Allgemeine Nebenbestimmungen

des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss für Förderungen aus dem Innovationsfonds (ANBest-IF)

Stand: Juni 2026

Inhaltsverzeichnis

1 Konsortialprojekte 3
1.1 Abschluss von Weiterleitungsverträgen 3
1.2 Änderungen von Weiterleitungsverträgen 3
1.3 Anforderung der Mittel 3
1.4 Nachweis der Verwendung 4
1.5 Ergebnisse und Nutzung 4
2 Einbeziehung von Partnern ohne Förderung 4
3 Verwendung der Fördermittel 4
4 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung 4
5 Flexibler Einsatz der bewilligten Fördermittel 5
6 Zustimmungspflichtige Änderungen des Finanzierungsplans 5
7 Auszahlung der Fördermittel 5
8 Personalausgaben 5
9 Vergabe von Aufträgen 6
10 Infrastrukturpauschale 6
11 Ausgaben für Dienstreisen 6
12 Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Investitionen 7
13 Mitteilungspflichten des Förderempfängers 7
13.1 Anzeigepflichtige Änderungen 7
13.2 Zustimmungspflichtige Änderungen 8
14 Nachweis der Verwendung 8
14.1 Vorzulegende Nachweise 8
14.2 Rechnerische Nachweise 8
14.3 Belege und Belegaufbewahrung 9
14.4 Mahnung und Säumnissanktion 9
15 Prüfung der Verwendung 9
16 Ergebnisse und Nutzung durch den Förderer 9
17 Einnahmen aus der Verwertung der Ergebnisse 10
18 Veröffentlichungen 10
19 Rücknahme oder Widerruf des Förderbescheids, Verzinsung 10

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen enthalten Regelungen im Sinne des § 32 des Zehnten Buchs Sozialgesetzbuch - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz - (SGB X) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Förderbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1 Konsortialprojekte

1.1 Abschluss von Weiterleitungsverträgen

Für die Weiterleitung von Fördermitteln ist mit jedem Konsortialpartner ein Weiterleitungsvertrag abzuschließen, sofern die Konsortialführung zur Weiterleitung von Fördermitteln im Förderbescheid ermächtigt wurde. Hierfür ist das Muster für den Weiterleitungsvertrag zu verwenden, das dem Förderbescheid beigefügt ist. Der Weiterleitungsvertrag regelt die Rechte und Pflichten der Konsortialpartner. Für Konsortialpartner gelten ebenso die ANBest-IF, soweit im Förderbescheid oder im Weiterleitungsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Die Konsortialführung übernimmt für das Projekt alle Rechte und Pflichten gegenüber dem Förderer. Dazu gehören insbesondere die Anforderung der benötigten Mittel sowie die Erfüllung der Berichtspflichten für das Konsortialprojekt.

1.2 Änderungen von Weiterleitungsverträgen

Änderungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Förderers, insbesondere

- Kündigung des Weiterleitungsvertrags,
- Rücktritt vom Weiterleitungsvertrag,
- Änderung eines Konsortialpartners,
- Änderung der Projektlaufzeit,
- Änderung in der Höhe der Weiterleitung an einen Konsortialpartner,
- Mittelsperren,
- zustimmungspflichtige Änderungen des Finanzierungsplans (siehe Nr. 6),
- Änderungen der Liste der Investitionen (siehe Nr. 12),
- Änderung der Zweckbindung bei der Konsortialführung oder dem Konsortialpartner,
- Abweichungen von diesen Allgemeinen Nebenbestimmungen.

Die Änderungen sind durch die Konsortialführung beim Förderer schriftlich zu beantragen. Nach Zustimmung des Förderers ist der Weiterleitungsvertrag entsprechend zu ändern.

1.3 Anforderung der Mittel

Die Fördermittel werden von der Konsortialführung beim Förderer entsprechend der Nr. 7 ANBest-IF angefordert. Die Konsortialpartner haben der Konsortialführung rechtzeitig die entsprechende Zahlungsanforderung vorzulegen. Die Konsortialführung ist verpflichtet, die Fördermittel nach Auszahlung durch den Förderer entsprechend dem Weiterleitungsvertrag den Konsortialpartnern unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

1.4 Nachweis der Verwendung

Die Konsortialführung und die Konsortialpartner haben Zwischennachweise und einen Verwendungsnachweis entsprechend der Nr. 14 vorzulegen. Die Konsortialführung erstellt einen Gesamtnachweis für das Konsortium. Die Konsortialpartner erstellen einen Nachweis über ihr Teilprojekt. Alle Nachweise sind von der Konsortialführung gebündelt dem Förderer zu übersenden. Die Konsortialpartner haben dazu der Konsortialführung entsprechend dem Weiterleitungsvertrag die jeweiligen Nachweise und Berichte zu ihren Teilprojekten rechtzeitig zu übersenden. Die Regelungen der Nr. 7 gelten entsprechend für Konsortialpartner.

1.5 Ergebnisse und Nutzung

Die Regelungen der Nr. 16 bis 18 gelten entsprechend für Konsortialpartner.

2 Einbeziehung von Partnern ohne Förderung

Es wird empfohlen, die Zusammenarbeit mit Partnern ohne Förderung durch eine Kooperationsvereinbarung festzulegen. Diese sollte Regelungen zu Art und Weise der Zusammenarbeit sowie zur Benutzung und Verwertung von Wissen und Ergebnissen unter den Kooperationspartnern enthalten. Über die Zusammenarbeit ist im Rahmen der Zwischenberichte und des Schlussberichts zu berichten.

3 Verwendung der Fördermittel

Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Sie müssen für die Umsetzung des Projekts notwendig sein. Förderfähig sind nur projektbezogene Ausgaben, die innerhalb des bewilligten Förderzeitraums und allein durch das Projekt zusätzlich verursacht werden.

Alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Mittel und Leistungen Dritter) und ggf. ein Eigenanteil des Förderempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Diese Deckungsmittel mindern die bewilligte Fördersumme gemäß Nr. 4.

Bei anderen Finanzierungsarten als der Vollfinanzierung können die Fördermittel wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuschüssen anderer Förderer und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Förderempfängers,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Förderempfängers verbraucht sind.

4 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach Erteilung des Förderbescheids die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Förderzweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel

- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuschüssen anderer Förderer und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Förderempfängers,
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

5 Flexibler Einsatz der bewilligten Fördermittel

Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich der Gesamtfördersumme verbindlich. Die bewilligten Mittel stehen nur für den im Förderbescheid genannten Zweck zur Verfügung. In begründeten Fällen können – mit Einschränkung der unter Nr. 6 genannten Ausnahmen und entgegenstehender Bestimmungen im Förderbescheid – die bewilligten Beträge gegenseitig übertragen werden, soweit es dem Projektziel dient. Gleiches gilt innerhalb der Finanzierungspläne von Konsortialpartnern. Umverteilungen zwischen den genannten Ausgabepositionen dürfen nicht dazu führen, dass eine ausdrückliche Ablehnung im Förderbescheid umgangen wird.

6 Zustimmungspflichtige Änderungen des Finanzierungsplans

Änderungen des Finanzierungsplans bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Förderers, insbesondere

- Änderungen der bewilligten Personalausgaben,
- Einsatz von Personal mit einer höheren Eingruppierung als bewilligt,
- Vergabe von Aufträgen, die zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht beantragt waren,
- Änderungen bzgl. der Entsperrung von Fördermitteln,
- 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.

7 Auszahlung der Fördermittel

Die Fördermittel dürfen nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb des laufenden Quartals für fällige Zahlungen benötigt werden. Die Zahlungsanforderung ist jeweils für das laufende Quartal vorzulegen. Der Vorlagetermin wird im Förderbescheid festgelegt.

Für die Zahlungsanforderung ist der entsprechende Vordruck zu verwenden. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Für jedes Quartal ist darüber hinaus ein Statusbericht zu dem im Förderbescheid genannten Vorlagetermin vorzulegen. Dies gilt auch dann, wenn im betreffenden Quartal auf eine Zahlungsanforderung verzichtet wird. Der entsprechende Vordruck ist zu verwenden.

Vom Förderempfänger zu viel angeforderte Fördermittel während des Förderzeitraums sind zurückzuzahlen, soweit sie nicht mit der nächsten Auszahlung verrechnet werden können. Auf eine Verzinsung gemäß § 50 Absatz 2a Satz 3 SGB X wird verzichtet, weil der Aufwand für die Berechnung, Erhebung, Prüfung und Vereinnahmung der Zinsen erheblich ist und in einem ungünstigen Verhältnis zu den möglichen Zinseinnahmen steht.

8 Personalausgaben

Die Entgeltgruppen/Vergütungsgruppen, die den im beigefügten Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Personalausgaben zugrunde liegen, sind Obergrenzen. Dies entbindet jedoch nicht von der Verantwortung für die tarifgerechte Eingruppierung und Vergütung.

Während des Förderzeitraums sind für jede Stelle die tatsächlich entstandenen Ausgaben entsprechend dem gültigen Tarif sowie der Eingruppierung und der Erfahrungsstufe abzurechnen. Die Abrechnung einer höheren Entgeltgruppe/Vergütungsgruppe als bewilligt ist grundsätzlich nicht zulässig. Personalausgaben für nicht ausschließlich im Projekt eingesetztes Personal dürfen nur anteilsmäßig abgerechnet werden. Die für das Projekt entstandenen Personalausgaben sind durch geeignete Belege (z. B. Personalaufschreibungen) nachzuweisen.

Tariflich vereinbarte Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z. B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur förderfähig, soweit sie innerhalb des Förderzeitraums ausgezahlt werden. Leistungen der Krankenkassen als Entgeltfortzahlung sind den als förderfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

9 Vergabe von Aufträgen

Förderempfänger, die Vergabevorschriften unterliegen, haben diese zu beachten.

Förderempfänger, die nicht dem deutschen Vergaberecht unterliegen, haben bei der Vergabe eines Auftrags das Wirtschaftlichkeitsgebot zu beachten und

- bis 20.000 € (netto) eine Kalkulationsgrundlage mit Leistungsbeschreibung,
- ab 20.000 € (netto) ein Angebot und
- ab 50.000 € (netto) drei Angebote vorzulegen.

Bei Aufträgen bis 20.000 € (netto) ist zu beachten, dass zwar keine Vergleichsangebote vorzulegen sind, die Förderempfänger jedoch in der Lage sein müssen, die Wirtschaftlichkeit der Vergabe nachzuweisen. Sofern die Vorlage eines Angebots oder mehrerer Angebote nicht möglich ist, bedarf dies einer entsprechenden Begründung.

10 Infrastrukturpauschale

Ausgaben für die projektbezogene Infrastrukturpauschale gemäß dem geltenden Finanzierungsplan sind in der Zahlungsanforderung und den rechnerischen Nachweisen als prozentualer Anteil bezogen auf die tatsächlichen Personalausgaben abzurechnen. Wird die Höhe der Infrastrukturpauschale im Projektverlauf geändert, gilt der neue Prozentsatz rückwirkend ab Projektbeginn.

Der Förderempfänger hat mit dem Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die erhaltene Infrastrukturpauschale tatsächlich in der abgerechneten Höhe zur Finanzierung der projektbezogenen Infrastrukturausgaben verwendet wurde.

11 Ausgaben für Dienstreisen

In den Zahlungsanforderungen und rechnerischen Nachweisen sind die konkret geplanten und tatsächlichen Ausgaben für Dienstreisen abzurechnen. Dies gilt auch für pauschal beantragte Reisemittel.

Bei der Abrechnung von Reisen sind die beim Förderempfänger geltenden Vorschriften zu beachten. Sollten beim Förderempfänger keine Regelungen bestehen, ist das Bundesreisekostengesetz anzuwenden.

12 Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Investitionen

Investitionen, die zur Erfüllung des Förderzwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Förderzweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Förderempfänger darf über sie vor Ablauf des Förderzeitraums nicht anderweitig verfügen. Änderungen der Liste der Investitionen (Anlage zum Förderbescheid) bedürfen der vorherigen Zustimmung des Förderers.

Förderempfänger, die nicht dem deutschen Vergaberecht unterliegen, haben bei der Beschaffung

- bis 20.000 € (netto) eine Kalkulationsgrundlage mit Leistungsbeschreibung,
- ab 20.000 € (netto) ein Angebot und
- ab 50.000 € (netto) drei Angebote vorzulegen.

Bei Aufträgen bis 20.000 € (netto) ist zu beachten, dass zwar keine Vergleichsangebote vorzulegen sind, die Förderempfänger jedoch in der Lage sein müssen die Wirtschaftlichkeit der Vergabe nachzuweisen.

Sofern die Vorlage eines Angebots oder mehrerer Angebote nicht möglich ist, bedarf dies einer entsprechenden Begründung.

Falls Investitionen, die mit Hilfe der Förderung erworben oder hergestellt werden, während des Förderzeitraums für den Förderzweck nicht mehr verwendet oder benötigt werden, wird der Förderer nach Mitteilung gemäß Nr. 13 und nach Anhörung des Förderempfängers über die weitere Verwendung entscheiden.

Nach Ablauf des Förderzeitraums kann der Förderempfänger über die mit Hilfe der Förderung beschafften Investitionen, deren Wert 800 € (netto) im Einzelfall nicht übersteigt, frei verfügen.

Nach Ablauf des Förderzeitraums ist der Förderempfänger verpflichtet, die mit Hilfe der Förderung beschafften Investitionen, deren Wert 800 € (netto) im Einzelfall übersteigt, zu veräußern und den Förderer gemäß Nr. 4 am Erlös zu beteiligen oder deren Restwert abzugelten.

13 Mitteilungspflichten des Förderempfängers

13.1 Anzeigepflichtige Änderungen

Der Förderempfänger ist verpflichtet, dem Förderer unverzüglich Änderungen anzuzeigen, insbesondere wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuschüsse für denselben Zweck von anderen Stellen erhält;
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Fördermittel maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen (bspw. wichtige vertragliche Grundlagen) – hierzu zählt auch, wenn Teile der im Projekt erbrachten Leistungen in die Regelversorgung aufgenommen werden;
- sich herausstellt, dass der Förderzweck nicht oder mit den bewilligten Fördermitteln nicht zu erreichen ist;
- die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb des laufenden Quartals für fällige Zahlungen verbraucht werden können;
- die mit Hilfe der Förderung beschafften Investitionen innerhalb des Förderzeitraums nicht mehr entsprechend dem Förderzweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden (siehe Nr. 12);

- ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

13.2 Zustimmungspflichtige Änderungen

Der Förderempfänger ist verpflichtet, dem Förderer unverzüglich Änderungen anzuzeigen und die vorherige Zustimmung des Förderers einzuholen, wenn

- er vom Arbeitsprogramm, insbesondere der Zeit- und Meilensteinplanung, abweicht;
- die Projektleitung wechselt;
- sich Änderungen bezüglich wesentlicher Kooperationspartner ergeben;
- sich zustimmungspflichtige Änderungen in einem Konsortialprojekt ergeben (siehe Nr. 1.2);
- sich zustimmungspflichtige Änderungen im Finanzierungsplan ergeben (siehe Nr. 6);
- sich Änderungen der Liste der Investitionen ergeben (siehe Nr. 12).

14 Nachweis der Verwendung

Der Förderempfänger ist verpflichtet, die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel nachzuweisen. Hierfür sind die entsprechenden Vordrucke und Muster zu verwenden.

14.1 Vorzulegende Nachweise

Bei mehrjährigen Projekten ist jährlich ein Zwischennachweis vorzulegen. Dieser besteht aus einem rechnerischen Zwischennachweis und einem fachlichen Zwischenbericht. Der Zwischennachweis ist spätestens bis zum 31. März des darauffolgenden Jahres vorzulegen. Zwischenberichte als Teil eines Zwischennachweises dürfen mit dem nächstfälligen Bericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Kalenderjahr drei Monate nicht überschreitet.

Nach Abschluss des Projekts ist innerhalb von sechs Monaten ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dieser besteht aus einem rechnerischen Verwendungsnachweis einschließlich einer Belegliste sowie einem fachlichen Schlussbericht. Er umfasst den gesamten Förderzeitraum. Darüber hinaus ist ein Ergebnisbericht sowie im Falle eines Projekts zu den neuen Versorgungsformen ein Evaluationsbericht in deutscher Sprache in elektronischer Form vorzulegen, der vom Förderer veröffentlicht wird (vgl. auch Nr. 18). Im Falle eines Projekts zur Entwicklung und Weiterentwicklung von medizinischen Leitlinien sind sämtliche Leitliniendokumente in elektronischer Form vorzulegen. Diese werden vom Förderer veröffentlicht (vgl. auch Nr. 18).

Bei Konsortialprojekten sind zusätzlich die Regelungen gemäß Nr. 1.4 zu beachten.

14.2 Rechnerische Nachweise

In den rechnerischen Nachweisen sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuschüsse, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten.

Dem rechnerischen Verwendungsnachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

14.3 Belege und Belegaufbewahrung

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr bzw. bei der Übermittlung von Leistungsdaten nach §§ 294 ff. SGB V üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Investitionen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

Der Förderempfänger hat die Belege und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 15 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine andere 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.

14.4 Mahnung und Säumnissanktion

Bei nicht form- oder fristgerechtem Eingang (siehe Nr. 14.1) werden die Unterlagen zum Verwendungsnachweis angemahnt. Bleiben die fachlichen Berichte weiterhin aus oder entsprechen nicht den übermittelten Vorlagen, kann eine Antragssperre von zwei Jahren für die verantwortliche Projektleitung verhängt werden.

15 Prüfung der Verwendung

Der Förderer, der bevollmächtigte Projektträger, die Aufsichtsbehörden des Förderers sowie die vom Förderer beauftragten Rechnungsprüfer sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Fördermittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde 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 Förderempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belegliste ist projektbegleitend zu führen und dem Förderer auf Nachfrage vorzulegen. In den Fällen der Nr. 14.1 Absatz 3 sind diese Rechte des Förderers auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

16 Ergebnisse und Nutzung durch den Förderer

Ergebnisse im Sinne dieser Nebenbestimmungen sind alle Erkenntnisse und Verfahren, die bei der Durchführung des Projektes entstehen und in Aufzeichnungen festgehalten sind oder die für den Förderempfänger in anderer Form verfügbar sind.

Der Förderer beabsichtigt, die Ergebnisse des Projekts für die Allgemeinheit zu sichern, weiter zu verbreiten und zu veröffentlichen. Für diesen Zweck räumt der Förderempfänger dem Förderer unentgeltlich ein unwiderrufliches, ohne die Zustimmung des Urhebers übertragbares und unbeschränktes Nutzungsrecht ein.

17 Einnahmen aus der Verwertung der Ergebnisse

Einnahmen des Förderempfängers nach Abschluss der Förderung durch den Abschluss von Verträgen, die die Verwertung des Ergebnisses oder Teile davon zum Gegenstand haben, z. B. durch Übertragung von Schutzrechten und/oder Know-how, die Vergabe von Lizenzen, von sonstigen Kenntnissen oder Unterlagen verbleiben beim Förderempfänger.

18 Veröffentlichungen

Der Förderer ist berechtigt, über das Projekt insbesondere folgende Angaben bekannt zu geben:

- das Thema des Projekts,
- das Logo des Projekts,
- den Förderempfänger und die ausführende Stelle,
- die für die Durchführung des Projekts verantwortliche Projektleitung bzw. Konsortialführung,
- die Projektlaufzeit,
- die Höhe der Förderung,
- etwaige Konsortialpartner und sonstige Kooperationspartner,
- eine Kurzbeschreibung des Projekts,
- Grafiken des Projekts,
- das Ergebnis der Evaluation.

Der Förderempfänger ist verpflichtet, das Ergebnis – mindestens im sachlichen Gehalt des Schlussberichts – innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Projekts auf geeignete Weise der Fachöffentlichkeit in der Bundesrepublik Deutschland zugänglich zu machen. Darüber hinaus veröffentlicht der Förderer den Ergebnisbericht sowie im Falle eines Projekts zu den neuen Versorgungsformen den Evaluationsbericht (siehe Nr. 14.1).

Der Förderempfänger ist bei der Veröffentlichung des Ergebnisses verpflichtet, auf dem Deckblatt oder an anderer deutlich sichtbarer Stelle, folgenden Hinweis aufzunehmen:

„Das dieser Veröffentlichung zugrundliegende Projekt wurde mit Mitteln des Innovationsausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss unter dem Förderkennzeichen xxx gefördert."

19 Rücknahme oder Widerruf des Förderbescheids, Verzinsung

Der Förderbescheid kann nach §§ 45 und 47 SGB X zurückgenommen oder widerrufen und die Fördermittel gemäß § 50 SGB X zurückgefordert werden. Die Verzinsung der Rückforderung richtet sich nach § 50 Absatz 2a SGB X. Das gilt auch für die Rückzahlung von Fördermitteln nach Abschluss des Projekts.