

Ausfüllen eines Antrags für Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA)

Für den Antrag ist das BMVI-Formular AZA (Zuwendung auf Ausgabenbasis) zu verwenden.

Der Antrag ist über das elektronische Antragssystem easyOnline zu stellen. Die Bereitstellung erfolgt kostenlos im Internet unter der Adresse:
<https://foerderportal.bund.de/easyonline> .

Damit die Online-Version des Antrags Bestandskraft erlangt, müssen die elektronisch generierten Formulare zusätzlich unterschrieben und per Post beim BMVI oder dem beauftragten Projektträger eingereicht werden.

AZA Vorhabenbeteiligte

A01 Die Namensangabe muss mit der rechtsverbindlichen Bezeichnung lt. Handelsregisterauszug übereinstimmen. Bei ausländischen Unternehmen ist darauf zu achten, dass stets ein rechtlich selbstständiger Betriebssitz in Deutschland mit entsprechenden Eintragungen im Handelsregister Antragsteller sein muss.

Vertragspartner: Angaben über die Vertragspartner sind erforderlich, um eventuelle Rechte Dritter an dem Vorhaben zu verdeutlichen.

Unternehmensverträge im Sinne der §§ 291 und 292 AktG, denen der Antragstellende unterliegt, sind

- der Beherrschungsvertrag,
- der Gewinnabführungsvertrag,
- der Gewinngemeinschaftsvertrag,
- der Teilgewinnabführungsvertrag und
- der Betriebspacht- und Betriebsüberlassungsvertrag.

A65 Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter gehört nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben, wenn Sie für das beantragte Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind.

S01 Ausführende Stelle ist die zuständige Stelle des Antragstellers, z.B. Betriebsstätte xy (= ausführende Stelle), Unternehmen z (= Antragsteller).

G01 Stimmen Antragsteller/ausführende Stelle und Zahlungsempfänger nicht überein, ist dies im Antrag zu erläutern.

G02 bis G05 Hier ist nur ein Girokonto anzugeben.

- G06** Eine für die interne Erfassung der Zuwendung eingerichtete Verbuchungsstelle soll möglichst während der Laufzeit des Vorhabens nicht geändert werden. Änderungen sind mitzuteilen. Die Angaben dürfen 71 Zeichen nicht überschreiten.

AZA Kooperationspartner

Z05 Rolle

1. Zusammenarbeit ohne gesellschaftlichen Zusammenschluss.

Die Form der Zusammenarbeit ist nicht so eng, dass ein Zusammenschluss der einzelnen Partner zu einer BGB-Gesellschaft (Arbeitsgemeinschaft, Konsortium) erforderlich ist (z.B. Verbundforschung). Die Vorhaben der Partner werden – wie im Normalfall der Einzelzuwendung – getrennt finanziert. Die Partner sind jedoch verpflichtet, sich untereinander fachlich und terminlich abzustimmen. Als Zusammenarbeit in diesem Sinne gilt nicht die Vergabe von Aufträgen an Dritte.

2. und 3. Arbeitsgemeinschaft (BGB-Gesellschaft).

Bei Zusammenarbeit mit gesellschaftlicher Bindung der einzelnen Partner zueinander kann ausnahmsweise diese Arbeitsgemeinschaft (in der Regel BGB-Gesellschaft) Antragsteller sein.

Einzelheiten sind vor der Antragstellung mit dem BMVI/Projekträger zu klären. Mit dem Antrag sind Vertragstexte als unterschrittsreifer Entwurf vorzulegen. Falls bereits Verträge bestehen, sind diese beizufügen.

AZA Vorhabenbezogene Daten

- V06** Das Thema soll das Vorhaben möglichst allgemeinverständlich kennzeichnen; es wird regelmäßig nach Bewilligung vom BMVI veröffentlicht.
- V07** Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung soll allgemein verständlich einen Einblick in die Aufgabenstellung geben. Es ist das vorgegebene Gliederungsschema zu verwenden. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind oder auf innerbetriebliche Abläufe schließen lassen. **Achtung, die Angaben in diesem Feld werden im Falle einer Förderung veröffentlicht!** Nutzen Sie für vertrauliche Informationen die Anlage „3.2 - Vorhabenbeschreibung“.
- V07a** Der Arbeitsplan ist kurz und allgemeinverständlich in Prosaform darzustellen. Auf tabellarische Darstellungen ist möglichst zu verzichten. Es sollen keine

zeitlichen Details oder Personalkapazitäten angegeben werden. **Achtung, die Angaben in diesem Feld sind für andere fördernde Behörden sichtbar!** Nutzen Sie für vertrauliche Informationen die Anlage „3.2 – Vorhabenbeschreibung“.

V08 Die geplante Verwertung ist in ihrem Ablauf und in ihrer Wirkung kurz zu beschreiben. Insbesondere ist anzugeben, ob die Verwertung alleine oder durch Dritte (z. B. Publisher) betrieben wird. Ebenso sind geplante Vertriebswege (Plattformen, Distributionskanäle) zu benennen. Zur geplanten Ergebnisverwertung können auch schutzrechtsrelevante Daten genannt werden. **Achtung, die Angaben in diesem Feld sind für andere fördernde Behörden sichtbar!** Nutzen Sie für vertrauliche Informationen die Anlage „3.2 – Vorhabenbeschreibung“.

AZA Finanzierung

Finanzierungsplan

Die zur Durchführung des Vorhabens notwendigen Ausgaben sind unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Daten, Kenntnisse und Erfahrungen sorgfältig zu ermitteln. Einzelne Ausgabearten wurden zusammengefasst. Im Antrag sind schlüssige und vollständige Erläuterungen zum Finanzierungsplan zu geben, insbesondere zu Berechnungsgrundlagen und Mengenansätzen.

Bei mehrjähriger Laufzeit des Vorhabens sind neben dem Finanzierungsplan für den gesamten Zeitraum (Gesamtfinanzierungsplan) getrennte Finanzierungspläne für die einzelnen Kalenderjahre nach Formular AZA Finanzierung auszufüllen. Bei Aufstockungen ist der zusätzliche Bedarf darzustellen; außerdem sind kumulierte Jahresfinanzierungspläne sowie ein kumulierter Gesamtfinanzierungsplan zu erstellen.

In den Finanzierungsplänen können grundsätzlich nur vorhabenbezogene Ausgaben angesetzt werden, die innerhalb der vorgesehenen Laufzeit des Vorhabens anfallen. Auch bei Tagungen, Kongressen u. ä. Veranstaltungen können neben den Ausgaben, die unter den nachstehend aufgeführten Positionen erläutert sind, grundsätzlich keine weiteren Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Personalausgaben

F0820 Ausgaben für Personal

Hier werden die Ausgaben für Personal angesetzt, die für Angestellte des Antragstellers anfallen. Es sind jeweils das Arbeitgeberbrutto anzugeben.

Werden die Gesamtausgaben von Antragstellende überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert so gilt das Besserstellungsverbot. Hierbei kommt es nicht darauf an, welche Gesamteinnahmen während der Vorhabenlaufzeit zu erwarten sind, sondern welche Ausgaben durch welche Finanzierungen gedeckt werden. Bei Anwendung des Besserstellungsverbot dürfen Beschäftigte des Unternehmens finanziell nicht besser gestellt werden als vergleichbare Bundesbedienstete. Personalausgaben über das Besserstellungsverbot des Bundes hinaus sind nicht nur nicht zuwendungsfähig; vielmehr dürfen höhere Vergütungen als nach dem TVöD nicht gewährt werden. Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Die Ansätze für Personalausgaben sind wie folgt zu ermitteln:

- Sind die Mitarbeiter(innen) bekannt, so sind die voraussichtlich entstehenden Personalausgaben (Arbeitgeberbrutto) zu errechnen. Sofern diese höher als der Branchendurchschnitt liegen (Prüfung durch das BMVI bzw. eines beauftragten Projektträgers) sind die Planungsgrundlagen offenzulegen (z. B. Arbeitsverträge)
- Sind die Mitarbeiter(innen) noch nicht näher bekannt, dürfen höchstens die vom Antragsteller geplanten Ausgaben ausgewiesen werden. Puffer als Verhandlungsspielräume mit einzustellendem Personal sind nicht zulässig. Sofern die planerischen Ansätze höher liegen als die für vorhandenes Personal ausgewiesenen Ansätze, können solche Ansätze nur nach vorheriger Individualprüfung aufgrund nachvollziehbarer Erläuterungen anerkannt werden.

Im Antrag sind die Personalausgaben entsprechend der Vorgaben aufzuschlüsseln. Für alle Personen ist im Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung eine kurze Aufgabenbeschreibung darzulegen. Im Fall der Anwendung des Besserstellungsverbot sind zu allen Personen ebenfalls Vorerfahrungen mit Angaben zum Zeitraum der Vorerfahrung (in Jahren) anzugeben, um eine fiktive Zuordnung zu Ansätzen des TVöD möglich zu machen.

F0822 Beschäftigungsentgelte

Beschäftigungsentgelte werden in der Regel für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte bzw. Praktikanten gezahlt, die nicht als im Unternehmen fest angestellt gelten. Die Ansätze sind durch eine Rechnung nachzuweisen (Stundenansatz x Stunden/Monat x Monate). Die Stundenansätze dürfen nicht unter dem Mindestlohn liegen und sollen sich

max. an den Vergütungen für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte der regionalen Hochschulen richten.

Ist die Zuwendung zur Verwendung bei einem rechtlich nichtselbständigen Teil (ausführende Stelle, s. AZA Vorhabenbeteiligte zu S01) des Antragstellers bestimmt (z. B. Betriebsstätte), so sind die Arbeitsverträge durch den Zuwendungsempfänger abzuschließen. Für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen, werden keine Mittel bereitgestellt.

Sächliche Verwaltungsausgaben

Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter gehören nur dann zu den erstattungsfähigen Ausgaben, wenn Sie nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind (s. a. AZA Vorhabenbeteiligte unter A65).

Bei Lieferungen und sonstigen Leistungen Dritter sind nach Möglichkeit angebotene Skonti schon bei der Veranschlagung zu berücksichtigen.

F0831 Gegenstände bis zu 800 € im Einzelfall

Gegenstände oder dauerhafte Lizenzen bis zu 800 € können in dieser Position veranschlagt werden.

Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände), die der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nicht zuwendungsfähig (zum Begriff der Grundausstattung s. Erläuterungen zu F0850).

F0832 Mieten

Hier sind Mieten für zusätzliche Arbeitsräume bzw. für Geräte zu veranschlagen und zu erläutern. Es ist darauf zu achten, dass nur projektspezifische Anteile an Mieten förderfähig sind und somit Mieten durch Anteile der allgemeinen Geschäftsführung oder Nutzung durch andere Projekte bereinigt werden müssen.

F0835 Vergabe von Aufträgen

Ist beabsichtigt, Aufträge an Dritte zu vergeben, ist in den Erläuterungen anzugeben,

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum Sie die Leistung nicht selbst erbringen,
- wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll,
- wie hoch die Vergütung ist.

Zu den beabsichtigten Dienstleistungsaufträgen sind entsprechende Angebote oder prüffähige Unterlagen zur Beurteilung des Auftragsumfangs beizufügen. Übliche Beschaffungsaufträge (z. B. Beschaffung von Gegenständen, Verbrauchsmaterial) sind den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans zuzuordnen.

F0839 Geschäftsbedarf

Hier können Ausgaben für Bürokommunikation und Ausgaben für die Grundausstattung der Arbeitsplätze pauschal mit einem Zuschuss in Höhe von 100 Euro pro Monat und Person beantragt werden. Wenn eine Person nicht ausschließlich am geförderten Projekt arbeitet, kann der Pauschalbetrag anteilig beantragt werden.

F0841 Sachausgaben

Unter der Position Sachausgaben können weitere projektspezifische Ausgaben veranschlagt werden z.B.:

- Ausgaben für Lizenzen, die auf Monatsbasis bezahlt werden. (Dauerhaft nutzbare Lizenzen sind entweder in Pos. 0831 oder in der Pos. 0850 zu beantragen.)
- Ausgaben/ Aufwendungen für Messestände
- Literatur
- Druckerarbeiten
- Ausgaben für Patentanmeldungen (Patentanwalt und Patentamt)

Sofern entsprechende Ausgaben inhaltlich bekannt sind, jedoch nach Umfang und Höhe noch nicht benannt werden können, besteht alternativ die Möglichkeit, eine Planungspauschale von max. 10% der eigenen Personalkosten zu beantragen.

F0844 – F0846 Reisen

Reisen sind weitestgehend pauschal zu beantragen. Es ist ein plausibler Nachweis zu führen wieviel Reisen erforderlich sind (Vorhabenbeschreibung) und welcher Durchschnittswert pro Reise angegeben wird – hieraus errechnet sich der pauschale Ansatz (Anzahl x Durchschnittswert).

Bei Reisen ins außereuropäische Ausland ist auf die Ermittlung eines Durchschnittswertes besondere Sorgfalt zu legen, um nicht im Verlauf des Vorhabens in eine Unterdeckung zu kommen.

Antragsteller, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses

Vorhabens Beschäftigten bei den Reisekostenvergütungen nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete – somit ist das Bundesreisekostengesetz anzuwenden.

Soweit für Reisen in das außereuropäische Ausland, die im Antrag im Einzelnen begründet wurden, einzelne Angaben (z. B. Ort, Zeitraum, [Tagungs-] Programm) noch nicht abschließend angegeben werden können, ist vor Reiseantritt – unter Vorlage der entsprechenden Angaben – die Zustimmung des BMVI bzw. seines Projektträgers in Textform einzuholen.

F0850 Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 800 € im Einzelfall

Hierunter fallen Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände) oder dauerhafte Lizenzen mit einem Kaufpreis oder einem Herstelleraufwand von über 800 € je Gegenstand (Abgrenzung zu F0831).

Zuwendungsfähig sind nur die notwendigen Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend erforderlich sind.

Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragstellers bereits vorhandene Gegenstände, sind einzusetzen. Sollte ausnahmsweise eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies ausführlich zu begründen. Im Förderantrag ist schriftlich zu bestätigen, dass die im Finanzierungsplan veranschlagten Investitionen nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind, bzw. die vorhandenen Gegenstände nicht genutzt werden können.

Gegenstände und Investitionen von über 800 € im Einzelfall sind grundsätzlich nur entsprechend Ihres Abschreibungswertes über die Vorhabenlaufzeit förderbar.

F0862 – F0864 Übersicht über die Finanzierung

Neben dem Antragsteller sollen sich auch Dritte, die an dem Vorhaben interessiert sind, an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben angemessen beteiligen. In diesen Fällen sind – soweit schon vorhanden – Bestätigungen der Drittmittelgeber über ihren Beteiligungsbetrag dem Antrag beizufügen.