



Ausfüllhinweise für das Antragsformular (Muster 1 - AGFS)

Vorbemerkungen

Diese Ausfüllhinweise sollen Unterstützung und Orientierungshilfe für Sie als Zuwendungsempfänger sein. Häufig gestellte Fragen erübrigen sich bereits, wenn die Ausfüllhinweise sorgfältig beachtet werden.

Die Ausfüllhinweise haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sollen jedoch regelmäßig aktualisiert werden, wie auch die Muster. Bei Fragen, Anmerkungen oder Kritik freuen wir uns über eine Rückmeldung, die Sie bitte an Ihre zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter richten.

Leider erreichten uns in der Verwaltungspraxis häufig Antragsmuster in unterschiedlicher Form. Teilweise sind sie veraltet oder stammen vom nicht zuständigen Fördergeber. Daher möchten wir darauf hinweisen, dass die auf der Homepage der jeweiligen Bezirksregierung zum Download zur Verfügung gestellten Muster zu nutzen sind. Sollte es Probleme mit dem Download geben, wenden Sie sich gerne an die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner auf unserer Homepage im Fachbereich Förderung.



Prüfen Sie bitte regelmäßig, ob die Ausfüllhinweise oder auch die Muster auf dem neuesten Stand sind.

[Förderung kommunaler Straßenbau und Nahmobilität | Bezirksregierung Düsseldorf](#)

Das jeweilige Muster sowie alle notwendigen Unterlagen sind in elektronischer Form an das Funktionspostfach Dez25.IV-Foerderung@brd.nrw.de einzureichen. Für die Einreichung besteht kein Schriftformerfordernis.

Inhaltsverzeichnis

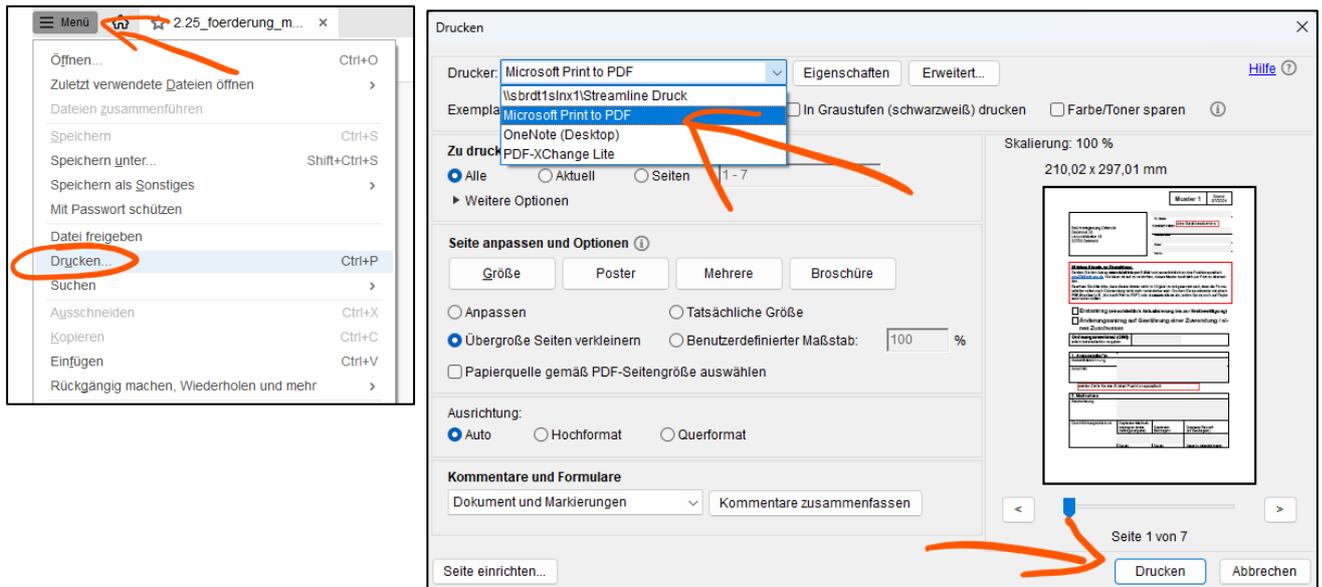
ALLGEMEINE HINWEISE	2
AUSFÜLLHINWEISE FÜR DEN ANTRAG AUF FÖRDERUNG (MUSTER 1 - AGFS)	2
SEITE 1 – ALLGEMEIN	2
SEITE 1 - ZIFFER 1 (ANTRAGSTELLERIN/ANTRAGSTELLER)	3
SEITE 1 - ZIFFER 2 (MAßNAHME)	3
SEITE 2 - ZIFFER 3 (RADWEGSTATISTIK)	3
SEITE 2 - ZIFFER 4 (FINANZIERUNGSPLAN)	3
SEITE 2 - ZIFFER 5 (BEANTRAGTE FÖRDERUNG)	4
SEITE 3 - ZIFFER 6 (BEGRÜNDUNG / ERLÄUTERUNGSBERICHT)	4
SEITE 4 - ZIFFER 6 (HAUSHALTERISCHE ERKLÄRUNGEN)	5
SEITE 4 - ZIFFER 7 (WEITERE ERKLÄRUNGEN)	5
SEITE 5 - ZIFFER 8 (ANLAGEN)	5
SEITE 6 - ZIFFER 9 (ERGEBNIS DER ANTRAGSPRÜFUNG)	5

Allgemeine Hinweise

Das Muster 1 wird als bearbeitbare PDF zum Download zur Verfügung gestellt. Der eingereichte Antrag darf nicht mehr bearbeitbar sein und muss vorab von Ihnen in eine nicht veränderbare PDF konvertiert werden.

Dies können Sie erreichen in dem Sie den ausgefüllten Antrag z. B.

- ausdrucken und wieder einscannen
- mit einem PDF-Drucker das Dokument erneut drucken (z.B. mit *Microsoft Print to PDF*, das jedem Windows-System zur Verfügung steht):



Ausfüllhinweise für den Antrag auf Förderung (Muster 1 - AGFS)

Seite 1 – Allgemein

Achten Sie beim Kopfbogen darauf, dass die jeweils zuständige Bezirksregierung aufgeführt ist. Sollte das nicht der Fall sein, laden Sie sich das korrekte Muster von der Homepage Ihrer zuständigen Bezirksregierung herunter.

Tragen Sie die **Kontakt**daten Ihres Sachbearbeiters / Ihrer Sachbearbeiterin ein.

Setzen Sie Ihr Häkchen beim **Erstantrag**, sofern noch kein 1. Zuwendungsbescheid erlassen wurde. Sofern dieser bereits vorliegt, setzen Sie das Häkchen bei **Änderungsantrag**.

- Ein Änderungsantrag soll insbesondere dann gestellt werden, wenn finanzielle oder planerische Änderungen gegenüber der Erstbewilligung angezeigt werden sollen (siehe auch Ziffer 5 ANBest-G).

Das **Ordnungsmerkmal** wird durch die Bezirksregierung nach Eingang der Anmeldung/des Erstantrages generiert und Ihnen anschließend durch die zuständige Sachbearbeiterin/ den zuständigen Sachbearbeiter mitgeteilt. Dieses tragen Sie dann bitte in das vorgesehene Feld ein.

Seite 1 - Ziffer 1 (Antragstellerin/Antragsteller)

Bezeichnung und Anschrift (keine Postfachadresse) der Antragstellerin/ des Antragstellers.
Die Angabe des E-Mail-Funktionspostfaches dient der elektronischen Zustellung von Bescheiden.

Seite 1 - Ziffer 2 (Maßnahme)

Bezeichnung der **Maßnahme** anlehnend an die geltenden Förderrichtlinien Nahmobilität:

Beispiele

- Öffentlichkeitsarbeit Nahmobilität 2025
- Erhebung Modal Split
- Zählstellen Radverkehr

Angabe des geplanten **Durchführungszeitraumes** mit Angaben zum

- Maßnahmenbeginn (erste Auftragsvergabe)
- zeitlichen Ablauf – Dauer der Maßnahme

Seite 2 - Ziffer 3 (Radwegstatistik)

entfällt im Muster 1 - AGFS

Seite 2 - Ziffer 4 (Finanzierungsplan)

Im **Finanzierungsplan** werden die Kosten sowie zuwendungsfähigen Gesamtkosten einschließlich des Eigenanteils abgebildet. Grundlage ist Muster 2.5, in dem die zuwendungsfähigen Kosten ermittelt wurden. **Es wird daher empfohlen, dass zuerst das Muster 2.5 ausgefüllt wird, bevor Daten in Ziffer 4 des Muster 1 – AGFS übertragen werden.**

Die Beträge sind kaufmännisch auf volle 100 Euro auf- oder abzurunden.

4.1	Hier sind die Gesamtkosten der Maßnahme einschl. nicht zuwendungsfähiger Kosten einzutragen. Übertragen Sie aus dem Muster 2.5 die Position 1.1															
	<table border="1"><thead><tr><th>Position</th><th>Betrag</th><th>Übertrag in Muster 1 - AGFS</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.1 Gesamtkosten</td><td>28.800</td><td>4.1</td></tr><tr><td>1.2 grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben</td><td>27.900</td><td>4.2</td></tr><tr><td>1.3 Leistungen Dritter</td><td>-</td><td>4.3</td></tr><tr><td>1.4 zuwendungsfähige Gesamtausgaben</td><td>27.900</td><td>4.4</td></tr></tbody></table>	Position	Betrag	Übertrag in Muster 1 - AGFS	1.1 Gesamtkosten	28.800	4.1	1.2 grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	27.900	4.2	1.3 Leistungen Dritter	-	4.3	1.4 zuwendungsfähige Gesamtausgaben	27.900	4.4
Position	Betrag	Übertrag in Muster 1 - AGFS														
1.1 Gesamtkosten	28.800	4.1														
1.2 grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	27.900	4.2														
1.3 Leistungen Dritter	-	4.3														
1.4 zuwendungsfähige Gesamtausgaben	27.900	4.4														
4.2	Hier sind die grundsätzlich zuwendungsfähigen Kosten einzutragen. Sie setzen sich aus den zuwendungsfähigen und den Leistungen Dritter zusammen. Übertragen Sie aus dem Muster 2.5 die Position 1.2															

4.3	Tragen Sie hier bitte Leistungen Dritter ein. Übertragen Sie aus dem Muster 2.5 die Position 1.3
4.4	Hier sind die zuwendungsfähigen Kosten einzutragen Übertragen Sie aus dem Muster 2.5 die Position 1.4
4.5	Die beantragte Förderung errechnet sich aus den zuwendungsfähigen Kosten nach Ziffer 4.4 x Förderquote (gemäß den Förderrichtlinien Nahmobilität). Den aktuellen Fördersatz entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Fördertableau bzw. -katalog, welchen Sie auf der Homepage des MUNV finden können. Nahmobilität umwelt.nrw.de Bitte beachten Sie hier die Rundung auf volle 100 Euro (kaufmännisch auf- oder abrunden). Beachten Sie bitte, dass der Fördersatz im Jahr der Bewilligung gegebenenfalls noch verändert werden kann.
4.6	Hier sind sonstige beantragte oder bereits bewilligte Förderungen (ohne 4.5) sonstiger Fördergeber aufzuführen. Beispielsweise eine Förderung gem. den Förderrichtlinien Mobilitätsmanagement – FÖRi-MM.
4.7	Der Eigenanteil beinhaltet die Kosten, die nicht durch Förderungen und Leistungen Dritter, sondern durch den Antragsteller/ die Antragstellerin geleistet werden müssen. 4.7 entspricht somit 4.1 minus 4.5 minus 4.6 Aufzugliedern ist der Eigenanteil in zweckgebundene Spenden, finanzielle Beteiligung anderer Kommunen und Eigenanteil des Antragstellers/ der Antragstellerin.

Seite 2 - Ziffer 5 (beantragte Förderung)

In der rechten Spalte tragen Sie die berechnete **Zuwendung** aus Ziffer 4, Nr. 4.5 ein. Der Betrag aus Ziffer 5 muss also dem Betrag der Ziffer 4.5 entsprechen.

Bitte beachten Sie die Rundung auf volle 100 Euro (kaufmännisch auf- oder abrunden).

Seite 3 - Ziffer 6 (Begründung / Erläuterungsbericht)

Im ersten Abschnitt, Nr. 6.1, sind **Erläuterungen** zum Vorhaben aufzuführen. Sofern Sie einen gesonderten Erläuterungsbericht beifügen, der die hier zu machenden Angaben enthält, ist es ausreichend, auf diesen zu verweisen.

Zunächst tragen Sie bitte ein, seit wann Ihre Kommune **Mitglied der AGFS** ist.

Weiter benennen Sie bitte die **übergeordneten Ziele**, die Sie im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit erreichen wollen.

Projekterläuterungen:

Üblicherweise werden Fördermaßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit mit mehreren Teilprojekten durchgeführt. Jedes dieser Teilprojekte soll zur Erreichung der übergeordneten Ziele beitragen.

- Geben Sie jedem Teilprojekt bitte eine laufende Nummer und eine Kurzbeschreibung. Diese sollen mit der laufenden Nummer und der Kurzbeschreibung aus Muster 2.5 übereinstimmen.
- Beschreiben Sie das jeweilige Projekt ausführlich und benennen Sie Teilziele, die erreicht werden sollen.
- Give aways bzw. Werbeartikel sollen als selbständiges Teilprojekt angegeben werden. Beschreiben Sie bitte nachvollziehbar, aus welchen Einzelpositionen sich die geplanten Anschaffungen zusammensetzen und für welche Teilprojekte sie jeweils bestimmt sind.

Im zweiten Abschnitt, Nr. 5.2, sind Gründe zur Notwendigkeit der Förderung aufzuführen. Hier kann auch auf den Erläuterungsbericht verwiesen werden.

Seite 4 - Ziffer 6 (Haushalterische Erklärungen)

In diesem Abschnitt sind von der Antragstellerin/ dem Antragsteller Angaben zum **kommunalen Haushalt** und dem benötigten Eigenanteil zu tätigen.

Für alle Maßnahmen im Rahmen der FöRi-Nah ist gem. Ziffer 4.1 h) FöRi-Nah die Zustimmung der Kämmerei zum Nachweis der Haushaltsverträglichkeit einzuholen. Bitte nutzen Sie dafür das Formular „**Nachweis der Haushaltsverträglichkeit**“.

Zusätzlich ist die Finanzaufsicht des Kreises ist zu beteiligen, sofern sich eine kreisangehörigen Kommunen im Haushaltssicherungskonzept befindet.

Seite 4 - Ziffer 7 (weitere Erklärungen)

In diesem Abschnitt wird die Antragstellerin/ der Antragsteller darüber informiert, welche **Erklärungen** des Finanzierungsantrags zu erfüllen sind.

Seite 5 - Ziffer 8 (Anlagen)

Hier werden alle erforderlichen und weitere **Antragsunterlagen** zum Förderantrag aufgeführt. Pflichtanlagen sind bereits gekennzeichnet. Kreuzen Sie alle weiteren dem Antrag beigefügten Anlagen an.

Seite 6 - Ziffer 9 (Ergebnis der Antragsprüfung)

Dieser Abschnitt ist von der Bewilligungsbehörde nach Prüfung der Antragsunterlagen auszufüllen.