goebenstr. 25

44135 Dortmund