

Anlage I

Wichtige Hinweise zum Erstellen des nationalen Förderantrags (AZK)

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-AZK“- Antrag
 - Teilprojektbeschreibung mit Balkenplan
 - Verwertungsplan
 - Bonitätsunterlagen (Ausnahme s. Punkt 4 II)
 - Handels-/Vereinsregisterauszug
 - KMU-Erklärung (gem. EU-Definition)
2. Der Antrag muss in deutscher Sprache gestellt werden.
3. Den „easy-AZK“ finden Sie unter **<https://foerderportal.bund.de/easyonline/>**.
4. Geben Sie bei der Planlaufzeit das Startdatum ein, das Sie mit dem DLR Projektträger abgesprochen haben. Frühestes Startdatum ist der 1.5.2018. D.h. dass gem. den neuen Nebenbestimmungen (NKBF 2017) bei der pauschalierten Abrechnung nur noch eine Gemeinkostenpauschale i.H.v. 100% geltend gemacht werden kann. Wenn Sie mit dem Eurostars-Antrag bereits einen easy-Antrag im Entwurf eingereicht haben, können Sie diesen weiterverwenden, müssen aber die Gemeinkostenpauschale ggf. anpassen.
5. Sie können den Antrag jederzeit zwischenspeichern und später weiter bearbeiten (die Zwischenspeicherung erfolgt im xml-Format). Das ist jedoch nicht mehr möglich, nachdem Sie die Endfassung eingereicht haben!
6. Antragseinreichung:
 - a. Wenn Sie über eine elektronische Signatur verfügen, reichen Sie über
 - „Endfassung einreichen“ den „easy-AZK“-Antrag und über
 - „Ergänzende Unterlagen hochladen“ alle weiteren unter Punkt II, 1 genannten Unterlagen ein.
 - b. Wenn Sie nicht über eine elektronische Signatur verfügen, reichen Sie trotzdem alle Unterlagen online ein. Zusätzlich benötigen wir dann aber den „easy-AZK“-Antrag in Papierform mit rechtsverbindlicher Unterschrift und Stempel des Zuwendungsempfängers. Senden Sie diesen an die im Anschreiben genannte Postadresse.

III. Praktische Hinweise zum Erstellen der Dokumente

1. Easy-AZK

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 „Arbeitsplanung“ beschreiben Sie ausschließlich die Arbeitsschritte Ihres Teilprojektes. Die Kurzfassung (V07) sowie die Arbeitsplanung (V07a) müssen allgemeinverständlich und 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.

Gesamtvorkalkulation > Gesamtkosten

Bitte beachten Sie für Ihre Kostenkalkulation das Merkblatt „Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis für Anträge ab Laufzeitbeginn 19.04.2018“ (unter www.foerderportal.bund.de, 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 produktiven Stunden (bei pauschalierter Abrechnung) bzw. in Personenmonaten (bei Abrechnung per LSP) 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 II „Erläuterungen zum Verwertungsplan“.

4. Unterlagen zur Bonität

- I. Grundsätzlich müssen juristische Personen des Privatrechts, 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. Auskunft der Hausbank: Insbesondere sollten darin Angaben zu Kreditinanspruchnahme, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten gemacht werden.
- II. 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.

5. Handels-/Vereinsregisterauszug

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

6. KMU-Erklärung

Bitte schicken Sie uns eine aktuelle KMU-Erklärung in Papierform mit rechtsverbindlicher Unterschrift zu. Sie können uns auch die Fassung zuschicken, die Sie bereits mit dem Eurostars-Antrag eingereicht haben, sofern sich an Ihren Unternehmensdaten seither nichts geändert hat.

IV. Wichtige Erklärungen

Prüfen Sie folgende Sachverhalte und nehmen Sie dazu Stellung:

- i. Wie viele **produktive Stunden** haben Sie pro Monat angesetzt? Wie viel Fehlzeiten haben Sie dabei berechnet?
- ii. Wurde bei den Personalkosten nur **fest angestelltes Personal** in Ansatz gebracht oder setzen Sie auch freie Mitarbeiter oder Personal mit Werk-, Dienstleistungs- oder Honorarverträgen ein?
- iii. Sofern Kosten für **vorhabenspezifische Anlagen** beantragt werden sollen, werden diese gesondert für das Vorhaben angeschafft oder hergestellt? Gehören sie zur betriebsüblichen Grundausstattung?
- iv. Ist das Vorhaben **Gegenstand anderweitiger Forschungen / Entwicklungen / Untersuchungen / Patente**? Gibt es Schutzrechte oder Schutzrechtsanmeldungen, die einer späteren Ergebnisverwertung entgegenstehen?

V. Allgemeine Hinweise zur nationalen Antragstellung

1. **Die Projektkosten im nationalen Förderantrag müssen mit denen im Eurostars-Antrag übereinstimmen.** Abweichungen in den einzelnen Positionen sind nur im absoluten Ausnahmefall zulässig und müssen detailliert begründet werden. Es besteht kein Anspruch auf die Förderung der abweichenden Kosten.
2. **Kosten für die Verwertung der Vorhabenergebnisse sind nicht zuwendungsfähig.** Hierzu zählen z.B. Kosten für Reisen zu Kongressen, Messen oder Konferenzen, Druck von Flyern, Erstellung von Business Plänen. Ausgenommen hiervon sind lediglich Aufwendungen für Patentanmeldungen/Patente, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks während der Projektlaufzeit notwendig sind.
3. Die **Förderung für die deutschen Teilnehmer** in einem Eurostars-Projekt ist **auf insgesamt 0,5 Mio. Euro pro Projekt begrenzt.**

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