

## Anlage I

### **Wichtige Hinweise zum Erstellen des nationalen Förderantrages von Unternehmen der freien Wirtschaft (KMUs), die auf Kostenbasis abrechnen (AZK)**

Bitte lesen Sie die Hinweise vor Antragstellung aufmerksam durch und beachten Sie diese unbedingt, damit Ihr Antrag ohne weitere Verzögerungen bearbeitet werden kann. Bitte versäumen Sie in diesem Zusammenhang nicht, die unter **II.6 aufgeführten „Wichtigen Erklärungen“** abzugeben! Am Ende der Anlage finden Sie eine **Checkliste**, mit der Sie überprüfen können, ob alle einzureichenden Unterlagen richtig und vollständig vorliegen.

Sollten Sie Fragen haben, können Sie uns gerne unter der Rufnummer **0228 3821-1380** kontaktieren.

#### **I. Allgemeine Hinweise**

1. Jeder Teilnehmer stellt einen separaten Förderantrag für sein Teilprojekt (**Teilprojekt**: Ihr Projektanteil, für den Sie Förderung beantragen; **Verbundprojekt**: das Eurostars-Gesamtvorhaben).
2. Der Antrag muss in **deutscher Sprache** gestellt werden.
3. **Die Projektkosten im nationalen Förderantrag (AZK) müssen grundsätzlich mit denen im Eurostars-Antrag übereinstimmen.**  
Insbesondere Erhöhungen 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.
4. **Die Förderung für alle deutschen Teilnehmer in einem Eurostars-Projekt ist auf insgesamt 0,5 Mio. Euro pro Projekt begrenzt.**
5. Bitte beachten Sie, dass Sie ab sofort verpflichtet sind, an dem **Verfahren „profi-online“** teilzunehmen. Den Antrag auf profi-Online-Zugang stellen Sie direkt mit dem Ausfüllen des nationalen Antrages in easy-Online (s. II. 1 dieser Hinweise) unter dem Reiter "Erklärungen und Informationen".

## II. Einzureichende Unterlagen

### 1. easy AZK-Antrag (easy online)

Den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis (AZK) finden Sie unter [www.foerderportal.bund.de/easyonline](http://www.foerderportal.bund.de/easyonline).

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! **Bitte besprechen Sie vor Einreichen der Endfassung unbedingt mit uns Ihre Kostenkalkulation in der Entwurfsfassung!**

Reichen Sie den Antrag über „Endfassung einreichen“ ein und laden Sie über „Anhang hochladen“ alle weiteren Unterlagen hoch. **Zusätzlich** senden Sie alle Unterlagen per Post an die im Anschreiben genannte Postadresse. Anträge, die per TAN-Verfahren oder mit qualifizierter elektronischer Signatur eingereicht werden, müssen nicht mehr als Papierfassung zugesendet werden. Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis (AZK) **muss rechtsverbindlich** unterschrieben sein.

Beachten Sie darüber hinaus bitte folgende Hinweise:

**Zu V06 „Vorhabenthema“** (max. 300 Zeichen):

Geben Sie erstens den **Titel des Verbundprojektes** (in deutscher Sprache) und zweitens den **Titel Ihres Teilprojektes** an. Sind mehrere deutsche Partner beteiligt, stimmen Sie sich bitte untereinander ab: der Titel des Verbundprojektes muss bei allen Partnern gleich sein. Beide Titel sind hintereinander in dieses Feld einzutragen (Bsp.: *Verbundprojekt: Inhalt und Ziel des Eurostars-Verbundprojektes; Teilprojekt: Inhalt und Ziel Ihres Teilprojektes*). Sie sollen **allgemeinverständlich** sein und **keine Abkürzungen** enthalten.

**Zu V07 und V07a „Vorhabenbeschreibung“ und „Arbeitsplan“** (max. 2.000 Zeichen):

Beschreiben Sie bitte in einem Satz das **Ziel des Verbundprojektes** und gehen dann auf die **Zielsetzung Ihres Teilprojektes** ein. Unter **„Arbeitsplan“** beschreiben Sie ausschließlich die Arbeitsschritte Ihres Teilprojektes. Die Texte müssen allgemeinverständlich und im Fließtext geschrieben sein, da sie u.a. für Veröffentlichungen genutzt werden.

**Zu V08 „Ergebnisverwertung“** (max. 2.000 Zeichen):

Stellen Sie hier kurz und prägnant die **Verwertungsabsichten** für Ihr Teilprojekt dar. Erläutern Sie, in welcher Form Sie innerhalb des Verbundprojektes an der Verwertung der Ergebnisse beteiligt sind bzw. Ihre eigenen Verwertungsmaßnahmen durchführen, ebenfalls im Fließtext.

**Kostenkalkulation:**

Für Ihre **Kostenkalkulation** beachten Sie bitte die aktuellen „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK)“ sowie das Merkblatt „Vorkalkulation für Zuwendungen – Kostenbasis – (AZK Finanzierung)“. Diese Dokumente sind unter [www.foerderportal.bund.de](http://www.foerderportal.bund.de) zu finden.

### 2. Teilprojektbeschreibung mit Balkenplan

Beschreiben Sie bitte in Ihrer **Teilprojektbeschreibung** für jedes Arbeitspaket die Ziele, Tätigkeiten, Meilensteine und falls zutreffend, GO/NO-GO-Varianten. Geben Sie außerdem für jedes Arbeitspaket den **Arbeitsaufwand pro Person/Personenkategorie** in produktiven Stunden an.

Zusätzlich erstellen Sie bitte einen **Balkenplan**, aus dem deutlich die zeitliche Planung Ihrer Teilarbeitspakete und Meilensteine erkennbar ist. **Muster** für die Teilprojektbeschreibung und den Balkenplan finden Sie als Anlage III und IV unserer E-Mail.

### 3. Verwertungsplan

Erläutern Sie im **Verwertungsplan** auf zwei bis drei Seiten, wie die Ergebnisse Ihres Teilprojektes verwertet werden sollen. Gliederungsvorgaben und weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte der Anlage II „Erläuterungen zum Verwertungsplan“.

### 4. Unterlagen zur Bonität

Um überprüfen zu können, dass die Bonität für die gesamte Projektlaufzeit gegeben ist bzw. der Eigenanteil aufgebracht werden kann, reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- durch einen Wirtschaftsprüfer/Steuerberater **bestätigte Jahresabschlüsse** für die **beiden** letzten Wirtschaftsjahre einschließlich Lagebericht (soweit vorhanden); (von Start-ups benötigen wir einen Business-Plan sowie eine Umsatz- und Liquiditätsplanung, sofern noch keine Jahresabschlüsse vorliegen).
- **Auskunft der Hausbank:** insbesondere sollten darin Angaben zu Kreditinanspruchnahme, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten gemacht werden.
- **Gesellschaftsvertrag**
- Antragsteller, bei denen der **Eigenanteil** für alle vom BMBF geförderten Projekte in keinem Jahr der Laufzeit des Vorhabens **100.000,-€** überschreitet, müssen **zunächst keine Bonitätsunterlagen** vorlegen. In diesem Fall holt der DLR-PT eine Wirtschaftsauskunft ein.

Die Anforderung weiterer ergänzender Unterlagen im Bedarfsfall ist möglich.

### 5. Weitere Unterlagen

1. **aktueller Handels-/Vereinsregisterauszug**

2. **KMU-Erklärung (gem. EU-Definition), s.a. [www.eurostars.dlr.de](http://www.eurostars.dlr.de)**

Bitte senden Sie uns die KMU-Erklärung in **Papierform** mit **rechtsverbindlicher Unterschrift im Original** zu. Sie können uns auch die Fassung zusenden, die sie bereits mit dem Eurostars-Antrag eingereicht haben, sofern sich an Ihren Unternehmensdaten seither nichts geändert hat.

### 6. Wichtige Erklärungen

Prüfen Sie folgende Sachverhalte und geben Sie dazu jeweils **eine Erklärung** ab (ein kurzes „ja“ oder „nein“ ist nicht ausreichend):

- Wie viele **produktive Stunden** haben Sie pro Monat angesetzt? Wie viele **Fehlzeiten** haben Sie dabei berechnet? Bitte geben Sie pro beantragter Mitarbeiterkategorie das steuerpflichtige Bruttogehalt an.
- 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?
- Wird der **Geschäftsführer in dem Projekt** mitarbeiten? Falls ja,
  - benötigen wir von Ihnen die Angabe, wie viele Stunden der Geschäftsführer erfahrungsgemäß tatsächlich wöchentlich im Unternehmen arbeitet und
  - ob dieser in einem regulären Anstellungsverhältnis steht.
- Sofern Kosten für **vorhabenspezifische Anlagen** beantragt werden sollen, werden diese gesondert für das Vorhaben angeschafft oder hergestellt?
- Bitte bestätigen Sie – sofern zutreffend – dass der Projektdurchführung und einer späteren Ergebnisverwertung **keinerlei Schutzrechte und Schutzrechtsanmeldungen entgegenstehen**.
- Warum ist die **Zuwendung zur Realisierung Ihres Teilvorhabens notwendig**? Nehmen Sie hierzu Stellung im Hinblick auf das wirtschaftliche und wissenschaftlich-technische Risiko des Vorhabens.

### III. Checkliste

<b>Dokumente</b>	<b>erledigt</b>
Formantrag in der Entwurfsfassung vorab mit dem DLR Projektträger durchgesprochen	<input type="checkbox"/>
Formantrag (AZK) korrekt und vollständig ausgefüllt sowie rechtsverbindlich unterschrieben	<input type="checkbox"/>
Teilprojektbeschreibung	<input type="checkbox"/>
Balkenplan	<input type="checkbox"/>
Verwertungsplan	<input type="checkbox"/>
<u>Sofern erforderlich</u> (Eigenanteil aller vom BMBF geförderter Projekte überschreitet in mind. einem Jahr der Vorhabenslaufzeit 100T€):	
Bestätigte Jahresabschlüsse der beiden letzten Wirtschaftsjahre	<input type="checkbox"/>
Auskunft der Hausbank	<input type="checkbox"/>
Gesellschaftsvertrag	<input type="checkbox"/>
Aktueller Handels-/ Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/>
KMU-Erklärung gem. EU-Definition korrekt und vollständig ausgefüllt sowie rechtsverbindlich unterschrieben	<input type="checkbox"/>
Wichtige Erklärung abgegeben (s. II.6)	<input type="checkbox"/>