

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

**i Hinweis**

---

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

**1 Titel, Akronym und Projektart des geplanten Vorhabens**

---

Projekttitle

Kurztitel/Akronym

Projektart

Regular Project

Small Project

**2 Transnationaler Programmraum, Priorität und Maßnahmenbereich**

---

Programmraum

Priorität

Maßnahmenbereich

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

---

Name des Antragstellers

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail

Geplante Rolle im Projekt

#### 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. Wir reichen aus diesem Grund keine Unterlagen zur Bonitätsprüfung ein.

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. 60 Zeichen)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

**Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit**  
**Zuwendung aus dem Bundeshaushalt**  
**Ausgaben- und Finanzierungsplan - Vorlaufvorhaben**

**i Hinweis**

---

Graue Felder werden automatisch befüllt.

**A Allgemeine Angaben zum geplanten Vorlaufvorhaben**  
*(wird automatisch befüllt)*

---

Projekttitel

Kurztitel/Akronym

Projektart

Antragsteller

Beantragte Förderung für das Vorlaufvorhaben aus dem Bundesprogramm

**11 Kurzbeschreibung des geplanten transnationalen Interreg B-Projektes / Kernbotschaft**  
*(max. 1000 Zeichen)*

---

**12** Anlass für das geplante Interreg B-Projekt (*Erkenntnis- und Forschungsbedarf, Problemlage, Herausforderung*)  
(max. 2000 Zeichen)

---

A large, empty rectangular area with a light blue gradient, intended for the user to provide the details of the project's justification, including knowledge needs, research requirements, problem situations, and challenges. The area is bounded by a thin dark blue line at the top.

**13 Einordnung des geplanten Interreg B-Projektes in die Priorität und den Maßnahmenbereich des Programms**  
*(max. 2000 Zeichen)*

---

Gewählter Programmraum:

Gewählte Priorität:

Gewählter Maßnahmenbereich:

**14 Zusammenfassende Beschreibung der geplanten Aktivitäten (*Activities*) und erwarteten Ergebnisse (*Outputs & Results*) im transnationalen Interreg-B Projekt mit besonderem Fokus auf den geplanten Aktivitäten in Deutschland**  
*(max. 2000 Zeichen)*

---



- 15 Beitrag des geplanten transnationalen Interreg B-Projektes zur Umsetzung der nationalen und europäischen Raumentwicklungspolitik sowie zu den Zielen des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit  
(max. 2000 Zeichen)
-

**16** Vorgesehene Partnerstruktur des geplanten transnationalen Interreg B-Projektes

---

PP Nr.	Name und ggf. Anschrift der vorgesehenen Projektpartner	Land	Feste Zusage
1			ja offen
2			ja offen
3			ja offen
4			ja offen
5			ja offen
6			ja offen
7			ja offen
8			ja offen
9			ja offen
10			ja offen

**17** Begründung der vorgesehenen Partnerstruktur im transnationalen Interreg B-Projekt  
(max. 1000 Zeichen)

---

**18 Ausgabenplan des Vorlaufvorhabens (brutto bzw. netto bei Vorsteuerabzugsberechtigung)**  
*(Bitte beachten: Die Gesamtkosten der Punkte 18, 19 und 20 müssen übereinstimmen)*

	Kosten
18.1 Personalkosten des Zuwendungsempfängers	
18.2 Gemeinkosten (max. 15% der Personalkosten)	
18.3 Reisekosten (nur Ausgaben für Angestellte des Zuwendungsempfängers)	
18.4 Fremdleistungen (externe Experten, Gutachten und Consulting, Veranstaltungskosten)	
18.5 Ausrüstungsgüter (werden nicht gefördert)	
18.6 Bauliche Investitionen und Arbeiten (werden nicht gefördert)	
<b>Gesamt</b>	

**19 Finanzierungsplan des Vorlaufvorhabens**  
*(Bitte beachten: Die Gesamtkosten der Punkte 18, 19 und 20 müssen übereinstimmen)*

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

**20 Arbeitsplan: Aktivitäten im Vorlaufvorhaben (mit Zeitplan und Kosten)**  
*(Bitte beachten: Die Gesamtkosten der Punkte 18, 19 und 20 müssen übereinstimmen)*  
*(Bitte beachten: Grundsätzlich können Aktivitäten nicht rückwirkend gefördert werden!)*

	von	bis	Kosten
20.1 Ausarbeitung des Projektes / Projektskizze / Projektentwurf			
20.2 Partnersuche und -einbeziehungen			
20.3 Planung von Aktivitäten und Budget			
20.4 Technische Bearbeitung und Einreichung des Antragsformulars			
<b>Gesamt</b>			

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

	Jahr	Kosten
<b>Gesamt</b>		

## 22 Fördersatz des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit

---

Fördersatz des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit *(berechnet aus Punkt 19)*

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

## 23 Vorgesehene Bearbeitungszeit des Vorlaufvorhabens im Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit

---

Bearbeitungsbeginn

Einreichung Interreg B-Projekt zu Call Nr.

## 24 Erwartetes Ergebnis des Vorlaufvorhabens

---

Ergebnis ist die Einreichung eines förderfähigen Antrags für ein Projekt im oben angegebenen Call des genannten transnationalen Programmraums.

Anlage

## Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars für ein Vorlaufvorhaben 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. Bitte beachten Sie, dass das vorliegende Dokument für die Anwendung Acrobat Reader optimiert wurde. Wir weisen darauf hin, dass die Nutzung anderer pdf-Programme insb. s.g. Browser-Plugins oder s.g. „Freeware-Lösungen“ aus technischen Gründen zu einer eingeschränkten Funktionalität führen kann.

Das Antragsformular besteht dabei aus zwei Teilen:

#### **I. Zuwendungsantrag - Vorlaufvorhaben**

#### **II. Ausgaben- und Finanzierungsplan - Vorlaufvorhaben**

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 - Vorlaufvorhaben

#### **1. Titel, Akronym und Projektart des geplanten Vorhabens**

Bitte geben Sie hier den Projekttitel (ggf. Arbeitstitel) Ihres geplanten Interreg B-Projektes in englischer Sprache an.

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

Legen Sie hier auch fest, ob es sich bei Ihrem geplanten Projekt um ein s.g. „Regular Project“ oder ein s.g. „Small Project“ handelt. Zur weiteren Definition der beiden Projektarten verweisen wir auf die entsprechenden Programm- und Antragstellerunterlagen der transnationalen Programmräume sowie auf die förderfähigen Projektarten in den "Hinweisen für Antragsteller".

#### **2. Transnationaler Programmraum, Priorität und Maßnahmenbereich**

##### *2.1 Programmraum*

Bitte wählen Sie hier den transnationalen Interreg-Programmraum mit deutscher Beteiligung aus, in dem Sie das entsprechende Interreg B-Projekt einreichen möchten.

## *2.2 Priorität und Maßnahmenbereich*

Bitte nennen Sie hier die Priorität und den untergeordneten Maßnahmenbereich im jeweiligen transnationalen Programmraum, unter welchem sie den Antrag einreichen werden. Entsprechende Erläuterungen zu den verschiedenen Maßnahmenbereichen finden Sie in den Programm- und Antragsunterlagen sowie auf den Webseiten der entsprechenden Programme.

## **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.

Geben Sie hier auch die geplante Rolle des Zuwendungsempfängers im transnationalen Projekt an (Leadpartner oder Projektpartner). Bitte beachten Sie, dass sich die Förderung im Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit regelmäßig an deutsche Leadpartner richtet. Die Förderung einer Beteiligung als Projektpartner ist nur in begründeten Ausnahmefällen vorgesehen.

## **4. Bonitätsprüfung**

Geben Sie hier an, ob der Antragsteller eine Anstalt des öffentlichen Rechts bzw. eine Gebietskörperschaft ist.

Wenn der Antragsteller 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 Vorlaufvorhabens (nicht des späteren Interreg B-Projektes) 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 Vorlaufvorhaben 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. Eine (nachträgliche) Förderung von Projektvorbereitungskosten durch europäische oder andere zusätzliche Mittel (z.B. der Länder) führt in jedem Fall zu einer anteiligen oder vollständigen Kürzung der Förderung aus dem Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit. Bereits erhaltene Zuwendungen sind in diesem Fall zurückzuzahlen.

## 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 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. Wichtig ist, dass noch keine Zahlungen getätigt und rechtliche Verbindlichkeiten (z.B. Vertragsabschlüsse) eingegangen werden.

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 - Vorlaufvorhaben

### A. Angaben zum geplanten Vorhaben

Die Zellen werden automatisch befüllt.

Die folgenden Abschnitte 11-15 beziehen sich nicht auf die vorbereitenden Maßnahmen, sondern das geplante Interreg B-Projekt

#### 11. Kurzbeschreibung des Interreg B-Projekts / Kernbotschaft (max. 1000 Zeichen)

Starten sie mit einer kurzen und prägnanten Vorstellung Ihres geplanten Interreg B-Projekts 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 für das geplante Interreg B-Projekt (Erkenntnis- und Forschungsbedarf, Problemlage, Herausforderung) (max. 2000 Zeichen)

Skizzieren Sie hier kurz die politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche oder wissenschaftliche Ausgangslage, auf die Ihr Projektkonzept gründet (Handlungs- bzw. Erkenntnisbedarf). Welche Situation, welches erkannte Problem oder welche Herausforderung erfordert einen Lösungsansatz und wie soll bzw. kann ein Lösungsansatz aussehen? Welche Rolle spielt der Antragssteller in diesem Bereich? Führen Sie den Leser in die Thematik allgemeinverständlich ein. Bitte beachten Sie, dass die Bewerter Ihres Antrags nicht notwendigerweise Fachleute in dem von Ihnen vorgestellten Themenfeld sind.

#### 13. Einordnung des geplanten Interreg B-Projektes in die Priorität und den Maßnahmenbereich des Programmraums (max. 2000 Zeichen)

Stellen Sie hier dar, wie ihr geplantes Projekt zu den Zielen des Programms in der gewählten Priorität bzw. im gewählten Maßnahmenbereich beiträgt. Entsprechende Erläuterung zu diesen Zielen, vorgeschlagenen Aktivitäten, Indikatoren etc. finden sie in den Programm- und Antragsunterlagen der Programmräume sowie auf den Webseiten.

Beachten Sie, dass bei Bewertungen auf transnationaler Ebene besonders auf diese „Passfähigkeit“ geachtet wird. Das Bundesprogramm fördert zudem insb. Vorhaben mit einer zu erwartenden hohen Genehmigungswahrscheinlichkeit.

#### 14. Zusammenfassende Beschreibung der geplanten Aktivitäten (Activities) und erwarteten Ergebnisse (Outputs & Results) im transnationalen Interreg B-Projekt mit besonderem Fokus auf den geplanten Aktivitäten in Deutschland (max. 2000 Zeichen)

Bitte beschreiben Sie hier konkret die geplanten Interreg B Projektaktivitäten und Ergebnisse. Legen Sie einen besonderen Schwerpunkt auf die Beschreibung der geplanten Aktivitäten und Ergebnisse des durch das Bundesprogramm geförderten Zuwendungsempfängers in Deutschland bzw. den besonderen Nutzen für Deutschland.



### 15. Beitrag des geplanten Interreg B-Projektes zur Umsetzung der nationalen und europäischen Raumentwicklungspolitik sowie zu den Zielen des Bundesprogramms Transnationale Zusammenarbeit (max. 2000 Zeichen)

Begründen Sie an dieser Stelle den Bezug des geplanten Interreg B-Projektes zu den Zielen der Bundesraumordnung, insbesondere zu relevanten Maßnahmen der europäischen, nationalen und regionalen Raumentwicklungspolitiken 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. Führen Sie auch kurz aus, warum sich das geplante Projekt Ihrer Ansicht nach besonders für eine Förderung aus dem Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit qualifiziert. Weitere Informationen finden Sie in den „Hinweisen für Antragsteller“.

### 16. Begründung der vorgesehenen Partnerstruktur im transnationalen Interreg B-Projekt (max. 1000 Zeichen)

Die Auswahl einer geeigneten Partnerstruktur ist von außerordentlicher Wichtigkeit für den Erfolg eines transnationalen Interreg-Projektes. Stellen Sie an dieser Stelle dar, warum genau diese Partnerschaft mit dieser Struktur (Ländern, Funktionen, Kenntnisse, Zuständigkeiten etc.) für den Erfolg des transnationalen Projektes wichtig ist.

### 17. Vorgesehene Partnerschaft des geplanten transnationalen Interreg B-Projektes

Nennen Sie an dieser Stelle die möglichen deutschen und transnationalen Partner für ihr transnationales Projekt. Beginnen Sie nach Möglichkeit mit den Partnern, die bereits gesichert Ihre Teilnahme zugesagt haben. Markieren Sie unter dem Feld „feste Zusage“, ob bereits entsprechende feste Zusagen für eine Teilnahme am Projektantrag vorliegen. Sollte „offen“ gewählt werden, ist davon auszugehen, dass es sich bei diesen genannten Partnern eher um weitere Wunschpartner handelt, die im Laufe der Projektentwicklung angesprochen werden sollen.

Die folgenden Abschnitte 18-24 beziehen sich auf die vorbereitenden Maßnahmen für das geplante Interreg B Projekt, die aus dem Bundesprogramm gefördert werden. Hier sind also die Maßnahmen und Kosten des Vorlaufvorhabens, und nicht des geplanten Interreg B Projektes zu beschreiben.

### 18. Ausgabenplan des Vorlaufvorhabens

Nennen Sie hier die geplanten Ausgaben im Projektentwicklungszeitraum für die eine Förderung aus dem Bundesprogramm beantragt wird. Geben Sie hier die erwartenden Gesamtkosten pro Ausgabekategorie an. Bitte beachten Sie, dass die Ausgabekategorie "Gemeinkosten (18.2)" nur bis 15% der Personalausgaben förderfähig ist. Wir weisen auch darauf hin, dass Ausrüstungsgüter (18.5) und bauliche Investitionen und Arbeiten (18.6) im Rahmen einer beantragten Vorlauffinanzierung nicht förderfähig sind.

#### 18.1. Personalkosten

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

### *18.2. Pauschale Gemeinkosten*

Gemeinkosten (auch Büro- und Verwaltungskosten genannt) umfassen die Betriebs- und Verwaltungskosten des Begünstigten, die für die Durchführung des Projekts erforderlich sind. Die Büro- und Verwaltungskosten beschränken sich auf die folgenden Elemente:

- Büromiete
- Versicherungen und Steuern für die Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Ausstattung des Büros (z. B. Feuer- und Diebstahlversicherung)
- Versorgungsleistungen (z. B. Strom, Heizung, Wasser)
- Büromaterial
- Buchhaltung
- Archiv
- Wartung, Reinigung und Reparaturen
- Sicherheit
- IT-Systeme
- Kommunikation (z.B. Telefon, Internet, Postdienste, Visitenkarten)
- Bankgebühren für die Eröffnung und Verwaltung des Kontos oder der Konten, wenn die Durchführung des Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert
- Gebühren für grenzüberschreitende Finanztransaktionen

Die obige Liste ist erschöpfend, und die Kosten aller aufgeführten Posten sind im Pauschalsatz enthalten. Das Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit erstattet Gemeinkosten bis zu einem maximalen Pauschalsatz von 15% der förderfähigen Personalkosten.

### *18.3. 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.

### *18.4. 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.)

### *18.5. Ausrüstungsgüter*

Diese Kosten sind im Rahmen einer beantragten Vorlaufförderung nicht förderfähig.

### *18.6. Bauliche Investitionen und Arbeiten*

Diese Kosten sind im Rahmen einer beantragten Vorlaufförderung nicht förderfähig.

## **19. Finanzierungsplan des Vorlaufvorhabens**

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. Sollten Sie auch beabsichtigen, pauschale EFRE-Mittel für die Projektentwicklung im Rahmen des jeweiligen transnationalen Programms in Anspruch zu nehmen, sind diese ebenfalls hier anzuführen.

## 20. Arbeitsplan: Aktivitäten im Vorlaufvorhaben (mit Zeitplan und Kosten)

Bitte schlüsseln Sie hier Ihre voraussichtlichen Ausgaben für die Projektentwicklung gem. den festgelegten Arbeitsbereichen 20.1-20.3 auf. Die Position 20.4 „Technische Bearbeitung und Einreichung des Antragsformulars“ ist bereits mit 25% der Gesamtkosten vordefiniert und kann nicht geändert werden.

## 21. Mittelabforderungsplan nach Jahren (nur bezogen auf Bundesförderung)

Bitte schlüsseln Sie hier die geplanten Ausgaben nach Kalenderjahren auf. Beachten Sie, dass die entsprechenden Ausgaben auch in diesen Jahren abgerufen werden müssen und sich nur auf die Bundesförderung beziehen.

## 22. 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.*

## 23. Vorgesehene Bearbeitungszeit des Vorlaufvorhabens im Bundesprogramm Transnationale Zusammenarbeit

Geben Sie hier die vorgesehene Bearbeitungszeit, insb. ein Datum an, zu welchem Sie mit der Projektentwicklung beginnen möchten. Bitte beachten Sie nochmals, dass Aktivitäten nicht rückwirkend gefördert werden können. Der Zeitraum der Förderfähigkeit endet mit der 1. Einreichung eines förderfähigen Antrags im jeweiligen Call des transnationalen Programmraums. Sollte es sich hierbei um zweistufige Antragsverfahren handeln und Ihr Vorhaben die 2. Genehmigungsstufe erreichen, dann endet es mit der 2. Einreichung eines Vollantrags.

## 24. Erwartetes Ergebnis des Vorlaufvorhabens

Das vom Zuwendungsgeber erwartete und hiermit bestätigte Ergebnis des geförderten Vorhabens (Zuwendungszweck) ist die Einreichung eines förderfähigen Antrags für ein Projekt im oben angegebenen Call des genannten transnationalen Programmraumes. Bitte beachten Sie, dass Sie den Zuwendungsgeber unverzüglich informieren müssen, sollte dieser Zuwendungszweck in Gefahr oder sogar nicht erfüllbar sein. In diesem Falle sind gewährte Förderung ganz oder anteilig zurückzuerstatten.

**Bitte beachten Sie: Die Gesamtsummen aus „18. Ausgabenplan“, „19. Finanzierungsplan“ und „20. Arbeitsplan“ müssen übereinstimmen!**