

FAQ-Liste

Häufig gestellte Fragen der Antragstellenden zu verschiedenen Themen der Verbändeförderung (Stand 01.2021)

1. Fördervoraussetzungen

<p>Welche Art von Projekten wird im Rahmen der Verbändeförderung gefördert?</p>	<p>Gefördert werden <u>nicht investive</u> Vorhaben im Bereich des Umwelt- und Naturschutzes, die die Verbände und Initiativen stärken und die Koordinierung von öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen, auch im Zusammenwirken mit anderen Verbänden, unterstützen.</p> <p>Weitere Informationen sind dem Merkblatt zur Förderung von Maßnahmen im Rahmen der Verbändeprojektförderung (Kap. 1601 Titel 685 04 Erl. Nr. 2.4) vom 21.05.2019 des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU) zu entnehmen.</p>
<p>Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um eine Förderung zu erhalten?</p>	<p>Eine Förderung des Projektes setzt voraus, dass die voraussichtlichen Ausgaben nachvollziehbar kalkuliert bzw. dargelegt werden und die Gesamtfinanzierung sichergestellt wird (Finanzierungsplan). Deshalb sind sämtliche mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden und zuwendungsfähigen Ausgaben, die dem Antragstellenden bei der Durchführung des Projektes entstehen, sowie die zu erwartenden Einnahmen, zu erfassen. Dazu gehören auch die Ausgaben, die durch Eigenmittel, Mittel dritter Geldgeber und sonstige Mittel (z. B. bei der Durchführung des Projektes eingenommene Teilnehmergebühren oder Spenden) gedeckt werden.</p> <p>In den Finanzierungsplan sind nur solche Ausgaben aufzunehmen, die mit Zahlungsvorgängen belegt werden können. Eine Ausnahme bilden Ausgaben, wenn diese in Form einer Pauschale (Sachkostenpauschale) kalkuliert werden (max. 10 % der gesamten Personalausgaben).</p> <p>Ausgaben, die nicht belegt werden können (z. B. ehrenamtliche Tätigkeiten), können im Projektantrag nachrichtlich angegeben werden.</p>

2. Antragsphase

2.1. Allgemeines	
Wo finde ich Informationen, Vorlagen für die Förderung/ Antragstellung im Rahmen der Verbändeförderung?	<p>Alle Informationen und Vorlagen sind auf der Internetseite des UBA unter https://www.umweltbundesamt.de/das-uba/was-wir-tun/foerdern-beraten/verbaendefoerderung zu finden.</p> <p>Zusätzlich erhalten alle Zuwendungsnehmer die Hinweise und Formulare noch einmal bei endgültiger Förderzusage mit dem Zuwendungsbescheid.</p>
Gibt es bestimmte Formvorgaben/ Formulare für die Erstellung des beizufügenden erläuternden Finanzierungsplans?	<p>Nein, die Antragstellung (Finanzierungsplan einschl. der Erläuterungen) erfolgt ausschließlich über das elektronische Antragsystems „easy-Online“. Der Antrag dient auch als Erfassungsunterlage für die Datenverarbeitung. Hierzu ist erforderlich, dass</p> <ul style="list-style-type: none">- der maximale Zeichenvorrat je Feld nicht überschritten und der Vordruck mit Maschinenschrift (Normalschrift) ausgefüllt wird,- die Feldbegrenzungen nicht überschritten werden. Es sind nur die weißen Felder des Antrags auszufüllen. <p>Falls der Platz nicht ausreichen sollte, können die Erläuterungen zum Finanzierungsplan als Anlage zum Antrag in easy-Online hochgeladen werden.</p>
Welche Bedeutung hat der Finanzierungsplan im Zuwendungsantrag?	<p>Der Finanzierungsplan (Teil des Antrags) gilt als Grundlage für die Bewilligung und wird ggf. in geänderter Form verbindlicher Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Die Ausgaben, die Sie im Finanzierungsplan einbringen, müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme stehen (zeitlicher und inhaltlicher Bezug). Im Rahmen der Gesamtfinanzierung müssen alle zu erwartenden Einnahmen, Eigenmittel und Drittmittel berücksichtigt werden. Hierbei sind die Festlegungen in dem Merkblatt des BMU zu beachten.</p>
Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?	<p>Die Anerkennung der Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben liegt im Ermessen des Zuwendungsgebers. Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Erreichung des Zweckes innerhalb des Bewilligungszeitraumes notwendig sind und nur durch das Projekt zusätzlich verursacht werden.</p> <p>Ausgaben, die auch ohne das Projekt anfallen, sind nicht zuwendungsfähig. Keine zusätzlich verursachten Ausgaben sind:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - für Stammpersonal (vorhandene Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers, die zum ohnehin bezahlten Personal gehören und ganz oder anteilig für das beantragte Projekt arbeiten); - für die Nutzung von Infrastruktur (Ausgaben, die ohnehin anfallen, z.B. für Räume und Geräte).
Rechne ich netto oder brutto ab?	<p>Gezahlte Umsatzsteuern (Vorsteuer) für Lieferungen und Leistungen, die vom Antragsteller gem. § 15 UStG als Vorsteuern von seiner eigenen Umsatzsteuerzahllast an das Finanzamt abgezogen werden können, sind nicht zuwendungsfähig. Der Antragsteller hat hier zu erklären, ob er als Unternehmer zum Vorsteuerabzug berechtigt ist oder nicht.</p> <p><u>Zum Vorsteuerabzug berechtigt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind aus den Rechnungen herauszurechnen. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält nur Netto-Beträge (ohne Umsatzsteuer). <p><u>Zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die gezahlten Umsatzsteuerbeträge sind zuwendungsfähig. Der Finanzplan/ Vorkalkulation enthält Brutto-Beträge (mit Umsatzsteuer). <p>Im Zweifel lassen Sie sich von Ihrem Steuerberater beraten.</p> <p>Beim Ausfüllen des Antrages im easy-Online-Portal wird auf der Seite 2 gefragt, ob der Antragsteller hinsichtlich der Lieferungen und Leistungen Dritter zum Vorsteuerabzug berechtigt. Hier ist das entsprechende Häkchen zu setzen.</p>
Welche Detaillierung und Begründung der Ausgaben sind im Antrag erforderlich?	<p>Die Darstellung Ausgaben müssen unter Angaben des Mengen-/ Preisgerüsts in den einzelnen Positionen so nachvollziehbar wie möglich dargestellt werden. Der Zuwendungsgeber muss die Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgaben für das Projekt beurteilen können.</p>
Antragstellung/ Umfang: Gibt es eine Umfangsbegrenzung für den förmlichen Antragstext?	<p>Die Antragstellung erfolgt über das elektronische Antragsystem „easy-Online“ und dem dort hinterlegtem Antragsformular. Der Antrag ist dahingehend in Umfang und Inhalt festgelegt. Dem Antrag beizufügen ist u. a. eine verpflichtende Anlage, die eine ausführlichere Vorhabenbeschreibung enthalten kann (muss als pdf-Anlage mit hochgeladen werden)..</p>
Welche Unterlagen sind zusätzlich zum Antrag einzureichen?	<p><u>Pflichtbestandteile des Antrages sind:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - die verpflichtende Anlage - eine Erklärung über die Berechtigung zum Vorsteuerabzug,

	<ul style="list-style-type: none"> - die zusätzlichen Erklärungen: <ul style="list-style-type: none"> - Einwilligung Datenerhebung, - Erklärung Datenschutz, - subventionserhebliche Tatsachen, - weitere Zuwendungen - Vorhabenrealisierung
<p>Wie lang sollte die Vorhabenbeschreibung (sog. verpflichtende Anlage) sein?</p>	<p>Generell gibt es keine Vorgabe über die Länge der Vorhabenbeschreibung. Sie sollte inhaltlich vollständig sein und folgende Punkte enthalten (vgl. Hinweise zur Antragstellung):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziele des Vorhabens (Gesamtziele und Beitrag des Projektes zur Umsetzung der Ziele der Verbändeförderung) - Stand der Wissenschaft und Technik und bisherige Arbeiten des Antragstellers - Ausführliche Beschreibung der Arbeitsplanung - Arbeitsteilung/ Zusammenarbeit mit Dritten - Notwendigkeit der Zuwendung <p>Es gilt Vollständigkeit vor Umfänglichkeit!</p> <p>Die verpflichtende Anlage kann als pdf-Anlage in easy-Online hochgeladen werden.</p>
<p>Gibt es bestimmte grafische Anforderungen für die Erstellung des Zeitplans?</p>	<p>Für die Darstellung des Zeitplans wird ein Balkenplan (kann als pdf-Anlage in easy-Online hochgeladen werden) empfohlen. Welche Tools dabei Anwendung finden, ist dem Antragsteller überlassen.</p>
<p>Ist der Letter of Intent (LOI) bei der Antragstellung beizulegen?</p>	<p>Ja, falls vorhanden und für die Durchführung des Vorhabens relevant (z.B. bei Mittelzusagen Dritter oder Zusagen von Kooperationspartnern ohne die das Projekt nicht realisiert werden könnte).</p>
<p>Gibt es die Möglichkeit eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns?</p>	<p>Ja. Der Antragsteller muss einen zusätzlich begründeten Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn stellen. Die Entscheidung darüber obliegt der Bewilligungsbehörde. Ein genehmigter vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist noch keine endgültige Zusage der Förderung. Der vorzeitige Maßnahmenbeginn gestattet den Beginn des Vorhabens bereits vor der Bewilligung.</p> <p>Sollten Umstände in der Antragsprüfung dazu führen, dass dem Antrag auf Bewilligung nicht stattgegeben werden kann, hat der Antragsteller daraus keinen Rechtsanspruch auf die Förderung und auf die Bezahlung seiner Ausgaben/ Kosten bis zum Zeitpunkt der Absage.</p>

	<p>Wenn die Bewilligung ausgesprochen wird, beginnt der Bewilligungszeitraum ab dem Tag des zugelassenen vorzeitigen Maßnahmenbeginns.</p> <p>Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist eine Einzelfallentscheidung und kann daher nur in seltenen Ausnahmefällen gewährt werden, wenn mit dem Projekt unverzüglich begonnen werden muss und die formale Abwicklung zur Projektbewilligung noch nicht beendet ist.</p> <p>Vor Zugang eines Bewilligungsbescheides tragen Sie das Risiko für sämtliche Vorleistungen.</p>
<p>Wann erhält der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid?</p>	<p>Über die Förderentscheidung wird der Antragsstellende i.d.R. schriftlich informiert. Der Zuwendungsbescheid wird im Normalfall zeitnah vor Maßnahmenbeginn an den Zuwendungsempfänger gesendet. Gibt es hier einen Zeitverzug, so erhält der Antragstellende eine entsprechende Information z. B. Bestätigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn oder es erfolgt u. U. ein späterer Maßnahmenbeginn in Abstimmung mit dem Zuwendungsempfänger.</p>
<p>Können die Ausgaben für die Antragstellung abgerechnet werden?</p>	<p>Nein.</p>
<p>Wie verbindlich ist der angegebene Projektbeginn?</p>	<p>Der Projektbeginn sollte realistisch sein, aus haushalterischen Gründen in der Regel aber nicht vor dem 1.4. eines Jahres. Der Projektbeginn kann, wenn erforderlich, in Absprache mit dem Zuwendungsgeber angepasst werden.</p>
<p>Muss der bei der Antragstellung genannte Endtermin des Projektes eingehalten werden?</p>	<p>Ja, aber eine kostenneutrale Verlängerung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Es können jedoch <u>keine</u> Kosten/ abgerechnet werden, die nach Ende der Laufzeit angefallen sind, wenn nicht vor Ablauf des ursprünglichen Laufzeitendes ein Antrag auf kostenneutrale Laufzeitverlängerung gestellt wird.</p> <p>Die Verlängerung der Projektlaufzeit als kostenneutrale Laufzeitverlängerung ist eine Einzelfallentscheidung nach Abwägen der vorgebrachten Gründe. Anträge sind über profi-Online einzureichen.</p> <p>Ein Projekt kann auch vorfristig beendet werden, d.h. mit Erfüllung des Zweckes.</p>
<p>Können mehrere Mitarbeitende die Systeme „easy-Online“ bzw. „profi-Online“ nutzen, wie unterscheiden sie sich?</p>	<p>Mit dem elektronischen Antragsystem easy-Online können Anträge auf Erstzuwendung sowie Anträge auf Aufstockung gestellt werden. Das System kann von mehreren Mitarbeitenden genutzt werden. Dabei ist die gleichzeitige Verwendung der Datensätze durch mehrere Mitarbeitende nicht möglich.</p>

	<p>Mit dem Projektbearbeitungssystem profi-Online können Vorgänge wie Zahlungsanforderungen, Laufzeitveränderungen, Mittelumwidmungen, Änderungen der kassenmäßigen Inanspruchnahme sowie Zwischen- und Verwendungsnachweise online abgewickelt werden. Die Freischaltung erfolgt vorhabenbezogen auf schriftlichen Antrag für die Personen, die für die Projektleitung, die administrative Bearbeitung sowie die Benutzerverwaltung verantwortlich sind. Von der Benutzerverwaltung des Zuwendungsempfängers können zusätzliche Benutzer eingerichtet werden.</p>
<p>2.2 Fristen</p>	
<p>Bis wann muss der Antrag eingereicht werden?</p>	<p>Bitte reichen Sie fristgerecht bis spätestens 31.07. die finale Antragsversion über easy-Online ein. Anträge die nach diesem Tag eingehen, werden von dem Verfahren ausgeschlossen. Die ausgedruckten und unterschriebenen Originalanträge inkl. Anlagen senden Sie bitte als Papierversion direkt nach Antragsstellung postalisch an das Umweltbundesamt, Z 1.5 – Verbändeförderung. Ein verspäteter Posteingang der Papierversion hat keine Auswirkungen auf die Frist, für die Einhaltung der Frist zählt allein die Abgabe des Antrags über easy-Online.</p>
<p>2.3 Förderquote</p>	
<p>Was darf mein Projekt kosten?</p>	<p>Diese Frage ist nicht pauschal zu beantworten. Kosten und Nutzen müssen in einem angemessenen Verhältnis stehen; es muss stets nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kalkuliert werden.</p> <p>Gem. BMU-Merkblatt ist die Förderung nur nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (Kapitel 1601 Titel 685 04) möglich. Die maximale Höhe der Förderung beträgt 75.000,00 € pro Jahr (bei überjähriger Laufzeit für 12 Kalendermonate).</p>
<p>Kann für Projekte eine Vollfinanzierung gewährt werden?</p>	<p>Nach der Interessenlage bei Zuwendungen kommt eine Vollfinanzierung nur im Ausnahmefall in Betracht. Das entspricht auch dem Subsidiaritätsgrundsatz, wonach die Förderung der öffentlichen Hand nur ergänzenden Charakter hat. Es darf daher eine Zuwendung zur Vollfinanzierung nur bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den Bund möglich ist.</p> <p>Voraussetzung für die Vollfinanzierung ist, dass der Empfänger der Zuwendung eigene (satzungsgemäße) Aufgaben im Gemeinwohlinteresse wahrnimmt.</p>

	Eine Vollfinanzierung ist ausgeschlossen, wenn der Zuwendungsempfänger ein wirtschaftliches Interesse an der Erfüllung des Zweckes hat.
2.4 Eigenmittel, Einnahmen/Mittel Dritter	
<p>Was genau sind Eigenmittel? Welche Bedeutung hat der zu erbringende Eigenanteil des Zuwendungsempfängers aus Sicht des Zuwendungsgebers.</p>	<p>Als Eigenmittel kommen nur Geldleistungen in Betracht, die der Zuwendungsempfänger aus seinem eigenen Vermögen bereitstellt. Dazu gehört nicht der Wert von Sachleistungen.</p> <p>Durch den Eigenanteil soll der Zuwendungsempfänger sein Eigeninteresse an der Durchführung des Vorhabens darstellen. Darüber hinaus stellt es einen Anreiz zum wirtschaftlichen und sparsamen Einsatz der Fördermittel dar.</p> <p>Der Antragstellende hat einen möglichst hohen Anteil an Eigenmitteln einzusetzen. Dem Eigenbeitrag können nur Ausgaben zugerechnet werden, die auch zuwendungsfähig sind und die durch Zahlungsvorgänge belegt werden können (Ausnahme: Sachkostenpauschale). Ausgaben, die Durchführungspartner selbst tragen (z.B. deren Reisekosten) können dem Eigenbeitrag zugerechnet werden, wenn diese nachgewiesen werden können.</p> <p>Neben zuwendungsfähigen Ausgaben, die der Antragstellende selbst trägt (realer Eigenbeitrag), können auch fiktive, unbare und unentgeltlich erbrachte Leistungen außerhalb des Finanzierungsplans im Antrag dargestellt werden, soweit solche durch das Projekt entstehen (z. B. unentgeltliche Bereitstellung von Räumen und sonstiger Infrastruktur sowie Leistungen des Stammpersonals).</p> <p>Es liegt im Ermessen der Bewilligungsbehörde, diese Leistungen bei der Bewertung des Eigenbeitrags zu berücksichtigen. Verfügt ein Antragstellender im Einzelfall nur über geringe Eigenmittel und finanziert z. B. sein Stammpersonal und seine Infrastruktur anteilig oder vollständig nur über Projekte, dann erfolgt eine Einzelfallprüfung.</p>
<p>Können Eigenmittel ganz oder anteilig auch als Eigenleistungen erbracht werden, z. B. in Form von Personalausgaben?</p> <p>Können öffentliche Einrichtungen (z. B. Landesministerien, Kommunen etc.) grundsätzlich als Kofinanzierende in Betracht gezogen werden?</p>	<p>Der Eigenmitteleinsatz bezieht sich auf die Finanzierung der Gesamtausgaben und wird als Geldleistung erbracht. Bei der Anteilfinanzierung wird die Finanzierung prozentual festgelegt.</p> <p>Es muss auf jeden Fall die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert sein, d.h. dass die nicht durch Zuwendung gedeckten Ausgaben durch Eigenmittel und/oder Drittmittel und Einnahmen gedeckt werden.</p> <p>Werden die Gesamtausgaben nicht durch Eigenmittel und Zuwendung gedeckt, sollte versucht werden, Mittel Dritter</p>

	<p>einzuwerben. Öffentliche Einrichtungen kommen auf jeden Fall als Kofinanzierende in Betracht.</p> <p>Darüber hinaus ist es nach Sachlage des Einzelfalls eventuell möglich, Eigenleistungen anzuerkennen, wenn z. B. eigenes Personal im Projekt eingesetzt wird. Diese werden nachrichtlich außerhalb des Finanzierungsplans als „fiktive Eigenleistungen“ dargestellt.</p> <p>Nach Projektende werden die Gesamtausgaben (Zuwendung, Eigenanteil, Drittmittel, Einnahmen) im Verwendungsnachweis nachgewiesen.</p>
<p>Welche Möglichkeiten zur Erbringung des Eigenanteils bestehen? Können Gelder aus anderen Gebietskörperschaften oder Ministerien berücksichtigt werden? Wie kann Eigenpersonal angerechnet werden?</p>	<p>Es sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, Drittmittel einzuwerben. So z. B. durch Mitfinanzierung durch andere öffentliche Stellen. Grundsätzlich bestehen keine Restriktionen.</p> <p>Evtl. sonstige Einnahmen, wie z. B. Teilnehmerbeiträge, Spenden, Erlöse etc.</p> <p>Ausnahmsweise werden, wenn trotz aller nachgewiesenen Bemühungen keine bzw. nur geringe Eigenmittel eingebracht werden können, auch fiktive Eigenmittel, wie z. B. eigenes Personal, u. a. die Projektleitung, Bereitstellung von Infrastruktur anerkannt.</p>
<p>Für die Finanzierung des Eigenanteils besteht die Möglichkeit des Einwerbens von Drittmitteln, z. B. durch Mitfinanzierung durch andere öffentliche Stellen oder sonstige Einnahmen, wie beispielsweise Teilnehmerbeiträge, Spenden, Erlöse etc. Zählen hierzu auch andere Fördermittel bspw. aus anderen staatlichen Förderprogrammen?</p>	<p>Richtig, die Einwerbung von Drittmitteln ist eine Möglichkeit, den Eigenanteil für die Finanzierung des Projektes zu ergänzen und damit die Finanzierungslücke zu schließen. Drittmittel sind immer getrennt von den Eigenmitteln auszuweisen und stellen keine Eigenmittel dar.</p> <p>Fördermittel aus anderen staatlichen Förderprogrammen können nicht als Eigenmittel eingesetzt werden, da diese Gelder zweckgebunden sind und daher nicht anderweitig verwendet werden dürfen.</p>
<p>Müssen zusätzliche Einnahmen (Mittel Dritter) angerechnet werden?</p>	<p>Ja, sie sind im Antrag (sofern bereits bekannt) anzugeben. Dies gilt u. a. auch für (Sach-/Geld-)Spenden/ Zuschüsse etc. von Dritten. Hierzu sind jeweils die Nachweise dem Antrag beizufügen bzw. Veränderungen während der Laufzeit dem Zuwendungsgeber anzuzeigen (Spendennachweise, weitere Drittmittel, Einnahmen etc.).</p> <p>Handelt es sich um Sachleistungen, kann der Wert dieser Leistungen als Teil der geforderten Eigenmittel des Zuwendungsempfängers anerkannt werden.</p> <p>Ergeben sich diese Drittmittel erst im Laufe des Projektes, muss eine Information an den Zuwendungsgeber erfolgen, da Einnahmen die Zuwendung mindern. Hierzu erhalten Sie einen entsprechenden Änderungsbescheid.</p>

<p>Vermindern zusätzliche Einnahmen die Zuwendung?</p>	<p>Ja. Alle zusätzlichen Einnahmen führen dazu, dass sich die Zuwendung verringert. Bei der Anteilfinanzierung anteilig mit den vorgesehenen eigenen Mitteln des Zuwendungsempfängers und bei Fehlbedarfs- sowie Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.</p>
<p>Reduzieren sich die einzubringenden Eigenmittel, wenn Projektausgaben im Verlauf der Umsetzung eingespart werden können?</p>	<p>Das hängt von der Finanzierungsart ab: Verringern sich nach der Bewilligung die Gesamtausgaben, so ermäßigt sich bei der Anteilfinanzierung die Zuwendung anteilig. Das heißt, dass der prozentuale Anteil bestehen bleibt und damit würden sich anteilig auch die Eigenmittel verringern.</p> <p>Bei der Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung verringert sich die Zuwendung um den vollen Betrag.</p>
<p>Was ist bei der Antragstellung zu beachten, wenn Projektpartner noch nicht feststehen?</p>	<p>Wenn ein Projektpartner für die erfolgreiche Durchführung des Projekts zwingend erforderlich ist, ist eine Interessenbekundung/Absichtserklärung (Letter of Intent) des ausgewählten Partners zum Antrag einzureichen. Bei fehlenden Zusagen wird individuell entschieden, ob der Partner zur erfolgreichen Umsetzung des Projekts notwendig ist oder der Projektstart auch ohne die Zusage erfolgen kann.</p>
<p>2.5 Personalausgaben</p>	
<p>Was darf das Personal kosten?</p>	<p>Wenn der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben überwiegend (>50 %) aus Einnahmen der öffentlichen Hand (Bund, Länder, Kommunen) deckt, darf er die im Rahmen des Projektes Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete (Besserstellungsverbot).</p> <p>Personalausgaben über das Besserstellungsverbot des Bundes hinaus sind nicht zuwendungsfähig.</p> <p>Unterliegt der Zuwendungsempfänger dem Besserstellungsverbot nicht, so hat er sein Personal ortsüblich zu bezahlen, ggfs. unter Berücksichtigung einer Tarifbindung. Der Mindestlohn ist einzuhalten.</p> <p>Im Falle des Einsatzes eines Geschäftsführers als Projektmitarbeiter sind z. B. solche Gehaltsbestandteile heraus zu rechnen bzw. maximal das Gehalt eines vergleichbaren Mitarbeiters ohne Geschäftsführertätigkeit anzurechnen.</p> <p>Weitere Informationen können unter https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=formular-schrank_foerderportal&formularschrank=bmu</p>
<p>Können Tariferhöhungen bei der Personalmitelkalkulation berücksichtigt werden?</p>	<p>Ja, bereits bekannte Tariferhöhungen (bei Bund und Ländern) können bei der Kalkulation berücksichtigt werden.</p>

2.6 Sächliche Verwaltungsausgaben

<p>Wie gehe ich bei der Reisekostenplanung im Antrag vor?</p>	<p>Alle Ausgaben, die schon bekannt bzw. geplant sind, sind jeweils mit Zweck der Reise, Anzahl der Reisenden und den geschätzten Kosten (Fahrt, Tagegeld, ggfs. Übernachtung) aufzunehmen. Die max. Höhe des Bundesreisekostengesetz (BRKG) ist zu beachten. Stehen z. B. Reiseziele mit der Antragsabgabe noch nicht fest, werden die dafür kalkulierten Ausgaben in dieser Position zunächst gesperrt bis die konkreten Angaben dafür feststehen und eine endgültige Kalkulation vorgelegt wird. Diese Auszahlungssperre wird in dem Zuwendungsbescheid aufgenommen.</p> <p>Bitte beachten Sie die ergänzenden Bestimmungen zu den Reisekosten auf der Internetseite der Verbändeförderung https://www.umweltbundesamt.de/das-uba/was-wir-tun/foerdern-beraten/verbaendefoerderung</p>
<p>Reisekosten: Kann die BahnCard 25/50/100 erstattet werden?</p>	<p>Die Anschaffung einer BahnCard 25/50 oder von Zeitkarten für öffentliche Verkehrsmittel ist zuwendungsfähig, wenn die Anschaffung wirtschaftlich sinnvoll ist und die BahnCard sich vollständig während der Projektlaufzeit bzw. innerhalb eines Jahres gemäß der BahnCard-Gültigkeit amortisiert; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Amortisationsberechnung ist nachzuweisen.</p> <p>Die Wirtschaftlichkeit bezieht sich auf Dienstreisen, die im Rahmen der Projektumsetzung notwendig sind; dies ist nachzuweisen. Zuwendungsfähig sind die Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum anfallen.</p> <p>Nach Bundesreisekostengesetz wird die BahnCard 100 weder anteilig noch vollständig gefördert.</p>
<p>Können für die Projektmitarbeiter/ -innen anfallende anteilige Mieten und/ oder Mietnebenkosten im Finanzplan als Ausgaben veranschlagt werden?</p>	<p>Grundsätzlich ist dies möglich, jedoch muss begründet werden, warum z. B. keine mietfreien Räume im eigenen Haus genutzt werden können. Die Ausgaben dürfen nur aufgrund des Projektes anfallen. Mieten, die auch ohne das Projekt anfallen, sind nicht zuwendungsfähig.</p>
<p>Ist eine Pauschale für Gemeinkosten (z. B. Büromaterial, Telefon- und Internetgebühren etc.) vorgesehen?</p>	<p>Sofern Ausgaben für Telefon, Internet etc. nicht bzw. nur mit erheblichem Verwaltungsaufwand im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen sie im Finanzierungsplan mit bis zu 10% der Gesamtsumme der Personalausgaben (F0824) zusammen-gefasst bei Position F0842 (Sachausgaben) veranschlagt werden. Im Verwendungsnachweis sind diese Sachausgaben summarisch nachzuweisen.</p>
<p>Können Aufwandsentschädigungen abgerechnet werden?</p>	<p>Ja, in angemessenem Umfang. Aufwandsentschädigungen (z. B. Gutscheine, Entgelte) werden im Finanzierungsplan</p>

	unter der Position 0841 (Weitere Sachausgaben 1) bzw. unter der Position 0850 (Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten) kalkuliert und abgerechnet.
Können Bewirtungskosten für Veranstaltungen abgerechnet werden?	Die Bewirtungskosten werden im Finanzierungsplan unter der Position 0835 (Vergabe von Aufträgen) bzw. 0850 (Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten) kalkuliert und abgerechnet (vgl. Merkblatt über die Anerkennung von Bewirtungskosten).
2.7 Auftragsvergabe	
Wie verhalte ich mich, wenn ich einen Unterauftrag vergeben will?	Der Antragsteller sollte grundsätzlich möglichst alle Projektaufgaben selbst übernehmen; ansonsten begründen Sie bitte, warum die Kapazitäten oder Kenntnisse nicht für die selbstständige Bearbeitung ausreichen. Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte ist ggfs. das Vergaberecht zu beachten. Erläuterungen sind den Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P) zu entnehmen.
Was ist bei der Auftragsvergabe zu beachten? Für einen Unterauftrag haben wir einen Auftragnehmer ins Auge gefasst, der unserer Meinung nach für die Aufgabe ein wichtiges Alleinstellungsmerkmal besitzt. Reicht dieses Alleinstellungsmerkmal, um den Unterauftrag direkt (freihändig) zu vergeben? Wie ist das Vorgehen?	Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen im Rahmen dieses Projektes ist die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO) anzuwenden. Es gelten die ergänzenden Regelungen auf der Internetseite der Verbändeförderung https://www.umweltbundesamt.de/das-uba/was-wir-tun/foerdern-beraten/verbaendefoerderung Gem. § 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO kann der Auftraggeber Aufträge im Wege der Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben, wenn die Leistung nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden kann, Wenn dies der Fall ist, ist ein Antrag auf Zustimmung inklusive Begründung insbesondere zum Alleinstellungsmerkmal vorzulegen. Das Umweltbundesamt ist für die Prüfung und die Information über das Prüfergebnis an den Zuwendungsempfänger zuständig.
Müssen bei der Vergabe von Aufträgen schon mit dem Antrag die Angebote eingereicht werden?	Nein, das ist erst im Laufe des Projektes erforderlich, jedoch bevor die Leistung in Anspruch genommen wird.
2.8 Sonstiges	
Ist es erforderlich, ein eigenes Bankkonto für ein Projekt einzurichten?	Nein. Die Projektausgaben müssen nur separat ausgewiesen werden, eventuell mit Kostenstellen. Es muss zu jederzeit ein Überblick über die Einnahmen und Ausgaben des Projektes möglich sein.

<p>An wen sende ich meinen unterschriebenen Antrag sowie weitere Unterlagen während der Projektlaufzeit?</p>	<p>Anträge, Zwischenberichte, -nachweise, Verwendungsnachweise, Schlussberichte oder Änderungsanträge senden Sie bitte immer im Original unterschrieben auf dem Postweg an das</p> <p>Umweltbundesamt Referat Z 1.5 – Verbändeförderung Wörlitzer Platz 1 06844 Dessau-Roßlau</p> <p>Dieser Weg ist auch bei Antragseingabe über easy-Online bzw. profi-Online nötig. Über profi-Online können alle Anträge, wie Laufzeitänderungen, Mittelumwidmungen, Zahlungsanforderungen etc., elektronisch eingegeben und bearbeitet werden.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Während der Projektlaufzeit

<p>Wann muss ich meine Verwendungsnachweise (Zwischenberichte und Endberichte einschließlich zahlenmäßiger Nachweise) einsenden?</p>	<table border="1" data-bbox="683 920 1461 1135"> <thead> <tr> <th data-bbox="683 920 868 1010">Projekte nach:</th> <th data-bbox="868 920 1139 1010">Zwischenbericht (falls überjährig)</th> <th data-bbox="1139 920 1461 1010">Abschließender Verwendungsnachweis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="683 1010 868 1135">ANBest-P</td> <td data-bbox="868 1010 1139 1135">bis 28.02. des Folgejahres</td> <td data-bbox="1139 1010 1461 1135">6 Monate nach Laufzeitende des Projektes</td> </tr> </tbody> </table> <p>Die Nachweise sind grundsätzlich unaufgefordert einzureichen. Legen Sie sich hierzu am besten eine eigene Terminkontrolle über die gesamte Laufzeit des Projektes an. Senden Sie alle Nachweise/Berichte an das UBA. Nach Verstreichen der Frist erhalten Sie eine Mahnung.</p>	Projekte nach:	Zwischenbericht (falls überjährig)	Abschließender Verwendungsnachweis	ANBest-P	bis 28.02. des Folgejahres	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes
Projekte nach:	Zwischenbericht (falls überjährig)	Abschließender Verwendungsnachweis					
ANBest-P	bis 28.02. des Folgejahres	6 Monate nach Laufzeitende des Projektes					
<p>Wie erfolgt die Kontrolle einer mehrjährigen Zuwendungsmaßnahme?</p>	<p>Der Zuwendungsempfänger hat bei mehrjährigen Projekten nach Ablauf jeden Kalenderjahres einen Zwischennachweis entsprechend Nr. 6.1 ANBest-P vorzulegen. Die entsprechenden Muster für den zahlenmäßigen Nachweis sowie den Zwischenbericht können über das Postfach verbaendefoerderung@uba.de angefordert werden.</p>						
<p>Was ist unter dem Begriff „Vorzeitiger Mittelabruf“ zu verstehen?</p>	<p>Abgerufene Zuwendungsmittel sind vom Zuwendungsempfänger innerhalb von sechs Wochen (Gesamtzuwendungssumme für das Projekt > 50.000,00 €) bzw. 2 Monate zu verausgaben. Werden die Mittel später verausgabt, spricht man vom „Vorzeitigen Mittelabruf“. Die verspätet verausgabten Mittel sind über den gesamten Zeitraum - von der Auszahlung bis zur Verwendung - zu verzinsen.</p>						
<p>Wann kann ich Mittel abfordern?</p>	<p>Alle sechs Wochen sollte eine Zahlungsanforderung eingereicht werden. Lt. ANBest-P haben Sie ab Zahlungseingang 6 Wochen bzw. 2 Monate Zeit zur Verausgabung dieser Mittel, damit keine Zinsen berechnet werden. Eine pünktliche und regelmäßige Anforderung der Zuwendungsmittel zeigt, dass die Mittel auch benötigt werden. Sollte es hier zu Problemen kommen, ist das Umweltbundesamt</p>						

	<p>zeitnah zu kontaktieren, damit die Finanzierung des Vorhabens realistisch geplant werden kann.</p> <p>Hierfür wird Ihnen ein entsprechendes Formular elektronisch über profi-Online bereitgestellt. Die alsbaldige Verwendung der Mittel wird anhand des von Ihnen vorzulegenden Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises geprüft. Nicht innerhalb der Frist verausgabte Mittel können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung verzinst werden. Kassenbestände sind zeitnah zurückzuerstatten und werden ebenfalls verzinst. Eine gut geplante und ordnungsgemäße Finanzverwaltung ist daher unerlässlich.</p>
<p>Was mache ich bei Problemen und Abweichungen während der Laufzeit?</p>	<p>Als Zuwendungsempfänger sind Sie verpflichtet, unverzüglich anzuzeigen, wenn Abweichungen vom beschriebenen Arbeitsplan in der Vorhabenbeschreibung und/ oder vom Finanzierungsplan/Vorkalkulation im Antrag auftreten. Abweichungen können erheblichen Einfluss auf den Verlauf und den Erfolg des Projektes haben. Hierzu zählen insbesondere zeitliche Verzögerungen und personelle und/ oder strukturelle Veränderungen (z. B. Wechsel der Projektmitarbeiter, insb. der Projektleitung, oder der Kooperationspartner). Der Gesamtfinanzierungsplan muss stets zum Projektfortschritt passen. Abweichungen oder Veränderungen sind zwingend anzuzeigen und zu beantragen.</p>
<p>Wenn Personalausgaben um bis zu 20 % überschritten werden als ursprünglich bewilligt, ist dann ein Antrag auf Mittelumwidmung erforderlich, wenn diese Ausgaben in einer anderen Position eingespart werden?</p>	<p>Ja!</p> <p>Überschreitungen der Einzelansätze um bis zu 20% sind ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers möglich, wenn der Betrag in anderen Positionen eingespart wird, ohne den ursprünglichen Arbeitsplan wesentlich zu verändern (vgl. Nr. 1.2 ANBest-P).</p> <p>Wenn aber z. B. ein festangestelltes Personal ausfällt und ein neuer Mitarbeiter nur auf Honorarbasis gefunden wird, müssen diese Kosten von Personal zu Honorar umgewidmet werden. Hierfür bedarf es eines Antrages.</p> <p>Bei Überschreitung der Einzelansätze über 20 %, oder neue Ausgabenarten kommen hinzu, ist eine Änderung des Finanzierungsplans notwendig. Hierfür ist ein Antrag auf Mittelumwidmung inklusive Begründung über profi-Online einzureichen.</p>
<p>Was ist vom Zuwendungsempfänger zu veranlassen, wenn sich während der Durchführung der Maßnahme herausstellt, dass sich das Vorhaben verteuert?</p>	<p>Hier unterliegt der Zuwendungsempfänger zunächst einer Mitteilungspflicht nach Nr. 5.3 ANBest-P. Mit der Bewilligung ist der Finanzierungsplan verbindlich. Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungs-empfängers. Ist durch die Verteuerung der Maßnahme der Zuwendungszweck nicht zu erreichen, weil nicht genügend weitere Eigenmittel zur Verfügung stehen, hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob die Maßnahme eingeschränkt werden kann. Je nach Einzelfall und nach Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln kann geprüft werden, ob die Zuwendung</p>

	aufgestockt werden kann. Sind beide Möglichkeiten nicht umsetzbar, kommt auch ein Abbruch des Vorhabens und damit die Einstellung in Betracht.
Was ist vom Zuwendungsempfänger zu veranlassen, wenn sich während der Durchführung der Maßnahme herausstellt, dass sich die Ausgaben des Vorhabens reduzieren?	Auch hier unterliegt der Zuwendungsempfänger einer Mitteilungspflicht nach Nr. 5.3 ANBest-P. Die Ausgabenreduzierung führt zur (Teil-)Unwirksamkeit des Bewilligungsbescheids in Höhe der Kostenersparnis. Dies gilt auch, wenn sich die Einnahmen erhöhen oder andere Deckungsmittel hinzutreten. Bereits ausgezahlte Zuwendungen müssen anteilig entsprechend der Förderquote an den Zuwendungsgeber zurückgezahlt werden (ohne Aufforderung).
Was muss ich bei Veröffentlichungen beachten? Muss ich Plakate und Flyer sowie andere Medien zum Projekt an das UBA weiterleiten?	Innerhalb des Projektes können unterschiedliche Materialien erstellt werden. Alles, was veröffentlicht wird, ist im Entwurf mit der fachlichen Projektbegleitung im UBA abzustimmen.
Ist das LOGO / der Hinweis auf Förderung des Zuwendungsgebers immer zu verwenden?	Bitte beachten Sie hierzu den Förderhinweis. Wenn Sie im Rahmen des Projektes eine Webseite, Präsentationen, Flyer, Broschüren etc. zu den Inhalten des Projektes erstellen, ist hier stets der Förderhinweis inkl. LOGO des Zuwendungsgebers deutlich sichtbar einzufügen (Frontseite/Rückseite eines Flyers, Broschüre, bzw. Startseite einer Webseite). Die Freigabe durch das UBA ist hier erforderlich.
Sind Veröffentlichungen über Social Media, wie Facebook, Twitter o.ä. möglich?	Ja. Mit dem UBA wird dann ein individuelles Freigabeverfahren für Posts, Tweets etc. abgestimmt, das handhabbar ist.
In welcher Form ist der Datenschutz während der Projektlaufzeit einzuhalten?	Es dürfen keine Rückschlüsse auf einzelne Personen (z. B. bei Befragungen) gezogen werden.

4. Nach der Projektlaufzeit

Wie stellt der Zuwendungsempfänger dar, dass der Zuwendungszweck erreicht ist?	Der Zuwendungsempfänger hat nach Abschluss der Maßnahme die Verwendung der Zuwendung nachweisen. Bestandteil des Verwendungsnachweises ist ein Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis. Der Zuwendungsempfänger hat das Erreichen des Zuwendungszwecks im Schlussbericht ausführlich darzustellen.
Wie sind die Ausgaben nachzuweisen?	Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (vgl. Nr. 6.2 ANBest-P). Dieser ist nach Beendigung des Projektes einzureichen. Als Anlage ist eine Belegliste über sämtliche Ausgaben und Einnahmen, die im Projekt entstanden sind, zu führen. Bei überjährigen Projekten sind Zwischennachweise (siehe oben) vorzulegen.

<p>Sind Ausgaben nach dem Bewilligungszeitraum anrechenbar?</p>	<p>Nein. Projektbezogene Ausgaben sind nur innerhalb des Bewilligungszeitraumes zuwendungsfähig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahlungen nach Laufzeitende sind nur zulässig sofern die Leistung innerhalb des Bewilligungszeitraumes erbracht wurde. • Zahlungen vor Laufzeitbeginn (ohne genehmigten vorzeitigen Maßnahmenbeginn) sind nicht zuwendungsfähig. <u>Eine nachträgliche Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns bei Vorlage des Verwendungsnachweises scheidet aus.</u>
<p>Wird der Zuwendungsempfänger das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung mitgeteilt?</p>	<p>Ja, die Zuwendungsempfänger erhalten nach Durchführung der Verwendungsnachweisprüfung einen Schlussbescheid. Weitere Prüfungen des Bundes oder des Landes können sich anschließen.</p>