

DER FORMANTRAG AUF AUSGABENBASIS (AZA-FORMULARSATZ)

Projektträger Jülich, Geschäftsbereich Erneuerbare Energien/Kraftwerkstechnik

Miriam Heinrich

STRUKTUR

1. Wie stelle ich einen Antrag mit der Software „easy-Online“?
2. Welche Ausgaben dürfen angesetzt werden? Was ist dabei zu beachten?
3. Wichtige Richtlinien und Hinweise

ANTRAGSTELLUNG MIT EASY-ONLINE

- › Erstellung des Antrages (Online)
 - › <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>

- › Handlungshilfe easy-Online
 - › <https://foerderportal.bund.de/easyonline/hilfe.jsf>

AUSWAHL DES RICHTIGEN ANTRAGES MIT EASY- ONLINE



easy-Online Elektronisches Formular-System für Anträge und Angebote

Allgemeine Funktionen

Neues Formular

Entwurf hochladen

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu
 Sammler

Ergänzende Unterlagen
 hochladen

Formularbezogene Funktionen

Willkommen bei easy-Online

easy-Online ist ein Portal zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes.

Derzeit können Anträge bzw. Angebote für Fördermaßnahmen folgender Ministerien über dieses Portal er

Abkürzung	Ministerium bzw. Bundesbehörde
BMVBS	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
BMELV	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
BMWi	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
BMU	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung

AUSWAHL DES RICHTIGEN ANTRAGES MIT EASY- ONLINE

TIMEOUT IN: 55 MINUTEN FORAERPORTAL/FORMULARE HOME KONTAKT/SUPPORT



easy-Online Elektronisches Formular-System für Anträge, Angebote und Skizzen

Allgemeine Funktionen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Ergänzende Unterlagen hochladen

Formular zurückziehen

Formularbezogene Funktionen

Neues Formular

Dieser Formularassistent führt Sie Schritt für Schritt zu einem eindeutigen Formulartyp.

Durch die schrittweise Auswahl der folgenden Optionen werden die möglichen Formulartypen eingegrenzt. Bei aktiviertem JavaScript erscheinen neue Au die nächste Auswahlmöglichkeit über die Schaltfläche "Weiter" angezeigt. Erfahrene Nutzer können das gewünschte Formular nach Auswahl eines Förder

1. Ministerium/Bundesbehörde:
2. Fördermaßnahme:
3. Förderbereich:
4. Verfahren:
5. Antragsteller/in ist:

Fragen zurücksetzen

Formular erstellen

generell 6. EFP

Derzeit mögliche Formulare:

(AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis

BASISDATEN – KERNDATEN

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Personen Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Kerndaten

Ausfüll-Hinweise

Geben Sie hier mindestens die Rahmendaten (Planlaufzeit) zu Ihrem geplanten Vorhaben an. Wenn Sie mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) ausgefüllt haben, drücken Sie bitte "aktualisieren". Anschließend können Sie die weiteren Formularbereiche bearbeiten.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003 Empfänger des Antrages* Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
 Fördermaßnahme Anwendungsorientierte nichtnukleare FuE im 6. Energieforschungsprogramm der Bundesregierung
 Förderbereich Photovoltaik
 Formulartyp* AZA
 Kennung des Antragsverfahrens* Einfacher Antrag

Antrag auf Erstzuwendung, Anschlusszuwendung oder Aufstockung der Zuwendung

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrags und die bisher bewilligte Fördersumme an:
 V01 Art des Antrags* Erstzuwendung Ist Anschlusszuwendung*
 Dies ist ein Antrag auf Anschlusszuwendung zu einem bereits bewilligten Vorhaben.

Bitte bei Anschluss- oder Aufstockungsanträgen angeben. (Gilt nur für V02 und V03)

V02 Förderkennzeichen V03 bisher bewilligt 

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben

F0801 .*  F0802 bis* 

Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Datenschutzerklärung

D01 Erklärung: Soweit der Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragsteller(s)(in) oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Empfänger des Antrags und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§1 Abs. 3 BDSG).

Antragseinreichung

Folgende Angaben sind auszufüllen, wenn Sie den Antrag endgültig einreichen möchten.

Antragsdatum 14.01.2015  Antragsort

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

BASISDATEN – VORHABENBESCHREIBUNG (I)

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Personen Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Kerndaten

Vorhabenbeschreibung

Ausfüll-Hinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an.
Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens* 
Bitte keine Umlaute oder Sonderzeichen (Satzzeichen) verwenden,

Thema

(Es stehen maximal 300 Zeichen zu Verfügung.)

V06 Vorhabenthema* 

V06a Thema in Fremdsprache

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplante Vorgehensweise und ggf. die zur Anwendung kommenden Methoden und Instrumente. Für die Angaben zum Vorhabenziel und zur Arbeitsplanung stehen **insgesamt** maximal 2000 Zeichen zu Verfügung (Leerzeichen, Zeilenumbrüche und ähnliche eingerechnet). Zum Vorhabenziel müssen mindestens 50 Zeichen angegeben werden. **Die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens können Sie diesem Antrag beim Einreichen der Endfassung als Anlage (PDF-Datei) elektronisch hinzufügen.**

V07 Vorhabenbeschreibung* 

V07a Arbeitsplanung* 

BASISDATEN – VORHABENBESCHREIBUNG (II)

Geplante Ergebnisverwertung

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplanten wissenschaftlichen oder wirtschaftlichen Pläne zur Nutzung der Ergebnisse.

V08 Ergebnisverwertung*

Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

V09 Vorhabenziel in anderer Sprache

Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

V09a Arbeitsplan in anderer Sprache

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

VORHABENBETEILIGTE – ANTRAGSTELLER (I)

Übersicht | Basisdaten | **Vorhabenbeteiligte** | Personen | Gesamtfinanzierung | Erklärungen und Informationen

Antragsteller und Vertragspartner

Antragsteller

Ausfüll-Hinweise
 Angaben zum/zur Antragsteller/in
 Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Anschrift und Kontaktdaten

A01 Rechtsverbindlicher Name des/der Antragsteller(s)/(In)* 

Bitte verwenden Sie die Funktion "Adresse suchen" und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus dem geprüfem Datenbestand. Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

A02 Straße*

A03 Postleitzahl* A04 Ort* A05 Land*

A11 Telefon-Nr.: A12 Fax-Nr.:
 Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN Format Beispiel: +49 221 1234-567

A13 E-Mail-Adresse A14 Web-Adresse 

Postfach-Anschrift

A06 Postfach
 Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

A07 Postleitzahl (zu Postfach)  A08 Ort (zu Postfach) 

Großkunden-Anschrift

A09 Postleitzahl (zu Großkunde)  A10 Ort (zu Großkunde) 

Weitere Angaben

A20 Rechtsform (genaue Bezeichnung)*

Ggf. Angaben zu Handels-/Vereinsregister/Handwerksrolle

A21 Amtsgericht oder Handwerkskammer A22 Register-Nr. 

A23 Der/die Antragsteller(in) wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert.*
 Ja
 Nein

VORHABENBETEILIGTE – ANTRAGSTELLER (II)

A21	Amtsgericht oder Handwerkskammer	<input type="text"/>	A22	Register-Nr.	<input type="text"/>	
A23	Der/die Antragsteller(in) wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert.*	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein				
Haben Sie eine kaufmännische Buchführung?						
A24	Doppelte (kaufmännische) Buchführung vorhanden*	<input checked="" type="radio"/> kameralistisch <input type="radio"/> kaufmännisch (doppelt)				
A25	Der/die Antragsteller(in) unterhält eine eigene Prüfungseinrichtung*	<input checked="" type="radio"/> Ja  <input type="radio"/> Nein				
A26	Bezeichnung der Prüfungseinrichtung	<input type="text" value="Innenrevision"/>				
Informationen zum Ausbildungsbetrieb						
A50	Anzahl Auszubildende*	<input type="text" value="3"/>	A51	Ausbildungsbetrieb gemäß BBiG/HwO*	<input type="text" value="Ja"/>	
A55	Bezugsjahr*	<input type="text" value="2013"/>				
Bezugsjahr zu den Feldern A50 bis A54						
A65	Hinsichtlich Lieferungen und Leistungen Dritter ist der Antragsteller.*	<input type="radio"/> zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nicht veranschlagt. <input type="radio"/> teilweise zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nur anteilig veranschlagt. <input checked="" type="radio"/> nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.				
zur Übersicht aktualisieren						
Vertragspartner						
Ausführende Stelle						
Zahlungsempfänger						
Korrespondenzadresse						
Kooperationspartner						

Meldungsbereich

Der Meldungsbereich stellt je nach aktivierter Kategorie Meldungen dar, die während der Formularbearbeitung auftreten. Die gewünschten Kategorien können hier ausgewählt werden. Bei aktiviert dies automatisch, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Kategorien sind über die Schaltfläche "Typ" alphabetisch sortierbar.
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Benutzeraktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Ihre Formulardaten werden dabei vom Server gelöscht.

VORHABENBETEILIGTE – VERTRAGSPARTNER

Übersicht | Basisdaten | **Vorhabenbeteiligte** | Personen | Gesamtfinanzierung | Erklärungen und Informationen

Antragsteller und Vertragspartner

Antragsteller

Vertragspartner

Ausfüll-Hinweise

Liste der bestehenden Verträge (z.B. Lizenz- oder Zusammenarbeitsverträge), die Ergebnisse oder Teilergebnisse des Vorhabens zum Gegenstand haben.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zeile	Vertragsart*	Name des(r) Vertragspartner(in)*	Vertragstyp* 	Zeile
	Rahmenlizenzvertrag	XYZ GmbH	vorhabenspezifischer Vertrag Unternehmensvertrag vorhabenspezifischer Vertrag	

Eintrag von Verträgen die vor der Antragstellung Bestandskraft hatten (≠ Verbundpartner + assoziierte Partner)

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

VORHABENBETEILIGTE – AUSFÜHRENDE STELLE

Antragsteller und Vertragspartner

Ausführende Stelle

Ausfüll-Hinweise

Adressangaben zur ausführenden Stelle.
 Die Ausführende Stelle muss beim Antragsteller angesiedelt sein.
 Beispiel: Stadt Musterhausen – Dezernat – Amt.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Der Antragsteller ist auch ausführende Stelle*

Die folgenden Felder bitte nur ausfüllen, wenn die Ausführende Stelle nicht die/der Antragsteller(in) ist.

Anschrift und Kontaktdaten

S01 Name* Hochschule Mustermann - Musterlehrstuhl - Musterinstitut 

Bitte verwenden Sie die Funktion "Adresse suchen" und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus dem geprüfem Datenbestand. Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

[Adresse suchen](#)

S02 Strasse* Musterweg

S03 Postleitzahl* 52428 S04 Ort* Musterstadt S05 Land* Deutschland 

S11 Telefon-Nr.: +49 2461 61-200 S12 Fax-Nr.: +49 2461 61-210
 Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN Format Beispiel: +49 221 1234-567

S13 E-Mail-Adresse hs-muster-physik@mail.de S14 Web-Adresse hochschule-mustermann.de/physik 

Postfach-Anschrift

S06 Postfach 1234

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

S07 Postleitzahl (zu Postfach) 52426  S08 Ort (zu Postfach) Musterstadt 

Großkunden-Anschrift

S09 Postleitzahl (zu Großkunde) 52425  S10 Ort (als Großkunde) Musterstadt 

Zugehörigkeit zum Antragsteller muss gegeben sein

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

VORHABENBETEILIGTE – ZAHLUNGSEMPFÄNGER

Übersicht **Basisdaten** **Vorhabenbeteiligte** Personen Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Antragsteller und Vertragspartner

Ausführende Stelle

Zahlungsempfänger

Ausfüll-Hinweise

Geben Sie hier bitte eine Kontoverbindung für die Überweisung der Bundesmittel an.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Der Zahlungsempfänger ist*	<input type="text" value="Antragsteller"/>		
G01 Zahlungsempfänger (Kontoinhaber)*	<input type="text" value="Hochschule Mustermann"/> 		
G02 Geldinstitut*	<input type="text" value="Landesbank ..."/> 		
G03 Sitz des Geldinstituts*	<input type="text" value="Deutschland"/>	BIC* <input type="text" value="PTJ06022014"/> 	IBAN* <input type="text" value="DE2014060210152354"/> 
G06 Verbuchungsstelle	<input type="text" value="bitte angeben"/> 		
Verwendungszweck auf dem Überweisungsträger			

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

Korrespondenzadresse

Kooperationspartner

VORHABENBETEILIGTE – KORRESPONDENZADRESSE

Korrespondenzadresse

Ausfüll-Hinweise

Adresse zur Verwendung bei fortlaufender Korrespondenz. Hier kann eine von der Geschäftsanschrift abweichende Postanschrift angegeben werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Korrespondenzadresse ist*

Wenn Sie "andere" gewählt haben, füllen Sie die folgenden Felder aus.

Antragsteller
 Antragsteller
 ausführende Stelle
 Andere

Anschrift

K01

Name*

Hochschule Mustermann



Bitte verwenden Sie die Adresssuche und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus einem geprüftem Vorhabenbestand Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

Adresse suchen

K02

Strasse*

Musterstr.

K03

Postleitzahl*

52428

K04

Ort*

Musterstadt

K05

Land*

Deutschland

Postfach-Anschrift

K06

Postfach

1234

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

K07

Postleitzahl (zu Postfach)

52426



K08

Ort (zu Postfach) Musterstadt



Großkunden-Anschrift

K09

Postleitzahl (zu Grosskunde)

52425



K10

Ort (zu Großkunde) Musterstadt



Geschäftszeichen

K11

Geschäftszeichen des/der
 Antragsteller(s)(in)

zur Übersicht

aktualisieren

Kooperationspartner

VORHABENBETEILIGTE – KOOPERATIONSPARTNER

Kooperationspartner

Ausfüll-Hinweise

Bei einem geplanten Verbundprojekt (gemeinsames Vorhaben mit Dritten als Partner, soweit nicht Leistungsaustausch im Auftragsverhältnis) ist die Zusammenarbeit durch eine Kooperationsvereinbarung festzulegen, die Regelungen zur Benutzung und Verwertung von Wissen und Ergebnissen unter den Verbundpartnern nach bestimmten Grundsätzen enthalten soll. Die Verbundpartner haben höherrangiges Recht, insbesondere EU-Wettbewerbsrecht, originär zu beachten. Eine Kooperationsvereinbarung ist dem Zuwendungsgeber oder dem von ihm beauftragten Projektträger nur auf ausdrücklichen Wunsch vorzulegen. Geförderte Kooperationspartner werden aber durch den Zuwendungsbescheid zum Abschluss der Kooperationsvereinbarung verpflichtet. Vor der Förderentscheidung muss bereits eine grundsätzliche Übereinkunft der Verbundpartner durch mindestens folgende Informationen über das Verbundprojekt insgesamt nachgewiesen werden:

- Kooperationspartner,
- Ausgaben/Kosten und beantragtes Fördervolumen,
- Laufzeit, Arbeitsplan, Verwertungsplan und bestehende Schutzrechte,
- Projektleitung (Kordinierung).

Einzelheiten sind dem "Merkblatt für Antragsteller/Zuwendungsempfänger zur Zusammenarbeit der Partner von Verbundprojekten" zu entnehmen (Vordr. 0110). Den Vordruck finden Sie hier [Link](#).

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zeile	Lfd. Nr.	z01 Name (rechtsverbindlich)*	z03 Postleitzahl*	z04 Ort*	z02 Land*	
		<input type="text" value="Mustermann AG"/>	<input type="text" value="52428"/>	<input type="text" value="Musterstadt"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="button" value="(bitte wählen)"/> <input type="button" value="(bitte wählen)"/> <input type="button" value="Zusammenarbeit ohne gesell. Geschäftsführung / Federführ. Mitglied der Arbeitsgemeinschl"/>

Eintrag aller Projektbeteiligten mit dem rechtsverbindlichen Namen.
 (keine ausführenden Stellen!)

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

PERSONEN – PROJEKTLEITUNG

Übersicht | Basisdaten | Vorhabenbeteiligte | **Personen** | Gesamtfinanzierung | Erklärungen und Informationen

Projektleitung

Ausfüll-Hinweise

Personenangaben zur Projektleitung

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

P01	Anrede*	Herr ▾	P04	akad. Grad	Prof. Dr.-Ing.
P02	Vorname*	Anton	P03	Name*	Mustermann
P05	Telefon-Nr.:*	+49 2461 61-2074	P06	Fax-Nr.:	+49 2461 61-2840
	Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN			Format Beispiel: +49 221 1234-567	
P07	E-Mail-Adresse*	a.mustermann@hochschule-muste			

zur Übersicht | aktualisieren

Ansprechpartner(in) für administrative Fragen

Bevollmächtigte(r) / Unterzeichner(in)

PERSONEN – ADMIN. ANSPRECHPARTNER

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Projektleitung

Ansprechpartner(in) für administrative Fragen

Ausfüll-Hinweise

Personenangaben zur administrativen Ansprechperson

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. ne

1. Administrativer Ansprechpartner (im Falle einer Bewilligung)

Sie können hier die Kontaktdaten aus anderen Quellen übernehmen oder in den Folgefeldern explizit eingeben.

Übernehme ...*

aus folgenden Eingabefeldern

P08	Anrede*	<input type="text" value="Frau"/>	P11	akad. Grad	<input type="text" value="Dipl.-Kfr. (FH)"/>
P09	Vorname*	<input type="text" value="Antonia"/>	P10	Name*	<input type="text" value="Musterfrau"/>
P12	Telefon-Nr.:*	<input type="text" value="+49 2461 2074"/>	P13	Fax-Nr.:	<input type="text" value="+49 2461 2074"/>
	Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN			Format Beispiel: +49 221 1234-567	
P14	E-Mail-Adresse*	<input type="text" value=".musterfrau@musterhochschule.de"/>			

2. Administrativer Ansprechpartner (während der Antragsphase)

Anrede	<input type="text" value="Herr"/>	akad. Grad	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text" value="kann abweichend sein"/>		Name <input type="text"/>
Telefon-Nr.:	<input type="text"/>		Fax-Nr.: <input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>		

Bevollmächtigte(r) / Unterzeichner(in)

PERSONEN – BEVOLLMÄCHTIGTER/UNTERZEICHNER

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte **Personen** Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Projektleitung

Ansprechpartner(in) für administrative Fragen

Bevollmächtigte(r) / Unterzeichner(in)

Ausfüll-Hinweise

Personenangaben

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. ne

1. Bevollmächtigter

Sie können hier die Kontaktdaten aus anderen Quellen übernehmen oder in den Folgefeldern explizit eingeben.

Übernahme ...*

aus folgenden Eingabefeldern

P15	Anrede*	<input type="text" value="Herr"/>	P18	akad. Grad	<input type="text"/>
P16	Vorname*	<input type="text" value="...."/>	P17	Name*	<input type="text"/>
P19	Telefon-Nr.:*	<input type="text"/>	P20	Fax-Nr.:	<input type="text"/>
	Angabe mit Länder-Vorwahl nach DIN			Format Beispiel: +49 221 1234-567	
P21	E-Mail-Adresse*	<input type="text"/>			

2. Bevollmächtigter

Anrede	<input type="text" value="Frau"/>	akad. Grad	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>		
Telefon-Nr.:	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>	Fax-Nr.:	<input type="text"/>

GESAMTFINANZIERUNG – PERSONAL (POS. 0812 UND 0817) (I)

Übersicht | Basisdaten | Vorhabenbeteiligte | Personen | **Gesamtfinanzierung** | Erklärungen und Informationen

 Bearbeitung  Finanztabelle

Gesamtausgaben 13.098,00 €

Personal 13.098,00 €

Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15 bzw. Angestellte BAT IIa bis I 13.098,00 €

Ausfüll-Hinweise

Personalausgaben für Beschäftigte der Einstufungen TVöD/TV-L E12-E15 bzw. Angestellte BAT IIa bis I

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgetragen. Eingegebene Zeilen können nur in der Gesamtebene (Schaltfläche "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

berechnen		Zeile	Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung*	N.N.-Personal*	Eingruppierung*	Tarifliche Arbeitszeit Vollzeitkraft*	Wochenarbeitsstunden*	Monatssatz €	Monatliche Zuschläge €	Monatssatz plus Zuschläge	Beschäftigt (Monat)
Gesamt												
2014												
2015												
2016			1	Wissenschaftlicher Mitarbeiter	Ja	TV-L - E 13	40,00	40,00	4.216,00	150,00	4.366,00	3,0
2017												

Begründung

fachl. Begründung für Eingruppierung > E13 notwendig
 NN.Personal = nein => Gehaltsabrechnungen
 NN.Personal = ja => bedarfsgerechte Ermittlung

Erläuterung/Begründung und Tätigkeitsbeschreibung

GESAMTFINANZIERUNG – PERSONAL (POS. 0812 UND 0817) (II)

Übersicht | Basisdaten | Vorhabenbeteiligte | Personen | **Gesamtfinanzierung** | Erklärungen und Informationen

 **Bearbeitung**  Finanztabelle

Gesamtausgaben 13.098,00 €

Personal 13.098,00 €

Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15 bzw. Angestellte BAT IIa bis I 13.098,00 €

Ausfüll-Hinweise

Personalausgaben für Beschäftigte der Einstufungen TVöD/TV-L E12-E15 bzw. Angestellte BAT IIa bis I

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgetragen. Eingebene Zeilen können nur in der Gesamtebene (Schaltfläche "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

 berechnen

Gesamt	N.N.-personal*	Eingruppierung*	Tarifliche Arbeitszeit Vollzeitkraft*	Wochenarbeitsstunden*	Monatssatz €*	Monatliche Zuschläge €*	Monatssatz plus Zuschläge	Beschäftigungsdauer (Monate)*	F0811 Beschäftigungs-Äquivalent (Vollzeit-PM)	Betrag € 	Zeile
2014											
2015											
2016	Ja 	TV-L - E 13 	<input type="text" value="40,00"/>	<input type="text" value="40,00"/>	<input type="text" value="4.216,00"/>	<input type="text" value="150,00"/>	<input type="text" value="4.366,00"/>	<input type="text" value="3,00"/>	3,00	<input type="text" value="13.098,00"/>	
2017									<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text" value="13.098,00"/>	

Begründung

NN.Personal = nein => Gehaltsabrechnungen
 NN.Personal = ja => bedarfsgerechte Ermittlung

Erläuterung/Bearündung und Tätigkeitsbeschreibung

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0812 (BESCHÄFTIGTE E12–E15) UND 0817 (BESCHÄFTIGTE E1–E11)

- › Bei namentlich bekanntem Personal sind Gehaltsnachweise vorzulegen und eine Bestätigung beizufügen, dass es sich nicht um grundfinanziertes Personal handelt

- › Bei N.N. –Personal (TV-L) ist eine bedarfsgerechte Ermittlung durchzuführen; diese Berechnung ist beizufügen

z. B. Bruttogehalt: E 13 Stufe 2	3.523,65 €
+ Arbeitgeberanteil Sozialversicherung ca. 25-30 %	951,39 €
	4.475,04 € = Monatssatz

1/12 der Jahressonderzahlung und evtl. Leistungsvergütung => monatlicher Zuschlag	
Monatsbrutto (3.523,65 €) x 50 % = Jahressonderzahlung	= 1.761,83 €
mögliches Leistungsentgelt, z. B. 400,00 €	= 400,00 €
Berechnung mtl. Zuschlag 2.161,83 € / 12 Monate	= 180,15 €

- › Für TVöD gelten die bekannten NN-Sätze

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0812 (BESCHÄFTIGTE E12–E15) UND 0817 (BESCHÄFTIGTE E1–E11)

- › Doktoranten werden mit einer halben Stelle EG 13 anerkannt, ein erweiterter Ansatz ist zuwendungsfähig, sofern dies hochschulweit praktiziert wird und eine diesbezügliche schriftliche Bestätigung der Hochschulverwaltung vorliegt
- › Der geplante Personaleinsatz muss mit dem Arbeitsplan in der Vorhabenbeschreibung (gleiche Maßeinheit) übereinstimmen.

GESAMTFINANZIERUNG – PERSONAL BESCHÄFTIGUNGSENTGELTE (0822)

(F0823) Beschäftigungsentgelte:

Ausfüll-Hinweise

Sonstige Ausgaben für Personal

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgetragen. "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. no

 berechnen

	Zeile	Lfd. Nr.	Bezeichnung*	Betrag €* 0,00	Zeile +
Gesamt				0,00	+
2015					
2016				0,00	
2017					
2018					

Erläuterung/Begründung und
 Tätigkeitsbeschreibung zu
 Beschäftigungsentgelte

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZUR POSITION 0822 (BESCHÄFTIGUNGSENTGELTE)

- › Bei Hilfskräften ist die monatliche Arbeitszeit und der Stundensatz anzugeben
- › Angabe des Ausbildungsgrad (ohne Abschluss, Bachelor, Master)
- › Fachliche Begründungen der eingeplanten Ausgaben sind mit Hilfe einer Zuordnung der Monate bzw. Stunden zum Arbeitsplan und Erläuterung der Tätigkeiten im Vorhaben vorzunehmen

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – GEGENSTÄNDE < 410 EURO (0831)

Reisen

Gegenstände bis zu € 410,00 (im Einzelfall)

Ausfüll-Hinweise

Ausgaben für Gegenstände bis zu € 410 im Einzelfall

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgelassen. Die Eingabe "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und

 berechnen

Gesamt

2014

2015

2016

2017

Zeile	Lfd. Nr.	Bezeichnung*	Einzelpreis*	Anzahl*	F0831 Betrag €	Zeile
	1	<input type="text" value="verständliche Bezeichnung z.B. Werkzeuge"/>	<input type="text" value="269,00"/>	<input type="text" value="6,00"/>	<input type="text" value="1.614,00"/>	
					<input type="text" value="1.614,00"/>	

Begründung*

[zur Übersicht](#)

[aktualisieren](#)

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZUR POSITION 0831 (GEGENSTÄNDE BIS ZU 410 EURO)

- › Anschaffungen sind mit Angeboten oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüst) zu belegen und zu begründen
- › Eine fachliche Zuordnung zu den Arbeitspaketen sollte vorgenommen werden
- › Die Unterlagen sind entsprechend den lfd. Nrn. zu **referenzieren**

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – MIETEN (0832)

Miete und Rechner

Rechner

Mieten

Ausfüll-Hinweise

Ausgaben für Mieten

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre von "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise

 berechnen

Gesamt

2014

2015

2016

2017

Zeile	Lfd. Nr.	Bezeichnung*	F0832 Betrag €*	Zeile
	1	<input type="text" value="z. B. Container - Miete"/>	<input type="text" value="369,00"/>	
			<input type="text" value="369,00"/>	

zur Übersicht

aktualisieren

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – RECHNERKOSTEN (0833)

Sächliche Verwaltungsausgaben

Miete und Rechner

Rechner

Ausfüll-Hinweise

Ausgaben für Rechner

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgetragen. Eingegebene Zeile "Gesamt" links neben der Tabelle) gelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende D

 berechnen

	Zeile	Lfd. Nr.	Rechnertyp*	Preis € (pro Stunde)*	Stundenzahl*	F0833 Betrag €	Zeile
Gesamt		1	Großrechner	106,35	198,00	21.057,30	
2014						21.057,30	
2015							
2016							
2017							

zur Übersicht aktualisieren

Mieten

Vergabe von Aufträgen

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0832 (MIETEN) UND 0833 (RECHNERKOSTEN)

- › Mieten und Rechnerkosten (für Rechenzentren und Großrechner) sind anhand von Angeboten oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüst) zu belegen und zu begründen
- › Bei den Rechnerkosten sind die benötigten Stunden, der Stundensatz und der Rechnertyp bzw. die Software anzugeben
- › Ausgaben für zusätzlich angemietete Räume müssen durch einen Mietvertrag belegt werden
- › Ausgaben im Rahmen der Grundausstattung sind **nicht zuwendungsfähig**

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – VERGABE VON AUFTRÄGEN (0835)

Sächliche Verwaltungsausgaben	174.426,30 €
Miete und Rechner	21.426,30 €
Vergabe von Aufträgen	153.000,00 €

Ausfüll-Hinweise

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

 berechnen

	Zeile	U01 Auftragnehmer*	U02 Art der Leistung*	U03 Land*	U04 PLZ*	U05 Ort*	Gesamt €
Gesamt		<input type="text" value="rechtsverbindlicher Name"/>	<input type="text" value="Messungen"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="text" value="52428"/>	<input type="text" value="Jülich"/>	<input type="text" value="153.000,00"/>
2014							
2015							<input type="text" value="153.000,00"/>
2016							
2017							

U07 Begründung

fachliche Begründung notwendig
Zuordnung zu den Arbeitspaketen

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZUR POSITION 0835 (VERGABE VON AUFTRÄGEN)

- › Unteraufträge sind mit Angeboten inkl. Leistungsbeschreibungen zu belegen
- › Eine fachliche Zuordnung zu den Arbeitspaketen, sowie eine Begründung der Notwendigkeit einer externen Vergabe muss vorgenommen werden
- › Geplante Unteraufträge über 100.000 € (netto) sind anhand eines Angebotes nach easy-Formularsatz (AAA oder AAK) zu belegen
- › Die Ausgaben/Kosten in den easy-Formularsätzen sind genauso zu belegen, wie die in einem Antrag

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – VERBRAUCHSMATERIAL, GESCHÄFTS- BEDARF, LITERATUR (0838, 0839 UND 0840)

Material

Verbrauchsmaterial

Ausfüll-Hinweise

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise

Jahr	Betrag €* <input type="text"/>
2014	<input type="text" value="236,00"/>
2015	<input type="text" value="9.631,00"/>
2016	<input type="text" value="0,00"/>
2017	<input type="text" value="0,00"/>
Gesamt	<input type="text" value="9.867,00"/>

Begründung

fachliche Begründung, Preis-Mengen-Gerüst

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0838–0840 (SONSTIGE ALLGEMEINE VERWALTUNGS-AUSGABEN)

- › Ausgaben für Verbrauchsmaterial (0838) sind anhand von Angeboten oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüst) zu belegen und zu begründen
- › Ausgaben für Geschäftsbedarf (0839) sind nur zuwendungsfähig, wenn diese **ausschließlich** für das Vorhaben benötigt werden, sie müssen anhand von Angeboten oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüst) belegt werden.
- › Ausgaben für Literatur (0840) sind nur zuwendungsfähig, wenn diese ausschließlich und ständig für das Vorhaben benötigt werden, die Ausgaben müssen anhand einer Literaturliste inkl. Preisen belegt werden

MUSTERBEISPIEL FÜR EIN PREIS-MENGEN-GERÜST

Position 0838 Verbrauchsmaterial

Einzelauflistung der geplanten Materialien

Zuordnung	Bezeichnung	Einheit	Menge	Einzel- preis	Gesamt- preis
zur lfd. Nr. 1	Prozesschemikalien (siehe Angebot)	Gebinde	30,00	100,00 €	3.000,00 €
zur lfd. Nr. 2	Befestigungsmaterial Umrandung	Stück	6.000,00	1,50 €	9.000,00 €
zur lfd. Nr. 2	Befestigungsmaterial Fläche	Stück	6.000,00	0,50 €	3.000,00 €
zur lfd. Nr. 3	Schraubverbindungen	Stück	1.000,00	0,80 €	800,00 €
zur lfd. Nr. 3	Schläuche, Schellen, Verkabelung	Stück	2.000,00	0,60 €	1.200,00 €
zur lfd. Nr. 3	Objekträger (siehe Angebot)	Stück	3.000,00	0,20 €	600,00 €
zur lfd. Nr. 3	Kleber	Gebinde	80,00	5,00 €	400,00 €
					18.000,00 €

BEISPIEL ANGEBOT

Kryptonit GmbH – Laborgroßhandel Kleinstadt

ABISZ GmbH
Hauptstr. 123
40123 Großstadt

Datum: 28.01.2014
RECHNUNG NR. 1
Ablaufdatum:
28.03.2014
Kundennummer 1

Wir danken für Ihre Anfrage und unterbreiten Ihnen folgendes Angebot:

Verkäufer	Auftrag	Versandart	Lieferbedingungen	Lieferdatum	Zahlungsbedingungen	Fälligkeitsdatum
Herr Meier	0001				Innerhalb von 10 Tagen mit 2 % Skonto	

Menge	Artikelnummer	Beschreibung	Einzelpreis in €	Rabatt	Summe der Positionen in €
30	C123456	Spezialchemikalie im Gebinde	105,27	5 %	3.000,00
1	A321	Magnetrührer	589,00	10 %	530,10
80	K000001	Kleber im Gebinde	5,00	0 %	400,00
1000	K-15478	Objektträger extraweiß	106,99	20 %	85,59
Zwischensumme					4.015,69
MwSt					762,98
Gesamtsumme					4.778,67

Pos. 0838 Material, lfd. Nr. 2 Chemikalien

Pos. 0838 Material, lfd. Nr. 4 Sonstiges

Bei der Einreichung von Angeboten/Rechnungen beachten Sie bitte:

- Aktualität
- i. d. R. Bruttopreise zuwendungsfähig
- mögliche Rabatte wie Skonto müssen genutzt werden
- Zuordnung zum Antrag über Ausgabenposition und lfd. Nr.

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – WEITERE SACHAUSGABEN, PAUSCHALEN (0841 UND 0842)(I)

Weitere Sachausgaben I

0,00 €

Einzelposition 0841

Unter dieser Position dürfen in der Regel nur folgende Ausgaben veranschlagt werden:

- a) Post- und Fernmeldegebühren sowie Ausgaben für Druckarbeiten. Sie sind in den Erläuterungen zu begründen.
- b) Notwendige Ausgaben für die Anmeldung und Erteilung eines Schutzrechtes (Patentanwalt und Patentamt) zur Erfüllung des Zweckes, soweit die Ausgaben im Bewilligungszeitraumanfallen und nicht anderweitig öffentlich finanziert wurden bzw. werden.
- c) Ausgaben für Wirtschaftsprüfer, Unvorhergesehenes oder Reserven sind nicht zuwendungsfähig.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Jahr	Betrag €* 0,00
2015	0,00
2016	0,00
2017	0,00
2018	0,00
Gesamt	0,00

Bezeichnung

Begründung

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – WEITERE SACHAUSGABEN, PAUSCHALEN (0841 UND 0842) (II)

Weitere Sachausgaben II:

0,00 €

Einzelposition 0842

Sofern Ausgaben für die Positionen 0838 bis 0841 nicht bzw. nur mit erheblichem Verwaltungsaufwand im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen sie im Finanzierungsplan mit bis zu 10 % der Gesamtsumme der Personalausgaben (0824) zusammengefasst bei Position 0842 (Sachausgaben) veranschlagt werden. Im Verwendungsnachweis sind diese Sachausgaben jedoch summarisch nachzuweisen. Daneben dürfen durch Zuwendungen staatlich institutionell geförderte oder vergleichbar grundfinanzierte Einrichtungen (ausgenommen staatliche Hochschulen; siehe Hinweise zur Projektpauschale unter Pos. 0865 und 0866), die auf Ausgabenbasis abrechnen, zur Deckung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben für Infrastrukturleistungen (sog. „Overheads“) einen pauschalen Zuschlag bis zu 10% der Gesamtsumme der für das Vorhaben angesetzten Personalausgaben veranschlagen und abrechnen. Damit soll die vorhabenbezogene Inanspruchnahme der staatlich grundfinanzierten Infrastruktur abgegolten werden.

Die Einrichtung hat aufgrund sachgerechter Ermittlung darzulegen, dass Infrastrukturausgaben den Umfang der angesetzten Pauschale nicht unterschreiten. Ausnahmsweise darf dieser pauschale Zuschlag auch von Einrichtungen veranschlagt und abgerechnet werden, die nicht staatlich institutionell gefördert oder vergleichbar grundfinanziert werden, wenn sie die vorgenannten Kriterien erfüllen und zusätzlich nachweisen, dass sie ihre staatlich gewollte Aufgabenstellung überwiegend mit öffentlicher Projektförderung und/oder öffentlichen Aufträgen existentiell absichern müssen.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Jahr	Betrag €* 0,00
2015	0,00
2016	0,00
2017	0,00
2018	0,00
Gesamt	0,00

Bezeichnung

Begründung

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0841–0842 (SONSTIGE ALLGEMEINE VERWALTUNGS-AUSGABEN) (I)

- › Ausgaben innerhalb der Position 0841 können im Ausnahmefall sein:
 - › Ausgaben für Telekommunikation
 - › Druckkosten oder
 - › Ausgaben im Rahmen von Anmeldung und Erteilung von Schutzrechten
- › Die Ausgaben müssen belegt und fachlich begründet werden

Alternativ:

- › In der Position 0842 dürfen bis zu 10 % der Personalausgaben **pauschal** für Verwaltungsausgaben angesetzt werden, sollten die Ausgaben für die Positionen 0838-0841 nicht im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0841–0842 (SONSTIGE ALLGEMEINE VERWALTUNGS-AUSGABEN) (II)

- › Bis zu 10% der Personalausgaben können für Infrastrukturleistungen von staatlich institutionell geförderten oder vergleichbar grundfinanzierten Einrichtungen (ausgenommen staatliche Hochschulen) pauschal beantragt werden
- › Diese Pauschale muss seitens des Antragstellers plausibilisiert werden, d. h. die jeweilige Einrichtung hat die Ermittlung und den tatsächlichen Anfall der Infrastrukturausgaben (sog. Overheads) nachzuweisen

GESAMTFINANZIERUNG – SÄCHLICHE VERWALTUNGS- AUSGABEN – DIENSTREISEN (0844 UND 0845)

Reisen

Inlandsreisen

Ausfüll-Hinweise

Ausgaben für innerdeutsche Reisen

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Eingegebene Zeilen können nur in der Gesamtebene (Schaltfläche "Gesamt") bearbeitet werden. Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. Informationen angezeigt.

 berechnen

Gesamt

2014

2015

2016

2017

Zeile	Lfd. Nr.	Reiseziel*	Reisezweck*	Reisedauer (Tage)*	F0844 Betrag €* 	Zeile
		<input type="text" value="Musterstadt"/>	<input type="text" value="Projekttreffen (2 Pers.)"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="500,00"/>	
					<input type="text" value="500,00"/>	

Begründung

Beispielrechnung je Reisetyp
 Hilfestellung: Reisekostentabelle

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU DEN POSITIONEN 0844 (DIENSTREISEN/INLAND) UND 0845 (DIENSTREISEN/AUSLAND)

- › Die Ausgabenansätze für Reisen gemäß Bundesreisekostengesetz sind anhand der folgenden Kriterien zu erläutern:
 - › Ziel
 - › Zweck
 - › Personenzahl
 - › Zeitrahmen
- › Außereuropäische Dienstreisen und Reisen zu Konferenzen sind fachlich zu begründen, der fachliche Nutzen für das Vorhaben ist darzustellen

BEISPIEL REISETABELLE

Jahr	Zweck	Partner	Reise von	Reise nach	Dauer in Tagen	Anzahl Personen	Fahrt	Übernachtung	Teilnahmegebühren	Begründung
2014	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2014	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2014	Projekttreffen I	ABC GmbH	Großstadt	Kleinhausen	1	2	150	0	0	Kick off Meeting
2015	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2015	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2015	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2015	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2015	Projekttreffen II	ABC GmbH	Großstadt	Kleinhausen	1	2	150	0	0	Absprache Arbeitspaket 1
2015	Projekttreffen III	ABC GmbH	Großstadt	Kleinhausen	1	2	150	0	0	Absprache Arbeitspaket 2
2016	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2016	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2016	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2016	Messung Solarpark 1	-	Großstadt	Kleinstadt	2	2	200	200	0	Messversuch Solarpark 1
2016	Projekttreffen IV	ABC GmbH	Großstadt	Kleinhausen	1	2	150	0	0	Absprache Arbeitspaket 2
2016	Projekttreffen V	ABC GmbH	Großstadt	Kleinhausen	1	2	150	0	0	Absprache Arbeitspaket 3

GESAMTFINANZIERUNG – GEGENSTÄNDE > 410 EURO (0850)

Gegenstände und andere Investitionen über 410,00 € im Einzelfall

Ausfüll-Hinweise

Ausgaben für Gegenstände über € 410 im Einzelfall

Sie können neue Zeilen über die "+"-Schaltfläche am rechten Tabellenrand anlegen. Die Eingaben werden in die verbleibenden Jahre vorgelöscht werden.

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und

 berechnen

- Gesamt
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017

Zeile	Lfd. Nr.	Bezeichnung*	Preis € (pro Stück)*	Anzahl*	F0833 Betrag €	Zeile
	1	<input type="text" value="verständliche Bezeichnung z.B. Speicher"/>	<input type="text" value="16.549,82"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="16.549,82"/>	
					<input type="text" value="16.549,82"/>	

Begründung*

GEFORDERTE UNTERLAGEN ZU POSITION 0850 (GEGENSTÄNDE UND ANDERE INVESTITIONEN VON MEHR ALS 410 EURO)

- › Anschaffungen sind mit Angeboten und/oder nachvollziehbaren Berechnungen (Preis-/Mengengerüste) zu belegen und zu begründen
- › Eine fachliche Zuordnung zu den Arbeitspaketen ist vorzunehmen
- › Die Unterlagen sind entsprechend den lfd. Nrn. zu **referenzieren**

GESAMTFINANZIERUNG – FINANZIERUNGSÜBERSICHT – MITTEL DRITTER

Gesamtausgaben

Finanzierungsübersicht

Mittel Dritter / Einnahmen

Die geplanten Drittmittel
müssen anhand einer Dritt-
mittelzusage (im Original)
belegt werden

Ausfüll-Hinweise

Einnahmen / Mittel Dritter

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllen

 berechnen

Gesamt

2014

2015

2016

2017

Zeile	Lfd. Nr.	Quelle*	Grund*	F0863 Betrag €* 	Zeile
	1	<input type="text" value="rechtsverbindlicher Name"/>	<input type="text" value="Beteiligung der Industrie, Tagungseinnahme"/>	<input type="text" value="10.000,00"/>	
				<input type="text" value="10.000,00"/>	

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

GESAMTFINANZIERUNG – FINANZIERUNGSÜBERSICHT

Finanzierungsübersicht

Mittel Dritter / Einnahmen

Eigenmittel und Zuwendung

Ausfüll-Hinweise

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise u

Jahr	Gesamtausgaben €* 	F0863 Mittel Dritter / Einnahmen €*	F0862 Eigenmittel €*	F0864 Zuwendung €*	Förderquote %*	Pro
2014	206.880,12	10.000,00	15.000,00 	181.880,12	87,92	
2015	9.631,00	0,00	0,00 	0,00	0,00	
2016	0,00	0,00	0,00 	0,00	0,00	
2017	0,00	0,00	0,00 	0,00	0,00	
Gesamt	216.511,12	10.000,00	15.000,00 	181.880,12 	84,00 	

GESAMTÜBERSICHT DER AUSGABEN

 Bearbeitung  **Finanztabelle**

Hinweise für die Ansicht der Finanztabelle

Auf dieser Seite werden Ausgaben und Einnahmen in tabellarischer Form aufgelistet.
Die zur Verfügung stehenden Buttons öffnen die jeweilige Teilansicht, um einen detaillierteren Einblick in die F

[Ebenen schließen](#) [Ebene 1 aufklappen](#) [Ebene 2 aufklappen](#) [Ebene 3 aufklappen](#)

Feldgruppe	Gesamt (€)	Personenmonate
↳ Gesamtausgaben	0,00	
↳ Personal	0,00	
Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15 bzw. Angestellte BAT IIa bis I	0,00	
Beschäftigte TVöD/TV-L E1-E11 bzw. Angestellte BAT X bis III	0,00	
Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	
Sonstige Entgelte	0,00	
↳ Sächliche Verwaltungsausgaben	0,00	
↳ Miete und Rechner	0,00	
Rechner	0,00	
Mieten	0,00	
Vergabe von Aufträgen	0,00	
↳ Material	0,00	
Verbrauchsmaterial	0,00	
Geschäftsbedarf	0,00	
Literatur	0,00	
Weiteres Material 1	0,00	
Weiteres Material 2	0,00	
↳ Reisen	0,00	
Inlandsreisen	0,00	
Auslandsreisen	0,00	
Gegenstände bis zu € 410,00 (im Einzelfall)	0,00	
Gegenstände und andere Investitionen über 410,00 € im Einzelfall	0,00	
↳ Finanzierungsübersicht	0,00	
Mittel Dritter / Einnahmen	0,00	
Kosten	0,00	
Eigenmittel	0,00	
Zuwendung	0,00	
Eigenmittel und Zuwendung	0,00	

ERKLÄRUNGEN UND INFORMATIONEN (I)

- Übersicht
- Basisdaten
- Vorhabenbeteiligte
- Personen
- Gesamtfinanzierung
- Erklärungen und Informationen**

Erklärungen

Ausfüll-Hinweise

Verbindliche Erklärungen zum Antrag

Bitte achten Sie bei der Daten-Eingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Unterlagen zum Antrag

- | | | |
|-----|-----------------------|--|
| E01 | Vorhabenbeschreibung | <input checked="" type="checkbox"/> Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis AZA" liegt bei. |
| E10 | Balkenplan (Zeitplan) | <input checked="" type="checkbox"/> Ein Balkenplan (Zeitplan) ist im Anhang beigefügt. |
| E11 | Strukturplan | <input type="checkbox"/> Ein Strukturplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben) |
| E12 | Netzplan | <input type="checkbox"/> Ein Netzplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben) |

Sonstige Unterlagen

- | | | |
|---|------------------------------|---|
| E20 | Erläuterung der Finanzierung | <input checked="" type="checkbox"/> Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans gemäß den Richtlinien (vgl. Nr. 1) liegen bei. |
| <small>Gilt nur für juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen. Stets bei erstmaligem Antrag und auf Verlangen auch bei weiteren Anträgen:</small> | | |
| E22 | Bonität | <input checked="" type="checkbox"/> Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigefügt. |
| E21 | Geräteliste | <input checked="" type="checkbox"/> Eine Liste der Gegenstände und anderer Investitionen ist beigefügt. |
| E23 | Zeichnungen | <input type="checkbox"/> Es sind Zeichnungen, Skizzen und dergleichen beigefügt. |
| E24 | Mitfinanzierung | <input checked="" type="checkbox"/> Mitfinanzierungszusage(n) sind beigefügt. |

Finanzierungsplan

- | | | |
|-----|------------------|--|
| E32 | Eigenmittel | <input checked="" type="checkbox"/> Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.) |
| E33 | Personalausgaben | <input type="checkbox"/> Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch Dritte aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind. |

ERKLÄRUNGEN UND INFORMATIONEN (II)

Öffentliche Förderung

- E34 Erklärung:* Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
 Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Im Falle einer anderweitigen öffentlichen Förderung bitte folgende Felder ausfüllen:

- E35 Träger und Art
- E36 Höhe (€)
- E40 Werden durch das Vorhaben weitere E41 Höhe der Folgekosten
Kosten entstehen?
- E42 Art und Träger(in) der Folgeausgaben

Forschungseinrichtungen und Hochschulen

Ist nur auszufüllen, wenn es sich beim Antragsteller um eine Forschungseinrichtung oder Hochschule handelt

- E50 Antragstellung erfolgt: für den wirtschaftlichen Bereich
 für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
 (trifft nicht auf den Antragsteller zu)

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

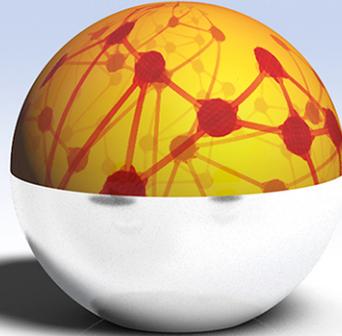
- E51 Grundfinanzierung Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausstattung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist:

- E52 Einvernehmen mit Landesressort Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.
- E60 Vollständigkeit und Einverständnis Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert; die „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ sind beachtet worden. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter(innen) wird erklärt.

UNTERLAGEN/RICHTLINIEN

- › Merkblatt AZA (Institute, Universitäten)
- › Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) (0027)
- › ANBest-P 2016 (0323b), BNBest- BMBF 98 (0330a)
- › <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>
- › <https://www.ptj.de/schulung-antragsteller>



Bildnachweis Titelfolie:

3D-Montage: Projektträger Jülich, Forschungszentrum Jülich GmbH

Motive v.l.n.r.: IvanMikhaylov/iStock/thinkstock, palau83/iStock/thinkstock, PN_Photo/iStock/thinkstock