

**Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit**  
**Zuwendung aus dem Bundeshaushalt**  
**Zuwendungsantrag - Andockvorhaben**

**i Hinweis**

---

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen die „Hinweise für Antragsteller“ und die Ausfüllhinweise als Anlage zu diesem Formular.

**1 Transnationales Bezugsprojekt und Name des geplanten Andockvorhabens**

---

Name Interreg B-Bezugsprojekt

Laufzeit Interreg B-Bezugsprojekt

Beginn (*Datum*)

Ende (*Datum*)

Website Interreg B-Bezugsprojekt

https://

Name/Akronym des geplanten  
Andockvorhabens

**2 Transnationaler Programmraum**

---

Transnationaler Programmraum

**3 Hauptantragssteller (*unmittelbarer Zuwendungsempfänger*)**

---

Name des Antragstellers

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail

#### 4 Bonitätsprüfung

---

Wir sind **eine** Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. Gebietskörperschaft. Es sind daher keine Unterlagen zur Bonitätsprüfung einzureichen.

Wir sind **keine** Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. Gebietskörperschaft. Notwendige Unterlagen für eine Bonitätsprüfung werden von uns auf Anfrage kurzfristig zur Verfügung gestellt.

Wir sind **keine** Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. Gebietskörperschaft. In den vergangenen 12 Monaten wurden von uns Unterlagen zur Bonitätsprüfung beim BBSR eingereicht.

Im Falle einer beabsichtigten Genehmigung behält sich der Zuwendungsgeber eine ggf. auch ausführliche Bonitätsprüfung des Antragsstellers vor. Der Antragssteller willigt ein, dem Zuwendungsgeber in diesem Fall notwendige Auskünfte und Unterlagen auf Anforderung zeitnah zuzusenden.

#### 5 Projekt- und Finanzmanagement *(falls abweichend zum Zuwendungsempfänger)*

---

Name der Einrichtung

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Kontaktperson

Telefon

E-Mail

#### 6 Bankverbindung

---

Kontonummer (IBAN)

Bankcode (BIC/SWIFT)

Name der Bank

Buchungshinweis

## 7 Weitere Förderprogramme

---

Wurden für das Vorhaben in einem anderen Programm Mittel beantragt?

Ja

Nein

ggf. mit welchem Ergebnis?

Erläuterung (Welches Förderprogramm?) (max. 500 Zeichen)

## 8 Vorsteuerabzugsberechtigung

---

Sind Sie vorsteuerabzugsberechtigt?

Ja

Nein

## 9 Grundfinanzierung

---

Der Antragsteller/die antragstellende Institution wird grundfinanziert durch öffentliche Gelder.

## 10 Erklärungen und Unterschrift

---

Ich versichere / Wir versichern, dass

- die in diesem Antrag (einschließlich Ausgaben- und Finanzierungsplan sowie weitere Anlagen) gemachten Angaben richtig und vollständig sind

- jede Änderung der in diesem Antrag abgegebenen Erklärungen unverzüglich mitgeteilt wird

- mir/uns bekannt ist, dass eine Förderung von Maßnahmen, die bereits begonnen wurden, nicht möglich ist. Ich/Wir erkläre(n) hiermit, dass mit der beantragten Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides bzw. der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn nicht begonnen wird.

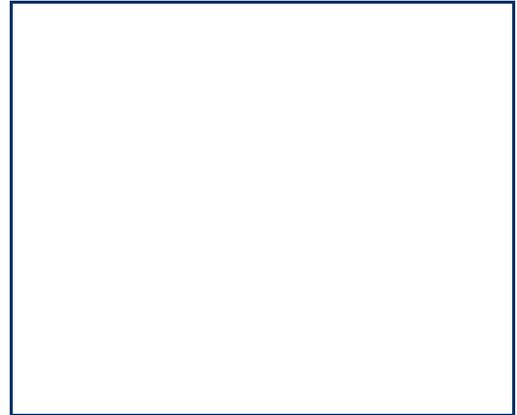
Ort

Datum

Name

---

Unterschrift



ggf. Stempel

## + ggf. Anlagen

---

Anzahl	Beschreibung (max. 80 Zeichen)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

**Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit**  
**Zuwendung aus dem Bundeshaushalt**

**Ausgaben- und Finanzierungsplan - Andockvorhaben**

**i Hinweis**

---

Graue Felder werden automatisch befüllt.

**A Allgemeine Angaben zum bestehenden bzw. abgeschlossenen Interreg B-Projekt & Andockvorhaben**  
*(wird automatisch befüllt)*

---

Name Interreg B-Bezugsprojekt

Laufzeit Interreg B-Bezugsprojekt

Beginn (*Datum*)

Ende (*Datum*)

Website Interreg B-Bezugsprojekt

https://

Name/Akronym des geplanten  
Andockvorhabens

Antragssteller

Beantragte Förderung für das Andockvorhaben aus dem Bundesprogramm

**11 Kurzbeschreibung des geplanten Andockvorhabens / Kernbotschaft**  
*(max. 1000 Zeichen)*

---

- 12 **Anlass und Bedarf für das geplante Andockvorhaben** (*Erkenntnis- und Forschungsbedarf, Problemlage, Herausforderung*)  
**Wie knüpft das Andockvorhaben an das transnationale Bezugsprojekt an? Wie grenzt es sich davon ab?**  
**Warum ist eine zusätzliche Förderung bzw. Bearbeitung der Problemlage notwendig?**  
(*max. 2000 Zeichen*)
-

- 13 Zusammenfassende Beschreibung der geplanten Aktivitäten (*Activities*)  
Welche Aktivitäten sollen finanziert werden?  
(max. 2000 Zeichen)
-

14 Erwartete Ergebnisse des Andockvorhabens *(bitte konkret; keine Aufzählungen/Spiegelstriche)*  
*(max. 2000 Zeichen)*

---

**15** Beitrag des Vorhabens zur Umsetzung der nationalen und europäischen Raumentwicklungspolitik, Stadt- Land- und Regionalentwicklung, Raumordnung, Entwicklung des ländlichen Raumes  
*(max. 2000 Zeichen)*

---

**16 Weitere Überlegungen und ergänzende Unterlagen** (*ggf. Verweis auf Anlagen, Links, etc.*)  
(*max. 1000 Zeichen*)

---

**17 Ausgabenplan des Andockvorhabens (brutto bzw. netto bei Vorsteuerabzugsberechtigung)**

	Kosten
17.1 Personalkosten des Zuwendungsempfängers	
17.2 Gemeinkosten (max. 25% der Personalkosten)	
17.3 Reisekosten (nur Ausgaben für Angestellte des Zuwendungsempfängers)	
17.4 Fremdleistungen (externe Experten, Gutachten und Consulting, Veranstaltungskosten)	
17.5 Ausrüstungsgüter (Förderung nur in Ausnahmefällen)	
17.6 Bauliche Investitionen und Arbeiten (Förderung nur in Ausnahmefällen)	
<b>Gesamt</b>	

**18 Finanzierungsplan des Andockvorhabens**  
*(Bitte beachten: Die Gesamtkosten der Punkte 17, 18, und 19 müssen übereinstimmen)*

	Kosten
18.1 Eigenmittel	
18.2 Weitere Finanzierungsquellen Dritter (z. B. Land, Kommune etc.)	
18.3 Beantragte Zuwendung aus dem Bundesprogramm	
<b>Gesamt</b>	

**19 Arbeitsplan: Stichpunktartige Beschreibung der geplanten Aktivitäten (mit Zeitplan und Kosten)**  
*(Bitte beachten: Grundsätzlich können Aktivitäten nicht rückwirkend gefördert werden!)*

Aktivitäten (max. 300 Zeichen)	von	bis	Kosten
19.1			
19.2			
19.3			
19.4			
<b>Gesamt</b>			

**20 Mittelabforderungsplan nach Jahren (nur bezogen auf Bundesförderung)**

---

	<b>Jahr</b>	<b>Kosten</b>
	<b>Gesamt</b>	

**21 Fördersatz des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit**

---

Fördersatz des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit

Begründung eines Fördersatzes über 50% (bei Landes- und Bundesbehörden), über 75% (andere)  
(max. 500 Zeichen)

**22 Vorgesehene Laufzeit des Andockvorhabens**

---

Zeitraum Andockvorhaben

Beginn (Datum)

Ende (Datum)

Dauer Andockvorhaben

Monate

## Anlage

# Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars für ein Andockvorhaben im Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit

## Allgemeines

Die Antragsunterlagen werden Ihnen als \*.pdf-Dokument zur Verfügung gestellt. Einige Zellen weisen Limitierungen bzw. Sperrungen auf, die nicht überschritten oder geändert werden können. Das Antragsformular besteht dabei aus zwei Teilen:

### I. Zuwendungsantrag - Andockvorhaben

### II. Ausgaben- und Finanzierungsplan - Andockvorhaben

Zum Ausdrucken des Antrages nutzen Sie die Druckfunktion ihres Computers. Auszudrucken ist das gesamte Antragsformular. Die unterschriebenen Originalunterlagen senden Sie bitte an die in dem Dokument „Hinweise für Antragsteller“ genannte Adresse sowie einen Scan per E-Mail an [interreg@bbr.bund.de](mailto:interreg@bbr.bund.de).

Neben dem Antragsformular füllen Sie bitte auch das \*.pdf-Dokument „Beihilfeerklärung“ aus und senden das unterschriebene Dokument als Scan und im Original gemeinsam mit den Antragsunterlagen an das BBSR.

## I. Zuwendungsantrag – Andockvorhaben

### 1. Transnationales Bezugsprojekt und Name des geplanten Andockvorhabens

Bitte geben Sie hier den Namen und das Akronym des transnationalen Bezugsprojektes an (z.B. Interreg <Programmraum>, <Akronym>, <Name>) sowie die Laufzeit des transnationalen Bezugsprojektes und eine Webadresse.

Nennen Sie hier auch den Namen und ggf. das Akronym Ihres geplanten Andockvorhabens. Ein Kurztitel/Akronym ist ein aussagekräftiger Name bzw. eine Abkürzung, die in direkter Verbindung zum Projekttitel steht und den Projekttitel prägnant zusammenfasst.

### 2. Transnationaler Programmraum

Bitte wählen Sie hier den transnationalen Interreg-Programmraum mit deutscher Beteiligung aus. Maßgeblich ist hierbei in welchem Programmraum das transnationale Bezugsprojekt gefördert wurde.

### 3. Hauptantragsteller (unmittelbarer Zuwendungsempfänger)

Der Antragsteller und gleichzeitig unmittelbarer Zuwendungsempfänger ist gegenüber der Bewilligungsbehörde für die sachlich und rechnerisch korrekte Abwicklung des Gesamtprojektes verantwortlich. Hierfür ist es erforderlich, detaillierte Kontaktinformationen anzugeben.

#### **4. Bonitätsprüfung**

Geben Sie hier an, ob der Antragssteller eine Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. eine Gebietskörperschaft ist. Wenn der Antragssteller keine Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. eine Gebietskörperschaft ist, dann weisen wir Sie darauf hin, dass sich der Zuwendungsgeber ggf. eine detaillierte Bonitätsprüfung vorbehält.

#### **5. Projekt- und Finanzmanagement (falls abweichend zum Zuwendungsempfänger)**

Sollte das Projekt- und Finanzmanagement des Andockvorhabens nicht durch den Antragsteller/Zuwendungsempfänger selbst durchgeführt werden, dann geben Sie hier bitte Namen und Adresse der damit beauftragten Institution an. Wenn diese durch externe Dienstleister durchgeführt werden soll, beachten Sie bitte die einschlägigen Regeln zu öffentlichen Vergabeverfahren. Geben Sie ggf. „wird öffentlich ausgeschrieben“ an.

#### **6. Bankverbindung**

Bitte geben Sie hier eine aktuelle Bankverbindung ein.

#### **7. Weitere Förderprogramme**

Bitte geben Sie hier an, ob für das beantragte Vorhaben bereits Mittel bei anderen Förderstellen (z.B. Kommunen, Land, Bund, EU) beantragt wurden bzw. ob dieses beabsichtigt ist. Wenn ja, nennen Sie bitte das Prüfergebnis und geben Sie das entsprechende Förderinstrument an. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Doppelfinanzierung auszuschließen ist.

#### **8. Vorsteuerabzugsberechtigung**

Bitte kreuzen Sie hier an, ob der Zuwendungsempfänger gem. §15 Umsatzsteuergesetz (UStG) vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht. Nicht zuwendungsfähig ist die Umsatzsteuer, die ein Zuwendungsempfänger nach §15 UStG als Vorsteuer abziehen kann. Trifft dies zu, so hat er im Finanzierungsplan oder im Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich aus dem Vorsteuerabzug ergebenden Vorteile auszuweisen. Zuwendungsfähig sind nur die Nettopreise. Auch im (End-)verwendungsnachweis dürfen dann nur Nettopreise ohne Umsatzsteuer abgerechnet werden!

#### **9. Grundfinanzierung**

Diese Angabe ist relevant, um einordnen zu können, ob der Zuwendungsempfänger an das Besserstellungsverbot gebunden ist. Bei der Projektförderung gilt das Besserstellungsverbot nur dann, wenn die Grundfinanzierung des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand erfolgt. Eine Grundfinanzierung aus öffentlicher Hand liegt vor, wenn die die Gesamtausgaben, die der Zuwendungsempfänger leistet zu mehr als 50 Prozent aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden. Maßgebend sind die Gesamtausgaben des Antragstellers für seine Aufgabenbereiche insgesamt und nicht die geplanten Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers für das geförderte Projekt.

## **10. Erklärung und Unterschrift**

Bitte beachten Sie, dass eine Förderung von Maßnahmen die bereits begonnen wurden nicht möglich ist. Mit Antragsstellung erklären Sie, dass Sie mit der Maßnahme noch nicht begonnen haben und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides oder einer Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn nicht begonnen wird.

Unterzeichnen und datieren Sie den Antrag an dieser Stelle. Geben Sie auch kurz den Namen der unterzeichnenden Person an. Wenn gewünscht, besteht hier auch die Möglichkeit eines Stempels. Sollen sie weitere Anlagen beiliegen wollen, so listen sie diese bitte hier auf.

## **II. Ausgaben- und Finanzierungsplan – Andockvorhaben**

### **A. Allg. Angaben zum bestehenden bzw. abgeschlossenen Interreg B Projekt & Andockvorhaben**

Die Zellen werden automatisch befüllt.

### **11. Kurzbeschreibung des geplanten Andockvorhabens / Kernbotschaft (max. 1000 Zeichen)**

Starten Sie mit einer kurzen und prägnanten Vorstellung Ihres geplanten Andockvorhabens in max. 3-5 Sätzen. Beachten Sie dabei, dass sie die geplanten Ziele, Aktivitäten und erwarteten Ergebnisse ihres Projektes darstellen. Die Botschaft sollte kurz, klar und deutlich sein und die wesentlichen Aspekte zusammenfassen.

### **12. Anlass und Bedarf für das geplante Andockvorhaben (Problemlage, Herausforderungen, allg. Rahmen) Wie knüpft das Andockvorhaben an das transnationale Bezugsprojekt an? Wie grenzt es sich davon ab? Warum ist eine zusätzliche Förderung bzw. Bearbeitung der Problemlage notwendig? (max. 200 Zeichen)**

Skizzieren Sie hier kurz die politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche oder wissenschaftliche Ausgangslage, auf die Ihr Projektkonzept gründet (Handlungs- bzw. Erkenntnisbedarf). Welche Situation, welches erkannte oder ungelöste Problem oder welche Herausforderung aus dem transnationalen Bezugsprojekt erfordert einen Lösungsansatz und wie soll bzw. kann ein Lösungsansatz aussehen? Wo sind die Anknüpfungspunkte und wie geht das geplante Andockvorhaben über die Tätigkeiten des Bezugsvorhabens hinaus? Wo liegt der Mehrwert des Andockvorhabens gegenüber einer reinen Fortführung der Themen und Aktivitäten des transnationalen Bezugsprojektes?

Bitte beachten Sie, dass die Bewerter Ihres Antrags nicht notwendigerweise Fachleute in dem von Ihnen vorgestellten Themenfeld sind und das transnationale Bezugsprojekt nicht allen Bewertern voll vertraut ist.

### **13. Zusammenfassende Beschreibung der geplanten Aktivitäten (Activities). Welche Aktivitäten sollen finanziert werden? (max. 2000 Zeichen)**

Bitte beschreiben Sie hier konkret die geplanten Aktivitäten im Vorhaben. Achten Sie auf einen logischen, insb. aber auf eine zeitlich und inhaltlich nachvollziehbare Beschreibung der Aktivitäten. Gliedern Sie die Beschreibung ggf. nach Themenbereichen.

#### **14. Erwartete Ergebnisse des Andockvorhabens (bitte konkret; keine Aufzählungen/Spiegelstriche) (max. 2000 Zeichen)**

Stellen Sie an dieser Stelle dar, welche Ergebnisse sie aufgrund der durchgeführten Aktivitäten erreichen und wie diese nachhaltig verankert werden sollen, um eine weitere Umsetzung und Verbreitung auch nach Ablauf des eigentlichen Andockvorhabens zu erreichen.

#### **15. Beitrag des Vorhabens zur Umsetzung der nationalen und europäischen Raumentwicklungspolitik, Stadt- Land- und Regionalentwicklung, Raumordnung, Entwicklung des ländlichen Raumes (max. 2000 Zeichen)**

Wie trägt das geplante Andockvorhaben zur Umsetzung der genannten Ziele bei. Bitte beziehen sie sich möglichst konkret auf relevante Raumentwicklungsziele und nennen sie ggf. die entsprechenden rechtlichen oder wissenschaftlichen Grundlagen. Begründen Sie an dieser Stelle den Bezug zu den Zielen der Bundesraumordnung, insbesondere zu relevanten Maßnahmen der europäischen, nationalen und regionalen Raumentwicklungspolitik und -strategien, wie bspw. der Territorialen Agenda 2030, der neuen Leipzig Charta zur Nachhaltigen Stadt, des Green Deals der EU oder den Leitbildern der Raumentwicklung Deutschlands. Weitere Informationen finden Sie u.a. in Kapitel 3 der „Hinweise für Antragsteller“, auf [www.interreg.de](http://www.interreg.de) und auf den Webseiten des BMI sowie der jeweils zuständigen Landesbehörden.

#### **16. Weiterführende Überlegungen und ergänzende Unterlagen (ggf. Verweis auf Anlagen, Links, etc.) (max. 1000 Zeichen)**

Führen Sie an dieser Stelle eine kurze Auflistung der beigelegten Unterlagen auf. Bitte beachten Sie aber, dass eine erste Begutachtung Ihres Antrags lediglich auf Basis der auszufüllenden Formulare durchgeführt wird, um eine Vergleichbarkeit der Anträge zu gewährleisten.

#### **17. Ausgabenplan des Andockvorhabens (brutto bzw. netto bei Vorsteuerabzugsberechtigung)**

Nennen Sie hier die geplanten Ausgaben im Umsetzungszeitraum für die eine Förderung aus dem Bundesprogramm beantragt wird. Geben Sie hier die erwartenden Gesamtkosten pro Kostenkategorie an. Bitte beachten Sie, dass Gemeinkosten (Position 17.2) nur bis 25% der abgerechneten Personalkosten förderfähig sind. Wir weisen auch darauf hin, dass Ausrüstungsgüter (17.5) und bauliche Investitionen und Arbeiten (17.6) nur in begründeten Ausnahmefällen förderfähig sind.

##### **17.1. Personalkosten**

Die Personalausgaben umfassen die Bruttolohnkosten (inkl. Arbeitgeberanteil), die im Rahmen der für das Projekt tätigen Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers anfallen.

##### **17.2. Gemeinkosten**

Personengebundene Gemeinkosten schließen übergeordnete Personalkosten für Geschäftsführung und Vorstand und weiterhin Kosten der indirekten personellen Projektbearbeitung wie allgemeines Sekretariat oder Buchhaltung ein. Hierunter fallen sachgebundene Umlagekosten wie Pauschalen für Büromaterial, Telefonkosten oder Heiz-/Mietkosten, aber auch Kosten für die Nutzung von Büroeinrichtungen. Bei Antragstellung können Gemeinkosten pauschal mit maximal 25% der förderfähigen Personalkosten angesetzt werden.

### **17.3. Reisekosten**

Für die Erstattungsfähigkeit der Reisekosten sind im Bundesprogramm die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes maßgebend. Höhere Erstattungssätze können nicht geltend gemacht werden.

Bitte beachten Sie: Reisekosten können nur für Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden. Reisekosten z.B. für Consultants, Referenten oder Honorarkräfte sind der Kostenkategorie Fremdleistungen zuzuordnen! Bitte beachten Sie, dass Reisekosten für mögliche Projektpartner aus dem In- und Ausland nur in absoluten Ausnahmefällen gefördert werden. Die Absicht ist ggf. umfassend im Antrag zu begründen.

### **17.4. Fremdleistungen**

Hierbei handelt es sich um alle Kosten, die im Rahmen von externen Aufträgen für die Durchführung des Projektes entstehen. Sie werden unterschieden in

- Fremdleistungen inhaltlicher Art
- Projekt- und Finanzverwaltung
- Kosten für Veranstaltungen und Konferenzen (Catering, Dolmetschen, Miete, Beschallung etc.)

### **17.5. Ausrüstungsgüter**

Diese Kosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderfähig.

### **17.6. Bauliche Investitionen und Arbeiten**

Diese Kosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderfähig.

## **18. Finanzierungsplan des Andockvorhabens**

Geben Sie hier die geplanten Gesamtkosten des Vorhabens an. Schlüsseln Sie diese in den Eigenanteil sowie in weitere Finanzierungsquellen und den beantragten Anteil aus dem Bundesprogramm auf.

## **19. Arbeitsplan: Aktivitäten im Andockvorhaben (mit Zeitplan und Kosten) (Bitte beachten: Grundsätzlich können Aktivitäten nicht rückwirkend gefördert werden!)**

Bitte schlüsseln Sie hier Ihre voraussichtlichen Ausgaben für die Vorhabensumsetzung gem. den bereits beschriebenen Aktivitäten (siehe auch Punkt 13) in maximal vier Teilbereiche (Arbeitspakete, 19.1-19.4) auf.

## **20. Mittelabforderungsplan nach Jahren (nur bezogen auf Bundesförderung)**

Bitte schlüsseln Sie hier die geplanten Mittelabforderungen nach Kalenderjahren auf. Beachten Sie dabei, dass die Angaben im Mittelanforderungsplan hierbei nicht zwangsläufig dem Zeitpunkt der Verausgabung der Mittel entsprechen müssen. Hier ist anzugeben, in welcher Höhe im betreffenden Kalenderjahr Mittel vom Bundesprogramm angefordert werden sollen.

## **21. Fördersatz des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit**

Bitte beachten Sie, dass bei der Beantragung einer Förderung durch das Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit die Aufbringung eines angemessenen Eigenanteils durch den Zuwendungsempfänger erwartet wird. Es erfolgt eine Zuwendung im Wege einer Anteilsfinanzierung gem. ANBest-GK bzw. ANBest-P.

Die erwarteten Eigenmittel bei Landes- und Bundesbehörden betragen mind. 50% der förderfähigen Kosten. Die erwarteten Eigenmittel für Kommunen und alle anderen Antragssteller betragen mind. 25% der förderfähigen Kosten.

Daraus ergeben sich Fördersätze aus dem Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit von 50% bzw. 75% der förderfähigen Kosten.

Sollte ein höherer Fördersatz (>50% bzw. 75%) aus dem Bundesprogramm beantragt werden, so ist dieser ausführlich zu begründen. Ein Anspruch auf eine Förderung aus dem Bundesprogramm gleich welcher Höhe besteht nicht.

## **22. Vorgesehene Laufzeit des Andockvorhabens**

Geben Sie hier die vorgesehene Bearbeitungszeit an, insb. ein Datum an, zu welchem Sie mit der Vorhabensumsetzung beginnen möchten. Bitte beachten Sie nochmals, dass Aktivitäten nicht rückwirkend gefördert werden können. Der Zeitraum der Förderfähigkeit endet mit dem Enddatum.

**Bitte beachten Sie: Die Gesamtsummen aus „17. Ausgabenplan“, „18. Finanzierungsplan“ und 19. „Arbeitsplan“ übereinstimmen!**