HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Zuwendungsanträge für Kostenabrechnung AZK Preis LS FhG

INHALTSVERZEICHNIS

Per Klick auf die Kapitelüberschrift gelangen Sie direkt zur gewünschten Folie.

1. Hinweise zur Antragstellung 3
2. Teilvorhabensbeschreibung (TVB) 7
3. Ausfüllhinweise easy-online 9
4. Informationen zur Kostenkalkulation AZK Preis LS FhG 10
    1. Für alle Ansätze gilt, dass 10
    2. Pos. 0813 Material 11
    3. Pos. 0823 FE-Fremdleistungen 12
    4. Pos. 0837 Personalkosten 13
    5. Pos. 0838 Reisekosten 14
    6. Pos. 0847 Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen 15
    7. Pos. 0850 Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten 16
    8. Pos. 0860 Verwaltungskosten 17

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Hinweise und Unterlagen

Hinweise und Unterlagen zur Antragstellung von Zuwendungen auf Kostenbasis (AZK) finden Sie im Formularschrank des Bundes

- Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des BMBF an gewerbliche Unternehmen für FE-Vorhaben (NKBF 2017) (0347a)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK) (0047a)
- Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis (AZK Finanzierung) (0048a)
- Merkblatt zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen (0110)

Den Formularschrank erreichen Sie über den folgenden Link:
https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf#t1

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie zudem auf unserer Homepage unter: https://vdivde-it.de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Angebot eines Vorchecks

Um Sie bei der Erstellung Ihres Antrages zu unterstützen, möchten wir Ihnen die Möglichkeit anbieten, eine Entwurfsversion Ihres Antrags vorab per E-Mail bis spätestens **5 Werktage vor Antragseinreichung** sowohl an die administrative als auch fachliche Ansprechperson unseres Hauses zu senden.

Dazu können Sie in easy-Online, über die Schaltfläche „Entwurf drucken“, eine pdf-Datei Ihrer Antragsversion erzeugen und uns über eine sichere Datenverbindung (https://www.vdivde-it.de/tools/) zuschicken. Als Feedback erhalten Sie von uns Hinweise zu notwendigen Korrekturen und Ergänzungen Ihres Antrags für die Endfassung.

Kooperationsvertrag

- Alle Partner des Verbundprojektes müssen rechtsverbindlich einen gemeinsamen Kooperationsvertrag unterzeichnen.
- Der Kooperationsvertrag muss spätestens drei Monate nach Start des Projektes geschlossen sein.
- Der Koordinator informiert den PT per E-Mail über den Abschluss des Kooperationsvertrages.

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Subventionserhebliche Tatsachen

Die geplante Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches. Es ist deshalb auf die Strafbarkeit im Falle des Subventionsbetruges hinzuweisen. Die Einzelheiten sind in den Anlagen A und B aufgeführt. Wir sind gehalten, vor Bewilligung einer Zuwendung Ihre Zusicherung einzuholen, dass Ihnen die subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt sind. Bitte reichen Sie daher die Bestätigung (Anlage C) rechtsverbindlich unterzeichnet ein.

Alle Anlagen finden Sie unter diesem Link: https://vdivde-it.de/media/1177

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Vergabe von Aufträgen

- Bei der Vergabe von Aufträgen über Leistungen (Lieferungen und Dienstleistungen) sind diese abweichend von 2.5.1 NKBF 2017 Abs. 1 unter Anwendung des Vergaberechts zu vergeben. Dabei sind die im Rahmen der institutionellen Förderung geltenden vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten.
- Die Vorlage von Beispielangeboten im Rahmen der Antragstellung dient ausschließlich der fachlichen Beurteilung der Inhalte und der Prüfung der Angemessenheit der Ausgaben und stellt keine Vorauswahl/Befürwortung des Auftragnehmers dar.

Bereitstellung der Haushaltsmittel

- Wir weisen darauf hin, dass die jährlichen Festlegungen der Haushalsmittel wahrscheinlich nicht wie im Antrag berechnet zur Verfügung gestellt werden können, sondern zeitversetzt. Wir bitten Sie, dieses in Ihrem Hause abzustimmen.
- Bei Fragen zur jährlichen Bereitstellung der Haushaltsmittel wenden Sie sich sehr gerne an Ihre administrative Ansprechperson.

TEILVORHABENSBESCHREIBUNG (TVB)

Hinweise und Unterlagen

Bitte nutzen Sie für die Erstellung der TVB diese kommentierte Vorlage: https://vdivde-it.de/de/media/1812

Wichtig sind insbesondere folgende Punkte, die in der TVB deutlich ausführlicher als in der Gesamtvorhabenbeschreibung und spezifisch für Ihr Teilvorhaben dargestellt werden sollten:

- Eigene Vorarbeiten und Expertise.
- Ihre Aufgaben und Rolle im Projekt.
- Arbeitsplanung für Ihr Teilvorhaben (detailliert mit Teilarbeitspaketen im Umfang von maximal 6 Personenmonaten). Die Beschreibung sollte eine Abgrenzung zu den Arbeiten der anderen Partner erlauben und als Faustregel ungefähr einen Satz pro Personenmonat enthalten.
- Bitte beschreiben Sie dabei konkrete Tätigkeiten inkl. ersichtlicher Methode/Vorgehensweise und nicht allein die Zielsetzungen. Nennen Sie möglichst auch jeweils die erwarteten Ergebnisse.
- Eigene Verwertungsperspektiven.

Kurzfassung zum Verwertungsplan

Bitte senden Sie uns eine Kurzfassung zum Verwertungsplan. Die Vorlage finden Sie unter folgendem Link: https://vdivde-it.de/media/690

AUSFÜLLHINWEISE EASY-ONLINE

Vorhabenbezogene Daten Ihres Teilvorhaben

- Bitte nutzen Sie das Wort Demonstrator und nicht Prototyp. Im Rahmen der BMBF-Förderlinie, in der Sie eine Förderung erhalten, ist nur die Entwicklung bis zum ersten Demonstrator förderfähig. Ein Prototyp ist nach Lesart des BMBF bereits fast marktfähig, und dies wird bei Ihrem System nicht der Fall sein.
- Alle Angaben für die Felder V07, V07a und V08 (s. Folie 8) müssen sich auf Ihr Teilvorhaben und nicht auf das Verbundvorhaben beziehen. Bitte auf eine allgemeinverständliche Form achten. Ihre Angaben werden in einer Datenbank des Bundes verwendet und die Angaben des Feldes V07 können veröffentlicht werden.

Feld V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens

Hier ausschließlich den Namen des Verbund- bzw. Einzelprojekts eintragen.

Feld V06 Vorhabenthema

Hier bitte das Akronym und den Langtitel des Vorhabens in der folgenden Form eintragen: [Akronym]: [Langtitel]

AUSFÜLLHINWEISE EASY-ONLINE

Vorhabenbezogene Daten Ihres Teilvorhaben

Feld V07 Vorhabensbeschreibung

Was sind die Ziele Ihres Teilvorhabens? Welche Inhalte werden in Ihrem Teilvorhaben bearbeitet?

V07a Arbeitsplan

Wie sollen Ihre Ziele erreicht werden, d. h. welche Vorgehensweise strebt Ihr Teilvorhaben an? An welchen Arbeitspaketen ist Ihr Teilvorhaben beteiligt und welche Aufgaben werden übernommen?

V08 Ergebnisverwertung

Wie werden die Ergebnisse Ihres Teilvorhabens nach Projektende verwertet?

INFORMATIONEN ZUR KOSTENKALKULATION AZK PREIS LS FHG

Für alle Ansätze gilt, dass…

- Anschaffungen/Aufträge sind unter Anwendung des Vergaberechts zu vergeben. Dabei sind die im Rahmen der institutionellen Förderung geltenden vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten.
- nur Nettobeträge kalkuliert werden dürfen und Preisnachlässe (z. B. Rabatte, Skonti) zu berücksichtigen sind.
- die Kosten nachvollziehbar und begründet sein müssen (ggf. durch Preisauszüge, Beispielangebote, Preis-Mengen-Schemata o. ä.).
- sie inhaltlich zu erläutern sind, um den unmittelbaren Projektbezug aufzuzeigen.
- Bei der Beantragung von Gemeinkosten in mehreren Positionen muss eine klare Abgrenzung gegeben sein.

Hierzu sind dem Originalantrag ggf. zusätzliche Dokumente beizufügen.

POS. 0813 MATERIAL

- Nur Verbrauchsmaterialien bzw. fest- und unlösbar zu verbauende Komponenten beantragen, die nach Projektende nicht mehr anderweitig einsatzfähig oder verschlissen sind.
- Gegenstände bzw. Hard- und Software, die nicht fest verbaut werden, sind in der Pos. 0847 „Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen“ zu beantragen.
- Geringwertige Wirtschaftsgüter unter 800 EUR netto können in der Pos. 0850 „Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten“ beantragt werden, sofern in Ihrem Unternehmen von der Sofortabschreibung Gebrauch gemacht wird.
- Materialgemeinkosten können geltend gemacht werden, falls diese nicht in anderen Positionen veranschlagt wurden.

POS. 0823 FE-FREMDLEISTUNGEN

- Beispielangebote und/oder eine detaillierte Kalkulation einreichen.
- Begründen, warum die Leistung beauftragt werden soll.
- Falls der Auftrag nicht primär einen F&E-, sondern überwiegend einen Dienstleistungscharakter hat (z. B. Auftragsfertigung), ist er in der Pos. 0850 „Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten“ zu beantragen.

F&E-Aufträge an verbundene Unternehmen sind nur zum Selbstkostenpreis möglich.

POS. 0837 PERSONALKOSTEN

- Nur fest angestellte Mitarbeiter Ihrer Forschungseinrichtung können als Personalkosten beantragt werden (Einzel- und Gemeinkosten).
- Fremdpersonal (Freie Mitarbeiter, Leiharbeitskräfte, Honorarpersonal usw.) darf hier nicht beantragt werden. Es ist in der Pos. 0850 „Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten“ (oder 0823 „FE-Fremdleistungen“) zu veranschlagen. Die ggf. auf dieses Personal entfallenden Personenmonate gem. Arbeitsplan sind darzustellen.
- Kalkulation der Personaleinzel- und -gemeinkosten nach den aktuell gültigen Verrechnungssätzen des jeweiligen Instituts.
- Die fachliche Qualifikation (der fachliche Abschluss wie z. B. Dipl.-Informatiker, M.A. Sozialwissenschaft, B.A. Business Administration oder die entsprechende Fachexpertise) der Mitarbeitenden und deren Aufgaben im Projekt sind zu erläutern.
- Die Einsatzzeiten im Projekt müssen mit den produktiven Stunden (d. h. ohne Fehlzeiten) kalkuliert werden. Sowohl die Kalkulation als auch der Arbeitsplan müssen auf den produktiven Stunden pro Mitarbeitendem pro Monat basieren (und nicht auf den theoretisch möglichen).
- Die beantragten produktiven Personenmonate müssen mit den Personenmonaten (PM) im Arbeitsplan übereinstimmen. (Die beantragten PM dürfen nicht größer als die vorgesehenen PM im Arbeitsplan sein.

POS. 0838 REISEKOSTEN

Das Formular „Reisekostenerläuterung“ ausfüllen (https://vdivde-it.de/media/710). Die Angaben müssen mit dem Antrag übereinstimmen und im Projektverbund abgestimmt sein.

- Konferenzteilnahmen, Messebesuche o. ä. sind (beispielhaft) zu erläutern. Welcher Mehrwert wird für das Projekt erwartet? Üblich ist die Teilnahme eines Projektmitarbeiters auf einer europäischen/internationalen Konferenz pro Jahr.
- Außereuropäische Auslandsreisen müssen sehr gut begründet sein.
- Konferenzbesuche im letzten Projektjahr bedürfen einer gesonderten Begründung und können nur bewilligt werden, wenn die Teilnahme dem Wissenserwerb dient und noch dem Projekt zugutekommt; reine Verwertungsaktivitäten sind nicht förderfähig.

POS. 0847 ABSCHREIBUNGEN AUF VORHABENSPEZIFISCHE ANLAGEN

Die im Projekt zuwendungsfähigen anteiligen Kosten richten sich nach der allgemeinen Abschreibungsdauer und der geplanten Einsatzdauer (frühestens ab dem Monat der Anschaffung) im Projekt.

- Anlagen und Gegenstände: Allgemeine Abschreibungsdauer 5 Jahre (60 Monate).
- Hard- und Software: Allgemeine Abschreibungsdauer 1 Jahr (12 Monate) (seit 01.01.2021).
- Software/Lizenzen müssen zur zeitlich unbegrenzten Nutzung zur Verfügung stehen. Gebühren, die für die Dauer der Nutzung gezahlt werden, sind in der Pos. 0850 „Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten“ zu beantragen.

POS. 0850 SONSTIGE UNMITTELBARE VORHABENKOSTEN

- Dienstleistungsaufträge (ohne primären F&E-Charakter) sind hier zu beantragen (ggf. mit Beispielangebot und Leistungsbeschreibung).
- Fremdpersonal (freie Mitarbeiter, Leiharbeitskräfte, Beschäftigte bei verbundenen Unternehmen, Werkstudenten, Honorarpersonal, etc.) ist hier zu beantragen.
- Gegenstände unter 800 EUR netto sind hier zu beantragen (sofern in Ihrem Unternehmen von der Sofortabschreibung Gebrauch gemacht wird; falls nicht in der Pos. 0847 mit AfA ab 250 EUR).
- Gebühren (einmalige oder laufende, z. B. für Lizenzen) sind hier zu beantragen.
- Ansatz und Abrechnung von kalkulatorischen Zinsen.

POS. 0860 VERWALTUNGSKOSTEN

- Personalkosten für Mitarbeiter der Verwaltung und Geschäftsführung.
- z. B. Miete für alle genutzten Räume und Abschreibungen für die Einrichtung, kalkulatorische Zinsen.