

# Änderungen während der Laufzeit

Hinweise zur Antragstellung über profi Online für Zuwendungsempfänger

---

# Inhalt

---

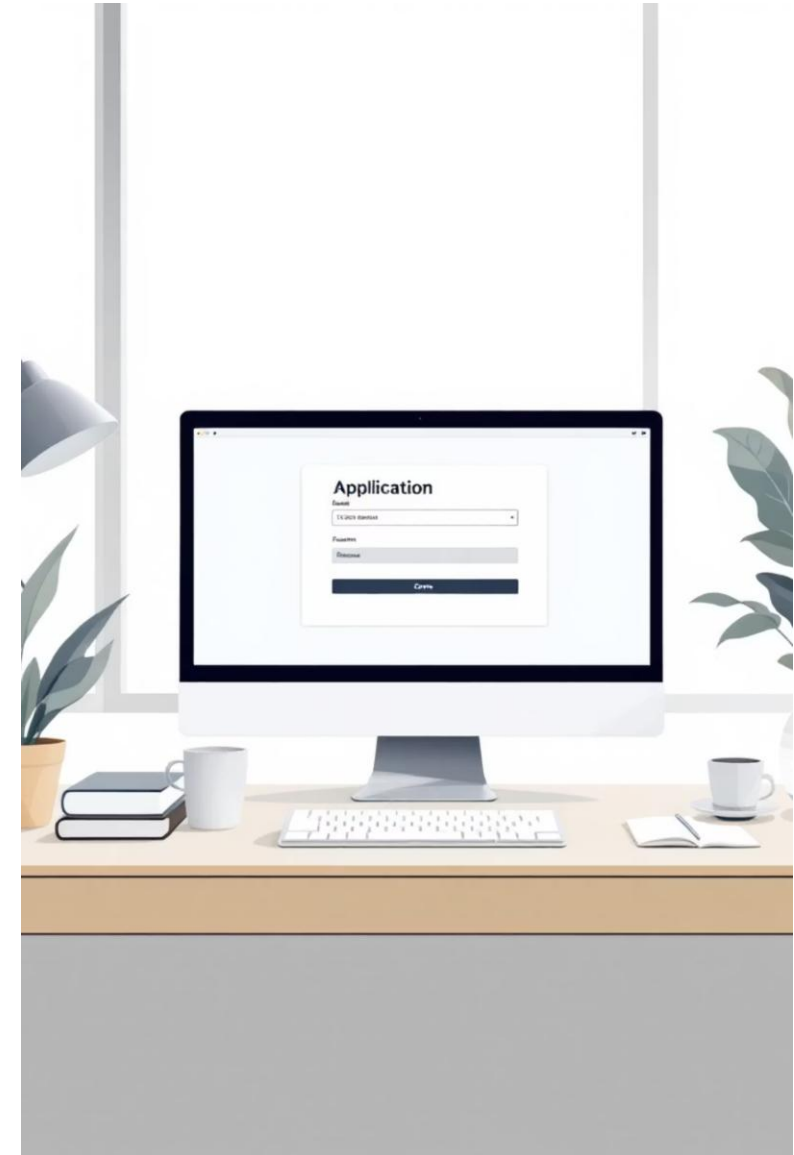
## 01 Antragstellung über profi Online

- Übersicht Änderungen während der Laufzeit
- profi Online Ansicht
- Formular Haushaltsdaten

---

## 02 Inhaltliche Vorgaben

- Antrag auf kostenneutrale Laufzeitverlängerung
  - Antrag auf Mittelumwidmung
  - Antrag auf Mittelentsperrung
  - Änderung des Arbeitsplans
  - Änderung der Geräteliste (AZA)
- 



# Antragstellung über profi Online

- Die elektronische Beantragung von Projektänderungen über profi Online bietet Zuwendungsempfängern einen effizienten und transparenten Weg zur Verwaltung ihrer Fördervorhaben.
- Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch die Beantragung von Änderungen während der Laufzeit und deren spezifische Anforderungen.

Ausführliche Anleitungen zur allgemeinen Nutzung von profi Online finden Sie im Handbuch profi Online, hier abrufbar: <http://foerderportal.bund.de/dokument/profi-Online-Handbuch.pdf>.



# Antragstellung über profi Online

Folgende Anträge auf Änderung während der Laufzeit werden ausschließlich über profi Online gestellt:

## MITTELVERSCHIEBUNG

Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme

## MITTELUMWIDMUNG

Änderung der Mittelverwendung

## ÄNDERUNG DES ARBEITSPLANS

Änderung der Mittelverwendung

## LAUFZEITÄNDERUNG

Kostenneutrale Verlängerung oder Verkürzung der Projektdauer

## MITTELENTSPERRUNG

Freigabe gesperrter Haushaltsmittel

## ÄNDERUNG DER GERÄTELISTE

Anpassung geplanter Geräteanschaffungen (nur AZA Vorhaben)

**Hinweis: Zur Mittelaufstockung muss ein neuer Förderantrag gestellt werden. Bitte wenden Sie sich hierfür an Ihre zuständigen Bearbeiter:innen beim Projektträger.**

# Formular Haushaltsdaten

Mit dem Formular Haushaltsdaten in profi Online werden die Änderungen beantragt.

Um dorthin zu gelangen:

## ANMELDUNG

- Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in profi Online an.

## NAVIGATION

- Bitte navigieren Sie in der Navigationsleiste zum **Formular Haushaltsdaten**.

Sie erhalten eine Übersicht zum Gesamtfinanzierungsplan und Auswahlmöglichkeiten für die Beantragung von Änderungen.

**Haushaltsdaten**

Datum:  Ort\*:

Förderkennzeichen:  Zuwendungsempfänger:

Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme  
 Kürzung  
 Mittelumwidmung  
 Neuer Förderzeitraum

**Aktueller Förderzeitraum**  
 Förderzeitraum von   
 Förderzeitraum bis   
 Förderquote in %

**Neuer Förderzeitraum**  
 Förderzeitraum von   
 Förderzeitraum bis   
 Förderquote in %

Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans	Aktuell bewilligter Gesamtfinanzierungsplan		Änderung des Gesamtfinanzierungsplans		Geänderter Gesamtfinanzierungsplan		Sperr
0812 Beschäftigte E12-E15	497.250,00	+/-	0,00	=	497.250,00		
0817 Beschäftigte E1-E11	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0820 Lohnempfänger(innen) / Sonstige	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0822 Beschäftigungsentgelte	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0824 Summe Personal (A)	497.250,00	+/-	0,00	=	497.250,00		
0831 Gegenstände bis 800/410/400€	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0834 Mieten und Rechnerkosten	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0835 Vergabe von Aufträgen	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0843 Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0846 Dienstreisen	2.600,00	+/-	0,00	=	2.600,00		
0847 Summe sächliche Verwaltungsausgaben (B)	2.600,00	+/-	0,00	=	2.600,00		
0850 Gegenstände > 800/410/400 €	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0861 Gesamtausgaben	499.850,00	+/-	0,00	=	499.850,00		
0862 Eigenmittel des Antragstellers	99.970,00	+/-	0,00	=	99.970,00		
0863 Mittel Dritter / Einnahmen	0,00	+/-	0,00	=	0,00		
0864 Zuwendung	399.880,00	+/-	0,00	=	399.880,00		

**Jahresverteilung**

2024	98.611,71	+/-	0,00	=	98.611,71
2025	67.288,98	+/-	0,00	=	55.388,29
2026	76.099,31	+/-	0,00	=	88.000,00
2027	37.880,00	+/-	0,00	=	37.880,00
2028	120.000,00	+/-	0,00	=	120.000,00

Begründung (max. 2000 Zeichen)\* (ggf. erläuternde Unterlagen beifügen):

Anhang:

Hinweis: Zur Mittelaufstockung muss ein neuer Förderantrag gestellt werden.

**Legende**  
 Sperr  
 \* Pflichtangabe

Speichern    Anhang verwalten    Endfassung absenden    Entwurf drucken  
 Änderung verwerfen

# Antragstellung im Formular Haushaltsdaten

**Haushaltsdaten**

Datum:  Ort\*:

Förderkennzeichen:  Zuwendungsempfänger:

<input type="checkbox"/> Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme <input type="checkbox"/> Kürzung <input type="checkbox"/> Mittelumwidmung <input type="checkbox"/> Neuer Förderzeitraum	Aktueller Förderzeitraum		Neuer Förderzeitraum	
	Förderzeitraum von	<input type="text" value="01.04.2021"/>	Förderzeitraum von	<input type="text" value="01.04.2021"/>
	Förderzeitraum bis	<input type="text" value="31.03.2024"/>	Förderzeitraum bis	<input type="text" value="31.03.2024"/>
	Förderquote in %	<input type="text" value="100,00"/>	Förderquote in %	<input type="text" value="100,00"/>

Detailansicht Ankreuzoptionen im  
Formular Haushaltsdaten

1. Bitte kreuzen Sie im Formular Haushaltsdaten die Änderung an, die Sie beantragen möchten.



Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Einen Antrag auf **Änderung des Arbeitsplans**, **Mittelentsperrung** oder **Änderung der Geräteliste** reichen Sie ein, ohne ein Kreuz zu setzen.

# Antragstellung im Formular Haushaltsdaten

Haushaltsdaten		Jahresverteilung				
Verwendungsnachweis	2024	98.611,71	+/-	0,00	=	98.611,71
Erfolgskontrollbericht	2025	67.288,98	+/-	0,00	=	55.388,29
Berichtsblatt	2026	76.099,31	+/-	0,00	=	88.000,00
	2027	37.880,00	+/-	0,00	=	37.880,00
	2028	120.000,00	+/-	0,00	=	120.000,00

Begründung (max. 2000 Zeichen)\* (ggf. erläuternde Unterlagen beifügen):

Anhang:

Hinweis: Zur Mittelaufstockung muss ein neuer Förderantrag gestellt werden.

**Legende**

Sperr

\* Pflichtangabe

Speichern    Anhang verwalten    Endfassung absenden    Entwurf drucken

Änderung verwerfen

Detailansicht Erläuterungsfeld, Anhänge und Einreichung

- Anschließend tragen Sie im Textfeld unten im Formular die **Begründung** ein. Auf den nachfolgenden Seiten sind die Anforderungen für die Begründungen erläutert. Bitte beachten Sie diese bei der Antragstellung. Eine aussagekräftige Begründung ist essenziell für die erfolgreiche Antragsbearbeitung.

# Antragstellung im Formular Haushaltsdaten

Haushaltsdaten		Jahresverteilung				
Verwendungsnachweis	2024	98.611,71	+/-	0,00	=	98.611,71
Erfolgskontrollbericht	2025	67.288,98	+/-	0,00	=	55.388,29
Berichtsblatt	2026	76.099,31	+/-	0,00	=	88.000,00
	2027	37.880,00	+/-	0,00	=	37.880,00
	2028	120.000,00	+/-	0,00	=	120.000,00

Begründung (max. 2000 Zeichen)\* (ggf. erläuternde Unterlagen beifügen):

Formularschrank

Neuigkeiten

Kontakt

Anhang:  
0

**hinweis: Zur Mittelaufstockung muss ein neuer Förderantrag gestellt werden.**

**Legende**  
Sperr  
\* Pflichtangabe

Speichern    Anhang verwalten    Endfassung absenden    Entwurf drucken  
Änderung verwerfen

Detailansicht Erläuterungsfeld, Anhänge und Einreichung



Fassen Sie sich möglichst kurz. Wenn die vorgegebenen 2000 Zeichen nicht ausreichen, reichen Sie die Begründung bitte als **Anhang** ein. Sie können Zwischenversionen speichern oder einen Entwurf zur eigenen Übersicht drucken.

3. Zur finalen Antragsanmeldung wählen Sie bitte das Feld **Endfassung absenden** aus.

# Inhaltliche Vorgaben

Auf den folgenden Seiten finden Sie zusammengefasst, welche inhaltlichen Erläuterungen bei den Änderungsanträgen erforderlich sind.

## VERBINDLICHE VORGABEN

Bitte beachten Sie diese Vorgaben unbedingt, sonst kann ihr Antrag abgelehnt werden.

## QUALITÄTSSICHERUNG

Präzise und vollständige Angaben beschleunigen die Bearbeitung Ihres Antrags erheblich.



# Kostenneutrale Laufzeitverlängerung (1)

Bitte machen Sie im Antrag folgende Angaben in der nachfolgend genannten Reihenfolge:

## ZEITRAUM ANGEBEN

1

Zeitraum der geplanten Laufzeitverlängerung und Umfang in Monaten angeben.

Beispielformulierung: „Hiermit beantragen wir eine Laufzeitverlängerung im Umfang von 6 Monaten über den 31.05.2026 hinausgehend bis zum 31.12.2025.“

## PROJEKTKONTEXT

2

Hauptaufgabe des Teilvorhabens im Projekt benennen.

Angeben, inwieweit die bisher durchzuführenden Arbeitspakete im Plan liegen bzw. inwieweit der Zeitplan überschritten wurde. Bitte benennen die Arbeitspakete, die während der Laufzeitverlängerung bearbeitet werden müssen.

# Kostenneutrale Laufzeitverlängerung (2)

## URSACHEN, MAßNAHMEN & OFFENE ARBEITEN DARLEGEN

3

Ausführlich darstellen, welche unvorhergesehenen Gründe zu Verzögerungen geführt haben und welche Gegenmaßnahmen unternommen wurden. Die verspätete Einstellung des Personals, Kündigungen oder Elternzeit reichen als alleinige Begründung nicht aus.

Darstellen, welche Aufgaben noch offen sind und im Verlängerungszeitraum erledigt werden sollen (bitte anhand der Arbeitspakete angeben) und warum diese für den Projekterfolg wesentlich sind.

Ausführen, warum ausreichend Mittel für die Arbeiten im Rahmen der Verlängerung zur Verfügung stehen.

Angabe, inwieweit die ursprünglichen Verwertungsziele durch die geplante Laufzeitänderung beeinflusst werden.

## BEI VERBUNDVORHABEN

4

Bitte begründen, inwiefern die Verzögerungen die Zusammenarbeit im Verbund beeinflussen-

Kurze Stellungnahme, ob die Verbundpartner ebenfalls eine Verlängerung anstreben (bzw. kurz begründen, warum dies nicht der Fall ist).

# Mittelumwidmung (1)

1

## PRÄZISE BETRÄGE

Benennen, welche Beträge in welche Zielposition(en) umgewidmet werden sollen.

Bei mehreren Ausgangs- und Zielpositionen eindeutig benennen, wie die Umwidmung erfolgen soll. Dazu nachfolgend ein Beispiel:

„Hiermit beantragen wir die Umwidmung von Mitteln in Höhe von insgesamt 20.000,00 Euro. Es sollen 5.500,00 Euro aus der Position 0846 (Dienstreisen) und 14.500,00 Euro aus der Position 0817 (Beschäftigte E1-E11) umgewidmet werden. Davon sollen 3.000,00 Euro in die Position 0831 (Gegenstände bis 800 Euro) sowie 17.00,00 Euro in die Position 0843 (Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben, Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf u. a.) fließen.

# Mittelumwidmung (2)

2

## FACHLICHE BEGRÜNDUNG

Ausführen, warum die geplante Mittelumwidmung im Vergleich zur ursprünglichen Planung sinnvoll und für den Projekterfolg notwendig ist.

Angeben, warum ausreichend Mittel für die Umwidmung zur Verfügung stehen und diese entgegen der ursprünglichen Planung nicht ausgegeben wurden.



Sie können jede Position, in der Mittel bewilligt wurden, um 20 % überschreiten, ohne einen Antrag auf Mittelumwidmung zu stellen.

# Mittelentsperrung

1

## MITTEL SPEZIFIZIEREN

Bitte Art und Umfang der zu entsperrenden Mittel angeben.

2

## NACHWEISE BEIFÜGEN

Ggf. Nachweis zur Aufhebung der Sperre(n) angeben/beifügen (z. B. Angebot).

3

## PROJEKTRELEVANZ DARLEGEN

Erläutern, warum die Entsperrung sinnvoll und notwendig für den Projekterfolg ist (für welche Projektaufgaben werden die Mittel benötigt).

Eine erfolgreiche Entsperrung setzt voraus, dass die ursprünglichen Sperrgründe nicht mehr bestehen und die Mittelverwendung dem Projektziel dient.



**Gesperre Mittel können i. d. R. nicht umgewidmet werden.**

# Änderung des Arbeitsplans

1

## FACHLICHE BEGRÜNDUNG

Wesentliche Änderungen in der Umsetzung oder Zielstellung (z. B. Streichung von Arbeitspaketen, neue Arbeitspakete, wesentliche Änderungen in der Verwertung) benennen und ausführlich begründen.

Darlegen, inwiefern das ursprüngliche Vorhabensziel nach wie vor erreicht werden kann.

2

## ARBEITS-/MEILENSTEINPLAN AKTUALISIEREN

Angepassten Arbeits- und Meilensteinplan als Anlage zu diesem Antrag einreichen.

3

## FINANZIERBARKEIT DARLEGEN

Auswirkungen auf die Ausgaben-/Kostenplanung darlegen (ggf. Mittelumwidmung beantragen).

Falls zutreffend, bestätigen, dass Mehrausgaben/-kosten in Eigenleistung erbracht werden; ggf. notwendige Mittelumwidmung ausführen (s. o.).

# Änderung der Geräteliste (AZA)

1

## BEGRÜNDUNG DER ANSCHAFFUNG

Bitte Gründe für die Anschaffung eines anderen bzw. weiteren Gerätes ausführen und vor dem Hintergrund des ursprünglichen Plans erläutern.

2

## WEGFALL URSPRÜNGLICHER GERÄTE

Ggf. angeben, warum ursprünglich vorgesehene Geräte nicht mehr benötigt werden.

3

## AUSGABEN SPEZIFIZIEREN

Höhe der Ausgaben und die Gerätenummer angeben.

4

## PROJEKTRELEVANZ DARLEGEN

Angeben, warum die Änderung der Geräteliste sinnvoll und notwendig für den Projekterfolg ist.