

Projektbegleitung für das



Bundesministerium  
für Verkehr und  
digitale Infrastruktur

# Hinweise

## zur Antragstellung für Zuwendungen auf Kostenbasis im Rahmen des Nationalen Radverkehrsplans (NRVP) 2020

A. und B. gleichlautend wie „Hinweise zur Antragstellung für Zuwendungen auf Ausgabenbasis“

---

### Umweltbundesamt

Projektbegleitung Nationaler Radverkehrsplan für das  
Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI)  
Wörlitzer Platz 1  
06844 Dessau-Roßlau

[NRVP@uba.de](mailto:NRVP@uba.de)

**Administrative Projektbegleitung:**

Referat Z 6

**Fachliche Projektbegleitung:**

FG I 3.1

 // Weitere Informationen unter: [www.nrvp.de](http://www.nrvp.de) //

### C. Ausfüllen des Antrags

Zum Ausfüllen des Antrages ist ausschließlich die Nutzung des elektronischen Antragssystems „[easy-Online](http://www.kp.dlr.de/profi/easy-Online)“ zu nutzen das im Internet unter der Adresse: <http://www.kp.dlr.de/profi/easy> zur kostenlosen Nutzung bereitgestellt wird, zu verwenden. Der Antrag dient auch als Erfassungsunterlage für die Datenverarbeitung. Hierzu ist erforderlich, dass

- der maximale Zeichenvorrat je Feld nicht überschritten und der Vordruck mit Maschinenschrift (Normalschrift) ausgefüllt wird,
- die Feldbegrenzungen nicht überschritten werden. Es sind nur die weißen Felder des Antrags auszufüllen.

Falls für das Vorhaben bereits eine Zuwendung gewährt wurde, ist zwischen einer Anschlusszuwendung und einer Aufstockung zu unterscheiden.

**Anschlusszuwendungen** begründen ein neues Zuwendungsverhältnis und lassen die vorangegangene Zuwendung einschließlich eventueller Aufstockungen unberührt. Ihre Laufzeit beginnt als neue Zuwendung in der Regel erst nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Erstzuwendung (einschl. Aufstockungen). Der „Anschluss“ knüpft einen thematischen, nicht aber einen haushaltsrechtlichen Zusammenhang mit der vorangegangenen Zuwendung.

**Aufstockungen** sind grundsätzlich alle den Zuwendungsempfänger begünstigenden Änderungen während des Bewilligungszeitraums der Zuwendung. Sie können z.B. Thema, Bewilligungszeitraum, Betrag, Arbeitsprogramm der Zuwendung betreffen, dürfen jedoch den Kern der Aufgabenstellung, Finanzierungsart, Förderquote oder grundlegende Nebenbestimmungen nicht verändern, da andernfalls das bestehende Zuwendungsverhältnis beendet werden müsste und die Förderung nur durch die Begründung eines neuen Zuwendungsverhältnisses fortgesetzt werden könnte. Ein kompletter formgebundener Aufstockungsantrag ist nur erforderlich, wenn der Zuwendungsbetrag aufgestockt werden soll. Bei Aufstockungen ist nur der **zusätzlich** benötigte Betrag zu veranschlagen (vgl. aber unter AZA 4).

Vordrucke sowie Richtlinien, Merkblätter, Hinweise und Nebenbestimmungen können im Internet unter [www.nrvp.de](http://www.nrvp.de) oder im [Förderportal des Bundes](#) abgerufen werden. Der Antrag ist elektronisch und nach Prüfung durch die Projektbegleitung schriftlich beim Umweltbundesamt (Referat Z6 - NRVP, Wörlitzer Platz 1, 06844 Dessau-Roßlau, E-Mail-Postfach: [NRVP@uba.de](mailto:NRVP@uba.de)) einzureichen.

#### Hinweise zu ausgewählten Antragspunkten:

<b>AZK</b>	<b>Vorhabenbeteiligte (1)</b>
<b>A01</b>	<b>Rechtsverbindlicher Name</b>
	Die Namensangabe muss mit der rechtsverbindlichen Bezeichnung übereinstimmen.
<b>A24</b>	<b>Art der Buchung</b>
	Hier ist zu unterscheiden, ob eine kaufmännische oder kamerale Buchhaltung geführt wird. Diese Unterscheidung ist wichtig für die Anwendung der ANBest-P oder der ANBest-P-Kosten.  Universitäten, Hochschulen, kleine Vereine, Kleinunternehmer etc. verfügen in der Regel über eine kameralistische Buchführung (Kassenbuch, Einnahme-Überschuss-Rechnung). Gewerbliche Unternehmen, große Forschungseinrichtungen, Stiftungen etc. hingeben verfü-

	gen meistens über eine kaufmännische Buchung (Bilanzierung).
<b>A28</b>	<b>Kosten- und Leistungsrechnung</b>
	<p>Eine Kosten- und Leistungsrechnung im Sinne der Nr. 2 der Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten (LSP) ist nur dann vorhanden, wenn</p> <p>a) eine Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung vorliegt (Kostenrechnung);</p> <p>b) die Kosten des Vorhabens verursachungsgemäß ermittelt werden können (Leistungsrechnung).</p> <p>Wenn ein ordnungsgemäßes Kostenrechnungswesen im Sinne der Nr. 2 der LSP nicht vorliegt, wird davon ausgegangen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Kostenrechnungswesen entsprechend Nr. 2 LSP eingerichtet und</li> <li>- die geltend gemachten Kosten - notfalls in vereinfachter Form - anhand der kaufmännischen Buchführung ermittelt und nachgewiesen werden können.</li> </ul> <p><b>Vgl. Punkt D. Vorkalkulation</b></p>
<b>AZK</b>	<b>Vorhabenbeteiligte (2)</b>
<b>A65</b>	<b>Vorsteuerabzugsberechtigung</b>
	<p>Gezahlte Umsatzsteuern (Vorsteuer) für Lieferungen und Leistungen, die vom Antragsteller gem. § 15 UstG als Vorsteuern von seiner eigenen Umsatzsteuerzahllast an das Finanzamt abgezogen werden können, sind nicht zuwendungsfähig. Der Antragsteller hat hier zu erklären, ob er als Unternehmer zum Vorsteuerabzug berechtigt ist oder nicht.</p> <p>Zum Vorsteuerabzug berechtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind aus den Rechnungen herauszurechnen. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält nur Netto-Beträge (ohne Umsatzsteuer).</li> </ul> <p>Zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind zuwendungsfähig. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält Brutto-Beträge (mit Umsatzsteuer).</li> </ul> <p>Im Zweifel lassen Sie sich von Ihrem Steuerberater beraten.</p>
<b>AZK</b>	<b>Vorhabenbeteiligte (3)</b>
<b>S01</b>	<b>Ausführende Stelle</b>
	Ausführende Stelle ist die Organisationseinheit im Unternehmen, die das Vorhaben verantwortlich durchführt.
<b>G01</b>	<b>Zahlungsempfänger</b>
	Stimmen Antragsteller/ausführende Stelle und Zahlungsempfänger nicht überein, ist dies mit dem Antrag zu erläutern.

<b>G06</b>	<b>Verbuchungsstelle</b>
	Eine für die interne Erfassung der Zuwendung eingerichtete Verbuchungsstelle soll möglichst während der Laufzeit des Vorhabens nicht geändert werden. Änderungen sind mitzuteilen.
<b>AZK</b>	<b>Kooperationspartner</b>
<b>Z00</b>	<b>Partner(innen)</b>
	<p>1. Zusammenarbeit ohne gesellschaftlichen Zusammenschluss.</p> <p>Die Form der Zusammenarbeit ist nicht so eng, dass ein Zusammenschluss der einzelnen Partner zu einer BGB-Gesellschaft (Arbeitsgemeinschaft, Konsortium) erforderlich ist (z.B. Verbundforschung). Die Vorhaben der Partner werden - wie im Normalfall der Einzelzuwendung - getrennt finanziert. Die Partner sind jedoch verpflichtet, sich untereinander fachlich und terminlich abzustimmen. Als Zusammenarbeit in diesem Sinne gilt nicht die Vergabe von Aufträgen an Dritte.</p> <p>2. Arbeitsgemeinschaft (BGB-Gesellschaft).</p> <p>Bei Zusammenarbeit mit gesellschaftlicher Bindung der einzelnen Partner zueinander kann ausnahmsweise diese Arbeitsgemeinschaft (in der Regel BGB-Gesellschaft) Antragsteller sein.</p> <p>Einzelheiten sind vor der Antragstellung mit dem BMVI bzw. dem Projektträger UBA zu klären. Mit dem Antrag sind Vertragstexte als unterschriftsreifer Entwurf vorzulegen. Falls bereits Verträge bestehen, sind diese beizufügen.</p>
<b>AZK</b>	<b>Vorhabenbezogene Daten</b>
<b>V05</b>	<b>Kurzwort des Vorhabens</b>
	Die Länge des Kurzwortes ist im easy-Antrag stark begrenzt. Bitte wählen Sie für Ihr Vorhaben ein prägnantes (medienwirksames) Kurzwort.
<b>V06</b>	<b>Vorhabenthema</b>
	Das Thema soll das Vorhaben möglichst allgemeinverständlich kennzeichnen. Es kann nach Bewilligung vom BMVI veröffentlicht werden.
<b>V07-V08</b>	<b>Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung, Arbeitsplanung, Ergebnisverwertung</b>
	<p>Die Kurzbeschreibung ist eine Zusammenfassung des Projektes und soll nicht nur Spezialisten einen Einblick in die Aufgabenstellung geben. Es sind kurz Aussagen zum Vorhabenplan, dem Arbeitsziel und der Ergebnisverwertung zu treffen.</p> <p><b>BEACHT!</b></p> <p>Dem Antrag über easy-Online ist zusätzlich eine <b>ausführliche Vorhabenbeschreibung</b> (Erklärung E01) beizufügen. Näheres hierzu unter Punkt „E. Erklärungen“.</p>

## D. Vorkalkulation

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- Kosten für Büroeinrichtung
- Abschluss freiwilliger Versicherungen

Die zur Durchführung des Vorhabens voraussichtlich entstehenden Kosten sind unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Daten, Kenntnisse und Erfahrungen sorgfältig zu ermitteln. **Die kalkulierten Kosten sind schlüssig und vollständig zu erläutern.** In „easy-Online“ steht hierfür unter jeder Kostenart ein Begründungs-/Erläuterungsfeld zur Verfügung. Wirtschaftliches und sparsames Handeln des ZE ist Voraussetzung. Rabatte und Skonti müssen genutzt werden.

In den Vorkalkulationen können grundsätzlich nur vorhabenbezogene Kosten angesetzt werden, die **innerhalb der Projektlaufzeit** verursacht werden.

### Art der Kalkulation

Die Voraussetzungen für die Bemessung einer Zuwendung auf Grund von Selbstkosten sind in Nr. 13a der VV zu § 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) geregelt. Hierzu gehört insbesondere das Vorliegen eines geordneten Rechnungswesens i. S. der Nr. 2 der [Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten \(LSP\)](#) - Anlage zur Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen.

Bei der Projektabrechnung auf Kostenbasis hat der ZE die Wahl zwischen der **Kostenabrechnung nach Selbstkosten** gemäß Nr. 5 ANBest-P-Kosten und der **pauschalierten Kostenabrechnung** gemäß Nr. 6 ANBest-P-Kosten.

#### 1. Kostenabrechnung nach Selbstkosten:

Eine Kosten- und Leistungsrechnung im Sinne der Nr. 2 der [LSP](#) ist nur dann vorhanden, wenn

- eine Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung vorliegt (**Kostenrechnung**) und
- die Kosten des Vorhabens verursachungsgemäß ermittelt werden können (**Leistungsrechnung**).

Wenn ein ordnungsgemäßes Kostenrechnungswesen nicht vorliegt, wird davon ausgegangen, dass ein Kostenrechnungswesen entsprechend Nr. 2 [LSP](#) eingerichtet und die geltend gemachten Kosten - notfalls in vereinfachter Form - anhand der kaufmännischen Buchführung ermittelt und nachgewiesen werden können. Sollte dies nicht möglich sein, dürfen nur die durch das Vorhaben verursachten, angemessenen und nachzuweisenden Selbstkosten, die bei wirtschaftlicher Betriebsführung im Bewilligungszeitraum entstanden sind, als zuwendungsfähig anerkannt werden.

#### 2. Pauschale Kostenabrechnung:

Zur Vereinfachung besteht die Wahlmöglichkeit, bestimmte Kostenarten pauschaliert abzurechnen. Die pauschalierte Abrechnung kann aber nur zugelassen werden, wenn ein Unternehmen

- über ein geordnetes Rechnungswesen i. S. von Nr. 2 [LSP](#) verfügt oder
- in der Lage ist, seine Kosten in vereinfachter Form anhand der kaufmännischen Buchführung zu ermitteln und nachzuweisen.

Hat ein Unternehmen jedoch bereits bei einem anderen geförderten Vorhaben insgesamt die Abrechnung nach [LSP](#) gewählt, ist ein Wechsel zum pauschalierten Verfahren nicht mehr möglich. Hat ein Un-

ternehmen das Projekt zu späterem Zeitpunkt bereits nach pauschaler Abrechnung begonnen, kann dann auch kein Wechsel zur Selbstkosten-Abrechnung mehr erfolgen.

Die pauschalierte Abrechnung kann generell nicht zugelassen werden, wenn der Antragsteller erst durch den pauschalen Zuschlag von 120 % auf die Personalkosten in die Lage versetzt wird, seinen Eigenanteil an den vorhabenbezogenen Kosten aufzubringen.

Die Gemeinkostenbestandteile der Teilpositionen sind bei pauschalierter Abrechnung nicht aufzuführen. Gemäß Nr. 6.2 ANBest-P-Kosten werden sie durch den pauschalen Zuschlag von 120 % auf die Personaleinzelkosten nach Nr. 6.1.3 ANBest-P-Kosten abgegolten. Hierunter fallen:

- die Materialkosten,
- Kosten für Fremdleistungen,
- die Personalkosten (z. B. Kosten für Feiertage, Urlaub, Krankheit und sonstige Fehlzeiten sowie Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung [auch dann, wenn sie von Beschäftigten getragen werden]),
- Reisekosten,
- Abschreibungen von den Anschaffungspreisen oder Herstellkosten auf vorhabenspezifische Anlagen,

Die Kosten nach den Nrn. 6.1.1 bis 6.1.5 ANBest-P-Kosten sind unter Beachtung der Nrn. 5.1 bis 5.5 ANBest-P-Kosten zu ermitteln.

Der pauschale Zuschlag von 120 % wird von „easy“ aus den Personaleinzelkosten automatisch berechnet und unter *<Personalgemeinkosten>* ausgewiesen.

Die Mengenansätze und die Bewertungen in der Vorkalkulation sind nach den Vorschriften der [LSP](#) in der jeweils geltenden Fassung vorzunehmen. Bei pauschaler Abrechnung gilt dies für die in Nr. 6.1 ANBest-P-Kosten genannten Einzelkosten.

Bei Fragen zu den [LSP](#) und zum Rechnungswesen kann sich der Antragsteller an die für ihn zuständige Preisüberwachungsstelle (z. B. Bezirksregierung, Regierungspräsident o. ä.) wenden.

Die Kosten in der Vorkalkulation sind ohne abziehbare Vorsteuern auszuweisen (Nr. 8 Abs. 1 [LSP](#)). Werden für Teilleistungen an Stelle von Selbstkosten Preise für **marktgängige Leistungen** (ohne Umsatzsteuer) zu Grunde gelegt, sind diese um **10 % für nicht zuwendungsfähige Kosten zu kürzen** (Nr. 5.5 ANBest-P-Kosten). Gemäß Nr. 5.3 ANBest-P-Kosten sind folgende Kosten nicht zuwendungsfähig:

- Vertriebskosten einschließlich Werbekosten,
- Gewerbesteuer,
- Kosten der freien Forschung und Entwicklung (Nrn. 27 und 28 LSP),
- Kosten für Einzelwagnisse (Nrn. 47 bis 50 LSP),
- Kalkulatorischer Gewinn (Nrn. 51 und 52 LSP),
- Zinsanteil in den Zielführungen zu den Pensionsrückstellungen.

Gemäß Nr. 5.4 ANBest-P-Kosten sind eingeräumte **Skonti** bei der Ermittlung der Einstandspreise der für das Vorhaben besonders beschafften Gegenstände und der erbrachten sonstigen Fremdleistungen abzusetzen.

Kosten für Sonderbetriebsmittel (Nr. 14 LSP) dürfen gemäß Nr. 5.6 ANBest-P-Kosten nur abgerechnet werden, soweit sie vorher von der Bewilligungsbehörde als zuwendungsfähig anerkannt worden sind. Zu den Sonderbetriebsmitteln gehören **keine Gegenstände der betriebsüblichen Grundausstattung**.

Die Gesamtvorkalkulation und die Jahresvorkalkulationen sind zur Beurteilung der Ansätze **schlüssig und vollständig zu erläutern**. In „easy-Online“ steht hierfür unter jeder Kostenart ein Begründungs-/ Erläuterungsfeld zur Verfügung. Zur Erläuterung kann auch die betriebsindividuelle Vorkalkulation beigelegt werden.

**Hinweise zu den Antragspositionen:**

<b>F0813</b>	<b>Materialkosten</b>
	<p>Hierzu gehören alle Einsatzstoffe, die branchenüblich als Material verrechnet werden. Werden bei der Selbstkostenabrechnung unterschiedliche Materialgemeinkostenzuschläge verwendet, sind diese im Feld &lt;Begründung&gt; zu erläutern.</p> <p>Kosten aus sonstigen Aufträgen an Dritte (z. B. Materialbeschaffungen) sind hier ebenfalls aufzuführen.</p>
<b>F0823</b>	<b>FE-Fremdleistungen</b>
	<p>Als FE-Fremdleistungen sind nur Teile des Vorhabens, die aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen von Dritten erbracht werden, anzusetzen.</p> <p>Kosten aus sonstigen Aufträgen an Dritte (z.B. Materialbeschaffungen, Dienstleistungen) sind den Kosten für Material bzw. sonstigen unmittelbaren Vorhabenkosten zuzuordnen.</p> <p>Auch hierbei sind Netto-Kosten zu veranschlagen, soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.</p>
	<b>Personalkosten (Gehälter, Löhne)</b>
<b>F0831 bis F0832</b>	<p>Die Aufgliederung der Personalgruppen soll möglichst entsprechend den drei Kategorien (Akademiker o. ä., Ingenieure (grad.) o. ä., Sonstige) erfolgen. Die Abkürzung o. ä. bedeutet, dass die Leistungen nicht von Personen erbracht werden müssen, die nach Vor- und Ausbildung Akademiker, Fachhochschulingenieure bzw. Betriebswirte usw. sind, sondern dass Personen, die nach ihrem Gehalt den Akademikern, Ingenieuren bzw. Betriebswirten usw. vergleichbar sind, bei diesen Personalgruppen erfasst werden sollen.</p> <p>Ein Ansatz von kalkulatorischem Unternehmerlohn (Nr. 24 Abs. 2 u. 3 LSP) ist nur bei Einzelkaufleuten und Personengesellschaften zulässig.</p> <p><u>zur pauschalierten Abrechnung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzutragen sind die Personaleinzelkosten (auch Grundlage für den pauschalen Zuschlag von 120 v. H.), ermittelt aus den voraussichtlichen einkommens-/ lohnsteuerpflichtigen Bruttolöhnen und -gehältern je Kalenderjahr (ohne Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und ohne umsatz- oder gewinnabhängige Zuschläge).</li> <li>• Soweit Geschäftsführer bzw. Vorstandsmitglieder o. ä. als Leitungspersonal im Vorhaben tätig werden, dürfen hierfür nur Personaleinzelkosten von entsprechenden leitenden Mitarbeitern im Projekt (z. B. Projektleiter) verrechnet werden; dies gilt auch für ohne feste Entlohnung tätige Unternehmer.</li> <li>• Aus der Division der vorgenannten voraussichtlichen einkommens-/lohnsteuerpflichtigen Bruttojahreslöhne/-gehälter durch die theoretisch möglichen</li> </ul>

	<p>Jahresarbeitsstunden (ohne Abzug von Fehlzeiten [z. B. Urlaub, Krankheit, Fortbildung]) laut Tarifvertrag/Betriebsvereinbarung/Arbeitsvertrag ist ein Stundensatz zu bilden. Hierbei sind ggf. vorgegebene Wochen- oder Monatsarbeitsstunden entsprechend auf Jahresarbeitsstunden umzurechnen.</p> <p><u>Beispiel:</u>           52.000 € (Bruttajahresgehalt lt. Lohnsteuerkarte)                                /2.080 h (40 Wochenarbeitsstunden x 52 Wochen)                                = 25 € vorkalkulatorischer Stundensatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als Mengengerüst dürfen - in Übereinstimmung mit dem Arbeitsplan - nur die voraussichtlich für das Vorhaben zu leistenden und durch Zeitaufschreibung zu erfassenden produktiven Stunden (d. h. ohne Fehlzeiten) angesetzt werden. Diese Stunden ergeben durch Multiplikation mit dem ermittelten Stundensatz die vorkalkulatorisch anzusetzenden Personaleinzelkosten.</li> </ul> <p><u>Beispiel:</u>           1664 h (voraussichtlich zu leistende produktive Stunden)                                x 25 € (vorkalkulatorischer Stundensatz)                                = 41.600 € vorkalkulatorische Personaleinzelkosten</p>
<b>F0838</b>	<b>Reisekosten</b>
	<p>Bei Antragstellern, deren Gesamtkosten überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten bei den Reisekostenvergütungen nicht besser gestellt werden als vergleichbare Bundesbedienstete. Die notwendigen Reisen sind im Einzelnen aufzugliedern (Zahl der Reisen, der Übernachtungen und Tagegelder). Bei der Kalkulation der Reisen sind die Vorgaben des Bundes- oder des jeweiligen Landesreisekostengesetzes, sofern vorhanden, zu berücksichtigen (keine Reisekostengesetze in Brandenburg, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Berlin). Im Erläuterungsfeld ist anzugeben, welche Reisekostenbestimmungen Sie anwenden.</p>
<b>F0847</b>	<b>Abschreibungen auf vorhabensspezifischen Anlagen</b>
	<p><b>Abschreibungen</b> auf vorhabensspezifische Anlagen sind solche Anlagen und Gegenstände, die gesondert für das Vorhaben angeschafft oder hergestellt werden (Kaufpreis/Herstelleraufwand &gt; 410 € netto) und nicht zur betriebsüblichen Grundausstattung gehören. Bei den Abschreibungen ist von der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer auszugehen.</p> <p>Zuwendungsfähig sind nur Abschreibungskosten für Anlagen und Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend erforderlich sind. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Abschreibungen für Anlagen und Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragstellers bereits vorhandene Gegenstände, sind einzusetzen. Sollte ausnahmsweise eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies ausführlich zu begründen.</p> <p>Im Feld &lt;Begründung&gt; ist</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Notwendigkeit der Beschaffung zu begründen,</li> <li>• zu bestätigen, dass die veranschlagten Investitionen nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind bzw. die vorhandenen Gegenstände nicht genutzt werden können.</li> </ul>



	nen.
<b>F0850</b>	<b>Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten</b>
	<p>Hierunter fallen vor allem <b>Dienstleistungen durch Dritte</b> (z. B. Honorare für Referenten und Moderatoren und Aufträge an externe Fachleute, Übersetzer usw.), Bewirtungskosten usw.</p> <p>Im Feld <i>&lt;Begründung&gt;</i> ist anzugeben,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,</li> <li>• warum Sie die Leistung nicht selbst erbringen,</li> <li>• wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll und</li> <li>• welche Vergabeart gewählt wird.</li> </ul> <p>Nach Nr. 3 ANBest-P-Kosten hat der ZE Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens <b>drei Angebote</b> einzuholen.</p> <p><u>Weiterhin gilt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei <b>Verträgen mit Honorarvergütung</b> findet die <a href="#">Honorarrichtlinie der BAKöV</a> (Stand 15.06.2009) Anwendung. Die Höhe des Stundensatzes ist zu begründen.</li> </ul> <p><b>Ausgaben für Bewirtung:</b> Bewirtungskosten fallen i. d. R. im Kontext von Veranstaltungen an. Ausgaben für Bewirtung richten sich nach den Bestimmungen unseres Merkblattes.</p>

## E. Erklärungen

Für die Festlegung der Finanzierungsart sind diese Angaben notwendig. Bei der Abgabe der Erklärungen, die nach haushalts- und EU-rechtlichen Bestimmungen verlangt werden müssen, ist folgendes zu beachten:

- Antragsteller, die sich überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzieren, unterliegen dem **Besserstellungsverbot** (s. Personalausgaben).
- Ein Vorhaben kann Ausgaben nach seinem Abschluss zur Folge haben. Mit der Bewilligung der Zuwendung übernimmt das BMVI keine Verpflichtung, diese Folgeausgaben zu tragen. Für die Förderentscheidung sind jedoch Angaben über die **Folgeausgaben** erforderlich.

<b>E01</b>	<b>Ausführliche Vorhabenbeschreibung</b>
	<p>Die ausführliche Vorhabenbeschreibung ist Bestandteil des Antrages. Sie ist notwendig, damit geprüft werden kann, ob das Vorhaben förderungswürdig ist und an seiner Durchführung ein erhebliches Bundesinteresse besteht. Bei der Vorhabenbeschreibung ist folgende Gliederung zu beachten:</p> <p><b>I Ziele</b></p> <p><u>Gesamtziel des Vorhabens</u></p>

Das Ziel der geplanten Arbeiten ist mit Angaben zur Verwertung der Ergebnisse kurz zu umreißen.

Die Ziele sollen die fünf **SMART-Kriterien** erfüllen:

**S** – spezifisch (eindeutige und projektspezifische Zieldefinition)

**M** – messbare Ziele

**A** – attraktiv (akzeptiert und abgestimmt)

**R** – realistische Zielsetzung

**T** – terminiert (bis wann muss das jeweilige Ziel erreicht sein)

Beitrag des Projektes zur Umsetzung des NRVP

Es ist anzugeben, zu welchen Zielen das Vorhaben einen Beitrag leisten soll (mit Angabe des Schwerpunktes im Förderprogramm).

## **II Stand der Wissenschaft und Technik, bisherige Arbeiten**

Stand der Wissenschaft und Technik (Informationsrecherchen, einschließlich alternative Lösungen, der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte usw.)

Der Stand von Wissenschaft und Technik auf den vom Vorhaben berührten Arbeitsgebieten ist durch aktuelle Informationsrecherchen (z. B. Literatur- und ggf. Patentrecherchen) zu ermitteln. Eine Problemcharakterisierung ist vorzunehmen.

Hierbei sind möglichst elektronische Quellen (z. B. Datenbanken, Informationen in Netzwerken etc.) zu benutzen. Das Merkblatt des BMBF bietet eine "Übersicht über Fachinformationszentren und überregionale Informationseinrichtungen".

Bisherige Arbeiten des Antragstellers:

Hier sollen die bisherigen Arbeiten und Erfahrungen auf dem das Vorhaben betreffenden Fachgebiet, falls möglich mit Veröffentlichungs- und Referenzliste, mitgeteilt werden. Insbesondere sind auch Vorarbeiten, die in das Vorhaben einfließen sollen, darzustellen.

## **III Ausführliche Beschreibung der Arbeitsplanung**

Vorhabenbezogene Ressourcenplanung (Arbeitsplan)

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist. Teilaufgaben, Spezifikationen, Probleme, Lösungswege, Meilensteine, Vorbehalte und wesentliche Voraussetzungen zur Erfüllung der Arbeiten sind aufzuzeigen. Es ist darzustellen, ob Personal, Sachmittel und Entwicklungskapazitäten im notwendigen Umfang vorhanden sind bzw. noch beschafft werden müssen. Im Zeitplan sind angemessene Abstimmungszeiten mit dem Zuwendungsgeber sowie den Kooperationspartnern zu berücksichtigen (u. a. auch für die Freigabe von Veröffentlichungen durch das BMVI). Neben den zuwendungsrechtlich festgelegten Berichtsfristen, soll der Zuwendungsempfänger auch über wesentliche Aktivitäten während der Projektlaufzeit berichten. Im Zeitplan ist ein Vorschlag zu unterbreiten, wann kurze Tätigkeitsberichte an den Projektträger übermittelt werden.

Im Zeit- und Arbeitsplan ist eine projektbegleitende Evaluierungskomponente einzuplanen. Generell ist dabei eine angemessene Prozessevaluation vorzusehen. Für Projekte, in denen es zu einer Umsetzung von Maßnahmen oder praktischen Anwendungen kommt, in denen also direkte Wirkungen sichtbar werden können, ist zudem eine Wirkungsevaluation zu prüfen und dafür ggf. ein Untersuchungsdesign vorzuschlagen. Im Ansatz für das Untersuchungsdesign

sind, basierend auf den Projektzielen (vgl. I), die Indikatoren zu nennen, mit denen Wirkungen gemessen werden sollen, und das Vorgehen bei der Datenerhebung ggf. auch mit Kontrollgruppe bzw. Vergleichsgruppe zu skizzieren. Für Machbarkeitsstudien oder theoretische Arbeiten kann lediglich eine Prozessevaluation vorgenommen werden. Als Hilfestellung zur Erarbeitung eines Evaluationsansatzes wird Ihnen ein Leitfaden auf dem NRVP-Portal [www.nrvp.de](http://www.nrvp.de) zur Verfügung gestellt.

#### Ablaufplanung/ggf. Meilensteinplanung

Die Ablaufplanung ist so zu gestalten (insbesondere in Bezug auf Meilensteine), sodass neueste Erkenntnisse - auch Dritter (z. B. aus weiteren Informationsrecherchen im Rahmen der vorhabenbegleitenden Kontrolle) - einfließen können, die eine Änderung oder ggf. sogar einen Abbruch des Vorhabens erfordern würden. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen. Bei Projekten wo eine Wirkungsevaluation angezeigt ist, ist darzustellen, wie das Erreichen der Meilensteine und Ziele messbar wird.

In solchen Fällen ist im Ablaufplan eine Vorher-Untersuchung einzuplanen (Ist-Zustand), Erhebungen während der Projektlaufzeit soweit möglich und sinnvoll, sowie eine unmittelbare Nacherhebung durchzuführen. Für eine gute Wirkungsevaluation ist es häufig sinnvoll, eine weitere Nacherhebung mit zeitlichem Abstand zum Projekt durchzuführen. Diese Erhebung kann in der Regel aber nicht innerhalb der Laufzeit erfolgen. Im Falle von Meilensteinen im Sinne von Abbruchkriterien sind diese entsprechend zu definieren.

### **IV Verwertungsplan**

#### Wirtschaftliche Erfolgsaussichten

Es soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig bestehen (Zeithorizont). Hierzu sind beispielsweise folgende Aspekte einzubeziehen:

- Nutzen für verschiedene Anwendergruppen (u. a. Auflistung),
- Ökonomische Umsetzungs- und Transferchancen (Übertragbarkeit).

Soweit möglich, sind Angaben zu den ökonomischen Umsetzungs- und Transferchancen zu machen. Hierzu gehört z. B. auch die Einschätzung, inwieweit die Ergebnisse durch Dritte genutzt/verwendet werden können.

#### Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten

Unabhängig von den wirtschaftlichen Erfolgsaussichten sollen die wissenschaftlichen und/oder technischen Erfolgsaussichten dargestellt werden (mit Zeithorizont) - u. a., wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z. B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. An dieser Stelle ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u. a. einzubeziehen.

#### Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

Hier ist aufzuzeigen, wer im Falle eines positiven Ergebnisses die nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der Vorhabenergebnisse übernimmt/übernehmen soll und wie dieses angegangen werden soll. Beispiele können sein für Ergebnisse der

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagenforschung: Kooperationen von Wissenschaft und Wirtschaft,</li> <li>• angewandten Forschung und Entwicklung.</li> </ul> <p><b>V Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten</b></p> <p>Bei Vorhaben mit breitem Anwendungspotential (z. B. Verbundvorhaben) ist die Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten (Wissenschaft, Großunternehmen, KMU) unter Berücksichtigung der Ausführungen zu Verbundprojekten darzustellen.</p> <p>Bitte benennen Sie hier, über die unmittelbar am Projekt beteiligten Personen oder Institutionen hinaus, auch potenzielle Partner, Akteure, Betroffene und mögliche Netzwerke.</p> <p><b>VI Notwendigkeit der Zuwendung</b></p> <p>Es ist darzustellen, warum die Zuwendung zur Realisierung des Vorhabens notwendig ist (wirtschaftliches und wissenschaftlich-technisches Risiko des Antragstellers).</p>
<b>E10</b>	<b>Balkenplan (Zeitplan)</b>
	<p>Je nach Umfang des Vorhabens sind Planungshilfen (möglichst grafische Darstellungen) beizufügen. Außer bei einfach gelagerten Fällen ist zumindest ein <b>Balkenplan</b> zu fertigen. Neben den inhaltlichen Aufgaben zur Projektumsetzung, sind hier auch <b>administrative Fristen</b> (u. a. Mitteilungspflichten nach den Nr. 4 ANBest-P-Kosten) für ein reibungsloses Projektmanagement einzutragen.</p> <p>In einem <b>Balkenplan</b> wird der voraussichtliche Zeitablauf des Vorhabens für die gesamte Laufzeit dargestellt. Die voraussichtliche Bearbeitungsdauer jeder Teilaufgabe wird in Form eines zur Zeitachse parallelen Balkens eingetragen. Der Balkenplan soll auch Meilensteine vorsehen, an denen über die Weiterführung von Teilaktivitäten bzw. über Alternativen entschieden werden kann (Sollbruchstellen). Termine von Meilensteinen werden durch Eintragung von Kurzbezeichnungen an den entsprechenden Stellen der Balken dargestellt.</p>
<b>E22</b>	<b>Unterlagen zur Bonität</b>
	<p><b>Juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen</b> haben <b>bei einem erstmaligen Antrag und auf Verlangen</b> des BMVI und dessen Projektträger auch bei weiteren Anträgen stets folgende Unterlagen beizufügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satzung/Gesellschaftsvertrag (soweit zutreffend),</li> <li>• die beiden letzten durch einen sachverständigen Buch- oder Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater oder -bevollmächtigten) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Lageberichte (soweit vorhanden); Soweit noch kein geprüfter Jahresabschluss vorliegt, ist hilfsweise ein vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfter betriebswirtschaftlicher „Statusbericht“ sowie eine Umsatz- und Liquiditätsplanung vorzulegen,</li> <li>• lfd. Wirtschaftsplan (soweit zutreffend),</li> <li>• Auszug aus dem Handels-/Vereinsregister (sofern eingetragen),</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskunft der Hausbank (insbesondere zu Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).</li> </ul> <p>In allen Zweifelsfällen behält sich das UBA generell eine Anforderung von (weiteren) Unterlagen vor.</p>
<b>E24</b>	<b>Mitfinanzierung</b>
	<p>Neben dem Antragsteller sollen sich auch Dritte, die an dem Vorhaben interessiert sind, an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben angemessen beteiligen. In diesen Fällen sind - soweit schon vorhanden - Bestätigungen der <b>Drittmittelgeber</b> über ihren Beteiligungsbetrag dem Antrag beizufügen.</p>

[Zuwendungen unterliegen in der Regel mangels Leistungsaustausches nicht der Umsatzsteuer (Schreiben des BMF vom 26. August 1999 - IV D 1 - S 7200 - 92/99 - BStBl. 1999 Teil I S. 828).]