

Anlage I

Wichtige Hinweise zum Erstellen des nationalen Förderantrags (AZA)

I. Begrifflichkeiten

Teilprojekt: Ihr Projektanteil, für den Sie hier Förderung beantragen

Verbundprojekt: das Eurostars-Gesamtvorhaben

II. Einzelne Schritte der Beantragung

1. Jeder Teilnehmer stellt einen separaten Förderantrag für sein Teilprojekt, bestehend aus:
 - „easy-AZA“-Antrag
 - Teilprojektbeschreibung mit Balkenplan
 - Verwertungsplan
 - Bonitätsunterlagen (Ausnahme s. III Punkt 4)
 - Handels-/Vereinsregisterauszug
2. Der Antrag muss in deutscher Sprache gestellt werden.
3. Antragsteller ist der Rechtsträger des Instituts, an dem das Projekt durchgeführt wird, nicht das Institut selbst (ausführende Stelle).
4. Den „easy-AZA“ finden Sie unter <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>.
5. Sie können den Antrag jederzeit zwischenspeichern und später weiterbearbeiten (die Zwischenspeicherung erfolgt im xml-Format). Das ist jedoch nicht mehr möglich, nachdem Sie die Endfassung eingereicht haben!
6. Antragseinreichung
 - a. Sie verfügen über eine elektronische Signatur. Dann reichen Sie über
 - „Endfassung einreichen“ den „easy-AZA“-Antrag und über
 - „Ergänzende Unterlagen hochladen“ alle weiteren unter Punkt II, 1 genannten Unterlagen ein.
 - b. Sie verfügen nicht über eine elektronische Signatur. Dann reichen Sie trotzdem alle Unterlagen online ein. Zusätzlich benötigen wir dann aber den „easy-AZA“-Antrag in Papierform mit rechtsverbindlicher Unterschrift und Stempel des Zuwendungsempfängers. Bitte senden Sie diesen an die im Anschreiben genannte Postadresse.

III. Praktische Hinweise zum Erstellen der Dokumente

1. Easy-AZA

Basisdaten > Vorhabenbeschreibung

- **Vorhabenthema (Feld V06)**

Geben Sie erstens den Titel des Verbundprojekts (in deutscher Sprache!) und zweitens den Titel Ihres Teilprojekts an. Sind mehrere deutsche Partner beteiligt, stimmen Sie sich bitte untereinander ab: der Titel des Verbundprojekts muss bei allen Partnern gleich sein. Beide Titel sind hintereinander in dieses Feld einzutragen. Sie sollen allgemeinverständlich sein und keine Abkürzungen enthalten.
- **Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung (Felder V07 + V07a)**

Unter „Vorhabenbeschreibung“ beschreiben Sie in einem Satz das Ziel des Verbundprojektes und gehen dann auf die Zielsetzung Ihres Teilprojektes ein. Unter „Arbeitspla-

nung“ beschreiben Sie ausschließlich die Arbeitsschritte Ihres Teilprojektes. Die Kurzfassung (V07) sowie die Arbeitsplanung (V07a) müssen allgemeinverständlich und ausschließlich im Fließtext geschrieben sein, da sie u.a. für Veröffentlichungen genutzt werden.

- **Geplante Ergebnisverwertung (Feld V08)**

Stellen Sie hier kurz und prägnant Ihre Verwertungsabsichten dar. In welcher Form sind Sie innerhalb des Verbundprojektes an der Verwertung der Ergebnisse beteiligt bzw. führen Ihre eigenen Verwertungsmaßnahmen durch? Beschreiben Sie die Ergebnisverwertung ebenfalls im Fließtext.

Gesamtfinanzierung > Gesamtausgaben

Bitte beachten Sie für Ihre Ausgabenkalkulation unsere Hinweise zur Kalkulation der förderfähigen Ausgaben (s. Anlage II) sowie die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (unter www.foerderportal.bund.de, s. Formularschrank).

2. Teilprojektbeschreibung mit Balkenplan

Beschreiben Sie bitte in Ihrer Teilprojektbeschreibung für jedes Arbeitspaket die Ziele, Tätigkeiten, Meilensteine und Go/No-Go-Varianten. Geben Sie außerdem für jedes Arbeitspaket den Arbeitsaufwand pro Person/Personenkategorie in Personenmonaten an.

Zusätzlich erstellen Sie bitte einen Balkenplan, aus dem deutlich die zeitliche Planung Ihrer Teilarbeitspakete und Meilensteine erkennbar ist. Die Muster für Teilprojektbeschreibung und Balkenplan finden Sie in unserem Download Center unter <http://www.eurostars.dlr.de/de/1315.php>.

3. Verwertungsplan

Erläutern Sie im Verwertungsplan auf 2 bis 3 Seiten, wie die Ergebnisse Ihres Teilprojektes verwertet werden sollen. Gliederungsvorgaben und weitere Details entnehmen Sie bitte der Anlage III „Erläuterungen zum Verwertungsplan“.

4. Unterlagen zur Bonität

Grundsätzlich müssen Kapital- und Personengesellschaften nachweisen, dass ihre Bonität für die gesamte Projektlaufzeit gesichert ist. Hierzu sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- i. Durch einen Wirtschaftsprüfer/Steuerberater bestätigte Jahresabschlüsse für die beiden letzten Wirtschaftsjahre einschließlich der Lageberichte (soweit vorhanden). Soweit noch keine geprüften Jahresabschlüsse vorliegen, ist hilfsweise eine vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfte BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung) für die jeweiligen Jahre einzureichen. Falls Sie ein Start-up sind, benötigen wir einen Business-Plan sowie eine Umsatz- und Liquiditätsplanung.
- ii. Bank-Auskunft der Hausbank, sollte dies der erste Antrag beim BMBF sein (insbesondere zu Kreditanspruchnahme, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).

Antragsteller, bei denen der Eigenanteil für alle vom BMBF und seinen beliebigen Organisationen geförderten Projekte in keinem Jahr der Laufzeit des Vorhabens 100.000,- € überschreitet, müssen keine Bonitätsunterlagen vorlegen.

6. Handels-/Vereinsregisterauszug

Bitte schicken Sie uns einen aktuellen Auszug aus dem Handels-/Vereinsregister.

IV. Wichtige Erklärungen

Zu folgenden Sachverhalten benötigen wir von Ihnen eine ausdrückliche Bestätigung, dass folgende Sachverhalte von Ihnen geprüft wurden und zutreffen:

- i. Für die in Ansatz gebrachten **Gegenstände und Investitionen** sind keine alternativen Geräte bereits vorhanden; sie gehören nicht zur Grundausstattung, können auch nicht anderweitig beschafft werden und werden auch nicht für Arbeiten außerhalb des Projektes verwendet.
- ii. Das Vorhaben ist nicht bereits Gegenstand anderweitiger Forschungen / Entwicklungen / Untersuchungen / Patente und es gibt keine **Schutzrechte und Schutzrechtanmeldungen**, die einer späteren Ergebnisverwertung entgegenstehen.

Wenn Sie Fragen haben, können Sie uns jederzeit unter der Nummer 0228/3821-1380 anrufen!