

# Häufig gestellte Fragen (FAQs)

Stand: Mai.2017

## 1. Fragen zur Antragstellung für die zweite Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde

- Auf welchen Richtlinien basiert die zweite Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde?
- Was wird in der zweiten Förderphase gefördert?
- Welche inhaltlichen Schwerpunkte werden in der zweiten Förderphase gesetzt?
- Sind in der zweiten Förderphase Erprobungen von Konzepten/Konzeptelementen möglich?
- Können Erprobungen, die in der ersten Förderphase begonnen wurden, in der zweiten Förderphase fortgesetzt bzw. abgeschlossen werden?
- Wer ist in der zweiten Förderphase antragsberechtigt?
- Sind außeruniversitäre Forschungseinrichtungen antragsberechtigt?
- Welche Institutionen zählen als außeruniversitäre Forschungseinrichtungen?
- Welche Institutionen gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen?
- Sind Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft antragsberechtigt?
- Können Unternehmen eine Vollfinanzierung erhalten?
- Welche weiteren Möglichkeiten gibt es für Unternehmen, sich an den Projekten zu beteiligen?
- Können in der zweiten Förderphase auch solche Institutionen gefördert werden, die in der ersten Förderphase nicht gefördert wurden?
- Können in der zweiten Förderphase internationale Partner teilnehmen?

## 2. Fragen zum Antragsverfahren und Formalia

- Wie ist der zeitliche Ablauf des Entscheidungs- und Antragsverfahrens bei der zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde?
- Wann kann ein Projekt gestartet werden?
- Bis wann und in welcher Form müssen die Anträge beim Projektträger (PT) VDI/VDE-IT eingereicht werden?
- Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?
- Was ist bei der Anfertigung der Vorhabenbeschreibung zu beachten?
- Wie kann die Finanzplanungsübersicht zum Verbundvorhaben gestaltet sein?
- Wo sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis bzw. Kostenbasis zu finden?
- Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZAP- bzw. AZA-Formular?
- Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis auf dem AZK-Formular?

## 3. Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben und Kosten

- Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?
- Für wen gilt das Besserstellungsverbot?
- Was muss beim Ansatz von Personalausgaben beachtet und eingereicht werden?

- Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?
- Sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) zuwendungsfähig?
- Sind Ausgaben für Honorare an das Stammpersonal zuwendungsfähig?
- Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?
- Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?
- Können Ausgaben/Kosten für Netzwerktätigkeiten gefördert werden?
- Sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?
- Können Probanden/-innenhonorare beantragt werden?
- Können Ausgaben/Kosten zur Vorbereitung der Akkreditierung gefördert werden?
- Können Marketingmaßnahmen und/oder Öffentlichkeitsarbeit gefördert werden?
- Wird Kinderbetreuung gefördert?
- Werden Ausgaben/Kosten gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?
- Werden Ausgaben/Kosten für die Personalentwicklung/-qualifizierung, Personalcoaching, Personalsupervision o. ä. gefördert?
- Werden Ausgaben/Kosten für Bewirtung gefördert?
- Werden Flipcharts und Moderationskoffer gefördert?
- Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?
- Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?
- Kann Büroausstattung gefördert werden?

#### **4. Fragen zur Phase nach der Bewilligung**

- Welche Auswirkungen haben mit einem Projekt zusammenhängende Einnahmen auf die Zuwendung?
- Wann müssen die Ergebnisse, die in der zweiten Förderphase erzielt wurden, veröffentlicht sein?
- Dürfen die Ausgaben während der Projektlaufzeit vom Finanzierungsplan abweichen?
- Woraus besteht ein Zwischennachweis (ZN)?
- Zu welchen Zeitpunkten sind Zwischenberichte zu erbringen?
- In welcher Form sind Zwischenberichte vorzulegen?
- Zu welchen Zeitpunkten sind die zahlenmäßigen Zwischennachweise zu erbringen?
- Müssen die Ausgaben/Kosten durch Belege nachgewiesen werden?
- Dürfen die im Antrag pauschal kalkulierten Ausgaben für sächliche Verwaltungsausgaben auch pauschal abgerechnet werden?
- Woraus besteht ein Verwendungsnachweis?
- Zu welchem Zeitpunkt ist der Verwendungsnachweis zu erbringen?
- In welcher Form ist der Schlussbericht vorzulegen?
- Sind zum Verwendungsnachweis auch die Belege vorzulegen?
- Wie lange müssen Belege aufbewahrt werden?

# Antworten zu den Fragen

## 1. Fragen zur Antragstellung für die zweite Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde

### Auf welchen Richtlinien basiert die zweite Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde?

Für die zweite Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde gelten grundsätzlich die Richtlinien zum Wettbewerb „Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen“ vom 29.07.2013 (siehe auch <http://www.wettbewerb-offene-hochschulen-bmbf.de/wettbewerb/1-runde>) zusammen mit den mit der Ad-hoc Arbeitsgruppe „Wissenschaftliche Weiterbildung“ der Gemeinschaftlichen Wissenschaftskonferenz (GWK) abgestimmten Ergänzungen bzw. Änderungen (siehe auch „Leitlinien zur zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde“).

### Was wird in der zweiten Förderphase gefördert?

In der zweiten Förderphase sind u. a. solche Projekte förderfähig, die auf Basis der Projektergebnisse der ersten Förderphase folgende Themen und Inhalte im Hinblick auf eine nachhaltige Implementation zum Gegenstand haben (keine erschöpfende Liste):

- Entwicklung und Überprüfung von Strategien zur nachhaltigen Implementation der Entwicklungsergebnisse (ggf. auch im Hinblick auf andere Fachgebiete und/oder Hochschulen), auch im Sinne der strukturellen Einbettung lebenslangen Lernens in das Gesamtsystem Hochschule,
- Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von Curricula, Modulen, Vor- und Brückenkursen und Onlinetools unter besonderer Berücksichtigung der Ergebnisse der ersten Förderphase, dabei ggf. Berücksichtigung kompetenzorientierter Lehre,
- Erprobung von Curricula, Modulen, Vor- und Brückenkursen und Onlinetools, soweit im Hinblick auf die Ergebnisse der ersten Förderphase und im Kontext – evtl. fortgeschriebener – Forschungsfragen notwendig,
- Begleitforschung zu den implementierten Maßnahmen, insbesondere im Hinblick auf die Wirkungsanalyse (z. B. individuelle, organisationale und gesellschaftliche ‚Renditen‘ im engeren und weiteren Sinne; Veränderungsprozesse innerhalb der Hochschule),
- Entwicklung und Aufbau von Informationssystemen (z. B. Systeme zur Registrierung von Teilnehmenden, auch im Hinblick auf die Weiterbildungsstatistik; Datenbanken zu den Weiterbildungsangeboten),
- Entwicklung und Konzipierung von Beratungsstrukturen und -konzepten sowie dazugehörigen Instrumenten,
- Bildung von Netzwerken zur Sicherung der Nachhaltigkeit beispielsweise durch Etablierung eines dauerhaften Weiterbildungsmanagements oder durch den Aufbau regionaler, nationaler und internationaler Kooperationen zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Studien- und Zertifikatsangebote,
- Mitwirkung am bundesweiten Netzwerk ‚Offene Hochschulen‘.

**Nicht förderfähig** aus Gründen des Beihilferechts und der Konkordanz mit entsprechenden Landesregelungen sind u. a. Tätigkeiten und Gegenstände wie die folgenden:

- Durchführung von auf dem Bildungsmarkt angebotenen (Weiter-)Bildungsmaßnahmen einschließlich aller Kosten (z. B. Overhead), die im Sinne einer Vollkostenrechnung in einer Kosten- bzw. Preiskalkulation für diese Bildungsangebote zu berücksichtigen sind.

Dies betrifft alle Maßnahmen, die als wirtschaftliche Tätigkeit der Hochschulen angesehen werden müssen.

- Maßnahmen, die als Pflichtaufgaben der Hochschulen aus eigenen Mitteln geleistet werden müssen bzw. die üblicherweise von Hochschulen im Hinblick auf Studiengänge aus eigenen Mitteln bewältigt werden (z. B. Akkreditierung von Studiengängen)

In Zweifelsfällen setzt sich die beantragende Hochschule mit dem Projektträger zur rechtzeitigen Klärung vor Antragstellung in Verbindung.

### **Welche inhaltlichen Schwerpunkte werden in der zweiten Förderphase gesetzt?**

Gegenstand der zweiten Förderphase sind Aktivitäten der Einzel- und Verbundprojekte, die sachlich an die Ergebnisse der ersten Förderphase anschließen und insbesondere auf die nachhaltige und breitenwirksame Weiterentwicklung und Vorbereitung der Implementierung dieser Ergebnisse abzielen (siehe auch „Leitlinien zur zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde“ und „Was wird in der zweiten Förderphase gefördert?“). Bei der Antragserstellung sind die Empfehlungen der Evaluation, sofern es sich um förderfähige Inhalte/Maßnahmen handelt, zu berücksichtigen und im Antrag (siehe Gliederung in den Leitlinien) kenntlich zu machen. Wurden durch die Evaluation Fragen aufgeworfen oder andere Hinweise gegeben, so sind diese ebenfalls im Antrag zu behandeln bzw. mit einem entsprechenden Verweis zu versehen, dass darauf in der Stellungnahme des Landes eingegangen wird.

### **Sind in der zweiten Förderphase Erprobungen von Konzepten/Konzeptelementen möglich?**

In der zweiten Förderphase können Erprobungen, z. B. in Form von Pilotstudienangeboten in verschiedenen Formaten, nur dann gefördert werden, wenn es sich um empirische Untersuchungen (empirische Testung hochschuldidaktischer Modellelemente) im Rahmen der Konzeptentwicklung handelt. Die Erprobungen müssen innerhalb der Projektlaufzeit der zweiten Förderphase beendet werden.

**Wichtig:** Eine 100 %-Förderung von staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen sowie außeruniversitären Forschungseinrichtungen kann nur im Bereich der nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten erfolgen, was in den Antragsformularen zu bestätigen ist.

Bei Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft kann grundsätzlich nur eine Anteilfinanzierung der zuwendungsfähigen projektbezogenen Ausgaben bzw. Kosten gewährt werden. Die Förderquoten werden jeweils individuell festgelegt (siehe auch unter „Können Unternehmen eine Vollfinanzierung erhalten?“).

### **Können Erprobungen, die in der ersten Förderphase begonnen wurden, in der zweiten Förderphase fortgesetzt bzw. abgeschlossen werden?**

Erprobungen, die in der ersten Förderphase begonnen wurden, können in der zweiten Förderphase fortgeführt werden. Erprobungen, die in der ersten Förderphase nicht (mehr) begonnen wurden bzw. in der zweiten Förderphase vorgesehen sind, sind besonders zu begründen. Die Erprobungen müssen innerhalb der Projektlaufzeit der zweiten Förderphase beendet werden.

## **Wer ist in der zweiten Förderphase antragsberechtigt?**

Grundsätzlich sind in der zweiten Förderphase diejenigen Einrichtungen antragsberechtigt, die bereits in der ersten Förderphase gefördert wurden, deren Projekte seitens der Evaluation positiv bewertet wurden und die diese Projekte fortführen wollen.

Zusätzlich sind auch die zum Zweck der Projektförderung ausgegründeten Einrichtungen antragsberechtigt. Das heißt, dass bei Einzelprojekten der Antragsteller (ASt) in der ersten Förderphase gefördert worden sein muss. Zusätzlich können auch in der ersten Förderphase nicht geförderte Hochschulen und außeruniversitäre Forschungseinrichtungen sowie sonstige in Deutschland ansässige Einrichtungen (z. B. Kammern, Vereine etc.) und Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie Ausgründungen der Hochschulen einen Antrag auf Förderung stellen, jedoch nur als Verbundpartner einer der in der ersten Förderphase geförderten Institutionen und nur in einem Verbund mit mindestens einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule. Die Koordination des Verbunds muss die Hochschule übernehmen.

## **Sind außeruniversitäre Forschungseinrichtungen antragsberechtigt?**

Hier ist zu unterscheiden, ob es sich um eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung handelt, die bereits in der ersten Förderphase gefördert wurde oder nicht.

Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, die bereits in der ersten Förderphase gefördert wurden, sind antragsberechtigt, jedoch nur im Rahmen eines Verbundprojekts mit einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule, die auch Verbundkoordinator ist.

Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, die in der ersten Förderphase nicht gefördert wurden, sind nur im Rahmen eines Verbundprojekts mit mindestens einer der in der ersten Förderphase geförderten staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen antragsberechtigt; im letzteren Fall (also zwei außeruniversitären Forschungseinrichtungen) jedoch nur im Rahmen eines Verbundprojekts mit mindestens einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule. Die Koordination des Verbunds muss die Hochschule übernehmen.

## **Welche Institutionen zählen als außeruniversitäre Forschungseinrichtungen?**

Folgende Institutionen zählen zu den außeruniversitären Forschungseinrichtungen:

- Fraunhofer-Gesellschaft,
- Einrichtungen der Hermann-von-Helmholtz-Gemeinschaft deutscher Forschungszentren,
- Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz,
- Max-Planck-Gesellschaft,
- private gemeinnützige Forschungseinrichtungen, deren Geschäftszweck in der Durchführung nicht gewinnorientierter Forschung besteht.

Darüber hinaus sind in der zweiten Förderphase auch außeruniversitäre, nicht-gemeinnützige Forschungseinrichtungen antragberechtigt. Sie gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen. Für diese Institutionen gelten die Fördermöglichkeiten wie sie unter „Können Unternehmen eine Vollfinanzierung erhalten?“ und „Welche weiteren Möglichkeiten gibt es für Unternehmen, sich an den Projekten zu beteiligen?“ beschrieben sind.

## **Welche Institutionen gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen?**

Im Rahmen des Wettbewerbs zählen alle Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie alle sonstigen in Deutschland ansässigen Institutionen, wie z. B. Bildungsdienstleister, eingetragene Vereine, Berufsverbände und nicht gemeinnützige Forschungseinrichtungen, als Unternehmen. Für diese gelten die Fördermöglichkeiten wie sie unter „Wer ist in der zweiten Förderphase antragsberechtigt?“, „Können Unternehmen eine Vollfinanzierung erhalten?“ und „Welche weiteren Möglichkeiten gibt es für Unternehmen, sich an den Projekten zu beteiligen?“ beschrieben sind.

## **Sind Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft antragsberechtigt?**

Ja, vorausgesetzt sie sind in Deutschland ansässig und auch nur im Rahmen eines Verbundprojektes mit mindestens einer der in der ersten Förderphase geförderten staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder außeruniversitären Forschungseinrichtung; im letzteren Fall (also Unternehmen und außeruniversitäre Forschungseinrichtung der ersten Förderphase) jedoch nur im Rahmen eines Verbundprojekts mit einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule. Die Koordination des Verbunds muss die Hochschule übernehmen. Das heißt, Einzelprojekte von Unternehmen werden nicht gefördert.

**Wichtig:** Bitte beachten Sie den Punkt „Welche Institutionen gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen?“.

## **Können Unternehmen eine Vollfinanzierung erhalten?**

Nein, Unternehmen – wie unter „Welche Institutionen gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen?“ erläutert – erhalten je nach – individuell festgelegter – Förderquote lediglich eine Anteilfinanzierung. Grundlage für die Festlegung der Förderquote ist der detaillierte Arbeitsplan mit einzelnen Arbeitspaketen des Antragstellers. Dabei erfolgt eine Bewertung der geplanten Arbeitspakete hinsichtlich ihres Gehalts an industrieller Forschung und experimenteller Entwicklung (Begriffserklärung siehe Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung, AGVO). Die Anteile der industriellen Forschung können mit bis zu 50 % gefördert werden, die der experimentellen Entwicklung mit bis zu 25 % (Artikel 25 AGVO). Kleine und mittelständische Unternehmen gemäß AGVO können zusätzlich einen KMU-Bonus von 10 % bis 20 % erhalten.

Aus der anteilig gewichteten Bewertung kann sich für jedes Unternehmen demzufolge eine individuelle Förderquote ergeben.

## **Welche weiteren Möglichkeiten gibt es für Unternehmen, sich an den Projekten zu beteiligen?**

Prinzipiell gibt es zwei weitere Möglichkeiten der Beteiligung für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und andere Institutionen:

Erstens können diese über die Vergabe von Aufträgen in Projekte eingebunden werden (siehe auch unter 3. „Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?“). Dabei sind seitens der Zuwendungsempfänger die geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten. Genaue Regelungen hierzu werden im Zuwendungsbescheid und seinen Anlagen vorgegeben.

**Wichtig:** Ist eine solche Auftragsvergabe beabsichtigt, ist im Antrag die Leistung, die durch den Auftrag erbracht werden soll, zu beschreiben (siehe dazu auch „Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?“ und „Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?“). Die Tatsache, dass im Antrag ggf. bereits potenzielle Auftragnehmer benannt werden, entbindet nicht von der Verpflichtung zur Einhaltung der geltenden Vergabevorschriften.

Zweitens besteht für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft oder andere Institutionen (z. B. Kammern, Verbände etc.) jederzeit die Möglichkeit, sich auch ohne Auftrag oder Förderung über eine Kooperationspartnerschaft an einem Projekt zu beteiligen. Das Commitment hierüber sollte bei der Einreichung des förmlichen Förderantrags der/des Antragsteller/s durch eine entsprechende Absichtserklärung („Letter of Intent“) zum Ausdruck gebracht werden.

Kooperationen von Hochschulen und Unternehmen sind ausdrücklich erwünscht.

### **Können in der zweiten Förderphase auch solche Institutionen gefördert werden, die in der ersten Förderphase nicht gefördert wurden?**

Ja, allerdings auch nur im Rahmen eines Verbundprojektes mit mindestens einer, der in der ersten Förderphase geförderten, staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder außeruniversitären Forschungseinrichtung; im letzteren Fall (also Unternehmen und außeruniversitäre Forschungseinrichtung der ersten Förderphase) jedoch nur im Rahmen eines Verbundprojektes mit mindestens einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule. Die Koordination des Verbunds muss die Hochschule übernehmen. Einzelprojekte von Institutionen, die in der ersten Förderphase nicht gefördert wurden, werden nicht gefördert.

Kooperationen von Hochschulen und Institutionen sind ausdrücklich erwünscht.

**Wichtig:** Bitte beachten Sie die Punkte „Sind außeruniversitäre Forschungseinrichtungen antragsberechtigt?“, „Sind Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft antragsberechtigt?“ sowie „Welche Institutionen zählen als außeruniversitäre Forschungseinrichtungen?“ und „Welche Institutionen gelten im Rahmen des Wettbewerbs als Unternehmen?“

### **Können in der zweiten Förderphase internationale Partner teilnehmen?**

Internationale Partner können als Kooperationspartner teilnehmen. Sie sind jedoch nicht antragsberechtigt und erhalten daher keine nationale Förderung.

## **2. Fragen zum Antragsverfahren und Formalia**

### **Wie ist der zeitliche Ablauf des Entscheidungs- und Antragsverfahrens bei der zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde?**

Das Entscheidungs- und Antragsverfahren gliedert sich in folgende Abschnitte:

Das rechtsverbindlich unterschriebene AZA-, AZAP- bzw. AZK-Formular (förmlicher Förderantrag) und die (Teil-)Vorhabenbeschreibung sind elektronisch (siehe easy-Online-Link: <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=WOH&b=WOH2FP2WR>) und postalisch bis zum Donnerstag, den 13.07.2017, postalisch bis 18:00 Uhr, beim Projektträger vor-

zulegen:

VDI/VDE Innovation + Technik GmbH  
- Projektträger „Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen“ -  
Steinplatz 1  
10623 Berlin

Zu den vollständigen Unterlagen gehören, neben dem förmlichen Förderantrag, die Stellungnahme und Nachrangigkeitserklärung der Länder (im Original) und ggf. die Stellungnahme des/der Träger/s (im Original). Diese sind bis zum 03.08.2017 einzureichen. Der Projektträger steht den Antragstellern während der Antragsphase beratend zur Verfügung.

### **Wann kann ein Projekt gestartet werden?**

Wir gehen grundsätzlich von einem Projektstart zum 01.02.2018 bei einer geplanten Projektlaufzeit von 30 Monaten aus.

### **Bis wann und in welcher Form müssen die Anträge beim Projektträger (PT) VDI/VDE-IT eingereicht werden?**

Der Antrag muss postalisch **bis zum Donnerstag, den 13.07.2017, 18:00 Uhr**, beim Projektträger vorliegen.

Der Antrag (AZA-/AZAP- bzw. AZK-Formular) ist ausschließlich über das **elektronische Formularsystem easy-Online** zu erstellen und abzuschicken. Die dabei generierte Papierversion des Antrags ist **rechtsverbindlich** zu unterschreiben und bis zum o. g. Datum beim Projektträger einzureichen. Der Link zu easy-Online wird Ihnen ebenfalls mit der Aufforderung, einen förmlichen Förderantrag zu stellen, mitgeteilt.

Der rechtsverbindlich unterschriebene Antrag (AZA-/AZAP- bzw. AZK-Formular) sowie die Vorhabenbeschreibung und weitere Anlagen oder Erläuterungen sind in jedem Fall als Druckversion postalisch einzureichen.

Die Vorhabenbeschreibung, weitere Anlagen oder nähere Erläuterungen zu einzelnen Positionen im Finanzierungsplan, können zusätzlich über das Antragssystem easy-Online versendet werden.

Des Weiteren sind von jeder antragstellenden Hochschule sowohl die Stellungnahme als auch die Nachrangigkeitserklärung des zuständigen Landesressorts (Sitzland) zum Förderantrag und zur Nachhaltigkeit nach Beendigung der Förderung sowie ggf. zusätzlich die Stellungnahme des/der Träger/s des Antragstellers vorzulegen. Diese Unterlagen müssen im Original postalisch bis zum Donnerstag, den 03.08.2017, beim Projektträger vorliegen.

### **Wer reicht bei einem Verbundprojekt die Anträge der Verbundpartner beim Projektträger ein?**

Bei einem Verbundprojekt muss **jeder Verbundpartner** einen Antrag (AZA-/AZAP- bzw. AZK-Formular) sowie eine Teilvorhabenbeschreibung einreichen (siehe „Bis wann und in welcher Form müssen die Anträge beim Projektträger (PT) VDI/VDE-IT eingereicht werden?“). Zusätzlich ist ggf. die Stellungnahme der/des Träger(s) einzureichen (postalisch im Original).



Der Verbundkoordinator reicht **zusätzlich** die Verbundprojektbeschreibung, die Bestätigung, dass eine Kooperationsvereinbarung der Verbundpartner abgeschlossen wird bzw. wurde, sowie die Stellungnahme und Nachrangigkeitserklärung des Landes (im Original) postalisch ein. Die Verbundprojektbeschreibung ist zusätzlich vom Koordinator elektronisch über das elektronische Formularsystem easy-Online einzureichen.

**Wichtig:** Für den Fall, dass es sich bei dem Projekt um ein Verbundprojekt handelt, bei dem die am Verbund beteiligten Hochschulen in unterschiedlichen Bundesländern verortet sind, ist von jedem Bundesland eine Stellungnahme und Nachrangigkeitserklärung nötig. Diese ist vom jeweils betroffenen Verbundpartner zusätzlich postalisch im Original bis zum Donnerstag, den 03.08.2017, einzureichen.

### **Was ist bei der Anfertigung der Vorhabenbeschreibung zu beachten?**

Die Vorhabenbeschreibung für ein Einzelprojekt bzw. die Teilvorhabenbeschreibung für ein Teilvorhaben eines Verbundprojektes bzw. die Verbundprojektbeschreibung ist anhand der in den Leitlinien zur zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde vorgegebenen Gliederung für ein Einzel- bzw. Verbundprojekt in deutscher Sprache zu erstellen. Die Leitlinien wurden Ihnen mit dem Aufforderungsschreiben zur Antragstellung zugesandt und können auch unter „<http://www.wettbewerb-offene-hochschulen-bmbf.de/wettbewerb/richtlinie-runde-2/zweite-foerderphase/>“ abgerufen werden.

Die Schriftgröße muss Arial 11 und der Zeilenabstand einzeilig sein. Die Seitenränder müssen 2 cm betragen. Die Vorhabenbeschreibung darf für ein Einzelprojekt einen Umfang von max. **20** DIN A-4-Seiten und für die Teilvorhabenbeschreibung eines Verbundprojektes max. **15** DIN A-4-Seiten **nicht** überschreiten. Bei Verbundprojekten ist zusätzlich von dem Verbundkoordinator eine Verbundprojektbeschreibung zu erstellen. Diese darf max. **20** DIN A-4-Seiten nicht überschreiten.

Das in der jeweiligen Gliederung zur (Teil-)Vorhabenbeschreibung geforderte Arbeitsprogramm ist ausführlich und unter Nutzung der durch den Projektträger zur Verfügung gestellten jeweiligen Vorlage darzustellen (siehe Leitlinien, Punkte 7.3.1.1 und 7.3.1.2). Diese Vorlagen können unter dem Link „<http://www.wettbewerb-offene-hochschulen-bmbf.de/wettbewerb/richtlinie-runde-2/zweite-foerderphase/>“ heruntergeladen werden. Für jedes Arbeitspaket (AP) ist im Arbeitsprogramm darzustellen, welcher Erkenntnisgewinn im Sinne der Forschung und Entwicklungstätigkeit erzielt wird und wie dies über den Erkenntnisgewinn der 1. Förderphase hinausgeht. Die Arbeitspakete müssen in sich abgeschlossene Einheiten darstellen, die in sich selbst bewertet werden können (Förderfähigkeit, bei Bedarf Förderhöhe, Notwendigkeit). Bei Antragstellern, die nicht zu 100 % förderfähig sind, müssen die Arbeitspakete nach der Begrifflichkeit der AGVO konkretisiert werden (drei FuE-Stufen: Grundlagenforschung, industrielle Forschung und experimentelle Entwicklung), um daraus die Förderquote bestimmen zu können. Die maximale Dauer eines AP sollte sechs Monate nicht überschreiten (ausgenommen die Projektkoordination).

Bei beantragten Mitteln zur Modulentwicklung ist zu erläutern, auf welche Materialien/Konzepte zurückgegriffen werden kann, wie viele Module entwickelt werden, wie viele Kreditpunkte pro Modul geplant sind und wie viel ein Kreditpunkt in der Entwicklung im Projekt kostet.

Im Anhang zu jeder (Teil-)Vorhabenbeschreibung können Interessensbekundungen („Letter of Intent“) und Literaturangaben beigefügt werden.

### **Wie kann die Finanzplanungsübersicht zum Verbundvorhaben gestaltet sein?**

Eine mögliche Darstellung der Finanzplanungsübersicht kann in Form einer Tabelle erfolgen, die für jeden Verbundpartner die Ausgaben bzw. Kosten und die Gesamtsummen für den Verbund enthält. Die Ausgaben/Kosten für Personal, Aufträge, weitere Sachmittel etc., sowie Eigenmittel (nur bei Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft) und die Projektpauschale sollten aufgeführt sein.

### **Wo sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis bzw. Kostenbasis zu finden?**

Die Richtlinien sowie weitere Informationen und Merkblätter zur Antragstellung sind unter dem folgenden Link zu finden:

[https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschranke=bmbf](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschranke=bmbf).

### **Wer unterzeichnet den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis auf dem AZA- bzw. AZAP-Formular?**

Der Antrag ist von der jeweiligen unterschreibungsberechtigten Stelle zu unterschreiben, z. B. dem Präsidenten/der Präsidentin, Rektor/Rektorin oder dem Kanzler/der Kanzlerin der Hochschule. Die rechtsverbindliche Unterschrift ist mit dem Namen und der Funktion des/der Unterschreibenden in Druckbuchstaben sowie dem Stempel der Einrichtung zu versehen.

### **Wer unterschreibt den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis auf dem AZK-Formular?**

Der Antrag ist von den jeweils rechtsverbindlich Befugten zu unterschreiben. Bei der Fraunhofer Gesellschaft (FhG) beispielsweise sind bestimmte Mitarbeiter/-innen in der Zentralverwaltung in München unterschreibungsbefugt. Die Unterschreibungsberechtigung bei Unternehmen ergibt sich in der Regel aus dem Handelsregistereintrag.

## **3. Fragen zu zuwendungsfähigen Ausgaben und Kosten**

### **Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?**

Personalausgaben (siehe AZA-/AZAP-Finanzierung Position F0812, F0817, F0820, F0822), sächliche Verwaltungsausgaben (siehe AZA-/AZAP-Finanzierung Position F0831, F0833, F0838, F0839, F0840, F0841 und F0842), Ausgaben für die Vergabe von Aufträgen (siehe AZA-/AZAP-Finanzierung Position F0835), Ausgaben für Dienstreisen (siehe AZA-/AZAP-Finanzierung Position F0844 und F0845) sowie Ausgaben für Gegenstände und andere Investitionen über 410 € (siehe AZA-/AZAP-Finanzierung Position F0850) sind zuwendungsfähig.

Bitte beachten Sie für den Ansatz von Personalausgaben auch den Punkt „Was muss beim Ansatz von Personalausgaben beachtet und eingereicht werden?“.

Sind Ausgaben für Netzwerktätigkeiten geplant, beachten Sie bitte den Punkt „Können Ausgaben/Kosten für Netzwerktätigkeiten gefördert werden?“.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die geltenden vergaberechtlichen Regelungen zu beachten (siehe „Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?“).

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) und grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind. Nähere Informationen zu zuwendungsfähigen und nicht zuwendungsfähigen Ausgaben finden sich in den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (BMBF-Formularschrank). Diese Richtlinien werden derzeit vom BMBF überarbeitet. An verschiedenen Stellen sind die Richtlinien mit dem neuen AZA-/AZAP-Formular, welches den Antragstellern über das elektronische Formularsystem easy-Online vorgegeben wird, nicht vollständig kompatibel. Dies betrifft in erster Linie die Gliederung des AZA-/AZAP-Formulars (ursprünglich z. B. AZA-/AZAP 4, aktuell AZA-/AZAP-Finanzierung (1)) und die Bezeichnungen der einzelnen Ausgabenpositionen (ursprünglich z. B. Position 0812, aktuell Position F0812). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Projektträger.

### **Für wen gilt das Besserstellungsverbot?**

Antragsteller, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Dies gilt auch für Personalnebenausgaben. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Aufgrund ihrer Finanzierungsstruktur unterliegen u. a. staatliche Hochschulen/Hochschulkliniken in der Regel nicht diesem Besserstellungsverbot. Das heißt, die zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal sind auf Grundlage der jeweils anzuwendenden Tarifverträge (z. B. TV-L bzw. andere tarifliche Regelungen) bedarfsgerecht zu ermitteln.

Antragsteller hingegen, die dem Besserstellungsverbot unterliegen, müssen die auf Basis des TVöD ermittelten tabellarischen Obergrenzen der zuwendungsfähigen Personalausgaben für N.N.-Personal beachten.

### **Was muss beim Ansatz von Personalausgaben beachtet und eingereicht werden?**

Bei namentlich noch nicht bekanntem Personal sind Stellenbeschreibung bzw. Anforderungsprofile beizulegen. Ebenso sind Angaben zu Gehaltssteigerungen und die Bestätigung der Kalkulation der Personalausgaben nach Tarifvertrag beizulegen (Bestätigung der Personalverwaltung). Beachten Sie hierzu bitte auch den Punkt „Können Tarifierhöhungen mit einkalkuliert werden?“.

Für Wissenschaftler/-innen, die nach E 14, E 15 oder E 15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen (siehe auch Punkt „Sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) zuwendungsfähig?“). Dies gilt ebenso für Mitarbeiter/-innen, die nach E 6 bis E 10 vergütet werden.

Die voraussichtlichen Personalausgaben (Zuwendung auf Ausgabenbasis) sind vom Antragsteller grundsätzlich individuell und bedarfsgerecht zu ermitteln. Für die Beschäftigten des Bundes gilt der TVöD. Für Personal, das bei der Antragstellung noch nicht namentlich bekannt ist (NN-Personal), wurden auf der Grundlage des TVöD für den Geschäftsbereich des BMBF die Obergrenzen der zuwendungsfähigen Personalausgaben festgelegt (Anlage, aus

der sich auch die aktualisierten Berechnungsgrundlagen ergeben), die bei den Finanzierungsplanansätzen eines Förderantrages grundsätzlich nicht überschritten werden dürfen.

Sofern bei Antragstellern andere tarifvertragliche Regelungen Anwendung finden, sind die voraussichtlichen Personalausgaben - auch für NN-Personal - bedarfsgerecht zu ermitteln.

Für Antragsteller werden die aktualisierten Hinweise für die tabellarischen Obergrenzen (Anlage) in easy-Online eingearbeitet. Sie können im Internet unter <https://foerderportal.bund.de> im Formularschrank des BMBF (Vordr.-Nr. 0025)<sup>64</sup> abgerufen werden.

Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte von Hochschulen können eine Vergütung erhalten, wie sie an der jeweiligen Hochschule gezahlt wird. Hilfskräfte können entsprechend ihrer Tätigkeit nach den Merkmalen des für die Hochschule geltenden Tarifvertrages eingestuft und vergütet werden. Dazu ist anzugeben, nach welchen Grundsätzen die Beschäftigungsentgelte festgesetzt werden. Zusätzlich ist eine Kalkulationsgrundlage für diese beizufügen (Dauer der Beschäftigung, Anzahl der Stunden, Abschluss der Hilfskraft, Stundensatz). Geht der Aufwand für Hilfskräfte nicht aus dem Arbeitsplan hervor, so sind deren Aufgaben ggf. gesondert aufzuführen und zu beschreiben.

Weiter sind die Begründung zur Notwendigkeit des Einsatzes von Lehrersatzkräften sowie eine Kalkulationsgrundlage beizulegen, wenn diese im Projekt vorgesehen sind.

Bei einem geplanten Einsatz von Professoren im Nebenamt bzw. mit Lehrzulage im Hauptamt sind neben der Begründung zur Notwendigkeit des Einsatzes die Rechtsgrundlage und die Kalkulationsgrundlage beizulegen.

### **Können Tariferhöhungen mit einkalkuliert werden?**

Generell gilt, dass fiktive Gehaltsbestandteile und Tarifsteigerungen nicht zuwendungsfähig sind. Allerdings sind z. B. Tariferhöhungen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits beschlossen sind, zuwendungsfähig.

### **Sind Ausgaben für öffentlich grundfinanziertes Personal (Stammpersonal) zuwendungsfähig?**

Ausgaben für Stammpersonal können nur dann über die Zuwendung abgerechnet werden, wenn für im Vorhaben eingesetztes Stammpersonal vorübergehend eine Ersatzkraft eingestellt wird (gilt nur für Fachhochschulen). Der Ansatz darf dann aber die Ausgaben für die Ersatzkraft nicht überschreiten. Wird keine Ersatzkraft eingestellt, so dürfen die Ausgaben für Stammpersonal nicht angesetzt werden.

In begründeten Einzelfällen kann auch die Beschäftigung im Nebenamt oder die Lehrzulage im Hauptamt grundfinanzierter Mitarbeiter/-innen, die am Projekt mitwirken, über die Zuwendung abgerechnet werden. Hierfür ist jedoch das Vorliegen besonderer landesrechtlicher Regelungen notwendig. Die Möglichkeit der Finanzierung ist im Einzelfall beim Projektträger zu erfragen.

### **Sind Ausgaben für Honorare an das Stammpersonal zuwendungsfähig?**

Ausgaben für Honorare an Mitarbeiter/-innen des Stammpersonals sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

## **Wann und in welcher Höhe können Aufträge an Dritte vergeben werden?**

Aufträge können für projektbezogene Leistungen vergeben werden, die der Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger nicht selbst erbringen kann. Dabei muss es sich um einen Leistungsaustausch handeln und die Gesamtsumme aller Auftragsvergaben muss unter 50 % der beabsichtigten Personalausgaben liegen. Der Leistungsumfang der Aufträge, der Projektbezug sowie der Bezug zum Arbeitsprogramm müssen ausführlich dargestellt werden. Weiter ist eine detaillierte Kalkulation zur Plausibilisierung der Auftragssumme beizufügen, z. B. durch ein Referenzangebot eines früheren Auftrags.

Eine Bestätigung der Verwaltung, dass die vergaberechtlichen Bestimmungen eingehalten werden, ist in jedem Fall erforderlich.

## **Was ist bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte zu beachten?**

Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte im Rahmen der Zuwendung sind die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen sowie die entsprechenden Regelungen im Zuwendungsbescheid und in den ANBest-P und BNBest-BMBF98 bzw. NKBF98 einzuhalten.

## **Können Ausgaben/Kosten für Netzwerktätigkeiten gefördert werden?**

Bei geplanten Tätigkeiten für ein bundesweites Netzwerk „Offene Hochschulen“ sind die Aktivitäten mit Bezug zum Arbeitsprogramm darzulegen. Hierfür können zwei zweitägige Reisen à zwei Personen pro Kalenderjahr sowie max. 1 Personenmonat (max. TV-L E 13) pro Jahr (2018, 2019, 2020) eingeplant werden.

Bei geplanten Tätigkeiten in selbstorganisierten Netzwerken sind die Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten deutlich zu machen und der spezifische Ressourcenbedarf ist zu belegen. Pauschale Stelleneinplanungen sind hierfür nicht möglich.

## **Sind Ausgaben/Kosten für Dienstreisen zuwendungsfähig?**

Grundsätzlich sind Ausgaben für Dienstreisen unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes zuwendungsfähig. Dabei muss der unmittelbare Zusammenhang mit dem Projekt deutlich erkennbar sein. Für projektspezifische Reisen werden pro Reiseanlass Reiseausgaben/-kosten grundsätzlich für ein bis max. zwei Projektmitarbeiter/-innen übernommen. Die Anzahl der Reisen ist abhängig vom dargelegten Konzept bzw. Arbeitsprogramm des Vorhabens. Auslandsreisen bedürfen einer besonderen Begründung. Für die Beantragung von Dienstreisen ist die Vorlage des PT zu verwenden. Diese kann unter „<http://www.wettbewerb-offene-hochschulen-bmbf.de/wettbewerb/richtlinie-runde-2/zweite-foerderphase/>“ heruntergeladen werden.

Ausgaben bzw. Kosten für wettbewerbsübergreifende Reisen sind für jährlich maximal drei zweitägige Reisen mit max. zwei Projektmitarbeiter/-innen förderfähig.

Ausgaben bzw. Kosten für Reisen zu Fachtagungen/Konferenzen sind für jährlich max. drei Reisen zu Fachtagungen/Konferenzen im Inland mit max. zwei Personen sowie ggf. wahlweise max. eine Auslandsreise zu einer Fachtagung mit zwei Personen oder zwei Auslandsreisen zu Fachtagungen mit einer Person förderfähig.

### **Können Probanden/-innenhonorare beantragt werden?**

Honorare für Probanden/-innen sind nicht förderfähig.

### **Können Ausgaben/Kosten zur Vorbereitung der Akkreditierung gefördert werden?**

Ausgaben bzw. Kosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Akkreditierung sind in der Regel förderfähig. Ausgaben bzw. Kosten für die Akkreditierung selbst jedoch nicht.

### **Können Marketingmaßnahmen und/oder Öffentlichkeitsarbeit gefördert werden?**

Gegenstand der zweiten Förderphase sind Aktivitäten der Einzelprojekte und Verbundprojekte, die sachlich an die Ergebnisse der ersten Förderphase anschließen und insbesondere auf die nachhaltige und breitenwirksame Weiterentwicklung und Vorbereitung der Implementierung dieser Ergebnisse abzielen (siehe auch „Leitlinien zur zweiten Förderphase der zweiten Wettbewerbsrunde“ und unter „Was wird in der zweiten Förderphase gefördert?“). Eine Förderung kann nur für Tätigkeiten im nicht-wirtschaftlichen Bereich erfolgen. Demzufolge können Marketingmaßnahmen oder Öffentlichkeitsarbeit nur dann gefördert werden, wenn sie für die Konzeptentwicklung und forschungsnahen Arbeiten (z. B. Gewinnung von Probanden/-innen) erforderlich sind. Förderfähig sind z. B. Zielgruppen-, Bedarfs- und Preisanalysen sowie die Entwicklung von Marketingkonzepten und Geschäftsmodellen im Rahmen der Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten.

**Nicht förderfähig** sind hingegen alle Ausgaben, die auf die Vermarktung marktgängiger Produkte abzielen (Werbung, Vertrieb etc.).

### **Wird Kinderbetreuung gefördert?**

Ausgaben/Kosten für Kinderbetreuung werden nicht gefördert.

### **Werden Ausgaben/Kosten gefördert, welche die Verwaltungsinfrastruktur betreffen?**

Ausgaben/Kosten, die die Verwaltungsinfrastruktur betreffen, sind nicht förderfähig.

### **Werden Ausgaben/Kosten für die Personalentwicklung/-qualifizierung, Personalcoaching, Personalsupervision o. ä. gefördert?**

Ausgaben/Kosten, die die Personalentwicklung/-qualifizierung, das Personalcoaching, die Personalsupervision o. ä. betreffen, sind grundsätzlich nicht förderfähig.

### **Werden Ausgaben/Kosten für Bewirtung gefördert?**

Ausgaben/Kosten für Bewirtung sind nur förderfähig, wenn Externe an der Veranstaltung beteiligt sind und wenn sie der Höhe nach angemessen sind. Verbundpartner oder Auftragnehmer gelten hier nicht als Externe.

### **Werden Flipcharts und Moderationskoffer gefördert?**

Flipcharts und Moderationskoffer werden grundsätzlich nicht gefördert, da sie der Grundausstattung der Hochschule/Forschungseinrichtung zuzurechnen sind.

### **Sind Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software förderfähig?**

Ausgaben/Kosten für Literatur und/oder Software sind nur förderfähig, wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und nicht an der antragstellenden Einrichtung vorhanden sind. Dies ist durch die Verwaltung der antragstellenden Einrichtung zu bestätigen.

### **Sind Raum- und Gerätemieten förderfähig?**

Raum- und Gerätemieten sind nur in begründeten Einzelfällen förderfähig, z. B. wenn dargelegt wird, dass sie ausschließlich durch das Projekt verursacht werden und die zu mietenden Geräte nicht der Grundausstattung der Hochschulen zuzuordnen sind sowie Räume nicht zur Verfügung stehen. Dies ist durch die Verwaltung der antragstellenden Einrichtung zu bestätigen.

Besprechungsräume mit Ausstattung für die Projektteams sind nicht förderfähig. Hierfür sind Räume der antragstellenden Einrichtung zu nutzen.

### **Kann Büroausstattung gefördert werden?**

Büroausstattung kann nur in begründeten Einzelfällen gefördert werden, z. B. wenn dargelegt wird, dass die Einrichtung eines neuen Büros für das Projektpersonal notwendig ist. Dies ist durch die Verwaltung der antragstellenden Einrichtung zu bestätigen.

## **4. Fragen zur Phase nach der Bewilligung**

### **Welche Auswirkungen haben mit einem Projekt zusammenhängende Einnahmen auf die Zuwendung?**

Alle Einnahmen, die im Rahmen eines geförderten Projektes erzielt werden, sind als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben/Kosten einzusetzen. Das heißt, Einnahmen, die während der laufenden Projektförderung erwirtschaftet werden, werden auf die Zuwendung angerechnet und führen somit zu einer Reduzierung der Zuwendung (siehe hierzu auch die Nr. 1.2 ANBest-P sowie die Nr. 1.2 NKBF 98).

Zudem ist zu beachten, dass eine Förderung von Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen nur im Bereich der nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten erfolgen kann.

### **Wann müssen die Ergebnisse, die in der zweiten Förderphase erzielt wurden, veröffentlicht sein?**

Die Ergebnisse, die in der zweiten Förderphase erzielt werden, müssen bis zum Projektlaufzeitende veröffentlicht, also in geeigneter Form (z. B. als Buch oder Broschüre oder in digitaler Form), der interessierten Öffentlichkeit zugänglich sein. Alle Veröffentlichungen (z. B. im Internet) müssen unentgeltlich und frei zugänglich sein.

**Wichtig:** Wird bereits während der Projektlaufzeit eine Verwertung angestrebt, so müssen die Ergebnisse bereits sechs Monate vor der Verwertung vollständig veröffentlicht sein und so lange verfügbar sein, bis sie ggf. durch die Endergebnisse ersetzt werden.

## **Dürfen die Ausgaben während der Projektlaufzeit vom Finanzierungsplan abweichen?**

Die Ausgaben in den einzelnen Ausgabepositionen des Finanzierungsplans dürfen um bis zu 20 % von den jeweiligen Ansätzen im Finanzierungsplan abweichen, sofern diese Abweichungen bei anderen Ausgabenansätzen ausgeglichen werden (gilt nur für AZA/P). Der bewilligte Ausgabenhöchstbetrag ist jedoch verbindlich.

## **Woraus besteht ein Zwischennachweis (ZN)?**

Ein Zwischennachweis (ZN) besteht aus einem Sachbericht, dem sog. Zwischenbericht, und einem zahlenmäßigen Nachweis. Einrichtungen, die auf Ausgabenbasis abrechnen, haben dem zahlenmäßigen Zwischennachweis eine Belegliste beizufügen. Dieses gilt für Einrichtungen, die auf Kostenbasis abrechnen, gleichermaßen. Die Belegliste wird den Einrichtungen vom Projektträger (PT) zur Verfügung gestellt. Auf Verlangen sind die Belege (Originale) ebenfalls einzureichen.

## **Zu welchen Zeitpunkten sind Zwischenberichte zu erbringen?**

Zuwendungsempfänger, die auf Ausgabenbasis abrechnen, müssen den Sachbericht, einschließlich der Fortschreibung des Verwertungsplans, gemäß Nr. 3.1 BNBEST-BMBF 98 jeweils nach Ablauf eines Kalenderjahres spätestens am 30.04. des darauffolgenden Jahres beim Projektträger (PT) vorlegen.

Zuwendungsempfänger, die auf Kostenbasis abrechnen, müssen den Sachbericht, einschließlich der Fortschreibung des Verwertungsplans, gemäß Nr. 8.1 NKBF 98 jeweils nach Ablauf eines Kalenderjahres spätestens am 15.02. des darauffolgenden Jahres beim PT vorlegen.

## **In welcher Form sind Zwischenberichte vorzulegen?**

Abweichend von den Regelungen in Nr. 3.3 BNBEST-BMBF 98 und Nr. 8.3 NKBF 98 sind die Zwischenberichte schriftlich und elektronisch anhand einer vom PT vorgegebenen erweiterten Gliederung und in einfacher Ausfertigung vorzulegen.

## **Zu welchen Zeitpunkten sind die zahlenmäßigen Zwischennachweise zu erbringen?**

Die zahlenmäßigen Zwischennachweise sind nach Ablauf eines Kalenderjahres von allen Zuwendungsempfängern spätestens am 30.04. des darauffolgenden Jahres beim PT vorzulegen.

## **Müssen die Ausgaben/Kosten durch Belege nachgewiesen werden?**

Ja. Als zuwendungsfähig können nur die tatsächlich angefallenen und belegbaren Ausgaben/Kosten anerkannt werden. Das heißt, alle Ausgaben/Kosten müssen durch Zahlungsbelege oder in den Fällen, in denen dies nicht möglich ist, durch gleichwertige Unterlagen nachgewiesen werden. Dies gilt auch für diejenigen Ausgaben- und Kostensätze, die bei der Antragstellung als Pauschalen anerkannt und bewilligt wurden.

**Wichtig:** Die Projektpauschale der Hochschule ist nicht im Einzelnen zu belegen. Für die letztendliche Festsetzung der Höhe der Projektpauschale ist die tatsächliche Höhe der Zuwendung, die sich nach der Prüfung des Verwendungsnachweises ergibt, entscheidend.

## **Dürfen die im Antrag pauschal kalkulierten Ausgaben für sächliche Verwaltungsausga-**



### **ben auch pauschal abgerechnet werden?**

Nein, auch diese im Antrag pauschal kalkulierten Ausgaben (Position 0842 als Pauschale der Position 0838 bis 0841 im Finanzierungsplan) – nicht zu verwechseln mit der Projektpauschale – sind im Einzelnen durch Belege nachzuweisen.

### **Woraus besteht ein Verwendungsnachweis?**

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Schlussbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Beim Verwendungsnachweis haben die Zuwendungsempfänger eine tabellarische Belegübersicht (Belegliste) über die Ausgaben/Kosten des gesamten Förderzeitraums beizufügen. Die Ausgaben/Kosten in der Belegliste sind nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Auf Verlangen sind die Belege ebenfalls einzureichen.

Zu einem Schlussbericht gehören auch noch der Erfolgskontrollbericht und eine Kurzfassung des Schlussberichts.

### **Zu welchem Zeitpunkt ist der Verwendungsnachweis zu erbringen?**

Der vollständige Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Monate nach Projektende vorzulegen.

### **In welcher Form ist der Schlussbericht vorzulegen?**

Der Schlussbericht, einschließlich Erfolgskontrollbericht und einer Kurzfassung, ist in vierfacher Ausfertigung sowie in elektronischer Form (z. B. auf CD-ROM) vorzulegen.

### **Sind zum Verwendungsnachweis auch die Belege vorzulegen?**

Prinzipiell nein, nur auf Verlangen sind die Belege im Original vorzulegen.

### **Wie lange müssen Belege aufbewahrt werden?**

Gemäß Nr. 6.5 ANBest-P bzw. Nr. 19.6 NKBF 98 sind die Belege nach Vorlage des Verwendungsnachweises fünf Jahre aufzubewahren.