

reha**pro**



Arbeitshilfe zur Förderpraxis Bundesprogramm rehapro Innovative Wege zur Teilhabe am Arbeitsleben

gültig für den ersten Förderaufruf vom 4. Mai 2018.

Version 1.1

Stand 20. Juni 2018

Fachstelle rehapro

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Wasserstraße 217
44799 Bochum
Tel: 0234-304 832 88
www.modellvorhaben-rehapro.de
fachstelle-rehapro@kbs.de

Im Auftrag vom:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Inhalt

Änderungshistorie	3
1 Einleitung	5
2 Förderfähige Modellprojekte	5
2.1 Förderziel, Zwecksetzung	5
2.2 Förderausschluss	7
2.3 Antragsberechtigte	8
2.4 Innovation und Verstärkung	8
2.5 Definition der Projektziele und Projektbeobachtung	10
2.5.1 Zieldefinition	10
2.5.2 Laufende Projektbeobachtung	11
2.5.3 Datenerhebung	11
2.6 Wissenschaftliche Begleitung	12
2.7 Einbindung von Dritten und Kooperationen	13
2.7.1 Zusammenarbeit von Antragsberechtigten (Verbundprojekte)	13
2.7.2 Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten	15
2.8 Zielgruppe	18
2.9 Zuwendungsfähige Ausgaben	19
2.9.1 Zuwendungsfähige Personalausgaben	20
2.9.2 Zuwendungsfähige Sachausgaben	20
2.9.3 Regelungen für die antragsberechtigten Jobcenter und Rentenversicherungsträger	21
2.10 Bereitstellung der Bundesmittel	22
2.11 Förderdauer	22
3 Antragstellung	22
3.1 Durchführende Stelle	22
3.2 Antragsverfahren	22
3.2.1 Projektskizze - Stufe 1	23
3.2.2 Ausführlicher Förderantrag - Stufe 2	23
3.3 Anforderungen an die Projektskizze	24
3.4 Anforderungen an den Förderantrag	24
3.5 Anforderungen an den Finanzierungsplan	25
3.5.1 Personalausgaben	26
3.5.2 Sachausgaben	26
3.5.3 Aufträge	27

3.5.4	Erläuterung der Einzelansätze	27
3.6	Fristen	27
3.7	Förderaufrufe	27
4	Datenschutz & Forschungsethik	28
5	Zuwendungsbescheid	28
5.1	Nebenbestimmungen	28
5.2	Auskunftspflicht	28
5.3	Aufhebung des Zuwendungsbescheides	29
5.4	Bindungsfrist	29
6	Nachweise.....	30
6.1	Zwischen- und Verwendungsnachweise.....	30
6.1.1	Umfang der Nachweise	30
6.1.2	Fristen.....	31
6.2	Nachweisprüfung	33
7	Anhänge.....	35
7.1	Gliederung für die Projektbeschreibung (inklusive Zeitplan)	35
7.2	Gemeinsame Erklärung zur Weiterleitung der Zuwendung.....	38
7.3	Subventionserhebliche Tatsachen.....	40
7.4	Beispiel Finanzierungspläne Antragsteller/Letztempfänger/Gesamtausgaben.....	41
7.5	Beispiel Zeitplan/Meilensteine	44

Änderungshistorie

Datum der Änderung	Kapitel der Arbeitshilfe	Änderung	Art der Änderung
20.06.2018 V 1.1	2.9.1	Provisionen (erfolgsabhängiges Entgelt) oder vergleichbare erfolgsabhängige Honorare sind durch die Förderrichtlinie ausgeschlossen. Sie dürfen auch nicht nachträglich gezahlt oder angenommen werden.	Textpassage ergänzt
20.06.2018 V 1.1	2.9.2	Nicht erfolgsabhängige Honorare, z.B. Honorare für ärztliche Diagnosen und Gutachten zur Feststellung der Zugehörigkeit zur Zielgruppe oder für die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen, sind durch die Änderung der Förderrichtlinie nunmehr explizit als zuwendungsfähig ausgewiesen.	Textpassage ergänzt
20.06.2018 V 1.1	2.9.3	Für Personal, das direkt bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung tätig ist, können die entsprechenden Personal- und Sachausgaben verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren geltend gemacht werden [...]	Textpassage ergänzt; gestrichen: Das BMAS prüft, ob bei Personal, das direkt bei den antragsberechtigten Jobcentern und Rentenversicherungsträgern tätig ist, die entsprechenden Ausgaben nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren abgerechnet werden können.
20.06.2018 V 1.1	3.3	Jeder Verbundpartner erklärt die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in der Projektskizze in der gesonderten Anlage „Verbundpartner“, die für jeden Verbundpartner einzeln auszufüllen und vom jeweiligen Verbundpartner zu unterschreiben ist.	Textpassage ergänzt; gestrichen: Die Verbundpartner sind in einer von allen unterschriebenen Anlage zur Projektskizze aufzulisten.
20.06.2018 V 1.1	3.5.1	Werden bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherungen für das Personal verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren Zuschläge geltend gemacht, sind die dort angesetzten Aufwendungen in den Erläuterungen aufzulisten [...]	Textpassage ergänzt
20.06.2018	4	Bei der Durchführung der Modellprojekte sind ethische	Textpassage ergänzt

V 1.1		Gesichtspunkte zu berücksichtigen, insbesondere bei Modellprojekten im Bereich der medizinischen Rehabilitation. Gegebenenfalls ist vor Projekt- bzw. Maßnahmebeginn ein Ethikvotum bei der zuständigen Ethikkommission einzuholen. Die Prüfung der Notwendigkeit eines solchen Votums erfolgt in eigener Verantwortung des Zuwendungsempfängers.	
20.06.2018 V 1.1	7.1	Die Zeit- und Meilensteinplanung kann als Anlage zur Projektbeschreibung beigefügt werden.	Textpassage ergänzt
20.06.2018 V 1.1	7.4	In den Beispiel Finanzierungsplänen wurden Freifelder zur Eingabe der Namen der Antragsteller und Letzempfänger ergänzt. In dem Beispiel Finanzierungsplan der Antragsteller/Verbundpartner wurde in der Spalte Zuschläge: gemäß KoA-VV, VKFV, KGSt/vergleichbare Regelungen der DRV hinzugefügt. Außerdem die Anforderung an die inhaltlichen Erläuterungen dazu ergänzt.	Berücksichtigung der Änderung unter Kapitel 2.9.3 in den Finanzierungsplänen

1 Einleitung

Der Bundesgesetzgeber hat im Rahmen des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) mit § 11 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) den Auftrag erteilt, Modellvorhaben zur Stärkung der Rehabilitation durchzuführen. Hintergrund hierfür sind die stetig hohen Zugänge in die Erwerbsminderungsrente und in die Eingliederungs- bzw. Sozialhilfe. Grundlage der Förderung ist die am 4. Mai 2018 im Bundesanzeiger bekannt gemachte Förderrichtlinie (BANz AT 04.05.2018 B1) sowie der zeitgleich erschienene Förderaufruf (BANz AT 04.05.2018 B2). Diese Arbeitshilfe¹ erläutert ergänzend einige Aspekte der Förderpraxis, insbesondere zur Antragstellung. Die Arbeitshilfe wird fortlaufend aktualisiert.

2 Förderfähige Modellprojekte

2.1 Förderziel, Zweck

Das übergeordnete Ziel der Förderung im Bundesprogramm rehapro ist es, mit der Erprobung von innovativen Maßnahmen, Ansätzen, Methoden und Organisationsmodellen und den daraus folgenden Erkenntnissen die Grundsätze „Prävention vor Rehabilitation“ und „Rehabilitation vor Rente“ zu stärken, die Erwerbsfähigkeit zu erhalten oder wiederherzustellen sowie den Zugang in die Erwerbsminderungsrente, die Eingliederungshilfe bzw. die Sozialhilfe nachhaltig zu senken. Das Förderziel begründet das erhebliche Bundesinteresse; um dieses Förderziel zu erreichen, werden Fördermittel bereitgestellt.

Der Zweck² ist die Erprobung innovativer Leistungen und/oder Maßnahmen, die geeignet sind, folgende förderpolitischen Ziele zu erreichen:

- die Erwerbsfähigkeit zu erhalten oder wiederherzustellen,
- einer drohenden oder vorliegenden (Teil-) Erwerbsminderung entgegenzuwirken,
- einer chronischen Erkrankung oder drohenden Behinderung vorzubeugen,
- die gesellschaftliche und berufliche Teilhabe zu verbessern oder
- in der Kinder- und Jugendrehabilitation eine erhebliche Gefährdung der Gesundheit zu beseitigen oder die insbesondere durch chronische Erkrankungen beeinträchtigte Gesundheit wesentlich zu bessern oder wiederherzustellen, sofern dies Einfluss auf die spätere Erwerbsfähigkeit haben kann.

Aus diesen förderpolitischen Zielen müssen sich die Ziele des zu fördernden Projektes ableiten. Das zu fördernde Projekt beschreibt die konkrete Leistung oder organisatorische Maßnahme, die durchgeführt werden soll. Dies wird im Antrag und im Zweckbescheid als Gegenstand der Förderung bezeichnet. Der Antragsteller ist im Falle einer bewilligten Förderung verpflichtet den Gegenstand der Förderung (also den konkreten Zweck der

¹ Die Arbeitshilfe verwendet gleichzeitig die männliche und weibliche Sprachform oder genderneutrale Bezeichnungen. Sofern dies nicht der Fall ist, impliziert dies keine Benachteiligung und ist geschlechtsneutral zu verstehen.

² In der Förderrichtlinie beantwortet der Begriff „Zweck“ die Frage „Wozu wird gefördert?“ aus Sicht des erheblichen Bundesinteresses, bei Verwendung des Begriffs im Zweckbescheid geht es um die Frage „Was wird gefördert?“.

Zuwendung) zu realisieren. Sofern es nicht gelingt, die im Antrag formulierten Projektziele bzw. die förderpolitischen Ziele zu erreichen, ist dies förderrechtlich nicht schädlich.

Die Förderrichtlinie nennt fünf Themenfelder, denen sich die Modellprojekte zuordnen sollen. Im Folgenden werden zu jedem Themenfeld beispielhafte Ideen aus den Werkstattgesprächen, die das Bundesministerium für Arbeit und Soziales zur Vorbereitung des Bundesprogramms durchgeführt hat, skizziert.

- Zusammenarbeit der Akteure, z. B. Leistungsträger untereinander oder mit Leistungserbringern

Die Zusammenarbeit der Akteure zielt auf die Erbringung von Leistungen wie aus einer Hand ab. Darunter fallen beispielsweise Maßnahmen zur Verbesserung des Informationsaustausches unter den Akteuren, die Erprobung eines Schnittstellenmanagements oder eines rechtskreisübergreifenden Fallmanagements sowie personalwirtschaftliche Maßnahmen; wie etwa das Angebot eines Ansprechpartners als Lotse im System. Hierbei können antragsberechtigte Jobcenter und Träger der gesetzlichen Rentenversicherung auch mit anderen antragsberechtigten Jobcentern und Rentenversicherungsträgern sowie mit nicht antragsberechtigten Akteuren zusammenarbeiten.

Nichtantragsberechtigte Akteure sind andere Leistungsträger, – wie Krankenkassen, Unfallkassen, die Bundesagentur für Arbeit – und Leistungserbringer – wie Integrationsämter, Berufsförderungswerke oder Kliniken. Nicht antragsberechtigte Akteure können entsprechend ihrer Einbeziehung durch antragsberechtigte Partner ihre Ausgaben im Projekt bei diesen antragsberechtigten Partnern geltend machen.

- Individualisierte Bedarfsorientierung/Leistungserbringung

Individualisierte Bedarfsorientierung und Leistungserbringung stellen den Bedarf des Individuums stärker in den Mittelpunkt. Dies umfasst die kontinuierliche Unterstützung ebenso wie ein flexibles und individualisiertes Angebot. Auch hier kann die Zusammenarbeit der Akteure – durch stärkere Bedarfsorientierung über Rechtskreise hinweg – in den Fokus genommen werden. Ein Beispiel für eine Maßnahme aus diesem Themenkreis könnte etwa das Angebot eines rechtskreisübergreifenden Betreuers, z. B. in Form eines sogenannten „Kümmerers“, sein.

- Frühzeitige Intervention

Hierbei kann ein frühzeitiges Erkennen von Einschränkungen und Bedarfen und die zügige Intervention bei der Feststellung von Beeinträchtigungen im Mittelpunkt stehen.

Voraussetzung für frühzeitige Intervention ist die Sensibilisierung der Beteiligten und die Stärkung von Fachkompetenz bei den relevanten Anlaufstellen. Auch hier bieten sich wieder Maßnahmen an, um die Zusammenarbeit mit anderen Projektpartnern, z. B. Arbeitgebern, Ärzten oder Krankenkassen, auszubauen.

In den Fokus können schließlich auch spezifische Gruppen genommen werden. Gegenstand des Modellprojektes kann beispielsweise eine frühzeitige Intervention bei psychischen Beeinträchtigungen sowie das Erkennen von und Reagieren auf Reha-Bedarfe bei Kindern und Jugendlichen sein. Angesichts ungleicher Zugänge in Rehabilitationsleistungen sowie die Erwerbsminderungsrente und in die Eingliederungshilfe bzw. Sozialhilfe kann ein Projekt auch auf den Aufbau niedrigschwelliger, adressatengerechter Unterstützung für unterversorgte Gruppen zielen.

- **Nachsorge und nachhaltige Teilhabe**

Nachsorge und nachhaltige Teilhabe sollen den Rehabilitationserfolg sichern. Dies reicht von einem Übergangmanagement für die Zeit nach dem Abschluss der Rehabilitation bis zur kontinuierlichen Begleitung oder Unterstützung der Menschen, wenn notwendig. Dabei können Modellprojekte erproben, inwiefern die Lebenswelt und das soziale Umfeld der Menschen stärker einbezogen werden kann. Arbeitgeber können beispielsweise das längerfristige Angebot bekommen, bei später auftretenden Krisensituationen entsprechende Unterstützung zu erhalten, z. B. durch spezielle Coaching- oder Beratungsangebote. Auch die familiäre Situation kann explizit in den Blick genommen werden.

- **Weitere Themen, die der Erfüllung des Zweckes der Förderrichtlinie dienen**

Hierunter könnten etwa Modellprojekte fallen, die neue Angebotskanäle in der Rehabilitation erproben. Hier könnten die spezifische Situation kleiner und mittlerer Unternehmen oder die Digitalisierung in den Blick genommen werden.

Neben den Schwerpunktthemen greift Nummer 2.1 der Förderrichtlinie die Selbsthilfe als Querschnittsthema auf. Soweit sinnvoll und möglich soll auch geprüft werden, welche Maßnahmen zielführend sind, um die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu befähigen, sich selbst zu helfen („Hilfe zur Selbsthilfe“). Das Thema Selbsthilfe könnte zum Beispiel im Kontext der Nachsorge und nachhaltigen Teilhabe oder frühzeitiger Intervention eine Rolle spielen. Ein weitergehender Ansatz wie Empowerment kann dabei ebenfalls in den Mittelpunkt gestellt werden. Betroffenenverbände können die Konzeption und Umsetzung der Modellprojekte (z. B. Erarbeitung der Maßnahme, Teilnehmergewinnung) unterstützen, auch um die Hilfe zur Selbsthilfe verstärkt in den Blick zu nehmen. Ziel des Förderprogramms ist jedoch nicht, die Selbsthilfe an sich weiterzuentwickeln.

2.2 Förderausschluss

Die Förderrichtlinie schließt die Inanspruchnahme von öffentlichen Mitteln anderer Förderprogramme des Bundes und der Bundesländer für dieselbe Maßnahme aus (Kumulierungsverbot). Insbesondere ausgeschlossen ist die Förderung von Modellprojekten,

- für die bereits anderweitig Fördermittel beantragt oder bewilligt worden sind.

Dies bezieht sich auf laufende Antragsverfahren. Zurückgenommene oder abgelehnte Anträge führen nicht zum Ausschluss.

- die bereits in dieser Form im Regelgeschäft umgesetzt werden.
- die laufende Projekte ersetzen.
- die bereits begonnen wurden.

Ein Projekt gilt als begonnen, wenn das zuwendungsfähige Ersatzpersonal bereits eingesetzt wurde oder Verträge ohne ein eindeutiges Rücktrittsrecht für den Fall der Versagung der beantragten Zuwendung unterschrieben sind.

Nicht als Projektbeginn gelten Arbeiten zur Planung, formlose Mitarbeit etwaiger Projektpartner i.S. der Nummern 6.3 und 6.4 der Förderrichtlinie und Verträge, sofern sie ein eindeutiges Rücktrittsrecht für den Fall der Versagung der beantragten Zuwendung vorsehen. Ob ein Projekt als begonnen gilt, wird im konkreten Einzelfall entschieden.

- die keine konkreten Handlungsansätze zur Erreichung des Zuwendungszwecks nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie enthalten.

Hierunter fallen reine Mitarbeiterqualifizierungen oder reine Forschungsvorhaben. Mitarbeiterqualifizierungen oder Forschungsleistungen können ein innovatives Konzept jedoch ergänzen.

Ausgeschlossen ist weiterhin die Förderung von Leistungen, die gesetzliche Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder Sechsten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) lediglich aufstocken.

Maßgeblich dafür, ob ein Projekt förderfähig ist, sind das Innovationspotential und die Aussicht auf Verstetigung (siehe Kapitel 2.4).

2.3 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind alle Jobcenter und Träger der gesetzlichen Rentenversicherung in Deutschland.

2.4 Innovation und Verstetigung

Die Förderfähigkeit von Modellprojekten richtet sich nach zwei Kriterien:

- dem Innovationspotenzial der im Modellprojekt vorgesehenen Leistungen und organisatorischen Maßnahmen und
- der Aussicht auf die Verstetigung des Konzeptes des Modellprojektes.

Nach der Förderrichtlinie gelten Leistungen oder organisatorische Maßnahmen als innovativ, wenn sie zum einen neuartig sind und zum anderen für sich genommen oder im Rahmen des Modellkonzeptes grundsätzlich geeignet erscheinen, im Sinne der im Zuwendungszweck geregelten Ziele Verbesserungen gegenüber dem Status quo zu erreichen. Das Verbesserungspotenzial ist grundlegende Voraussetzung für das Innovationspotenzial. Im Rahmen der Beantragung ist aufzuzeigen, welche unmittelbaren und welche langfristigen Verbesserungen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Modellprojekt, die der förderfähigen Zielgruppe angehören müssen, zu erwarten sind. Die Verbesserungen sind in Bezug auf den Status quo hinsichtlich der im Zuwendungszweck geregelten Ziele (z. B. Erwerbsfähigkeit erhalten, Erwerbsminderung entgegenwirken, siehe Nummer 1.2 der Förderrichtlinie, sowie Kapitel 2.1 dieser Arbeitshilfe) zu beschreiben. Neben der Verbesserung des Status quo ist das Innovationspotenzial an zwei weitere Bedingungen geknüpft, die die Förderrichtlinie unter dem Begriff „neuartig“ zusammenfasst. Erstens darf

der Zuwendungsempfänger die im Projekt vorgesehenen Leistungen und organisatorischen Maßnahmen so noch nicht realisiert haben. Zweitens dürfen bislang noch keine ausreichenden Erkenntnisse zu deren Wirkung und zur Verallgemeinerbarkeit vorliegen. Beispielsweise können zu einzelnen Leistungen oder organisatorischen Maßnahmen bereits erste Erkenntnisse aus Vorstudien oder Pilotvorhaben vorliegen, die allerdings nicht für eine allgemeine Verbreitung ausreichen. Das Innovationspotenzial muss im Rahmen der Beantragung ausführlich, nachvollziehbar und plausibel begründet werden. Insbesondere ist auch darzustellen, wie sich die zu fördernde Leistung oder organisatorische Maßnahme von der üblichen Praxis unterscheidet und welche Erkenntnisse zur Wirkung und Verallgemeinerbarkeit von der Erprobung erwartet werden.

Neben dem Innovationspotenzial ist die Aussicht auf die Verstetigung das zweite Kriterium zur Beurteilung der Förderfähigkeit von Modellprojekten. Die Möglichkeit der Verstetigung muss grundsätzlich bei allen geförderten Leistungen oder Maßnahmen erkennbar sein. Laut Förderrichtlinie kann dies in Form von Best-Practice-Beispielen, Handlungsempfehlungen, Rahmenvorgaben sowie durch mögliche Änderungen des rechtlichen Rahmens erfolgen. Antragsteller müssen hierbei beschreiben, welche weiteren realistischen Schritte im Falle eines erfolgreichen Projektabschlusses für eine Verstetigung erforderlich sind.

Zwischen beiden Bewertungsmaßstäben kann ein Spannungsverhältnis bestehen. Werden auf der einen Seite sehr experimentelle Ideen, die sich von den aktuellen Leistungen und Strukturen stark lösen, in sogenannten Experimentierräumen erprobt, kann das Innovationspotenzial die Aussicht auf die Verstetigung überwiegen. Auf der anderen Seite kann aber auch die Aussicht auf die Verstetigung das Innovationspotenzial überwiegen. Wenn zu guten Ansätzen aus einzelnen Pilotprojekten noch keine verlässlichen Aussagen zu deren Übertragbarkeit und Verallgemeinerbarkeit vorliegen, können diese Ansätze im Rahmen eines rehapro-Modellprojektes in einem größeren Anwendungsbereich weiter erprobt und untersucht werden.

Eine Förderung von Maßnahmen und Leistungen ohne neue, innovative Ansätze bzw. ohne neue Erkenntnisse bezüglich der Verallgemeinerbarkeit ist nicht gewollt. Das impliziert auch schon der Begriff „Modellvorhaben“, der auf die Erprobung bislang nicht vorhandener Ansätze abstellt.

Innovative Leistungen oder Maßnahmen können im Rahmen eines Modellprojektes mit Regelleistungen kombiniert sein. Diejenigen Einzelmaßnahmen, die Teil des Regengeschäftes sind, sind dann nicht zuwendungsfähig.

Das Bundesprogramm rehapro wird auf der Grundlage des § 11 SGB IX und durch die dazu erlassene Förderrichtlinie umgesetzt. Dies bildet grundsätzlich eine ausreichende rechtliche Grundlage für die in den Modellprojekten vorgesehenen innovativen Leistungen und organisatorischen Maßnahmen, die durch die bereitgestellten Fördermittel finanziert werden. Hierbei handelt es sich um fördernde Verwaltung außerhalb der Pflichtaufgaben; sie unterliegt damit nicht den Vorgaben der Leistungsgesetze für die gesetzliche Aufgabenwahrnehmung.

Sollten antragsberechtigte Rentenversicherungsträger und Jobcenter annehmen, dass § 11 SGB IX in Verbindung mit der Förderrichtlinie als rechtliche Grundlage für die Durchführung eines Modellprojektes nicht ausreichend sind, sollten sie dies in der Projektskizze thematisieren und auch die aus ihrer Sicht erforderliche Abweichung konkretisieren.

2.5 Definition der Projektziele und Projektbeobachtung

Nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie muss das einzelne Modellprojekt so konzipiert sein, dass eine Grundlage für die Überprüfbarkeit der Ziele bzw. Ergebnisse des jeweils gewählten Ansatzes sichergestellt ist. Dies umfasst insbesondere die Definition der Projektziele und eine fortlaufende Beobachtung der Umsetzung der konkreten Maßnahme. Die Umsetzung muss so konzipiert werden, dass der Gegenstand der Förderung (die Erprobung einer Leistung oder organisatorischen Maßnahme als Grundlage für neue Erkenntnisse) realisiert wird.

2.5.1 Zieldefinition

Bei der Definition der Ziele sollten sich Antragsteller an dem Konzept der **smarten** Projektziele orientieren. Danach sollten Ziele wie folgt sein:

- s** = spezifisch,
- m** = messbar,
- a** = ansprechend bzw. erstrebenswert (i.S. der Förderziele),
- r** = realisierbar im Rahmen des Projektes,
- t** = terminiert bzw. mit einem fixen Zeitpunkt festgelegt.

Beispiel: **smarte** Ziele

Ein Projektziel wird wie folgt definiert:

Das Ziel des Projektes ist es, die berufliche Teilhabe zu verbessern und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung von suchterkrankten Menschen entgegenzuwirken. Nach Ablauf der zwei Jahre dauernden Maßnahme soll die berufliche und gesundheitliche Situation der Menschen verbessert werden, sodass 30 % der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mindestens vier Stunden täglich arbeiten können.

Dieses Ziel ist i.S. der Förderrichtlinie ansprechend, da die berufliche Teilhabe der Menschen verbessert und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung entgegen gewirkt werden soll. Das Ziel ist aber nicht spezifisch, denn es ist nicht klar, was mit Verbesserung und Entgegenwirken gemeint ist. Lediglich das Ergebnis („vier Stunden täglich arbeiten können“) wird benannt. Unklar bleibt, wie die Erwerbsfähigkeit der Betroffenen im Status quo aussieht und wie der Status quo und das Ergebnis gemessen werden sollen. „Vier Stunden täglich arbeiten können“ kann sich auf eine ärztliche Diagnose beziehen oder aber auf eine Beschäftigung am Arbeitsmarkt. Deutlich wird nur die Terminierung („nach Ablauf der zwei Jahre dauernden Maßnahme“). Die Realisierbarkeit muss im Zusammenhang mit dem Gegenstand der Förderung und der Ressourcenplanung erörtert werden und kann hier nicht weiter bewertet werden.

smart wäre hingegen die folgende Zielformulierung:

Das Ziel des Projektes ist es, die berufliche Teilhabe zu verbessern und einer drohenden oder vorliegenden Erwerbsminderung von suchterkrankten Menschen entgegenzuwirken. Teilnehmer sollen suchterkrankte Leistungsberechtigte nach dem SGB II, die ärztlich attestiert für eine Dauer von bis zu sechs Monaten nur noch weniger als drei Stunden täglich arbeitsfähig sind. Von Ihnen sollen am Ende der zwei Jahre dauernden Maßnahmen 30 % ärztlich attestiert mindestens vier Stunden

täglich arbeiten können.

Die Zielbeschreibung führt auf, wie sich die Zielgröße im Vergleich zum Status quo verändern soll (spezifisch). Die Zielgröße ist durch den Anteil positiver ärztlicher Gutachten messbar. Das Ziel ist terminiert – die Reduzierung soll innerhalb der nächsten zwei Jahre erfolgen. Das Ziel ist weiterhin ansprechend. Die Realisierbarkeit ist auf Grundlage des vollständigen Antrages zu prüfen.

2.5.2 Laufende Projektbeobachtung

Um den Gegenstand der Förderung zu realisieren und die Zielerreichung nachzuvollziehen, ist es empfehlenswert, die Projektumsetzung laufend zu beobachten, beispielsweise durch die Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten sowie die Erstellung von Berichten zur Dokumentation und Beurteilung des Projektfortschritts und zur Qualitätssicherung.

Es ist sinnvoll in der laufenden Projektbeobachtung alle Akteure in den Blick zu nehmen, d.h. Projektpartner, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den Jobcentern oder Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Projekt. Somit können Probleme in der Umsetzung frühzeitig erkannt und entsprechend gegengesteuert werden. Auch erlaubt die fortlaufende Dokumentation des Projektfortschritts eine bessere Identifizierung der Wirkungsmechanismen der Maßnahme.

Die laufende Projektbeobachtung kann durch den Zuwendungsempfänger selbst oder die wissenschaftliche Begleitung erfolgen (siehe Kapitel 2.6).

Mögliche Leitfragen für die laufende Projektbeobachtung

- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit der einzelnen Akteure untereinander?
- Wird der Zeitplan eingehalten?
- Wurden genügend Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das Projekt gewonnen? Sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer repräsentativ?
- Wie ist die Akzeptanz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu der Maßnahme?

2.5.3 Datenerhebung

Die Zuwendungsempfänger müssen Daten zur Zielerreichung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Anforderungen erheben, verarbeiten und nutzen. Sofern möglich, kann dabei auf Routinedaten zurückgegriffen werden.

Soweit dies erforderlich ist, um die geförderten Projekte systematisch zu erfassen und zu beobachten und eine geeignete Datengrundlage für die Programmevaluation zu schaffen, müssen ergänzende Daten erhoben werden, z. B. Daten zur Akzeptanz der Maßnahme bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Teilnehmerinnen und Teilnehmern oder zur Entwicklung des Grades der Arbeitsfähigkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Auch sozioökonomische Informationen zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Projekt können hilfreich sein, den Projektfortschritt zu bewerten und eine eventuelle Heterogenität in der Wirkung der Maßnahme zu identifizieren. Gegebenenfalls kann es notwendig sein, zusätzlich nach Abschluss der Maßnahme Daten zu erheben. Die Projektlaufzeit ist dann entsprechend zu verlängern.

Die Datenerhebung ist zu dokumentieren und ein entsprechendes Datenschutzkonzept für die Speicherung der Daten ist zu erstellen (siehe Kapitel 4). Die erhobenen Daten sind

gegebenenfalls an die Fachstelle rehapro und die mit der Programmevaluation beauftragten Stellen weiterzugeben.

2.6 Wissenschaftliche Begleitung

Um eine bessere Grundlage für die Überprüfbarkeit der Ergebnisse des jeweiligen Ansatzes zu schaffen, ist es ausdrücklich erwünscht, universitäre und außeruniversitäre wissenschaftliche Einrichtungen als Projektpartner einzubinden.

Die wissenschaftliche Begleitung kann beispielsweise unterstützen bei:

- der Operationalisierung der Projektziele,
- der Umsetzung der Projekte,
- der Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur Beurteilung des Projektfortschritts und zur Qualitätssicherung,
- der Dokumentation des Projektfortschritts durch Berichte und Daten,
- der Erhebung von quantitativen oder qualitativen Daten.

Die Aufgaben der wissenschaftlichen Begleitung sind in den Arbeitspaketen und im Projektzeitplan zu berücksichtigen. Insbesondere wenn Daten erhoben und ausgewertet werden, ist auf einen angemessenen Zeitrahmen zu achten. Eine möglichst frühzeitige Einbindung der Wissenschaft wäre zielführend.

Die durch die wissenschaftliche Begleitung anfallenden Ausgaben sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Dabei ist darauf zu achten, dass auch die wissenschaftliche Begleitung erst im Bewilligungszeitraum beginnen darf. Sofern dafür bereits vorher eine rechtlich bindende Vereinbarung getroffen werden soll, würde es sich um einen vorzeitigen Maßnahmebeginn handeln, der genehmigungspflichtig wäre. Es ist zu begründen und zu dokumentieren, ob die Einbindung über eine Weiterleitung der Zuwendung oder eine Auftragsvergabe erfolgen soll (siehe Kapitel 2.7). Der Aufwand für die wissenschaftliche Begleitung sollte sich an den Zielen und Inhalten der Maßnahme orientieren.

Die Projektpartner für die wissenschaftliche Begleitung müssen ein entsprechendes methodisches und inhaltliches Fachwissen vorweisen können, z. B. relevante Publikationen oder Projekte. Adressen von Forschungsstellen, Forschungsinstituten und Rehabilitationswissenschaftlerinnen und Rehabilitationswissenschaftlern mit Bezug zu den Bereichen berufliche Teilhabe, Rehabilitation, Behinderung und Integration sind zu finden unter: <https://www.rehadat-adressen.de/de/forschung/index.html>.

Informationen zu wissenschaftlichen Standards sind zu finden unter:

- Geraedts, M., S. Drösler, K. Döbler, M. Eberlein-Gonska, G. Heller, S. Kuske, T. Manser, B. Sens, J. Stausberg, M. Schrappe (2017). DNVF-Memorandum III Methoden für die Versorgungsforschung.
- Deutsche Gesellschaft für Evaluation e.V. (2016). Standards für Evaluation – Erste Revision 2016.
- Graf von der Schulenburg, J.-M., W. Greiner, F. Jost, N. Klusen, M. Kubin, R. Leidl, T. Mittendorf, H. Rebscher, O. Schöffski, C. Vauth, T. Volmer, S. Wahler (2007). Deutsche Empfehlungen zur gesundheitsökonomischen Evaluation - dritte und aktualisierte Fassung des Hannoveraner Konsens. Gesundheitsökonomie und Qualitätssicherung. 12: 285–290.

Die wissenschaftliche Begleitung ist von der unabhängigen Programmevaluation der Modellprojekte zu trennen. Neben der wissenschaftlichen Begleitung der einzelnen Modellprojekte wird das Bundesprogramm durch die unabhängige Programmevaluation wissenschaftlich untersucht und ausgewertet. Antragsberechtigte, die von der Option der wissenschaftlichen Begleitung Gebrauch machen, verpflichten diese mit der Programmevaluation zusammenzuarbeiten sowie entsprechende Berichte und Daten an die mit der Programmevaluation beauftragten Stellen sowie an die Fachstelle rehapro weiterzugeben.

2.7 Einbindung von Dritten und Kooperationen

2.7.1 Zusammenarbeit von Antragsberechtigten (Verbundprojekte)

Ausdrücklich erwünscht ist nach Nummer 6.4 der Förderrichtlinie die Zusammenarbeit von Antragsberechtigten, d.h. die Zusammenarbeit von (1) mehreren Jobcentern, (2) mehreren Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung oder (3) Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung.

Sinnvoll ist eine Zusammenarbeit von Antragsberechtigten innerhalb eines Rechtskreises insbesondere dann, wenn dadurch eine größere Teilnehmerzahl erreicht wird, die Maßnahme unter unterschiedlichen Rahmenbedingungen oder mit unterschiedlichen Personengruppen durchgeführt wird.

Die Zusammenarbeit von Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung erlaubt innovative Leistungen und Organisationsstrukturen über Rechtskreise hinweg zu erproben. Dabei können die jeweils beteiligten Antragsberechtigten unterschiedliche Teilaufgaben eines gemeinsamen Modellansatzes übernehmen.

Beispiel

Ein Träger der gesetzlichen Rentenversicherung möchte eine mobile, digital-basierte Nachsorge für Abhängigkeitserkrankte in einem ländlichen Raum in einer Region erproben. Hintergrund ist die hohe Zahl der Rückfälle nach Abschluss einer medizinischen Rehabilitation, welche eine Wiedereingliederung in das Erwerbsleben verhindert. Eine kürzlich durchgeführte Studie zeigt, dass ein Grund für die hohe Rückfallquote u. a. das fehlende flächendeckende Nachsorgeangebot in Wohnortnähe ist. Die digital-basierte Nachsorge möchte eine dauerhafte Erhaltung und Festigung der Abstinenz erreichen, insbesondere durch die Unterstützung in Krisenfällen sowie der Erhaltung der Abstinenzmotivation und ggf. Erwerbsfähigkeit der Abhängigkeitserkrankten.

Das gleiche Projekt wird durch eine Kooperation mit einem weiteren Träger der gesetzlichen Rentenversicherung in einem städtischen Raum einer anderen Region erprobt, in der ebenfalls hohe Rückfallquoten bei Abhängigkeitserkrankten vorliegen. Hier ist laut einer anderen Studie die fehlende Inanspruchnahme der Nachsorgeangebote ein Problem. Die Gründe liegen dabei u. a. im persönlichen Zeitmanagement der Betroffenen.

Durch die Kooperation in den verschiedenen Regionen kann nicht nur der Erfolg der mobilen, digital-basierten Nachsorge erprobt werden. Die Ergebnisse geben auch Hinweise auf deren Verallgemeinerbarkeit bzw. die Notwendigkeit einer Differenzierung der Nachsorge auf Basis unterschiedlicher Rahmenbedingungen.

Entscheiden sich mehrere Antragsberechtigte zusammenzuarbeiten, muss dennoch jeder beteiligte Antragsberechtigte einen eigenständigen Zuwendungsantrag stellen, mit dem die jeweils benötigten Fördermittel zur Durchführung des Modellprojektes beantragt werden. Der Projektkoordinator (der antragsberechtigte Partner, der das Projekt koordiniert) beantragt darüber hinaus für alle übergreifenden, nicht den einzelnen Antragsberechtigten zuzuordnenden Aufgaben die entsprechenden Fördermittel (z. B. Ausgaben für die Koordinierung oder die wissenschaftliche Begleitung).

Vor der Förderentscheidung muss eine grundsätzliche Übereinkunft der zusammenarbeitenden Antragsberechtigten über mindestens folgende Informationen nachgewiesen werden:

- ✓ Ausgaben und beantragtes Fördervolumen/Finanzierungspläne,
- ✓ Laufzeit,
- ✓ Arbeitsplan,
- ✓ Innovation und Verstetigung i.S. der Förderrichtlinie,
- ✓ Projektkoordinator (möglichst mit einschlägigen Erfahrungen, auch als Zuwendungsempfänger).

Der Nachweis erfolgt über eine gemeinsame, inhaltlich identische Beschreibung des Gesamtprojektes inklusive der jeweiligen Teilarbeitspakete aller Verbundpartner und eine formlose Verbundvereinbarung, die alle beteiligten Antragsberechtigten bei Antragstellung unterschrieben vorlegen.

Die Verbundvereinbarung sollte Regelungen mit einer ausgewogenen Verteilung von Rechten und Pflichten unter den Verbundpartnern enthalten. Für die Verbundvereinbarung ist kein Muster vorgegeben. Vorschläge zu Regelungen von Rechten und Pflichten sind im Formularschrank des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) im Vordruck 0110 zu finden³.

2.7.2 Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten

Nach Nummer 6.3 der Förderrichtlinie ist die Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten erwünscht. Hierfür kommen zum Beispiel in Betracht:

- Leistungserbringer,
- Betroffenenverbände,
- Integrationsämter,
- Integrationsfachdienste,
- Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
- Expertinnen und Experten,
- Wissenschaft,
- Krankenkassen,
- Bundesagentur für Arbeit,
- andere nicht antragsberechtignte Träger von Sozialleistungen.

Die Einbindung von nicht antragsberechtigten Dritten als Projektpartner kann sowohl für die Entwicklung der Maßnahme bzw. Projektidee als auch für die Umsetzung der Maßnahme sinnvoll sein. Auch erlaubt die Einbindung von Dritten Gestaltungsmöglichkeiten zu erweitern, z. B. indem Akteure mit anderen Aufgabenbereichen einbezogen werden.

Die Projektpartner sind selbst nicht antragsberechtigt. Über eine Vereinbarung mit den Antragsberechtigten können sie aber Aufgaben im Rahmen des jeweiligen Modellprojektes übernehmen und über die Antragsberechtigten ihre dafür entstehenden Ausgaben geltend machen. Dies kann in Form einer (1) öffentlich-rechtlichen Weiterleitung (Regelfall Zuwendungsbescheid)⁴ oder (2) eines Vertrages (Auftragsvergabe oder Abruf aus Rahmenverträgen) geregelt werden.

Die Einbeziehung der Projektpartner in das Modellprojekt erfolgt in eigener Verantwortung der Antragsberechtigten auf der Grundlage der für sie geltenden Regelungen und Verfahren. Diese Verfahren und Regelungen unterliegen der Prüfung durch die jeweils zuständigen Prüfstellen in den Rechtskreisen SGB II und SGB VI.

2.7.2.1 Öffentlich-rechtliche Weiterleitung der Zuwendung

Im Falle der Weiterleitung wird der nicht antragsberechtigte Dritte zur (Teil-)Erfüllung des Zuwendungszwecks eingebunden. Die Weiterleitung muss im Zuwendungsbescheid explizit zugelassen und geregelt werden. Der Erstempfänger gibt die Mittel im Rahmen eines Zuwendungsrechtsverhältnisses und unter Beachtung von VV Nr. 12 zu § 44 BHO (Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung) an den sogenannten

³

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf%20-%20t6

⁴ Die VV zu § 44 BHO sehen die Bewilligung von Zuwendungen durch schriftlichen Zuwendungsbescheid als Regelfall (VV Nr. 4.1 zu § 44 BHO) vor. Daher wird im Folgenden ausschließlich darauf Bezug genommen.

Letztempfänger weiter. Der Letztempfänger muss ebenfalls sämtliche zuwendungsrechtlichen Bestimmungen einhalten, insbesondere hat er Nachweispflichten. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) sowie die besonderen Nebenbestimmungen aus dem Zuwendungsbescheid gelten ebenfalls für den Dritten.

Eine Weiterleitung kommt nur dann in Betracht, wenn der Letztempfänger ein eigenes, unmittelbares Interesse (Eigeninteresse) an der Durchführung der Aufgabe und der Erfüllung des Zuwendungszwecks hat. In der Regel leisten die beteiligten Partner als Weiterleitungsempfänger einen Eigenanteil.

Eigeninteresse

Das Eigeninteresse muss über ein rein wirtschaftliches Interesse hinausgehen und kann insbesondere dann angenommen werden, wenn:

- ✓ ein finanzieller Eigenanteil erbracht wird (Weiterleitung als Teilfinanzierung mit einem Eigenanteil von bis zu 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben) und
- ✓ der Letztempfänger maßgeblich an der Projektkonzeption beteiligt ist.

Anstelle des finanziellen Eigenanteils kann das Eigeninteresse auch belegt werden durch:

- ✓ geldwerte Leistungen (z. B. Personalgestellung, die Bereitstellung einer vorhandenen Arbeitsausstattung) in Höhe von bis zu 10 % der zuwendungsfähigen Ausgaben.

In begründeten Fällen kann auch von einer Weiterleitung als Teilfinanzierung oder dem Erbringen von geldwerten Leistungen abgesehen werden, wenn z. B. der Weiterleitungsempfänger nicht über hinreichende Eigenmittel verfügt. Maßgeblich für die Darstellung des Eigeninteresses in diesen Fällen sind:

- ✓ Satzungen, Stiftungszweck, Forschungsinteresse oder andere Grundlagenpapiere, die im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck stehen.

Die Rechtsform des Letztempfängers ist kein hinreichendes Kriterium für das Eigeninteresse.

In der Skizze sind zunächst die Letztempfänger zu nennen und die weiterzuleitende Fördersumme mit dem Finanzierungsplan des Letztempfängers darzulegen. Im Antrag ist ergänzend eine unterschriebene, formlose Erklärung von Erst- und Letztempfänger abzugeben (siehe Kapitel 7.2). Bei positiver Prüfung der Fachstelle rehapro wird im Zuwendungsbescheid die Weiterleitung ausdrücklich gestattet. Der Zuwendungsbescheid enthält in diesem Fall die Auflage, einen Zuwendungsbescheid (Weiterleitungsbescheid) auszustellen.

Um die Zuwendung weiterzuleiten, muss der Letztempfänger die Zuwendung beim Erstempfänger formlos beantragen. Nach den Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO sind dem Antrag insbesondere ein Finanzierungsplan, eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und eine Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung beizufügen (siehe VV Nr. 3.2 zu § 44 BHO). Ebenso ist nach VV Nr. 1.2 zu § 44 BHO die Bonität des Letztempfängers zu prüfen. Der Letztempfänger kann auf die gemeinsame Erklärung mit dem Erstempfänger im Antrag des Erstempfängers zurückgreifen.

Weiterhin hat der Erstempfänger im Einzelfall zu prüfen, ob es sich bei der Zuwendung an den Letztempfänger um eine Subvention nach § 264 Abs. 7 Strafgesetzbuch (StGB) handelt. Ist dies der Fall, sind dem Letztempfänger die subventionserheblichen Tatsachen zu nennen, auf die Strafbarkeit des Subventionsbetruges hinzuweisen und eine entsprechende Versicherung über die Kenntnisnahme dieser Hinweise vom Letztempfänger einzuholen (weitere Informationen dazu befinden sich in Kapitel 7.3).

Der Erstempfänger hat das Ergebnis der Antragsprüfung zu vermerken (siehe VV Nr. 3.3 zu § 44 BHO). Erst dann kann ein Weiterleitungsbescheid ausgestellt werden.

Ein Muster für einen Weiterleitungsbescheid wird zur Verfügung gestellt. Im Weiterleitungsbescheid wird im Wesentlichen Folgendes geregelt:

- Zuwendungszweck/Maßnahme, die im Einzelnen gefördert werden soll,
- der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,
- Zuwendungsart (Projektförderung),
- Finanzierungsart (Teil- oder Vollfinanzierung),
- Finanzierungsform (nicht rückzahlbare Zuwendung),
- Höhe der Zuwendung,
- Dauer der Zweckbindung von beschafften Gegenständen.

Der Regelungsumfang bei der Weiterleitung der Zuwendung ergibt sich aus VV Nr. 12 zu § 44 BHO.

Der Finanzierungsplan des Letztempfängers ist Bestandteil des Weiterleitungsbescheides.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P bzw. ANBest-Gk) sowie der Finanzierungsplan sind gegenüber dem Letztempfänger verbindlich zu machen. Ein Abdruck der entsprechenden Nebenbestimmungen ist dem Weiterleitungsbescheid hinzuzufügen. Nicht erlaubte Weiterleitungen von Fördermitteln stellen eine zweckwidrige Verwendung dar und können zum Widerruf des Zuwendungsbescheides führen.

Der Erstempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass der Letztempfänger die weitergeleiteten Mittel tatsächlich zweckentsprechend verwendet. Sollte eine nicht zweckentsprechende Verwendung der Mittel beim Letztempfänger festgestellt werden, haftet der Erstempfänger gegenüber dem BMAS. Ansprüche zwischen dem Erstempfänger und dem Letztempfänger bleiben von dieser Haftung jedoch unberührt.

Der Letztempfänger hat gegenüber dem Erstempfänger die gleichen Nachweispflichten wie der Erstempfänger gegenüber dem BMAS. Der Erstempfänger wird durch die Weiterleitung wiederum selbst zum Zuwendungsgeber – mit allen Prüfaufgaben. Insbesondere muss der Letztempfänger Verwendungs- und Zwischennachweise vorlegen, die der Erstempfänger prüft und zusammen mit seinem Prüfvermerk und den eigenen Verwendungs- und Zwischennachweisen der Fachstelle rehapro vorlegt (vgl. Nr. 6.6 ANBest-P/Nr. 6.5 ANBest-Gk). Zur Nachweisführung siehe auch Kapitel 6.

2.7.2.2 Öffentlicher Auftrag

Antragstellende, die für ihre Vorhaben Leistungen Dritter benötigen, sollen sorgfältig prüfen, ob die Einbindung über eine Weiterleitung der Zuwendung oder über einen öffentlichen Auftrag erfolgen kann. Dafür ist die Anlage zu VV Nr. 1.2.4 zu § 23 BHO heranzuziehen.

Ein öffentlicher Auftrag liegt z. B. vor, wenn ein Leistungsaustausch zur Deckung eines Beschaffungsbedarfs gegen Entgelt beabsichtigt ist.

Entscheidende Merkmale für einen dem Vergaberecht unterliegenden öffentlichen Auftrag sind:

- eine vom Bedarf des Geldgebers geprägte, bestimmbare Leistungspflicht des Durchführenden und
- eine im Wesentlichen marktkonforme Bezahlung dieser Leistung (Geldleistung als Entgelt für eine Leistung).

Sofern die benötigte Leistung Dritter diese Merkmale erfüllt, bleibt grundsätzlich kein Raum mehr für eine Zuwendung. In Abgrenzung zum öffentlichen Auftrag bedeutet eine Zuwendung die Gewährung wirtschaftlicher Vorteile in Form von Geldleistungen zur Erreichung eines im Allgemeininteresse liegenden Zwecks, ohne dass der verfolgte Zweck und die gewährten Vorteile ein marktkonformes Geschehen widerspiegeln.

Die öffentliche Hand ist bei jeder Art von Beschaffung an vergaberechtliche Vorschriften und haushaltsrechtliche Bestimmungen gebunden. Letztempfänger, die nicht der öffentlichen Hand angehören, sind bei Aufträgen an Dritte über die Nebenbestimmungen (vgl. Nr. 3 ANBest-P/ANBest-Gk) ebenfalls an die Anwendung vergaberechtlicher Vorschriften gebunden.

Ist eine Beschaffung im Rahmen eines Modellprojektes angezeigt, ist es zwingend erforderlich, vorab zu klären, welche vergaberechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Je nach Bundesland können weitere landesspezifische Regelungen zu beachten sein, die sich etwa aus Landesvergabe-, Mittelstandsförderungs- oder Tariftrüegegesetzen ergeben. Der Bundesrechnungshof hat weitere Informationen zur Verfügung gestellt.⁵

2.8 Zielgruppe

Grundsätzlich gehören alle Leistungsberechtigten nach dem SGB II sowie Versicherte bzw. Leistungsberechtigte nach dem SGB VI zur Zielgruppe, die nicht nur vorübergehend gesundheitlich eingeschränkt sind. Für Projekte der Kinder- und Jugendrehabilitation verweist die Förderrichtlinie auf die Voraussetzungen des § 15a Absatz 1 SGB VI. Für Modellprojekte mit präventivem Ansatz kann für Anträge aus beiden Rechtskreisen auf die Voraussetzungen des § 14 Absatz 1 SGB VI rekuriert werden. In jedem Fall muss die Identifizierung der Zielgruppe im Antrag begründet werden.

Die gesundheitlichen Einschränkungen müssen bereits belegt sein oder spätestens im Rahmen des Modellprojektes festgestellt und belegt werden. Bereits bei einer begründeten Vermutung einer nicht nur vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkung ist die Aufnahme in ein Modellprojekt möglich. Diese Vermutungen können z. B. aus Dokumentationen zu Beratungsgesprächen, Rückmeldungen aus Maßnahmen bzw. Interventionen, Selbstauskünften der Betroffenen, Klinikaufenthalten oder älteren Diagnosen hervorgehen. Belastende personenbezogene Faktoren oder Umweltfaktoren sind dabei zu berücksichtigen.

Gesicherte Aussagen über die gesundheitliche Einschränkung und den voraussichtlichen Teilhabebedarf müssen spätestens im Rahmen des Modellprojektes getroffen werden. Eine Diagnose kann nur durch Fachärzte, (Fach- oder Reha-) Kliniken, Psychotherapeuten,

⁵ <https://www.bundesrechnungshof.de/de/veroeffentlichungen/leitsaetze-der-externen-finanzkontrolle/leitsatzsammlung/04-zuwendungen-zuweisungen-zuschuesse/leitsatz-04-06-abgrenzung-zwischen-zuwendungen-und-oeffentlichen-auftraegen-bei-der-projektfoerderung>

medizinische Dienste der Krankenkassen, Gesundheitsämter, ärztliche Dienste u.a. der Rentenversicherungen und medizinische Gutachter erfolgen.

Modellprojekte können insbesondere Menschen mit drohendem oder bereits beginnendem Rehabilitationsbedarf, psychischen Beeinträchtigungen, Abhängigkeitserkrankungen oder komplexen gesundheitlichen Unterstützungsbedarfen in den Blick nehmen. Sie können sich auf ausgewählte Personengruppen wie z. B. Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, ältere Menschen, Frauen, Menschen mit Migrationshintergrund konzentrieren, sofern deren spezifische Situation eine spezifische Maßnahme rechtfertigt.

Die Teilnahme am Projekt erfolgt freiwillig und ist für Personen, die einen Reha-Antrag gestellt haben oder sich bereits im Reha-Verfahren befinden, nicht ausgeschlossen.

Bei (temporärem) Wegfall der Hilfebedürftigkeit im Verlauf der Projektteilnahme ist ein Verbleib analog zu § 16g SGB II im Projekt möglich, sofern der betreffende Projektinhalt Maßnahmecharakter hat, sich also nicht in einer einmaligen Leistung erschöpft, die Weiterförderung wirtschaftlich erscheint und mit einem erfolgreichen Abschluss der Maßnahme zu rechnen ist. Teilnehmende müssen aus dem Modellprojekt ausgeschlossen werden, sofern sich die begründete Anfangsvermutung der gesundheitlichen Einschränkung nach eingehender Diagnostik oder Screening nicht bestätigt.

2.9 Zuwendungsfähige Ausgaben

Die Zuwendungen werden auf Ausgabenbasis gewährt. Über Art und Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben entscheidet die Fachstelle rehapro im Zuwendungsbescheid auf der Grundlage der Förderrichtlinie und der schlüssig dargelegten Angaben im Finanzierungsplan nach pflichtgemäßem Ermessen.

Das Prinzip der wirtschaftlichen Mittelverwendung und Sparsamkeit ist für alle projektbezogenen Ausgaben zu beachten, beispielsweise sind Rabatte und Skonti zu nutzen, Auftragsvergaben müssen den rechtlichen Anforderungen des Vergaberechts genügen. Es gilt der Grundsatz, dass nur tatsächlich und kassenwirksam verausgabte Mittel als förderfähig anerkannt werden.

Zuwendungsfähig sind grundsätzlich alle im direkten, d. h. im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Sachausgaben und Personalausgaben, die zur Durchführung der geförderten Maßnahme im Bewilligungszeitraum notwendig sind. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid bindend festgestellt und umfasst den gesamten Projektdurchführungszeitraum. Der Finanzierungsbedarf wird aus haushaltsrechtlichen Gründen nach Kalenderjahren abgegrenzt und festgelegt.

Ausgaben für das Projekt sind nur zuwendungsfähig, wenn ihr Rechtsgrund im Bewilligungszeitraum entstanden und die erbrachte Leistung kassenwirksam geworden ist. Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraumes sind ausnahmsweise zuwendungsfähig, wenn ihr Rechtsgrund oder die Leistung im Bewilligungszeitraum entstanden ist, ihre Zahlung aber erst nach Ende des Bewilligungszeitraums (i.d.R. das Ende des Kalenderjahres) möglich ist. Solche Ausgaben können grundsätzlich noch bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises - spätestens bis zum 30. April des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres - dem Bewilligungszeitraum zugerechnet werden, soweit die genannten Voraussetzungen erfüllt werden. Sofern sich Zahlungsverzögerungen zum Ende des Bewilligungszeitraums abzeichnen, sind diese der Fachstelle rehapro vor Ende des Bewilligungszeitraums zur Genehmigung anzuzeigen.

Innerhalb des Bewilligungszeitraums gilt für die Bewirtschaftung die kamerale Rechnungsabgrenzung nach § 72 BHO.

2.9.1 Zuwendungsfähige Personalausgaben

Ausgaben für Personal sind in angemessener Höhe zuwendungsfähig, wenn das Personal zur Erreichung des Projektziels notwendig sowie direkt mit der Umsetzung des Projektes betraut ist und in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder vergleichbaren Status steht.

Provisionen (erfolgsabhängiges Entgelt) oder vergleichbare erfolgsabhängige Honorare sind durch die Förderrichtlinie ausgeschlossen. Sie dürfen auch nicht nachträglich gezahlt oder angenommen werden.

Personalausgaben, die für bereits beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal anfallen, welches auf einem Projektarbeitsplatz eingesetzt wird, sind ebenfalls zuwendungsfähig, sofern für das bisherige Beschäftigungsfeld dieser Personen neues Personal in entsprechendem Umfang eingesetzt wird. Eine nachvollziehbare Dokumentation ist erforderlich.

Für studentische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie geringfügig Beschäftigte werden die tatsächlichen Ausgaben (inkl. Berufsgenossenschaftsbeiträgen) berücksichtigt. Für die Vergütung von studentischen Hilfskräften sind die Höchstsätze gemäß der Richtlinie der Tarifgemeinschaft deutscher Länder zu beachten. Honorare an hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Antragsstellenden sind nicht zuwendungsfähig.

Personalausgaben, die bereits durch Dritte finanziert werden, sind nicht zuwendungsfähig.

Die Ermittlung des Personalbedarfs orientiert sich daran, wie viele Personen mit welcher Qualifikation eingestellt werden müssen, um das gesetzte Ziel zu erreichen. Der Personaleinsatz sollte möglichst gering, jedoch der Sache nach angemessen erfolgen.

Der erforderliche Personalansatz ist von den Antragstellenden nachvollziehbar zu begründen. Die entsprechende Eingruppierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Beschäftigung und der entsprechenden Eingruppierung im jeweils gültigen Tarifvertrag des Zuwendungsempfängers bzw. des Letztempfängers.

Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ist eine Tätigkeitsbeschreibung inklusive Qualifizierung zu erstellen aus der sich die erforderliche Entgeltstufe ergibt.

2.9.2 Zuwendungsfähige Sachausgaben

Sachausgaben sind zuwendungsfähig, soweit sie für die Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlich sind und solange die erforderlichen Mittel zwingend für die Durchführung der Modellprojekte anfallen sowie eigens dafür angeschafft werden müssen.

Dazu gehören insbesondere Ausgaben für Geschäftsbedarf, Miet- und Leasingausgaben, Literatur, Ausgaben für Dienstreisen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowie die Vergabe von Aufträgen.

Gegenstände bis zu 410 EUR (ohne Umsatzsteuer), die nicht der Grundausstattung zugerechnet werden, sind im Einzelfall zuwendungsfähig⁶. Dazu können Geräte,

⁶ Der Wert von 410 EUR ist in den Nebenbestimmungen geregelt. Dort wird auf die steuerliche Abschreibungsgrenze für bewegliche Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 Einkommensteuergesetz

Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände gehören. Im Einzelfall sind auch Gegenstände mit einem Beschaffungs- oder Herstellungswert von mehr als 410 EUR (ohne Umsatzsteuer) zuwendungsfähig. Nach Beschaffung sind diese in einer Inventarisierungsliste zu führen. Wie nach Ablauf der Zuwendungsdauer mit den Gegenständen zu verfahren ist, wird im Einzelnen von der Fachstelle rehapro im Zuwendungsbescheid festgelegt. Für beides gilt: Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens dringend benötigt werden. Nicht zuwendungsfähig sind Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich sind und insofern zur Grundausrüstung gehören. Sollte die Nutzung vorhandener Gegenstände nicht möglich sein, ist dies ausführlich zu begründen.

Mieten für zusätzliche Arbeitsräume oder Geräte sind ebenfalls im Einzelfall zuwendungsfähig. Leasingausgaben sind zuwendungsfähig, wenn sie auf sogenannten „operate-Leasingverträgen“ beruhen, d. h. sie ausschließlich aus Miet- bzw. Pachtverhältnissen entstehen, nicht jedoch dann, wenn sie auf Leasingverträgen mit optionalem Eigentumsübergang beruhen.

Werden externe Dritte zur Erfüllung einzelner Teilleistungen beauftragt, ist das Vergaberecht zu berücksichtigen.

Dienstreisen sind nach Maßgabe der Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zuwendungsfähig. Sie sind in den entsprechenden Arbeitspaketen und im Finanzplan nach beabsichtigter Anzahl und voraussichtlichen Ausgaben pro Reise anzugeben.

Als sonstige Ausgaben können z. B. Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgeführt werden, wenn diese zur erfolgreichen Umsetzung des Modellprojektes und zur Erreichung des Zuwendungszwecks nach Nummer 1.2 der Förderrichtlinie erforderlich sind. Grundsätzlich ist bei derartigen Ausgaben zu prüfen, ob eine Vergabe der Leistung in Betracht gezogen werden muss. Für diesen Fall sind die Ausgaben unter der Vergabe von Aufträgen aufzuführen.

Wird eine wissenschaftliche Begleitung des Modellprojektes vorgesehen, sind die hierfür erforderlichen Ausgaben zuwendungsfähig. Auch die Ausgaben, die zur Feststellung der nicht nur vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkung entstehen, sind zuwendungsfähig, soweit die Feststellung nicht als Regelleistung erbracht wird.

Nicht erfolgsabhängige Honorare, z. B. Honorare für ärztliche Diagnosen und Gutachten zur Feststellung der Zugehörigkeit zur Zielgruppe oder für die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen, sind durch die Änderung der Förderrichtlinie nunmehr explizit als zuwendungsfähig ausgewiesen.

Innovative Leistungen oder Maßnahmen können im Rahmen eines Modellprojektes mit Regelleistungen kombiniert sein. Einzelmaßnahmen, die Teil des Regelgeschäftes sind, sind dann nicht zuwendungsfähig.

2.9.3 Regelungen für die antragsberechtigten Jobcenter und Rentenversicherungsträger

Für Personal, das direkt bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung tätig ist, können die entsprechenden Personal- und

(EStG) Bezug genommen. Diese Abschreibungsgrenze wurde zuletzt auf 800 EUR angehoben, was in den Nebenbestimmungen bisher nicht nachvollzogen wurde. Sobald die Nebenbestimmungen angepasst werden, wird dies auch in der Arbeitshilfe nachvollzogen.

Sachausgaben verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren geltend gemacht werden.

Die Jobcenter in zugelassener kommunaler Trägerschaft wenden dabei die Systematik der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) an, die Jobcenter in Form der gemeinsamen Einrichtung die Verwaltungskostenfeststellungsverordnung (VKFV) und die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung rechnen auf Basis der intern gültigen Rechnungslegung ab. Bei den Jobcentern in Form der gemeinsamen Einrichtung kann die Abrechnung kommunaler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch nach den Regeln der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) vorgenommen werden, sofern dies auch im Regelgeschäft praktiziert wird.

2.10 Bereitstellung der Bundesmittel

Träger der Rentenversicherung und zugelassene kommunale Träger sowie die Bundesagentur für Arbeit (für die gemeinsamen Einrichtungen) nehmen direkt am HKR-Verfahren des Bundes teil. Gemeinsame Einrichtungen bewirtschaften die Zuwendung über das Finanzsystem der Bundesagentur für Arbeit. Für den Mittelabruf ist die BNBest-Abruf maßgeblich.

2.11 Förderdauer

Vorbehaltlich zukünftiger Förderaufrufe beträgt die Förderdauer der Modellprojekte bis zu fünf Jahre.

3 Antragstellung

3.1 Durchführende Stelle

Für die zuwendungsrechtliche und organisatorische Abwicklung wurde die unabhängige Fachstelle rehapro bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See eingerichtet. Für Fragen zur Förderpraxis und für allgemeine Fragen zum Antragsverfahren steht die Fachstelle rehapro gerne zur Verfügung.

Fachstelle rehapro

Deutsche Rentenversicherung

Knappschaft-Bahn-See

Wasserstr. 217

44799 Bochum

Telefon: 0234 304-83288 (Mo-Do 8:00 Uhr - 16:00 Uhr, Fr 8:00 Uhr - 14:00 Uhr)

Fax: 0234 304-83299

www.modellvorhaben-rehapro.de

E-Mail: fachstelle-rehapro@kbs.de

3.2 Antragsverfahren

Die Antragstellung erfolgt in einem zweistufigen Verfahren. Hierbei wird zunächst eine Projektskizze eingereicht, die bewertet und kommentiert wird, bevor auf dieser Grundlage ein ausführlicher Förderantrag gestellt werden kann.

3.2.1 Projektskizze - Stufe 1

Die Projektskizze muss selbsterklärend sein und eine Beurteilung ohne weitere Informationen sowie Recherchen zulassen.

Die Projektskizze umfasst eine aussagekräftige Projektbeschreibung mit Finanzierungsplan und ein ausfüllbares PDF-Formular, das über www.modellvorhaben-rehapro.de abrufbar ist. In Kapitel 7.1 sind Informationen zur Gliederung der Projektbeschreibung zu finden. Die Projektskizze darf nur Daten enthalten, die datenschutzrechtlich nicht relevant sind. Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des Einreichers oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, müssen diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt werden.

Für die Begutachtung der Skizzen sind die Projektbeschreibung und die Zeit- und Meilensteinplanung per E-Mail an die Fachstelle rehapro zu übersenden (fachstelle-rehapro@kbs.de). Zusätzlich muss das vom koordinierenden Antragsberechtigten unterschriebene Formular mit den Anlagen zu etwaigen Verbundpartnern und Letztempfängern sowie die Finanzierungsplanung per Post an die unter Kapitel 3.1 genannte Adresse gesendet werden. Die Skizze gilt als fristgerecht eingereicht, wenn alle Dokumente vollständig innerhalb der Einreichungsfrist bei der Fachstelle rehapro vorliegen (E-Mail und unterschriebenes Formular). Maßgeblich dafür ist das Datum der E-Mail **und** das Datum des Posteingangs bei der Fachstelle rehapro. Zusendungen per Fax werden nicht berücksichtigt.

Nach Eingang der Projektskizze wird diese von der Fachstelle rehapro formal geprüft und eine Eingangsbestätigung per E-Mail an den Einreicher versandt, in der der fristgerechte und vollständige Eingang der Skizze bestätigt wird. Sofern bei der formalen Prüfung festgestellt wird, dass Dokumente fehlen, können diese innerhalb der laufenden Frist nachgereicht werden.

Im Anschluss leitet die Fachstelle rehapro die Skizzen aus dem Rechtskreis SGB VI zur inhaltlichen Prüfung an die Deutsche Rentenversicherung Bund (DRV Bund) weiter. Skizzen aus dem Rechtskreis SGB II verbleiben bei der Fachstelle rehapro und werden dort inhaltlich geprüft.

Nach der inhaltlichen und zuwendungsrechtlichen Prüfung erstellt die Fachstelle rehapro eine Rückmeldung an den Antragsberechtigten. Hieraus können keine Rechtsansprüche abgeleitet werden.

3.2.2 Ausführlicher Förderantrag - Stufe 2

Nach einer positiven Rückmeldung zu der Projektskizze erfolgen im Förderantrag tiefergehende Angaben zum geplanten Projekt. Dazu gehört eine finale – bei Bewilligung des Projektes verbindliche – Finanzierungsplanung. Die Finanzierungsplanung ist entsprechend der kameralen Rechnungsabgrenzung des Bundes nach Kalenderjahren vorzunehmen. Die Ausgaben sind in dem Jahr zu berücksichtigen, in dem sie beim Erstempfänger tatsächlich kassenwirksam werden. Darüber hinaus sind für die abschließende Prüfung des Projektes auch eine Reihe von zusätzlichen Eigenerklärungen und Anhängen vorzulegen. Die Unterlagen müssen selbsterklärend sein und eine Beurteilung ohne weitere Informationen sowie Recherchen zulassen.

Die Projektanträge sind als elektronische Version über [easy-Online](#) unter Bundesministerium für Arbeit und Soziales einzureichen. Das Deckblatt ist im Anschluss innerhalb einer Woche

auf dem Postweg mit Originalunterschrift des Antragstellers einzureichen. Das Einreichen von Projektanträgen ist nur in dieser Form möglich, d. h. in der Kombination von Online-Formular (über easy-Online) und schriftlicher Einsendung der vorher online generierten und unterschriebenen PDF-Datei bei der Fachstelle rehapro. Zusendungen per E-Mail oder Fax werden nicht berücksichtigt. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind.

Nach Eingang des Antrags wird dieser von der Fachstelle rehapro formal geprüft und eine Eingangsbestätigung an den Einreicher versandt, in der der fristgerechte und vollständige Eingang des Antrags bestätigt wird.

Im Anschluss leitet die Fachstelle rehapro die Anträge aus dem Rechtskreis SGB VI zur inhaltlichen Prüfung an die DRV Bund weiter. Anträge aus dem Rechtskreis SGB II verbleiben bei der Fachstelle rehapro und werden dort inhaltlich geprüft.

Aus der Vorlage eines Förderantrages können keine Rechtsansprüche abgeleitet werden. Die Förderung ist abhängig vom positiven Ausgang der Antragsprüfung.

3.3 Anforderungen an die Projektskizze

Die Projektskizze besteht aus

- einem auszufüllenden PDF-Formular (inklusive Eigenerklärungen),
- der Projektbeschreibung (hierfür ist die vorgegebene Gliederung zu verwenden, siehe Kapitel 7.1),
- dem Finanzierungsplan und den Erläuterungen zum Finanzierungsplan,

Bei Verbundprojekten reicht der koordinierende Antragsberechtigte eine Skizze für alle Verbundpartner ein. Jeder Verbundpartner erklärt die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in der Projektskizze in der gesonderten Anlage „Verbundpartner“, die für jeden Verbundpartner einzeln auszufüllen und vom jeweiligen Verbundpartner zu unterschreiben ist. Der Finanzierungsplan und die Erläuterungen sind für jeden einzelnen Verbundpartner beizufügen.

Sofern die Zuwendung weitergeleitet werden soll, sind Angaben zum Letztempfänger zu machen und die Finanzierungspläne für alle Letztempfänger beizufügen.

Je detaillierter die Angaben zur Projektskizze vorliegen, desto umfangreicher kann die Rückmeldung zu der Projektidee und -finanzierung sein. Es ist daher empfehlenswert, präzise Angaben zum Projekt zu machen. Eine gut ausgearbeitete Finanzierungsplanung in der Projektskizze führt zu weniger Rückfragen im Antrag und möglicherweise dazu, dass der Antrag schneller bearbeitet werden kann.

3.4 Anforderungen an den Förderantrag

Der Antrag besteht aus dem Formular in easy-Online (inkl. Finanzierungsplan und Eigenerklärungen) sowie folgender dort anzuhängender Anlagen:

- Projektbeschreibung (hierfür ist die vorgegebene Gliederung zu verwenden, siehe Kapitel 7.1),
- Erläuterungen zum Finanzierungsplan (siehe hierzu Kapitel 3.5)
- ggf. Bestätigung über die Kenntnisnahme der subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit von Subventionsbetrug,

- Weitere Anlagen: ggf. Verbundvereinbarung und Absichtserklärung zur Weiterleitung der Zuwendung.

Bei Verbundprojekten stellt jeder Antragsberechtigte einen eigenen Zuwendungsantrag (siehe Kapitel 2.7). Wenn möglich, sollten die Anträge aller Verbundpartner gleichzeitig bei der Fachstelle rehapro eingereicht werden.

Sofern die Zuwendung weitergeleitet werden soll, sind Angaben zum Letztempfänger zu machen und die Finanzierungspläne für alle Letztempfänger beizufügen.

3.5 Anforderungen an den Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan stellt die zur Durchführung des Projektes unmittelbar benötigten Ausgaben und die Einnahmen dar. Im Finanzierungsplan werden alle Ausgaben schlüssig aufgeführt, die während des Projektdurchführungszeitraums zum Erreichen des Zuwendungszwecks vom Antragsteller als notwendig und angemessen erachtet werden. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. § 7 BHO ist zu beachten. Eine Übersicht der zuwendungsfähigen Ausgaben ist in Kapitel 2.9 dargestellt.

Während der Finanzierungsplan zur Projektskizze wie in Kapitel 3.3 beschrieben als Anlage beizufügen ist, erfolgt die Eingabe für den Antrag elektronisch über das Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes, easy-Online.

Der Finanzierungsplan dient zur Beurteilung der Angemessenheit des finanziellen Ansatzes. Es ist empfehlenswert, bereits in der Projektskizze möglichst genaue Angaben zur Finanzierung zu machen. Je detaillierter der Finanzierungsplan schon in der Projektskizze ist, desto zuverlässiger kann bei der Antragstellung auf den Angaben und der Rückmeldung der Fachstelle rehapro aufgebaut werden. Über den tatsächlichen Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben wird im Zuwendungsbescheid zum Förderantrag entschieden.

Ausgaben, die im Zuwendungsbescheid nicht anerkannt werden, sind nicht zuwendungsfähig und werden nicht in den für verbindlich erklärten Finanzierungsplan aufgenommen.

Der Umfang der benötigten Ressourcen (Personal und Sachmittel) muss im Detail und ohne größeren Aufwand für die Fachstelle rehapro aus dem Zeitplan und der Beschreibung der Arbeitspakete entnommen werden können.

Bei mehrjähriger Laufzeit eines Projektes ist eine zeitlich getrennte Darstellung für die einzelnen Haushaltsjahre (=Kalenderjahre) erforderlich. Abschließend ist ein Gesamtfinanzierungsplan zu erstellen, welcher die notwendigen Ausgaben für den kompletten Bewilligungszeitraum darstellt.

Arbeiten Antragsberechtigte mit nicht antragsberechtigten Dritten zusammen, muss der Antrag der Antragsberechtigten insbesondere Angaben enthalten, aus denen hervorgeht, ob die Einbindung der nicht antragsberechtigten Dritten als Weiterleitung der Zuwendung oder als öffentlicher Auftrag erfolgen soll. Ist die Finanzierung der nicht antragsberechtigten Dritten über einen öffentlichen Auftrag geplant, reicht lediglich der Antragsberechtigte einen Finanzierungsplan ein und führt die Ausgaben unter Vergabe von Aufträgen auf. Erfolgt die Finanzierung der nicht antragsberechtigten Dritten als Weiterleitung der Zuwendung sind die Finanzierungspläne gesondert von allen (Antragsberechtigten und Letztempfänger) zu

erstellen. Zusätzlich ist ein Gesamtfinanzierungsplan erforderlich, in dem die Ausgaben der Antragsberechtigten und der Letztempfänger integriert sind.

Arbeiten mehrere Antragsberechtigte in einem Verbund (mit oder ohne antragsberechtigte Dritte) zusammen, reicht jeder Verbundpartner auf der Grundlage eines identischen Antrages einen Finanzierungsplan ein. Der Antragsberechtigte, der die Koordinierung des Modellprojektes übernimmt, beantragt zusätzlich Fördermittel für die übergreifenden Aufgaben. Zusätzlich ist ebenfalls ein Gesamtfinanzierungsplan erforderlich, in dem die Ausgaben der Antragsberechtigten integriert sind.

3.5.1 Personalausgaben

Die Personalausgaben sind nach den Umständen des Einzelfalls individuell und bedarfsgerecht zu ermitteln. Sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekannt, so sind die voraussichtlichen Personalausgaben im Finanzierungsplan aufzunehmen. Andernfalls können die Personalausgaben bedarfsgerecht geschätzt werden. Die erforderliche Entgeltgruppe ist gemäß Tarif unter Angabe der Stufe anzugeben.

Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ist eine Tätigkeitsbeschreibung inklusive Qualifizierung zu erstellen, aus der sich die erforderliche Entgeltgruppe ergibt. Maßgeblich für die Höhe der Vergütung ist der entsprechend gültige Tarifvertrag des Zuwendungsempfängers bzw. des Letztempfängers.

Die gesamten Personalausgaben ermitteln sich nach folgendem Mengengerüst: Menge x Arbeitseinheit (Stunde, Tag, Monat) x Tarif + Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung.

Die Angaben zum entsprechenden Tarifvertrag bzw. zu den aktuell gültigen Entgelttabellen sind dem Finanzierungsplan als Erläuterung beizufügen.

Sofern Zuwendungsempfänger (Letztempfänger) ihre Gesamtausgaben (alle Ausgaben der Zuwendungsempfänger ohne Rücksicht auf ihre Herkunft) zu mehr als der Hälfte aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzieren, sind sie zur Einhaltung des Besserstellungsverbots verpflichtet. Die weiterleitende Stelle hat dann zu prüfen, dass der Letztempfänger das Besserstellungsverbot einhält. Dazu müssen den Tätigkeitsbeschreibungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Informationen zu entnehmen sein, die einen Vergleich zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) ermöglichen.

Werden bei den antragsberechtigten Jobcentern und Trägern der gesetzlichen Rentenversicherungen für das Personal verwaltungsvereinfachend nach den im gesetzlichen Aufgabenbereich gültigen Verfahren Zuschläge geltend gemacht, sind die dort angesetzten Aufwendungen in den Erläuterungen aufzulisten.

3.5.2 Sachausgaben

Die Sachausgaben müssen so differenziert dargestellt werden, dass eine umfangreiche Prüfung möglich ist. Die einzelnen Ausgaben sind in Menge und Anzahl gesondert aufzuführen. Mögliche Alternativen und Vergleichsberechnungen, die zur Entscheidungsfindung beitragen, sind dem Finanzierungsplan als Erläuterung beizufügen.

Sind Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt, sind die sich daraus ergebenden Vorteile im Finanzierungsplan auszuweisen. In diesen Fällen ist die Umsatzsteuer nicht zuwendungsfähig.

3.5.3 Aufträge

Bei öffentlichen Aufträgen ist darzulegen, wie das geschätzte Finanzvolumen des Auftrages ermittelt wurde (z. B. Erfahrungswerte, Interessenerkundung, Kostenschätzung, Abruf aus Rahmenverträgen etc.). Entsprechende Belege sind dem Antrag beizufügen.

3.5.4 Erläuterung der Einzelansätze

Der Finanzierungsplan gliedert sich in die Einzelansätze. Diese Ausgabenpositionen sind im Finanzierungsplan unter einer entsprechenden Nummer, mit Zweckbestimmung und Betrag auszuweisen. Hierfür stehen in easy-Online Eingabefelder und Ausfüllhilfen zur Verfügung. Einzelne Ausgabearten werden zu größeren Einzelansätzen (Personal- und Sachausgaben) zusammengefasst. Die Unterteilung der Einzelansätze ist in easy-Online vorgegeben. Die Eingabefelder entsprechen den Vorgaben auf den Beispielvorgaben für den Finanzierungsplan zur Projektskizze.

Die Zuwendungsempfänger müssen die Berechnung der Einzelansätze näher erläutern. Diese Berechnungen sind gesondert aufzuführen und als Erläuterungen zum Antrag hochzuladen. Die förderfähigen Gesamtausgaben sind in der Obergrenze verbindlich. Bei der späteren Durchführung des Modellprojekts dürfen die Einzelansätze gemäß VV Nr. 5.3.2 zu § 44 BHO, unter Einsparung an anderer Stelle, um bis zu 20 % überschritten werden. Voraussetzung ist, dass die Mehrausgabe zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig ist. Die Tatsache, dass bei einem anderen Einzelansatz Minderausgaben entstehen, reicht allein nicht aus, um die Überschreitung eines anderen Einzelansatzes zu rechtfertigen. Die Einsparung kann „gestückelt“ werden. Über die Zulassung einer etwaigen Überschreitung von Einzelansätzen des Finanzierungsplans entscheidet die Fachstelle rehapro im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen.

3.6 Fristen

Die Frist für die Einreichung der Projektskizze endet am 4. Juli 2018. Im Anschluss an die Rückmeldung durch die Fachstelle rehapro muss der Förderantrag dann innerhalb einer Frist von zwei Monaten eingereicht werden. Mit Bewilligung der Förderung kann frühestens im November 2018 gerechnet werden. Sollte für frühzeitig eingehende Förderanträge eine vorgezogene Bewertung durch den Beirat rehapro erfolgen, können gegebenenfalls auch die Förderentscheidungen durch das BMAS zügiger getroffen und die Modellprojekte früher begonnen werden.

Verspätet eingereichte Projektskizzen und Anträge können möglicherweise nicht berücksichtigt werden.

3.7 Förderaufrufe

Der Förderaufruf wurde am 4. Mai 2018 im Bundesanzeiger (BAZ AT 04.05.2018 B2) veröffentlicht. Weitere Förderaufrufe sind geplant und werden im Bundesanzeiger bekannt gemacht. Der zweite Förderaufruf wird voraussichtlich Anfang 2019 erfolgen. Für den zweiten Förderaufruf wird es ggf. eine überarbeitete Arbeitshilfe geben.

4 Datenschutz und Forschungsethik

Mit Beginn des Modellprojektes, spätestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die Beteiligten bei der Durchführung des Modellprojektes personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, muss ein verfahrensspezifisches Datenschutzkonzept vorliegen. Es sind die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Insbesondere sei hier auf das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie die seit dem 25.05.2018 gültige EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) verwiesen. Die Antragsberechtigten haben die Beachtung dieser Vorgaben durch die Kooperationspartner und die etwaige wissenschaftliche Begleitung sicherzustellen.

Im Rahmen der Antragstellung ist durch eine Eigenerklärung zu versichern, dass ein entsprechendes unter Beteiligung der jeweiligen Datenschutzbeauftragten erarbeitetes Datenschutzkonzept zu dem oben genannten Zeitpunkt vorliegt.

Das Datenschutzkonzept selbst ist nicht Gegenstand der Antragsprüfung.

Bei der Durchführung der Modellprojekte sind ethische Gesichtspunkte zu berücksichtigen, insbesondere bei Modellprojekten im Bereich der medizinischen Rehabilitation.

Gegebenenfalls ist vor Projekt- bzw. Maßnahmebeginn ein Ethikvotum bei der zuständigen Ethikkommission einzuholen. Die Prüfung der Notwendigkeit eines solchen Votums erfolgt in eigener Verantwortung des Zuwendungsempfängers.

5 Zuwendungsbescheid

5.1 Nebenbestimmungen

Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) beziehungsweise die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) sowie weitere Bestimmungen für den Abruf von Zuwendungen in der jeweils aktuellen Fassung.

5.2 Auskunftspflicht

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet der Fachstelle rehapro nach Maßgabe der Allgemeinen Nebenbestimmungen unverzüglich Mitteilung zu erstatten, insbesondere bei

- Änderung des Verwendungszwecks oder sonstiger maßgeblicher Umstände (Nr. 5.2 ANBest-P/Gk),
- Nichterreicherung des Verwendungszwecks (Nr. 5.3 ANBest-P/Gk),
- nicht alsbaldiger Verbrauch ausgezahlter Beträge (Nr. 5.4 ANBest-P/Gk),
- nicht zweckentsprechender Verwendung von zu inventarisierenden Gegenständen oder wenn diese nicht mehr benötigt werden (Nr. 5.5 ANBest-P/Gk).

Alle Zuwendungsempfänger müssen unabhängig davon, ob Projekte wissenschaftlich begleitet werden, mit der Programmevaluation zusammenarbeiten. Dies umfasst insbesondere die Bereitstellung von Berichten und Daten. Eine entsprechende Verpflichtung wird Teil des Zuwendungsbescheides werden. Weiterhin sind die Zuwendungsempfänger (Erst- und ggf. Letztempfänger) verpflichtet, an der Finanz- und Erfolgskontrolle durch das

BMAS und die Fachstelle rehapro mitzuwirken und die erforderlichen Unterlagen und Auskünfte zu erteilen. Dies umfasst auch begleitende Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Bei der Herausgabe von Veröffentlichungen, der Darstellung im Internet, bei Veranstaltungen und ähnlichen Gelegenheiten ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch das Bundesprogramm rehapro hinzuweisen. Dazu sind das rehapro-Logo und der schriftliche Zusatz „gefördert vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales aufgrund eines Beschlusses des Bundestages“ zu verwenden.

5.3 Aufhebung des Zuwendungsbescheides

Die Fachstelle rehapro kann den Zuwendungsbescheid unter bestimmten Voraussetzungen aufheben und die Zuwendung zurückfordern. Hierfür gelten die §§ 48 bis 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P/ANBest GK) sowie die haushaltsrechtlichen Vorschriften des Bundes, soweit nicht in der Förderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid Abweichungen zugelassen sind.

Ein Zuwendungsbescheid kann insbesondere aufgehoben werden,

- wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist (Nr. 1.6 ANBest-P/Gk),
- soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt hat. Hiervon ist auszugehen, wenn der Bescheid bei richtigen oder vollständigen Angaben nicht ergangen wäre bzw. die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre (VV Nr. 8.2.2 zu § 44 BHO),
- sofern die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird (VV Nr. 8.2.3 zu § 44 BHO),
- wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden,
- wenn die Zuwendung nicht alsbald verwendet wird (VV Nr. 8.2.5 zu § 44 BHO i.V.m. § 49 Abs. 3 VwVfG) oder
- wenn der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht einhält (z. B. Verstoß gegen die Mitteilungspflicht) (§ 49 Abs. 3 S.1 Nr. 2 VwVfG).

In welchem Umfang (ganz oder teilweise) und mit welcher Wirkung (für die Vergangenheit oder für die Zukunft) die Aufhebung ausgesprochen wird, steht im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde.

5.4 Bindungsfrist

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben werden, dürfen ausschließlich für den Zuwendungszweck verwendet werden. Die Zweckbindung gilt für den Bewilligungszeitraum.

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes kann der Zuwendungsempfänger frei über Gegenstände verfügen, deren Restwert (ohne Umsatzsteuer) nach der aktuell gültigen Abschreibungstabelle für Anlagegüter (AfA-Tabelle) unter 410 EUR liegt⁷. Sofern der

⁷ Der Wert von 410 EUR ist in den Nebenbestimmungen geregelt. Dort wird auf die steuerliche Abschreibungsgrenze für bewegliche Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 EStG Bezug genommen. Diese Abschreibungsgrenze wurde zuletzt auf 800 EUR angehoben, was in den Nebenbestimmungen aber

Restwert eines Gegenstandes über 410 EUR liegt, kann der Zuwendungsempfänger verpflichtet werden, die Gegenstände für ein ebenfalls vom Zuwendungsgeber gefördertes Anschlussvorhaben einzusetzen. Sofern der Restwert eines Gegenstandes über 410 EUR liegt und keine Verpflichtung zur Verwendung in einem Anschlussvorhaben ergeht, kann der Gegenstand in das Eigentum des Zuwendungsempfängers übergehen, sofern er dem Zuwendungsgeber den Verkehrswert des Gegenstandes erstattet. Hat der Zuwendungsempfänger kein Interesse an einer Übereignung, muss er den Gegenstand zum Verkehrswert veräußern und dem Zuwendungsgeber den Erlös erstatten. Einzelheiten hierzu sind Gegenstand des Zuwendungsbescheids.

6 Nachweise

6.1 Zwischen- und Verwendungsnachweise

Der Zuwendungsempfänger legt der Fachstelle rehapro regelmäßig Nachweise über die Verwendung der Zuwendung vor. Zu unterscheiden sind Zwischen- und Endverwendungsnachweise.

Handelt es sich bei dem Zuwendungsempfänger um eine Gebietskörperschaft oder um einen Zusammenschluss von Gebietskörperschaften, sind neben der Förderrichtlinie die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) anzuwenden. Trifft dieser Status nicht auf den Zuwendungsempfänger zu, finden neben der Förderrichtlinie die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) Anwendung.

6.1.1 Umfang der Nachweise

In dem Sachbericht (nach ANBest-Gk sowie ANBest-P) sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Es ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Mit dem Sachbericht wird geprüft, ob der Verwendungszweck inhaltlich erfüllt worden ist und die entstandenen Ausgaben für die Zweckerreichung notwendig und angemessen waren.

Der Endverwendungsnachweis besteht aus:

- einem Sachbericht,
- einem zahlenmäßigen Nachweis (einschließlich Belegliste nach ANBest-P),
- ggf. Verwendungsnachweis der Letztempfänger der Zuwendung mit Prüfvermerk,
- ggf. Ergebnisprüfung durch eigene Prüfungseinrichtung.

Bei der Erstellung des zahlenmäßigen Nachweises ist zu beachten, dass alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und ggf. Einnahmen enthalten sind. Die Darstellung hat der Gliederung des bewilligten Finanzierungsplans zu entsprechen. Belege sind nicht einzureichen – sofern nicht dazu aufgefordert wurde.

Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug besteht, dürfen nur die Preise ohne Umsatzsteuer berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die

noch nicht nachvollzogen wurde. Sobald die Nebenbestimmungen angepasst werden, wird dies auch in der Arbeitshilfe nachvollzogen.

Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

Sofern die ANBest-Gk Anwendung finden, sind die Einnahmen und Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis summarisch auszuweisen.

Gelten die ANBest-P, enthält der zahlenmäßige Nachweis sämtliche Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge. Die Ausgaben sind in einer tabellarischen Belegliste zu dokumentieren. Aus der Liste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die vom Letztempfänger ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Endverwendungsnachweis beizufügen. Ferner hat der Erstempfänger auch seinen Prüfvermerk einzureichen.

Der Zwischennachweis besteht aus:

- einem Sachbericht,
- einem zahlenmäßigen Nachweis,
- ggf. Zwischennachweise des Letztempfängers der Zuwendung mit Prüfvermerk.

Der Zwischennachweis entspricht der oben dargestellten Form des Endverwendungsnachweises. Sofern die ANBest-P zu beachten sind, beinhaltet der zahlenmäßige Nachweis jedoch keine Belegliste. Einnahmen und Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis sind nur summarisch auszuweisen.

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die vom Letztempfänger ihm gegenüber zu erbringenden Zwischennachweise dem Zwischennachweis des Erstempfängers beizufügen. Ferner hat dieser auch seinen Prüfvermerk einzureichen.

Orientierung bei der Erstellung der Nachweise bietet der Formularschrank des BMBF:

Hinweise zum zahlenmäßigen Nachweis (BMBF, Vordruck 3220, Hinweise für Zahlungsempfänger für Zahlungsanforderung/Zwischennachweis/Einfacher Verwendungsnachweis/Jahresabrechnung, S.4f. sowie Anhang 7 und 8)

- Vordruck Belegliste (BMBF, Vordruck 0623a)

6.1.2 Fristen

Bei Projektförderung an Gebietskörperschaften ist der Endverwendungsnachweis innerhalb eines Jahres nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Fachstelle rehapro nachzuweisen.

Sofern der Zuwendungszweck nicht innerhalb von 12 Monaten erfüllt wird, ist zusätzlich bis zum 30.04. des neuen Haushaltsjahres über die im vorangegangenen Haushaltsjahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis vorzulegen (vgl. Nr. 6.1 ANBest-Gk).

Handelt es sich bei dem Zuwendungsempfänger um keine Gebietskörperschaft, ist der Endverwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Fachstelle rehapro nachzuweisen.

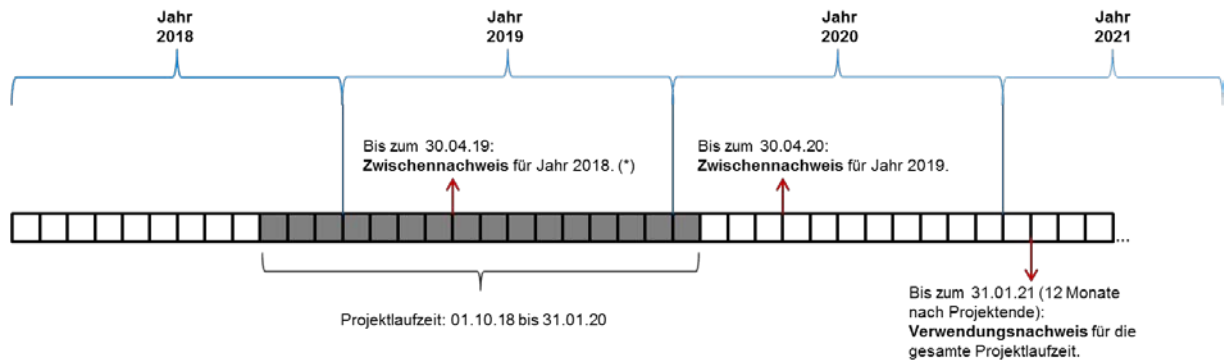
Ein Zwischennachweis ist hier vorzulegen, sofern der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt ist. Der Nachweis über die im vorangegangenen Haushaltsjahr erhaltenen Beträge hat bis zum 30.04. des neuen Haushaltsjahres zu erfolgen.

Unabhängig davon, ob es sich um eine Gebietskörperschaft handelt oder nicht, entfällt der Zwischennachweis für das Haushaltsjahr, in welchem der Verwendungszweck erreicht wird.

Weiterhin darf der Sachbericht des Zwischennachweises mit dem nächsten Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht übersteigt (vgl. Nr. 6.1 ANBest-P).

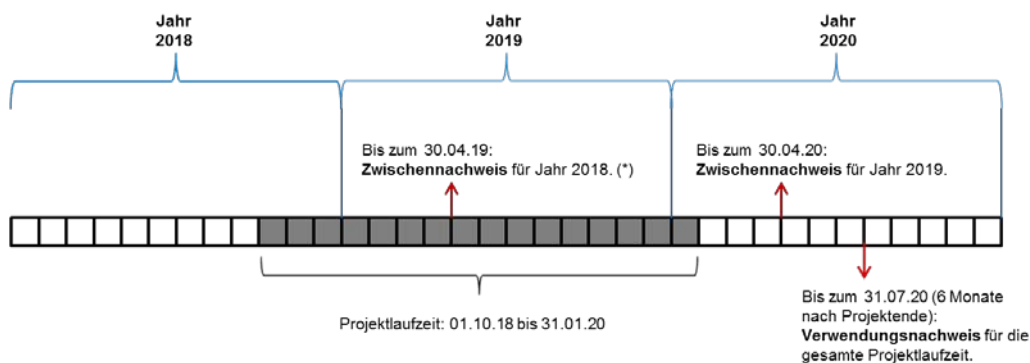
Um einen Überblick über die Fristen für die Zwischen- und Endverwendungsnachweise nach ANBest-Gk und ANBest-P zu erhalten, dienen die folgenden Darstellungen zum Projektbeispiel.

Zeitstrahl Projektbeispiel (ANBest-Gk)



(*) Der Sachbericht des Zwischennachweises für das Jahr 2018 darf mit dem nächst fälligen Sachbericht (Zwischennachweis für das Jahr 2019) verbunden werden, da der Berichtszeitraum für das Jahr 2018 drei Monate nicht übersteigt.

Zeitstrahl Projektbeispiel (ANBest-P)



(*) Der Sachbericht des Zwischennachweises für das Jahr 2018 darf mit dem nächst fälligen Sachbericht (Zwischennachweis für das Jahr 2019) verbunden werden, da der Berichtszeitraum für das Jahr 2018 drei Monate nicht übersteigt.

6.2 Nachweisprüfung

Die Fachstelle rehapro nimmt die Prüfung der Nachweise über die Zuwendungsverwendung vor. Sie, das BMAS sowie der Bundesrechnungshof sind berechtigt Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen.

Bei der Weiterleitung der Zuwendung haben sich die Zuwendungsempfänger dieses Prüfungsrecht der Fachstelle rehapro, des BMAS sowie des Bundesrechnungshofes auch gegenüber den Letztempfängern auszubedingen.

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Dies gilt auch im Falle der Weiterleitung der Zuwendung.

Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit

der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Nicht form- oder fristgerecht eingereichte Verwendungsnachweise stellen einen Auflagenverstoß dar und können zur Aufhebung des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung führen.

Die Nachweisprüfung der Fachstelle rehapro beinhaltet die Prüfung der Verwendungsnachweise auf Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs. Es wird insbesondere geprüft, ob die Nachweise vollständig, rechtzeitig und in der vorgeschriebenen Form vorliegen und die Nebenbestimmungen eingehalten wurden.

Es wird unter anderem folgenden Fragen nachgegangen:

- Wurde der Zweck der Zuwendung erreicht?
- Wurde der Finanzierungsplan eingehalten?
- Ist auf eine nicht zweckentsprechende Verwendung oder ein unwirtschaftliches Verhalten zu schließen?
- Wurde die Maßnahme wie geplant durchgeführt?
- Wurden sonstige Auflagen des Zuwendungsbescheides beachtet (z. B. Mitteilungspflichten, Besserstellungsverbot, Verbot der Bildung von Rücklagen, Reisekostenregelungen)?

7 Anhänge

7.1 Gliederung für die Projektbeschreibung (inklusive Zeitplan)

In der Projektbeschreibung sollen die wichtigsten Aspekte Ihres Projektes auf ca. 10–15 DIN-A4-Seiten (Schriftart Arial; Schriftgröße 11; Zeilenabstand 1,5) zusammengefasst werden.

Die Zeit- und Meilensteinplanung kann als Anlage zur Projektbeschreibung beigelegt werden.

Bitte nummerieren Sie alle Seiten und verwenden Sie die folgende Gliederung.

[Projekttitle und Akronym einfügen]

1. Innovation, Zielsetzung und Verstärkung

1.1. Bedeutung der Innovation

Beschreiben Sie die übliche Praxis, die für Ihr Projekt relevant ist und benennen Sie die Probleme bzw. Herausforderungen, die Sie durch Ihr Projekt adressieren.

Gehen Sie dann auf die folgenden Fragen ein (ggf. unter Berücksichtigung regional- oder zielgruppenspezifischer Besonderheiten).

- Welche Verbesserungen sind durch die Innovation (d.h. die innovative Leistung bzw. innovative organisatorische Maßnahme) oder das Konzept, in das diese eingebettet ist, unmittelbar für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Projekt zu erwarten?
- Welche Verbesserungen können sich langfristig (d.h. auch über die Projektlaufzeit hinaus) für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ergeben? Nehmen Sie hier auch Bezug zu den förderpolitischen Zielen (Nummer 1.2 Anwendungszweck der Förderrichtlinie).

1.2. Projektziele (smarte Ziele)

Formulieren Sie möglichst spezifisch das Ziel bzw. die Ziele Ihres Projektes. Berücksichtigen Sie bei der Zieldefinition die Messbarkeit Ihrer Ziele (Zielindikatoren) und den Bezug zu den förderpolitischen Zielen. Ihre Ziele müssen eindeutig terminiert und eine Umsetzung im Rahmen des Projektes realistisch sein.

1.3. Beschreibung der Innovation

Erläutern Sie den innovativen Charakter Ihres Projektes, indem Sie die Neuartigkeit Ihrer Innovation (d.h. die innovative Leistung bzw. innovative organisatorische Maßnahme) oder das Konzept, in das diese eingebettet ist, beschreiben.

Gehen Sie dazu insbesondere auf folgende Fragen ein:

- In welchem Umfang unterscheidet sich **das Modellprojekt** von der für Sie üblichen Praxis (Status quo)? Wird ein vergleichbares Konzept von Ihnen im Rahmen Ihrer gesetzlichen Aufgabenerfüllung bereits umgesetzt?
- In welchem Umfang unterscheidet sich **die einzelne innovative Leistung bzw. innovative organisatorische Maßnahme**, die den Inhalt des Modellprojektes bildet, von der für Sie üblichen Praxis (Status quo)? Werden

vergleichbare Leistungen oder Maßnahmen von Ihnen im Rahmen Ihrer gesetzlichen Aufgabenerfüllung so bereits umgesetzt?

- Welche Erkenntnisse zur Wirkung und Verallgemeinerbarkeit der einzelnen innovativen Leistungen bzw. innovativen organisatorischen Maßnahmen liegen vor (z.B. aus anderen Praxiszusammenhängen, anderen Projekten oder Studien)?
- Welchen Umfang hat die Innovation am Projekt? Sind – neben den innovativen Einzelleistungen/-maßnahmen – (1) nicht förderfähige Einzelleistungen/-maßnahmen aus dem Regelgeschäft Teil des Projektes bzw. (2) werden ggf. Regelleistungen in einem innovativen organisatorischen Rahmen umgesetzt? Wenn ja, beschreiben Sie diese.
- Welchen Zugewinn an Erkenntnissen zur Wirkung und Verallgemeinerbarkeit der Innovation leistet Ihr Projekt?

1.4. Verstetigung

Skizzieren Sie, wie Ihr Ansatz perspektivisch verstetigt werden könnte und welche Schritte dazu noch notwendig sind (z. B. welche Akteure in welcher Form noch eingebunden werden müssen).

2. Projektaufbau

2.1. Beschreibung der Maßnahme

Beschreiben Sie die inhaltliche Ausgestaltung und geplante Vorgehensweise der Maßnahme (Intervention) unter Berücksichtigung der unter Absatz 1.2 der Gliederung definierten Ziele. Erläutern Sie, wie der Erkenntnisgewinn aus Ihrem Projekt sichergestellt werden kann bzw. inwiefern Sie eine Grundlage für die Überprüfbarkeit der Ergebnisse Ihres Ansatzes sicherstellen.

Sofern Sie bei der Umsetzung der Maßnahme planen, andere Antragsberechtigte (Verbundpartner) oder nicht antragsberechtignte Dritte (z.B. Leistungserbringer, Betroffenenverbände, Wissenschaft) als Partner oder Auftragnehmer einzubinden, gehen Sie auf die Rollenverteilung und Kompetenzen aller Beteiligten ein. Schlüsseln Sie zudem geplante Vergaben sowie etwaige Weiterleitungen von Fördermitteln an nicht antragsberechtignte Dritte auf.

Sofern aus Ihrer Sicht veranlasst, können Sie hier die Frage einer Rechtsverordnung nach § 11 Absatz 3 SGB IX thematisieren und gegebenenfalls die aus Ihrer Sicht erforderliche Abweichung konkretisieren.

2.2. Zielgruppe und Fallzahl

Benennen Sie die Zielgruppe für Ihr Projekt und schildern Sie, wie die nicht nur vorübergehende gesundheitliche Einschränkung festgestellt wurde oder festgestellt werden soll. Falls Ihr Projekt auf Kinder und Jugendrehabilitation oder Prävention ausgerichtet ist, schildern Sie analog die Voraussetzungen des § 15a Absatz 1 SGB VI oder die Voraussetzungen im Sinne des § 14 Absatz 1 SGB VI.

Benennen und erläutern Sie die geplante Fallzahl für Ihr Projekt (z.B. Ein- und Ausschlusskriterien, Umgang mit Projektabbruch/mangelnder Mitwirkung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern). Wie und durch wen sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für Ihr Projekt gewonnen werden?

3. Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

3.1. Projektbezogene Ressourcenplanung

Bezogen auf die Beschreibung der Maßnahme, legen Sie den Arbeitsumfang im Einzelnen (Arbeitspakete), der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist, fest und definieren Sie Meilensteine. Einzelne Arbeitspakete können z.B. das Erstellen von Informationsmaterialien für ein Projekt oder die Rekrutierung von geeigneten Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die Maßnahme sein.

Treffen Sie in jedem Arbeitspaket Aussagen zu den folgenden Merkmalen:

- Ziel und das damit verbundene Ergebnis des Arbeitspakets
- Zuständiger Akteur (d.h. eigene Aufgabe, Verbundpartner, Letztempfänger, Auftragnehmer)
- Im Falle einer Zusammenarbeit mit nicht antragsberechtigten Dritten: Qualifikation des Projektpartners (Projekterfahrung, ggf. Zertifizierungen z. B. AZAV-Zulassung)
- Inhalt und notwendige Arbeitsschritte
- Qualifikation, Aufgabenbeschreibung und Zeitaufwand (in Stunden) für tätige Personen im Arbeitspaket
- Benötigte oder vorhandene Sachmittel
- Dauer, Start- und Endtermin des Arbeitspakets

Geben Sie auch an, ob das Arbeitspaket auf ein anderes Arbeitspaket aufbaut, es auf ein anderes Arbeitspaket folgt oder sich die Arbeitspakete überschneiden.

Bitte beachten Sie bei der Ressourcenplanung beispielsweise:

- Vorbereitungsphase nach Erhalten des Zuwendungsbescheides (z.B. Ausschreibungen, Zeitrahmen für Rekrutierung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer)
- Erstellung der Verwendungsnachweise
- ggf. die wissenschaftliche Begleitung, inkl. ggf. der Befragung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Datenauswertung

Hinweis 1: Die Arbeitspakete müssen den einzelnen Positionen im Finanzierungsplan zuzuordnen sein. Die einzelnen im Finanzierungsplan aufgezählten Positionen sind ggf. detaillierter noch einmal in einem separaten Dokument zu erläutern (Erläuterungen zum Finanzierungsplan).

Hinweis 2: Soll die Zuwendung weitergeleitet werden, ist die Ressourcenplanung auch für den Letztempfänger darzulegen. Dies gilt jedoch nicht für Auftragnehmer.

3.2. Zeitplan

Stellen Sie den zeitlichen Ablauf der Arbeitspakete in einer schematischen Übersicht - beispielsweise in Form eines Balkendiagramms oder einer Excel-Tabelle - dar und markieren Sie die Meilensteine.

7.2 Gemeinsame Erklärung zur Weiterleitung der Zuwendung

Die gemeinsame, formlose Erklärung zur Weiterleitung der Zuwendung muss folgende Aspekte der Zusammenarbeit umfassen:

- ✓ Name und Adresse des Letztempfängers
- ✓ Ansprechpartnerin/Ansprechpartner beim Letztempfänger mit Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, Post)
- ✓ Beabsichtigte weiterzuleitende Fördersumme und Finanzierungsart
- ✓ Maßnahme, die im Einzelnen gefördert werden soll
- ✓ Darstellung des Eigeninteresses
- ✓ Projektbeschreibung mit Arbeitsplan des Letztempfängers (Teilprojekt) durch Verweis auf die Projektbeschreibung des Erstempfängers
- ✓ Angabe zum Anteil der Zuwendungen aus öffentlicher Hand - Zuwendungen von Bund, Ländern und Kommunen oder des Europäischen Sozialfonds (ESF) - an den Gesamtausgaben des Letztempfängers
Hinweis: Bei einem Anteil von mehr als 50 % gilt das Besserstellungsverbot und Beschäftigte dürfen nicht bessergestellt werden als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Bundes. Als Obergrenze gilt der TVöD.
- ✓ Angabe zur Berechtigung zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz im Rahmen des Projektes
Hinweis: Bei der Berechtigung zum Vorsteuerabzug sind nur die Nettopreise zu berücksichtigen.
- ✓ Anlage: Finanzierungsplan des Letztempfängers mit einer nach abgrenzbaren Aufgaben und Positionen sowie nach Kalenderjahren aufgegliederten Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und einer entsprechenden Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung. Entsprechende Erläuterungen zum Mengengerüst sind erforderlich.
- ✓ Eigenerklärungen der Letztempfänger:
 - Mit der Durchführung des Teilprojektes wurde noch nicht begonnen.
 - Es wurden bislang keine anderweitigen Fördermittel für das Teilprojekt beantragt oder bewilligt und es wird erklärt, dass auch für die Förderdauer keine anderen Mittel für das Projekt beantragt werden.
 - Das Teilprojekt ist in dieser Form noch nicht im Regelgeschäft umgesetzt.
 - Durch das Teilprojekt werden keine laufenden Projekte ersetzt.
 - Personen, für die Mittel beantragt werden, werden in dem dargelegten Umfang für das Teilprojekt tätig.
 - Falls bereits beschäftigtes Personal im Rahmen dieser Zuwendung zum Einsatz gelangt, wird für das bisherige Beschäftigungsfeld im entsprechenden Umfang neues Personal eingesetzt.
 - Das Besserstellungsverbot wird – falls erforderlich – eingehalten.
 - Eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie entsprechende Verwaltung sind vorhanden.
 - Eine projektbezogene Kostenstellenrechnung innerhalb der Buchführung wird/ ist eingerichtet.
 - Es ist kein Insolvenzverfahren über das Vermögen eröffnet bzw. ein solches Verfahren beantragt.
 - Es liegen keine Steuerschulden vor.
 - Arbeitskräfte werden nicht illegal beschäftigt.
 - Die veranschlagten Eigenmittel, auch unter Berücksichtigung aller sonst kumulierten finanziellen Verpflichtungen während der Projektlaufzeit, können selbst aufgebracht werden.

- Mit dem Teilprojekt werden nicht ausschließlich wirtschaftliche Interessen im Sinne des Zuwendungsrechts verfolgt.
- Die Fachstelle rehapro, das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Programmevaluation werden uneingeschränkt unterstützt.
- Vor-Ort-Kontrollen durch den Erstempfänger, die Fachstelle rehapro, das BMAS und den Bundesrechnungshof werden zugelassen.
- Das Logo des BMAS wird bestimmungsgemäß verwendet und darüber hinaus, insbesondere bei Veröffentlichungen aller Art, auf die Förderung des BMAS hingewiesen.
- Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.
- Sobald die Beteiligten bei der Durchführung des Modellprojektes mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, liegt ein verfahrensspezifisches Datenschutzkonzept für alle Beteiligten unter Mitzeichnung der/des Datenschutzbeauftragten des Erstempfängers vor.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in der gemeinsamen Erklärung ist zu versichern.

7.3 Subventionserhebliche Tatsachen

Bei der Weiterleitung von Zuwendungen sind die Vorschriften des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (Subventionengesetz - SubvG) zu beachten.

1. Der Erstempfänger (das Jobcenter oder der Träger der gesetzlichen Rentenversicherung) hat im Rahmen der Antragsprüfung zu prüfen, ob die Weiterleitung der Zuwendung im konkreten Fall eine Subvention darstellt:
 - a. Die Leistung wird nach Bundes- oder Landesrecht aus öffentlichen Mitteln erbracht.
 - b. Die Leistung wird - wenigstens zum Teil - ohne marktgängige Gegenleistung gewährt.
 - c. Die Leistung wird an Betriebe oder Unternehmen gewährt **und**
 - d. die Leistung soll - wenigstens zum Teil – der Förderung der Wirtschaft dienen.
2. Ist die Prüfung positiv, sind die subventionserheblichen Tatsachen vor der Bewilligung gegenüber dem Letztempfänger zu bezeichnen.
Die subventionserheblichen Tatsachen sind vollständig und abschließend auf den konkreten Förderfall bezogen aufzuführen. Pauschale Verweise und abstrakte Beschreibungen genügen nicht. Sind die subventionserheblichen Tatsachen in der vorgenannten Form im Antragsformular bezeichnet, ist ein Verweis auf die konkreten Antragsfelder ausreichend. Aus VV Nr. 3.4.2 zu § 44 BHO ergibt sich im Einzelnen, welche subventionserheblichen Tatsachen insbesondere wichtig sind.
Der Erstempfänger kann sich an der Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen für den eigenen Antrag orientieren.
3. Es ist ausdrücklich auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.
Zusätzlich ist ein Abdruck der §§ 3, 4 und 5 SubvG sowie des § 264 StGB beizufügen.
4. Der Letztempfänger hat zu versichern, dass ihm die strafrechtliche Relevanz sowie Subventionserheblichkeit der maßgeblichen Tatsachen bekannt gegeben worden sind.

Eine Zuwendungsbewilligung für den Letztempfänger kann erst nach dem Vorliegen seiner Erklärung erfolgen.

Es handelt sich um ein für alle Subventionsbereiche geltendes gesetzliches Gebot, nicht um eine Ermessensentscheidung. Entfällt dieser Hinweis, fehlt die Grundvoraussetzung zur Ahndung von unrichtigen und unvollständigen Angaben des Zuwendungsempfängers als Subventionsbetrug.

Auch erst später bekannt gewordene Tatsachen sind gegenüber dem Zuwendungsempfänger nachträglich zu bezeichnen.

7.4 Beispiel Finanzierungspläne Antragsteller/Letztempfänger/Gesamtausgaben

Beispiel Finanzierungsplan des Antragstellers/Verbundpartners [Name] 2018

Personalausgaben													
Fachrichtung/ Funktions- bezeichnung	N.N./ Name	Beschäftigungs- verhältnis (Gehalt, Lohn, Entgelt)	Eingruppierung	Wochen- arbeitszeit gemäß Tarif	Wochen- arbeits- stunden im Projekt	Durchschnittliche monatliche Gesamtausgaben für Gehalt/Lohn/Entgelt unter Berücksichtigung der Arbeitgeberleistungen (Arbeitgeberbrutto)	Zuschläge gemäß KoA- VV,VKFV, KGsT/ vergleich- bare Rege- lungen der DRV	Beschäfti- gungs- äquivalent Vollzeit	Beschäfti- gungs- dauer in Monaten (2018)	Arbeitszeit in AP 1 (2018)	Arbeitszeit in AP 2 (2018)	Arbeitszeit in AP 3 (2018)	Personal- ausgaben in EUR
Person 1													
Person 2													
Person 3													
Person etc.													
Gesamt:													

Folgende Erläuterungen zu den Personalausgaben (z. B. Übersichtstabellen zu den entsprechend gültigen Tarifen, inhaltliche Erläuterungen zu den Ausgaben, die mit den Zuschlägen gemäß KoA-VV , VKFV, KGsT etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag angefügt:

Sächliche Verwaltungsausgaben/Sachausgaben					
	Ausgaben in Arbeitspaket 1	Ausgaben in Arbeitspaket 2	Ausgaben in Arbeitspaket 3	Ausgaben in Arbeitspaket 7	Sachausgaben in EUR
Gegenstände bis zu 410 EUR im Einzelfall					
Mieten/Leasingausgaben					
Vergabe von Aufträgen					
Verbrauchsmaterial					
Geschäftsbedarf					
Literatur					
Inlandsreisen					
Sonstige Ausgaben					
Gesamt:					

Folgende Erläuterungen zu den Sachausgaben (z. B. Ausgabenvergleiche zu einzelnen Positionen, Markterkundung bei Vergabe von Aufträgen etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag angefügt:

Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall				
	Ausgaben in Arbeitspaket 1	Ausgaben in Arbeitspaket 2	Ausgaben in Arbeitspaket 3	Ausgaben in EUR
Gegenstand 1				
Gegenstand 2				
Gegenstand 2				
Gesamt:				

Folgende Erläuterungen zur Beschaffung der Gegenstände (z. B. Ausgabenvergleiche zu den einzelnen Posten etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag beigefügt:

Weiterleitung an Dritte	
	Summe der Weiterleitung 2018 in EUR
Letzt- empfänger 1	
Letzt- empfänger 2	
Gesamt:	

Folgende Erläuterungen sind zur Weiterleitung der Zuwendung an die Letztempfänger der Projektskizze/dem Antrag beigefügt: Finanzierungsplan und Erläuterungen zum Finanzierungsplan des Letztempfängers 1, Letztempfängers 2 etc.

Personalausgaben														
	Fachrichtung/ Funktions- bezeichnung	N.N./ Name	Beschäftigungs- verhältnis (Gehalt/Lohn/ Entgelt)	Ein- gruppierung	Wochen- arbeitszeit gemäß Tarif	Wochen- arbeits- stunden	Durchschnittliche monatliche Gesamtausgaben für Gehalt/Lohn/Entgelt unter Berücksichtigung der Arbeitgeber- leistungen (Arbeitgeberbrutto)	Zuschläge	Beschäfti- gungs- äquivalent Vollzeit	Beschäfti- gungs- dauer in Monaten (2018)	Arbeitszeit in AP 2 (2018)	Arbeitszeit in AP 3 (2018)	Personal- ausgaben in Euro	Zuwendungs- fähige Personal- ausgaben in EUR (i.d.R. 90%)
Person 1														
Person 2														
Person 3														
Person etc.														
													Gesamt:	

Folgende Erläuterungen zu den Personalausgaben (z. B. Übersichtstabellen zu den entsprechend gültigen Tarifen, Zuschläge etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag angefügt:

Sächliche Verwaltungsausgaben/Sachausgaben				
	Ausgaben in Arbeitspaket 2	Ausgaben in Arbeitspaket 3	Sachausgaben in Euro	Zuwendungs- fähige Sach- ausgaben in EUR (i.d.R. 90%)
Gegenstände bis zu 410 EUR im Einzelfall				
Mieten/Leasingausgaben				
Vergabe von Aufträgen				
Verbrauchsmaterial				
Geschäftsbedarf				
Literatur				
Inlandsreisen				
Sonstige Ausgaben				
				Gesamt:

Folgende Erläuterungen zu den Sachausgaben (z. B. Ausgabenvergleiche zu einzelnen Positionen, Markterkundung bei Vergabe von Aufträgen etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag angefügt:

Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall				
	Ausgaben in Arbeitspaket 2	Ausgaben in Arbeitspaket 3	Ausgaben in Euro	Zuwendungs- fähige Ausgaben in EUR (i.d.R. 90%)
Gegenstand 1				
Gegenstand 2				
Gegenstand 3				
				Gesamt:

Folgende Erläuterungen zur Beschaffung der Gegenstände (z. B. Ausgabenvergleiche zu den einzelnen Posten etc.) sind der Projektskizze/dem Antrag beigefügt:

Beispiel Finanzierungspläne Gesamtausgaben

Gesamtausgaben Antragsteller/Erstempfänger/Verbundpartner inklusive Weiterleitung an die Letztempfänger [Name]

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Gesamt
Personalausgaben							
Sächliche Verwaltungsausgaben/ Sachausgaben							
Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall							
Weiterleitungen gesamt							
Gesamt							

Gesamtausgaben Letztempfänger 1 [Name]

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Gesamt
Personalausgaben							
Sächliche Verwaltungsausgaben/ Sachausgaben							
Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall							
Gesamt							

Gesamtausgaben Letztempfänger 2 [Name]

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Gesamt
Personalausgaben							
Sächliche Verwaltungsausgaben/ Sachausgaben							
Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 EUR im Einzelfall							
Gesamt							

Gesamtausgaben Verbundprojekt

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Gesamt
Koordinierender Partner							
Verbundpartner 2							
Verbundpartner 3							
Verbundpartner 4							
Gesamt							

7.5 Beispiel Zeitplan/Meilensteine

Muster Beispiel Zeitplan und Meilensteine

Arbeitspakete	Beteiligte		Zeitplan und Meilensteine 2018 / 2019													
	Antragsteller / Verbundpartner XY	Letztempfänger YZ	2018		2019											
			November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	
AP 1: Text, Text, Text...	X															
AP 2: Text, Text, Text...	X	X														
AP 3: Text, Text, Text...	X	X														
AP 4: Text, Text, Text...		X														
AP 5: Text, Text, Text...	X															
AP 6: Text, Text, Text...	X	X														
AP 7: Text, Text, Text...	X															
Meilensteine (MS)			MS 1 30.11.18 Ende AP1		MS 2 31.01.19 Ende AP2	MS 3 28.02.19 Ende AP3							MS 4 und MS 5 30.09.19 Ende AP4 und AP5		MS 6 30.11.19 Ende AP6	

Arbeitspakete	Beteiligte		Zeitplan und Meilensteine 2019 / 2020													
	Antragsteller / Verbundpartner XY	Letztempfänger YZ	2019	2020												
			Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	
AP 1: Text, Text, Text...	X															
AP 2: Text, Text, Text...	X	X														
AP 3: Text, Text, Text...	X	X														
AP 4: Text, Text, Text...		X														
AP 5: Text, Text, Text...	X															
AP 6: Text, Text, Text...	X	X														
AP 7: Text, Text, Text...	X															
Meilensteine (MS)			MS 7 31.12.19 Ende AP1		MS 8 28.02.20 Ende AP2	MS 9 31.03.20 Ende AP3							MS 10 und MS 11 31.10.20 Ende AP4 und AP5		MS12 und MS13 31.12.20 Ende AP6 und AP7 Projektende	