

Leitfaden GBA-Projekt

(Stand: 01.03.2023; Version 1.2a)

*Autor: Universitätsklinikum Münster,
Geschäftsbereich Recht und Drittmittel*

Inhaltsverzeichnis

A. Einleitung	4
B. Allgemeines	5
1. Projektstruktur (Schaubild)	5
2. Förderbereiche	6
3. Beziehungen zwischen den Projektbeteiligten	7
4. Allgemeines zur Antragstellung	7
a. Antragsunterlagen (Überblick).....	8
b. Hilfestellungen für die Antragstellung.....	8
5. Bescheid	8
a. Positiver Bescheid (Förderbescheid).....	8
b. Negativer Bescheid.....	9
6. Besonderheiten bei der Nutzung von E-Health-Lösungen / Telemedizin	9
C. Die Förderbereiche – Einzelheiten	11
1. Neue Versorgungsformen gemäß § 92a Abs. 1 SGB V	11
a. Zeitlicher Ablauf.....	11
b. Voraussetzungen der Förderung.....	11
aa. Gegenstand der Förderung.....	11
bb. Antrags- und Förderverfahren.....	13
(1) Einreichen des Antrags zur Ideenskizze (Konzeptentwicklungsphase).....	13
(aa) Erforderliche Inhalte des Antrags zur Ideenskizze.....	13
(bb) Einreichen des Antrags beim Projektträger.....	15
(cc) Prüfung der Ideenskizze durch den Innovationsausschuss.....	16
(2) Einreichen und Prüfung der Vollanträge (Durchführungsphase).....	17
(aa) Erforderliche Inhalte des Vollantrags.....	17
(bb) Einreichen der Unterlagen zum Vollantrag.....	18
(cc) Prüfung des Vollantrags durch den Innovationsausschuss.....	18
cc. Fördervoraussetzungen und -kriterien.....	18
c. Art, Umfang und Höhe der Förderung.....	19
d. Rechtsgrundlagen der neuen Versorgungsform.....	20
aa. Projekte mit Krankenkassenbeteiligung als Konsortialpartner.....	20
bb. Projekte ohne Krankenkassenbeteiligung.....	21
e. Vertragstypen.....	22
2. Versorgungsforschung gemäß § 92a Abs. 2 SGB V	23
a. Zeitlicher Ablauf.....	23
b. Mögliche Projektarten.....	23
c. Voraussetzungen der Förderung.....	23

aa. Gegenstand der Förderung	24
bb. Antrags- und Förderverfahren	26
(1) Erforderliche Inhalte des Antrags	26
(2) Einreichen der Unterlagen beim Projektträger:	28
(3) Prüfung durch den Innovationsausschuss	29
cc. Fördervoraussetzungen und -kriterien	29
d. Art, Umfang und Höhe der Förderung	30
e. Vertragstypen	31
D. Projektabwicklung	32
1. Übersicht: Pflichten der Konsortialführung während der Projektabwicklung	32
2. Pflichten des Konsortialpartners während der Projektdurchführung	32
3. Drittmittelmanagement	33
a. Zusammenfassung: Aufgaben	33
b. Fondseinrichtung	33
c. Änderungen im Projekt	34
aa. Anzeigepflichtige Änderungen	34
bb. Zustimmungspflichtige Änderungen	34
cc. Der Weg zur Änderung	35
d. Zahlungsanforderung (Mittelabruf) und Statusbericht	37
e. Nachweis der Verwendung	37
aa. Zwischennachweise	38
bb. (Schluss-)Verwendungsnachweis	38
ANHANG 1: Konkrete Inhalte des Formblattes zur Ideenskizze (Neue Versorgungsformen) bzw. des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialführung (Versorgungsforschung)	40
ANHANG 2: Konkrete Inhalte des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialpartnerschaft (Versorgungsforschung)	42
ANHANG 3: Abweichende Inhalte des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialpartnerschaft (Versorgungsforschung) bei Projekten zur reinen Evaluation der Krankenversorgung	44
ANHANG 4: Muster Weiterleitungsvertrag	46
ANHANG 5: Pauschalierte Personalmittelsätze	53
ANHANG 6: Muster Letter of Intent	54

A. Einleitung

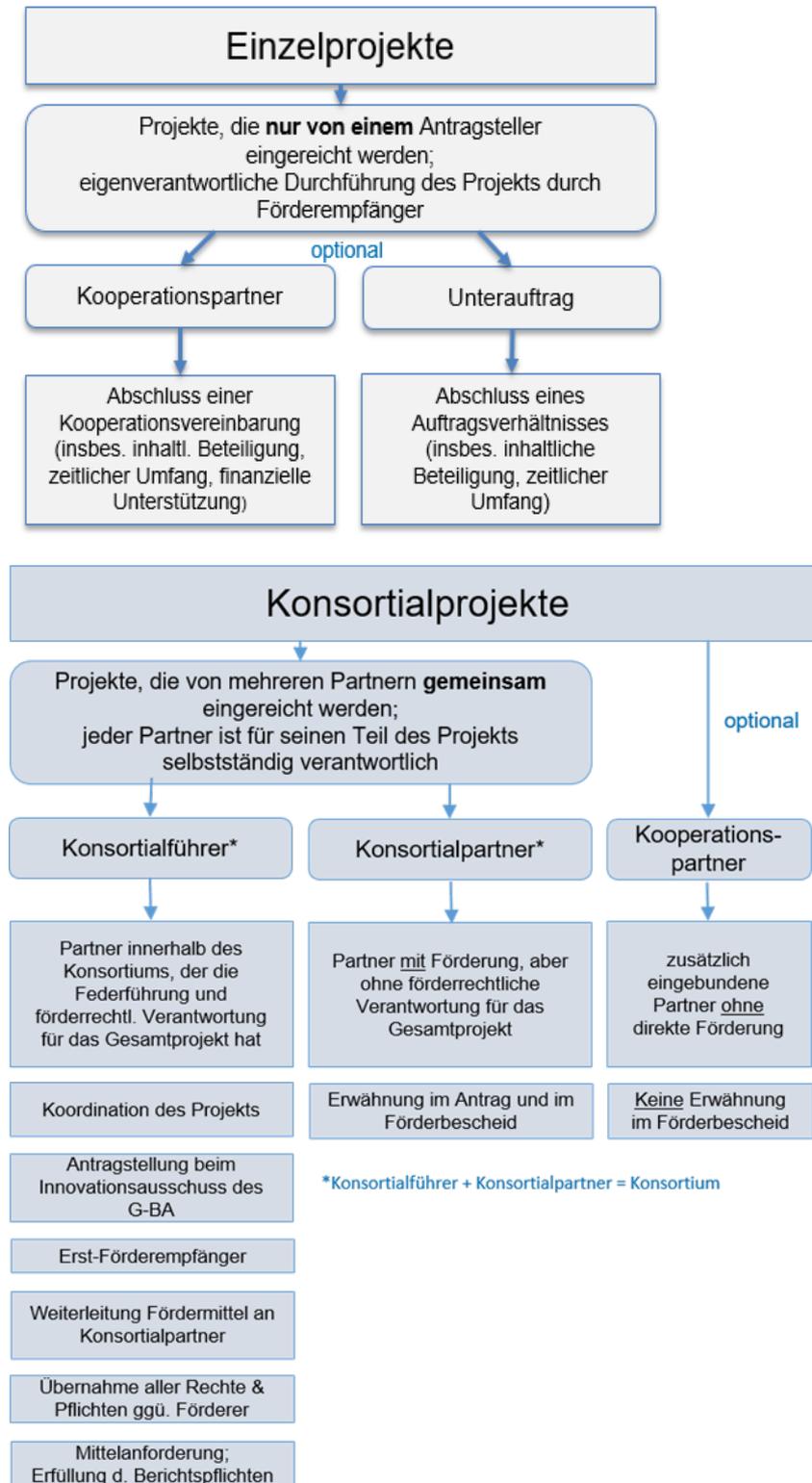
Die Versorgung im Rahmen der gesetzlichen Krankenversicherung muss kontinuierlich weiterentwickelt werden, um für alle Patientinnen und Patienten eine flächendeckende und gut erreichbare, bedarfsgerechte medizinische Versorgung auf hohem Niveau sicherzustellen.

Um die hierfür notwendigen Innovationen für die Versorgung zu entwickeln und zu erproben, hat der Gesetzgeber den **Innovationsfonds** geschaffen. Mit dem Innovationsfonds werden sowohl *neue Versorgungsformen* (§ 92a Abs. 1 SGB V) als auch die *Versorgungsforschung* (§ 92a Abs. 2 SGB V) gefördert. Aufgrund des Gesetzes für eine bessere Versorgung durch Digitalisierung und Innovationen (Digitale-Versorgung-Gesetz – DVG) wird der Innovationsfonds bis Ende des Jahres 2024 mit einem **jährlichen Fördervolumen von 200 Mio. €** fortgeführt.

Zur Durchführung der Förderung richtet der Gemeinsame Bundesausschuss (G-BA) einen **Innovationsausschuss** ein. Der Innovationsausschuss (= Förderer) legt – unter Einbeziehung externer Expertise – in jährlichen **Förderbekanntmachungen** die Förderthemen und -kriterien zur Vergabe der Mittel aus dem Innovationsfonds fest und entscheidet über die eingegangenen Anträge auf Förderung. Die aktuellen Förderbekanntmachungen sowie ergänzende Leitfäden, FAQs und (Antrags-)Formulare finden Sie auf der Internetseite des Innovationsfonds (<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>). Der jeweiligen Förderbekanntmachung sind auch weitere Details der konkreten Förderung (z.B. Förderzweck und Gegenstand der Förderung, Fördervoraussetzungen, Art, Umfang und Höhe der Förderung, Verfahren und Frist, vgl. § 3 Abs. 3 VerfO IA) zu entnehmen.

B. Allgemeines

1. Projektstruktur (Schaubild)



2. Förderbereiche

	Neue Versorgungsformen, § 92 a Abs. 1 SGB V	Versorgungsforschung, § 92 a Abs. 2 SGB V
Definition	Versorgungsformen, die über die bisherige Regelversorgung hinausgehen; dazu zählen insbesondere auch sektorenübergreifende Versorgungsmodelle, d.h. Modelle, die die Trennung der Sektoren zu überwinden und innersektorale Schnittstellen zu optimieren beabsichtigen	wissenschaftliche Untersuchung der Versorgung des Einzelnen und der Bevölkerung mit gesundheitsrelevanten Produkten und Dienstleistungen unter Alltagsbedingungen; bezieht sich auf die Wirklichkeit der medizinischen Versorgung und hat im Zusammenhang mit der Versorgung in der GKV zu stehen
Ziel	Etablierung in der Regelversorgung	Förderung der gesundheitspolitischen Steuerung und der Entscheidungen über Versorgungsleistungen auf aktueller wissenschaftlicher Basis
	Neue Versorgungsformen, § 92 a Abs. 1 SGB V	Versorgungsforschung, § 92 a Abs. 2 SGB V
Antragsberechtigung (=Konsortialführer)	alle rechtsfähigen und unbeschränkt geschäftsfähigen natürlichen und juristischen Personen → Antragsberechtigung der WWU (+), vgl. § 22 Abs. 1 S. 2 der Kooperationsvereinbarung zwischen WWU und UKM (ggfs. unter Beteiligung des UKM)	insb. universitäre und nichtuniversitäre Forschungseinrichtungen → Grundsätzlich Antragsberechtigung der WWU (+), vgl. § 22 Abs. 1 S. 2 der Kooperationsvereinbarung zwischen WWU und UKM → Ausnahmsweise Antragsberechtigung des UKM (+), soweit ausschließlich der Bereich Krankenversorgung betroffen und eine Zuordnung zu dem Bereich Forschung und Lehre nicht möglich ist
Ablauf	Zweistufiges Antrags- u. Förderverfahren: 1. Stufe: Einreichung von Ideenskizzen (Konzeptentwicklungsphase) 2. Stufe: Einreichung von Vollanträgen (Durchführungsphase)	Einstufiges Antrags- u. Förderverfahren → direkt Einreichung von Vollanträgen
Beteiligung einer Krankenkasse	In der Regel ist für die Durchführung eine Krankenkasse zu beteiligen. Dies dient der Sicherstellung einer unabhängigen Evaluation in der Durchführungsphase.	Die Gewinnung von Erkenntnissen ist ohne Beteiligung einer Krankenkasse möglich.
Gegenstand der Förderung	themenoffen oder themenspezifisch; in jährlichen Förderbekanntmachungen konkretisiert (s. https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/)	

3. Beziehungen zwischen den Projektbeteiligten

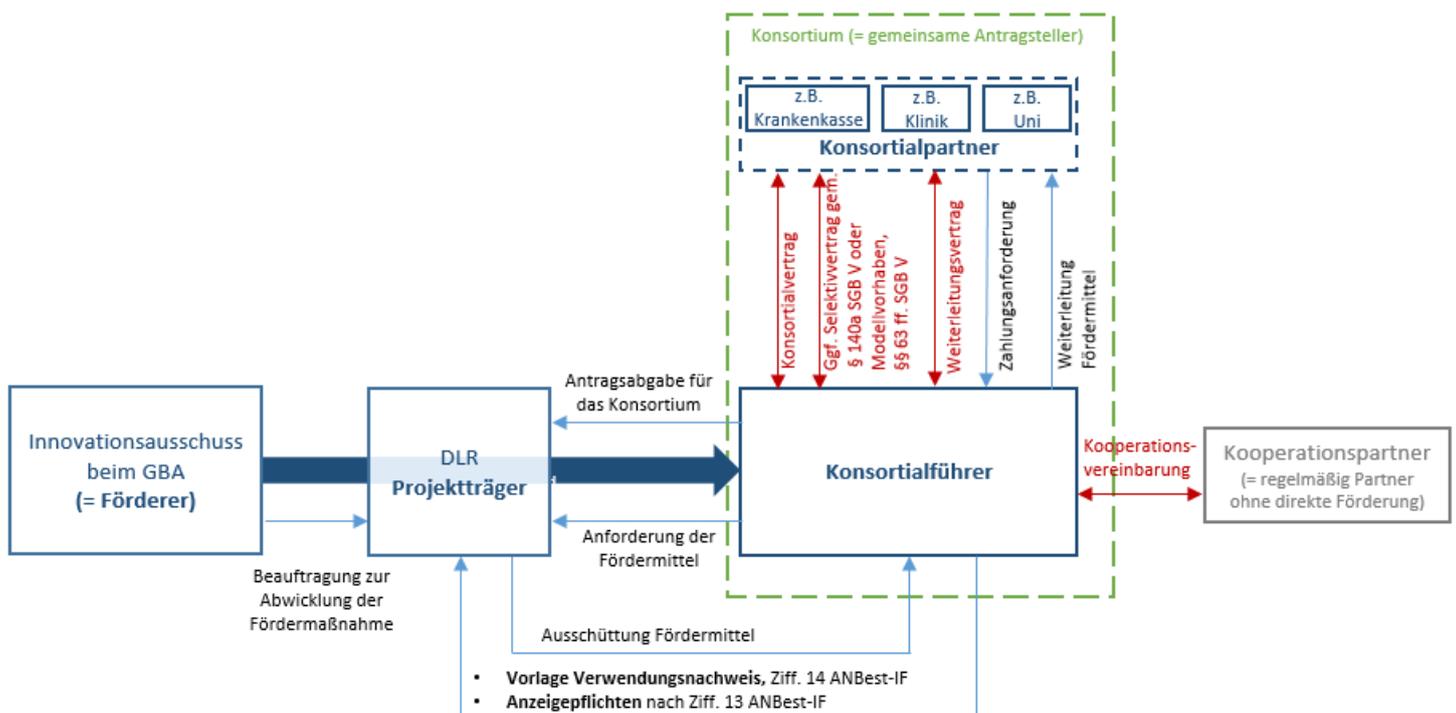
Legende:

Rot = Vertragsschluss

Blau = Ablauf

Grün = Konsortium

Grau = nicht zwingend in jedem Projekt beteiligt



4. Allgemeines zur Antragstellung

Der Servicepoint Wissenschaft (SerWiM) des Dekanats der WWU informiert über neue Ausschreibungen und unterstützt den Projektleiter bei der Erstellung des Antrags.

Ansprechpartner ist Herr Dr. Boese (E-Mail: stefan.boese@ukmuenster.de, Telefon: +49 (0) 251 83-55985)

Herr Dr. Boese stellt die konkret einzureichenden Antragsformulare und Begleitdokumente auf Anfrage zur Verfügung bzw. informiert darüber, welche Formulare zu nutzen sind (siehe S. 8 a. Antragsunterlagen (Überblick) und b. Hilfestellungen für die Antragstellung)

Bitte beachten Sie, dass Herr Dr. Boese bei Interesse an einer Antragstellung frühzeitig zu informieren ist.

a. Antragsunterlagen (Überblick)

- Die jeweils aktuellen Antragsunterlagen und relevanten Begleitdokumente stehen **in der jeweiligen Förderbekanntmachung** auf der Website des Innovationsausschusses zum Download zur Verfügung:
→ <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>
- Relevante Begleitdokumente sind insb.
 - Verbindlicher Leitfaden zur Erstellung von Anträgen
 - Word-Vorlage zur Erstellung von Anträgen (Antragsformular)
 - Formblätter für die Antragstellung
 - Allgemeine Nebenbestimmungen (ANBest-IF)
 - Personalmittelsätze
 - Präsentationen Web-Seminare
 - Außerdem: FAQ-Liste zur Antragstellung

Achtung: Bei formaler Unvollständigkeit oder Fehlerhaftigkeit kann ein Antrag ohne weitere Prüfung vom Verfahren ausgeschlossen werden!

b. Hilfestellungen für die Antragstellung

- Bei allen Fragen zur Antragstellung und zu den konkreten Förderbekanntmachungen können Sie sich wenden an:
 - Servicepoint Wissenschaft ([SerWiM](#)) des Dekanats der WWU (Herr Dr. Boese)
 - **DLR-Projektträger** innovationsfonds-versorgungsformen@dlr.de bzw. innovationsfonds-versorgungsforschung@dlr.de oder an dessen **Beratungshotline** (Tel.: 0228 3821-1020)

5. Bescheid

a. Positiver Bescheid (Förderbescheid)

- Im Falle einer Bewilligung des Antrags erhält der Antragsteller einen schriftlichen Bewilligungsbescheid des Innovationsausschusses beim G-BA
- Positiv beschiedene Projekte werden auf der Internetseite des Innovationsausschusses (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/projekte/>) veröffentlicht
- Inhalt:
 - Förderzweck und Projektlaufzeit (Höchstförderdauer: 4 Jahre)
 - Gesamtförderbetrag
 - Finanzierungsplan
 - Mittelsperren
 - ggf. weitere Auflagen
 - ggf. Ausnahmen von den allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-IF) und weitere besondere individuell festgelegte Nebenbestimmungen
 - ggf. Erteilung des Bescheids mit aufschiebenden Bedingungen
 - Anlagen des Bescheides:
 - allgemeine Nebenbestimmungen (ANBest-IF)

- Der Projektleiter hat den für seine Einrichtung zuständigen [Drittmittelsachbearbeiter](#) über den Erhalt eines positiven Förderbescheids in Kenntnis zu setzen und ihm diesen zuzuleiten
 - Drittmittelsachbearbeiter schickt Eingangsbestätigung und Rechtsmittelverzicht (beides rechtsverbindlich durch den Kaufmännischen Direktor unterzeichnet) an den Förderer
- Der Projektleiter hat das Dekanat (Herrn Dr. Boese) über den Erhalt eines positiven Förderbescheids in Kenntnis zu setzen und ihm diesen zuzuleiten

b. Negativer Bescheid

- Im Falle einer Ablehnung des Antrags erhält der Antragsteller einen schriftlichen Ablehnungsbescheid des Innovationsausschusses beim G-BA
- Der Projektleiter hat den für seine Einrichtung zuständigen [Drittmittelsachbearbeiter](#) über den Erhalt eines negativen Bescheids in Kenntnis zu setzen und ihm diesen zuzuleiten
- Der Projektleiter hat das Dekanat (Herrn Dr. Boese) über den Erhalt eines negativen Förderbescheids in Kenntnis zu setzen und ihm diesen zuzuleiten
- Möglichkeit erneuter Antragstellung:
 - Eine erneute Einreichung desselben Antrags in derselben Förderwelle¹ ist nicht möglich
 - Die Einreichung eines vormals abgelehnten Antrags in einer nachfolgenden Förderwelle ist nur dann möglich, sofern ein eindeutiger Bezug zu der Thematik der dann aktuellen Förderbekanntmachung vorliegt
 - Bei einer Wiedereinreichung muss die Antrags-ID des bereits eingereichten Antrags angegeben und kurz dargelegt werden, welche Modifikationen bei dem vorliegenden Antrag im Vergleich zur älteren Version vorgenommen wurden

6. Besonderheiten bei der Nutzung von E-Health-Lösungen / Telemedizin

Gemäß den Förderbestimmungen des Innovationsausschusses beim G-BA gelten für Projekte mit Nutzung von E-Health- oder Telemedizin-Anwendungen besondere Regelungen. Diese sind in den Förderbekanntmachungen und dem dazugehörigen Leitfaden niedergelegt (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>).

Ihre Einhaltung ist **Voraussetzung für die Förderung** eines Projekts mit Nutzung von E-Health-Lösungen/Telemedizin.

¹ Eine Förderwelle ist dadurch charakterisiert, dass zu einem bestimmten Zeitpunkt eine oder mehrere Förderbekanntmachungen innerhalb eines Förderbereichs zeitgleich veröffentlicht werden, d.h. derselbe Antrag darf nicht auf mehrere Förderbekanntmachungen einer Förderwelle eingereicht werden.

Im Wesentlichen ist demnach Folgendes zu beachten:

- Nach § 390 SGB V dürfen elektronische Anwendungen im Gesundheitswesen aus Mitteln der gesetzlichen Krankenversicherung nur ganz oder teilweise finanziert werden, wenn die Anbieter der elektronischen Anwendung die Empfehlungen und verbindlichen Festlegungen nach § 394a Abs. 1 S. 2 Nr. 2 und S. 3 SGB V i.V.m. § 10 der Gesundheits-IT-Interoperabilitäts-Governance-Verordnung (GIGV) beachten.
- Anbieter elektronischer Anwendungen, die ganz oder teilweise aus Mitteln der gesetzlichen Krankenversicherung finanziert werden, sowie Anbieter weiterer Anwendungen der Telematikstruktur (ohne Nutzung der eGK), sind verpflichtet, bei der *gematik* einen **Antrag auf Aufnahme in das Interoperabilitätsverzeichnis** *vesta* zu stellen, § 388 Abs. 1 und 4 SGB V (s. <https://www.vesta-gematik.de/antrag-einreichen/>)
- Darüber hinaus sind Anbieter elektronischer Anwendungen verpflichtet, einen Antrag auf Aufnahme von Informationen zu elektronischen Anwendungen in das **Informationsportal zum Interoperabilitätsverzeichnis** *vesta* zu stellen, § 392 Abs. 1 und 2 SGB V (s. <https://www.informationsportal.vesta-gematik.de/nc/antrag-stellen/>)
 - Einzelheiten regelt die Geschäfts- und Verfahrensordnung des Interoperabilitätsverzeichnisses der *gematik* (s. https://www.vesta-gematik.de/fileadmin/user_upload/Redaktionelle_Inhalte/gemGVO_vesta_V2.0.0.pdf)
- Bei informationstechnischen Systemen sind gemäß § 371 SGB V offene und standardisierte Schnittstellen, insbesondere zur systemneutralen Archivierung von Patientendaten sowie zur Übertragung von Patientendaten bei einem Systemwechsel, zu integrieren; sofern Festlegungen zu den offenen und standardisierten Schnittstellen nach §§ 372, 373 SGB V für das Projekt relevant sind, ist daher darzulegen, wie der Einsatz offener Schnittstellen sowie die Kompatibilität zur Telematikinfrastruktur im Projekt sichergestellt werden
- Es ist zu beachten, dass die *gematik* die sicheren Verfahren zur Übermittlung medizinischer Daten über die Telematikinfrastruktur nach § 311 Abs. 6 SGB V verbindlich festlegt (s. <https://www.gematik.de/telematikinfrastruktur/>); es ist zu prüfen, ob das Projekt betroffen ist und ggf. Anpassungen vorzunehmen sind.
- Bei der Nutzung der Telematikinfrastruktur (TI) für weitere Anwendungen der TI müssen zudem die Anforderungen nach § 327 Abs. 1 SGB V sowie die Nutzungsvoraussetzungen der *gematik* nach § 327 Abs. 2 SGB V erfüllt werden (s. https://fachportal.gematik.de/fileadmin/user_upload/fachportal/files/Spezifikationen/Weitere-Anwendungen/gemRL_NvTIWA_V1.3.0.pdf);

Das Bestätigungsverfahren bei der *gematik* gemäß § 327 Abs. 3 SGB V **muss spätestens zum Projektstart abgeschlossen sein**

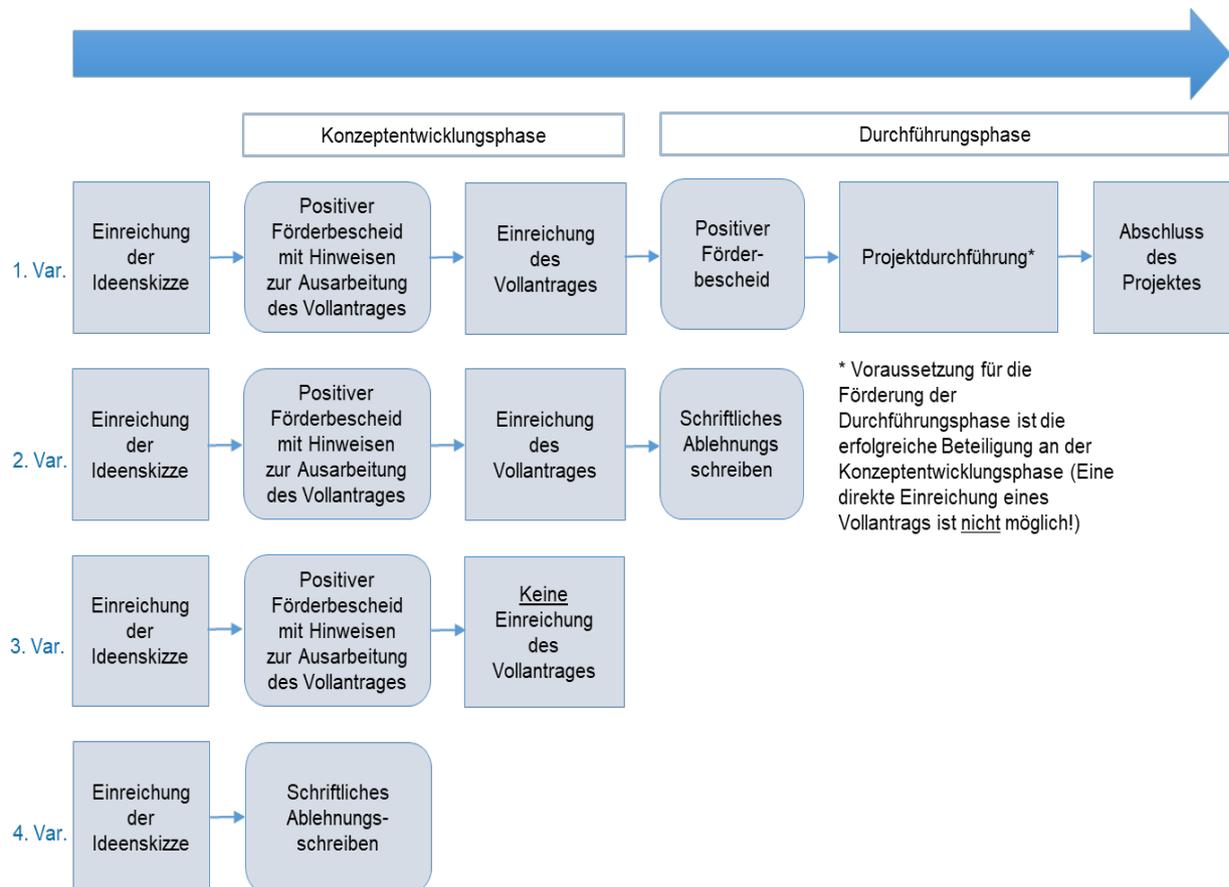
Ablauf:

- Der Projektleiter erhält eine E-Mail vom Förderer mit einer Frist für die Bearbeitung (Cc: zuständiger Drittmittelsachbearbeiter)
- Die inhaltliche Beantwortung der Anfrage erfolgt durch den Projektleiter unter Beachtung der Frist (Cc: zuständiger Drittmittelsachbearbeiter)

C. Die Förderbereiche – Einzelheiten

1. Neue Versorgungsformen gemäß § 92a Abs. 1 SGB V

a. Zeitlicher Ablauf



b. Voraussetzungen der Förderung

Voraussetzungen der Förderung eines Vorhabens im Bereich der neuen Versorgungsformen sind

- (aa.) die eindeutige Zuordnung zu einem **Gegenstand der Förderung**,
- (bb.) ein ordnungsgemäßes **Antrags- und Förderverfahren**, insbesondere umfassend ausgefüllte Anträge/Formulare, und
- (cc.) die Erfüllung der **Förderkriterien und Fördervoraussetzungen**.

aa. Gegenstand der Förderung

- Anträge können nur gefördert werden, wenn sie zu dem in der jeweiligen Förderbekanntmachung (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>) genannten Gegenstand der Förderung einen **eindeutigen Bezug** aufweisen.
- Der Antrag muss **einem Themenfeld** der Förderbekanntmachung eindeutig zugeordnet werden können, kann aber Aspekte mehrerer Themenfelder aufgreifen.

Beispiel aus der Förderbekanntmachung vom 03. März 2022:

Themenspezifische Förderung	
Themenfeld 1	Interdisziplinäre Versorgungsangebote und geeignete Angebote im Bereich der Sekundär- und Tertiärprävention für Patientinnen und Patienten mit komplexem Versorgungsbedarf
Themenfeld 2	Neue Versorgungsformen zur Entlastung von Pflegefachkräften
Themenfeld 3	Einbindung von digitalen Technologien im Versorgungsalltag
Themenfeld 4	Digitalisierung in der Heilmittelerbringung
Themenfeld 5	Sozialraumbezogene Versorgungsmodelle unter Einbeziehung der kommunalen gesundheitsbezogenen Daseinsvorsorge
Themenfeld 6	Stärkung der hausärztlichen Versorgung
Themenfeld 7	Versorgungsmodelle für Kinder und Jugendliche
Themenoffene Förderung	
<p>Darüber hinaus werden Projekte gefördert, die von den vorgenannten Themenfeldern nicht abgedeckt sind, aber auch relevante Versorgungsprobleme aufgreifen und besonders innovative Ansätze verfolgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Begründung zur Relevanz des Themas erforderlich ○ Keine Doppeleinreichung (themenspezifisch <i>und</i> themenoffen) möglich 	

Empfehlung:

- ➔ Informationen über neue Förderausschreibungen erhalten Sie via Newsletter über den G-BA-Infodienst (Anmeldung für den Newsletter möglich unter: <https://www.g-ba.de/service/infodienst/>)

Nicht förderungsfähige Inhalte (Beispiel gem. Förderbekanntmachung vom 03. März 2022):

- Neue Versorgungsformen, die den Gegenstand der Förderung (insb. die genannten **Themenfelder**) **nicht erfüllen**
- Forschung und Entwicklung zu **Produktinnovationen**

- Studien im Kontext eines Konformitätsbewertungsverfahrens für **Medizinprodukte** bzw. einer Leistungsbewertungsprüfung für In-vitro-Diagnostika
- Klinische Studien zum Wirksamkeitsnachweis und Nutznachweis von **Arzneimitteln**, Medizinprodukten, Behandlungen und operativen Verfahren
- Studien zur **frühen Nutzenbewertung** gemäß dem Gesetz zur Neuordnung des Arzneimittelmarktes (AMNOG)
- Studien zur Erprobung einer **neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethode** nach § 137e SGB V
- Studien zum Nachweis positiver Versorgungseffekte bei digitalen Gesundheitsanwendungen gemäß § 139e Abs. 2 S. 2 SGB V
- Projekte, die sich bereits in der **Umsetzungsphase** befinden
- Projekte, deren konzeptioneller Ansatz **bereits Gegenstand** von anderen durch den Innovationsausschuss geförderten Projekten ist
- Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits aus **öffentlichen Mitteln** gefördert werden.

→ Die konkreten nicht förderungsfähigen Inhalte legen die jeweiligen „**Förderbekanntmachungen**“ fest (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

→ Übersicht bereits geförderter Projekte abrufbar unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/projekte/>

bb. Antrags- und Förderverfahren

(1) Einreichen des Antrags zur Ideenskizze (Konzeptentwicklungsphase)

(aa) Erforderliche Inhalte des Antrags zur Ideenskizze

→ **insgesamt max. 12 Seiten** (Calibri, Schriftgröße 12, 1,5-zeilig), **zzgl. Anlagen:**

- Projektübersicht**, u.a. mit Kontaktdaten, beantragten Fördermitteln, Kurzbeschreibung
(wird über ein Formular im System PT-Outline ausgefüllt, automatisch generiert und hinterlegt)

□ **Projektbeschreibung via Antragsformular**

(Download unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

- Verbindliche Gliederung des Antragsformulars:
 - Synopse (Hinweis: Schriftgröße 10)
 - Antragsteller
 - Neue Versorgungsform
 - Beitrag der neuen Versorgungsform zur Weiterentwicklung der Versorgung
 - Arbeits- und Finanzierungsplan für die Konzeptentwicklungsphase
 - ethische/rechtliche Gesichtspunkte
 - Unterschrift [Projektleitung/Konsortialführung und ggf. verantwortliche Person für die Evaluation (Scan ausreichend)]
 - Referenzen
 - Anlagen (s. konkret nächster Punkt)

→ **detaillierte Informationen** dazu, welche Angaben unter den einzelnen Gliederungspunkten erwartet werden, finden Sie im jeweils aktuellen **Leitfaden** für die Antragstellung „Neue Versorgungsformen – Ideenskizzen“ unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>

□ **Anlagen** (siehe Punkt 9 des Antragsformulars)

Anlage Nr.	Bezeichnung	Beigefügt
1	Darstellung der Expertisen der (Gesamt)Projektleitung bzw. der Konsortialführung, der wesentlichen (Konsortial-)Partner (soweit bekannt) und ggf. der verantwortlichen Person für das Evaluationskonzept (max. 1 Seite pro Partner, ggf. inkl. der drei wichtigsten Publikationen/Referenzen des Evaluators mit Relevanz für das beantragte Projekt).	<input type="checkbox"/>
2	Nachweis der geplanten Beteiligung einer Krankenkasse (unterschriebene Absichtserklärung) oder Begründung, warum keine Krankenkasse beteiligt wurde bzw. werden soll	<input type="checkbox"/>
3	Formblatt zur Beantragung von Fördermitteln	<input type="checkbox"/>
4	Falls zutreffend: Liste der Kooperationspartner gemäß Vorlage unter Punkt 10 <i>sofern bekannt</i> inkl. Letter of Intent (LOI) mit Unterschrift.	<input type="checkbox"/>

- Weitere darüberhinausgehende Anlagen sind nicht zulässig
- **Achtung:** Anlagen 1 und 3 sind **verpflichtend!**
 - Das Fehlen führt zu einem formalen Ausschluss
- Tabelle im Antragsformular ist wie folgt ausfüllen:
 - beigefügt: **X**
 - nicht zutreffend: „n.z.“

- **Details zu Anlage 3 („Formblatt zur Beantragung von Fördermitteln in der Konzeptentwicklungsphase“):**
 - Download unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>
 - Hinweise zu den **Inhalten dieses Formblattes** sind im jeweils aktuellen Leitfaden „Neue Versorgungsformen“ zu finden

- Internes Vorgehen bzgl. der Anlage 3:
 - Weiterleitung des erstellten Formblatts zur Beantragung von Fördermitteln in der Konzeptentwicklungsphase durch den Projektleiter an Herrn Dr. Boese
 - Prüfung des Formblatts auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Verwaltungs- und Finanzdaten durch Herrn Dr. Boese
 - Unterzeichnung dieses Formblatts durch den Projektleiter
 - Weiterleitung dieses Formblatts durch den Projektleiter in zweifacher Ausführung an den zuständigen Drittmittelsachbearbeiter
 - Weiterleitung der Erst- und Zweitschrift dieses Formblattes durch den Drittmittelsachbearbeiter an den Kaufmännischen Direktor zur Gegenzeichnung
 - Verbleib der Zweitschrift bei dem Drittmittelsachbearbeiter
 - Rücksendung der rechtsverbindlich unterschriebenen Erstschrift an den Projektleiter zur Weiterleitung an den Projektträger innerhalb der vorgegebenen Frist

- Anlage 4:
 - Vorlage enthalten im Antragsformular unter Punkt 10
 - Muster für Letter of Intent der Kooperationspartner

(bb) Einreichen des Antrags beim Projektträger

- Einreichung der Anlagen 1, 2 und 4 ausschließlich **online** im elektronischen Antragssystem **PT-Outline** durch den Projektleiter

→ Link zum Antragssystem unter

<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>

Achtung: Links variieren für themenspezifische und themenoffene Förderprojekte und für jeweilige Förderwelle

→ Vorgehen:

- Registrierung im elektronischen Antragsystem mit E-Mail-Adresse des Projektleiters durch den Projektleiter
- Einreichung der Antragsunterlagen
 - *Projektbeschreibung als PDF-Datei* hochladen
 - *Anlagen* jeweils als **gesonderte Datei** hochladen (ein Dokument pro Anlage); wenn eine Anlage im Einzelfall nicht zutrifft, ist eine aussagekräftige Begründung im Antragsystem zu hinterlegen
- Erhalt einer Bestätigungs-E-Mail zum eingereichten Antrag mit einer automatisch zugewiesenen Antrags-ID² und der **Aufforderung zur Vorlage des Formblatts (Anlage 3) im Original**
 - Eintragung der Antrags-ID auf dem Formblatt durch den Projektleiter
 - **Postalische Einreichung** der Erstschrift des Formblatts durch den Projektleiter beim Projektträger
 - (**Achtung**: Formaler Ausschluss bei Nichtvorlage der Anlage 3 **im Original** mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Kaufmännischen Direktors innerhalb der genannten Frist (s. jeweilige Förderbekanntmachung und den dazugehörigen Leitfaden (<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>))
 - Postanschrift: DLR Projektträger
– Bereich Gesundheit –
Stichwort: Neue Versorgungsformen
Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn

(cc) Prüfung der Ideenskizze durch den Innovationsausschuss

- Die Geschäftsstelle des Innovationsausschusses beauftragt i.d.R. mindestens **zwei Experten** (einmal wissenschaftliche und einmal versorgungspraktische Perspektive) mit der Begutachtung und einer Empfehlung zur Förderentscheidung des Innovationsausschusses
- Die **Frist** für die Erstellung eines Gutachtens sowie der Abgabe einer Empfehlung zur Förderentscheidung des Innovationsausschusses beträgt i.d.R. **drei Wochen** ab Beauftragung
(Ausnahme: besonders komplexe Anträge oder große Anzahl von Anträgen)
- Der Innovationsausschuss entscheidet anschließend auf Grundlage der **Förderkriterien** und **unter Berücksichtigung der Expertenempfehlungen**, welche Ideenskizzen zur Konzeptentwicklung bzw. Ausarbeitung eines Vollantrags gefördert werden (Konzeptentwicklungsphase = 1. Phase der Förderung)

² Die Antrags-ID setzt sich aus einem Kürzel der Förderbekanntmachung, einer Jahreszahl und einer Nummer zusammen, z.B. nvf1_2021-011.

(2) Einreichen und Prüfung der Vollerträge (Durchführungsphase)

(aa) Erforderliche Inhalte des Vollertrags

→ insgesamt max. 25 Seiten (Calibri, Schriftgröße 12, 1,5-zeilig), zzgl. Anlagen:

- **Projektbeschreibung**
- Tragfähiges und ergebnisorientiertes **Konzept für eine unabhängige Evaluation³** (einschließl. realistischer Fallzahlplanung und Rekrutierungsstrategie)
- vorbereitete **Vertragsentwürfe** zur neuen Versorgungsform (siehe Darstellung der Vertragstypen auf S. 22)
- Vorbereitete **Implementierungsstrukturen** und -prozesse
- **Beschreibung der Zusammenarbeit** der Projektbeteiligten
 - Insb.: Angabe der **rechtlichen Grundlage**, auf der die neue Versorgungsform stattfinden soll (z.B. Selektivvertrag), und etwaige Erläuterungen
- Verbindliche **Benennung** der Konsortialpartner und Kooperationspartner
- Etablierung einer **Kooperationsstrategie** mit Festlegung von Zielen und Aufgaben
- Detailliert ausgearbeiteter **Arbeits- und Finanzplan**

Achtung: Für die Beantragung von Personalstellen nach TVöD, TV-L oder einem vergleichbaren Tarif gelten **pauschalierte Personalmittelsätze**; eine entsprechende Tabelle steht zum Download zur Verfügung unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>

- Bzgl. der Konsortialpartner: detaillierte **Finanzierungspläne**
- Bzgl. der Kooperationspartner: rechtsverbindlich unterschriebene **Absichtserklärungen** zur Zusammenarbeit
- ggf. (bei sozialleistungsträgerübergreifenden Projekten) **Finanzierungszusagen** der jeweiligen Träger außerhalb der GKV (zur Gewährleistung der Gesamtfinanzierung)
- Beschreibung und Begründung des geplanten Vorgehens im Hinblick auf die **Beteiligung der Patienten** in der Forschung und Versorgung oder Begründung, warum dies nicht geplant ist⁴

→ Die im Vollertrag **konkret darzulegenden Angaben** ergeben sich aus dem Leitfaden für die Erstellung von Vollerträgen, der **mit dem Förderbescheid** zur Verfügung gestellt wird.

³ Aus dem Konzept muss sich ergeben, dass die Ergebnisse des Vorhabens und dessen Effekte für die Versorgung im Hinblick auf eine Prüfung der dauerhaften Übernahme in die Versorgung auf valider und gesicherter Datengrundlage beurteilt werden können, vgl. § 5 Abs. 4 S. 2 VerfO IA.

⁴ Nähere Informationen dazu in Punkt 2.2.5 der FAQ-Liste für Antragsteller, s. https://innovationsfonds.g-ba.de/downloads/media/303/2022-06-27-FAQ_VSF_MedLL.pdf.

(bb) Einreichen der Unterlagen zum Vollartrag

- innerhalb von **sechs Monaten** (ab Erhalt des Förderbescheids zur Ideenskizze)
- „internes Vorgehen“ sowie „Einreichen des Antrags beim Projektträger“ siehe oben S. 14 ff.
- ebenfalls **online** im elektronischen Antragssystem **PT-Outline**

➔ Die **weiteren verbindlichen formalen Anforderungen** werden den Antragstellern mitgeteilt, falls ihre Ideenskizze vom Innovationsausschuss zur Förderung der Konzeptentwicklungsphase ausgewählt wird.

(cc) Prüfung des Vollartrags durch den Innovationsausschuss

- Gutachten und Empfehlungen der Experten (i.d.R. dreiwöchige Frist für die Experten) über die im Hinblick auf die Durchführungsphase (2. Phase der Förderung) zu fördernden Projekte
- Entscheidung des Innovationsausschusses auf Grundlage der Förderkriterien und unter Berücksichtigung der Expertenempfehlungen
- Förderzeitraum i.d.R. drei Jahre, max. vier Jahre (abweichende Angaben in Förderbekanntmachungen ausnahmsweise möglich)

cc. Fördervoraussetzungen und -kriterien

Um die Chance auf eine Förderung zu haben, muss das Projekt die jeweiligen Fördervoraussetzungen erfüllen; die Bewertung und Auswahl erfolgt entsprechend der jeweiligen Förderkriterien.

- **Fördervoraussetzungen:**
 - Gem. § 92a Abs. 1 S. 3 SGB V: Wissenschaftliche Begleitung und Auswertung des Vorhabens erforderlich
 - Weitere Fördervoraussetzungen sind der jeweiligen aktuellen Förderbekanntmachung zu entnehmen (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

Beispiel: Fördervoraussetzungen der Förderbekanntmachung vom 03.03.2022

- Erbringung der neuen Versorgungsform auf Grundlage geltenden Rechts
- Einhaltung einschlägiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- Einhaltung ethischer und wissenschaftlicher Standards
- Gewährleistung von Interoperabilität und offenen Schnittstellen
- Zugänglichkeit der Ergebnisse (ergebnisunabhängige Publikation der Evaluationsergebnisse; keine Publikation des Vollartrags oder der Ideenskizze!)
- Beteiligung an übergreifenden evaluierenden Maßnahmen für die Bewertung des Erfolgs der Förderung im Rahmen des Innovationsfonds

- **Förderkriterien** (vgl. § 92a Abs. 1 S. 4 SGB V und § 3 Abs. 6 Verfo IA):
 - Relevanz
 - Verbesserung der Versorgung
 - mit Aspekten der Verbesserung der Versorgungsqualität, Versorgungseffizienz, Behebung von Versorgungsdefiziten, Optimierung der Zusammenarbeit innerhalb und zwischen verschiedenen Versorgungsbereichen, Versorgungseinrichtungen und Berufsgruppen, interdisziplinäre und fachübergreifende Versorgungsmodelle)
 - Umsetzungspotenzial
 - gemäß § 2 Nr. 1 Verfo IA = Potenzial, dauerhaft in die Regelversorgung aufgenommen zu werden
 - Übertragbarkeit der Erkenntnisse
 - insb. auf andere Regionen oder Indikationen
 - Evaluierbarkeit
 - Methodische und wissenschaftliche Qualität des Evaluationskonzepts
 - Machbarkeit des Projekts in der Laufzeit
 - Verhältnismäßigkeit von Implementierungskosten und Nutzen

c. Art, Umfang und Höhe der Förderung

- Förderungen werden in der Regel im Wege einer Projektförderung als Zuwendungen in Form nicht rückzahlbarer Zuschüsse gewährt
- **Förderung der Konzeptentwicklungsphase (1. Phase der Förderung):**
 - Förderzeitraum für die Erstellung der Vollanträge: maximal sechs Monate (ab Erhalt des Förderbescheids zur Ideenskizze)
 - Förderzusage für die Konzeptentwicklungsphase erfolgt pauschaliert bis max. 75.000 € (Obergrenze); Abrechnung aber nach tatsächlichem Aufwand
 - Förderfähig sind nur Personal- und Sachmittel für
 - Vernetzung der relevanten Akteure
 - Entwicklung der neuen Versorgungsform inkl. Vorbereitung der erforderlichen Rechtsgrundlage
 - Entwicklung des Evaluationskonzepts inkl. Stichprobengewinnung und Datenerhebung
 - Sicherstellung der notwendigen Maßnahmen zur Qualitätssicherung
 - Entwicklung konkreter kooperativer Maßnahmen
 - Durchführung von Workshops und Recherche
 - zur Zeit Infrastrukturpauschale⁵ i.H.v. bis zu 25 % der Personalausgaben (in die Fördersumme von max. 75.000 € einzurechnen)
- **Förderung der Durchführungsphase (2. Phase der Förderung)**
 - Förderfähig sind nach § 92a Abs. 1 S. 5 SGB V, § 6 Verfo IA nur diejenigen Aufwendungen, die dem Grunde nach nicht von den Vergütungssystemen der

⁵ In der Pauschale sind neben anteiligen allgemeinen Infrastrukturausgaben (z. B. Geschäftsausstattung, Mieten, Nebenkosten, Raum-, Wartungs-, Software- oder Energiekosten) insbesondere auch Beiträge zu Versicherungen und Pflichtmitgliedschaften, Steuer- und Rechtswesen, Buchhaltung und Personalwesen, allgemeine Verwaltung, Beschaffungswesen, Standardliteratur und allgemeiner Geschäftsbedarf sowie allgemeine Fortbildungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen der Projektmitarbeitenden enthalten.

Regelversorgung umfasst sind (= Ausgaben für gesundheitliche Leistungen, die über die Regelversorgung hinausgehen, insb. Ausgaben für das Projektmanagement, Koordination von gesundheitlichen Leistungen und die Evaluation)

- Ausgaben für Investitionen und projektbegleitende Entwicklungen müssen unmittelbar für die Umsetzung des medizinischen Konzepts unabdingbar sein und wirtschaftlich im Verhältnis zu dem geförderten Projekt stehen
- Die Höhe der Personalkosten ist entsprechend der vom GBA vorgegebenen pauschalierten Personalmittelsätze zu berechnen
- Zur Zeit Infrastrukturpauschale⁶ i.H.v. bis zu 25 % der Personalausgaben (in die Fördersumme einzurechnen)
- Bemessungsgrundlage sind die förderfähigen projektbezogenen Ausgaben, die bis zu 100 % gefördert werden können
- Die beantragten Mittel müssen angemessen kalkuliert und für die Umsetzung verhältnismäßig und notwendig sein (keine festen Ober- o. Untergrenzen)

d. Rechtsgrundlagen der neuen Versorgungsform

Da die geförderte neue Versorgungsform noch nicht Teil der Regelversorgung ist, bedarf ihre Ausführung zugunsten des einzelnen Patienten einer besonderen Rechtsgrundlage (vgl. auch § 5 Abs. 3 VerfO IA).

aa. Projekte mit Krankenkassenbeteiligung als Konsortialpartner

- Gem. § 92a Abs. 1 S. 6 SGB V, § 5 Abs. 1 S. 4 VerfO IA ist i.d.R. eine Krankenkasse am Vorhaben zu beteiligen
 - Hintergrund:
 - neue, bisher nicht in der Regelversorgung abgebildete Maßnahmen können durch die Einbindung einer Krankenkasse erprobt werden
 - die Beteiligung der Krankenkassen sichert außerdem den Zugang zu den Krankenkassendaten, die erforderlich sind, um eine hinreichende Evaluation des Projekts zu gewährleisten
 - bei der Einreichung der Ideenskizze ist die Absichtserklärung der Krankenkasse mitzugeben
- Rechtsgrundlage der Versorgung bei Beteiligung einer Krankenkasse:
i.d.R. Abschluss eines **Selektivvertrages** oder Durchführung eines **Modellvorhabens** als Grundlage der Versorgung der am geförderten Projekt teilnehmenden Patienten; siehe dazu folgende Übersicht:

⁶ Siehe Erläuterungen in Fn. 5.

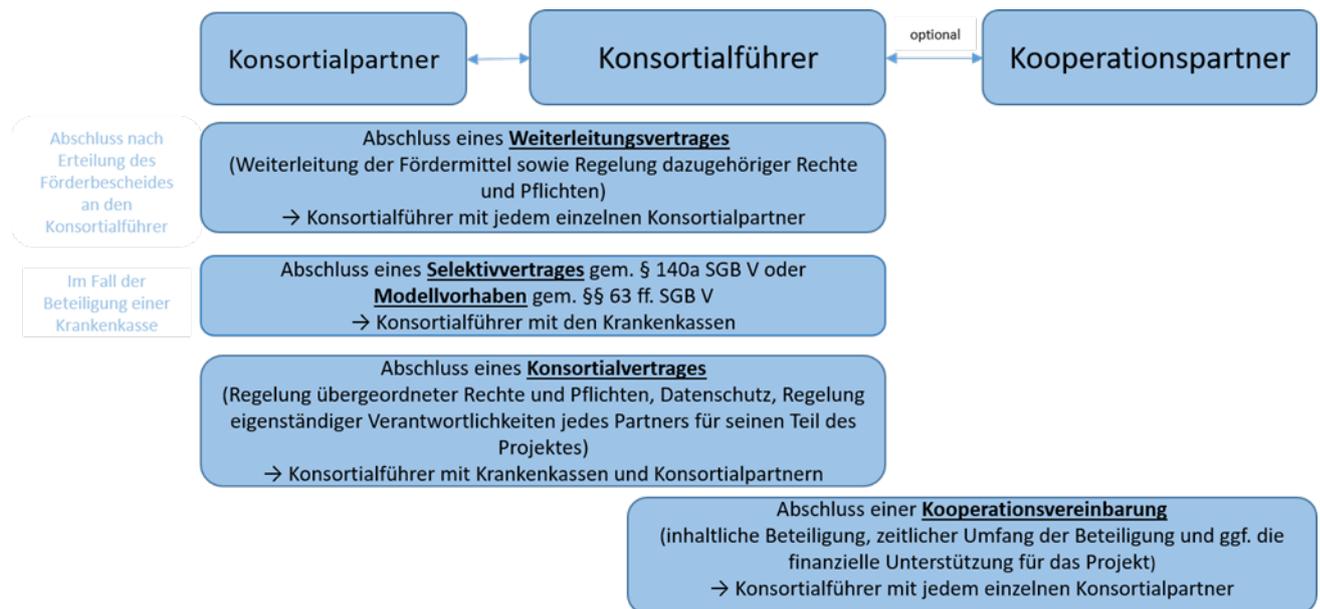
Selektivvertrag, § 140a SGB V (besondere Versorgung der Versicherten)	Modellvorhaben, §§ 63 ff. SGB V
<ul style="list-style-type: none"> • Ermöglichung innovativer Leistungen, die noch keinen Eingang in die Regelversorgung gefunden haben • Möglichkeit des Abschlusses von Managementverträgen, die reine Organisationsleistungen beinhalten • Ermöglichung einer verschiedene Leistungssektoren übergreifenden oder einer interdisziplinären, fachübergreifenden Versorgung (integrierte Versorgung) • Vertragspartner: <ol style="list-style-type: none"> 1) Krankenkassen und ihre Verbände • <ol style="list-style-type: none"> 2) Leistungserbringer gem. § 140a Abs. 3 SGB V (u.a. gemäß § 95 SGB V zugelassene Ärzte und zugelassene medizinische Versorgungszentren sowie ermächtigte Ärzte und ermächtigte Einrichtungen oder deren Gemeinschaften, Träger von Einrichtungen, die eine besondere Versorgung durch berechtigte Leistungserbringer anbieten, Pflegekassen, Pflegeeinrichtungen, Praxiskliniken, Pharmaunternehmen, Hersteller von Medizinprodukten und Kassenärztliche Vereinigungen) • Die Teilnahme der Versicherten an der besonderen Versorgung ist freiwillig, § 140a Abs. 4 SGB V 	<ul style="list-style-type: none"> • Zur Verbesserung der Qualität und der Wirtschaftlichkeit der Versorgung können Modellvorhaben zur Weiterentwicklung der Verfahrens-, Organisations-, Finanzierungs- und Vergütungsformen der Leistungserbringung durchgeführt oder nach § 64 mit Leistungserbringern vereinbart werden. • Sie können auch Modellvorhaben zu Leistungen zur Verhütung und Früherkennung von Krankheiten, zur Krankenbehandlung sowie bei Schwangerschaft und Mutterschaft, die nach den Vorschriften des SGB V oder auf Grund hiernach getroffener Regelungen keine Leistungen der Krankenversicherung sind, durchführen oder nach § 64 vereinbaren. • wissenschaftliche Begleitung und Auswertung erforderlich • Vertragspartner: <ol style="list-style-type: none"> 1) Krankenkassen und ihre Verbände 2) in der gesetzlichen Krankenversicherung zugelassene Leistungserbringer oder Gruppen von Leistungserbringern; soweit die ärztliche Behandlung im Rahmen der vertragsärztlichen Versorgung betroffen ist, können sie nur mit einzelnen Vertragsärzten, mit Gemeinschaften dieser Leistungserbringer oder mit Kassenärztlichen Vereinigungen Verträge über die Durchführung von Modellvorhaben nach § 63 Abs. 1 oder 2 schließen. • <u>Unterscheidung zwischen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturmodellen (§ 63 Abs. 1 SGB V) dienen der Weiterentwicklung von Vergütungs-, Organisations-, Finanzierungs- und Verfahrensformen der Leistungserbringung - Leistungsmodellen (§ 63 Abs. 2 SGB V) dienen der Erprobung neuer Leistungen, die noch nicht Bestandteil des Leistungskatalogs der gesetzlichen Krankenversicherung sind

- Sonderfall: sofern ein Versicherter einer nicht am Projekt beteiligten Krankenkasse teilnehmen möchte, kann im Verhältnis Behandelnder-Patient ein Behandlungsvertrag nach § 630a BGB abgeschlossen werden
(**Beachte**: Die Teilnahme- und Einwilligungserklärungen zur Datenerhebung, Verarbeitung und Nutzung müssen sich an den Vorgaben des § 140a Abs. 4, 5 SGB V u. der DSGVO orientieren)

bb. Projekte ohne Krankenkassenbeteiligung

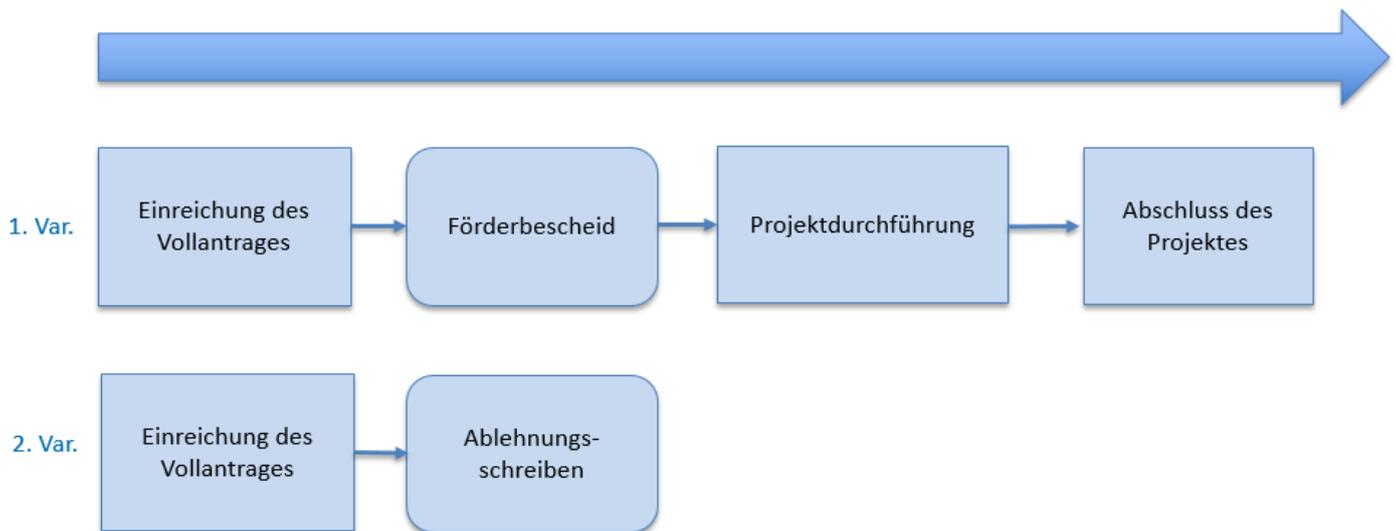
- Gemäß § 5 Absatz 1 Satz 4 VerfO IA ist ausnahmsweise die Beteiligung einer Krankenkasse verzichtbar, soweit bei Antragstellung begründet und dargelegt wird, wie im Erfolgsfall die Überführung in die Versorgung der GKV und die erforderliche Evaluation sichergestellt werden können. Eine rein ideelle Unterstützung ist nicht ausreichend.

e. Vertragstypen

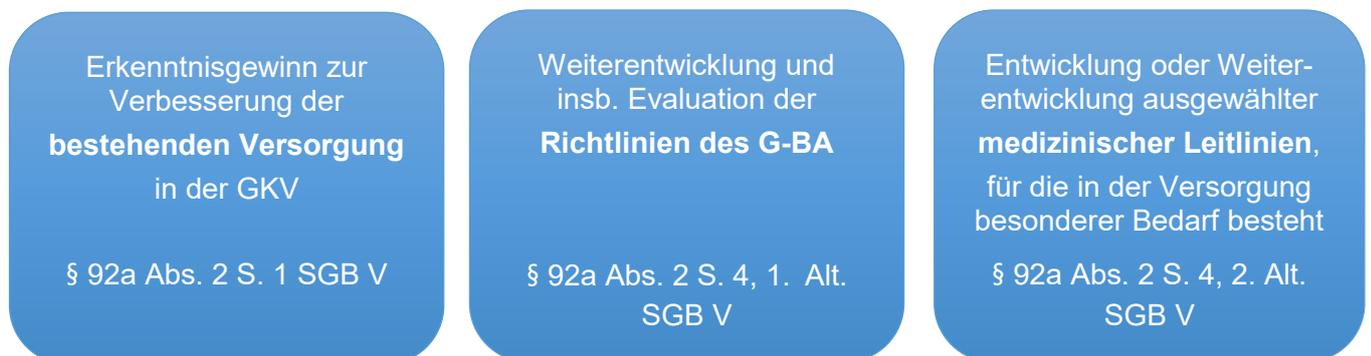


2. Versorgungsforschung gemäß § 92a Abs. 2 SGB V

a. Zeitlicher Ablauf



b. Mögliche Projektarten



c. Voraussetzungen der Förderung

Auch im Bereich der Versorgungsforschung sind Voraussetzungen der Förderung eines Vorhabens

- (aa.) die eindeutige Zuordnung zu einem **Gegenstand der Förderung**,
- (bb.) ein ordnungsgemäßes **Antrags- und Förderverfahren**, insbesondere umfassend ausgefüllte Anträge/Formulare, und
- (cc.) die Erfüllung der **Förderkriterien** und **Fördervoraussetzungen**

aa. Gegenstand der Förderung

- Anträge können nur gefördert werden, wenn sie zu dem in der jeweiligen Förderbekanntmachung (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>) genannten Gegenstand der Förderung einen **eindeutigen Bezug** aufweisen.
- Der Antrag muss **einem Themenfeld** der Förderbekanntmachung eindeutig zugeordnet werden können, kann aber Aspekte mehrerer Themenfelder aufgreifen.
- Außerdem müssen Forschungsvorhaben im Bereich der Versorgungsforschung
 - auf einen **Erkenntnisgewinn zur Verbesserung der bestehenden Versorgung** in der gesetzlichen Krankenversicherung ausgerichtet sein, insb. auf eine Verbesserung der Versorgungsqualität oder der Versorgungseffizienz sowie auf eine Behebung von Versorgungsdefiziten
 - eine besondere Nähe zur **praktischen Patientenversorgung** aufweisen
 - geeignet sein, Erkenntnisse zu liefern, die **vom G-BA in seine Richtlinien** zur Gestaltung der Versorgung übernommen werden oder dem Gesetzgeber als Grundlage für strukturelle Veränderungen der gesetzlichen Grundlage dienen können

Beispiel gemäß Förderbekanntmachung vom 27. Juni 2022:

Themenspezifische Förderung	
Themenfeld 1	Gesundheit im Klimawandel
Themenfeld 2	Medizinische Leitlinien: Digitalisierung und Vernetzung von qualitätsgesichertem Leitlinienwissen sowie Weiterentwicklung der Methodik
Themenfeld 3	Versorgungsforschung zur Verbesserung der Situation betroffener Menschen bei der Versorgung mit Hilfsmitteln
Themenfeld 4	Verbesserung der fachärztlichen und zahnärztlichen Versorgung in stationären Pflegeeinrichtungen
Themenfeld 5	Voraussetzungen für die Entwicklung und Anforderungen an die Implementierung von eHealth in der Patientenversorgung
Themenfeld 6	Versorgungsforschung zum Nachsorge- und Entlassmanagement
Themenfeld 7	Arzneimitteltherapie: Auswirkungen des Wechsels von Best Supportive Care (BSC) oder Off-Label-Use (OLU) hin zu indikationsspezifisch zugelassenen Arzneimitteln
Themenoffene Förderung	

Darüber hinaus werden Projekte gefördert, die von den vorgenannten Themenfeldern nicht abgedeckt sind, aber auch relevante Versorgungsprobleme aufgreifen und besonders innovative Ansätze verfolgen.

- Begründung zur Relevanz des Themas erforderlich
- Keine Doppeleinreichung (themenspezifisch *und* themenoffen) möglich

→ Informationen über neue Förderausschreibungen erhalten Sie via Newsletter über den G-BA-Infodienst (Anmeldung für den Newsletter möglich unter: <https://www.g-ba.de/service/infodienst/>).

Nicht förderungsfähige Inhalte (Beispiele gem. Förderbekanntmachung vom 20. September 2022):

- Forschungsprojekte, die den Gegenstand der Förderung (insbesondere die genannten Themenfelder) nicht erfüllen;
- Forschungsprojekte, die unter die Förderbekanntmachung zur Entwicklung oder Weiterentwicklung ausgewählter medizinischer Leitlinien, für die in der Versorgung besonderer Bedarf besteht, fallen
- reine Evaluationen bereits implementierter Selektivverträge;
- Projekte, an deren Ergebnisse Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft ein unmittelbares wirtschaftliches Interesse haben;
- Forschung und Entwicklung zu Produktinnovationen;
- Studien im Kontext eines Konformitätsbewertungsverfahrens für Medizinprodukte bzw. einer Leistungsbewertungsprüfung für In-vitro-Diagnostika;
- klinische Studien zum Wirksamkeitsnachweis und Nutznachweis von Arzneimitteln, Medizinprodukten, Behandlungen und operativen Verfahren;
- Studien zur frühen Nutzenbewertung gemäß dem Gesetz zur Neuordnung des Arzneimittelmarkts (AMNOG);
- Studien zur Erprobung von neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethoden nach § 137e SGB V;
- Studien zum Nachweis positiver Versorgungseffekte bei digitalen Gesundheitsanwendungen gemäß § 139e Absatz 2 Satz 2 SGB V
- separate Metaanalysen und Reviews, die nicht Teil eines darauf aufbauenden Forschungsprojekts sind;
- Projekte, die sich bereits in der Umsetzungsphase befinden;
- Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits aus öffentlichen Mitteln gefördert werden;
- Projekte zu Fragestellungen, für die bereits Evaluationen durch Gesetz oder durch Richtlinien des G-BA geplant oder verankert sind
- Ebenfalls nicht gefördert werden Projekte, deren konzeptioneller Ansatz bereits Gegenstand von anderen durch den Innovationsausschuss geförderten Projekten ist.

→ Die konkreten nicht förderungsfähigen Inhalte legt die jeweilige **Förderbekanntmachung** fest (s. <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

→ Übersicht bereits geförderter Projekte abrufbar unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/projekte/>

bb. Antrags- und Förderverfahren

Einstufiges Antrags- und Förderverfahren, d.h. direkte Einreichung von Vollanträgen

(1) Erforderliche Inhalte des Antrags

→ insgesamt max. 20 Seiten (Calibri, Schriftgröße 12, 1,5-zeilig), zzgl. Anlagen:

- **Projektübersicht**, u.a. mit Kontaktdaten, beantragten Fördermitteln, Kurzbeschreibung
(wird über ein Formular im System PT-Outline ausgefüllt, automatisch generiert und hinterlegt)
- **Projektbeschreibung via Antragsformular**
(Download unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)
 - Verbindliche Gliederung des Antragsformulars:
 - Synopse (Hinweis: Schriftgröße 10)
 - Antragsteller
 - Projektziele
 - Beitrag zur Verbesserung der Versorgung
 - Qualifikation und Vorerfahrung der Antragsteller
 - Wissenschaftl. u. methodisches Vorgehen: Projektdurchführung
 - Risikofaktoren
 - Verwertungspotenzial
 - Ethische/rechtliche Gesichtspunkte
 - Finanzierungsplan
 - Unterschriften [Projektleitung/Konsortialführung und verantwortliche Person für die Methodik (Scan ausreichend)]
 - Referenzen
 - Anlagen (s. konkret nächster Punkt)

→ **detaillierte Informationen** dazu, welche Angaben unter den einzelnen Gliederungspunkten erwartet werden, finden Sie im jeweils aktuellen Leitfaden für die Antragstellung „Versorgungsforschung“ unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>

- **Anlagen** (siehe Punkt 9 des Antragsformulars)

Anlage Nr.	Bezeichnung	Beigefügt
1	Liste der Kooperationspartner gemäß Vorlage unter Punkt 14 sowie Letter of Intent (LOI) der Kooperationspartner (inkl. Unterschrift) (max. 1 Seite pro Kooperationspartner).	<input type="checkbox"/>
2	Kurzlebensläufe der wesentlichen verantwortlichen Personen insbesondere für die Methodik (max. 1 Seite pro Person, inkl. Nennung der drei wichtigsten Publikationen mit Relevanz für das beantragte Projekt).	<input type="checkbox"/>
3	Formblatt zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialführung (bzw. der Projektleitung bei Einzelprojekten).	<input type="checkbox"/>
4	Falls zutreffend: Formblätter zur Beantragung von Fördermitteln für jeden Konsortialpartner.	<input type="checkbox"/>

- Weitere darüberhinausgehende Anlagen nicht zulässig

Achtung: Die Anlagen 2, 3 und ggf. 4 sind **verpflichtend!**

- **Fehlen führt zu formalem Ausschluss**

- Tabelle im Antragsformular wie folgt ausfüllen:
 - beigefügt:
 - nicht zutreffend: „n.z.“
- Anlage 1 „Liste der Kooperationspartner ohne Förderung“:
 - Vorlage enthalten im *Antragsformular unter Punkt 14*
 - Muster für [Letter of Intent](#) der Kooperationspartner
- **Details zu Anlage 3 und ggf. Anlage 4 (Formblatt zur Beantragung von Fördermitteln):**
 - Download unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>
 - Hinweise zu den **Inhalten dieses Formblattes** (Anlage 3) sind im jeweils aktuellen Leitfaden „Versorgungsforschung“ zu finden
 - **Hinweis:** Für die Beantragung von Personalstellen nach TVöD, TV-L oder einem vergleichbaren Tarif gelten [pauschalierte Personalmittelsätze](#); eine entsprechende Tabelle steht zum Download zur Verfügung unter <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>
 - Internes Vorgehen bzgl. der Anlage 3 und ggf. Anlage 4:
 - Weiterleitung des erstellten Formblatts durch den Projektleiter an Herrn Dr. Boese
 - Prüfung des Formblatts auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Verwaltungs- und Finanzdaten durch Herrn Dr. Boese
 - Unterzeichnung dieses Formblatts durch den Projektleiter
 - Weiterleitung dieses Formblatts durch den Projektleiter in zweifacher Ausführung an den zuständigen Drittmittelsachbearbeiter
 - Weiterleitung der Erst- und Zweitschrift dieses Formblattes durch den Drittmittelsachbearbeiter an den kaufmännischen Direktor zur Gegenzeichnung
 - Verbleib der Zweitschrift bei dem Drittmittelsachbearbeiter
 - Rücksendung der rechtsverbindlich unterschriebenen Erstschrift an den Projektleiter zur Weiterleitung an den Projektträger innerhalb der vorgegebenen Frist

(2) Einreichen der Unterlagen beim Projektträger:

- Einreichung der Dokumente des Vollantrags ausschließlich **online** im elektronischen Antragssystem **PT-Outline** durch den Projektleiter (Ausnahme: Formblatt)

→ Link zum Antragssystem unter
<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

Achtung: Links variieren für themenspezifische und themenoffene Förderprojekte und für jeweilige Förderwelle)

→Vorgehen:

- Registrierung im elektronischen Antragssystem mit E-Mail-Adresse des Projektleiters durch den Projektleiter
- Einreichung der Antragsunterlagen
 - *Projektbeschreibung als PDF-Datei* hochladen
 - *Anlagen* als **gesonderte Dateien** hochladen; wenn eine Anlage im Einzelfall nicht zutrifft, ist eine aussagekräftige Begründung im Antragssystem zu hinterlegen
- Erhalt einer Bestätigungs-E-Mail zum eingereichten Antrag mit einer automatisch zugewiesenen Antrags-ID⁷ und der **Aufforderung zur Vorlage des Formblatts im Original**
 - Eintragung der Antrags-ID⁸ auf dem Formblatt (Anlage 3 und ggf. Anlage 4) durch den Projektleiter
 - **Postalische Einreichung** der Erstschrift durch den Projektleiter beim Projektträger
(**Achtung:** Formaler Ausschluss bei Nichtvorlage der Anlage 3 (und ggfs. Anlage 4) **im Original** mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Kaufmännischen Direktors innerhalb der genannten Frist (s. jeweilige Förderbekanntmachung und den dazugehörigen Leitfaden (<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>))
 - Postanschrift: DLR Projektträger
– Bereich Gesundheit –
Stichwort: Versorgungsforschung
Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn
 - **Achtung:** Formaler Ausschluss bei Nichtvorlage des Formblatts im Original!

⁷ Die Antrags-ID setzt sich aus einem Kürzel der Förderbekanntmachung, einer Jahreszahl und einer Nummer zusammen, z.B. nvf1_2021-011.

⁸ Die Antrags-ID setzt sich aus einem Kürzel der Förderbekanntmachung, einer Jahreszahl und einer Nummer zusammen, z.B. nvf1_2021-011

(3) Prüfung durch den Innovationsausschuss

- Der Innovationsausschuss beauftragt Experten mit der Begutachtung des Antrages und der Abgabe einer Empfehlung
- Entscheidung des Innovationsausschusses über die zu fördernden Projekte auf Grundlage der Förderkriterien und unter Berücksichtigung der Expertenempfehlungen
- Projektstart ab Wirksamkeit des Förderbescheids und dem bewilligten Zeitpunkt

cc. Fördervoraussetzungen und -kriterien

Um die Chance auf eine Förderung zu haben, muss das Projekt die jeweiligen Fördervoraussetzungen erfüllen; die Bewertung und Auswahl erfolgt sodann entsprechend der jeweiligen Förderkriterien.

– **Fördervoraussetzungen:**

Sind der jeweiligen aktuellen Förderbekanntmachung zu entnehmen, die der G-BA auf seiner Seite veröffentlicht (<https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>)

- Beispiel: Fördervoraussetzungen der Förderbekanntmachung v. 27.6.2022:
 - Einhaltung einschlägiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen
 - Einhaltung ethischer und wissenschaftlicher Standards
 - Einhaltung der Vorgaben für E-Health-Lösungen/Telemedizin (insb. Gewährleistung von Interoperabilität und offenen Schnittstellen)
 - Zugänglichkeit und langfristige Sicherung von Forschungsdaten und -ergebnissen
 - Beteiligung an übergreifenden evaluierenden Maßnahmen gem. § 92a Abs. 5 SGB V für die Bewertung des Erfolgs der Förderung im Rahmen des Innovationsfonds

– **Förderkriterien** (vgl. § 3 Abs. 7 VerfO IA und jeweilige Förderbekanntmachung):

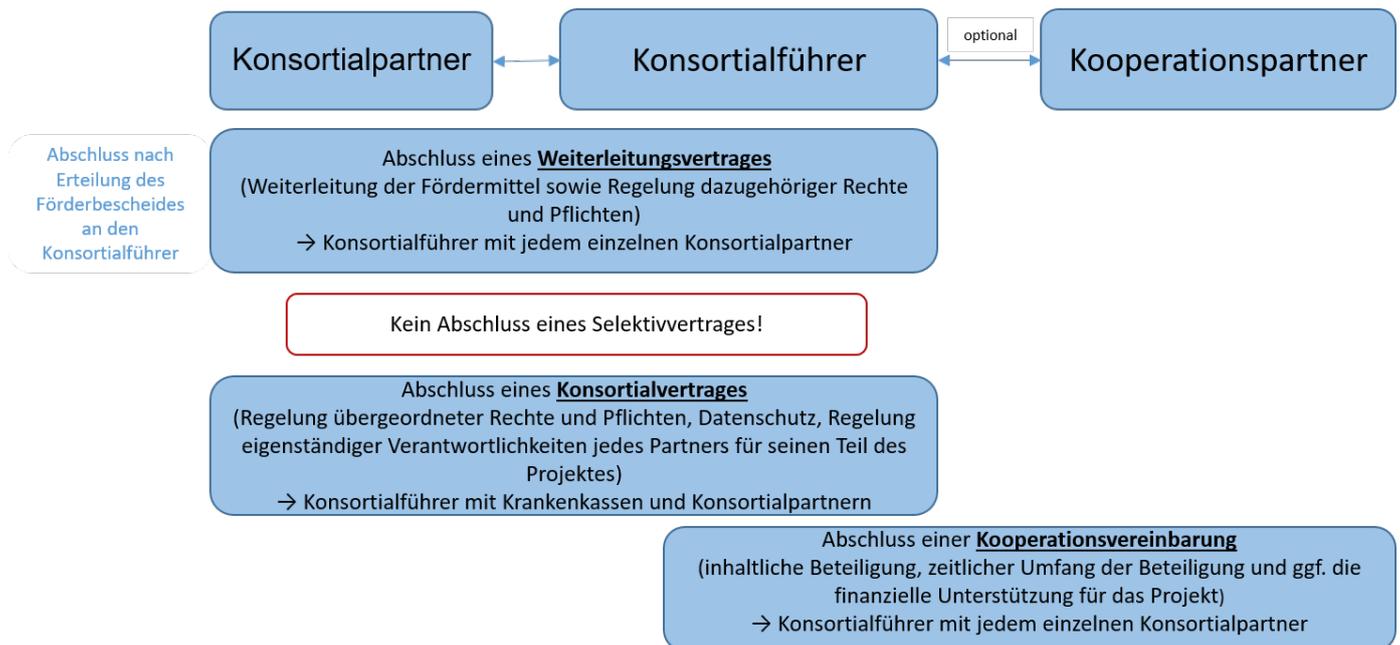
- Relevanz für die Versorgung im Rahmen der GKV
- Erkenntnisgewinn zur Verbesserung der Versorgung
 - Im Hinblick auf die konkrete Verbesserung der Versorgungsqualität und/oder Versorgungseffizienz, die Behebung von Versorgungsdefiziten in der GKV, die besondere Nähe zur praktischen Patientenversorgung
- Qualifikation und Vorerfahrungen der Antragsteller
- Methodische und wissenschaftliche Qualität
- Verwertungspotenzial
- Machbarkeit des Projekts in der Laufzeit
- Angemessenheit der Ressourcen- und Finanzplanung

d. Art, Umfang und Höhe der Förderung

- Die Förderungen werden in der Regel im Wege einer Projektförderung als Zuwendungen in Form nicht rückzahlbarer Zuschüsse gewährt
- Förderzeitraum i.d.R. drei Jahre (max. vier Jahre)
abweichende Angaben in Förderbekanntmachungen ausnahmsweise möglich)
- Förderfähig ist der projektbedingte Mehraufwand, wie Personal- und Sachmittel (u. a. Verbrauchs- und Reisemittel), die nicht der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind
- Die Berechnung der Personalkosten hat entsprechend der von GBA vorgegebenen pauschalierten Personalmittelsätze zu erfolgen
- Förderfähig sind Ausgaben, die unmittelbar für die Umsetzung des Forschungsprojekts unabdingbar und wirtschaftlich im Verhältnis zu dem geförderten Versorgungsforschungsprojekt sind.
- Zu den von der Förderung ausgeschlossenen Ausgaben vergleiche die jeweils aktuelle FAQ-Liste für Antragsteller
- Geltendmachung einer Infrastrukturpauschale⁹ i.H.v. zur Zeit bis zu 25 % der Personalausgaben möglich (in die Fördersumme einzurechnen)
- Bemessungsgrundlage sind die förderfähigen projektbezogenen Ausgaben, die bis zu 100 % gefördert werden können.
- Die beantragten Mittel müssen angemessen kalkuliert und für die Umsetzung verhältnismäßig und notwendig sein (keine festen Ober- o. Untergrenzen)

⁹ In der Pauschale sind neben anteiligen allgemeinen Infrastrukturausgaben (z. B. Geschäftsausstattung, Mieten, Nebenkosten, Raum-, Wartungs-, Software- oder Energiekosten) insbesondere auch Beiträge zu Versicherungen und Pflichtmitgliedschaften, Steuer- und Rechtswesen, Buchhaltung und Personalwesen, allgemeine Verwaltung, Beschaffungswesen, Standardliteratur und allgemeiner Geschäftsbedarf sowie allgemeine Fortbildungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen der Projektmitarbeitenden enthalten.

e. Vertragstypen



D. Projektabwicklung

1. Übersicht: Pflichten der Konsortialführung während der Projektabwicklung

- Sicherstellung der **ordnungsgemäßen Projektdurchführung**
- Sicherstellung der **Einhaltung der Fördervoraussetzungen** und der geltenden **Nebenbestimmungen** für die Förderung
- Wahrnehmung aller **Anzeigepflichten**:
 - Mitteilung von anzeigepflichtigen Änderungen (auch in den Teilprojekten der Konsortialpartner)
 - Beantragung von zustimmungspflichtigen Änderungen (auch in den Teilprojekten der Konsortialpartner) und Vorlage aller, für die Änderungen relevanten Dokumente
- Wahrnehmung aller **Berichtspflichten**:
 - Quartalsweise Statusberichte
 - Zusammenführen der jährlichen Zwischenberichte aus den Teilprojekten zu einem Zwischenbericht für das gesamte Konsortium
 - Erstellung des Verwendungsnachweises einschließlich des Ergebnis-, Schluss- und ggf. Evaluationsberichts
- Abschließen von **Weiterleitungsverträgen** mit den Konsortialpartnern und ggf. Aktualisierung der Verträge nach Ergehen von Änderungsbescheiden
- **Weitergabe von Änderungen** aus Bescheiden und Zustimmungsschreiben an alle Konsortialpartner
- **Aktualisierung und Weitergabe der Vordrucke** (Finanzierungsplan, Zahlungsanforderung, Nachweise etc.) an die Konsortialpartner
- **Prüfen** der Zahlungsanforderungen und Nachweise der Konsortialpartner auf Rechenfehler (auch: korrekte Berechnung der Infrastrukturpauschale) und Anforderung gesperrter Mittel
- Unverzögliche **Weiterleitung der Fördermittel** an die Konsortialpartner
- **Fristwahrung** hinsichtlich der vom Förderer gesetzten Termine

→ vgl. zu den einzelnen Pflichten die weiteren Informationen und Erläuterungen im nachfolgenden Kapitel „3. Drittmittelmanagement“

2. Pflichten des Konsortialpartners während der Projektdurchführung

- a. Zahlungsanforderung:
Drittmittelsachbearbeiter füllt einmal pro Quartal die Zahlungsanforderungen aus und sendet diese an den Konsortialführer. Dieses geschieht jeweils nach Aufforderung durch den Konsortialführer. Die Vorlage für die Zahlungsanforderung wird hierbei vom Konsortialführer zur Verfügung gestellt.

- b. Zwischennachweis:
- Erstellung des Zwischennachweises entsprechend der Vorlage des Konsortialführers
 - Frist des Konsortialführers zur Abgabe bei dem Projektträger 31. März für das vergangene Jahr
 - Frist Konsortialpartner: ggf. frühere Frist, wird vom Konsortialführer festgelegt;
- c. Verwendungsnachweis
- Erstellung entsprechend der Vorlage des Konsortialführers und innerhalb der vom Konsortialführer gesetzten Frist (Frist für Konsortialführer: 6 Monate nach Projektende)

3. Drittmittelmanagement

a. Zusammenfassung: Aufgaben

- Erhalt des vom Projektleiter in Absprache mit Herrn Dr. Boese erstellten Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln
- Rücksprache mit Herrn Dr. Boese, ob eine Prüfung erfolgt ist
- Weiterleitung** einer Erst- und Zweitschrift dieses Formblattes an den Kaufmännischen Direktor zur Gegenzeichnung
- Verbleib der Zweitschrift beim Drittmittelsachbearbeiter
- Rücksendung** der Erstschrift an den Projektleiter zwecks Weiterleitung des Formblatts an den Projektträger innerhalb der vorgegebenen Frist
- Nach Erhalt eines positiven Förderbescheids: Versendung der Eingangsbestätigung und des Rechtsmittelverzichts (beides rechtsverbindlich durch den Kaufmännischen Direktor unterzeichnet) an den Förderer

b. Fondseinrichtung

- Nach Erhalt des Förderbescheids ist zunächst eine Drittmittelanzeige der Projektleitung erforderlich. Hierzu ist der Projektleiter vom Drittmittelsachbearbeiter aufzufordern. Die Drittmittelanzeige ist vom Projektleiter und der ausführenden Klinik zu unterzeichnen.
- die Fondseinrichtung erfolgt durch den zuständigen Drittmittelsachbearbeiter nach Erhalt der Drittmittelanzeige und der erforderlichen Dokumente durch den Projektleiter
- BD-Fonds für das Hauptprojekt
- BP-Fonds für Infrastrukturpauschale (Aufteilung s. Dekanatsbeschluss v. 08.06.2017; https://campusintern.uni-muenster.de/fileadmin/intranet/dox/OVH_Beschluss_170608_nD.pdf)

III. Mittel des Innovationsausschuss beim Gemeinsamen Bundesausschuss

Durch den Innovationsausschuss beim Gemeinsamen Bundesausschuss geförderte Projekte erhalten einen Overhead (Infrastrukturpauschale) von bis zu 25% auf die bewilligten Personalkosten. 25% des gezahlten Overheads verbleiben auf dem Originalfonds des Projekts zur eigenen Verwendung durch den/die Projektleiter/in für Infrastrukturausgaben. Die restlichen 75% des gezahlten Overheads werden unmittelbar nach Mitteleingang auf einen gesonderten Fond des Dekanats umgebucht.¹⁴

Mit Dekanatsbeschluss vom 21.06.2023 zum Prozedere der Bonifizierung von Drittmitteln wurde diese Regelung wie folgt angepasst:

„Durch den Innovationsausschuss beim Gemeinsamen Bundesausschuss (IA G-BA) geförderte Projekte erhalten eine Infrastrukturpauschale von bis zu 25 % auf die bewilligten Personalkosten. Die gezahlte Infrastrukturpauschale wird unmittelbar nach Mitteleingang zur Deckung der Infrastrukturkosten auf eine gesonderte Kostenstelle des Dekanats gebucht. Eine Bonifizierung der Einwerbung von Mitteln des Innovationsausschusses (über die LOM hinaus) ist für alle neuen, ab dem **01.08.2023** bewilligten Projekte nicht vorgesehen.“

(Quelle: https://campusintern.uni-muenster.de/fileadmin/intranet/forschung/Procedere_Bonifizierung_von_Drittmitteln.pdf, Seite 10).

- Information des Projektleiters durch den Drittmittelsachbearbeiter über die erfolgreiche Fondeinrichtung
- Ggf. Mittelaufteilung nach interner Absprache (Unterfonds)

c. Änderungen im Projekt

- Mitteilungspflichten des Förderempfängers geregelt in Nr. 13 der allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-IF)
 - Differenzierung zwischen *anzeigepflichtigen* (Nr. 13.1 ANBest-IF) und *zustimmungspflichtigen* Änderungen (Nr. 13.2 ANBest-IF)
- Änderungen im Projekt hat **der Projektleiter** beim Projektträger unverzüglich anzuzeigen und ggf. dessen Zustimmung einzuholen
- Nach Prüfung der Unterlagen erhält der Förderempfänger ein Schreiben oder Bescheid mit dem Prüfergebnis

aa. Anzeigepflichtige Änderungen

- Anzeigepflichtige Änderungen sind dem Förderer unverzüglich **mitzuteilen**
- Anzeigepflichtig ist insbesondere,
 - wenn weitere Zuschüsse für denselben Zweck von anderen Stellen zur Verfügung stehen
 - wenn sich Änderungen des Verwendungszwecks oder der für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ergeben
 - falls Teile der im Projekt erbrachten Leistungen in die Regelversorgung aufgenommen werden (neue Versorgungsformen)
 - wenn der Förderzweck nicht oder nicht mehr mit den bewilligten Fördermitteln erreicht werden kann
 - wenn ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Förderempfängers eröffnet wurde
 - wenn zusätzliche Eigenmittel, Mittel Dritter oder Einnahmen zur Verfügung stehen
 - **Hinweis:** Rückzahlungen oder Erstattungen zu einzelnen Ausgaben (z.B. Korrekturbuchungen, nachträgliche Nachlässe, Rückvergütungen aus Versicherungen) sind direkt in der betreffenden Position zu verrechnen und sind nicht als Einnahmen anzuzeigen

bb. Zustimmungspflichtige Änderungen

- Zustimmungspflichtige Änderungen dürfen erst ab **schriftlicher Zustimmung** des Förderers vorgenommen werden (= Änderungsbescheid)
- Zustimmungspflichtig sind insbesondere
 - Abweichungen vom Arbeitsplan, insb.
 - Korrektur der Zeitplanung (wenn Änderung des Projektzeitraums notwendig)
 - Verschiebung der Meilensteinplanung, sofern sich dadurch negative Auswirkungen auf die Erreichung der Projektziele ergeben
 - Änderungen der Arbeitspakete (z. B. Wegfall/Ergänzung von Arbeitspaketen, Modifikation der neuen Versorgungsform bzw. Intervention, Anpassungen bei der Evaluation bzw. beim Studiendesign)
 - Wegfall/Aufnahme eines (neuen) Konsortialpartners oder wesentlichen Kooperationspartners
 - Neue Versorgungsformen: Änderungen/Erweiterung der Rechtsgrundlage
 - Änderungen der geplanten Fallzahlen (z. B. Anzahl, Zeitraum, Wegfall/Ergänzung von Rekrutierungszentren)
 - Wechsel der (Gesamt-)Projektleitung
 - Änderungen bezüglich wesentlicher Kooperationspartner
 - zustimmungspflichtige Änderungen im Finanzierungsplan (s. Nr. 6 ANBest-IF)
 - Änderungen der bewilligten Personalausgaben (einschl. Einsatz von Personal mit einer höheren Eingruppierung als bewilligt)
 - Änderung der Zweckbindung (z.B. Vergabe von Aufträgen, die zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht beantragt waren)
 - Änderungen bzgl. der Entsperrung von Fördermitteln
 - Umwidmung von Fördermitteln, soweit die Flexibilität des Mitteleinsatzes (s. Nr. 5 ANBest-IF) nicht gilt
 - Erhöhung/Reduzierung der Ausgaben für Weiterleitungen in Konsortialprojekten
 - Änderung der Projektlaufzeit
 - Änderungen der Höhe oder Anzahl bei Vergütungen für gesundheitliche Versorgungsleistungen
 - Änderungen der Höhe oder Anzahl bei fallbezogenen Aufwandsentschädigungen
 - Änderungen der Liste der Investitionen (Anlage zum Förderbescheid) (s. Nr. 12 ANBest-IF)
 - zustimmungspflichtige Änderungen in einem Konsortialprojekt (s. Nr. 1.2 ANBest-IF)
 - Kündigung des bzw. Rücktritt vom Weiterleitungsvertrag
 - Änderung eines Konsortialpartners
 - Änderung der Projektlaufzeit
 - Änderung in der Höhe der Weiterleitung an einen Konsortialpartner
 - Änderungen zu Mittelsperren
 - zustimmungspflichtige Änderungen des Finanzierungsplans
 - Änderungen der Liste der Investitionen
 - Abweichungen von den ANBest-IF
 - Änderung der Zweckbindung bei der Konsortialführung oder dem Konsortialpartner

cc. Der Weg zur Änderung

- Konkrete **Darstellung der Änderung** durch den Projektleiter auf dem Kopfbogen des Kaufmännischen Direktors, insbesondere mit
 - detaillierter Beschreibung der geplanten Änderung
 - Begründung der Änderung
 - Ggf. Nachweis der Kostenneutralität
 - Angabe des Zeitpunkts, ab welchem die Änderung umgesetzt werden soll
 - Unterschrift des Projektleiters
 - **Weiterleitung** des Änderungsschreibens/-antrags an den zuständigen Drittmittelsachbearbeiter
 - Einholung der Unterschrift des Kaufmännischen Direktors für die Erst- und Zweitschrift des Änderungsschreibens/-antrags durch den Drittmittelsachbearbeiter
 - Verbleibt der Zweitschrift bei dem Drittmittelsachbearbeiter
 - Rücksendung der Erstschrift an den Projektleiter zur Einreichung beim Projektträger
 - **Einreichung** des Änderungsschreibens bzw. des -antrags beim DLR durch den Projektleiter
 - Hinweis: Nicht ausreichend ist die Mitteilung der Änderungen z.B. im Statusbericht oder per E-Mail
- WWU als Konsortialpartner: Keine direkte Einreichung der Änderung beim DLR-Projektträger, sondern zunächst Weiterleitung der Änderung an die Konsortialführung
- **Besonderheiten bei der Beantragung zustimmungspflichtiger Änderungen:**
 - Die Zustimmung des Förderers ist grundsätzlich vorab einzuholen
 - Sie sind daher **rechtzeitig** zu beantragen, d.h. sobald die Änderung absehbar ist; Änderungsanträge, die Mittelauszahlungen betreffen (z.B. Entsperrung und Umwidmung von Mitteln), sind mind. 4 Wochen vor dem Vorlagetermin für die nächste Zahlungsanforderung zu stellen
 - Der Antrag ist **postalisch** an den DLR-Projektträger zu senden
 - Konsortialprojekte:
Anträge auf zustimmungspflichtige Änderungen bei Konsortialpartnern sind von der Konsortialführung befürwortend vorzulegen
 - Besondere Anforderungen an den Inhalt:
 - Die beantragten Änderungen sind zu benennen (z.B.: Entsperrung von Mitteln, Umwidmung von Mitteln, Änderung des Arbeitsplans)
 - Bei Änderungen des Finanzierungsplans ist der Betrag sowie die betroffene Position zu benennen; das Wirtschaftlichkeitsgebot ist zu beachten!
 - Ggf. ist der Zeitpunkt zu benennen, ab dem die Änderung gelten soll
 - Die beantragte Änderung ist plausibel darzustellen und zu begründen. Ggf. sind entsprechende Unterlagen (Kalkulationen, Angebote, Stellungnahmen) beizufügen
 - Sind im Rahmen der Änderungen geltende Dokumente zu aktualisieren, so sind die Änderungen in den überarbeiteten Unterlagen zu kennzeichnen

- Mehrere zustimmungspflichtige Änderungen sollten **gebündelt** in einem Änderungsantrag eingereicht werden
- Entscheidung des Förderers in Form eines **Änderungsbescheids** (bei Änderung des Förderbescheids) bzw. in Form eines **Zustimmungs- oder Ablehnungsschreibens**
 - Konsortialprojekte: Die Konsortialführung hat nach Erhalt des Änderungsbescheids die betreffenden Konsortialpartner umgehend über die erfolgten Änderungen zu informieren und ggf. die Vordrucke für die Konsortialpartner (z.B. für die Zahlungsanforderungen) sowie den Weiterleitungsvertrag zu aktualisieren

d. Zahlungsanforderung (Mittelabruf) und Statusbericht

- Vorlage der Zahlungsanforderung und des Statusberichts **für jedes Quartal** in der Projektlaufzeit
 - Bei Konsortialprojekten: der Statusbericht ist nur von der Konsortialführung vorzulegen
- Festlegung des Termins zur Vorlage der Zahlungsanforderungen
- Vorlage des Statusberichtes auch dann, wenn für ein Quartal keine Mittel angefordert werden
- Verwendung der aktuellen Vordrucke des Förderers für die Zahlungsanforderung, den Statusbericht sowie den ggf. vorzulegenden Meilensteinplan und Zeitplan zur Fallzahlerreichung (Anlage zur letzten Zahlungsmitteilung bzw. zum letzten Änderungsbescheid)
- Übermittlung:
 - Zahlungsanforderung
 - Zusendung an den DLR-Projektträger **im Original** mit rechtsverbindlicher Unterschrift des kaufmännischen Direktors per Post durch den zuständigen Drittmittelsachbearbeiter
 - Zusätzlich vorab Zusendung per E-Mail an zahlungsanforderung@dlr.de
 - Statusbericht, ggf. Meilensteinplan und Zeitplan zur Fallzahlerreichung durch den Projektleiter
 - Zusendung per E-Mail an zahlungsanforderung@dlr.de

e. Nachweis der Verwendung

Die Konsortialführung hat jährlich **Zwischennachweise** bis Ende März beim Förderer einzureichen und 6 Monate nach Ende des Projekts einen **(Schluss-)Verwendungsnachweis** vorzulegen. Entsprechende Teilnachweise und Berichte hat der Konsortialpartner dem Konsortialführer entsprechend den Vorgaben des Weiterleitungsvertrages in einer vom Konsortialführer vorgegebenen Frist beizubringen.

Die Konsortialführung erstellt daraus einen **Gesamtnachweis** für das Konsortium.

aa. Zwischennachweise

- Bei mehrjährigen Projekten jährliche Vorlage eines Zwischennachweises, jeweils bezogen auf die Projektlaufzeit im jeweiligen Kalenderjahr
 - Vorlagefrist für das abgelaufene Jahr: 31. März
- Inhalt: rechnerischer Zwischennachweis und fachlicher Zwischenbericht
- ➔ Vom Projektleiter zu erstellen
- Entsprechende Vordrucke werden i.Z.m. einer Erinnerungsmail rechtzeitig vom DLR-Projekträger an die Konsortialführung gesendet (i.d.R. Anfang Januar)
- Jeder Konsortialpartner erstellt einen eigenen Teilzwischennachweis, der dann vom Drittmittelsachbearbeiter der Konsortialführung auf Plausibilität geprüft und in den Gesamtwischennachweis eingefügt wird
 - Wenn die WWU Konsortialpartner ist, schickt der Drittmittelsachbearbeiter den ausgefüllten Teilzwischennachweis an den Konsortialführer
 - Wenn die WWU Konsortialführer ist:
 - der Drittmittelsachbearbeiter schickt die Vordrucke zu den Teilzwischennachweisen an die Konsortialpartner
 - nach Rückerhalt der ausgefüllten Formulare trägt er die Beträge aus den Zwischennachweisen der Konsortialpartner in den Gesamtnachweis ein
 - anschließend Zusendung sämtlicher Zwischennachweise (rechnerischer Zwischennachweis und fachlicher Zwischenbericht) **im Original** an den DLR-Projekträger durch den Drittmittelsachbearbeiter; rechnerischer Zwischennachweis unterzeichnet durch den Kaufmännischen Direktor und Statusbericht unterzeichnet durch den Projektleiter und den Kaufmännischen Direktor
 - vorab Zusendung per E-Mail an zahlungsanforderung@dlr.de
 - **Hinweis:** Fristgerechte Auszahlung der Zahlungsanforderung für das 2. Quartal nur bei Vorliegen des vollständigen Zwischennachweises (sonst Verschiebung des Auszahlungstermins auf eines der nachfolgenden Quartale)

bb. (Schluss-)Verwendungsnachweis

- Nach Ende des Förderzeitraums Vorlage eines (Schluss-)Verwendungsnachweises durch den Förderempfänger innerhalb von sechs Monaten
- Inhalt: fachlicher und rechnerischer Verwendungsnachweis

Fachlicher Verwendungsnachweis	Rechnerischer Verwendungsnachweis
<ul style="list-style-type: none"> • Schlussbericht • Ergebnisbericht (wird veröffentlicht) • Evaluationsbericht (wird veröffentlicht) <i>(nur neue Versorgungsformen (NVF))</i> • Selbsterklärung zur Abgrenzung von bestehenden Verträgen mit beteiligten Krankenkassen <i>(nur neue Versorgungsformen (NVF))</i> • Einverständniserklärung zur Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnerischer Verwendungsnachweis • Erklärungen zur Abrechnung der Gesundheitlichen Versorgungsleistungen <i>(nur neue Versorgungsformen (NVF)), ZUR Verwendung der Infrastrukturpauschale und zur Einhaltung der Vergabevorschriften</i> • Belegliste • Liste der Investitionen einschließlich Restwertberechnung

→ Vom Projektleiter zu erstellen

- Entsprechende Vordrucke werden rechtzeitig vom DLR-Projektträger an die Konsortialführung gesendet (i.d.R. zwei Wochen nach Projektende)
- Jeder Konsortialpartner erstellt einen eigenen Teilverwendungsnachweis, der dann vom Drittmittelsachbearbeiter der Konsortialführung auf Plausibilität geprüft und in den Gesamtverwendungsnachweis eingefügt wird
 - Wenn die WWU Konsortialpartner ist, schickt der Drittmittelsachbearbeiter den ausgefüllten Teilverwendungsnachweis an den Konsortialführer
 - rechtsverbindlich unterschrieben durch den Kaufmännischen Direktor
 - Wenn die WWU Konsortialführer ist:
 - der Drittmittelsachbearbeiter schickt die Vordrucke zu den Teilverwendungsnachweisen an die Konsortialpartner
 - nach Rückerhalt der ausgefüllten Formulare erstellt er den Gesamtverwendungsnachweis
 - rechtsverbindlich unterschrieben durch den Kaufmännischen Direktor
 - anschließend Zusendung sämtlicher Verwendungsnachweise **im Original** mit rechtsverbindlicher Unterschrift an den DLR-Projektträger durch den Drittmittelsachbearbeiter nach Unterschrift durch den Kaufmännischen Direktor
 - zur Fristwahrung kann die Vorlage zusätzlich vorab per E-Mail an zahlungsanforderung@dlr.de oder per Fax erfolgen
- Veröffentlichung des Ergebnis- und ggf. des Evaluationsberichts auf der Homepage des Innovationsfonds (<https://innovationsfonds.g-ba.de/beschluesse/>)

ANHANG 1: Konkrete Inhalte des Formblattes zur Ideenskizze (Neue Versorgungsformen) bzw. des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialführung (Versorgungsforschung)

Zu Angaben zum Antragsteller

Rechtsverbindlicher Name	Westfälische Wilhelms-Universität Münster (WWU)
Fachabteilung/Fachrichtung der bevollmächtigten Person	vertreten durch den Rektor, Prof. Dr. Johannes Wesels in dessen Auftrag handelnd der Kaufmännische Direktor des Universitätsklinikums Münster (UKM)
Titel, Vorname, Name bevollmächtigte Person	Dr. Christoph Hoppenheit, Kaufmännischer Direktor UKM
Straße, Hausnummer	Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
PLZ, Ort	48149 Münster
Telefonnummer	0251 / 83 - 55555
E-Mail	drittmittel@ukmuenster.de

Postanschrift (falls abweichend)

Postfach	
PLZ, Ort	

Rechtsform	Körperschaft öffentlichen Rechts
Amtsgericht/Handwerkskammer	
Register-Nr.	
Betriebsnummer	399 898 15

Zu Ausführenden Stelle und Projektleitung (≠ Antragsteller!)

Der Antragsteller ist auch die ausführende Stelle:

- Ja
 Nein (Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben.)

Abteilung/Institut etc.	[Klinik/Institut für ...]
Straße, Hausnummer	[...]
PLZ, Ort	[...]

Postanschrift (falls abweichend)

[...]

Projektleitung ist:

[...]

Kontaktdaten

[der Projektleitung]

Zu Korrespondenzadresse

[WICHTIG: Hier bitte die Adresse der **Projektleitung** angeben]

Zu Zahlungsempfänger

Der Zahlungsempfänger ist:

- Der Antragsteller
 Die ausführende Stelle

Eine andere Stelle: Universitätsklinikum Münster

IBAN	DE42 4007 0080 0013 8842 00
BIC	DEUTDE3B400
Geldinstitut	Deutsche Bank AG, Stubengasse 21, 48143 Münster

Zu Ansprechperson für administrative Fragen während der Projektlaufzeit:
[...]

Zu Art des Projekts (nur bei Ideenskizze zu Neuen Versorgungsformen)
[...]

Zu Finanzierungsplan
[Geplante Ausgaben auflisten und Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben]

Zu Erklärungen

Der Antragsteller übt im Projekt (nur bei Versorgungsforschung)

- eine wirtschaftliche Tätigkeit aus.
- eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit aus.

Der Antragsteller unterliegt

- dem deutschen Vergaberecht.
- anderen Vergabevorschriften, die eine wirtschaftliche Mittelverwendung sicherstellen.

Diese sind: _____

- keinen Vergabevorschriften.

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der Antragsteller

- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nicht berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nur teilweise berechtigt. [...]

Zu Unterzeichnung

- durch den Projektleiter
- durch Herrn Dr. Hoppenheit im Auftrag („i.A.“) der WWU (als bevollmächtigte Person)

ANHANG 2: Konkrete Inhalte des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialpartnerschaft (Versorgungsforschung)

Zu Angaben zum Konsortialpartner

Rechtsverbindlicher Name	Westfälische Wilhelms-Universität Münster (WWU)
Fachabteilung/Fachrichtung der bevollmächtigten Person	Vertreten durch den Rektor, Prof. Dr. Johannes Wesels in dessen Auftrag handelnd der Kaufmännische Direktor des Universitätsklinikums Münster (UKM)
Titel, Vorname, Name bevollmächtigte Person	Dr. Christoph Hoppenheit, Kaufmännischer Direktor UKM
Straße, Hausnummer	Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
PLZ, Ort	48149 Münster
Telefonnummer	0251 / 83 - 55555
E-Mail	drittmittel@ukmuenster.de

Postanschrift (falls abweichend)

Postfach	
PLZ, Ort	

Rechtsform	Körperschaft öffentlichen Rechts
Amtsgericht/Handwerkskammer	
Register-Nr.	

Zu Ausführenden Stelle und Projektleitung

Der Konsortialpartner ist auch die ausführende Stelle:

- Ja
 Nein (Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben.)

Abteilung/Institut etc.	[Klinik/Institut für ...]
Straße, Hausnummer	[...]
PLZ, Ort	[...]

Postanschrift (falls abweichend)

[...]

Projektleitung ist:

[...]

Kontaktdaten

[der Projektleitung]

Zu Finanzierungsplan

[Entsprechend der Vorgaben im Formular: Geplante Ausgaben auflisten und Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben]

Zu Erklärungen

Der Antragsteller übt im Projekt

- eine wirtschaftliche Tätigkeit aus.
 eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit aus.

Der Antragsteller unterliegt

- dem deutschen Vergaberecht.
- anderen Vergabevorschriften, die eine wirtschaftliche Mittelverwendung sicherstellen.
Diese sind: _____
- keinen Vergabevorschriften.

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der Antragsteller

- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nicht berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nur teilweise berechtigt. [...]

Zu Unterzeichnung

- durch den Projektleiter
- durch Herrn Dr. Hoppenheit im Auftrag („i.A.“) der WWU
(als bevollmächtigte Person)

MUSTER

ANHANG 3: Abweichende Inhalte des Formblattes zur Beantragung von Fördermitteln für die Konsortialpartnerschaft (Versorgungsforschung) bei Projekten zur reinen Evaluation der Krankenversorgung

Zu Angaben zum Konsortialpartner

Rechtsverbindlicher Name	Universitätsklinikum Münster (UKM)
Fachabteilung/Fachrichtung der bevollmächtigten Person	Vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch den Kaufmännischen Direktor des Universitätsklinikums Münster
Titel, Vorname, Name bevollmächtigte Person	Dr. Christoph Hoppenheit, Kaufmännischer Direktor UKM
Straße, Hausnummer	Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D5
PLZ, Ort	48149 Münster
Telefonnummer	0251 / 83 - 55555
E-Mail	

Postanschrift (falls abweichend)

Postfach	
PLZ, Ort	

Rechtsform	Anstalt öffentlichen Rechts
Amtsgericht/Handwerkskammer	
Register-Nr.	IK 260550131

Zu Ausführenden Stelle und Projektleitung

Der Konsortialpartner ist auch die ausführende Stelle:

- Ja
 Nein (Bitte ergänzen Sie die folgenden Angaben.)

Abteilung/Institut etc.	[...]
Straße, Hausnummer	[...]
PLZ, Ort	[...]

Postanschrift (falls abweichend)

[...]

Projektleitung ist:

[...]

Kontaktdaten

[der Projektleitung]

Zu Finanzierungsplan

[Entsprechend der Vorgaben im Formular: Geplante Ausgaben auflisten und Erläuterungen zur Finanzierung der Ausgaben]

Zu Erklärungen

Der Antragsteller übt im Projekt

- eine wirtschaftliche Tätigkeit aus.
 eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit aus.

Der Antragsteller unterliegt

- dem deutschen Vergaberecht.
- anderen Vergabevorschriften, die eine wirtschaftliche Mittelverwendung sicherstellen.
Diese sind: _____
- keinen Vergabevorschriften.

Hinsichtlich Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter im Projekt ist der Antragsteller

- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nicht berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG berechtigt. [...]
- zum Steuerabzug nach § 15 UStG nur teilweise berechtigt. [...]

Zu Unterzeichnung

- durch den Projektleiter
- durch Herrn Dr. Hoppenheit
(als bevollmächtigte Person)

MUSTER

ANHANG 4: Muster Weiterleitungsvertrag

Hinweis: Der aktuelle Musterweiterleitungsvertrag kann bei Bedarf im Geschäftsbereich Recht und Drittmittel abgefragt werden.

Weiterleitungsvertrag

zur Weiterleitung von Fördermitteln des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss

Stand: Dezember 2021

Inhaltsverzeichnis

	Präambel
§ 1	Vertragsgegenstand
§ 2	Förderzeitraum
§ 3	Betrauung
§ 4	Finanzierungsart und Höhe der Fördermittel
§ 5	Nachweis der Verwendung, Prüfungsrecht
§ 6	Nutzungsrechte
§ 7	Kündigung
§ 8	Rücktritt und Erstattung der Fördermittel, Verzinsung
§ 9	Rückzahlung
§ 10	Vertragsbestandteile
§ 11	Vertragsänderungen und -ergänzungen
§ 12	Gültigkeitsvorbehalt
§ 13	Gerichtsstand
§ 14	Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage 1 – Kopie des Förderbescheids vom _____
- Anlage 2 – Allgemeine Nebenbestimmungen des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss für Förderungen aus dem Innovationsfonds (ANBest-IF), Stand: August 2021
- Anlage 3 – Arbeitsplan entsprechend dem Projektantrag der Konsortialführung vom _____
- Anlage 4 – Teilfinanzierungsplan des Konsortialpartners
- *falls zutreffend:* Anlage 4a - Liste der Investitionen
- Anlage 5 – Vordruck Zahlungsanforderung für Konsortialpartner mit Hinweisen zum Ausfüllen der Zahlungsanforderung
- Anlage 6 – Muster der Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis

Präambel

Der Konsortialführung wurde mit Förderbescheid des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss (Förderer) vom _____, Förderkennzeichen _____, eine Förderung von _____ Euro bewilligt. Die Förderung erfolgt zweckgebunden und entsprechend dem Projektantrag der Konsortialführung vom _____ für das Projekt „_____“.

Mit dem Förderbescheid wurde die Ermächtigung erteilt, einen Teil der Fördermittel an die beteiligten Konsortialpartner weiterzuleiten.

Auf dieser Grundlage schließen

[RECHTSVERBINDLICHER NAME UND ADRESSE]
Konsortialführung (KF)

und

[RECHTSVERBINDLICHER NAME UND ADRESSE]
Konsortialpartner (KP)

unter dem Kennzeichen _____ folgenden Weiterleitungsvertrag:

MUSTER

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand dieses Vertrags ist die Weiterleitung von Fördermitteln des Förderers durch die KF an den KP auf der Grundlage des Förderbescheids vom _____ zur Durchführung des Projekts „_____“ mit dem Förderkennzeichen _____.
- (2) Die Vertragsparteien setzen das vorgenannte Projekt so um, dass die im Projektantrag ausgearbeiteten Zeit- und Arbeitspläne eingehalten werden.

§ 2 Förderzeitraum

- (1) Der Weiterleitungsvertrag gilt für den Zeitraum vom _____ bis _____ (Förderzeitraum).
- (2) Die Fördermittel dürfen nur für die im Förderzeitraum für das Projekt verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

§ 3 Betrauung

- (1) Nach Maßgabe des Beschlusses der Europäischen Kommission 2012/21/EU vom 20. Dezember 2011 über die Anwendung von Artikel 106 Abs. 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse betraut sind (ABl. EU L 7/3 vom 11. Januar 2012, „DAWI - Freistellungsbeschluss“), setzt die Vereinbarkeit des Ausgleichs von Kosten, die einem Unternehmen durch die Erbringung von Dienstleistungen im allgemeinen wirtschaftlichem Interesse („DAWI“) entstehen, mit dem Binnenmarkt u. a. einen ordnungsgemäßen Betrauungsakt i. S. v. Art. 4 des DAWI-Freistellungsbeschlusses voraus.
- (2) Bei der Durchführung des Projekts der KF mit dem Titel „_____“ handelt es sich um eine Dienstleistung von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse. Das Projekt leistet einen Beitrag zur Weiterentwicklung der Versorgung in der gesetzlichen Krankenversicherung gemäß § 92a Absatz 1 SGB V. Mit dem Förderbescheid vom _____ wurde die KF betraut, diese Dienstleistung entsprechend dem Antrag vom _____ in der Fassung vom _____ im Förderzeitraum vom _____ bis _____ zu erbringen.
- (3) Die Überwachung und Änderung der Ausgleichsleistungen in Form der bewilligten Fördermittel ergibt sich aus den ANBest-IF (Anlage 2). Das Ergebnis der Berechnung der Ausgleichsleistungen ist im Finanzierungsplan zum Förderbescheid niedergelegt. Die Verwendung der bewilligten Fördermittel darf nicht über das hinausgehen, was erforderlich ist, um die durch die Erfüllung der gemeinwirtschaftlichen Verpflichtung verursachten Ausgaben abzudecken. In diesem Zusammenhang wird auf Nr. 3 ANBest-IF hingewiesen.

Die Überwachung und Vermeidung einer möglichen Überkompensationszahlung ist in Nr. 7 und Nr. 14 ANBest-IF geregelt. Die Rückforderung ergibt sich aus Nr. 19 ANBest-IF.

- (4) Diese Bestimmungen gelten ebenso für den KP.

§ 4 Finanzierungsart und Höhe der Fördermittel

- (1) Die Förderung des Konsortialpartners ist nicht rückzahlbar und wird gewährt als [VOLL-FINANZIERUNG/ FEHLBEDARFSFINANZIERUNG/ FESTBETRAGSFINANZIERUNG/ ANTEILFINANZIERUNG siehe Teilfinanzierungsplan]. Zu Lasten der Fördermittel können die förderfähigen Ausgaben bis zum Höchstbetrag abgerechnet werden.

Der Höchstbetrag der Fördermittel beträgt

_____ Euro

(in Buchstaben:

_____ Euro).

- (2) Die Fördermittel sind zweckgebunden; sie dürfen nur für das in § 1 bezeichnete Projekt entsprechend dem Antrag der KF vom _____ einschließlich evtl. Ergänzungen und dem beigefügten Teilfinanzierungsplan verwendet werden.

Die Fördermittel dürfen zudem nur für die im Förderzeitraum gemäß § 2 Absatz 1 für das Projekt verursachten förderfähigen Ausgaben abgerechnet werden.

§ 5 Nachweis der Verwendung, Prüfungsrecht

- (1) Der KP ist der KF zum Nachweis der Einnahmen und Ausgaben verpflichtet. Der KP legt die Nachweise entsprechend der Nr. 1.4 und 14 ANBest-IF vor.
- (2) Die KF ist berechtigt, die Abwicklung des Projekts beim KP zu überwachen sowie die zweckentsprechende Verwendung der weitergeleiteten Fördermittel zu prüfen. Ebenso sind der Förderer, der bevollmächtigte Projektträger, die Aufsichtsbehörden des Förderers sowie vom Förderer beauftragte Rechnungsprüfer berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen des KP anzufordern sowie die Verwendung der Förderung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der KP hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Es gelten die Aufbewahrungsfristen gemäß der Nr. 14.3 ANBest-IF.

§ 6 Nutzungsrechte

- (1) Der KP verfügt über die ausschließlichen Nutzungsrechte an seinen Ergebnissen des in § 1 Absatz 1 genannten Projekts. KF und KP schließen eine Vereinbarung, die die Nutzung der Projektergebnisse und deren Verwertung durch KP und KF zum Gegenstand hat, auch nach Beendigung dieses Vertrags. Darüber hinaus gelten die Regelungen der Nr. 16 ANBest-IF.

§ 7 Kündigung

- (1) Die KF und der KP sind jederzeit aus wichtigem Grund zur Kündigung des Vertrags berechtigt.

- (2) Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind.
- (3) Die Kündigung des Weiterleitungsvertrags bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Förderers.
- (4) Im Falle der Kündigung sind über das erreichte Arbeitsergebnis unverzüglich ein Bericht zu erstellen sowie der Nachweis über die entstandenen Ausgaben zu erbringen. Die KF behält sich vor weitere Unterlagen anzufordern.

§ 8 Rücktritt und Erstattung der Fördermittel, Verzinsung

- (1) Die KF ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt und kann die Erstattung der Fördermittel verlangen, wenn
 - der Abschluss des Vertrags durch unrichtige oder unvollständige, für den Vertrag wesentliche Angaben des KP zustande gekommen ist,
 - die Fördermittel nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet werden,
 - die Ausgaben sich nachträglich ermäßigt haben oder sich die Finanzierung gemäß Nr. 4 ANBest-IF geändert hat.
 - die Fördermittel nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Förderzwecks verwendet werden. Auf eine Verzinsung wird gemäß Nr. 7 ANBest-IF verzichtet.
 - der KP den sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen nicht, oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist nachkommt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht oder nicht rechtzeitig vorlegt, oder Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt.
 - der Förderbescheid auf Grund der Nichterfüllung einer aufschiebenden Bedingung bzw. des Eintretens einer auflösenden Bedingung unwirksam wird.
- (2) Der Rücktritt vom Weiterleitungsvertrag bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Förderers.
- (3) Die KF ist berechtigt den Erstattungsanspruch an den Förderer abzutreten. Die Verzinsung richtet sich nach Nr. 19 ANBest-IF.
- (4) Hat der KP die Umstände, die zum Entstehen des Rücktrittsrechts geführt haben, nicht zu vertreten, und werden die Fördermittel innerhalb der von der KF gesetzten Frist zurückgezahlt, so kann der KP geltend machen, dass die Zinsforderung unbillig war.

§ 9 Rückzahlung

- (1) Die KF ist berechtigt, Fördermittel, die auf Anforderung ausbezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie vom KP nicht zeitgerecht verwendet werden.

- (2) Zu erstattende Fördermittel sowie Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Projekts ergeben, sind vom KP unverzüglich und unaufgefordert an die KF unter Angabe der Vertragsnummer auf das folgende Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: _____

Bank: _____

IBAN: _____

- (3) Die zu zahlenden Zinsen in Höhe von jährlich 5 Prozentpunkten über dem Basiszinsatz (§ 50 Absatz 2a S. 1 SGB X) sind auf das vorgenannte Konto der KF unter Angabe der Vertragsnummer zu überweisen.

§ 10 Vertragsbestandteile

- (1) Bestandteile dieses Weiterleitungsvertrags sind in der geltenden Fassung:

- Förderbescheid vom _____ (Anlage 1)

Die im Förderbescheid enthaltenen Bestimmungen mit Geltung für die KF werden ihrem Inhalt nach unmittelbarer Vertragsbestandteil mit Geltung für den KP, sofern sie ihrer Natur und ihrem Inhalt nach auch auf den KP zutreffen. Der KP verpflichtet sich, die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten wahrzunehmen.

- Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-IF) des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss für Förderungen aus dem Innovationsfonds (Anlage 2)

KF und KP verpflichten sich, die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten wahrzunehmen.

- der Arbeitsplan entsprechend dem Projektantrag der KF vom _____ (Anlage 3)
- Teilfinanzierungsplan (Anlage 4)
- *falls zutreffend*: Liste der Investitionen (Anlage 4a)

§ 11 Vertragsänderungen und -ergänzungen

Alle Änderungen und Ergänzungen des Weiterleitungsvertrags sind nur rechtswirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Die Regelungen der Nr. 1.2 ANBest-IF sind zu beachten.

§ 12 Gültigkeitsvorbehalt

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. Die Vertragspartner vereinbaren jedoch die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahekommt.

§ 13 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist _____

§ 14 Inkrafttreten

Der Weiterleitungsvertrag tritt mit Wirkung vom _____ in Kraft.

_____, den _____

_____, den _____

(Konsortialführung)

(Konsortialpartner)

MUSTER

ANHANG 5: Pauschalierte Personalmittelsätze

Pauschalierte Personalmittelsätze für die Beantragung von Förderungen des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss

Die pauschalierten Personalmittelsätze gelten für die Beantragung von Personalstellen nach TVöD, TV-L oder einem vergleichbaren Tarif. Hilfsweise können sie auch für Einrichtungen verwendet werden, bei denen diese Tarifverträge nicht gelten.

Entgeltgruppe	Monatssatz 2023	Monatssatz 2024	Monatssatz 2025	Monatssatz 2026	Monatssatz 2027	Monatssatz 2028
E 15	8.250 €	8.500 €	8.750 €	9.020 €	9.300 €	9.580 €
E 14	7.650 €	7.880 €	8.120 €	8.360 €	8.610 €	8.870 €
E 13	7.100 €	7.320 €	7.540 €	7.760 €	8.000 €	8.240 €
E 12	6.990 €	7.200 €	7.420 €	7.640 €	7.870 €	8.110 €
E 11	6.340 €	6.530 €	6.720 €	6.930 €	7.140 €	7.360 €
E 10	6.230 €	6.420 €	6.610 €	6.810 €	7.020 €	7.230 €
E 9	5.410 €	5.570 €	5.740 €	5.910 €	6.090 €	6.280 €
E 8	5.080 €	5.230 €	5.400 €	5.550 €	5.720 €	5.890 €
E 7	4.810 €	4.950 €	5.100 €	5.250 €	5.410 €	5.570 €
E 6	4.640 €	4.780 €	4.930 €	5.080 €	5.230 €	5.390 €
E 5	4.480 €	4.620 €	4.750 €	4.900 €	5.050 €	5.200 €
E 4	4.370 €	4.500 €	4.640 €	4.780 €	4.930 €	5.080 €
E 3	4.210 €	4.330 €	4.460 €	4.600 €	4.740 €	4.880 €
E 2	3.880 €	4.000 €	4.120 €	4.240 €	4.370 €	4.500 €
E 1	3.280 €	3.380 €	3.480 €	3.580 €	3.690 €	3.800 €

Der Monatssatz enthält das Tabellenentgelt sowie Arbeitgeberbeiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Arbeitgeberumlage zur VBL, VBL-Sanierungsgeld und den monatlichen Anteil für tarifliche Ansprüche wie Leistungsentgelt und Jahressonderzahlungen. Kinder sind beim Beitrag zur Pflegeversicherung ebenfalls berücksichtigt. Darüber hinaus ist eine jährliche Steigerung von 3% für die Jahre 2024 bis 2028 berücksichtigt.

Siehe <https://innovationsfonds.g-ba.de/foerderbekanntmachungen/>

ANHANG 6: Muster Letter of Intent

Hinweis: Der Letter of Intent wird bei Bedarf vom Geschäftsbereich Recht und Drittmittel erstellt.

Briefkopf Kooperationspartner

Anschrift des Konsortialführers

Datum

Letter of Intent für das Projekt „Projekttitel“

Sehr geehrte Damen und Herren,

der ... (Name des Konsortialführers) beantragt beim Innovationsausschusses des Gemeinsamen Bundesausschusses das Projekt mit dem Titel ... (Kurztitel).

Gegenstand des Projektes ist,

Hiermit möchten wir, ... (Name des Kooperationspartners) unser Interesse an der Mitwirkung an dem Projekt bekunden. Wir erklären uns bereit, das Projekt als Kooperationspartner ohne eigene Förderung zu unterstützen.

Unterschrift Kooperationspartner