

Richtlinie „digitale Bildungsinfrastruktur an bayerischen Schulen (dBIR)“  
– Regionale Maßnahmen –  
Ausfüllhinweise zur elektronischen Fördermappe

ANTRAGSTELLUNG

SCHRITT 1: TABELLENBLATT ANTRAGSTELLER

ANTRAGSTELLER (BZW. BEVOLLMÄCHTIGTER)

Bitte geben Sie in **Zelle A8** die Trägerkennziffer des Antragstellers gemäß Anlage zur dBIR an. Sofern der Antrag durch eine Antragsgemeinschaft erfolgen soll, ist hier der bevollmächtigte Schulaufwandsträger anzugeben, der alleiniger Ansprechpartner der bewilligenden Bezirksregierung ist.

In den **Zellen C8/D8** ist eine E-Mail-Adresse für den Kontakt im Vollzug dieses Förderprogramms einzugeben sowie die elektronische Fördermappe durch einen Zeichnungsberechtigten des Antragstellers bzw. Bevollmächtigten zu zeichnen.

ERKLÄRUNGEN BEI ANTRAGSGEMEINSCHAFTEN

Sofern die Förderung durch eine Antragsgemeinschaft mehrerer in der dBIR antragsberechtigter Schulaufwandsträger in Anspruch genommen werden soll, müssen die Häkchen bei den beiden Erklärungen in den **Zellen A11/A12** gesetzt sein. Bei alleinigen Antragstellern entfällt dies.

MITANTRAGSTELLER

Im Fall von Antragsgemeinschaften sind in der Tabelle ab Zeile 14 die Mit Antragsteller einzutragen. Geben Sie dazu jeweils die Trägerkennziffer der Mit Antragsteller gemäß Anlage zur dBIR in **Spalte A** an. In den **Spalten C und D** sind Mail-Adressen für den Kontakt anzugeben sowie die Mit Antragstellung und damit die Erklärungen zu zeichnen. Spalte G gibt den Betrag an, mit dem der Mit Antragsteller zum Gesamtbudget beiträgt.

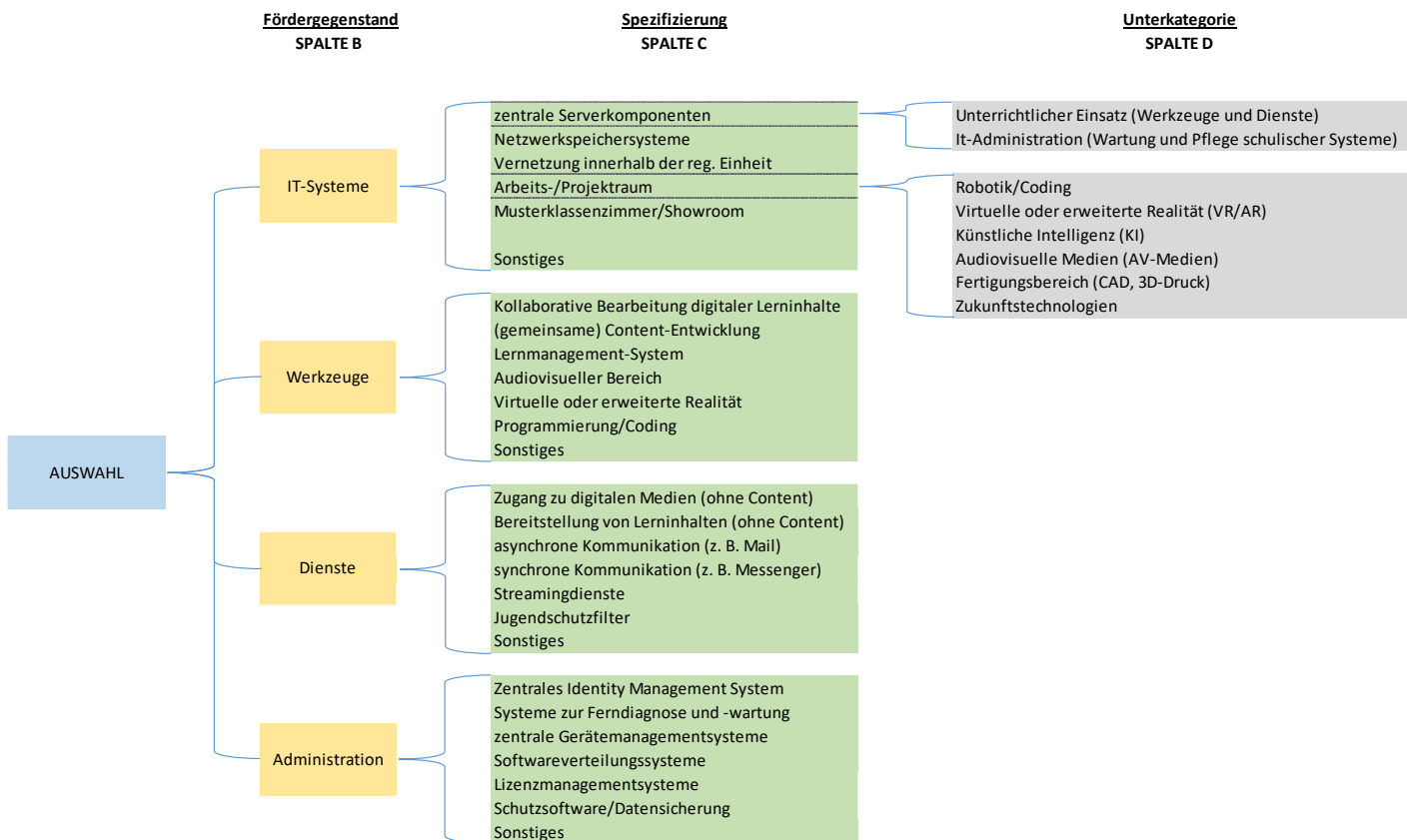
*Falls ein Antragsteller nur einen Teil seines Höchstbetrags für regionale Maßnahmen in die Gemeinschaft einbringen möchte (um z. B. noch einen Einzelantrag stellen zu können), kann das der Regierung mit Antragstellung mitgeteilt werden, dann wird das beigetragene Budget in **Spalte E** entsprechend angepasst.*

- In **Zeile 1** wird die zuständige Bezirksregierung angezeigt; bei regierungsbezirksübergreifenden Anträgen diejenige, auf die der größte Anteil am Gesamtbudget entfällt.
- In **Zeilen 4** wird angezeigt, ob die Mindestgröße der regionalen Einheit (Regionalitätskriterium) gemäß dBIR erreicht ist. Zeile 5 zeigt das Gesamtbudget an.
- In **Zelle D2** wird die Trägerkennziffer für den vorliegenden Antrag angezeigt; bei Einzelantragstellern die Trägerkennziffer gemäß Anlage zur dBIR, bei Antragsgemeinschaften wird die Trägerkennziffer erst nach Einreichung durch die zuständige Bezirksregierung vergeben und eingetragen.

## SCHRITT 2: TABELLENBLATT MAßNAHMENPLANUNG

### EINZELMAßNAHMEN

In der Maßnahmenplanung sind keine technischen Detailplanungen anzugeben, sondern die Maßnahme vom Ergebnis her darzustellen. Dabei werden formularbasiert und stufenweise der „Fördergegenstand“, eine „Kategorie“ und ggf. eine „Unterkategorie“ aus Dropdown-Listen ausgewählt, wie nachfolgende Komplettdarstellung der auswählbaren Optionen zeigt:



**Zur Lesart:** Es empfiehlt sich, diese Graphik von rechts nach links zu lesen, um die konkrete Planung in die elektronische Antragsmappe zu überführen. Wenn z. B. in einem Landkreis ein „Projektraum für Zukunftstechnologien“ zur Nutzung durch Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler eingerichtet werden soll, ist der zu wählende Pfad „IT-Systeme“ (Gegenstand) → „Arbeits-/Projektraum“ (Kategorie) → „Zukunftstechnologien“ (Unterkategorie). In der elektronischen Fördermappe genügt für dieses gesamte Projekt eine einzige Zeile!

### FÖRDERGEGENSTAND GEM. DBIR NR. 2

Auszuwählen in **Spalte B** ist einer der vier Fördergegenstände gemäß dBIR: IT-Systeme, Werkzeuge, Dienste sowie Administration.

### SPEZIFIZIERUNG DER MAßNAHME

Auszuwählen in **Spalte C** ist eine Kategorie innerhalb des ausgewählten Fördergegenstands. In der Regel genügt für alle Investitionen, die der Umsetzung einer bestimmten Maßnahme dienen, eine einzige Zeile in der Maßnahmenplanung. Es ist keine weitere Detailplanung notwendig.

„**Sonstiges**“: Die in der elektronischen Fördermappe hinterlegte Liste ist nicht abschließend. Weitere Maßnahmen innerhalb eines bestimmten Fördergegenstands sind über die Auswahl „Sonstiges“ bei der Spezifizierung möglich. Als Grundlage für die Prüfung der Förderfähigkeit kommt dann dem Freitexteintrag in Spalte F (zum pädagogisch-technischen Einsatzzweck) besondere Bedeutung zu. Die beantragte Investitionsmaßnahme muss dieser Beschreibung im Ergebnis eindeutig zu entnehmen sein.

---

#### GGF. WEITERE SPEZIFIZIERUNG

Bei zwei der Kategorien ist eine weitere Spezifizierung durch Angabe einer Unterkategorie notwendig, s. obenstehende Graphik. In diesem Fall ist in **Spalte D** eine der Unterkategorien innerhalb der gewählten Kategorie zu wählen. Auch hier genügt für alle der Umsetzung dieser Maßnahme dienenden Investitionen eine Zeile in der Maßnahmenplanung.

---

#### ORT DER MAßNAHMENUMSETZUNG

Auszuwählen in **Spalte E** ist der Ort der Maßnahmenumsetzung. Sofern eine Maßnahme an einer einzelnen Schule umgesetzt wird, ist eine Nutzbarkeit durch die weiteren Schulen des Antragstellers bzw. der Antragsgemeinschaft sicherzustellen, um den regionalen Charakter zu gewährleisten.

„**Sonstige Einrichtung der Antragsteller**“: Die in der elektronischen Fördermappe hinterlegte Liste an Orten ist nicht abschließend. Bei Maßnahmen an einem anderen als den angebotenen Orten ist die Auswahl „Sonstige Einrichtung der Antragsteller“ zu treffen. Der konkrete Ort der Maßnahmenumsetzung muss dann der Eintragung in Spalte F (zum pädagogisch-technischen Einsatzzweck) zu entnehmen sein.

---

#### PÄDAGOGISCH-TECHNISCHER EINSATZZWECK

In **Spalte F** ist der pädagogisch-technische Einsatzzweck der beantragten Investitionsmaßnahme kurz, aber präzise zu beschreiben:

- Im Fall regionaler IT-Infrastrukturen, Werkzeuge oder Dienste ist die konkrete Nutzung für unterrichtsbezogene Zwecke darzustellen. Es wird insbesondere dargestellt, wie die beantragte Investitionsmaßnahme die Schulen bei der Umsetzung der in den Medienkonzepten festgelegten Ziele unterstützen kann.
- Im Fall von Investitionsmaßnahmen zum Auf- oder Ausbau professioneller Strukturen zu Wartung und Pflege ist darzustellen, inwiefern die beantragte Maßnahme die Verfügbarkeit der für die unterrichtliche Nutzung der Schulen vorhandene IT-Infrastruktur erhöht bzw. zu deren Administration, Wartung und Pflege genutzt wird.

---

#### GESAMTKOSTEN GESCHÄTZT

In **Spalte H** führt der Antragsteller eine plausible Schätzung der bei der Maßnahmendurchführung zu erwartenden Kosten auf. Die Kostenschätzung bezieht sich jeweils auf eine einzelne Maßnahme (= Zeile in der *Maßnahmenplanung*). Eine vorhergehende Markterkundung oder Ausschreibung ist nicht notwendig.

---

#### ... DARUNTER DURCH DEN ANTRAGSTELLER GESCHÄTZTE ZUWENDUNGSFÄHIGE KOSTEN

In **Spalte I** ist der förderfähige Anteil an den Gesamtkosten anzugeben und ggf. in Spalte H enthaltene nicht-förderfähige Anteile (etwa Schulungen) durch den Antragsteller abzusetzen. Die Förderfähigkeit beantragter IT-Infrastrukturen umfasst stets auch Planung, Beschaffung, Aufbau und Inbetriebnahme dieser Strukturen, sofern hiermit externe Dienstleister beauftragt werden.

*Investive* Begleitmaßnahmen werden gefördert, wenn ein unmittelbarer und notwendiger Zusammenhang mit den beantragten Investitionsmaßnahmen besteht. Dazu zählen auch projektvorbereitende und -begleitende Beratungsleistungen externer Dienstleister, die einer möglichst wirtschaftlichen Umsetzung und Nutzung dienen. Dabei entstehende Kosten werden in die (förderfähigen) Gesamtkosten einbezogen und nicht getrennt aufgeführt.

### SCHRITT 3: TABELLENBLATT ANTRAG

#### NR. 1: HAUPTANTRAGSTELLER

Unter **Nr. 1 des Antragsformulars** (ab Zeile 20) werden die Daten des Hauptantragstellers eingetragen, darunter insbesondere die Bankverbindung für die Auszahlungen/Teilauszahlungen sowie Name und Kontaktdaten einer Ansprechperson.

#### NR. 2 (MAßNAHME), NR. 3 (GESAMTKOSTEN) UND NR. 4 (BEANTRAGTE ZUWENDUNG)

Die unter **Nrn. 2, 3 und 4 des Antragsformulars** einzutragenden Daten werden automatisiert dem Tabellenblatt Maßnahmenplanung entnommen sowie eine Maßnahmen-Kurzbeschreibung generiert. Es sind keine Eintragungen durch den Zuwendungsempfänger notwendig. Sofern es sich um einen Antrag auf Maßnahmenenerweiterung handelt („Erweiterungsantrag“), wird die bisher bewilligte Zuwendung in Zeile 42 unter Nr. 4 angezeigt, der jeweils beantragte Zusatzbetrag ist in Zeile 43 ausgewiesen.

#### NR. 5 ERKLÄRUNG ZU MAßNAHMEBEGINN UND MAßNAHMEENDE

Unter **Nr. 5** (Zeilen 45 ff.) sind die Daten für den (voraussichtlichen) Maßnahmebeginn und das Ende der Umsetzung anzugeben. Der Maßnahmebeginn darf dabei nicht vor dem 17.05.2019 (Start des DigitalPakt Schule) und nicht nach dem 16.05.2024 (Ende des Bewilligungszeitraums) liegen. Da die Vorlage des Verwendungsnachweises bis spätestens 16.05.2025 zu erfolgen hat, ist ein späteres Datum für das voraussichtliche Maßnahmenende ausgeschlossen.

#### NR. 6 KEINE WEITEREN ZUWENDUNGEN

Unter **Nr. 6** (Zeile 50) erklärt der Antragsteller (obligatorisch), keine weiteren Fördermaßnahmen für die im Antrag aufgeführten Investitionsmaßnahmen in Anspruch genommen zu haben oder zu nehmen, soweit dies nicht ausdrücklich zugelassen ist.

#### NR. 7 FINANZIERUNG

Unter **Nr. 7** sind Finanzierungsbeiträge, die nicht den Eigenmitteln des Antragstellers zuzurechnen sind, aufzuführen. Spenden oder sonstige Zuwendungen von Privatpersonen oder privaten Institutionen sowie Leistungen nach Art. 34 bzw. 34a Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz werden zu den Eigenmitteln gezahlt, wenn diese konkret für den Zuwendungsgegenstand gewährt werden, und sind nicht getrennt auszuweisen.

#### NR. 8 ANGEFALLENE BZW. ANFALLENDE KOSTEN

Unter **Nr. 8** sind die im Finanzierungsplan auf Grundlage der Maßnahmenplanung aufgeführten (zuwendungsfähigen) Kosten in bereits angefallene bzw. künftig anfallende Kosten zu trennen.

**Hinweis:** Sofern zum Zeitpunkt der Antragstellung Rechnungen vorliegen bzw. schon beglichen wurden, kann bereits mit Antragstellung ein **Antrag auf Teilzahlung** von bis zu 80 v. H. der dann bewilligten Zuwendung gestellt werden. Das nötige Formular findet sich unter [www.km.bayern.de/digitalpakt](http://www.km.bayern.de/digitalpakt).

---

#### NRN. 9 BIS 14 ERKLÄRUNGEN UND VERSICHERUNGEN

Bei den **Nrn. 9 bis 14** handelt es sich um obligatorische Erklärungen bzw. Versicherungen des Antragstellers bzw. des Bevollmächtigten im Auftrag der gesamten Antragsgemeinschaft. Insbesondere versichert der Antragsteller bzw. Bevollmächtigte die Einhaltung des vorzeitigen Maßnahmebeginns sowie, dass die regionalen Maßnahmen dem Erreichen der in den schulischen Mediacurricula definierten medienpädagogischen und mediendidaktischen Zielsetzungen dienen. Ein Verankern der Investitionsmaßnahme selbst im Ausstattungsplan der einzelnen Schulen ist dagegen nicht notwendig, vielmehr dient die Beschreibung der Investitionsmaßnahmen in der Maßnahmenplanung als technisch-pädagogisches Einsatzkonzept, wie die Verwaltungsvereinbarung zum DigitalPakt Schule es für jede in den Antrag einbezogene Schule mit Bezug zum beantragten Fördergegenstand vorsieht. Weitere Versicherungen betreffen die Teilnahme der Schulen an der IT-Umfrage, die Einhaltung der Zweckbindungsfristen, die Übernahme des Eigenanteils sowie die Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung.

---

#### NR. 15 ELEKTRONISCHE ÜBERMITTLUNG

Unter **Nr. 15** wird die ausschließlich elektronische Bekanntgabe der Bewilligungsbescheide ermöglicht, sofern der Antragsteller hierzu einen Kanal eröffnet.

---

#### ANLAGE ZUM ANTRAGSFORMULAR: SICHERSTELLEN VON WARTUNG UND PFLEGE

Wie in der Verwaltungsvereinbarung zum DigitalPakt Schule festgeschrieben, ist die „Anlage: Bestätigung des Antragstellers über die Sicherstellung von Wartung, Betrieb, IT-Support“ auch bei der Förderung regionaler Maßnahmen durch den Antragsteller bzw. Bevollmächtigten vollständig auszufüllen und zu unterzeichnen.