

FAQ-Liste

Häufig gestellte Fragen der Antragstellenden zu verschiedenen Themen (Stand 01.2020)

1. Fördervoraussetzungen

<p>Welche Art von Projekten wird im Rahmen der NRVP Förderrichtlinie gefördert und welche nicht?</p>	<p>Gefördert werden <u>nicht investive</u> Vorhaben im Bereich des Radverkehrs, die die Umsetzung des NRVP und die Koordinierung von Radverkehrsmaßnahmen, auch im Zusammenwirken mit anderen Verkehrsträgern, unterstützen. Sie sollen:</p> <ul style="list-style-type: none">– einen Beitrag zur Verbesserung der Verkehrsverhältnisse für den Radverkehr in Deutschland leisten (z. B. durch Erprobung und Schaffung geeigneter Angebote für die Menschen im Bereich Radverkehr),– nachhaltige Mobilität sichern (z. B. durch effektive Verknüpfung des Fahrrads mit anderen Verkehrsmitteln, insbesondere dem ÖPNV),– Ergebnisse bringen, die auf vergleichbare Anwendungsfälle übertragbar sind, d. h. sie müssen modellhaft anwendbar sein (keine nur einmalige oder lokale Aktivität) oder – neue Erkenntnisse über das bearbeitete Thema liefern. <p>Neben der Förderung von Modellprojekten werden durch das BMVI zur Umsetzung des NRVP auch Vorhaben und Untersuchungen unterstützt, mit denen besonderer Handlungs- und Erkenntnisbedarf gedeckt werden soll oder die einen grundsätzlichen Aufgaben- und Koordinierungscharakter im Hinblick auf den NRVP haben.</p>
---	---

<p>Welche Kriterien muss mein Projekt für die Förderung einer Informations- und Kommunikationskampagne erfüllen?</p>	<p>Zu den förderfähigen Vorhaben zählen insbesondere Informations- und Kommunikationskampagnen (z. B. zur Verbesserung des Verkehrsklimas), Wettbewerbe, technische Innovationen, Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sowie sonstige geeignete Vorhaben, die der Koordinierung und Förderung des Radverkehrs dienen. Aus ihrer Entwicklung, Erprobung und Umsetzung soll ein Erkenntnisgewinn zu erwarten sein, der repräsentativen Aufschluss über die zu untersuchenden Fragestellungen gibt und der auch für andere Akteure der Radverkehrsförderung relevant sein kann. Entscheidend ist somit eine zu erwartende Übertragbarkeit der Ergebnisse. Mögliche weitere Anwendungsfälle sollen sich aus den Vorhabenzielen plausibel ergeben.</p>
---	---

2. Skizzeneinreichung

<p>Wie umfangreich soll/darf die Skizze sein?</p> <p>Welche Mindestbestandteile sollte die Skizze beinhalten?</p>	<p>Bereits die Skizzenstellung erfolgt über das elektronische Antragsystem „easy-Online“ und dem dort hinterlegten Formular. Umfang und Mindestbestandteile sind insoweit vorgegeben. Grundsätzlich gilt, je schlüssiger und durchdachter die Skizze präsentiert wird, desto effizienter kann der Zuwendungsgeber über die Förderwürdigkeit entscheiden. Außerdem reduziert sich ggf. die Erarbeitungszeit für den formellen Zuwendungsantrag, wenn der Skizzenstellende hierzu aufgefordert wird.</p> <p>Die Kalkulation kann grob gehalten werden. Besonderes Augenmerk wird hierbei auf die Nachvollziehbarkeit der veranschlagten Ausgaben/ Kosten gelegt.</p> <p>Ebenfalls sollte bereits in der Projektskizze angegeben werden, in welcher Höhe die Eigenmittel eingesetzt werden.</p>
<p>Wird ein Projekt auch berücksichtigt, wenn der im Projektauftrag benannte Förderschwerpunkt nicht bedient wird, und wie wirken sich die Schwerpunkte auf den Auswahlprozess aus?</p>	<p>Die Bildung von Förderschwerpunkten für das jeweilige Förderjahr schließt die Förderung von innovativen Projektideen aus anderen Handlungsfeldern des NRVP oder im Zusammenhang mit anderen Wirkungszusammenhängen (z.B. Klima- und Umweltschutz) nicht aus.</p> <p>Letztendlich entscheidend bleibt die Gesamtbewertung der eingereichten Projektvorschläge unter Berücksichtigung des jährlichen Förderschwerpunktes und der Abwägung aller Umstände sowie der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.</p>

<p>Sind ausländische Firmen oder Institutionen antragsberechtigt?</p>	<p>Anders als bei der Vergabe von Aufträgen, handelt es sich beim Zuwendungsrecht um nationales Recht, das in der Bundeshaushaltsordnung geregelt ist. Somit kommen im Rahmen des Förderprogrammes des Nationalen Radverkehrsplans als Zuwendungsempfänger nur nationale (deutsche) Firmen bzw. Institutionen in Betracht.</p> <p>Ausländische Einrichtungen können als Unterauftragnehmer fungieren.</p> <p>Ausländische Firmen mit einem Sitz in Deutschland sind ebenfalls antragsberechtigt. Voraussetzung ist, dass das Vorhaben in Deutschland durchgeführt wird und die Verwertung innerhalb Deutschlands erfolgt.</p>
<p>Welche Kriterien sind für die Bewertung der Projektskizze relevant?</p>	<p>Die Förderkriterien entnehmen Sie bitte der Förderrichtlinie vom 01.09.2017.</p>
<p>Was ist bei der Vergabe des Akronyms zu beachten?</p>	<p>Das Akronym wird häufig auch für die Außenkommunikation verwendet. Es soll daher sinnhaft, aussagekräftig und gut aussprechbar sein. Die vorgegebene Maximallänge beträgt 20 Zeichen.</p>

3. Antragsphase

<p>3.1. Allgemeines</p>	
<p>Wo finde ich Vorlagen für die Förderung/ Antragstellung im Rahmen des NRVP?</p>	<p>Die Informationen und Gesetzlichkeiten sind im Fahrradportal unter https://nationaler-radverkehrsplan.de/ sowie unter https://www.bag.bund.de/DE/Navigation/Foerderprogramme-/Radverkehr/radverkehr_node.html zu finden und werden den ausgewählten Antragstellern bei einer Informationsveranstaltung übergeben. Zusätzlich erhalten alle Zuwendungsnehmer die Hinweise und Formulare noch einmal bei endgültiger Förderzusage mit dem Zuwendungsbescheid. Im laufenden Vorhaben stehen alle Dokumente auch über „profi-Online“ bereit.</p>
<p>Gibt es bestimmte Formvorgaben/ Formulare für die Erstellung des beizufügenden erläuternden Finanzierungsplans?</p>	<p>Die Erstellung des Finanzierungsplans einschließlich der Erläuterungen wird direkt in „easy-Online“ eingegeben. Falls der Platz nicht ausreichen sollte, können die Erläuterungen zum Finanzierungsplan als Anlage zum Antrag in „easy-Online“ hochgeladen werden.</p>
<p>Welche Bedeutung hat der Finanzierungsplan im Zuwendungsantrag?</p>	<p>Der Finanzierungsplan (Teil des Antrags) gilt als Grundlage für die Bewilligung und wird ggf. in geänderter Form Bestandteil des Zuwendungsbescheides und mit Bestandskraft des Bescheides verbindlich. Die Bestandskraft tritt nach Ablauf der Widerspruchsfrist oder durch die Erklärung des Rechtsmittelverzichts ein. Die Widerspruchsfrist läuft einen Monat nach Bekanntgabe des Bescheides ab.</p>

	<p>Die Ausgaben, die Sie im Finanzierungsplan einbringen, müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme stehen (zeitlicher und inhaltlicher Bezug). Im Rahmen der Gesamtfinanzierung müssen alle zu erwartenden Einnahmen, Eigenmittel und Drittmittel berücksichtigt werden. Hierbei sind die Festlegungen in der Richtlinie zu beachten.</p>
<p>Welchen Antrag stelle ich – Ausgaben- oder Kostenbasis?</p>	<p>Im Normalfall wird eine Zuwendung auf Ausgabenbasis (AN-Best-P) bewilligt. Zuwendungsempfänger, die Unternehmer der gewerblichen Wirtschaft sind, ihre Buchhaltung nach kaufmännischen Recht aufstellen (Bilanzierung) und eine Kostenrechnung zur Ermittlung der Gemeinkosten im Sinne der LSP-Verordnung mindestens einrichten, können auf Antrag die zuwendungsfähigen Ausgaben anhand der Kostenrechnung ermitteln und ansetzen. In diesem Fall treten anstelle der ANBest-P die ANBest-P-Kosten als Allgemeinen Nebenbestimmungen. (Kalkuliert der Antragsteller seine Kosten zwar anhand der kaufmännischen Buchhaltung, hat aber keine separate Kostenrechnung zur Ermittlung der Gemeinkosten so kommt ein Antrag auf eine Zuwendung auf Kostenbasis nicht in Betracht).</p>
<p>Rechne ich netto oder brutto ab?</p>	<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><u>Zum Vorsteuerabzug berechtigt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind aus den Rechnungen herauszurechnen. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält nur Netto-Beträge (ohne Umsatzsteuer). <p><u>Zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind zuwendungsfähig. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält Brutto-Beträge (mit Umsatzsteuer). <p>Im Zweifel lassen Sie sich von Ihrem Steuerberater beraten.</p> <p>Beim Ausfüllen des Antrages im „easy-Online“-Portal wird auf der Seite 2 gefragt, ob der Antragsteller hinsichtlich der Lieferungen und Leistungen Dritter zum Vorsteuerabzug berechtigt. Hier ist das entsprechende Häkchen zu setzen.</p>
<p>Darf die Projektskizze finanziell und inhaltlich vom Antrag abweichen?</p>	<p>Da es sich bei der Kalkulation in der Projektskizze eher um eine grobe Kalkulation handelt, sind Abweichungen im Antrag möglich, insofern ein wirtschaftlicher und sparsamer Einsatz der Fördermittel gewährleistet ist.</p> <p>Inhaltlich sind ebenfalls Abweichungen möglich, insofern eine nachvollziehbare Argumentationskette mögliche Erweiterungen und Veränderungen erklärt.</p>

<p>Welche Detaillierung und Begründung der Ausgaben/ Kosten ist im Antrag erforderlich?</p>	<p>Die Darstellung der Kosten/ Ausgaben müssen unter Angaben des Mengen-/ Preisgerüsts in den einzelnen Positionen so nachvollziehbar wie möglich dargestellt werden. Der Zuwendungsgeber muss die Notwendigkeit und Angemessenheit der Kosten/ Ausgaben für das Projekt beurteilen können.</p>
<p>Antragstellung/ Umfang: Gibt es eine Umfangsbegrenzung für den förmlichen Antragstext?</p>	<p>Die Antragstellung erfolgt über das elektronische Antrags-system „easy-Online“ und dem dort hinterlegtem Antragsformular. Der Antrag ist dahingehend in Umfang und Inhalt festgelegt. Dem Antrag beizufügen ist u. a. eine ausführliche Vorhabenbeschreibung.</p>
<p>Wie lang sollte die Vorhabenbeschreibung sein?</p>	<p>Generell gibt es keine Vorgabe über die Länge der Vorhaben-beschreibung. Sie sollte inhaltlich vollständig sein und folgende Punkte enthalten (vgl. Hinweise zur Antragstellung):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele des Vorhabens (Gesamtziele und Beitrag des Projektes zur Umsetzung des NRVP 2020) • Stand der Wissenschaft und Technik und bisherige Arbeiten des Antragstellers • Ausführliche Beschreibung der Arbeitsplanung • Verwertungsplan • Arbeitsteilung/ Zusammenarbeit mit Dritten • Notwendigkeit der Zuwendung <p>Es gilt: Vollständigkeit vor Umfänglichkeit!</p>
<p>Gibt es bestimmte grafische Anforderungen für die Erstellung des Zeitplans?</p>	<p>Für die Darstellung des Zeitplans wird ein Balkenplan empfohlen. Welche Tools dabei Anwendung finden, ist dem Antragsteller überlassen.</p>
<p>Ist der Letter of Intent (LOI) nur bei der Antragstellung beizulegen?</p>	<p>Ja, es erfolgt keine nochmalige Einreichung.</p>
<p>Gibt es die Möglichkeit eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns?</p>	<p>Ja. Der Antragsteller muss einen zusätzlich begründeten Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn stellen. Die Entscheidung darüber obliegt der Bewilligungsbehörde. Ein genehmigter vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist noch keine endgültige Zusage der Förderung. Der vorzeitige Maßnahmenbeginn gestattet den Beginn des Vorhabens bereits vor der Bewilligung.</p> <p>Sollten Umstände in der Antragsprüfung dazu führen, dass dem Antrag auf Bewilligung nicht stattgegeben werden kann, hat der Antragsteller daraus keinen Rechtsanspruch auf die Förderung und auf die Bezahlung seiner Ausgaben/ Kosten bis zum Zeitpunkt der Absage.</p> <p>Wenn die Bewilligung ausgesprochen wird, beginnt der Bewilligungszeitraum ab dem Tag des zugelassenen vorzeitigen Maßnahmenbeginns.</p>

	<p>Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist eine Einzelfallentscheidung und kann daher nur in seltenen Ausnahmefällen gewährt werden, wenn mit dem Projekt unverzüglich begonnen werden muss und die formale Abwicklung zur Projektbewilligung noch nicht beendet ist.</p> <p>Vor Zugang eines Bewilligungsbescheides tragen Sie das Risiko für sämtliche Vorleistungen.</p>
<p>Wann erhält der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid?</p>	<p>Ist die Entscheidung gefallen, dass das Vorhaben gefördert werden soll, so ergeht im Normalfall der Zuwendungsbescheid vor Maßnahmenbeginn an den Zuwendungsempfänger. In diesem Fall gibt es keine weitere Nachricht.</p> <p>Gibt es hier einen Zeitverzug, so erhält der Antragstellende eine entsprechende Information z. B. Bestätigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn oder es erfolgt u. U. ein späterer Maßnahmenbeginn in Abstimmung mit dem Zuwendungsempfänger.</p>
<p>Können die Kosten für die Antragstellung abgerechnet werden?</p>	<p>Nein.</p>
<p>Wie verbindlich ist der angegebene Projektbeginn?</p>	<p>Der Projektbeginn sollte realistisch sein, d. h. es sollte genug Zeit für die Prüfung und Bewilligung der Anträge sowie für den Ihrerseits nötigen Vorlauf eingeplant werden. Wie viel Zeit die Prüfung des Antrages in Anspruch nimmt, ist vor allem davon abhängig, wie gut der elektronische Antrag ist und in welchem Umfang noch Überarbeitungen durch den Fördermittelgeber bzw. den Projektträger als nötig erachtet werden. Der Antrag wird durch den Antragsteller zunächst nur über „easy-Online“ eingereicht. Erst nach Prüfung und Abnahme durch das Bundesamt für Güterverkehr (BAG) wird der Antrag auch in Schriftform eingereicht. Der Projektbeginn kann somit auch noch während der Prüfung und der ggf. notwendigen Überarbeitungen des Antrages korrigiert werden.</p>
<p>Muss der bei der Antragstellung genannte Endtermin des Projektes eingehalten werden?</p>	<p>Nein, nicht zwingend. Es können jedoch <u>keine</u> Leistungen über das Laufzeitende hinaus abgerechnet werden, wenn nicht vor Ablauf des ursprünglichen Laufzeitendes ein Antrag auf kostenneutrale Laufzeitverlängerung gestellt wird. Erfahrungsgemäß werden häufig z. B. die erforderlichen Abstimmungen mit Projektpartnern, Zielgruppen oder dem BMVI als Zuwendungsgeber und dem BAG als Projektträger unterschätzt. Es empfiehlt sich daher, die Projektzeiten nicht zu eng zu bemessen.</p>

	<p>Die Verlängerung der Projektlaufzeit als kostenneutrale Laufzeitverlängerung ist eine Einzelfallentscheidung nach Abwägen der vorgebrachten Gründe. Anträge sind beim BAG einzureichen.</p> <p>Ein Projekt kann auch vorfristig beendet werden, d.h. mit Erfüllung des Zweckzwecks.</p>
<p>Was ist bei der Evaluation zu beachten?</p>	<p>Jedes Vorhaben ist daraufhin zu untersuchen, ob das mit ihr beabsichtigte Ziel voraussichtlich erreicht wird bzw. erreicht worden ist. Daher ist im Zeit- und Arbeitsplan eine projektbegleitende Prozessevaluation einzuplanen. Für Vorhaben, in denen es zu einer direkten Umsetzung von Maßnahmen oder praktischen Anwendungen kommt, d.h. in denen direkte Wirkungen sichtbar werden können, ist zusätzlich eine Wirkungsevaluation zu prüfen. Im Ansatz sind basierend auf den Projektzielen die Indikatoren zu nennen, mit denen Wirkungen gemessen werden sollen. Für Machbarkeitsstudien oder theoretische Arbeiten kann nur eine Prozessevaluation vorgenommen werden.</p> <p>Als Hilfestellung zur Erarbeitung eines Evaluationsansatzes ist ein Leitfaden auf dem NRVP-Portal https://nationaler-radverkehrsplan.de/ veröffentlicht.</p>
<p>Was sind Abbruchkriterien des Projektes?</p>	<p>Für den Projektverlauf sind Meilensteine festzulegen, die sich am Abschluss maßgebender Arbeitsschritte orientieren und mit Abbruchkriterien versehen werden sollen.</p> <p>Der Zuwendungsgeber ist in die Entscheidung einzubeziehen, wenn es um die Erfüllung der Abbruchkriterien und den weiteren Projektfortgang geht.</p>
<p>Welcher Unterschied besteht zwischen dem Forschungsbegleitkreis (FBK) und dem Projektbeirat?</p>	<p>Der Forschungsbegleitkreis (FBK) setzt sich aus ausgewählten NRVP-Projekten zusammen, die einen inhaltlichen Bezug zueinander haben und Synergien nutzen können. Dieser dient als Plattform zum Austausch der Vorhaben, der jeweiligen Projektfortschritte, Zwischenergebnisse und Ergebniszusammenfassungen, zur Dokumentation sowie zur Vernetzung der Projekte. Ob und zu welchen Förderschwerpunkten ein Forschungsbegleitkreis besteht, wird in jedem Förderjahr geprüft.</p> <p>Der Projektbeirat hingegen ist ein Kreis aus Expert/innen Ihrer Wahl, der ausschließlich dem Projekt inhaltlich beratend zur Seite stehen soll.</p>
<p>Welche Auswirkungen hat es für Projekte, die über das Jahr 2020 (Ende Förderperiode NRVP 2020) hinaus durchgeführt werden?</p>	<p>Gem. Nr. 5.1 der Richtlinie können Zuwendungen für einen Zeitraum von bis zu drei Jahren gewährt werden, soweit die haushaltsrechtlichen Ermächtigungen vorliegen. Daher können die Projekte auch über die aktuelle Förderperiode hinaus gefördert werden.</p> <p>Lediglich der Zeitpunkt der Bewilligung muss innerhalb der Laufzeit der Förderrichtlinie liegen.</p>

<p>Was versteht man unter einem Praxisbeispiel?</p>	<p>Alle NRVP-Projekte werden auf der Website des Fahrradportals vorgestellt. Hierzu ist spätestens vier Wochen nach Bewilligung ein Formular auszufüllen und an das BAG zu senden, das über die Inhalte des Projekts informiert. Zum Projektende ist das Praxisbeispiel zu aktualisieren, um wesentliche Ergebnisse zu präsentieren.</p>
<p>Können mehrere Mitarbeitende die Systeme „easy-Online“ bzw. „profi-Online“ nutzen, wie unterscheiden sie sich?</p>	<p>Mit dem elektronischen Antragssystem „easy-Online“ können Anträge auf Erstzuwendung sowie Anträge auf Aufstockung gestellt werden. Das System können mehrere Mitarbeitende nutzen, die über den Direktlink zum NRVP bzw. den Aufstockungs-PIN verfügen. Dabei ist die gleichzeitige Verwendung der Datensätze durch mehrere Mitarbeitende nicht möglich.</p> <p>Mit dem Projektbearbeitungssystem profi-Online können Vorgänge wie Zahlungsanforderungen, Laufzeitveränderungen, Mittelumwidmungen, Änderungen der kassenmäßigen Inanspruchnahme sowie Zwischen- und Verwendungsnachweise online abgewickelt werden. Die Freischaltung erfolgt vorhabenbezogen auf schriftlichen Antrag für die Personen, die für die Projektleitung, die administrative Bearbeitung sowie die Benutzerverwaltung verantwortlich sind. Von der Benutzerverwaltung des Zuwendungsempfängers können zusätzliche Benutzer eingerichtet werden.</p>
<p>3.2 Fristen</p>	
<p>Wir können keinen vollständigen Antragsentwurf fristgerecht einreichen. Trotzdem würden wir Ihr Beratungsangebot gern wahrnehmen. Wäre es auch möglich einen unvollständigen Entwurf zu prüfen oder wäre evtl. eine Verschiebung des Einreichungstermins möglich? Wie lange sollten wir für Ihr Feedback einplanen und wie umfangreich werden Ihre Rückmeldungen sein?</p>	<p>Eine Vorprüfung von Anträgen erfolgt nicht.</p> <p><u>Finaler Einreichungstermin:</u></p> <p>Der finale Einreichungstermin ist der 28.02.2020.</p> <p>Anträge, die nach diesem Tag eingehen, werden von dem Verfahren ausgeschlossen.</p> <p>Auf Antrag ist dieser Termin einmalig um 2 Wochen bis spätestens 15.03.2020 verlängerbar.</p> <p>Eine spätere Berücksichtigung des Antrages kann nur noch erfolgen, wenn der Antrag inhaltlich abgestimmt und förderfähig ist und noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.</p>
<p>Projektstart: Gibt es einen von BMVI gewünschten Starttermin für das Projekt?</p>	<p>Die Bewilligung der Projekte erfolgt grundsätzlich jeweils zum 1. des Monats. Einen gewünschten Starttermin gibt es nicht. In der Regel ist dieser abhängig vom verfügbaren Personal bzw. den Jahreszeiten bei der Planung der Durchführung des Vorhabens.</p>

3.3 Förderquote

Was darf mein Projekt kosten?

Kosten und Nutzen müssen in einem angemessenen Verhältnis stehen; es muss stets nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kalkuliert werden.

Für juristische Personen des öffentlichen Rechts beträgt die Förderquote bis zu 80% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Förderquote bemisst sich für juristische Personen des privaten Rechts anhand der nachfolgenden Bestimmungen:

a) Für Informations- und Kommunikationskampagnen im Sinne der Nummer 2 dieser Richtlinie erfolgt eine Förderung von bis zu 80 % mit einem Zuwendungshöchstbetrag von 100.000,00 € je Förderjahr.

b) Für technische Innovationen, Forschungs- und Entwicklungsvorhaben nicht investiver Art, Machbarkeitsstudien und sonstige Vorhaben im Sinne der Nummer 2 dieser Richtlinie erfolgt eine Förderung in Höhe von bis zu 50 % mit einem Höchstbetrag von 200.000,00 € je Förderjahr. Für klein- und mittelständische Unternehmen (KMU) erhöht sich die Förderquote auf bis zu 70 %. Dabei wird für mittlere Unternehmen ein Aufschlag von 10 % und bei kleinen und Kleinstunternehmen ein Aufschlag von 20 % berücksichtigt.

Maßgeblich für die Einstufung als Kleinstunternehmen bzw. als ein kleines oder mittleres Unternehmen ist die Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen ABl. EU L 124/36 vom 20. Mai 2003.

Die Förderquoten und Höchstbeträge gemäß Nr. 5.1.1 und 5.1.2 der Förderrichtlinie sind für die einzelnen Projekte zu beachten.

Beachten Sie, dass die Förderquoten Höchstbeträge sind. Die individuelle Förderquote für Ihr beantragtes Vorhaben richtet sich nach den von Ihnen einzubringenden Eigenmitteln, den Mitteln Dritter und ggfs. vorhandenen Einnahmen innerhalb des Vorhabens.

Kann für Projekte eine Vollfinanzierung gewährt werden, wenn kein oder ein nur sehr geringes wirtschaftliches Interesse an der Zuwendungsmaßnahme besteht.

Eine höhere Förderquote als in Nr. 5.1.2 und 5.1.3 der Förderrichtlinie festgelegt kann grundsätzlich nicht gewährt werden.

Eine Ausnahme stellt eine mögliche Vollfinanzierung bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts dar:

Diese ist dann möglich, wenn der Antragsteller an der Durchführung des Vorhabens kein oder nur ein geringes wirtschaftliches oder ideelles Interesse hat, das gegenüber dem Bundesinteresse nicht ins Gewicht fällt und wenn das Vorhaben nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den Bund durchgeführt werden kann.

	<p>Gemäß Förderrichtlinie müssen weitere Voraussetzungen erfüllt sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Zuwendung deckt nur die <u>nichtwirtschaftlichen</u> Tätigkeiten des Antragstellers, – der Antragsteller ist in dem Bereich, für den die Zuwendung bewilligt wird, <u>nicht</u> wirtschaftlich tätig, – der Antragsteller führt das Vorhaben selbst durch und – im Falle der Beteiligung Dritter, erfolgt eine öffentliche Ausschreibung nach geltendem Recht. <p>Diese Voraussetzungen sind im Antrag ausführlich zu bestätigen und zu begründen. Ferner ist eine Bestätigung vorzulegen, dass keine Eigenmittel zur Verfügung stehen. Es muss dargelegt werden, welche Anstrengungen zur Akquise von Drittmitteln unternommen wurden.</p>
3.4 Eigenmittel, Einnahmen/Mittel Dritter	
<p>Was genau sind Eigenmittel? Welche Bedeutung hat der zu erbringende Eigenanteil des Zuwendungsempfängers aus Sicht des Zuwendungsgebers.</p>	<p>Als Eigenmittel kommen nur Geldleistungen in Betracht, die der Zuwendungsempfänger aus seinem eigenen Vermögen bereitstellt. Dazu gehört nicht der Wert von Sachleistungen.</p> <p>Durch den Eigenanteil soll der Zuwendungsempfänger sein Eigeninteresse an der Durchführung des Vorhabens darstellen. Darüber hinaus stellt es einen Anreiz zum wirtschaftlichen und sparsamen Einsatz der Fördermittel dar, da bei Anteilsfinanzierung jeder eingesparte Euro entsprechend der Förderquote auch einen Eigenanteil hat.</p>
<p>Können Eigenmittel ganz oder anteilig auch als Eigenleistungen erbracht werden, z. B. in Form von Personalausgaben?</p> <p>Können öffentliche Einrichtungen (z. B. Landesministerien, Kommunen etc.) grundsätzlich als Kofinanzierende in Betracht gezogen werden?</p>	<p>Der Eigenmitteleinsatz bezieht sich auf die Finanzierung der Gesamtausgaben und wird als Geldleistung erbracht. Bei der Anteilfinanzierung wird die Finanzierung prozentual festgelegt.</p> <p>Es muss auf jeden Fall die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert sein, d.h. dass die lt. Förderrichtlinie nicht durch Zuwendung gedeckten Ausgaben/ Kosten durch Eigenmittel und/oder Drittmittel und Einnahmen gedeckt werden.</p> <p>Werden die Gesamtausgaben nicht durch Eigenmittel und Zuwendung gedeckt, sollten Mittel Dritter angeworben werden. Öffentliche Einrichtungen kommen auf jeden Fall als Kofinanzierende in Betracht.</p> <p>Darüber hinaus ist es nach Sachlage des Einzelfalls eventuell möglich, Eigenleistungen anzuerkennen, wenn z. B. eigenes Personal im Projekt eingesetzt wird. Diese werden nachrichtlich außerhalb des Finanzierungsplans als „fiktive Eigenleistungen“ dargestellt.</p> <p>Nach Projektende werden die Gesamtausgaben (Zuwendung, Eigenanteil, Drittmittel, Einnahmen) im Verwendungsnachweis nachgewiesen.</p>

	Auf die Informationsunterlagen wird hingewiesen, die wichtige Erläuterungen zum Ausfüllen des Antrags usw. enthalten.
Welche Möglichkeiten zur Erbringung des Eigenanteils bestehen für Hochschulen? Gibt es ggf. Restriktionen bei einzelnen dieser Möglichkeiten oder bei bestimmten Finanzierungsquellen? Können Gelder aus anderen Gebietskörperschaften oder Ministerien berücksichtigt werden? Wie kann Eigenforschung angerechnet werden?	<p>Es sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, Drittmittel einzuwerben. So z. B. durch Mitfinanzierung durch andere öffentliche Stellen. Grundsätzlich bestehen keine Restriktionen.</p> <p>Evtl. sonstige Einnahmen, wie z. B. Teilnehmerbeiträge, Spenden, Erlöse etc.</p> <p>Ausnahmsweise werden, wenn trotz aller nachgewiesenen Bemühungen keine bzw. nur geringe Eigenmittel eingebracht werden können, auch fiktive Eigenmittel, wie z. B. eigenes Personal, u. a. die Projektleitung, Eigenforschung, Bereitstellung von Infrastruktur des Landes anerkannt.</p>
Für die Finanzierung des Eigenanteils besteht die Möglichkeit des Einwerbens von Drittmitteln, z. B. durch Mitfinanzierung durch andere öffentliche Stellen oder sonstige Einnahmen, wie beispielsweise Teilnehmerbeiträge, Spenden, Erlöse etc. Zählen hierzu auch andere Fördermittel bspw. aus anderen staatlichen Förderprogrammen?	<p>Richtig, die Einwerbung von Drittmitteln ist eine Möglichkeit, den Eigenanteil für die Finanzierung des Projektes zu ergänzen und damit die Finanzierungslücke zu schließen. Drittmittel sind immer getrennt von den Eigenmitteln auszuweisen und stellen keine Eigenmittel dar.</p> <p>Fördermittel aus anderen staatlichen Förderprogrammen können nicht als Eigenmittel eingesetzt werden, da diese Gelder zweckgebunden sind und daher nicht anderweitig verwendet werden dürfen. Hochschulen wird empfohlen, sich diesbezüglich mit Ihrer Drittmittelverwaltung in Verbindung zu setzen und sich nach entsprechenden Möglichkeiten zu erkundigen.</p>
Müssen zusätzliche Einnahmen (Mittel Dritter) angerechnet werden?	<p>Ja, sie sind im Antrag (sofern bereits bekannt) anzugeben. Dies gilt u. a. auch für (Sach-/Geld-)Spenden/ Zuschüsse etc. von Dritten. Hierzu sind jeweils die Nachweise dem Antrag beizufügen bzw. Veränderungen während der Laufzeit dem Zuwendungsgeber anzuzeigen (Spendennachweise, weitere Drittmittel, Einnahmen etc.).</p> <p>Ergeben sich diese Drittmittel erst im Laufe des Projektes, muss eine Information an den Zuwendungsgeber erfolgen, da Einnahmen die Zuwendung mindern. Hierzu erhalten Sie einen entsprechenden Änderungsbescheid.</p>
Vermindern zusätzliche Einnahmen die Zuwendung?	Ja. Erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (dazu zählen die Einnahmen), so ermäßigt sich die Zuwendung bei der Anteilfinanzierung anteilig mit den vorgesehenen eigenen Mitteln des Zuwendungsempfängers und bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

<p>Reduzieren sich die einzubringenden Eigenmittel, wenn Projektausgaben/ -kosten im Verlauf der Umsetzung eingespart werden können?</p>	<p>Ja. Verringern sich nach der Bewilligung die Gesamtausgaben/ -kosten, so ermäßigt sich bei der Anteilfinanzierung die Zuwendung anteilig. Das heißt, dass der prozentuale Anteil bestehen bleibt und sich damit anteilig auch die Eigenmittel ermäßigen.</p> <p>Bei der Vollfinanzierung verringert sich die Zuwendung um den vollen Betrag.</p>
<p>3.5 Personalausgaben/ -kosten</p>	
<p>Was darf das Personal kosten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben überwiegend (>50 %) aus Einnahmen der öffentlichen Hand (Bund, Länder, Kommunen) deckt, darf er die im Rahmen des Projektes Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete (Besserstellungsverbot). <p>Personalausgaben über das Besserstellungsverbot des Bundes hinaus sind nicht zuwendungsfähig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterliegt der Zuwendungsempfänger dem Besserstellungsverbot nicht, so hat er sein Personal ortsüblich zu bezahlen, ggfs. unter Berücksichtigung einer Tarifbindung. Der Mindestlohn ist einzuhalten. • Bei Zuwendungen auf <u>Kostenbasis</u> sind im Falle des Einsatzes eines Geschäftsführers als Projektmitarbeiter z. B. solche Gehaltsbestandteile heraus zu rechnen bzw. maximal das Gehalt eines vergleichbaren Mitarbeiters ohne Geschäftsführertätigkeit anzurechnen. <p>Werden für die Personalkosten Marktpreise kalkuliert, sind diese um 10 % für kalkulatorischen Gewinn, Gewerbeertragssteuer und Vertriebskosten zu kürzen (vgl. Nr. 5.5 ANBest-P-Kosten).</p>
<p>Können Tarifierhöhungen bei der Personalmittelkalkulation berücksichtigt werden?</p>	<p>Ja, bereits bekannte Tarifierhöhungen (bei Bund und Ländern) können bei der Kalkulation berücksichtigt werden.</p> <p>Ein erläuternder Hinweis ist in den Antragsunterlagen zu ergänzen.</p>
<p>Wie werden die Ausgaben für Lehrbeauftragte bei Lehrdeputatsreduktionen berücksichtigt?</p> <p>Kann so verfahren werden uns ist es korrekt, die Mittel unter Position F0822 anzusetzen?</p>	<p><i>(Zur Wahrnehmung der Projektleitungsaufgaben können Professoren bei Hochschulen einen Antrag auf Lehrdeputatsreduktion stellen – wird dieser genehmigt, übernehmen Lehrbeauftragte (LB) diesen Teil der Lehre. In diesem Fall könnte die Anzahl der Wochenstunden im Semester angegeben werden, die der Lehrauftrag abzudecken hat, multipliziert mit dem für den jeweiligen Fachbereich gängigen Semesterwochenstundensatz.</i></p> <p><i>Die Lehrbeauftragten rechnen ihre geleisteten Semesterwochenstunden dann bei der Hochschule ab.)</i></p>

	<p>Es wird davon ausgegangen, dass der Lehrbeauftragte zum Stammpersonal gehört, dessen Personalausgaben nicht zuwendungsfähig sind. Daher gilt folgende Regelung:</p> <p>Ist es ausnahmsweise erforderlich, für den im Vorhaben eingesetzten ständigen Bediensteten vorübergehend eine Ersatzkraft einzustellen, können die Ausgaben für den ständigen Bediensteten zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden. Der Ansatz darf die Ausgaben für die Ersatzkraft aber nicht übersteigen.</p>
<p>Werden Mittel für Studentische/ Wissenschaftliche Hilfskräfte unter Position F0822 angesetzt?</p>	<p>Ja, die Ausgaben für studentische Hilfskräfte werden in der Position F0822 angesetzt.</p>
<p>3.6 Sächliche Verwaltungsausgaben</p>	
<p>Wie gehe ich bei der Reisekostenplanung im Antrag vor?</p>	<p>Alle Ausgaben/ Kosten, die schon bekannt bzw. geplant sind, sind jeweils mit Zweck der Reise, Anzahl der Reisenden und den geschätzte Kosten (Fahrt, Tagegeld, ggfs. Übernachtung) aufzunehmen. Die max. Höhe des Bundesreisekostengesetz (BRKG) ist zu beachten. Stehen z. B. Reiseziele mit der Antragsabgabe noch nicht fest, sind Schätzwerte anzunehmen und zu begründen. Eventuelle Auflagen im Zuwendungsbescheid sind zu beachten.</p>
<p>Reisekosten: Kann die Bahncard 25/50 erstattet werden?</p>	<p>Unter bestimmten Voraussetzungen ist dies bei mehrjährigen Projekten nach Bundesreisekostengesetz möglich: Die Kosten einer nicht aus Gründen des Projekts gekauften Bahncard können auf Antrag erstattet werden, wenn sie sich vollständig während der Projektlaufzeit bzw. innerhalb eines Jahres gemäß der Bahncard-Gültigkeit amortisiert haben.</p>
<p>Reisekosten: Kann ich meine private Bahncard 100 anrechnen lassen?</p>	<p>Nein, es ist keine Anrechnung möglich. Auch eine anteilige Erstattung ist nach dem Bundesreisekostengesetz ausgeschlossen.</p>
<p>Wie verhält es sich mit den Kosten des Forschungsbegleitkreises (FBK)?</p>	<p>Ein Zuwendungsempfänger leitet den Forschungsbegleitkreis (Koordinator) und kalkuliert die Reisekosten sämtlicher Teilnehmenden. Diese können die Reisekosten also auch über ihre eigene Projektlaufzeit hinaus über ihn abrechnen.</p> <p>Der Koordinator des FBK kalkuliert alle weiteren eigenen Arbeitsaufwände in einem eigenen Arbeitspaket seiner Projektkalkulation. Dies betrifft zum Beispiel die Arbeitstreffen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, den Versorgungsaufwand für alle Teilnehmenden, ggfs. Reisemittel zusätzliche Begleitkreismitglieder oder Experteninputs, Evaluationsaufwand mit Evaluationsbericht). Ein gemeinsam zu erarbeitendes Endprodukt (z.B. Artikel oder sonstige Veröffentlichung) erscheint sinnvoll, sollte aber gemeinsam mit den Vertretern und Vertreterinnen der FBK-Projekte entschieden wer-</p>

	den. Kontaktieren Sie bei Fragen das BAG.
Welchen Kategorien im Finanzierungsplan sind Projektausgaben, wie z. B. Portokosten für Aussendungen oder Preisgelder zuzuordnen?	Entsprechende Ausfüllhinweise zur Antragstellung befinden sich im Dokument „Hinweise zur Antragstellung für Zuwendungen auf Ausgabenbasis im Rahmen des Nationalen Radverkehrsplans“ bzw. „Hinweise zur Antragstellung für Zuwendungen auf Kostenbasis im Rahmen des Nationalen Radverkehrsplans“. Hieraus ist ersichtlich, welche Kosten/ Ausgaben welcher Kategorie zuzuordnen sind. Bei Fragen und Problemen beim Ausfüllen des Antrages berät Sie darüber hinaus das BAG.
Können für die Projektmitarbeiter/ -innen anfallende anteilige Mieten und/ oder Mietnebenkosten im Finanzplan als Ausgaben veranschlagt werden?	Grundsätzlich ist dies möglich, jedoch muss begründet werden, warum z. B. keine mietfreien Räume im eigenen Haus genutzt werden können. Die Ausgaben dürfen nur aufgrund des Projektes anfallen. Mieten, die auch ohne das Projekt anfallen, sind nicht zuwendungsfähig.
Ist eine Pauschale für Gemeinkosten (z. B. Büromaterial, Telefon- und Internetgebühren etc.) vorgesehen?	Sofern Ausgaben für Telefon, Internet etc. nicht bzw. nur mit erheblichem Verwaltungsaufwand im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen sie im Finanzierungsplan mit bis zu 10% der Gesamtsumme der Personalausgaben (F0824) zusammengefasst bei Position F0842 (Sachausgaben) veranschlagt werden. Im Verwendungsnachweis sind diese Sachausgaben jedoch summarisch nachzuweisen.
Können Aufwandsentschädigungen abgerechnet werden?	Ja, in angemessenem Umfang. Aufwandsentschädigungen (z. B. Gutscheine, Entgelte) werden im Finanzierungsplan unter der Position 0841 (Weitere Sachausgaben 1) bzw. unter der Position 0850 (Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten) kalkuliert und abgerechnet.
Können Bewirtungskosten für Veranstaltungen abgerechnet werden?	Die Bewirtungskosten werden im Finanzierungsplan unter der Position 0835 (Vergabe von Aufträgen) bzw. 0850 (Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten) kalkuliert und abgerechnet (vgl. Merkblatt über die Anerkennung von Bewirtungskosten).
Können die Reisekosten zum Forschungsbegleitkreis im Antrag mit einkalkuliert werden?	Die Reisekosten zum Forschungsbegleitkreis werden i.d.R. im Antrag des leitenden Projektnehmers kalkuliert. Alle anderen FBK-Mitglieder können ihre Dienstreisen dann (außerhalb des eigenen Projektbudgets) über diesen abrechnen.

3.7 Auftragsvergabe

Wie verhalte ich mich, wenn ich einen Unterauftrag vergeben will?

Der Antragsteller sollte grundsätzlich möglichst alle Projektaufgaben selbst übernehmen; ansonsten begründen Sie bitte, warum die Kapazitäten oder Kenntnisse nicht für die selbstständige Bearbeitung ausreichen. Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte ist ggfs. das Vergaberecht zu beachten. Erläuterungen sind den Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) zu entnehmen.

Was ist bei der Auftragsvergabe zu beachten?

Für einen Unterauftrag haben wir einen Auftragnehmer ins Auge gefasst, der unserer Meinung nach für die Aufgabe ein wichtiges Alleinstellungsmerkmal besitzt. Reicht dieses Alleinstellungsmerkmal, um den Unterauftrag direkt (freihändig) zu vergeben? Wie ist das Vorgehen?

Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen dieses Projektes ist die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO) anzuwenden. Es gelten folgende ergänzende Regelungen:

*1. Aufträge bis zum Höchstwert von jeweils **25.000 €** (ohne USt) dürfen in Anwendung von § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO generell über eine Verhandlungsvergabe im Wettbewerb an den Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot vergeben werden. Dabei können Lieferungen und Leistungen mit einem Auftragswert von*

- bis zu 1.000 € (ohne USt) unter Berücksichtigung des Gebots der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren durchgeführt werden (Direktauftrag nach § 14 UVgO),*
- über 1.000 € bis 25.000 € (ohne USt) nach einer schriftlichen Angebotseinholung bei mindestens drei Unternehmen ohne Durchführung eines vorgeschalteten Teilnahmewettbewerbs vergeben werden.*

2. Die Zulässigkeit einer Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nummern 1 bis 16 UVgO bleibt unberührt. Auf Ziff. 3 ANBest-P wird hingewiesen. Ziff. 3 ANBest-P ist auch dann zu beachten, wenn mit dem Förderantrag bereits potenzielle Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt wurden.

3. Zuwendungsempfänger haben sich bei der Auftragsvergabe insbesondere aus Gründen der Wirtschaftlichkeit wie die öffentliche Hand zu verhalten und die Leistungen im Wettbewerb zu vergeben (§ 55 BHO).

Gem. § 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO kann der Auftraggeber Aufträge im Wege der Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben, wenn die Leistung nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden kann,

	<i>Wenn dies der Fall ist, ist ein Antrag auf Zustimmung inklusive Begründung insbesondere zum Alleinstellungsmerkmal vorzulegen. Das BAG ist für die Prüfung und die Information über das Prüfergebnis an den Zuwendungsempfänger zuständig.</i>
Müssen bei der Vergabe von Aufträgen schon mit dem Antrag die Angebote eingereicht werden?	Nein. Die vergaberechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Vergabeunterlagen sind auf Nachfrage vorzulegen.
3.8 Kooperationspartner	
Der Antrag wird mit Partnern ausgearbeitet. Können die Partner als gleichwertige Kooperations-partner zusammenarbeiten? In welcher Form wäre dies möglich? Muss ein gemeinsamer Projekt-antrag gestellt werden oder kann dort eine getrennte – inhaltlich abgestimmte – Abgabe erfolgen, die eine klare Trennung der Arbeitsschwerpunkte berücksichtigt?	<p>Verbundprojekte entstehen, wenn mindestens zwei Verbundpartner (z. B. Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, wissenschaftliche Einrichtungen) projektbezogen zusammenarbeiten und nicht durch Leistungsaustausch in einem Auftragsverhältnis zuarbeiten.</p> <p>Hierfür stellt jeder Verbundpartner einen gesonderten Zuwendungsantrag über „easy-Online“. Es kann entweder eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung dazu eingereicht werden oder inhaltlich abgestimmte Vorhabenbeschreibungen, die eine klare Trennung der Arbeitsschwerpunkte berücksichtigen. Es ergehen gesonderte Zuwendungsbescheide, die auch von den jeweiligen Verbundpartnern eigenständig bearbeitet und abgerechnet werden.</p> <p>Es ist eine Kooperationsvereinbarung zu schließen und ein federführender Partner zu benennen. Bitte beachten Sie dabei die Regelungen im „Merkblatt Zusammenarbeit der Partner von Verbundprojekten“, das auf dem NRVP-Portal als Download zur Verfügung steht.</p> <p>Einzelheiten der Zusammenarbeit regeln die Partner durch eine schriftliche Kooperationsvereinbarung, für die kein Vertragsmuster vorgegeben wurde, und die dem BMVI oder dem von ihm beauftragten Projektträger (PT) nur auf ausdrücklichen Wunsch vorzulegen ist.</p>
Zwei Projektanträge sollen im Verbund eingereicht werden. Welche Projektnummer/ Kurzwort (Akronym) soll verwendet werden?	Bitte verwenden Sie die gleiche Projektnummer und das Kurzwort des federführenden Verbundpartners.

<p>Was genau ist ein Verwertungsplan?</p>	<p>Im Rahmen der Ergebnisverwertung ist ein Verwertungsplan aufzustellen, in dem u. a. die wissenschaftliche und sonstige nachprüfbar Verwertung der Projektergebnisse (u. a. ggfs. Produkte) dargestellt wird. Wie können z. B. die Ergebnisse des Projektes nach Projektende genutzt werden? Welche Ergebnisse erwarten Sie (ggfs. Patentierung)? Wie sehen die wissenschaftlichen und/ oder technischen Erfolgsaussichten und ggfs. die Anschlussfähigkeit an eine mögliche nächste Phase aus? Welche Produkte, Dienstleistungen etc. sind geplant? Wie werden diese umgesetzt? Welche sind die möglichen Nutzergruppen der Ergebnisse? Gibt es eine Verwertung außerhalb der Vorhabenzielstellung? Welche aktive Rolle übernehmen Sie, dass sich das Projekt nach dem Laufzeitende fortsetzt (Gewährleistung der Nachhaltigkeit des Projektes, z. B. bei Kampagnen)? Neben der Verwertung von Ergebnissen nach Laufzeitende (mittel- bis langfristig) ist auch die Verwertung während der Laufzeit (kurzfristig) relevant.</p> <p>Bitte bedenken Sie, dass Sie eine zweijährige Verwertungspflicht nach Projektende für die Ergebnisse Ihres Projektes haben. Für Internetseiten, Datenbanken o. ä. ist zudem eine mindestens zweijährige Weiterführung zu erklären.</p> <p>Der Verwertungsplan ist im Laufe des Projektes fortzuschreiben (Zwischenberichte, Sachberichte etc.).</p> <p>Instrumente der Verwertung können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z.B. Veröffentlichungen wie Fachartikel, Dissertationen, Diplomarbeiten, Vorträge auf Tagungen, Messen etc. - Konkrete Vorgehensmodelle (Prozessbeschreibungen, Handbücher, Leitfäden etc. - Einwerben von Drittmitteln - Patente, Schutzrechte etc.
<p>Was ist bei der Antragstellung zu beachten, wenn Projektpartner noch nicht feststehen?</p>	<p>Bei der Gewinnung von Projektpartnern ist eine Interessenbekundung (LoI) zum Antrag einzureichen. Bei fehlenden Zusagen wird individuell entschieden, ob der Partner zur erfolgreichen Umsetzung des Projekts notwendig ist oder der Projektstart auch ohne die Zusage erfolgen kann. Ggfs. wird die Partnerzusage als Abbruchkriterium in den Ablaufplan eingebaut.</p>
<p>3.9 Sonstiges</p>	
<p>Ist es erforderlich, ein eigenes Bankkonto für ein Projekt einzurichten?</p>	<p>Nein. Die Projektkosten/ -ausgaben müssen nur separat ausgewiesen werden, eventuell mit Kostenstellen. Es muss zu jederzeit ein Überblick über die Einnahmen und Ausgaben des Projektes möglich sein.</p>

<p>An wen sende ich meinen unterschriebenen Antrag sowie weitere Unterlagen während der Projektlaufzeit?</p>	<p>Anträge, Zwischenberichte, Zwischennachweise, Verwendungsnachweise, Schlussberichte oder Änderungsanträge senden Sie bitte immer im Original unterschrieben auf dem Postweg an den Projektträger</p> <p>Bundesamt für Güterverkehr Team Radverkehr</p> <p>Werderstraße 34 50672 Köln</p> <p>Dieser Weg ist auch bei Antragseingabe über „easy-Online“ bzw. profi-Online nötig. Über profi-Online können alle Anträge, wie Laufzeitänderungen, Mittelumwidmungen, Zahlungsanforderungen etc., elektronisch eingegeben und bearbeitet werden.</p>
---	--

4. Während der Projektlaufzeit

<p>Wann muss ich meine Verwendungsnachweise (Zwischenberichte und Endberichte einschließlich zahlenmäßiger Nachweise) einsenden?</p>	<table border="1" data-bbox="668 882 1449 1290"> <thead> <tr> <th>Projekte nach:</th> <th>Zwischenbericht (falls überjährig)</th> <th>Abschließender Verwendungsnachweis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANBest-P</td> <td><i>bis 30.04. des Folgejahres</i></td> <td>6 Monate nach Laufzeitende des Projektes</td> </tr> <tr> <td>ANBest-P-Kosten</td> <td>bis 30.04. des Folgejahres</td> <td>6 Monate nach Laufzeitende des Projektes</td> </tr> <tr> <td>ANBest-GK</td> <td>auf Verlangen der Bewilligungsbehörde</td> <td>1 Jahr nach Laufzeitende des Projektes</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die Nachweise sind grundsätzlich unaufgefordert einzureichen. Legen Sie sich hierzu am besten eine eigene Terminkontrolle über die gesamte Laufzeit des Projektes an. Senden Sie alle Nachweise/ Berichte an das BAG. Nach Verstreichen der Frist erhalten Sie eine Mahnung.</p>	Projekte nach:	Zwischenbericht (falls überjährig)	Abschließender Verwendungsnachweis	ANBest-P	<i>bis 30.04. des Folgejahres</i>	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes	ANBest-P-Kosten	bis 30.04. des Folgejahres	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes	ANBest-GK	auf Verlangen der Bewilligungsbehörde	1 Jahr nach Laufzeitende des Projektes
Projekte nach:	Zwischenbericht (falls überjährig)	Abschließender Verwendungsnachweis											
ANBest-P	<i>bis 30.04. des Folgejahres</i>	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes											
ANBest-P-Kosten	bis 30.04. des Folgejahres	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes											
ANBest-GK	auf Verlangen der Bewilligungsbehörde	1 Jahr nach Laufzeitende des Projektes											
<p>Wie erfolgt die Kontrolle einer mehrjährigen Zuwendungsmaßnahme?</p>	<p>Der Zuwendungsempfänger hat bei mehrjährigen Projekten nach Ablauf jeden Kalenderjahres einen Zwischennachweis entsprechend Nr. 6.1 ANBest-P, ANBest-GK/ Nr. 7.1. ANBest-P-Kosten vorzulegen.</p> <p>Die entsprechenden Muster für den zahlenmäßigen Nachweis sowie den Zwischenbericht können über das Postfach NRVP@bag.bund.de angefordert werden.</p>												

<p>Was ist unter dem Begriff „Vorzeitiger Mittelabruf“ zu verstehen?</p>	<p>Abgerufene Zuwendungsmittel sind vom Zuwendungsempfänger innerhalb von sechs Wochen zu verausgaben. Werden die Mittel später verausgabt, spricht man vom „Vorzeitigen Mittelabruf“. Die verspätet verausgabten Mittel sind über den gesamten Zeitraum - von der Auszahlung bis zur Verwendung - zu verzinsen. Dies betrifft Zuwendungen auf Ausgabenbasis und auf Kostenbasis.</p>
<p>Wann kann ich Mittel abfordern?</p>	<p><u>Ausgabenbasis:</u></p> <p>Zahlungsanforderungen sollten regelmäßig eingereicht werden. Lt. ANBest-P/ANBest-GK haben Sie ab Zahlungseingang sechs Wochen Zeit zur Verausgabung dieser Mittel, damit keine Zinsen berechnet werden. Eine pünktliche und regelmäßige Anforderung der Zuwendungsmittel zeigt, dass die Mittel auch benötigt werden. Sollte es hier zu Problemen kommen, ist das BAG zeitnah zu kontaktieren, damit die Finanzierung des Vorhabens realistisch geplant werden kann.</p> <p>Hierfür wird Ihnen ein entsprechendes Formular elektronisch über profi-Online bereitgestellt. Die alsbaldige Verwendung der Mittel wird anhand des von Ihnen vorzulegenden Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises geprüft. Nicht innerhalb der Frist verausgabte Mittel können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung verzinst werden. Kassenbestände sind zeitnah zurückzuerstatten und werden ebenfalls verzinst. Eine gut geplante und ordnungsgemäße Finanzverwaltung ist daher unerlässlich.</p> <p><u>Kostenbasis:</u></p> <p>Die Anforderung der Zuwendung richtet sich nach den anfallenden Kosten. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden (siehe Nr. 1.3 ANBest-P-Kosten). Die angeforderten Mittel sind ebenfalls innerhalb von sechs Wochen für fällige Zahlungen zu verbrauchen. Nicht verausgabte Mittel sind zu verzinsen.</p> <p>Bitte beachten Sie dies in Ihrer jährlichen Vorkalkulation!</p>

<p>Was mache ich bei Problemen und Abweichungen während der Laufzeit?</p>	<p>Als Zuwendungsempfänger sind Sie verpflichtet, unverzüglich anzuzeigen, wenn Abweichungen vom beschriebenen Arbeitsplan in der Vorhabenbeschreibung und/ oder vom Finanzierungsplan/Vorkalkulation im Antrag auftreten. Abweichungen können erheblichen Einfluss auf den Verlauf und den Erfolg des Projektes haben. Hierzu zählen insbesondere zeitliche Verzögerungen und personelle und/ oder strukturelle Veränderungen (z. B. Wechsel der Projektmitarbeiter, insb. der Projektleitung, oder der Kooperationspartner). Der Gesamtfinanzierungsplan muss stets zum Projektfortschritt passen. Abweichungen oder Veränderungen sind zwingend anzuzeigen und zu beantragen.</p>
<p>Wenn Personalausgaben um bis zu 20 % überschritten werden als ursprünglich bewilligt, ist dann ein Antrag auf Mittelumwidmung erforderlich, wenn diese Ausgaben in einer anderen Position eingespart werden?</p>	<p>Ja. Überschreitungen der Einzelansätze um bis zu 20% sind ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers möglich, wenn der Betrag in anderen Positionen eingespart wird, ohne den ursprünglichen Arbeitsplan wesentlich zu verändern (vgl. Nr. 1.2 ANBest-P, ANBest-GK).</p> <p>Wenn aber z. B. ein festangestelltes Personal ausfällt und ein neuer Mitarbeiter nur auf Honorarbasis gefunden wird, müssen diese Kosten von Personal zu Honorar umgewidmet werden. Hierfür bedarf es eines Antrages.</p> <p>Bei Überschreitung der Einzelansätze über 20 %, oder neue Ausgabenarten kommen hinzu, ist eine Änderung des Finanzierungsplans notwendig. Hierfür ist ein Antrag auf Mittelumwidmung inklusive Begründung über profi-Online einzureichen.</p>
<p>Was ist vom Zuwendungsempfänger zu veranlassen, wenn sich während der Durchführung der Maßnahme herausstellt, dass sich das Vorhaben verteuert?</p>	<p>Hier unterliegt der Zuwendungsempfänger zunächst einer Mitteilungspflicht nach Nr. 5.3 ANBest-P, ANBest-GK/ Nr. 4.2 ANBest-P-Kosten. Mit der Bewilligung ist der Finanzierungsplan/ die Vorkalkulation verbindlich. Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers. Ist durch die Verteuerung der Maßnahme der Zweck nicht zu erreichen, weil nicht genügend weitere Eigenmittel zur Verfügung stehen, hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob die Maßnahme eingeschränkt werden kann. Je nach Einzelfall und nach Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln kann geprüft werden, ob die Zuwendung aufgestockt werden kann. Sind beide Möglichkeiten nicht umsetzbar, kommt auch ein Abbruch des Vorhabens und damit die Einstellung in Betracht.</p>

<p>Was ist vom Zuwendungsempfänger zu veranlassen, wenn sich während der Durchführung der Maßnahme herausstellt, dass sich die Ausgaben/ Kosten des Vorhabens reduzieren?</p>	<p>Auch hier unterliegt der Zuwendungsempfänger einer Mitteilungspflicht nach Nr. 5.3 ANBest-P, ANBest-GK / Nr. 4.2 ANBest-P-Kosten. Die Ausgaben-/ Kostenreduzierung führt zur (Teil-)Unwirksamkeit des Bewilligungsbescheids in Höhe der Kostenersparnis. Dies gilt auch, wenn sich die Einnahmen erhöhen oder andere Deckungsmittel hinzutreten. Bereits ausgezahlte Zuwendungen müssen anteilig entsprechend der Förderquote an den Zuwendungsgeber zurückgezahlt werden.</p>
<p>Muss ich über geplante Veranstaltungen informieren?</p>	<p>Bitte stimmen Sie die Termine der Abschlussveranstaltungen oder Veranstaltungen mit einem größeren Publikum stets mit dem Projektträger BAG ab und laden Sie uns zu allen Veranstaltungen ein.</p>
<p>Was muss ich bei Veröffentlichungen beachten?</p> <p>Muss ich Plakate und Flyer sowie andere Medien zum Projekt an das BMVI und das BAG weiterleiten?</p>	<p>Innerhalb des Projektes können unterschiedliche Materialien erstellt werden. Alles, was veröffentlicht wird, ist im Entwurf mit dem Projektträger BAG abzustimmen.</p> <p>Um eine zügige Freigabe von Dokumenten zur Veröffentlichung zu ermöglichen und von Beginn an eine hohe Qualität der Dokumente zu sichern, sollten bestimmte Kriterien beim Verfassen der Texte beachtet werden. Eine Checkliste steht auf dem NRVP-Portal sowie auf der BAG-Website zur Verfügung.</p>
<p>Ist das Logo des Zuwendungsgebers immer zu verwenden?</p>	<p>Wenn Sie im Rahmen des Projektes eine Webseite, Präsentationen, Flyer, Broschüren etc. zu den Inhalten des Projektes erstellen, ist hier stets das Förderlogo des Zuwendungsgebers (BMVI) deutlich sichtbar einzufügen (Frontseite/Rückseite eines Flyers, Broschüre, bzw. Startseite einer Webseite). Die Freigabe durch den Projektträger BAG ist auch hier erforderlich.</p>
<p>Gibt es eine bestimmte Form für die Berichterstattung des Projektes?</p>	<p>In den Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung finden sich Informationen zur Berichterstattung sowie Muster für die Zwischen- und Schlussberichte. Die Unterlagen stehen auf dem NRVP-Portal zum Download zur Verfügung.</p>
<p>Sind Veröffentlichungen über Social Media, wie Facebook, Twitter o.ä. möglich?</p>	<p>Ja. Mit dem Zuwendungsempfänger wird dann ein individuelles Freigabeverfahren für Posts, Tweets etc. abgestimmt, das handhabbar ist.</p>
<p>In welcher Form ist der Datenschutz während der Projektlaufzeit einzuhalten?</p>	<p>Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Es dürfen keine Rückschlüsse auf einzelne Personen (z. B. bei Befragungen) gezogen werden.</p>

5. Nach der Projektlaufzeit

<p>Wie stellt der Zuwendungsempfänger dar, dass der Verwendungszweck erreicht ist?</p>	<p>Der Zuwendungsempfänger hat nach Abschluss der Maßnahme die Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Bestandteil des Verwendungsnachweises ist u. a. ein Schlussbericht inkl. eines Erfolgskontrollberichts. Der Zuwendungsempfänger hat das Erreichen des Verwendungszwecks im Schlussbericht ausführlich darzustellen.</p>
<p>Wie sind die Ausgaben/Kosten nachzuweisen?</p>	<p>Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlmäßigen Nachweis (vgl. Nr. 6.2 ANBest-P bzw. Nr. 7 ANBest-P-Kosten). Dieser ist nach Beendigung des Projektes einzureichen. Als Anlage ist eine Belegliste über sämtliche Ausgaben und Einnahmen, die im Projekt entstanden sind, zu führen. Bei überjährigen Projekten sind Zwischennachweise (siehe oben) vorzulegen.</p>
<p>Sind Ausgaben/ Kosten nach dem Bewilligungszeitraum anrechenbar?</p>	<p>Nein. Projektbezogene Ausgaben/ Kosten sind nur innerhalb des Bewilligungszeitraumes zuwendungsfähig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahlungen nach Laufzeitende sind nur zulässig sofern die Leistung innerhalb des Bewilligungszeitraumes erbracht wurde. • Zahlungen vor Laufzeitbeginn (ohne genehmigten vorzeitigen Maßnahmenbeginn) sind nicht zuwendungsfähig. <u>Eine nachträgliche Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns bei Vorlage des Verwendungsnachweises scheidet aus.</u>
<p>Wird dem Zuwendungsempfänger das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung mitgeteilt?</p>	<p>Ja, die Zuwendungsempfänger erhalten nach Durchführung der Verwendungsnachweisprüfung einen Schlussbescheid. Weitere Prüfungen des Bundes oder des Landes können sich anschließen.</p>

Bundesamt für Güterverkehr

Team Radverkehr

Werderstraße 34

50672 Köln

Hotline: 0221-5776-5099

nrvp@bag.bund.de

☞ Weitere Informationen unter www.bag.bund.de und www.nrvp.de