

# KIPKI-Mittel für kommunale Förderprogramme – Hilfestellungen für Förder-RL, Antragsformulare und Verwendungsnachweise

*Die folgenden Hinweise beziehen sich im Wesentlichen auf § 44 der Bundeshaushaltsordnung und dazugehörige Verwaltungsvorschriften.*

## Gliederungsschema für Förderrichtlinien

1. Förderziel und Zuwendungszweck
  - eindeutige und detaillierte Bezeichnung des Zuwendungszwecks erforderlich (Grundlage für eine Kontrolle des Erfolgs des Förderprogramms)
  - gegebenenfalls Zuwendungszweck durch Erläuterungen präzisieren
2. Gegenstand der Förderung
3. Zuwendungsempfänger:in
4. Besondere Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen
  - folgende ergänzende Formulierung zu empfehlen: *„Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet – Name ausführende Stelle – aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.“*
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
7. Verfahren
8. Geltungsdauer

## Inhalte des Antragsformulars

1. Allgemeine Angaben Antragsteller:in (Name, Adresse, Telefon, E-Mail etc.)
2. Angaben Zahlungsempfänger:in (Kontoinhaber:in, IBAN, BLZ, Kontonummer etc.)
3. Angaben zur Selbstnutzung (Abgrenzung zur Realisierung von Maßnahmen in Mietwohnungen)
4. Vorhaben sowie erwarteter Output
  - Fördergegenstände vorgeben (zum Ankreuzen)
  - ggf. technische Daten abzufragen, z.B. Leistung und Kapazität eines Solarstromspeichers

## 5. Angaben zu den Kosten

- Finanzierungsübersicht: zuwendungsfähige Ausgaben, beantragte Förderung  
→ wenn Kumulierung mit anderen Förderprogrammen zugelassen, zusätzlich: Eigenanteil, beantragte/gewährte Drittmittel

6. Ggf. Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde (wenn zweigeteiltes Antragsverfahren vorgesehen ist, im Rahmen von KIPKI nicht zwingend erforderlich)

7. Ggf. Einwilligung für eine eventuelle Vor-Ort-Prüfung und/oder Berichterstattung

Kurzen **Vermerk zur Antragsprüfung** anfertigen, insbes. Feststellung der „sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.

## Inhalte des Verwendungsnachweises

1. Sachbericht: Darstellung der Verwendung sowie des erzielten Ergebnisses der Zuwendung, Abgleich mit den vorgegebenen Zielen der Förderung

- Ggf. durch Fotos ergänzen lassen

2. zahlenmäßiger Nachweis über tatsächlich angefallene Ausgaben

- Beides kann die Rechnung sein, in der die Kosten und der Gegenstand des Kaufs (z.B. Balkonkraftwerk) benannt sind.

Kurzen **Vermerk über die Verwendungsnachweisprüfung** anfertigen. Insbesondere mit einer Schlüssigkeitsprüfung, dass die Angaben in den Verwendungsnachweisen plausibel erscheinen und dass die Ausgaben dem Fördergegenstand/Förderzweck entsprechen.

## Wir beraten Sie

Die Expert:innen der Energieagentur Rheinland-Pfalz unterstützen Kommunen im Rahmen von KIPKI dabei, ihre Bedarfe und Potenziale zu ermitteln und begleiten Kommunen bis zur Antragsstellung der Fördermittel.

Website: <https://www.earlp.de/kipki>

E-Mail: [kipki@energieagentur.rlp.de](mailto:kipki@energieagentur.rlp.de)

Bei Fragen speziell zu kommunalen Förderprogrammen im Rahmen von KIPKI:

Charlotte Kleinwächter

E-Mail:

[charlotte.kleinwaechter@energieagentur.rlp.de](mailto:charlotte.kleinwaechter@energieagentur.rlp.de)

Tel.: 0631 34371 240