Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Deutschen Rentenversicherung zur Forschungsförderung (RV-NBest-F)

Stand 3. Februar 2026

1. Datenschutz

Die Verantwortung für den Umgang mit personenbezogenen Daten während der Durchführung eines Forschungsvorhabens liegt bei den Forschenden, gegebenenfalls zusammen mit weiteren Verantwortlichen. Sie stellen die rechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten sicher und ergreifen die notwendigen Schutzmaßnahmen für einen vertraulichen Umgang mit diesen Daten. Grundlage dafür bilden die jeweils gültigen Regelungen der DSGVO und gegebenenfalls landes- sowie bereichsspezifische Vorschriften.

Die Forschenden erstellen ein Datenschutzkonzept. Dieses ist der Zuwendungsgeberin vor Beginn der Datenverarbeitung zur Prüfung vorzulegen, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- Beteiligung einer Einrichtung der Rentenversicherungsträger am Projekt
- Übermittlung von Sozialdaten oder Beschäftigungsdaten durch die DRV
- Einbeziehung von Beschäftigten der Rentenversicherung (Experteninterviews, etc.).
- gemeinsame datenschutzrechtliche Verantwortung (Artikel 26 DSGVO) der Forschenden und der Zuwendungsgeberin

Für das Datenschutzkonzept und die Anlagen sind die Vorlagen der Zuwendungsgeberin zu verwenden.

Liegt keine der oben genannten Voraussetzungen vor, ist grundsätzlich die Bestätigung über das Vorliegen und die Einhaltung des Datenschutzkonzepts ausreichend. Die Zuwendungsgeberin behält sich die Einsichtnahme vor.

2. Forschungsethik

Vor Beginn von Untersuchungen am Menschen ist dem Zuwendungsgeber das uneingeschränkt positive Votum der zuständigen öffentlich-rechtlichen Ethikkommission vorzulegen.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, eine gute wissenschaftliche Praxis sicherzustellen (vgl. dazu http://www.dfg.de: "Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis").

3. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

3.1 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

3.2 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

3.3 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 von Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

3.4 Ergibt sich bei der Projektdurchführung die Notwendigkeit, die Mittel anders als im Finanzierungsplan vorgesehen und über die Regelungen in Zf. 3.3 oder im Zuwendungsbescheid hinaus einzusetzen, ist mit einem begründeten Antrag die Zustimmung des Zuwendungsgebers auf Umwidmung der Mittel einzuholen.

3.5 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung, vorbehaltlich ergänzender oder abweichender Regelungen in dem zum Bewilligungszeitpunkt geltenden Gesetz über die Feststellung des Bundeshaushaltsplans (Haushaltsgesetz, Geltungsbereich: Bundesträger) bzw. entsprechender bundesländerspezifischer Regelungen für die Regionalträger.

3.6 Personalkosten werden nicht höher als nach den im öffentlichen Dienst geltenden Tarifverträgen berücksichtigt. Ist der Zuwendungsempfänger eine Körperschaft oder Anstalt öffentlichen Rechts, kann der für den Zuwendungsempfänger geltende Tarifvertrag angewendet werden. Ist der Zuwendungsempfänger keine Körperschaft oder Anstalt öffentlichen Rechts, ist der TVöD anzuwenden. Wissenschaftler(innen) erhalten in der Regel zunächst ein Entgelt nach E 13 TVöD/TV-L. Höhere Entgelte als nach diesen Tarifverträgen sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

3.7 Für die Erstattung der Reise- und Fahrkosten gelten grundsätzlich das Bundesreisekostengesetz (BRKG) und die dazu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV) in der jeweils gültigen Fassung. Abweichend davon kann das Reisekostenrecht des jeweiligen Bundeslandes angewendet werden.

4. Vergabe von Aufträgen

4.1 Der Zuwendungsempfänger hat die vorherige schriftliche Zustimmung des Zuwendungsgebers einzuholen, wenn er bei der Durchführung des Vorhabens Forschungs- und Entwicklungsaufträge an einen Dritten vergeben will.

Der Zuwendungsgeber darf Dritten gegenüber nicht verpflichtet werden. Der Zuwendungsempfänger stellt den Zuwendungsgeber von jeglicher Haftung gegenüber geschädigten Dritten frei und ist verpflichtet, dies in Verträgen mit Dritten zu vereinbaren. Dies gilt auch für urheberrechtliche Ansprüche.

4.2 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen folgende Regelungen anzuwenden:

- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:
  - § 22 zur Aufteilung nach Losen,
  - § 28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
  - § 30 zur Vergabebekanntmachung,
  - § 38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
  - § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
  - § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;
- für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A)

4.3 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

5. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

5.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht anderweitig verfügen.

5.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

5.3 Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums sind die Gegenstände, die mit Hilfe der Zuwendung erworben oder hergestellt werden und die nach Zf. 5.2 zu inventarisieren sind, für andere wissenschaftliche Arbeiten zu verwenden.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich dem Zuwendungsgeber anzuzeigen, wenn

1. er weitere Zuwendungen für denselben Zweck oder ggf. weitere Mittel von Dritten erhält,
2. er beabsichtigt vom Arbeitsprogramm abzuweichen,

3. Änderungen bei der Durchführung des Projekts vorgenommen werden sollen (z. B. bzgl. Ein- und Ausschlusskriterien für Stichproben, Beteiligung von Kooperationspartnern, Art der Intervention),
4. der Verwendungszweck oder sonstige für die Bereitstellung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
5. sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bereitgestellten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
6. die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung verbraucht werden können,
7. eine meldepflichtige Datenschutzverletzung gemäß Artikel 33 DSGVO bzw. § 83a SGB X eingetreten ist,
8. ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 Zwischenverwendungsnachweis

Bei der Förderung jahresübergreifender Projekte hat der Zuwendungsempfänger bis zum 31. März des Folgejahres einen Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen. Der Zwischenverwendungsnachweis besteht aus einem Zwischenbericht über die Durchführung und den Stand des Vorhabens (vgl. Anlage 1) und einem zahlenmäßigen Nachweis (Buchungsliste, vgl. Anlage 2).

7.2 Schlussverwendungsnachweis

7.2.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats nachzuweisen. Mit dem Schlussverwendungsnachweis sind die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

Der Schlussverwendungsnachweis besteht aus einem Abschlussbericht (vgl. Anlage 3), einschließlich Kurzbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (vgl. Anlage 2).

7.2.2 In dem Abschlussbericht sind die Durchführung des Projekts sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen (vgl. Anlage 3). Der Abschlussbericht und die Kurzfassung sind in kopierfähiger Ausfertigung vorzulegen. Zusätzlich ist eine elektronische Fassung zu übermitteln.

7.2.3 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise entsprechend VV Nr.11 zu §44 BHO zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Zf. 7.1 bzw. 7.2 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischennachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7.2.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

7.2.5 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten.

Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht (z. B. Buchungsliste) beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind. Aus der Belegübersicht müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

7.2.6 Wurden in der Bewilligung für zuwendungsfähige Ausgaben feste Beträge zu Grunde gelegt und hat der Zuwendungsempfänger diese festen Beträge vollständig für den Zuwendungszweck verwendet, so kann er diese im zahlenmäßigen Nachweis erklären und muss zu diesen Ausgaben keine Belegliste führen. Der allgemeinen Aufbewahrungspflicht aus Zf. 7.2.7 ist für alle Ausgaben nachzukommen.

7.2.7 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 8.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Unterlagen sind in der Regel als elektronische Dokumente aufzubewahren. Sie können auch in Papierform aufbewahrt werden. Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass die gescannte Unterlage mit dem Original übereinstimmt und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen gewahrt bleibt. Weitergehende Verpflichtungen aus anderen Vorschriften bleiben unberührt.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat der Zuwendungsgeber das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Zf. 7.2.3 sind diese Rechte des Zuwendungsgebers auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der zahlenmäßige Nachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8.3 Der Bundesrechnungshof ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern zu prüfen (§§ 91, 100 BHO).

8.4 Der Zuwendungsgeber und seine Beauftragten sind berechtigt, sich jederzeit unter Beachtung des Datenschutzes durch vom Zuwendungsempfänger oder vom Projektleiter unverzüglich zur Verfügung zu stellende Informationen oder durch eigene Beobachtung über den Fortgang der Arbeiten zu informieren, alle hierfür notwendigen Unterlagen einschließlich Aufzeichnungen über Material und Arbeitsaufwand einzusehen und die Einhaltung der technischen und rechtlichen Bestimmungen zu überwachen.

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach den Bestimmungen des SGB X (insbesondere §§ 45, 47 SGB X) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 50 Abs. 2a SGB X mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs jährlich zu verzinsen.

Für den Umfang der Erstattung von Zuwendungen bei Rücknahme, Widerruf oder Aufhebung des Zuwendungsbescheides gilt, dass sich der Zuwendungsempfänger auf den Wegfall der Bereicherung nicht berufen kann, soweit er die Umstände kannte oder in Folge grober Fahrlässigkeit nicht kannte, die zur Rücknahme, zum Widerruf oder zur Aufhebung geführt haben.

9.2 Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens, insbesondere aus dem Verwendungsnachweis ergeben, sind unverzüglich an den Zuwendungsgeber zurückzuzahlen.

9.3 Werden Zuwendungen nicht innerhalb der in Zf. 3 vorgesehenen Frist zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs jährlich verlangt werden.

10. Widerruf des Zuwendungsbescheids

10.1 Der Zuwendungsgeber behält sich den Widerruf des Bescheides nach § 47 Abs. 2 SGB X vor, sofern

- die bewilligten Zuwendungen nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet werden,
- der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Datenschutzkonzept nicht innerhalb einer angemessenen Zeit zur Prüfung einreicht (Zf. 1), den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Zf. 6) nicht rechtzeitig nachkommt.

10.2 Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft nach § 47 Abs. 1 SGB X zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder nicht mehr zu erreichen ist.

10.3 Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn er sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen

sieht. Sollte der Zuwendungsgeber während der Geltungsdauer des Zuwendungsbescheides diesen widerrufen, wird sich der Widerruf nicht auf die Teile der Zuwendung erstrecken, für die der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Zuwendungsbescheides Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.

11. Urheber- und Nutzungsrechte

Für die im Rahmen der nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI geförderten Forschungsprojekte erzielten Ergebnisse und Entwicklungen liegen die Urheber- und Nutzungsrechte grundsätzlich beim Zuwendungsempfänger.

12. Veröffentlichungen

12.1 Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, über das Vorhaben folgende Angaben auch in elektronischer Form sowie im Internet bekannt zu geben:

- das Thema des Vorhabens,
- den Zuwendungsempfänger und die ausführende Stelle,
- den für die Durchführung des Vorhabens verantwortlichen Projektleiter,
- den Förderzeitraum,
- die Höhe der Zuwendung und die Eigenbeteiligung des Zuwendungsempfängers,
- die Förderung des Vorhabens durch die Deutsche Rentenversicherung.

Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, den Abschlussbericht sowie die Kurzfassung des Abschlussberichts - auch in elektronischer Form sowie im Internet - bekannt zu geben.

12.2 Vom Zuwendungsempfänger wird erwartet, das Ergebnis – mindestens im sachlichen Gehalt des Abschlussberichts – innerhalb von neun Monaten nach Abschluss des Vorhabens auf geeignete Weise den fachlich interessierten Stellen in der Bundesrepublik Deutschland zugänglich zu machen (z. B. auf Fachkongressen) oder in angemessener Weise zu veröffentlichen (z. B. in Fachzeitschriften).

Soweit wissenschaftliche Veröffentlichungen die Deutsche Rentenversicherung als beteiligten Rehabilitationsträger betreffen, sollen die Publikationen dem Zuwendungsgeber vorab zur Kenntnis gegeben werden.

12.3 Der Zuwendungsempfänger ist bei Publikation des Ergebnisses verpflichtet, auf dem Deckblatt oder an anderer deutlich sichtbarer Stelle folgenden Hinweis aufzunehmen:

> *„Das diesem Bericht zugrunde liegende Vorhaben wurde mit Mitteln der Deutschen Rentenversicherung (vollständiger Name des Zuwendungsgebers) gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim Autor."*

Dem Zuwendungsgeber ist die Publikation in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Sofern die Publikation gedruckt wird, sind dem Zuwendungsgeber zusätzlich drei gedruckte Freistücke zuzuleiten.

13. Barrierefreie Kommunikation

Um Menschen mit Behinderungen chancengleich an den Forschungsergebnissen teilhaben zu lassen, sollen die Zuwendungsempfänger Veröffentlichungen so weit wie möglich barrierefrei unter Beachtung der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV) in der jeweils gültigen Fassung gestalten.

Für die im Zusammenhang mit Forschungsprojekten entwickelten Produkte (z. B. Manuale), die die Deutsche Rentenversicherung im Rahmen ihrer Nutzungsrechte ihren Versicherten, ihren Rehabilitanden und/oder den Rehabilitationseinrichtungen zur Verfügung stellt, können im Einzelfall die Kosten für die barrierefreie Gestaltung in Absprache mit den Projektbetreuern beim Zuwendungsgeber beantragt werden.

Anlagen:

1. Zwischenbericht
2. Zahlenmäßiger Nachweis
3. Abschlussbericht und Kurzbericht

Anlage 1 zu den Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Deutschen Rentenversicherung zur Forschungsförderung nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI (RV-NBest-F)

Zwischenbericht zu Zf. 7.1 der Nebenbestimmungen

(Beantwortung in Stichworten genügt)

Zuwendungsempfänger: _____

Förderkennzeichen: _____

Vorhabensbezeichnung: _____

Laufzeit des Vorhabens: _____

Berichtszeitraum: _____

Der Zwischenbericht soll zu folgenden Punkten/Fragen kurzgefasste Angaben enthalten:

1. Aufzählung der wichtigsten wissenschaftlich-technischen Ergebnisse und anderer wesentlicher Ereignisse.
2. Vergleich des Stands des Vorhabens mit der ursprünglichen (bzw. mit Zustimmung des Zuwendungsgebers geänderten) Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung.
3. Gibt es Probleme bei der Durchführung des Projektes oder haben sich die Aussichten für die Erreichung der Ziele des Vorhabens innerhalb des angegebenen Ausgabenzeitraums gegenüber dem ursprünglichen Antrag geändert (Begründung, Lösungsansätze)?
4. Sind oder werden Änderungen in der Zielsetzung notwendig?
5. Sind inzwischen von dritter Seite Ergebnisse bekannt geworden, die für die Durchführung des Vorhabens relevant sind?
6. Wurde ein Studienprotokoll erstellt und bei einem Studienregister angemeldet? Wurde das Studienprotokoll fortgeschrieben?
7. Nutzen und Verwendungsmöglichkeiten:
   - Was ist das angestrebte Ergebnis?
   - Welche Umsetzung streben Sie für das Ergebnis an?
   - Wer kann das Ergebnis umsetzen?
   - Wie kann das Vorhaben selbst zur Umsetzung beitragen?

Anlage 2 zu den Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Deutschen Rentenversicherung zur Forschungsförderung nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI (RV-NBest-F)

Zahlenmäßiger Nachweis zu Zf. 7 der Nebenbestimmungen

Eine inhaltsgleiche Excel-Tabelle kann beim Förderer angefordert werden.

Lfd. Nr.	Nr. der Belege	Tag der Zahlung	Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung	Einnahmen		Ausgaben	
				Euro	Cent	Euro	Cent

Position des Gesamt-finanzierungs-plans (GesFinPl.)	Aufteilung der Ausgaben für						Bemerkungen
	Personalausgaben (Pos. xxx des GesFinPl.)		Sächliche Verwaltungsausgaben (Pos. xxx des GesFinPl.)		Gegenstände (Pos. xxx des GesFinPl.)		
	Euro	Cent	Euro	Cent	Euro	Cent	

Abschluss am _____

Summe der Einnahmen _____ €

ab Summe der Ausgaben _____ €

Kassenbestand/Mehrausgabe* _____ €

Es wird hiermit bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern übereinstimmen (vgl. Zf. 7.2.4 der Nebenbestimmungen)

_____ den _____

_____

(Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers)

Falls eine eigene Prüfungseinrichtung unterhalten wird, Bescheinigung über die Prüfung des Verwendungsnachweises unter Angabe ihres Ergebnisses (vgl. Zf. 8.2 der Nebenstimmungen).

*) Nichtzutreffendes streichen.

Abschlussbericht zu Zf. 7.2 der Nebenbestimmungen

Zu erstellen ist ein **Abschlussbericht und eine Kurzfassung**. Der Abschlussbericht sollte eine umfassende und aus sich heraus verständliche Darstellung des Projektes sein. Der Abschlussbericht und seine Anlagen sind Grundlage für die Veröffentlichung und Verbreitung der Forschungsergebnisse.

Wenn zur Wahrung berechtigter Interessen des Zuwendungsempfängers oder Dritter oder aus anderen sachlichen Gesichtspunkten bestimmte Einzelheiten aus dem Abschlussbericht oder der Kurzfassung vertraulich zu behandeln sind (z. B. zur Wahrung der Priorität bei Schutzrechtsanmeldungen), so hat der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsgeber ausdrücklich darauf hinzuweisen.

Der Abschlussbericht und die Kurzfassung sind in kopierfähiger Ausfertigung vorzulegen. Zusätzlich ist eine elektronische Fassung zu übermitteln.

Abschlussbericht

Zuwendungsempfänger: _____

Förderkennzeichen: _____

Vorhabensbezeichnung: _____

Laufzeit des Vorhabens: _____

Eine Vorgabe des Umfangs wird nicht als sinnvoll angesehen.

Zu den im Folgenden genannten Punkten sollen dem Abschlussbericht alle relevanten Unterlagen als Anlagen beigefügt werden.

1. Strukturierte Zusammenfassung (Management Summary) im Umfang von 1-2 Seiten (Gliederungspunkte: Hintergrund, Ziele und Fragestellungen, Studiendesign und Methoden, Ergebnisse, Diskussion, Verwendungsmöglichkeiten / Umsetzung)
2. Ziele und Fragestellungen (Hypothesen, Zielgrößen)
3. Wissenschaftlicher Stand, an den angeknüpft wurde, insbesondere
   - Angabe der verwendeten Fachliteratur sowie der benutzten Informations- und Dokumentationsdienste
   - Angabe bekannter Methoden und Verfahren, die für die Durchführung des Vorhabens benutzt wurden,
4. Erhebungs- sowie Auswertungsmethodik, Instrumente, Stichprobenkalkulation und -Erhebung, Auswertungsverfahren, etc.
5. Projektverlauf
   - Voraussetzungen, unter denen das Vorhaben durchgeführt wurde
   - Planung und Ablauf des Vorhabens (Änderungen im Studiendesign?)
   - Wurde ein Studienprotokoll erstellt und bei einem Studienregister angemeldet?
   - Einhaltung der Ausgaben- und Zeitplanung
   - Für die Projektdurchführung förderliche und hinderliche Faktoren?
   - Ggf. Zusammenarbeit mit anderen Stellen
6. Ergebnis: Eingehende Darstellung der erzielten Ergebnisse, der wissenschaftlichen Nutzungs- und Verwertungsmöglichkeiten, der Relevanz für die Versorgungspraxis sowie Überlegungen und Vorbereitungen zur Umsetzung.
7. Diskussion und Ausblick: Die Projektergebnisse sollen in Bezug zu dem aktuellen internationalen Stand der Forschung diskutiert werden:
   - Relevanz und Nutzen für die Versorgungs-Praxis
   - Gesundheitsökonomische Relevanz der Ergebnisse
   - Überlegungen und Vorbereitungen zur Umsetzung der Ergebnisse (Praxistransfer)
   - Ggf. Bezug zu den übergeordneten Fragestellungen und Zielen des Förderprogramms.
8. Liste der projektbezogenen Publikationen und wissenschaftlichen Präsentationen

Kurzfassung

Der Abschlussbericht wird ergänzt durch einen Kurzfassung mit folgender Gliederung:

- Projektinformationen
  - Projektleiter — Name, Adresse
  - Kontaktadresse — Name, Adresse
  - E-Mail
  - Laufzeit
  - Mitarbeiter — C. Testperson, ...
  - Publikation(en) — Titel (V. Autor1, V. Autor2; Jahr)
  - Indikationen
  - Themen

- Kurze Darstellung zu
  - Hintergrund
  - Ziele und Fragestellungen
  - Studiendesign und Methoden
  - Ergebnisse
  - Diskussion
  - Verwendungsmöglichkeiten, Umsetzung