

**Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ)**  
**zur Richtlinie zur Förderung**  
**telemedizinischer intersektoraler Gesundheitsnetzwerke**

**1 Inhaltsverzeichnis**

<b>2</b>	<b>Häufig gestellte Fragen</b> .....	<b>3</b>
2.1	Was ist unter dem Begriff „intersektorale Gesundheitsnetzwerke“ zu verstehen? .....	3
2.2	Richtet sich die Förderung an bereits bestehende Gesundheitsnetzwerke oder an welche die neu aufgebaut werden? oder bestehen diese bereits und sollen untereinander vernetzt werden? .....	3
2.3	Welche Landeskonzepte fallen unter die Regelung nach Nr. 5.3 der Förderrichtlinie? .....	3
2.4	Wer muss eine De-minimis Erklärung abgeben? .....	3
2.5	Wer muss eine Erklärung zum Vorsteuerabzug abgeben? .....	3
2.6	Warum ist die Erstellung eines Datenschutzkonzeptes erforderlich? .....	4
2.7	Was ist unter Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu verstehen? .....	4
2.8	Kann unser bundeslandübergreifendes Gesundheitsnetzwerk eine Förderung erhalten? .....	4
2.9	Wo kann ich mich zur Interoperabilität informieren? .....	4
2.10	Was ist darunter zu verstehen, dass die Förderung von Entwicklung und Herstellung von Applikationssoftware „ohne signifikanten Anteil einer technischen Problemlösung beinhalten“ ausgeschlossen ist? .....	4
2.11	Kann auch ein extern Beauftragter/Auftragnehmer Projektträger sein? .....	4
<b>3</b>	<b>Allgemeines zur Antragstellung</b> .....	<b>5</b>
3.1	Wer beantwortet Fragen zur Förderung und Projekteignung? .....	5
3.2	Wie ist der Antrag einzureichen? .....	5
3.3	Welche Fristen gelten für die Antragsstellung? .....	5
3.4	Von wem ist der Antrag zu unterschreiben? .....	5
3.5	Können auch mehrere Antragsteller einen Antrag stellen / eine Zuwendung erhalten? .....	5
<b>4</b>	<b>Ausgaben- und Finanzierungsplan</b> .....	<b>6</b>
4.1	Was ist beim Ausfüllen des Ausgaben- und Finanzierungsplans zu beachten? .....	6

4.2	Was ist in Bezug auf den Ausgabenplan zu beachten? .....	6
4.3	Was ist in Bezug auf die Einnahmen zu beachten? .....	6
4.4	Was ist in Bezug auf die Eigenmittel zu beachten? .....	6
4.5	Welche Drittmittel sind nicht zulässig? .....	7
<b>5</b>	<b>Zuwendungsfähige Ausgaben.....</b>	<b>7</b>
5.1	Welche Ausgaben können über die Richtlinie gefördert werden? .....	7
5.2	Können Fördermittel für laufende Sach- und Personalkosten beantragt werden?.....	7
5.3	Was zählt zu den Gemeinkosten? .....	7
5.4	Was zählt zu den Sachausgaben? .....	7
5.5	Was zählt zu den Personalausgaben? .....	7
5.6	Wie hoch dürfen die zuwendungsfähigen Personalausgaben sein?.....	8
5.7	Können Personalausgaben für bereits bestehendes Personal gefördert werden?.....	8
5.8	Darf für das Projekt neues Personal eingestellt werden? .....	8
<b>6</b>	<b>Vorzeitiger Maßnahmenbeginn .....</b>	<b>8</b>
6.1	Hat ein Förderantrag für ein bereits laufendes Projekt Aussicht auf Erfolg? .	8
6.2	Was bedeutet „mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein“?	8
6.3	Wie kann ich eine „Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ beantragen und was ist dabei zu beachten? .....	9
6.4	Was passiert, wenn ein bewilligtes Projekt ohne Zustimmung vorzeitig begonnen wurde? .....	9
<b>7</b>	<b>Fragen zur Bewilligung des Antrages .....</b>	<b>9</b>
7.1	Wann kann mit dem Projekt begonnen werden? .....	9
7.2	Wie lange dauert der Bewilligungsprozess? .....	9
7.3	Wie wird mitgeteilt, ob eine Zuwendung gewährt wird? .....	10
7.4	Was passiert mit unvollständigen Anträgen? .....	10
7.5	Besteht ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Förderung? .....	10
<b>8</b>	<b>Verwendungsnachweis .....</b>	<b>10</b>
8.1	Wie ist der Nachweis, dass die Personalstelle besetzt war, zu erbringen? Welche Unterlagen werden gefordert? .....	10
8.2	Kann sich die Höhe der Zuwendung noch ändern?.....	10
8.3	Können Fördermittel zurückgefordert werden? .....	10

## 2 Häufig gestellte Fragen

### 2.1 Was ist unter dem Begriff „intersektorale Gesundheitsnetzwerke“ zu verstehen?

Dabei handelt es sich um Netzwerke aus verschiedenen Gesundheitsbereichen (Sektoren), die Leistungen nach dem SGB V, XI oder XII erbringen. Zu einem Sektor zählen z.B. ambulante Ärztinnen und Ärzten, Krankenhäuser, Apotheken, Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten, ambulante Pflegedienste, stationäre Pflegedienste, Rehakliniken, Logopäden, Hebammen, Rettungsdienste usw.

### 2.2 Richtet sich die Förderung an bereits bestehende Gesundheitsnetzwerke oder an welche die neu aufgebaut werden? oder bestehen diese bereits und sollen untereinander vernetzt werden?

Beides ist möglich. Sowohl bereits bestehende als auch neue Gesundheitsnetzwerke haben mit der Förderung die Möglichkeit ihre Vernetzung untereinander mit Hilfe von digitalen und telemedizinischen Anwendungen aus- bzw. aufzubauen.

### 2.3 Welche Landeskonzepte fallen unter die Regelung nach Nr. 5.3 der Förderrichtlinie?

Darunter fallen derzeit Gesundheitsnetzwerke die an der Umsetzung des Geriatriekonzeptes Hessen und des Hessischen Onkologiekonzeptes beteiligt sind.

### 2.4 Wer muss eine De-minimis Erklärung abgeben?

Eine De-minimis Erklärung ist von allen am Projektbeteiligten abzugeben, die von der Förderung in Form von Sach- oder Personalmittel profitieren.

### 2.5 Wer muss eine Erklärung zum Vorsteuerabzug abgeben?

Eine Erklärung zum Vorsteuerabzug muss von allen (Projektträger und ggf. weitere Mitglieder/Unternehmen des Gesundheitsnetzwerks) abgegeben werden, die Ausgaben aus der Zuwendung für das Projekt tätigen.

- Wenn der Projektträger oder ggf. weitere Mitglieder/Unternehmen des Gesundheitsnetzwerks nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist/sind, gehört die Umsatzsteuer zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten und kann gefördert werden. Dies ist jedoch nur bei Aufträgen an Dritte unter Einhaltung der Vorschriften der Auftragsvergabe der Fall.
- Wenn der Projektträgerin oder ggf. weitere Mitglieder/Unternehmen des Gesundheitsnetzwerks vorsteuerabzugsberechtigt sind, können die jeweiligen Ausgaben für Anschaffungs- und Herstellungskosten nur in Höhe des Nettobetrages berücksichtigt werden. Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind für diejenigen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, die Preise ohne Umsatzsteuer anzugeben.

## 2.6 Warum ist die Erstellung eines Datenschutzkonzeptes erforderlich?

Wenn mit besonders sensiblen Daten (z.B. Gesundheitsdaten) oder mit sehr umfangreichen personenbezogenen Daten gearbeitet wird, hilft ein Datenschutzkonzept bei der datenschutzkonformen Umsetzung des Vorhabens. In einem Datenschutzkonzept werden die für eine datenschutzrechtliche Beurteilung notwendigen Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beschrieben. Es dokumentiert die Art und den Umfang der erhobenen, verarbeiteten oder genutzten personenbezogenen Daten.

## 2.7 Was ist unter Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu verstehen?

Für das beantragte Projekt ist der monetär messbare oder der nicht monetär messbare Nutzen zu beschreiben. Ein nicht monetär messbarer Nutzen entsteht z.B. durch organisatorische und personelle Veränderungen wie Verbesserung der Versorgungsqualität, der Versorgungsstruktur, der Kommunikation und Erhöhung/Erweiterung der digitalen Vernetzung.

## 2.8 Kann unser bundeslandübergreifendes Gesundheitsnetzwerk eine Förderung erhalten?

Ja, allerdings können nur diejenigen Mitglieder/Unternehmen des Gesundheitsnetzwerks mit einem hessischen Standort eine Förderung für den hessischen Standort erhalten.

## 2.9 Wo kann ich mich zur Interoperabilität informieren?

Als Anlaufstelle für Interoperabilität im Gesundheitswesen bietet die nationale Wissensplattform für Interoperabilität (INA) einen ersten Einblick

<https://www.ina.gematik.de/ueber-ina>.

## 2.10 Was ist darunter zu verstehen, dass die Förderung von Entwicklung und Herstellung von Applikationssoftware „ohne signifikanten Anteil einer technischen Problemlösung beinhalten“ ausgeschlossen ist?

Die Entwicklung und Herstellung von Applikationssoftware ist nur in begründeten Ausnahmen förderfähig. Dem Projekt muss ein technologisches Problem zugrunde liegen, zu dem keine fertige Softwarelösung auf dem Markt erhältlich ist.

## 2.11 Kann auch ein extern Beauftragter/Auftragnehmer Projektträger sein?

Nein. Entsprechend der Richtlinie müssen Projektträger einem Gesundheitsnetzwerk angehören, Leistungen nach dem SGB V, XI oder XII erbringen und ihren Sitz in Hessen haben.

### 3 Allgemeines zur Antragstellung

#### 3.1 Wer beantwortet Fragen zur Förderung und Projekteignung?

Für Fragen zur Förderung und zur Förderfähigkeit Ihrer Projektidee können Sie die zuständigen Ansprechpersonen des Hessischen Ministeriums für Familie, Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege telefonisch oder per E-Mail kontaktieren. Es besteht darüber hinaus die Möglichkeit vor der Antragstellung formlos eine Projektskizze einzureichen, um sich auf dieser Grundlage mit der Ansprechperson auszutauschen. Die Kontaktdaten finden Sie unter <https://familie.hessen.de/gesundheit-und-pflege/telemedizin>

#### 3.2 Wie ist der Antrag einzureichen?

Der Antrag ist ausdrücklich schriftlich unter Verwendung der auf der Internetseite <https://familie.hessen.de/gesundheit-und-pflege/telemedizin> abrufbaren Antragsformulare als originale Papierversion sowie in digitaler Form per E-Mail an [e-health@hmfh.hessen.de](mailto:e-health@hmfh.hessen.de) einzureichen. Es sind alle vorgesehenen Felder sorgfältig auszufüllen und die geforderten Erklärungen und Anlagen abzugeben.

#### 3.3 Welche Fristen gelten für die Antragsstellung?

Es gibt keine Antragsfristen, so dass Zuwendungen grundsätzlich jederzeit beantragt werden können. Wird der Antrag am Ende des Jahres gestellt (ca. 4. Quartal), ist zu beachten, dass für die Projektdurchführung benötigte Haushaltsmittel aus dem jeweiligen Haushaltsjahr grundsätzlich spätestens bis zum 1. Dezember angefordert werden müssen. Zudem ist genügend Zeit für die Prüfung und Bewilligung des Antrags zu berücksichtigen. Wie viel Zeit die Prüfung des Antrages in Anspruch nimmt, ist vor allem von der Vollständigkeit der eingereichten Antragsunterlagen abhängig.

#### 3.4 Von wem ist der Antrag zu unterschreiben?

Der Antrag ist rechtsverbindlich von der gerichtlich und außergerichtlich vertretungsberechtigten Person(en) des antragsstellenden Projektträgers zu unterzeichnen. Insbesondere bei Projektträgern, deren Bestimmungen in einer Satzung geregelt sind (z. B. bei Vereinen), ist darauf zu achten, dass der Antrag sämtliche Unterschriften der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Personen enthält, z. B. wenn laut Vereinssatzung der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten wird.

#### 3.5 Können auch mehrere Antragsteller einen Antrag stellen / eine Zuwendung erhalten?

Die Erteilung eines Zuwendungsbescheides an zwei Empfänger ist nicht möglich. Es ist daher ein Projektträger (Antragsteller) zu bestimmen, der die Zuwendung erhält.

Eine beabsichtigte Mittelweitergabe an die projektbeteiligten Mitglieder/Unternehmen des Gesundheitsnetzwerks ist im Projektantrag anzugeben und kann im Zuwendungsbescheid geregelt werden.

## 4 Ausgaben- und Finanzierungsplan

### 4.1 Was ist beim Ausfüllen des Ausgaben- und Finanzierungsplans zu beachten?

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan ist die Grundlage für die Bewilligung und wird ggf. in geänderter Form Bestandteil des Zuwendungsbescheids. Im Ausgaben- und Finanzierungsplan nicht enthaltene Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig.

Grundsätzlich müssen die Angaben sowohl realistisch als auch nachvollziehbar sein, so dass ein unabhängiger Dritter ohne großen Aufwand die Angemessenheit, Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Ausgaben beurteilen kann. Er muss alle Ausgaben des Gesamtprojekts sowie zu seiner Finanzierung verfügbaren Einnahmen (gegliedert nach Kalenderjahren) enthalten.

### 4.2 Was ist in Bezug auf den Ausgabenplan zu beachten?

Die Angaben des Ausgabenplans müssen alle voraussichtlichen Ausgaben enthalten und zahlenmäßig mit dem Finanzierungsplan übereinstimmen. Er sollte so konkret wie möglich sein und am besten mit einer Berechnungsgrundlage angegeben werden. So sind z. B. bei Honorarausgaben auch die Anzahl der voraussichtlichen Stunden pro Tag/Veranstaltung sowie die Vergütung pro Stunde aufzuführen. Sollten zu einzelnen Punkten ausführliche Erläuterungen notwendig sein, können Sie diese gerne in einer Anlage darstellen, die Sie dem Antragsformular beifügen.

### 4.3 Was ist in Bezug auf die Einnahmen zu beachten?

Die Einnahmen müssen getrennt nach Eigenmitteln (Barmittel aus dem Vermögen des Antragstellers; keine Eigenleistung), der beantragten Landeszuwendung und sonstigen Mitteln (Mittel Dritter, z.B. Kommunen, Stiftungen, Spenden, etc.) aufgelistet werden. Die Mittel Dritter sind nachzuweisen indem eine Kopie der Absichtserklärung o.Ä. beigefügt wird.

### 4.4 Was ist in Bezug auf die Eigenmittel zu beachten?

Eigenmittel sind Geldleistungen, die zur Finanzierung der Gesamtausgaben erbracht werden müssen. Es müssen pro Jahr mindestens 50 Prozent Eigenmittel erbracht werden. Für Gesundheitsnetzwerke an der Umsetzung eines Landeskonzpts beteiligt sind reduziert sich der Eigenmittelanteil auf mindestens 40 Prozent. Eigenleistungen z.B. in Form von Personalausgaben können nicht berücksichtigt werden.

#### 4.5 Welche Drittmittel sind nicht zulässig?

Das Projektvorhaben ist nicht förderfähig, wenn es im Rahmen eines anderen Förderprogramms der Europäischen Kommission, des Bundes, des Landes oder der Krankenkassen unterstützt wird.

### 5 Zuwendungsfähige Ausgaben

#### 5.1 Welche Ausgaben können über die Richtlinie gefördert werden?

Förderfähig sind nur die im direkten Zusammenhang mit dem Projekt entstehenden notwendigen Personal- und Sachausgaben sowie eine Gemeinkostenpauschale (Overhead/Verwaltungskostenpauschale) in Höhe von 15 Prozent der förderfähigen direkten Personalausgaben.

#### 5.2 Können Fördermittel für laufende Sach- und Personalkosten beantragt werden?

Nein. Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die allein durch das Projekt zusätzlich verursacht werden. Sach- und Personalkosten in Form von lediglich kalkulierten Kosten und Abschreibungen oder laufende Ausgaben der Organisation wie z.B. laufende Lohn oder Mietausgaben können nicht gefördert werden. Darunter fallen Personal- und Sachausgaben, die auch anfallen würden, wenn die Maßnahme nicht durchgeführt würde.

#### 5.3 Was zählt zu den Gemeinkosten?

Über die Gemeinkostenpauschale (Overhead/Verwaltungskostenpauschale) werden die Infrastrukturleistungen finanziell abgegolten (u.a. Raum- und Gerätenutzung, Strom, Heizung, Wasser, Verwaltungsaufgaben und Reisekosten).

#### 5.4 Was zählt zu den Sachausgaben?

Der Begriff Sachausgaben ist weit zu fassen. Grundsätzlich fallen unter die Sachausgaben alle Ausgaben, die nicht unter die Personalausgaben und Gemeinkostenpauschale fallen und für die Realisierung des Projektvorhabens benötigt werden. Dazu gehört z.B. Ausgaben für Honorare, Fremdleistungen, Hard- und Software und die damit verbundenen Dienstleistungen.

#### 5.5 Was zählt zu den Personalausgaben?

Die Personalausgaben umfassen die Ausgaben für das eigene Personal und können für die Projektkoordination und die Evaluation gefördert werden.

## 5.6 Wie hoch dürfen die zuwendungsfähigen Personalausgaben sein?

Personalausgaben für die Beschäftigung von Personen sind bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Personalausgaben äquivalent bis zur Entgeltgruppe 13 TV-H, bis maximal 25 Prozent der Gesamtausgaben zuwendungsfähig. Grundsätzlich gilt das Besserstellungsverbot, d.h. das projektbezogene Personal darf finanziell nicht bessergestellt werden als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach den Tarifverträgen des Bundes, der Länder oder Kommunen können wir nicht gewähren. Orientierung: (<https://oeffentlicher-dienst.info/>). Zu beachten ist auch, dass Sonderzahlungen (z.B. Weihnachtsgeld) anteilig berechnet werden müssen. Über- oder außertarifliche Leistungen können wir nicht gewähren.

## 5.7 Können Personalausgaben für bereits bestehendes Personal gefördert werden?

Bestandspersonal (Stammpersonal) kann nur gefördert werden, wenn sich der Beschäftigungsumfang für das Projekt erhöht (Aufstockung) oder das Stammpersonal für das Vorhaben freigestellt wird und das Bestandspersonal in diesem Umfang nachweislich dem Projekt zugeordnet wird.

## 5.8 Darf für das Projekt neues Personal eingestellt werden?

Ja, für das Projekt darf neues Personal eingestellt werden. Soll neues Personal eingestellt werden, für das eine Ausschreibung notwendig ist, ist darauf zu achten, dass die Phase der Personalsuche auch im Ausgaben- und Finanzierungsplan berücksichtigt wird und die Stelle dementsprechend später beginnt.

# 6 Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

## 6.1 Hat ein Förderantrag für ein bereits laufendes Projekt Aussicht auf Erfolg?

Nein. Ein Projekt, das bereits vor der Antragsstellung begonnen wurde, darf nicht gefördert werden und ist abzulehnen. Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn mit der Maßnahme begonnen wird bevor die Bewilligungsbehörde dem Beginn schriftlich zugestimmt hat bzw. bevor die Bewilligungsbehörde den Zuwendungsbescheid erlassen hat. Es gilt der Grundsatz keine begonnenen Vorhaben zu fördern.

## 6.2 Was bedeutet „mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen worden sein“?

Das bedeutet, dass rechtliche Verpflichtungen für das Projekt erst eingegangen werden dürfen, nachdem der Zuwendungsbescheid oder eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn erteilt worden ist. Ein Maßnahmenbeginn wird durch den Abschluss eines der Ausführung zugrundeliegenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (z.B. Honorarvertrag, Einkäufe, Kaufvertrag, Werkvertrag) bzw. durch die Abgabe einer verbindlichen Willenserklärung zum Abschluss eines



Vertrages ausgelöst. Dagegen sind noch nicht rechtlich bindende Planungen und Anfragen in der Regel zulässig.

### 6.3 Wie kann ich eine „Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ beantragen und was ist dabei zu beachten?

Um mit dem Projektvorhaben bereits vor Bewilligung der Zuwendung zu beginnen, kann gleichzeitig mit dem Antrag auf Gewährung einer Landeszuwendung ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt werden. Bitte benennen Sie das Datum zu dem die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgen soll und begründen Sie die Notwendigkeit. Von dieser Möglichkeit der Ausnahmeregelung sind lediglich noch nicht begonnene Vorhaben umfasst. Die Zuwendungsempfänger sollen vor finanziellen Nachteilen geschützt und die Entscheidungsfreiheit der Bewilligungsbehörde erhalten bleiben. Wird die grundsätzliche Förderfähigkeit anhand des Antrages und der beizufügenden Unterlagen festgestellt, erfolgt die Erteilung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginns. Mit der Zustellung der Zustimmung dürfen förderunschädlich Aufträge erteilt und Ausgaben für das Vorhaben geleistet werden. Die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn begründet jedoch keinen Rechtsanspruch auf eine Förderzusage, d. h. das Projekt wird auf Ihr eigenes Risiko vorzeitig begonnen und eine Berufung auf Vertrauensschutz ist nicht möglich. Sicherheit haben Sie erst mit Erhalt des Zuwendungsbescheids.

### 6.4 Was passiert, wenn ein bewilligtes Projekt ohne Zustimmung vorzeitig begonnen wurde?

Das Projektvorhaben ist ohne Zustimmung unzulässig. Der Zuwendungsbescheid kann zurückgenommen und bereits abgerufene Mittel zurückgefordert werden.

## 7 Fragen zur Bewilligung des Antrages

### 7.1 Wann kann mit dem Projekt begonnen werden?

Unmittelbar nach dem die Bewilligungsbehörde dem Beginn schriftlich zugestimmt hat bzw. nach Erhalt des Zuwendungsbescheids kann mit dem Projekt begonnen werden.

### 7.2 Wie lange dauert der Bewilligungsprozess?

Gesamtbearbeitungszeit zur Bewilligung ist von verschiedenen Faktoren abhängig. Neben der Bearbeitungszeit durch die Bewilligungsbehörde haben die Qualität des Antrages (Verständlichkeit der Vorhabenbeschreibung, Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen und Nachvollziehbarkeit der Angebote) und möglicherweise daraus entstehende Rückfragen einen wesentlichen Einfluss auf die Gesamtdauer des Bewilligungsprozesses.

### 7.3 Wie wird mitgeteilt, ob eine Zuwendung gewährt wird?

Nach erfolgreicher Prüfung der vollständig eingereichten Unterlagen wird ein Zuwendungsbescheid ausgestellt. Diesen lassen wir Ihnen per Post zukommen. Absagen werden per Post versandt.

### 7.4 Was passiert mit unvollständigen Anträgen?

Anträge die nicht den in der Förderrichtlinie vorgegebenen formalen Anforderungen genügen, werden grundsätzlich im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt und ohne weitere Befassung an den Antragsteller zurückgesandt.

### 7.5 Besteht ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Förderung?

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## 8 Verwendungsnachweis

### 8.1 Wie ist der Nachweis, dass die Personalstelle besetzt war, zu erbringen? Welche Unterlagen werden gefordert?

Arbeitsvertrag in Kopie und personenbezogene Stundenaufzeichnungen mit den im Projekt erbrachten Stunden und ggf. auf Anforderung monatliche Gehaltsnachweise und Lohnjournale bzw. Lohnkonten.

### 8.2 Kann sich die Höhe der Zuwendung noch ändern?

Wird im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt, dass nicht förderfähige Ausgaben für das Projekt geltend gemacht wurden, kann dies zur Kürzung der im Zuwendungsbescheid bewilligten Förderung führen.

Um unerwartete Kürzungen der beantragten Förderung nach Projektabschluss zu vermeiden, empfiehlt sich im Rahmen der Antragstellung bereits ausführlich die geplanten Ausgaben darzustellen und diese durch Vorlage von Angeboten und Preisrecherchen zu belegen.

### 8.3 Können Fördermittel zurückgefordert werden?

Ja. Da der Bewilligungszeitraum das Kalenderjahr ist, in dem die Mittel beantragt und bewilligt werden, werden Mittel die nicht bis zum Ablauf des 31. Dezembers des Kalenderjahres verbraucht wurden zurückgefordert.

Auch im Falle einer zweckfremden Verwendung der Mittel oder der Nichtvorlage des Verwendungsnachweises kann die Bewilligungsbehörde die Rückzahlung der Mittel verlangen. Erstattung und Verzinsung richten sich dabei nach Nr. 8 ANBest-P bzw. Nr. 8 ANBest-GK.