

Hinweise für die Antragstellung auf Kostenbasis - AZK (Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft u.a.)

Hier sind wesentliche Hinweise zur Antragstellung aufgeführt, deren Nichtberücksichtigung erfahrungsgemäß zu zeitaufwändigen Nachforderungen führen und damit die Antragsbearbeitung verzögern.

Die Aufzählung ist nicht vollständig und ersetzt nicht die geltenden Bestimmungen zur Antragstellung.

Antragsformulare

- Antrag mit „easy-Online“ erstellen und einreichen (dafür ausschließlich den Link aus dem Schreiben „Aufforderung zur Antragstellung“ nutzen), Formular ausdrucken, stempeln, rechtsverbindlich unterschreiben (ggf. Unterschriftenvollmacht beifügen) und PtJ postalisch zusenden.

Vorhabenbeschreibung

- Gliederung entsprechend der Vorgaben des BMWi (siehe Vordruck 0047 „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis“ im BMWi-Formularschrank¹).
- Bei Verbundvorhaben ist eine Gesamtvorhabenbeschreibung mit partnerspezifischer Darstellung zu Arbeitszielen, Vorarbeiten, Ressourcenplanung, Notwendigkeit der Zuwendung und Verwertungsplan notwendig (weitere Hinweise enthält das Schreiben „Aufforderung zur Antragstellung“).
- Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen darstellen (siehe Bekanntmachung, abrufbar unter <https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Artikel/Technologie/technologietransfer-programm-leichtbau.html>) und insbesondere auch die Quantifizierung der Treibhausgas-minderungspotenziale ausführen.
- Klare Aussagen zu Verwertungszielen der Ergebnisse unter Nennung konkreter Zeiträume.
- Den Arbeitspaketen müssen sowohl der jeweilige Aufwand in Personenmonaten oder –stunden (je nach Angabe in der Vorkalkulation) als auch die Kategorie (Akademiker, Techniker, Mechaniker, Projektleiter, usw.) zugeordnet werden (z.B. als Übersichtstabelle).
- Balkenplan mit zeitlichem Ablauf der Arbeitspakete beifügen.

Weitere Unterlagen

- Weitere Unterlagen (wie Vorhabenbeschreibung, LOI, Angebote, etc.) sowohl in easy-Online elektronisch hinterlegen als auch schriftlich PtJ zusenden.

Betriebswirtschaftliche Hinweise

- Erklärung zur Unternehmensgröße (Großunternehmen, KMU). Ggf. KMU-Erklärung beifügen.
- Bonitätsunterlagen sind auf Anforderung vorzulegen.
- Falls der Antragsteller nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, bitte ggf. Nachweis beifügen.
- Unteraufträge / Anschaffungen / Material / sonstige Vorhabenkosten mit Angeboten oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüste) belegen und Notwendigkeit fachlich begründen.
- Darlegung der Kostenansätze für Reisen (Ziel, Zweck, Personenzahl, Zeitrahmen; Fahrtkosten, Übernachtung, Tagegeld; Tagungsgebühren); ggf. ist eine Beispielkalkulation hilfreich
- Der Ansatz der Personalkosten ist ggf. durch Vorlage von Gehaltsnachweisen zu untersetzen.
- Bei pauschalierter Abrechnung sind die Wochenarbeitsstunden und die produktiven Stunden je Monat mit anzugeben (gleiche Einheiten in Vorhabenbeschreibung und Antrag).
- Für Gemeinkostensätze ist die jeweilige Bemessungsgrundlage anzugeben.
- Kosten innerbetrieblicher Leistungen / Verwaltungskosten sollten beispielhaft erläutert werden.
- Abschreibungen auf Anschaffungen richten sich nach der AfA-Tabelle. Abweichungen sind zu erläutern.
- Bei Drittmittelgebern die Absichtserklärung im Original beilegen.

Bitte beachten Sie unbedingt die Richtlinien und Merkblätter des easy-Formularschanks¹!

¹ https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmwi