

Guten Tag,

das Programm „Resiliente Innenstädte“ schreitet voran und nach der Erstellung der jeweiligen Strategien sowie der Konsolidierung der Steuerungsgruppen beginnen Beratungsprozesse und die Antragstellung zu konkreten Einzelvorhaben. In diesem Kontext möchte die NBank auf einige wichtige Punkte zum Verfahren der Einzelanträge eingehen.

### **Ablauf des Verfahrens (Einzelanträge)**

Die NBank ist als Bewilligungsstelle im Rahmen dieses Programms für die Prüfung der Einzelanträge zuständig. Diese werden unter anderem hinsichtlich unterschiedlicher formaler Ansprüche, wie die Vollständigkeit oder Antragsberechtigung, sowie hinsichtlich der Förderfähigkeit und des Beihilferechts geprüft. Um diese Prüfung auszulösen, müssen Sie einen Antrag im neuen Kundenportal der NBank stellen. Das neue Kundenportal erreichen Sie unter <https://portal.nbank.de>. Anschließend müssen Sie den Antrag im Original mit Originalunterschriften bei der NBank auf dem Postweg einreichen.

Nachdem die oben genannten Prüfungen in allen relevanten Punkten abgeschlossen sind – einzelne Fragestellungen können noch offen sein – übermittelt die NBank die Antragsunterlagen an die jeweilige Steuerungsgruppe. Diese prüft den Antrag hinsichtlich der Förderwürdigkeit des Vorhabens. Anschließend erhält die NBank das Ergebnis der Förderwürdigkeitsprüfung und erstellt einen entsprechenden Zuwendungsbescheid. Sie müssen im Rahmen der Antragstellung nur zu Beginn einen Antrag bei der NBank einreichen und auf Nachforderungen sowie Nachfragen reagieren. Die Kommunikation zwischen NBank und Steuerungsgruppe erfolgt ohne Ihr Zutun.

### **Laufzeit der Anträge**

Die Anträge im Programm „Resiliente Innenstädte“ können mit einem maximalen Durchführungszeitraum bis zum 30.06.2028 bewilligt werden. Hierbei ist relevant, dass die Durchführungszeiträume realistisch gewählt werden müssen und nicht pauschal mit dem 30.06.2028 enden.

### **Benötigte Unterlagen**

Je nach Fördergegenstand (vgl. Ziffer 2 der Richtlinie) werden unterschiedliche Unterlagen benötigt. Grundsätzlich ist neben dem **Antragsformular** immer eine ausführliche

und detaillierte **Kostenschätzung** sowie eine ausführliche und detaillierte **Vorhabenbeschreibung** einzureichen. Bitte nutzen Sie für Letztere immer den offiziellen Vordruck. Diesen finden Sie auf der Förderprogrammseite. Ebenfalls benötigt wird ein **Eigenmittel- bzw. Drittmittelnachweis**, welche die Verfügbarkeit von Eigenmitteln zusichert oder die zur Verfügung stehenden Drittmittel nachweist. Sofern sie nicht oder nur teilweise vorsteuerabzugsberechtigt sind (Brutto-Förderung), ist das Formular **Erklärung zur Umsatzsteuer** einzureichen. Oftmals sinnvoll ist zusätzlich ein **Lage- oder Übersichtsplan** des Vorhabens zur räumlichen Einordnung. Sofern Sie investiv tätig werden und ein Grundstück oder Objekt baulich oder hinsichtlich der Ausstattung verändern, müssen Sie einen **Eigentumsnachweis** erbringen oder eine entsprechende **Nutzungsvereinbarung** mit den Eigentümer/innen vorlegen. Die Nutzungsvereinbarung muss bei Vorhaben, welche einer Zweckbindungsfrist unterliegen (siehe unten) mindestens diesen Zeitraum einschließen. Bei Baumaßnahmen benötigen wir umfangreiche Unterlagen zum Vorhaben. Hier sind ausführliche **Pläne, Baubeschreibungen**, und ggf. eine Kostenschätzung nach DIN 276 einzureichen.

Grundsätzlich möchten wir Sie bitten, möglichst umfassende Antragsunterlagen einzureichen. Aus diesen muss detailliert hervorgehen, was im Rahmen des Vorhabens konkret umgesetzt werden soll und welche Ausgaben hierfür anfallen. Sollten Unterlagen fehlen oder nicht ausreichend sein, kommt die NBank zur Klärung oder Nachreichung auf Sie zu.

### **Anträge mit Personalausgaben**

In den Fördergegenständen 2.1.1 (nur in Übergangsregionen), 2.2.1 und 2.3.7 gemäß Richtlinie sind Personalausgaben möglich. Personalausgaben bedeuten im Kontext der EFRE-Förderung, dass diese Ausgaben durch festangestelltes Personal bei den Antragstellenden anfallen. Für diese Anträge benötigen wir zusätzlich folgende Unterlagen:

- **Übersicht Projektpersonal**
- **Tätigkeitsbeschreibung**
- **Anweisung zum Personaleinsatz**

Die Unterlagen finden Sie im Downloadbereich auf unserer Förderprogrammseite.

Ferner sieht die Richtlinie nach Ziffer 5.5 eine **Restkostenpauschale** in Höhe von 40% bei der Beantragung von Personalausgaben vor. Diese Restkostenpauschale wird pauschal ausgezahlt und ist nicht optional. Im Antragsformular im Kundenportal wird die Pauschale automatisch auf die Personalausgaben berechnet. Von der Restkostenpauschale müssen alle weiteren Ausgaben des Vorhabens abgedeckt werden. Hierunter

fallen beispielsweise die Ausstattung des Arbeitsplatzes sowie damit verbundene Ausgaben, aber auch Workshops, Veranstaltungen, Marketingmaßnahmen und Ähnliches, welche im Rahmen des Antrags durchgeführt werden sollen. Auch einzelne projektbezogene bauliche Maßnahmen müssen gegebenenfalls über die Restkostenpauschale gedeckt werden. **Sofern Personalausgaben in einem Vorhaben beantragt werden, können keine weiteren Ausgabengruppen anerkannt werden.** Die Restkostenpauschale muss alle weiteren Ausgaben decken.

### **Zweckbindungszeitraum**

Der Zweckbindungszeitraum beträgt gemäß Ziffer 6.5 der Richtlinie fünf Jahre für produktive Investitionen und Investitionen in die Infrastruktur. Diese beginnt mit dem Tage der Abschlusszahlung – also in der Regel nach Abschluss des Vorhabens. Bitte beachten Sie, dass unter diese Begriffe zahlreiche Vorhaben fallen können. Ob ein Zweckbindungszeitraum in den jeweiligen Vorhaben relevant ist, kann die NBank erst mit dem Abschluss der Antragsprüfung abschließend feststellen. Dieser wird im Zuwendungsbescheid von der NBank festgelegt. In folgenden Fällen ist die Festlegung eines Zweckbindungszeitraums zwingend oder zumindest sehr wahrscheinlich:

- Bauten und bauliche Anlagen
- Landschaftselemente
- Erworbene oder hergestellte Gegenstände
- Technische Einrichtungen, Maschinen und Geräte
- Software und Apps

### **Unterlagen und FAQ**

Bitte lesen Sie sich unsere umfangreichen Unterlagen auf unserer Förderprogrammseite aufmerksam durch. Neben den grundlegenden Antragsunterlagen finden Sie dort auch zahlreiche Merkblätter und Arbeitshilfen zu verschiedenen Themen sowie eine FAQ des Ministeriums für Bundes- und Europaangelegenheiten und Regionale Entwicklung, welche viele Fragestellungen aufgreift. Auch auf die ANBest-EFRE/ESF+ möchten wir an dieser Stelle noch einmal verweisen. Sie stellt einen wichtigen Bestandteil der Pflichten und Regelungen der EU-EFRE-Förderung dar.

Wie in folgender Abbildung dargestellt, können Sie auf unserer Förderprogrammseite über das Inhaltsverzeichnis komfortabel in den Bereich „Downloads“ navigieren und dort über die Filteroption auf der rechten Bildschirmseite nach Themen wie Antragstellung, Merkblätter oder den rechtlichen Grundlagen filtern:

## INHALT

- [Wichtiger Hinweis](#)
- [Auf einen Blick](#)
- [Was fördern wir](#)
- [Wen fördern wir](#)
- [Unsere Förderleistungen](#)
- [So läuft der Antrag](#)
- [Gut zu wissen](#)
- [Downloads](#)**
- [Ihr NBank-Kontakt zu dieser Förderung](#)

## Downloads

- Downloads filtern -

Unsere Formulare werden in Ihrem Browser nicht angezeigt?

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Dokument, wählen Sie „Ziel speichern unter...“ und speichern Sie das Dokument auf Ihrem PC. Anschließend öffnen Sie das Dokument direkt (über rechte Maustaste „öffnen mit“) von dem Speicherort auf Ihrem PC mit dem aktuellen Adobe Acrobat Reader.

[Adobe Acrobat Reader](#)

PROGRAMMINFORMATION | PRODUKTINFORMATIONEN

**Produktinformation Resiliente Innenstädte**

24.06.2022 PDF | 697 KB



FORMULARE ZUR ANTRAGSTELLUNG

**De-minimis Erklärung mit Testat FP 2021-2027**

28.10.2022 PDF | 1 MB



FORMULARE ZUR ANTRAGSTELLUNG

**Erklärung Unternehmen in Schwierigkeiten FP 2021-2027**

03.01.2023 PDF | 1 MB



FORMULARE ZUR ANTRAGSTELLUNG

**Erklärung zur Umsatzsteuer ESF+ und EFRE FP 2021-2027**

14.11.2022 PDF | 2 MB



FORMULARE ZUR ANTRAGSTELLUNG

**Projektbeschreibung Resiliente Innenstädte**

07.10.2022 DOCX | 229 KB



## Angaben zum Monitoring

Zur Antragstellung müssen Sie im neuen Kundenportal der NBank Angaben zum Monitoring machen. In diesem Kontext werden PLAN-Werte zur Antragstellung erhoben. Zum Abschluss eines Vorhabens werden im Rahmen des Verwendungsnachweises IST-Werte erhoben. Die Werte sind in der Regel bei Ihrer jeweiligen Steuerungsgruppe zu erfragen. Da die abgefragten Werte zunächst kryptisch wirken können, werden sie im Folgenden kurz erläutert.

### Indikator ID PSR 5.1:

Hier müssen Sie die Anzahl der **bisher** (zum Zeitpunkt der Antragstellung) bewilligten Vorhaben bzw. Anträge angeben, welche aus der Strategie zur Richtlinie „Resiliente In

nenstädte“ hervorgegangen sind, **jedoch weder über die Richtlinie „Resiliente Innenstädte“ noch über die Richtlinie „Zukunftsregionen“ beantragt wurden**, sondern in anderen EFRE und ESF+- oder Bundes- und Landesprogrammen beantragt und bewilligt wurden.

Bitte erfragen Sie diese Angabe bei Ihrer jeweiligen Steuerungsgruppe.

#### Indikator ID RCO 112:

Der Indikator erfragt, wie viele Stakeholder an der Strategieerstellung für das Programm „Resiliente Innenstädte“ beteiligt waren bzw. **Teil der Steuerungsgruppe** sind. Dabei geht es nicht um die Anzahl natürlicher Personen, sondern um die **Anzahl der Institutionen** (bspw. Ämter für regionale Landesentwicklung, kommunale Vertreter/innen, WiSo-Partner/innen, Vertretungen der Zivilgesellschaft und/oder relevanter lokaler Vereine und Verbände).

Bitte erfragen Sie diese Angabe bei Ihrer jeweiligen Steuerungsgruppe.

#### Indikator ID RCO 75:

Der Indikator erfragt die Anzahl der Beiträge aus den jeweiligen Einzelzielen mit einem finanziellen Beitrag zur integrierten territorialen Entwicklung. Diese Anzahl entspricht den **unterstützten Strategien** für die integrierte territoriale Entwicklung, **welche dem jeweiligen Antrag zugrunde liegen**. In jedem Fall handelt es sich dabei um die Strategie, welche im Rahmen des Programms „Resiliente Innenstädte“ erstellt wurde. Gegebenenfalls können in Einzelfällen weitere Strategien Grundlage für den jeweiligen Antrag sein.

Bitte erfragen Sie diese Angabe bei Ihrer jeweiligen Steuerungsgruppe

#### Vorhaben bis zu 200.000 Euro

Bei Vorhaben mit einem Gesamtumfang von bis zu 200.000 Euro wird in der Regel gemäß Ziffer 5.5 der Richtlinie eine **Gesamtpauschale** angewendet. Diese dient zur Vereinfachung des Verfahrens. Im Rahmen der Antragstellung werden dabei Meilensteine definiert, deren Erfüllung als Nachweis der Erreichung des Zweckes ausreicht. Entsprechend ist mit dem Antrag ein **Meilensteinplan** einzureichen. Diesen finden Sie als zwingend zu verwendende Vorlage auf unserer Förderprogrammseite. Ferner finden Sie dort das **Merkblatt Gesamtpauschale**, aus dem Sie alle weiteren relevanten Informationen entnehmen können. Kontaktieren Sie uns gerne im Vorfeld bezüglich einer Beratung.

Grundsätzlich verweisen wir in diesem Kontext auf die allgemeinen **Mindestumfänge** der Vorhaben gemäß Ziffer 5.3 der Richtlinie, welche zur Antragstellung erfüllt sein

müssen. Demnach müssen zur Antragstellung die Gesamtausgaben bei investiven Vorhaben mindestens 240.000 Euro in stärker entwickelten Regionen (SER) und 120.000 Euro in Übergangsregionen (ÜR) umfassen. Nicht-investive Maßnahmen müssen in beiden Regionen mindestens 30.000 Euro zur Antragstellung umfassen.

## **Dauer der Prüfung**

Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung die Dauer der Antragsprüfung. Die NBank benötigt, je nach Auslastung und Qualität der Anträge, ca. 6 Wochen für die Bearbeitung. Anschließend müssen die jeweiligen Steuerungsgruppen zu ihren Stichtagen die Förderwürdigkeitsprüfung abschließen und die Ergebnisse der NBank zukommen lassen. Daher kann der Prüfprozess vom Zeitpunkt der Antragstellung bis zum Abschluss der Prüfung und eines möglichen Zuwendungsbescheides einige Zeit in Anspruch nehmen.

Wir möchten Sie an dieser Stelle noch einmal darauf hinweisen, dass die Leistungsphasen 1 bis 6 der HOAI bei Bauvorhaben gemäß Ziffer 1.3 der VV zu § 44 der LHO keinen verbotenen vorzeitigen Maßnahmenbeginn darstellen. Die hieraus resultierenden (Planungs-) Unterlagen werden in der Regel zur Prüfung eines beantragten Bauvorhabens benötigt.

Sollten Sie Beratungsbedarf haben, lassen Sie uns gerne eine Mail an unser zentrales Postfach zukommen: [resilienteinnenstaedte@nbank.de](mailto:resilienteinnenstaedte@nbank.de)

Über die Nutzung des genannten Postfachs ist eine schnellstmögliche Beantwortung Ihrer Anfrage sichergestellt.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre NBank

Link zur Programmseite: <https://www.nbank.de/F%C3%B6rderprogramme/Aktuelle-F%C3%B6rderprogramme/Resiliente-Innenst%C3%A4dte/#wichtigerhinweis>

Link zur Webseite: <https://www.nbank.de/>