

IBYKUS AG
Bernburger Straße 27, 10963 Berlin

An Zuwendungsempfangende
im Förderprogramm
"Nachhaltig wirken - Förderung
gemeinwohlorientierter Unternehmen"

Name: Team Projekträgerschaft
Telefon: +49 30 31 86 50 58
E-Mail: nawi@ibykus.de

06.10.2025

Programm Nawi - Informationen zum Zwischennachweis 3. Quartal 2025

Liebe Zuwendungsempfänger/innen,

das dritte Quartal 2025 ist zu Ende. Für die Erstellung Ihres Zwischenberichts (ZN) zum 3. Quartal 2025 möchten wir Ihnen einige Hinweise geben, die wir aus Fragen in Prüfungen des 2. Quartals, aus Vor-Ort-Prüfungen und aus Anfragen beim Helpdesk zusammengestellt haben:

1. Führen des Unternehmensregistratursystems (URS) für Projekte in Modul I
2. Umgang mit U1-Erstattungen
3. Hinweise/Mindestanforderungen zu den TN-Listen in Modul II
4. Personalunterlagen im ZN
5. Änderungsanträge
6. Erfassung von Einnahmebelegen

Zu 1. Führen des Unternehmensregistratursystems (URS) für Projekte in Modul I

Für Projekte mit einer Förderung in Modul I ist das zeitnahe und regelmäßige Führen des URS (Unternehmensregistratursystem) in Eureka5 verpflichtend. Die Angaben aus dem URS sind die Grundlage für die Angaben im Zwischennachweis auf Seite „4. Indikatoren“ zu der „Anzahl der Unternehmen“.

Zur „Anzahl der Unternehmen“ werden durch Eureka5 alle Unternehmen gezählt, die laut der Erfassung im URS im Berichtszeitraum des Zwischennachweises in das Projekt eingetreten sind und im URS mindestens den Status UNT20 haben. Die Anzahl wird zum

IBYKUS AG für Informationstechnologie

Telefon +49 30 31 86 50 65
Telefax +49 30 31 86 50 67
Web ibykus.de

Sitz Erfurt
HRB 516855 (Amtsgericht Jena)
USt-Id DE 299 779 473

Vorsitzender des Aufsichtsrates
Stephan Behr

Vorstand
Thomas Winter (Vorstandsvorsitzender, CEO)
Michael Erdmann (COO, CTO)

Unicredit Bank AG
IBAN DE31 8202 0086 0358 2793 92
BIC HYVEDEMM498

Deutsche Bank AG
IBAN DE89 8207 0000 0133 4556 00
BIC DEUTDE8EXXX

Zeitpunkt der Erstellung des Zwischennachweises durch Eureka5 ermittelt und automatisch in den einzureichenden Zwischennachweis übernommen. Sind die Angaben im URS unvollständig oder fehlerhaft, wird eine falsche Anzahl in den Zwischennachweis übernommen und an die EU gemeldet.

Änderungen und Ergänzungen am URS (neu erfasste Unternehmen oder neue Statuswechsel) können nach Erstellung des Zwischennachweises mithilfe der Funktion „Aktualisieren“ am Zwischennachweis in den aktuellen einzureichenden Zwischennachweis im Status ZN10 übernommen werden.

Nach Abschluss der Zwischennachweisprüfung können keine Änderungen an bereits geprüften Zwischennachweisen rückwirkend vorgenommen werden. Daher ist es wichtig, dass alle Angaben im URS tagaktuell und korrekt sind. Die Anzahl der Unternehmen in allen Zwischennachweisen werden zum Projektende kumuliert und mit der im Zuwendungsbescheid festgelegten Soll-Zahl der zu beratenden gemeinwohlorientierten Unternehmen (GU) abgeglichen. Eine Untererfüllung kann ggf. zu Restriktionen führen.

Zu 2. Umgang mit U1-Erstattungen

Die Erstattung von Personalkosten im Programm Nawi erfolgt auf der Basis von pauschalierten Stundensätzen. Wenn Sie Erstattungen aufgrund des U1-Umlageverfahrens erhalten, sind jene Tage, für die Sie Erstattungen von der Krankenkasse erhalten, nicht förderfähig.

Der Bezug zur Berechnung der pauschalierten Stundensätze pro Jahr sind 1.720 h für eine Vollzeitstelle (39h/Woche bzw. 143,33h/Monat).

Die Verrechnung der U1-Erstattungen erfolgt anteilig auf der Basis von Kalendertagen unter Bezug auf die jeweilige Monatslänge (28 Tage, 29 Tage, 30 Tage oder 31 Tage). Durch U1 - Erstattungen reduzieren sich die anerkannten Kosten für Personal. Die Berechnung der Reduzierung wird ebenfalls unter Nutzung der Stundensätze vorgenommen.

Errechnet wird die anteilige Anerkennung von Monaten im Projekt wie folgt:

$$(1) \frac{\text{Anzahl der Kalendertage} - \text{Anzahl der Tage der Arbeitsunfähigkeit}}{\text{Anzahl der Kalendertage}} = \text{anerkannter Anteil des Monats}$$

Rechenbeispiel für eine Person, die zu 100 % als Projektleitung abgeordnet ist:

Monat	Kalendertage	Tage Arbeits-unfähigkeit	Anerkannte Monate im Projekt
Monat 1	31	1	0,967741935
Monat 2	30	5	0,833333333
Monat 3	31	0	1
			2,801075268

Mit einem Zwischennachweis (= Kalenderquartal) können max. 3 Monate abgerechnet werden. Im Rechenbeispiel sind es **2,801075268 Monate (Monate IST)**.

Auszahlungsbetrag für Projektleiter (PL) (49,55 €/h) mit AU-Tagen
 $1.720 \text{ h} / 12 \text{ Monate} * 2,801075268 \text{ (realisierte Monate)} = 19.893,70 \text{ €}$

Auszahlungsbetrag für Projektleiter (PL) (49,55 €/h) ohne AU-Tage:
 $1.720 \text{ h} / 12 \text{ Monate} * 3 \text{ (realisierte Monate)} = 21.306,50 \text{ €}$
 Differenzbetrag: **1.412,80 €**

Der Differenzbetrag weicht vom tatsächlichen U1-Erstattungsbetrag ab, genauso wie das nachgewiesene AG-Brutto vom mittels Stundensatz errechneten AG-Brutto.

Bitte laden Sie zukünftig selbstständig Nachweise der Erstattungen der Krankenkasse zur jeweiligen Person hoch und fügen Sie im Kommentar die Anzahl der Krankheitstage an.

Zu 3. Hinweise/Mindestanforderungen zu den TLN-Listen in Modul II

Für teilnehmende Unternehmen im Modul I sind Angaben im Unternehmens-Registratur-System von Eureka5 zu machen.

Für Veranstaltungen im Modul II sind Teilnehmenden-Listen zu führen oder die Teilnahme ist vergleichbar zu dokumentieren. Die Nachweise sind so zu führen, dass zum einen der Titel der Veranstaltung sowie der Durchführungszeitraum (Datum und Zeit) und zum anderen jedes teilnehmende Unternehmen (laufend nummeriert) dokumentiert werden.

Bei Präsenzveranstaltungen ist die Teilnahme mit Unterschrift zu bestätigen, die Gesamt-Teilnahmelisten ist vom Projektleiter bzw. einem autorisierten Projektmitarbeitenden gegenzuzeichnen.

Bei online-Veranstaltungen ist die Teilnehmendenliste vom Projektleiter bzw. einem

autorisierten Projektmitarbeitenden zu unterschreiben. Wenn Sie auf die Zählung von Unternehmen angewiesen sind, die Leistungen außerhalb von Veranstaltungen erhalten haben, setzen Sie sich gerne mit uns in Verbindung. Alle Nachweise sind mit dem jeweiligen Quartalsbericht hochzuladen.

Zu 4. Personalunterlagen im ZN

Personalunterlagen sind nur einmal (mit dem Antrag bzw. mit der ersten Abrechnung) in Eureka5 hochzuladen. Mit den ZN (Zwischennachweisen) sind lediglich **Änderungen** – z.B. von Arbeitsverträgen – sowie die Bestätigungen der Arbeitnehmenden, pro Quartal, hochzuladen.

Zu 5. Änderungsanträge

Aufgrund vermehrter Nachfragen möchten wir Sie darüber informieren, dass Änderungsanträge (ÄA) über die Plattform Eureka5 gestellt werden können. Bitte nehmen Sie dazu Kontakt mit Ihrem Projektbearbeiter/Ihrer Projektbearbeiterin bei IBYKUS auf.

Zu 6. Erfassung von Einnahmebelegen

Werden mit der Projektdurchführung Einnahmen generiert – z.B. durch Teilnahmebeiträge – sind diese im jeweiligen Quartal in Eureka5 mithilfe der Funktion „Einnahmebelege“ zu erfassen. Bisher nicht erfasste Einnahmen sind nachträglich zu erfassen.

Für weitere Fragen steht Ihnen unser fachlicher Helpdesk gerne zur Verfügung! Sie erreichen uns Montag bis Donnerstag von 8:30 Uhr bis 16:30 Uhr und Freitag von 8:30 Uhr bis 15:00 Uhr unter nawi-helpdesk@ibykus.net oder 030 / 318 650 58.

Für Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

IBYKUS AG für Informationstechnologie