

Abtretungserklärung

Mit der Unterschrift dieses Projektförderantrags tritt das (Klinikum, Pflegeheim, Pflegedienst, etc. benennen

den vollständigen Förderbetrag in Höhe von Euro direkt an die Anbieterin/

den Anbieter der Maßnahmen, (Dienstleister, beauftragter Trainer oder Unternehmen mit Ort benennen)

ab. Diese/r verpflichtet sich, die Fördermittel der BAHN-BKK zweckgebunden (ausschließlich für das im Antrag genannte Projekt), wirtschaftlich gem. § 20b SGB V und innerhalb der beantragten Projektlaufzeit zu verwenden. Zudem übernimmt sie die Nachweispflicht der zweckgebundenen Verwendung der Fördermittel. Hierzu reicht sie der BAHN-BKK zu den o.g. Zahlungszielen bzw. bis spätestens 4 Wochen nach Ablauf des Projektes die entsprechenden Nachweise (Rechnungen, Teilnehmendenlisten, Evaluation etc.) sowie den ausgefüllten Verwendungsnachweis ein.

Abschläge können in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten per Rechnungsstellung gewährt werden. Diese werden im Finanzierungsplan mit Fälligkeitsdatum und Höhe des Abschlags (brutto) benannt. Mit der letzten Rechnung erfolgt eine Gesamtaufstellung der Verwendung als Verwendungsnachweis. Das Formular stellt die BAHN-BKK zur Verfügung. Fallen die tatsächlichen Projektkosten geringer aus als die mit diesem Projektantrag beantragten Fördermittel, z.B. aufgrund von abgesagten Seminaren, überweist die BAHN-BKK ausschließlich die tatsächlich in Anspruch genommenen Leistungen. Nach Ende der Projektlaufzeit kann ein weiterer Antrag zur Inanspruchnahme ausgefallener Seminare etc. gestellt werden.

Die BAHN-BKK behält sich vor, die tatsächliche Durchführung sowie die Finanzierung des Projektes, für das der vorliegende Antrag gestellt wurde, vor Ort zu überprüfen.

Das

erkennt die benannten Abtretungsbedingungen widerspruchsfrei an.

Der Dienstleister/die Dienstleisterin verpflichtet sich, die Präsentations- und Workshop-Materialien vorab zur Prüfung und Freigabe an die Ansprechpartnerin der BAHN-BKK zu senden. Weiterhin verpflichtet sich der/die Dienstleister/in, Zwischenberichte nach Absprache und einen Abschlussbericht, spätestens vier Wochen nach Abschluss des Projektes an die BAHN-BKK zu senden. Weiterhin ist er/sie für die Evaluation der

Maßnahmen zuständig, die Bestandteil des Abschlussberichtes (i.d.R. vom Antragsteller/ von der Antragstellerin verfasst) sowie des Verwendungsnachweises (vom Dienstleister/ von der Dienstleisterin verfasst) sind. Die BAHN-BKK kann mit einem Online-Tool die Evaluation der Maßnahmen auf Wunsch unterstützen. Die Führung von Teilnehmendenlisten obliegt dem/der Dienstleister/in. Diese werden dem Verwendungsnachweis ebenfalls beigelegt.

Nach Prüfung und Bewilligung des Projektantrages weist die BAHN-BKK den Förderbetrag auf folgendes Konto an:

Kontoinhaber/in	_____
Anschrift	_____

bei	_____
IBAN	DE _____
BIC	_____

Ort, Datum

Nachname, Vorname des/der
Projektverantwortlichen bzw. des/der
Antragsteller/in (in Druckschrift) sowie Unterschrift

Ort, Datum

Nachname, Vorname des/der
Projektverantwortlichen bzw. des/der beauftragten
Dienstleister//in (in Druckschrift) sowie Unterschrift