Projektträger Jülich

Hinweise zur Antragstellung

im Rahmen des Forschungsprogramms
„Maritime Technologien der nächsten Generation“,
gefördert durch das Bundesministerium für
Wirtschaft und Energie (BMWi) 2011 – 2015*

***Verlängert bis zum 31. Dezember 2017**

Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2)
Stand Mai 2016

Inhalt

Hinweise zur Antragstellung 3
Zusätzliche Hinweise zur Antragstellung auf Ausgabenbasis..... 5
Zusätzliche Hinweise zur Antragstellung auf Kostenbasis 7

Hinweise zur Antragstellung

Bitte beachten Sie vor Antragstellung die Rahmenbedingungen gemäß Kapitel 6 in der Programmbroschüre (Maritime Technologien der nächsten Generation). Anträge auf Förderung können entsprechend der geltenden Richtlinien für Zuwendungsanträge auf **Ausgabenbasis (s. Seite 5)** oder **Kostenbasis (s. Seite 7)** eingereicht werden. Richtlinien, Merkblätter, Hinweise und Nebenbestimmungen sind verfügbar im Formularschrank des BMWi unter: https://foerderportal.bund.de/easy/formulare. Das Antragsformular ist über das **easy-Online-Portal** (https://foerderportal.bund.de/easyonline/) zu erstellen und einzureichen.

Im Rahmen dieses Forschungsprogramms können vorrangig Anträge für **Verbundprojekte** und nur in Ausnahmen auch für **Einzelvorhaben** gestellt werden. Im Rahmen von Verbundprojekten werden vorzugsweise industriegeführte Kooperationen angestrebt. Einzelvorhaben ohne industrielle Beteiligung werden nur bei entsprechend erheblichem Bundesinteresse gefördert.

Verbundprojekte
Wissenschaftlich-technische Verbundprojekte sind dadurch charakterisiert, dass ein gemeinsames Forschungsthema von verschiedenen Antragstellern bearbeitet wird. Die einzelnen Vorhaben sollten einander thematisch und methodisch ergänzen. Die Plausibilität der gewählten Verbundstruktur und Zusammenarbeit spielt bei der Bewertung der Projekte eine entscheidende Rolle. Eine Voraussetzung für den Erfolg ist eine koordinierte, möglichst enge Zusammenarbeit. Um dies zu gewährleisten, muss von den Partnern ein Koordinator benannt werden. Dieser ist für den Projektträger zentraler Ansprechpartner, vertritt das Verbundprojekt in den wissenschaftlich-technischen Belangen nach außen und überwacht die gemeinsame Projektrealisierung innerhalb des Verbundes. Dazu zählt insbesondere die Einhaltung der Arbeit- und Zeitplanung mit Meilensteinen, die fristgerechte fachliche Berichterstattung und die Zusammenfassung der Verbundergebnisse. Dieser Koordinator sollte mit Blick auf die Verwertung der Ergebnisse möglichst aus dem Bereich der Industrie kommen.

Vor der Förderentscheidung über ein Verbundprojekt muss eine grundsätzliche Übereinkunft der Kooperationspartner über bestimmte vom Bund vorgegebene Kriterien nachgewiesen werden (Vordruck 110 - Merkblatt Kooperationsvereinbarung). Im Falle einer Zusammenarbeit von Unternehmen und Forschungseinrichtungen ist bei der Gestaltung des Kooperationsvertrages sicherzustellen, dass die in Nr. 3.2.2 des FuEuI-Gemeinschaftsrahmens (Vordruck 119 - EU Beihilferecht) enthaltenen Vorgaben eingehalten werden.

Der Koordinator reicht den Gesamtantrag (Leitantrag und alle Vorhabenbeschreibungen) direkt beim Projektträger Jülich, Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2), schriftlich und elektronisch ein. Die formalen Zuwendungsanträge (auf Ausgabenbasis – AZA oder auf Kostenbasis – AZK) für die einzelnen Vorhaben werden durch die Projektpartner über das **easy-Online-Portal** erstellt und eingereicht.

Der nachfolgend dargelegte Gliederungsvorschlag soll Ihnen bei der Ausarbeitung der vollständigen Antragsunterlagen behilflich sein.

Der **gemeinsame Leitantrag** sollte folgende Informationen enthalten:

DECKBLATT

1. **Übersichtsseite** mit Gesamtthema, Kurztitel (Akronym), Name des Koordinators, Ansprechpartner mit Kontaktdaten, Titel der einzelnen Vorhaben des Verbundes, Namen der beantragenden Institutionen, Projektleiter der einzelnen Vorhaben mit Kontaktdaten, ggf.

wichtige Unterauftragnehmer, assoziierte Partner, Kooperationspartner außerhalb des Verbundes, Antragszeitraum

2. **Inhaltsverzeichnis**
3. **Evtl. Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen**
4. **Zusammenfassung für das Verbundprojekt**

INHALT

I. **Ziele** (Gesamtziel des Verbundprojektes mit Angaben zur Verwertung der Ergebnisse, Bezug zu den förderpolitischen Zielen unter Angabe des Schwerpunktes im Forschungsprogramm, wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Gesamtverbundes)

II. **Stand der Wissenschaft und Technik**
(Angestrebter Fortschritt gegenüber dem Stand der Technik, Neuheit des Lösungsansatzes, Informationsrecherchen inklusive Patent- und Literaturangaben, bisherige Arbeiten der Verbundpartner in dem betreffenden Fachgebiet)

III. **Beschreibung des gemeinsamen Arbeitsplans** (das gemeinsame Arbeitsprogramm inklusive Ressourcen- und Meilensteinplanung ist inhaltlich und zeitlich auf die Arbeitspakete aufzuschlüsseln und darzustellen)

IV. **Verwertungsplan** (wirtschaftliche und wissenschaftlich-technische Erfolgsaussichten mit Zeithorizont sowie wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit für den Verbund)
Insbesondere sollte im Falle positiver Ergebnisse die geplante wirtschaftliche Verwertung durch die Verbundpartner untereinander vereinbart und dargestellt werden.

V. **Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten** (Übersichtsdarstellungen zur Verknüpfung der Arbeitspakete bzw. einzelner Vorhaben innerhalb des Verbundes und ggf. mit Partnern außerhalb des Verbundes, tabellarische Aufstellung zu Arbeitspaketen und Ressourcen)

VI. **Notwendigkeit der Zuwendung** (wirtschaftliches und wissenschaftlich-technisches Risiko)

VII. **Planungshilfen** (gemeinsamer Verbundbalkenplan mit Meilensteinen; bei Bedarf Netzpläne zur Darstellung der Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Vorhaben/Arbeitspaketen; der Netzplan soll die zeitlichen Abhängigkeiten der Teilaktivitäten untereinander aufzeigen)

VIII. **Sonstige Unterlagen** (Darstellung des Bemühens um EU-Fördermittel; evtl. Entwurf einer Kooperationsvereinbarung, ggf. Darstellung von zusätzlichen Eigenleistungen und Leistungen Dritter, Erklärung über bestehende bzw. zu erwartende Schutzrechtsanmeldungen im Zusammenhang mit dem geplanten Verbundprojekt usw.)

Beschreibung der einzelnen Vorhaben

Die Gliederung des Leitantrages sollte sinngemäß übernommen werden, wobei allgemeine Bestandteile des Leitantrages (u. a. Gesamtziele, allgemeiner Stand der Wissenschaft und Technik) nicht wiederholt werden müssen. Eine **Kurzfassung** des Vorhabens sollte vorangestellt werden. Die einzelnen Vorhabenbeschreibungen der Verbundpartner können auf den Leitantrag verweisen, sollten aber die **spezifischen Ziele und Aufgaben sowie Arbeits- und Verwertungspläne** deutlich herausstellen. Bei der übrigen Beschreibung der einzelnen Vorhaben muss nur auf diejenigen speziell für das jeweilige Vorhaben wichtigen **Aspekte** eingegangen werden, die im Leitantrag nicht oder nicht ausführlich genug behandelt werden. Die wissenschaftlich-technischen Arbeitsziele des Vorhabens, die eigenen Vorarbeiten, das spezifische Arbeitsprogramm und die Erfolgsaussichten aus Sicht des Antragstellers sind entsprechend ausführlich darzustellen. Darüber hinaus sind ggf. Unterlagen zur **Prüfung der Bonität** und weitere **Erklärungen** des Antragstellers wie z.B. KMU-Erklärung (Benutzerleitfaden KMU Definition), Darstellung von Eigenleistungen und Leistungen Dritter sowie eine Erklärung über bestehende **Schutzrechte** bzw. zu erwartende **Schutzrechtsanmeldungen** im Zusammenhang mit dem geplanten Vorhaben einzureichen.

Zusätzliche Hinweise zur Antragstellung auf Ausgabenbasis (AZA)

Bitte beachten Sie die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) (BMWi-Vordruck 0027).

Allgemeine Hinweise
Das Antragsformular ist über das **easy-Online-Portal** (https://foerderportal.bund.de/easyonline/) zu erstellen und einzureichen. Das über das Portal eingereichte Formular muss anschließend **ausgedruckt**, **unterschrieben** und **per Post** beim Projektträger Jülich, Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2), eingereicht werden. Bei Universitäten und Hochschulen, bei denen kein generelles Einvernehmen der Länder existiert, ist die **Befürwortung der Landesbehörde** einzureichen.

Dem Antrag sind schlüssige und vollständige Erläuterungen zum Finanzierungsplan beizufügen.

Bei den einzelnen Ausgabearten laut AZA ist folgendes zu beachten:

Pos. 0812/0817/0820 – Angestellte/Lohnempfänger
Sind die geplanten Mitarbeiter namentlich bekannt, ist eine genaue personenbezogene Berechnungsgrundlage über die gesamte Laufzeit des Projektes einzureichen. Sollten die Mitarbeiter noch nicht bekannt sein, ist dem Antrag ebenfalls eine Berechnungsgrundlage für die geplanten Ausgaben beizufügen. Standardmäßig wird eine Förderung von wissenschaftlichen Mitarbeitern (0812) in der EG E13 berücksichtigt. Eine höhere Eingruppierung ist gesondert zu begründen.

Pos. 0822 – Beschäftigungsentgelte
Für die Beschäftigungsentgelte ist die Berechnungsgrundlage einzureichen. Darüber hinaus ist im Arbeitsplan zu dokumentieren, in welchen Arbeitspaketen die Mitarbeiter tätig sein werden.

Pos. 0831 – Gegenstände bis 410 €
Die Gegenstände sind zu erläutern, bei Gegenständen ab 150,00 € sind Richtpreisangebote einzureichen.

Pos. 0834 – Mieten und Rechnerkosten
Alle Kosten sind zu erläutern und mit entsprechenden Richtpreisangeboten zu belegen. Die Inanspruchnahme des Rechenzentrums bzw. Softwarepools der eigenen Hochschule ist nicht zuwendungsfähig.

Pos. 0835 – Vergabe von Aufträgen
Aufträge mit einem hohen Anteil von Forschungs- und Entwicklungsleistungen sind nur zulässig, wenn Teile des Vorhabens aus wissenschaftlich-technischen und wirtschaftlichen Gründen von Dritten erbracht werden müssen. Diese sind mit spezifizierter Auftragswertschätzung entsprechend § 3 VgV (Vergabeverordnung) zu belegen. Reichen Sie uns gegebenenfalls ein Richtpreisangebot ein. Prüfen sie, ob weitere Anbieter infrage kommen. Sollte dies nicht der Fall sein, ist das Alleinstellungsmerkmal zu begründen. Beachten Sie bitte die besonderen Regelungen bei Aufträgen über 100 T€.

Pos. 0843 – Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben
Grundsätzlich ist der allgemeine Geschäftsbedarf über die Grundfinanzierung abgedeckt. Als Geschäftsbedarf kann ein zusätzlicher, projektbezogener Aufwand anerkannt werden. Dieser ist zu spezifizieren und zu erläutern. Gleiches gilt für die Beschaffung von Literatur.

Das Verbrauchsmaterial ist zu spezifizieren und zu erläutern. Auch hier sind entsprechende Auftragswertschätzungen bzw. Kalkulationen einzureichen.

Eine Pauschale in Höhe von 10% der Personalausgaben ist im Programm nicht zulässig. Eingetragene Vereine dürfen im Einzelfall bei sachgerechter Ermittlung der tatsächlichen Infrastrukturausgaben eine angemessene Pauschale von bis zu 10% zur Deckung der Infrastrukturausgaben ansetzen.

Pos. 0846 – Reisekosten
Die Reiseplanungen sind zu spezifizieren. Es sind Reiseziel, Zweck, Anzahl und Dauer der Reisen anzugeben. Darüber hinaus ist eine Berechnungsgrundlage für die kalkulierten Ausgaben einzureichen. Konferenzreisen sind nur bei aktiver Teilnahme (Vortrag, Messestand etc.) förderwürdig.

Pos. 0850 – Gegenstände und andere Investitionen
Die Anschaffungen sind zu erläutern und mit Richtpreisangeboten zu belegen.
Bitte prüfen Sie, insbesondere bei Software, ob es sich um einen aktivierungspflichtigen Vermögensgegenstand handelt. Eine jährliche Nutzungsvereinbarung sowie die Wartung der Software ist unter der Position 0834 Rechnerkosten zu berücksichtigen.

Bitte wenden Sie sich bei weiterführenden Fragen direkt an die MitarbeiterInnen des Projektträgers Jülich, Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2).

Zusätzliche Hinweise zur Antragstellung auf Kostenbasis (AZK)

Bitte beachten Sie die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK) von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (BMWi-Vordruck 0047) sowie das Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen – Kostenbasis (AZK4) (BMWi-Vordruck 0048).

Allgemeine Hinweise
Das Antragsformular ist über das **easy-Online-Portal** (https://foerderportal.bund.de/easyonline/) zu erstellen und einzureichen. Das über das Portal eingereichte Formular muss anschließend **ausgedruckt**, **unterschrieben** und **per Post** beim Projektträger Jülich, Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2), eingereicht werden.

Erstantragsteller sollten überprüfen, ob eine Abrechnung auf Basis der Nr. 2 der Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten (LSP) oder die pauschalierte Kostenabrechnung nach Nr. 5. NKBF 98 für Ihr Unternehmen sinnvoll ist. Voraussetzung für die Abrechnung nach Nr. 2 LSP ist, dass Sie die Gemeinkostenzuschlagssätze für Ihr Unternehmen nachvollziehbar ermitteln können. Zur Vereinfachung kann die pauschalierte Abrechnung gewählt werden. Sie ist jedoch nicht zugelassen, wenn der Antragsteller erst durch den pauschalen Zuschlag in die Lage versetzt wird, seinen Eigenanteil aufzubringen.

Zur **Prüfung der Bonität** müssen zwingend die letzten beiden Jahresabschlüsse, eine aktuelle Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA), ein aktueller Auszug aus dem Handelsregister sowie eine Bankauskunft eingereicht werden.

Unternehmen mit dem Status KMU müssen für jedes beantragte Vorhaben eine Erklärung über die Einstufung als KMU entsprechend dem Erklärungsmuster der Europäischen Kommission mit den erforderlichen Angaben einreichen (Die neue KMU Definition). Dem Antrag sind schlüssige und vollständige Erläuterungen zur Vorkalkulation beizufügen.

Bei den einzelnen Kostenarten laut AZK ist folgendes zu beachten:

Pos. 0813 – Material
Diese Position ist genau zu spezifizieren und mit jeweils drei Angeboten zu belegen. Gegebenenfalls ist die Berechnungsgrundlage des Materialgemeinkostenzuschlagsatzes einzureichen.

Pos. 0823 – FE-Fremdleistungen
Es handelt sich hier um Aufträge, welche einen hohen Anteil von Forschungs- und Entwicklungsleistungen beinhalten. Diese sind mit spezifizierten Angeboten zu belegen. Grundsätzlich müssen drei Angebote vorgelegt werden. Ausnahmen sind hinreichend zu begründen.

Andere Aufträge sind in der Position 0850 – Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten - zu berücksichtigen. Bitte beachten Sie darüber hinaus die Regelungen entsprechend Pkt. 3 der NKBF 98.

Pos. 0837 – Personalkosten
Für die Personaleinzelkosten ist Ihre detaillierte Berechnungsgrundlage einzureichen, die Sie dem AZK zugrunde gelegt haben. Dies gilt auch für die Personalgemeinkosten (LSP). Es ist nach Personalkategorien zu unterscheiden, wie sie sich auch im Arbeitsplan widerspiegeln. Überprüfen Sie

die Übereinstimmung des Personaleinsatzes im AZK4 mit den Angaben in der Vorhabenbeschreibung und dem Balkenplan.

Bei pauschalierter Abrechnung hat ein Personenmonat 140 produktive Stunden. Bei der Abrechnung nach LSP können bis zu 173 Stunden berücksichtigt werden.

Eine jährliche Eskalation der Personaleinzelkosten kann nur bei entsprechenden tarifrechtlichen Regelungen bzw. bei einem Nachweis der tatsächlich angesetzten prozentualen Erhöhungen im zurückliegenden Zeitraum erfolgen.

Pos. 0838 – Reisekosten
Die Reiseplanungen sind zu spezifizieren. Es sind Reiseziel, Zweck, Anzahl und Dauer der Reisen anzugeben. Darüber hinaus ist eine Berechnungsgrundlage für die kalkulierten Kosten einzureichen. Konferenzreisen sind nur bei aktiver Teilnahme (Vortrag, Messestand etc.) förderwürdig.

Pos. 0847 – AfA für vorhabenspezifische Anlagen
Die Notwendigkeit der Anschaffungen ist zu erläutern. Die Anschaffungen sind ebenfalls mit drei Angeboten zu belegen.

Es werden nur aktivierungspflichtige Vermögensgegenstände in der Position 0847 erfasst. Zeitlich befristet angemietete Gegenstände oder Software mit jährlicher Nutzungsvereinbarung sind unter der Position 0850 zu erfassen.

Pos. 0848 – AfA für sonstige Anlagen des FuE-Bereiches
Diese Position ist bei der pauschalierten Abrechnung bereits in dem pauschalen Zuschlag enthalten.
Bei der Abrechnung nach LSP sind die betrieblichen Nachweise über die entstehenden Kosten einzureichen.

Pos. 0850 – Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten
Diese Position ist ebenfalls zu erläutern und mit drei Angeboten zu belegen. Siehe hierzu auch Erläuterungen zu den Pos. 0823 und 0847.

Pos. 0856 – Kosten innerbetrieblicher Leistungen
Diese Position ist bei der pauschalierten Abrechnung bereits in dem pauschalen Zuschlag enthalten.
Bei der Abrechnung nach LSP sind die entsprechenden Nachweise einzureichen. Es ist sicherzustellen, dass diese Kosten nicht bereits in der Pos. Material oder Personal berücksichtigt sind.

Pos. 0860 – Verwaltungskosten
Es ist eine nachvollziehbare Berechnungsgrundlage beizufügen. Vertriebsgemeinkosten sind außer Ansatz zu lassen.

Bitte wenden Sie sich bei weiterführenden Fragen direkt an die MitarbeiterInnen des Projektträgers Jülich, Fachbereich Maritime Technologien (MGS 2).