

FAQ - Regionales Wirtschaftsförderprogramm des Landes NRW

RWP.NRW 2024, Richtlinie vom 01.03.2024

Stand: 09.09.2025

I. ALLGEMEINES UND ANTRAGSTELLUNG	5
1. Wer kann einen Zuschuss beantragen?	5
2. Was ist Ziel der Förderung?	6
3. Wer berät mich bei der Antragstellung?	6
4. Was wird gefördert?	6
5. Wie wird gefördert?	6
6. Wonach richtet sich die Förderhöhe?	6
7. Welche (Maximal-)Fördersätze gibt es?	7
8. Gibt es eine Förderhöchstgrenze?	7
9. Sind öffentliche Unternehmen antragsberechtigt?	7
10. Was sind KMUs?	8
11. Welche Kosten sind förderfähig?	8
12. Welche Kosten sind nicht förderfähig?	8
13. Was sind Transformationsvorhaben?	9
14. Werden auch gebrauchte Wirtschaftsgüter gefördert?	10
15. Mit der Maßnahme wurde vorzeitig begonnen. Was sind die Konsequenzen?	10
16. Ab wann ist ein förderunschädlicher Maßnahmenbeginn möglich?	10
17. Was gilt (nicht) als vorzeitiger Maßnahmenbeginn?	10
18. Sind Zuschüsse zu versteuern?	11
19. Was ist der AKGW und wann finden die Sitzungen des AKGW statt?	11
20. Was ist das Investor-Nutzer-Modell?	11

21.	Wer erhält beim Investor-Nutzer-Modell den Zuschuss?	11
22.	Welche Voraussetzungen gelten für das Investor-Nutzer-Modell?	11
23.	Was ist bei der Nutzungsvereinbarung zu beachten?	12
II. ANTRAGSTELLUNG		12
24.	Wie erfolgt die Antragstellung?	12
25.	Wo finde ich das Antragsformular?	13
26.	Wie werden die Unterlagen über das Kundenportal eingereicht?	13
27.	Welche Unterlagen und Nachweise muss ich einreichen?	13
28.	Welches Lohnjournal ist einzureichen?	14
29.	Kann ich Unterlagen, die mir noch nicht vorliegen, zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen?	14
30.	Kann ich mehr als einen Antrag stellen?	14
31.	Wie berechne ich die Anzahl der vorhandenen Dauerarbeitsplätze meines Unternehmens, die ich im Antragsformular einzutragen habe?	14
32.	Was ist die Klassifikation der Wirtschaftszweige?	15
III. TECHNISCHE PROBLEME BEI DER ANTRAGSTELLUNG IM NRW.BANK-KUNDENPORTAL		16
33.	Benötige ich einen Startcode, um einen Antrag stellen und die Unterlagen hochladen zu können?	16
34.	Die Dateigröße meiner Antragsdokumente ist größer als die angegebene Maximalgröße, was kann ich tun?	16
35.	Gibt es Möglichkeiten, Feedback bzw. Verbesserungsvorschläge zum Portal einzureichen?	16
36.	Ich habe auch den zweiten Brief erhalten, kann mich aber trotzdem nicht anmelden. Was kann ich tun?	17
37.	Ich habe bereits einen Zugang, brauche ich für einen neuen Antrag einen weiteren Zugang?	17
38.	Ich habe einen Startcode-Brief erhalten, was kann ich damit tun?	17
39.	Ich habe versehentlich falsche Angaben im Antrag angegeben. Wie kann ich diese korrigieren?	18
40.	Ich möchte das Portal der NRW.BANK nutzen. Wie und wo erhalte ich meine Zugangsdaten?	18
41.	Ich vermisse eine Nachricht / ein Schreiben von der NRW.BANK. Wo finde ich diese(s)?	18
42.	Kann ich die Geschäfts- und Kontodaten der NRW.BANK bei Drittanbietern oder in einer Bankingsoftware anbinden oder bietet das Portal der NRW.BANK	

eine solche Möglichkeit?	19
43. Kann ich meinen Zugang löschen?	19
44. Kann ich Unterlagen nachreichen?	19
45. Kann ich zur Registrierung im Portal meine BundID nutzen?	19
46. Muss ich den Antrag zusätzlich analog unterschreiben?	20
47. Warum kann ich nur bestimmte Dateiformate hochladen?	20
48. Warum werden nicht alle meine Geschäfte angezeigt?	20
49. Welche Funktionen bietet das Portal der NRW.BANK?	20
50. Wie kann ich ein Förderprogramm der NRW.BANK via Portal beantragen? 21	21
51. Wie kann ich mein Passwort ändern?	21
52. Wie kann ich meine E-Mail-Adresse ändern?	21
53. Wie kann ich mir meine Geschäfte im Portal ansehen?	21
54. Wieso kann ich den Antrag und die einzureichenden Dokumente nicht abschicken und somit nicht meinen „Antrag stellen“?	22
55. Wieso wird die Webseite nicht richtig dargestellt?	22
56. Wo finde ich die Formulare zur Beantragung eines Förderprogramms? ...	22
IV. DURCHFÜHRUNGSZEITRAUM	22
57. Wann beginnt der Durchführungszeitraum?	22
58. Wann muss spätestens mit der Maßnahme begonnen werden?	22
59. Wie lange kann der Durchführungszeitraum maximal sein?	23
60. Wie kann der Durchführungszeitraum verlängert werden?	23
61. Ich habe mehr Ausgaben als geplant. Kann ich mir diese Mehrausgaben fördern lassen?	23
V. BEWILLIGUNG	23
62. Was passiert nach Komplettierung der Antragsunterlagen mit dem gestellten Förderantrag?	23
63. Im Zuwendungsbescheid werden andere Haushaltsjahre genannt als zunächst im Förderantrag angegeben. Was bedeutet das?	24
VI. BEWILLIGUNGSZEITRAUM / MITTELABRUF	24
64. Was ist der Bewilligungszeitraum?	24
65. Ab wann kann ich den Zuschuss abrufen?	24
66. Wie erfolgt die Auszahlung?	24
67. Wie viele Abrufe sind nötig bzw. möglich?	24

68.	Wie hat ein Abruf zu erfolgen?	25
69.	In der Checkliste steht, dass ich Rechnungen und Bezahlnachweise im Original einzureichen habe. Erhalte ich diese zurück?	25
70.	Gibt es eine Möglichkeit, dass ich der NRW.BANK die Rechnungen und Bezahlnachweise nicht im Original zusenden muss?	25
71.	Es wurden aktivierbare Eigenleistungen erbracht. Wie können diese abgerechnet werden?	25
72.	Können Gewerke verbundener Unternehmen abgerechnet werden?	25
VII. VORHABENSENDE / VERWENDUNGSNACHWEIS		26
73.	Wann gilt ein Vorhaben als beendet?	26
74.	Wann ist der Verwendungsnachweis einzureichen?	26
75.	Welche Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis einzureichen? ..	26
76.	Ich habe zum Vorhabensende nicht alle Arbeitsplätze besetzt wie laut Zuwendungsbescheid vorgesehen. Was sind die Konsequenzen?	26
VIII. ZWECKBINDUNGSZEITRAUM / ARBEITSPLATZNACHWEIS		27
77.	Was ist der Zweckbindungszeitraum?	27
78.	Wann ist die Arbeitsplatzbesetzung nachzuweisen?	27
79.	Wie erfahre ich, wann ich die dafür nötigen Unterlagen einzureichen habe? 27	
80.	Wie lange habe ich für die Einreichung Zeit?	27
81.	Was für Unterlagen sind einzureichen?	27
82.	Worauf muss ich achten?	28
83.	Wie gehe ich vor, wenn nicht alle Arbeitsplätze besetzt sind?	28
84.	Ich habe das Arbeitsplatzziel nicht erreicht. Was sind die Konsequenzen? ..	28
85.	Was passiert nach dem fünften Arbeitsplatznachweis, wenn das Arbeitsplatzziel erreicht wurde?	28

Die dargestellten Antworten begründen keine Rechtsansprüche. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass unser FAQ-Katalog Ihre Fragen vielleicht nicht vollständig und auch nicht rechtsverbindlich beantworten kann.

Bitte beachten Sie, dass diese FAQ fortlaufend aktualisiert werden.

I. ALLGEMEINES UND ANTRAGSTELLUNG

Bitte beachten Sie die „Richtlinie für die Gewährung von Finanzierungshilfen zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft einschließlich des Tourismusgewerbes im regionalen Wirtschaftsförderungsprogramm des Landes Nordrhein-Westfalen“ (Förderrichtlinie gewerbliche Wirtschaft). In diesen FAQs wird auf die [Richtlinie](#) vom 01.03.2024 verwiesen.

1. Wer kann einen Zuschuss beantragen?

Gefördert werden gewerbliche Unternehmen, die der Positivliste (Ziffer 2.2 der Richtlinie vom 01.03.2024) zuzuordnen sind. Unternehmen, die der bedingten Positivliste (Ziffer 2.3) zuzuordnen sind, können gefördert werden, wenn damit im Sinne der Ziffer 3.2 der Richtlinie eine Stärkung der regionalen Produktivität beziehungsweise Einkommensbasis einhergeht. Von der Förderung ausgeschlossen sind Unternehmen, die der Negativliste (Ziffer 2.4) zuzuordnen sind.

Für Unternehmen, die keiner dieser Listen zuzuordnen sind, kann ausnahmsweise eine Förderung in Betracht kommen, wenn damit eine Stärkung der regionalen Produktivität beziehungsweise Einkommensbasis im Sinne der Nummer 3.2 einhergeht. Es bedarf zusätzlich der Zustimmung des GRW-Unterausschusses (Mitglieder: Vertreter*innen der Bundesregierung und aller Bundesländer). Weitere Details sind der Ziffer 2.5 i. V. m. 3.2 RWP-Richtlinie zu entnehmen.

Es müssen betriebliche Investitionen vorgenommen werden und die zu fördernde Betriebsstätte muss in einem ausgewiesenen Fördergebiet des Landes Nordrhein-Westfalen liegen.

Im Fall von steuerlich anerkannten Betriebsaufspaltungen müssen Besitz- und Betriebsgesellschaft einen gemeinsamen Antrag stellen (vgl. Ziffer 2.1 der RWP-Richtlinie).

2. Was ist Ziel der Förderung?

Nach dem Regionalen Wirtschaftsförderungsprogramm werden aus Mitteln der Bund-Länder-Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur (GRW)“ Investitionsvorhaben der gewerblichen Wirtschaft einschließlich des Tourismusgewerbes sowie nicht-investive Maßnahmen gefördert.

Es sollen Anreize geschaffen werden für die Schaffung und Sicherung von Dauerarbeits- und Ausbildungsplätzen in den besonders strukturschwachen Regionen des Landes (sog. C- und D- Fördergebiete). Die Investitionsvorhaben sollen zur Verbesserung der Einkommenssituation und zur Stärkung der regionalen Wirtschaftsstruktur beitragen.

3. Wer berät mich bei der Antragstellung?

Gerne können Sie für eine individuelle Beratung vor der Antragstellung die Förderberatung der NRW.BANK kontaktieren. Für eine Terminvereinbarung steht Ihnen unser Service-Center unter der Telefonnummer 0211 91741 - 4800 von Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr sowie am Freitag von 08:00 Uhr bis 17:30 Uhr zur Verfügung.

Dieses Beratungsangebot der NRW.BANK richtet sich ausdrücklich nicht an gewerbliche Unternehmensberater.

4. Was wird gefördert?

Die Fördergegenstände bei Investitionsvorhaben kleiner und mittlerer Unternehmen sind den Ziffern 3.1, 3.3 und 3.6 der RWP-Richtlinie zu entnehmen.

Die Fördergegenstände bei Investitionsvorhaben von Großunternehmen sind den Ziffern 3.4 und 3.6 der RWP-Richtlinie zu entnehmen.

5. Wie wird gefördert?

Zuwendungen aus dem RWP werden als Zuschuss gewährt. Möglich ist dabei eine Förderung nach der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) oder nach der De-minimis-Verordnung. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt erst nach Vorlage der gezahlten Rechnungen (Ausgaben-Erstattungs-Prinzip).

6. Wonach richtet sich die Förderhöhe?

Der Koordinierungsrahmen der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ unterscheidet bei den Regionalfördergebieten die sogenannten C- und D-Fördergebiete mit unterschiedlichen Fördersätzen. Auch die Unternehmensgröße ist entscheidend für die Förderhöhe. Die jeweiligen Fördersätze sind der Ziffer 5.2.5 der RWP-

Richtlinie zu entnehmen.

7. Welche (Maximal-)Fördersätze gibt es?

	AGVO	AGVO	AGVO	De-minimis
	C1-Gebiete	C2-Gebiete	D-Gebiete	max. 300 Tsd. €
Kleine Unternehmen	30%*	25%*	20%	45%
Mittlere Unternehmen	20%*	15%*	10%	35%
Großunternehmen	10%*	5%*	0%	20%

*5%-Punkte Aufstockung möglich unter bestimmten Voraussetzungen

8. Gibt es eine Förderhöchstgrenze?

Die an ein einziges Unternehmen in Deutschland ausgereichten De-minimis-Beihilfen dürfen in einem Zeitraum von drei Jahren einen bestimmten Höchstwert nicht übersteigen. Dieser Schwellenwert beträgt aktuell bei den Allgemeinen-De-minimis-Beihilfen 300.000 €.

Nach Artikel 14 Absatz 12 AGVO darf bei großen Investitionsvorhaben die Beihilfe nicht über den angepassten Beihilfeshöchstsatz hinausgehen:

Beihilfefähige Kosten	Angepasster Förderhöchstsatz
Bis zu 55 Millionen Euro	100% des regionalen Förderhöchstsatzes
Teil zwischen 55 Millionen Euro und 110 Millionen Euro	50% des regionalen Förderhöchstsatzes
Teil über 110 Millionen Euro (Einzelnotifizierungspflicht)	34% des regionalen Förderhöchstsatzes

Grundlage für Investitionsbeihilfen für KMU in D-Fördergebieten ist Artikel 17 AGVO. Zu beachten ist der Schwellenwert gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe c AGVO in Höhe von 7,5 Millionen Euro pro Unternehmen und Investitionsvorhaben.

9. Sind öffentliche Unternehmen antragsberechtigt?

Öffentliche Unternehmen sind nicht antragsberechtigt.

Als öffentliche Unternehmen gelten Unternehmen mit öffentlich-rechtlicher Rechtsform, einschließlich Körperschaften oder Anstalten öffentlichen Rechts, oder solche, die sich mittelbar oder unmittelbar mindestens im Mehrheitsbesitz (insgesamt über 50 Prozent der Anteile oder der Stimmrechte) des Bundes, eines Landes, einer Kommune oder einer sonstigen Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts befinden.

10. Was sind KMUs?

Der Begriff KMU umfasst Kleinunternehmen sowie kleine und mittlere Unternehmen. Maßgeblich für die Einstufung als Kleinunternehmen beziehungsweise als ein kleines oder mittleres Unternehmen (KMU) ist die Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen ABl. der EU L 124/36 vom 20. Mai 2003 bzw. Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 vom 17. Juni 2014 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung, ABl. der EU L 187/1 vom 26.06.2014) in ihren jeweils gültigen Fassungen.

Weitere Informationen zur Einstufung Ihres Unternehmens sowie den Anlagensatz finden Sie [hier](#).

Bitte beachten Sie, dass Verknüpfungen u. a. auch über Gruppen von Personen, familiäre Verknüpfungen, Veto-Rechte, Geschäftsführer, uvm. entstehen können. Diesbezüglich verweisen wir auch auf den [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#) (bitte auch die Erläuterungen im Glossar - u. a. "Beherrschender Einfluss" und "Gemeinsames Handeln" - beachten).

11. Welche Kosten sind förderfähig?

Nach dem Regionalen Wirtschaftsförderungsprogramm sind Sachausgaben oder Lohnausgaben förderfähig.

Grundsätzlich förderfähig sind aktivierungsfähige Wirtschaftsgüter des Sachanlagevermögens sowie Mehrausgaben bis zur Gewährung der Zuwendung durch die NRW.BANK. Bedingt förderfähig sind mobile, immaterielle und gebrauchte Wirtschaftsgüter sowie Grundstücke und mittels Mietkauf finanzierte Wirtschaftsgüter.

Nach bestimmten Voraussetzungen können auch Lohnausgaben zu den förderfähigen Ausgaben gehören, siehe Ziffer 5.2.3 der RWP-Richtlinie.

Darüber hinaus kann auch die Markteinführung von innovativen Produkten gefördert werden (Ziffer 5.2.6.3 der RWP-Richtlinie).

12. Welche Kosten sind nicht förderfähig?

Ausgaben für Ersatzbeschaffungen, die Anschaffung- und Herstellung von PKW, Kombifahrzeugen, LKW, Omnibussen, Luftfahrzeugen, Schiffen und Schienenfahrzeugen sowie sonstigen Fahrzeugen, die im Straßenverkehr zugelassen sind und primär dem Transport dienen, Finanzierungskosten und abzugsfähige Umsatzsteuer werden nicht in die Förderung einbezogen (gem. Ziffer 2.6.2 Satz 2 des Koordinierungsrahmens).

Eine Ersatzbeschaffung liegt nicht vor, wenn das neu angeschaffte oder hergestellte Wirtschaftsgut wegen seiner technischen Überlegenheit oder rationelleren Arbeitsweise für den Betrieb eine wesentlich andere Bedeutung hat als das ausgeschiedene Wirtschaftsgut.

Zu den nicht förderfähigen Kosten zählen seit dem 01.01.2025 auch die Installation von eigenständigen, mit fossilen Brennstoffen betriebenen Heizkessel.

PV-Anlagen sind bedingt förderfähig, siehe Punkt 13).

13. Was sind Transformationsvorhaben?

Gemäß Ziffer 3.6 der RWP-Richtlinie sind besondere Investitionsvorhaben zur Beschleunigung der Transformation hin zu einer klimaneutralen und nachhaltigen Wirtschaft förderfähig und werden mit höheren Fördersätzen gefördert (s. 5.2.5.5 RWP-Richtlinie).

Darunter fallen:

- Investitionsvorhaben mit besonderen Umweltschutzeffekten (3.6.1)
- Investitionsvorhaben mit besonderen Energieeffizienzeffekten (3.6.2)
- Investitionsvorhaben zur Deckung des Energieeigenbedarfs aus erneuerbaren Quellen (3.6.3)
- Investitionsausgaben nach der BKR-Bundesregelung Transformationstechnologien (3.6.4, bis 31.12.2025)

Investitionsvorhaben zur Beschleunigung der Transformation sind nur in Verbindung mit einem Investitionsvorhaben nach Nr. 3.3 oder 3.4 RWP möglich.

Als Beispiel für die Ziffer 3.6.3 sind PV-Anlagen und Stromspeicher zu nennen. PV-Anlagen sind gemäß Erlass des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25.07.2024 u. a. unter folgenden Bedingungen förderfähig:

„Der Zuwendungsempfänger muss bis zum Ablauf des Zweckbindungszeitraums auf die Einspeisevergütung nach dem EEG verzichten. Dies kann mithilfe eines Formulars bei der Antragstellung vom Zuwendungsempfänger in Form einer subventionserheblichen Erklärung bestätigt werden. Zusätzlich muss der Zuwendungsempfänger zum Ende der Zweckbindungsfrist eine Bestätigung des Energieversorgers vorlegen, dass keine EEG Einspeisevergütung gezahlt wurde. Dies schließt eine direkte Vermarktung des produzierten und überschüssigen Stroms nicht aus (sonstige Direktvermarktung § 21a EEG 2023).

Bei Transformationsvorhaben muss der Zuwendungsempfänger nachvollziehbar begründen, warum keine anderen Förderprogramme wie z. B. die 'Bundesförderung für Energie- und Ressourceneffizienz' (EEW) greifen und eine subventionserhebliche Erklärung abgeben.“

14. Werden auch gebrauchte Wirtschaftsgüter gefördert?

Gebrauchte Wirtschaftsgüter gehören grundsätzlich auch zu den nicht förderfähigen Ausgaben. Ausnahmen sind hierbei

- Investitionen zum Erwerb der Vermögenswerte einer Betriebsstätte, die ohne diesen Erwerb geschlossen wird oder
- das erwerbende Unternehmen ist ein kleines oder mittleres Unternehmen in der Gründungsphase.

Förderfähig sind nur gebrauchte Wirtschaftsgüter, die nicht von verbundenen oder sonst wirtschaftlich, rechtlich oder personell verflochtenen Unternehmen angeschafft werden und deren Erwerb nicht bereits früher gefördert wurde.

15. Mit der Maßnahme wurde vorzeitig begonnen. Was sind die Konsequenzen?

Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn führt entweder zur Ablehnung des Antrags oder zur Aufhebung des Zuwendungsbescheids, je nachdem in welcher Phase sich der Antrag befindet und der vorzeitige Maßnahmenbeginn festgestellt wird.

16. Ab wann ist ein förderunschädlicher Maßnahmenbeginn möglich?

Maßgebend ist das Datum des Eingangs des ausgefüllten und unterzeichneten Antrags bei der NRW.BANK. Dies kann postalisch, über das Kundenportal, per E-Mail oder per Fax erfolgen. Nach Eingang des Antrags erhält der Antragstellende eine Antragsingangsbestätigung per Post.

17. Was gilt (nicht) als vorzeitiger Maßnahmenbeginn?

Als Beginn des Investitionsvorhabens ist der Beginn der Bauarbeiten oder der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung bis Leistungsphase 6 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S. 2276), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. März 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 88) geändert worden ist, und Bodenuntersuchung nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Der Grunderwerb außer im Falle des Erwerbs einer von Stilllegung bedrohten Betriebsstätte ist nicht als Beginn des Vorhabens anzusehen, es sei denn, die Ausgaben des Grunderwerbs sollen in die Förderung einbezogen werden (Ziffer 4.1 der RWP-Richtlinie).

18. Sind Zuschüsse zu versteuern?

Ja, gewährte und ausgezahlte Zuschüsse sind steuerpflichtig. Die steuerliche Berücksichtigung kann als „sonstige betriebliche Erträge“ über die GuV oder anschaffungskostenmindernd erfolgen. Einzelheiten sind mit Ihrer Steuerberatung zu besprechen.

19. Was ist der AKGW und wann finden die Sitzungen des AKGW statt?

Der AKGW, der Arbeitskreis „Gewerbliche Wirtschaft“, berät über die Anträge und setzt sich zusammen aus Vertretern des Wirtschaftsministeriums, der Bezirksregierungen und der NRW.BANK. Die Sitzungen des AKGW finden in unregelmäßigen Abständen alle 6 - 8 Wochen statt. Die Termine werden am Anfang eines Jahres für das ganze Jahr geplant.

20. Was ist das Investor-Nutzer-Modell?

Das Investor-Nutzer-Modell kommt dann zum Tragen, wenn ein Investor sämtliche oder einen Teil der Investitionen tätigt und der Nutzer die geförderten Wirtschaftsgüter anschließend mietet und nutzt.

Ein häufiges Beispiel nach dem Investor-Nutzer-Modell ist Folgendes: Der Investor übernimmt die Ausgaben für den Neubau einer Immobilie, die an die Antragstellerin vermietet wird. Letztere übernimmt die Ausgaben für Maschinen.

21. Wer erhält beim Investor-Nutzer-Modell den Zuschuss?

Der Zuschuss wird gemäß der bei den Abrufen auf Investor und Nutzer entfallenden Ausgaben prozentual aufgeteilt. Der Zuschussanteil, der auf den Investor entfällt, ist innerhalb des Zweckbindungszeitraumes von diesem im vollen Umfang auf das monatliche Nutzungsentgelt anzurechnen (reduzierte Miete). Dies ist im Rahmen einer Nutzungsvereinbarung schriftlich festzuhalten.

22. Welche Voraussetzungen gelten für das Investor-Nutzer-Modell?

Handelt es sich bei dem Investor um eine Privatperson, so ist es zwingend nötig, dass es sich um gewerbliche Einkünfte handelt. Dies ist der NRW.BANK nachzuweisen. Zusätzlich ist der Zuschussantrag vom Investor mitzuunterschreiben und es sind weitere Unterlagen des Investors einzureichen:

- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vom zuständigen Finanzamt

- Legitimationsunterlagen (Handelsregisterauszug/Gewerbeanmeldung, Personalausweis aller vertretungsberechtigten Personen)
- Ggf. wirtschaftliche Zahlen (Jahresabschlüsse, aktuelle BWA)
- Eigene, vom Nutzer getrennte Investitionsgüterliste
- Nutzungsvereinbarung

23. Was ist bei der Nutzungsvereinbarung zu beachten?

Bei Antragstellung ist ein verbindliches Angebot zwischen Investor und Nutzer auf den Abschluss einer Nutzungsvereinbarung einzureichen.

Die Nutzungsvereinbarung muss folgende Eckpunkte enthalten:

- die Herstellungskosten des Objektes,
- die Nutzungszeit,
- das Nutzungsentgelt,
- eine etwa vereinbarte Verlängerungsoption,
- die Anrechnung des Zuschusses in vollem Umfang auf das Nutzungsentgelt.

Die Weitergabe des Fördervorteils durch den Investor an den Nutzer hat innerhalb der 5-jährigen Bindungsfrist nach Abschluss des Investitionsvorhabens zu erfolgen. Dabei ist der Fördervorteil 60 Monate lang durch Reduzierung des monatlichen Nutzungsentgeltes weiterzugeben. Darüber hinaus muss der Investor über den reinen Zuschussbetrag hinaus auch den Finanzierungsvorteil an den Nutzer durchleiten. Den für die kapitalisierte Weitergabe des Zuschusses zugrundeliegende Zinssatz wird Ihnen im Rahmen der ersten Unterlagenanforderung mitgeteilt.

Die Vorgaben werden im Falle einer Zusage entsprechend beauftragt.

II. ANTRAGSTELLUNG

24. Wie erfolgt die Antragstellung?

Anträge können elektronisch über das Kundenportal der NRW.BANK gestellt werden. (Anmeldung Kundenportal (nrwbank.de). Alternativ können Anträge auch per Post an die

NRW.BANK
Friedrichstraße 1
48145 Münster

im Original oder per E-Mail oder Fax eingereicht werden.

Erst nach Eingang des Antrages bei der NRW.BANK ist ein förderunschädlicher Maßnahmenbeginn möglich.

25. Wo finde ich das Antragsformular?

Das Antragsformular finden Sie auf unserer [Website](#).

26. Wie werden die Unterlagen über das Kundenportal eingereicht?

Zunächst muss eine Teilnahmeerklärung der NRW.BANK vorgelegt werden. Diese muss rechtsverbindlich unterzeichnet vorliegen (ist zwingend von den Antragstellenden bei Antragstellung hochzuladen). Zusätzlich muss zum Zweck der Legitimationsprüfung der HR-Auszug und eine Kopie des Personalausweises vorgelegt werden.

27. Welche Unterlagen und Nachweise muss ich einreichen?

1) **Antragsformular**

Der Antrag ist auszufüllen, auszudrucken, rechtsverbindlich (inkl. Unternehmensstempel oder handschriftlicher Zusatz „handelnd für XY“) zu unterzeichnen und entweder im Portal als PDF hochzuladen oder per Post zu versenden.

2) **Legitimationsnachweise**

Der Abgleich der rechtsverbindlichen Unterschrift/en auf dem Antragsformular muss anhand eines gültigen Legitimationsdokuments erfolgen. Zulässig ist die Kopie eines Personalausweises oder Reisepasses.

3) **Investitionsgüterliste** gemäß [Anlage 1](#)

4) **Bilanzen und GuV Rechnungen** der beiden letzten Geschäftsjahre (sofern nicht bilanziert wird, sind die beiden letzten Einnahmen-Überschuss-Rechnungen beizufügen)

5) **aktuelle BWA** (nicht älter als drei Monate)

6) **Rentabilitätsvorschau** (nur bei Errichtung und Erwerb sowie bei Unternehmen ohne mehrjährige Bilanzhistorie)

7) **Berechnung der Teilzeitarbeitsplätze** gemäß [Anlage 2](#), falls in Nr. 3.1 und 3.2 Teilzeitarbeitsplätze enthalten sind

8) **Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung** des zuständigen Finanzamts (nicht älter als drei Monate)

9) **Bestätigung der Hausbank über die gesicherte Gesamtfinanzierung** gemäß [Anlage 3](#)

10) **Erklärung über erhaltene/beantragte andere staatliche Zuwendungen für dieselben förderfähigen Aufwendungen**

11) **Erklärung wegen des KMU-Status** (siehe Anlagensatz KMU-Eigenschaft)

28. Welches Lohnjournal ist einzureichen?

Es ist das Lohnjournal aus dem Monat des Antragseingangs bei der NRW.BANK einzureichen.

29. Kann ich Unterlagen, die mir noch nicht vorliegen, zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen?

Ja. Für die abschließende Bearbeitung Ihres Antrags ist es erforderlich, dass Sie sämtliche genannten Unterlagen bei der NRW.BANK einreichen. Wenn Sie sich für das Kundenportal entschieden haben, reichen Sie uns auf diesem Wege die Unterlagen ein.

30. Kann ich mehr als einen Antrag stellen?

Ja, es ist möglich mehr als einen Antrag zu stellen. Für jedes in sich geschlossenes Vorhaben ist eine Antragstellung möglich. Bei einem Folgeantrag ist nur eine Antragstellung gemäß Ziffer 3.1.1 b) der RWP-Richtlinie möglich. Die Zahl der bei Antragstellung in der zu fördernden Betriebsstätte bestehenden Dauerarbeitsplätze muss um mindestens 10 % erhöht werden. Es wird darauf hingewiesen, dass das Arbeitsplatzziel der Vorförderung die Basis bildet, sofern die Zahl der Dauerarbeitsplätze bei Antragstellung niedriger sein sollte als das Ziel der Vorförderung.

31. Wie berechne ich die Anzahl der vorhandenen Dauerarbeitsplätze meines Unternehmens, die ich im Antragsformular einzutragen habe?

Für die Anzahl der vorhandenen Dauerarbeitsplätze werden die Mitarbeiter, die im Monat der Antragstellung im Unternehmen beschäftigt sind, nach ihrer Vollzeitäquivalenz bewertet. Vollzeitkräfte werden mit 1,000 bewertet, Teilzeitkräfte nach der im Arbeitsvertrag festgelegten Stundenzahl geteilt durch die übliche Arbeitszeit eines Vollzeitmitarbeiters. Als Hilfestellung dafür nutzen Sie bitte den [Teilzeitberechnungsbogen](#).

Bitte beachten Sie die folgenden Bearbeitungshinweise:

Langzeiterkrankte MA: Bitte geben Sie im Feld "Bemerkungen" an, wenn der Mitarbeiter langzeiterkrankt ist. Des Weiteren ist der Zeitraum der Langzeiterkrankung anzugeben; sollte der Mitarbeiter in diesem Zeitraum ersetzt worden sein, so geben Sie bitte den Namen der

Ersatzkraft an. Wurde der Mitarbeiter nicht ersetzt, so geben Sie bitte den Hinweis "kein Ersatz" an.

Mitarbeiter in Mutterschutz/Elternzeit: Bitte geben Sie im Feld "Bemerkungen" an, wenn sich der Mitarbeiter in Mutterschutz/Elternzeit befindet. Des Weiteren ist der Zeitraum des Mutterschutzes/der Elternzeit anzugeben; sollte der Mitarbeiter in diesem Zeitraum ersetzt worden sein, so geben Sie bitte den Namen der Ersatzkraft an. Wurde der Mitarbeiter nicht ersetzt, so geben Sie bitte den Hinweis "kein Ersatz" an.

Auszubildende: Befindet sich ein Mitarbeiter in der Ausbildung, so geben Sie bitte im Feld "Bemerkungen" den Zeitraum der Ausbildung an.

Mitarbeiter ohne Entgeltbezug: Sollte ein Mitarbeiter kein Entgelt bezogen haben, so geben Sie bitte im Feld "Bemerkungen" den Zeitraum ohne Entgeltbezug an sowie den Grund dafür.

Leiharbeitnehmer: Bitte geben Sie im Feld "Bemerkungen" das Kürzel **LAN** an. Für den Leiharbeitnehmer benötigen wir die Rechnungen sowie Stundenzettel über die geleisteten Stunden.

Praktikanten/Studentische Hilfskräfte: Bitte geben Sie im Feld "Bemerkungen" das Kürzel **P/SH** ein. Diese Stellen können lediglich als dauerhafter Arbeitsplatz angerechnet werden, wenn die dahinterstehende Stelle dauerhaft über das ganze Jahr von (verschiedenen) Praktikanten/ Studentischen Hilfskräften besetzt wird.

32. Was ist die Klassifikation der Wirtschaftszweige?

Die Nummer des Wirtschaftszweigs nach der amtlichen Statistik ergibt sich aus der Klassifikation der Wirtschaftszweige in der jeweils gültigen Ausgabe des Statistischen Bundesamtes Wiesbaden. Zur Einordnung finden Sie die Liste der Wirtschaftszweige [hier](#) auf der Website des Statistischen Bundesamtes. Die Liste ist im Antragsportal hinter dem entsprechenden Eingabefeld hinterlegt.

III. TECHNISCHE PROBLEME BEI DER ANTRAGSTELLUNG IM NRW.BANK-KUNDENPORTAL

33. Benötige ich einen Startcode, um einen Antrag stellen und die Unterlagen hochladen zu können?

Die Eingabe eines Startcodes ist für die Antragstellung und die Einreichung von Unterlagen nicht erforderlich. Ihren Antrag und die Unterlagen können Sie nach Registrierung über die Aktion „Neuen Antrag stellen“ auf der Startseite hochladen und einreichen.

Nach positiver Entscheidung Ihres Antrags erhalten Sie von uns den Startcode zugeschickt. Mit diesem erhalten Sie Zugriff auf den vollen Funktionsumfang des Portals mit der Anzeige Ihrer Geschäftsdaten und der Freischaltung der Nachrichtenfunktion.

34. Die Dateigröße meiner Antragsdokumente ist größer als die angegebene Maximalgröße, was kann ich tun?

Die maximal zulässige Dateigröße beim Einreichen eines Antrags ist je Dokumenttyp unterschiedlich. Diese wird nach Auswahl eines Dokumenttyps direkt am Upload-Feld angezeigt.

Falls Sie Dokumente mit einer größeren Dateigröße hochladen möchten, müssen Sie die Dateigröße verringern. 200-300dpi und ein Scan in Schwarz-Weiß sind i.d.R. ausreichend. Auch stehen Ihnen im Internet kostenfreie Anwendungen oder Apps für Ihr Smartphone zur Verfügung, um Dokumente zu verkleinern.

Sofern Sie auch damit die maximale Dateigröße im Einzelfall nicht einhalten können, teilen Sie die Scans auf – den ersten Teil mit der „Antragstellung“ und die weiteren Teile über den Punkt „Dokumente nachreichen“ nachdem der Antrag eingereicht wurde.

35. Gibt es Möglichkeiten, Feedback bzw. Verbesserungsvorschläge zum Portal einzureichen?

Ja! Das Portal wird fortlaufend weiterentwickelt und wir freuen uns über Feedback von Ihnen. Schreiben Sie hierfür einfach über die entsprechende Kachel „Feedback geben“ auf der Startseite eine Nachricht.

36. Ich habe auch den zweiten Brief erhalten, kann mich aber trotzdem nicht anmelden. Was kann ich tun?

Bei der Eingabe des Startcodes achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung sowie die Nutzung von Ziffern und Sonderzeichen.

Der Startcode hat eine Gültigkeit von 30 Tagen und kann nach Ablauf dieser Frist nicht mehr verwendet werden. Das entsprechende Ablaufdatum können Sie den Schreiben mit den beiden Teilen des Startcodes entnehmen. Sie können aber jederzeit einen neuen Startcode bei der NRW.BANK anfordern.

Kontaktieren Sie uns hierzu entweder über das Kontaktformular im „Hilfecenter“ unter Angabe Ihrer Antragsnummer oder melden Sie sich bei der zuständigen Sachbearbeitung. Diese finden Sie auf den Schreiben der NRW.BANK zu Ihrem Geschäft.

37. Ich habe bereits einen Zugang, brauche ich für einen neuen Antrag einen weiteren Zugang?

Nein, Sie können mit Ihrem persönlichen Zugang im Portal jedes dort zur Verfügung stehende Förderprogramm beantragen. Klicken Sie nach dem Anmelden einfach auf die Aktion „Neuen Antrag stellen“ auf der Startseite.

Sollten Sie eine Antragstellung über die Produktseite der NRW.BANK-Website starten, fragen wir Sie vor dem Anmelden, ob Sie bereits einen Zugang haben; Beantworten Sie die Frage mit „Ja“, so gelangen Sie auf die Anmeldeseite des Portals.

38. Ich habe einen Startcode-Brief erhalten, was kann ich damit tun?

Bewahren Sie diesen bitte gut auf. Sie erhalten einen zweiten Startcode-Brief. Sobald Sie beide Startcodes erhalten haben, geben Sie diese bitte im Portal ein.

Hierzu haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Geben Sie den im Brief genannten Link in die Adresszeile Ihres Browsers ein oder scannen Sie den aufgedruckten QR-Code mit der Kamera Ihres Smartphones.
2. Melden Sie sich im Portal an und klicken Sie auf den Link „Startcode eingeben“ innerhalb des Hinweises zur vollständigen Freischaltung Ihres Zugangs auf der Startseite.

Auf der Seite, die sich öffnet, geben Sie bitte nacheinander die beiden Teile Ihres Startcodes ein (Beim Scannen des QR-Codes wird der erste Teil bereits automatisch vorbelegt). Bei der Eingabe des Startcodes achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung sowie die Nutzung von Ziffern und Sonderzeichen.

Nach Eingabe der Startcodes erhalten Sie eine vollständige Freischaltung Ihres Portalzugangs mit der Anzeige Ihrer Geschäftsdaten und der Möglichkeit, auch Nachrichten

und Schriftverkehr von der NRW.BANK im Portal empfangen zu können.

Nach Ablauf von 30 Tagen verliert ein nicht eingegebener Startcode seine Gültigkeit. Sie haben aber die Möglichkeit, einen neuen Startcode bei der NRW.BANK zu beantragen.

Sollten Sie sich im Rahmen der Antragstellung im Portal registriert haben, ohne Eingabe eines Startcodes, haben Sie nur eingeschränkten Zugang zum Portal auf die Antragstellung, Dokumente nachreichen, Hilfe & Support und Feedback. Weitere Funktionen, wie beispielsweise die Einsicht in Ihre Darlehen oder Zuschüsse sowie die Nachrichtenfunktion stehen Ihnen dann nicht zur Verfügung.

39. Ich habe versehentlich falsche Angaben im Antrag angegeben. Wie kann ich diese korrigieren?

Bitte reichen Sie so schnell wie möglich eine korrigierte Fassung Ihres Antrags über die Funktion „Dokumente nachreichen“ nach.

40. Ich möchte das Portal der NRW.BANK nutzen. Wie und wo erhalte ich meine Zugangsdaten?

Eine Registrierung im Portal ist im Rahmen einer digitalen Antragstellung für bestimmte Förderprogramme möglich.

Ebenso können Sie das Portal nutzen, wenn Sie im Rahmen der öffentlichen Wohnraumförderung ein Darlehen erhalten haben. Alle Neukundinnen erhalten mit den ersten Unterlagen die Teilnahmeerklärung für unser Portal. Alle Bestandskundinnen erhalten ein separates Schreiben mit Informationen zu unserem Portal. Aufgrund der hohen Anzahl an Bestandskundinnen werden wir diese erst nach und nach, und nicht alle auf einmal, anschreiben.

41. Ich vermisse eine Nachricht / ein Schreiben von der NRW.BANK. Wo finde ich diese(s)?

Im Portal steht Ihnen eine Nachrichtenfunktion, ähnlich einem E-Mailpostfach zur Verfügung. Um die Nachrichten abrufen zu können, müssen Sie sich in das Portal einloggen. Sobald eine neue Nachricht eingeht, erhalten Sie eine automatische Information per E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse. Bitte beachten Sie: Das Portal ist kein Archivierungssystem, daher werden Nachrichten automatisch nach 13 Monaten gelöscht.

42. Kann ich die Geschäfts- und Kontodaten der NRW.BANK bei Drittanbietern oder in einer Bankingsoftware anbinden oder bietet das Portal der NRW.BANK eine solche Möglichkeit?

Technisch ist es nicht möglich, Geschäfts- und Kontodaten aus dem Portal der NRW.BANK an Drittanwendungen oder eine Bankingsoftware anzubinden oder diese in das Portal der NRW.BANK zu integrieren.

Sie haben aber die Möglichkeit sowohl das einzelne Geschäft wie auch alle bestehenden Geschäfte gesammelt zu exportieren.

43. Kann ich meinen Zugang löschen?

Nein, Ihren Zugang zum Portal der NRW.BANK können Sie selbst nicht löschen. Sofern Sie die Teilnahmeerklärung widerrufen oder das Verfahren Portal kündigen wollen, richten Sie den entsprechenden Wunsch bitte per Nachricht über das Portal an die NRW.BANK.

44. Kann ich Unterlagen nachreichen?

Je vollständiger die Unterlagen bereits bei Antragstellung sind, desto kürzer ist die Bearbeitungszeit für Ihren Antrag. Es besteht aber auch die Möglichkeit, im weiteren Ablauf noch Dokumente über das Portal nachzureichen.

Klicken Sie dazu auf der Startseite des Portals in Ihrer persönlichen Kachel auf „Meine Anträge“ und dann an dem gewünschten Antrag auf „Dokumente nachreichen“.

45. Kann ich zur Registrierung im Portal meine BundID nutzen?

Aktuell besteht noch keine Möglichkeit, dass Sie Ihre BundID zur Registrierung nutzen können. Im Rahmen des Ausbaus der Funktionalitäten bemühen wir uns, hier baldmöglichst eine Lösung anzubieten.

Für ausgewählte Förderprogramme können Sie Ihre BundID in der Antragstellung nutzen. Sie ersparen sich damit das Einreichen der Personalausweise aller unterzeichnenden Personen.

46. Muss ich den Antrag zusätzlich analog unterschreiben?

Dieses kann erforderlich sein, richtet sich aber nach dem jeweiligen Förderprogramm, das Sie beantragen. Beim Hochladen der Dokumente weisen wir Sie darauf hin, falls ein Original und/oder eine/mehrere Unterschriften/en erforderlich ist/sind. Im Anschluss muss die unterschriebene Version dann eingescannt und hochgeladen oder ggfs. zusätzlich im Original eingereicht werden.

Alternativ zur Einreichung im Original können Sie auch eine Qualifizierte elektronische Signatur (QES) verwenden und die Dokumente, bei denen eine Unterschrift erforderlich ist, mit einer Signatur im Portal hochladen.

47. Warum kann ich nur bestimmte Dateiformate hochladen?

Alle Dateien sind aus Gründen der Sicherheit und der Kapazitäten im Regelfall im PDF-Format einzureichen. Ob wir auch weitere Formate annehmen, erläutern wir Ihnen im Einzelfall am Uploadfeld jedes Dokuments.

Am besten und sichersten sind aber PDF-Formate. Die allermeisten Anwendungen erlauben es, Dokumente nach PDF zu exportieren bzw. als PDF zu speichern/drucken. Sollten Sie Bilder mit Ihrem Smartphone von den Unterlagen gemacht haben, können Sie diese mit Hilfe einer Scan-App als PDF speichern und hochladen.

48. Warum werden nicht alle meine Geschäfte angezeigt?

Geschäfte verschiedener Geschäftsbeziehungen werden in unterschiedlichen Mandanten dargestellt. Über eine Schaltfläche oben rechts (Mandantenwechsler) kann zwischen den Mandanten gewechselt werden. Bitte bedenken Sie, dass dieser nur angezeigt wird, wenn Sie auch Zugriff auf mehrere Mandanten haben.

Sollten dennoch nicht alle Geschäfte auffindbar sein, wenden Sie sich bitte an die NRW.BANK.

49. Welche Funktionen bietet das Portal der NRW.BANK?

Sie können Ihre Geschäfte (z.B. Darlehensstände, Umsätze, Zins- und Tilgungspläne) einsehen, Nachrichten und Dokumente an die NRW.BANK senden und für bestimmte Programme Förderanträge stellen.

50. Wie kann ich ein Förderprogramm der NRW.BANK via Portal beantragen?

Ob Sie einen Antrag für ein Förderprogramm über das Portal beantragen können, erfahren Sie auf der Produktseite des jeweiligen Förderprogramms auf unserer Internetseite unter dem Punkt „Antragstellung“. Dort bieten wir Ihnen einen Link auf das Portal und den entsprechenden Antragsprozess für das gewünschte Förderprogramm.

Sollten Sie bereits einen Zugang zu unserem Portal haben, erreichen Sie die Antragstellung über die Aktion „Neuen Antrag stellen“ auf der Startseite, sobald Sie sich angemeldet haben. Nach Klicken der Aktion erhalten Sie eine Übersicht aller Förderprogramme, für die Sie eine Antragstellung über das Portal vornehmen können.

51. Wie kann ich mein Passwort ändern?

Sie können Ihr Passwort in Ihrem persönlichen Bereich ändern. Diesen finden Sie im Hauptmenü unter "Mein Profil > Aktionen > "Passwort ändern".

52. Wie kann ich meine E-Mail-Adresse ändern?

Grundsätzlich können Sie Ihre E-Mail-Adresse in Ihrem persönlichen Bereich ändern. Diesen finden Sie im Menü oben links unter „mein Profil > Aktionen > E-Mail-Adresse ändern“.

Stellen Sie sicher, dass Sie beim Ändern immer noch Zugriff auf die alte E-Mailadresse haben, um die Änderung bestätigen zu können.

Da es sich bei Ihrer E-Mail-Adresse um einen zentralen Zugang für Sie als nutzende Person handelt, können Sie Ihre E-Mail-Adresse nur für alle Ihre verknüpften Mandanten gleichzeitig ändern. Sollten Sie weitere Fragen haben wenden Sie sich gerne an unseren technischen Support.

53. Wie kann ich mir meine Geschäfte im Portal ansehen?

Ihre Vertragsdetails, Umsätze oder Zins- und Tilgungspläne zu Ihren Geschäften können Sie im Portal einsehen, wenn Sie über die Startseite das einzelne Geschäft -per Klick auf die blaue Überschrift oder den blauen Pfeil- aufrufen.

Sie gelangen in die Geschäftsdetails und können im unteren Teil zwischen einzelnen Tabs wechseln. Hier finden Sie unter anderem neben dem Tab "Vertragsdetails" den Tab "Zins & Tilgungsplan", "Umsätze", "Nachrichten" und "Aktionshistorie".

54. Wieso kann ich den Antrag und die einzureichenden Dokumente nicht abschicken und somit nicht meinen „Antrag stellen“?

Erst wenn Sie für alle verpflichtend einzureichenden Dokumente ein Dokument hochgeladen haben, können Sie Ihren Antrag abschicken und diesen damit bei uns stellen. Solange noch eines der Pflichtdokumente fehlt, kann kein Antrag gestellt und an uns übermittelt werden.

55. Wieso wird die Webseite nicht richtig dargestellt?

Falls die Webseite nicht korrekt angezeigt wird, kann es sein, dass der von Ihnen genutzte Browser von uns nicht unterstützt wird oder die Browserversion zu alt ist. Vom Portal werden die aktuellen Versionen der folgenden Browser unterstützt:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Apple Safari

56. Wo finde ich die Formulare zur Beantragung eines Förderprogramms?

Sie finden die benötigten Formulare zum Download unter der Rubrik „Formulare und Merkblätter“ auf der jeweiligen Produktseite des entsprechenden Förderprogramms.

IV. DURCHFÜHRUNGSZEITRAUM

57. Wann beginnt der Durchführungszeitraum?

Der Durchführungszeitraum kann frühestens am Tag des Antragseingangs bei der NRW.BANK beginnen. Dieser ist von den Antragstellenden im Zuschussantrag anzugeben. Der tatsächliche Durchführungszeitraum wird mit dem Zuwendungsbescheid mitgeteilt.

58. Wann muss spätestens mit der Maßnahme begonnen werden?

Innerhalb von 6 Monaten nach dem Zuwendungsbescheid ist mit der Maßnahme zu beginnen. Spätestens dann muss auch der Durchführungszeitraum beginnen.

59. Wie lange kann der Durchführungszeitraum maximal sein?

Gefördert werden grundsätzlich nur Vorhaben, die innerhalb von 36 Monaten beendet werden.

60. Wie kann der Durchführungszeitraum verlängert werden?

Sollte im Zuwendungsbescheid ein Durchführungszeitraum unter 36 Monaten angegeben sein, kann der Durchführungszeitraum auf Antrag mit Begründung gegebenenfalls auf maximal 36 Monate verlängert werden.

61. Ich habe mehr Ausgaben als geplant. Kann ich mir diese Mehrausgaben fördern lassen?

Mehrausgaben können grundsätzlich berücksichtigt werden, wenn Sie die Gründe für die Erhöhung der Ausgaben nicht zu vertreten haben. Der Höhe nach bemisst sich die Förderung der Mehrausgaben nach der im Zeitpunkt der ursprünglichen Bewilligung geltenden Förderrichtlinie. Entsprechendes gilt auch für alle Faktoren, die zu einer Erhöhung der Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Zuwendung führen, wie beispielsweise die Schaffung zusätzlicher Arbeits- beziehungsweise Ausbildungsplätze. Die Erhöhung der beantragten Finanzierungshilfe aufgrund von Mehrausgaben muss vor Gewährung der Zuwendung bei der NRW.BANK beantragt und erläutert werden. Diese können bis zum Ende des Vorhabens berücksichtigt werden.

V. BEWILLIGUNG

62. Was passiert nach Komplettierung der Antragsunterlagen mit dem gestellten Förderantrag?

Förderanträge mit einer Zuschusshöhe von unter TEUR 100 werden durch die NRW.BANK entschieden, Förderanträge ab TEUR 100 durch den AKGW.

In Abhängigkeit von der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel werden die nach Abschluss der Antragsprüfung positiv entschiedenen Anträge zeitnah bewilligt. Die Antragstellenden erhalten einen Zuwendungsbescheid.

63. Im Zuwendungsbescheid werden andere Haushaltsjahre genannt als zunächst im Förderantrag angegeben. Was bedeutet das?

Ein Rechtsanspruch auf Auszahlung besteht ausschließlich innerhalb der angegebenen Haushaltsjahre. In den meisten Fällen stehen ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung und eine Verschiebung der nach Haushaltsjahren festgelegten Beträge zu Gunsten der Vorjahre ist möglich.

VI. BEWILLIGUNGSZEITRAUM / MITTELABRUF

64. Was ist der Bewilligungszeitraum?

Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, in dem Ihnen die Haushaltsmittel für einen Mittelabruf zur Verfügung stehen. Auf Antrag kann geprüft werden, ob der Bewilligungszeitraum verlängert werden kann. Meistens endet der Bewilligungszeitraum drei Monate nach dem Durchführungszeitraum.

65. Ab wann kann ich den Zuschuss abrufen?

Der früheste Zeitpunkt des ersten Abrufs ist ab Erhalt des Zuwendungsbescheids. Der Zuschuss wird nach dem Ausgaben-Erstattungs-Prinzip ausgezahlt. Das bedeutet, dass die förderfähigen Ausgaben zunächst von den Zuschussempfänger*innen bezahlt werden und in Form eines Abrufes erstattet werden können. Daher kann der Zuschuss auch erst abgerufen werden, wenn Ihnen die erste bezahlte Rechnung vorliegt.

66. Wie erfolgt die Auszahlung?

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt anteilig entsprechend dem Investitionsfortschritt im Ausgaben-Erstattungs-Prinzip (siehe Ziffer 68) auf der Grundlage bezahlter Rechnungen.

67. Wie viele Abrufe sind nötig bzw. möglich?

Es ist möglich die Zuwendung sowohl in einem Vollabruf als auch in mehreren Teilabrufen ausgezahlt zu bekommen.

68. Wie hat ein Abruf zu erfolgen?

Die Einreichung des Abrufes erfolgt formgebunden mit dem Formular „Anerkenntnis/Abruf“, welches dem Zuwendungsbescheid beigelegt ist. Selbst geschriebene/erstellte Vordrucke werden nicht akzeptiert.

Bitte beachten Sie die Hinweise in der [„Checkliste für die Vorbereitung von Mittelabrufen“](#).

69. In der Checkliste steht, dass ich Rechnungen und Bezahlnachweise im Original einzureichen habe. Erhalte ich diese zurück?

Eingereichte Original-Rechnungen und -Kontoauszüge werden nach vollständiger Prüfung wieder mit Sendungsnachverfolgung an die Zuschussempfänger*innen zurückgeschickt.

70. Gibt es eine Möglichkeit, dass ich der NRW.BANK die Rechnungen und Bezahlnachweise nicht im Original zusenden muss?

Bei Abgabe eines Antrages auf Zulassung eines DV-gestützten Buchführungssystem zur elektronischen Belegführung und Belegaufbewahrung (inklusive Zertifikat) kann auf die Einreichung von Original Rechnungen und Bezahlbelegen verzichtet werden, Kopien oder PDF-Dateien sind dann zulässig. Den Antrag finden Sie [hier](#).

Ohne diesen Antrag können PDF-Rechnungen beim letzten Mittelabruf anerkannt werden.

71. Es wurden aktivierbare Eigenleistungen erbracht. Wie können diese abgerechnet werden?

Wie die Abrechnung von Eigenleistungen funktioniert, können Sie [hier](#) nachlesen.

Es wird empfohlen, eine Bestätigung des Steuerberaters über die bereits erfolgte Aktivierung der Eigenleistungen vorzulegen.

72. Können Gewerke verbundener Unternehmen abgerechnet werden?

Gewerke verbundener Unternehmen können nur zu Lohn- und Materialkosten abgerechnet werden. Es ist eine subventionserhebliche Bestätigung durch das verbundene Unternehmen abzugeben, dass keine Gewinnaufschläge erhoben wurden, d. h., dass die Abrechnung zu Selbstkosten erfolgt ist.

VII. VORHABENSENDE / VERWENDUNGSNACHWEIS

73. Wann gilt ein Vorhaben als beendet?

Ein Vorhaben ist abgeschlossen, sobald die geförderten Wirtschaftsgüter in ihrer Gesamtheit ihrer Zweckbestimmung entsprechend genutzt werden können.

74. Wann ist der Verwendungsnachweis einzureichen?

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von 6 Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (Ende des Vorhabens), spätestens jedoch mit Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der NRW.BANK auf dem Vordruck [„Nachweis des Zuwendungsempfängers über die Verwendung von Zuwendungen zur Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur des Landes Nordrhein-Westfalen“](#) nachzuweisen (Ziffer 6 ANBest-GRW).

75. Welche Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis einzureichen?

Welche Unterlagen mit dem Verwendungsnachweis einzureichen sind, kann der [„Checkliste für die Einreichung des Verwendungsnachweises“](#) entnommen werden.

76. Ich habe zum Vorhabensende nicht alle Arbeitsplätze besetzt wie laut Zuwendungsbescheid vorgesehen. Was sind die Konsequenzen?

Sollten zum Vorhabensende nicht alle Arbeitsplätze besetzt sein, so resultiert hieraus noch keine direkte Konsequenz für den Zuschuss an sich. Daraus folgt eine 12-Monats-Betrachtung der Arbeitsplätze anhand der Lohnjournale für das erste Jahr des Zweckbindungszeitraums (siehe Ziffer 80).

Die Folgen einer Nichterreicherung des Arbeitsplatzziels innerhalb des Zweckbindungszeitraums entnehmen Sie bitte dem folgenden Kapitel VIII.

VIII. ZWECKBINDUNGSZEITRAUM / ARBEITSPLATZNACHWEIS

77. Was ist der Zweckbindungszeitraum?

Innerhalb eines Zweckbindungszeitraums von grundsätzlich 5 Jahren sind alle Fördervoraussetzungen zu erfüllen. Jährlich ist der Nachweis zu erbringen, dass die zum Vorhabensende gemäß Förderzusage geschaffenen und besetzten Dauerarbeitsplätze weiterhin besetzt sind. Im Verwendungsnachweis wird von den Zuschussempfänger*innen bestätigt, wann die Maßnahme beendet wurde.

Der Zweckbindungszeitraum kann bei Nichterfüllung der Fördervoraussetzung auf bis zu max. 8 Jahre verlängert werden.

78. Wann ist die Arbeitsplatzbesetzung nachzuweisen?

Der relevante Stichtag ist das Ende des Durchführungszeitraums. Ein Jahr nach Ende des Durchführungszeitraums ist der erste Arbeitsplatznachweis einzureichen, anschließend jährlich bis zum fünften Arbeitsplatznachweis.

79. Wie erfahre ich, wann ich die dafür nötigen Unterlagen einzureichen habe?

Mit Bestätigung zum Verwendungsnachweis erhalten Sie die Termine. Zusätzlich erhalten Sie ein erstes Hinweisschreiben acht Wochen vor dem Stichtag und ein zweites Hinweisschreiben vier Wochen vor dem Stichtag.

80. Wie lange habe ich für die Einreichung Zeit?

Die Einreichung der Arbeitsplatznachweise hat jeweils bis zum Ende des auf den Stichtag folgenden Monats zu erfolgen.

81. Was für Unterlagen sind einzureichen?

Einzureichen sind folgende Unterlagen:

- Lohnjournal aus dem entsprechenden Monat,
- Formular „Nachweis des Investitionshilfeempfängers über Dauerarbeits-/ Ausbildungsplätze und Beschäftigte“ (Anlage zum Zuwendungsbescheid),
- Formular „Aufstellung zum Lohnjournal“ – getrennt nach Männern und Frauen,
- Formular „Teilzeitberechnungsbogen“

82. Worauf muss ich achten?

Sowohl das Arbeitsplatzziel zum Stichtag muss entsprechend dem Zuwendungsbescheid erfüllt sein als auch das Arbeitsplatzziel im Durchschnitt der letzten zwölf Monate. Darüber hinaus muss die Einhaltung des Mindestlohns gegeben sein. Eine Verfehlung des Arbeitsplatzziels führt gegebenenfalls zu einer Rückforderung des Zuschusses.

83. Wie gehe ich vor, wenn nicht alle Arbeitsplätze besetzt sind?

In diesem Fall reichen Sie uns bitte trotzdem alle Unterlagen zum Stichtag ein. Zusätzlich ist die Jahresübersicht über die Arbeitsplätze und die dazugehörigen Lohnjournale einzureichen. Wir werden uns dann mit Ihnen in Verbindung setzen.

84. Ich habe das Arbeitsplatzziel nicht erreicht. Was sind die Konsequenzen?

Die Konsequenzen einer Nicht-Erreichung werden im Einzelfall unter Berücksichtigung des Koordinierungsrahmens der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“ geprüft. Grundsätzlich entsteht mit der Verfehlung des Arbeitsplatzziels ein Widerrufs- und Rückforderungsanspruch.

85. Was passiert nach dem fünften Arbeitsplatznachweis, wenn das Arbeitsplatzziel erreicht wurde?

Sie erhalten von uns eine Bestätigung, dass das Arbeitsplatzziel für das fünfte Jahr der Zweckbindungsfrist erreicht wurde und wir die Fördermaßnahme als beendet betrachten. Bitte beachten Sie das Prüfrecht weiterer Instanzen und die Aufbewahrungspflicht von Originalunterlagen.