

PRO INNO II

PROgramm „Förderung der Erhöhung der INNOvationskompetenz mittelständischer Unternehmen“

Hinweise für die Antragstellung bei der Projektform: „Kooperationsprojekt zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtung(en) – KF“

Rufnummer für unentgeltliche individuelle Antragsberatung zu dieser Projektform: 030 48163-484

1. Antragstellung

Für die Antragstellung verwenden Sie bitte den Vordruck „Kooperationsprojekt zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtung(en) – KF“ mit allen dazugehörigen Anlagen. Es besteht die Möglichkeit, das entsprechende Antragsformular, die Richtlinie und die Hinweise für Antragsteller unter der Adresse www.forschungskoop.de herunterzuladen.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Antrag nur in einer rechtsverbindlich unterschriebenen Papierversion als gestellt betrachtet werden kann. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden oder Nachteile, die auf die Benutzung des elektronischen Förderantrages zurückzuführen sind.

Gefördert werden kann ein gemeinsames Forschungs- und Entwicklungsprojekt der Antragsteller.

Die Anträge müssen zeitnah, vor Beginn des Kooperationsprojektes und vor Abschluss der Kooperationsvereinbarung (siehe 4.) bei der AiF eingehen. Sie erhalten von der AiF eine Eingangsbestätigung und erforderlichenfalls die Aufforderung, notwendige Antragsergänzungen vorzulegen. Der Beginn des Projektes vor der Bewilligung, nach dem Antragseingang bei der AiF, ist auf eigenes Risiko zulässig.

2. Antragsberechtigte Unternehmen, Forschungseinrichtungen und andere Kooperationspartner

Antragsberechtigt sind **kleine und mittlere Unternehmen** der gewerblichen Wirtschaft mit Geschäftsbetrieb in Deutschland mit weniger als 250 Mitarbeitern, einem Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. € oder einer Jahresbilanz von max. 43 Mio. €.

Es werden drei Unternehmenstypen unterschieden:

- eigenständiges Unternehmen
- Partnerunternehmen
- verbundenes Unternehmen

Die Einstufung des Unternehmens erfolgt durch den Antragsteller in Form einer Selbsterklärung.

Für die Einstufung in den jeweiligen Unternehmenstyp und die damit verbundene Prüfung der Antragsberechtigung gemäß der Richtlinie Nrn. 3.1b, 3.2b, 3.3b laden Sie sich bitte das Informationsblatt mit Prüfschema, Berechnungsbögen und Selbsterklärung aus dem Internet herunter: www.forschungskoop.de/kmu.pdf.

Antragsberechtigt sind neben den öffentlichen Forschungseinrichtungen (Uni, FH, FhG, HGF, WLG, MPG und Bundes- bzw. Landesforschungsanstalten) auch private nicht-gewinnorientierte Forschungseinrichtungen nach Nr. 3.4 b der Richtlinie, wobei von Letzteren Angaben zu den Forschungsschwerpunkten sowie zur Darstellung der **wirtschaftlichen Wertschöpfung** (Formular bitte bei der AiF anfordern) beizufügen sind.

Kooperationspartner, die die Bedingungen der Richtlinie Nr. 3.1 bis 3.4 nicht erfüllen und transnationale Kooperationspartner stellen keinen Antrag. In diesen Fällen ist eine formlose Absichtserklärung (letter of intent) zur Mitarbeit am Kooperationsprojekt einzureichen.

3. Spezielle Hinweise zu den Antragsunterlagen

Mantelbogen

Wählen Sie auf Seite 1 die Kurzbezeichnung des Kooperationsprojektes und des Teilprojektes so aus, dass der innovative Charakter und der FuE-Gehalt deutlich daraus hervorgehen.

Versetzte Laufzeiten, d. h. unterschiedlicher Beginn bzw. Ende der einzelnen Teilprojekte sind möglich, wenn sie durch die Arbeitsteilung begründet sind.

Die beantragte Zuwendung und die zuwendungsfähigen Kosten übernehmen Sie aus der Anlage 7.5.

Der Antragsvordruck ist auf Seite 4 entsprechend der Vertretungsbefugnis lt. Handelsregistereintragung zu unterschreiben. Es ist ein kompletter Handelsregisterauszug einzureichen.

Anlage 1 Erklärung des Antragstellers zur Einstufung als KMU

Diese Anlage entfällt für öffentliche Forschungseinrichtungen und gemeinnützige Vereine.

Bitte lesen Sie sich das Informationsblatt mit Prüfschema, Berechnungsbögen und Selbsterklärung (Download: www.forschungskoop.de/kmu.pdf) sorgfältig durch und legen Sie den für Ihr Unternehmen zutreffenden Unternehmenstyp fest. Wenn Ihr Unternehmen ein Partner- oder verbundenes Unternehmen ist, ermitteln Sie mit Hilfe der entsprechenden Berechnungsbögen die notwendigen Angaben zur Größenklasse Ihres Unternehmens.

Anlage 4 Erläuterung der technischen/technologischen Zielstellung des Kooperationsprojektes

Bei den Angaben zur Patentsituation kreuzen Sie bitte das Zutreffende an. Sollten Schutzrechte im Rahmen des Projektes verletzt werden, ist eine gesonderte Erklärung beizufügen, wie Sie mit dieser Tatsache umgehen werden.

Die ausführliche Projektbeschreibung ist eine wichtige Grundlage für die Beurteilung der Förderfähigkeit des beantragten Projektes. Bei der Darstellung des Projektes sind der innovative Kern des von dem jeweiligen Antragsteller zu bearbeitenden Teilprojektes sowie die Abgrenzung zu den Teilprojekten der anderen Kooperationspartner auszuweisen.

Die am Projekt beteiligten Mitarbeiter müssen eine sachgerechte Qualifikation und Beschäftigung nachweisen.

Anlage 6 Arbeitspakete, Personalaufwand und Termine

Für das Teilprojekt ist ein Arbeitsplan zu erarbeiten. Gliedern Sie die zu Ihrem Teilprojekt gehörenden **Arbeitspakete** in detaillierte Arbeitsetappen, aus denen die FuE-Arbeitsinhalte eindeutig hervorgehen und geben Sie den geplanten **Personalaufwand** in Personenmonaten (PM) für die einzelnen Arbeitspakete (Arbeitsetappen) mit entsprechender **Terminfestlegung** an.

Für nichtantragsberechtigte Partner (Richtlinie Nrn. 3.1 bis 3.4, 3.6) und transnationale Kooperationspartner ist ebenfalls ein detaillierter Arbeitsplan einzureichen.

Anlage 7.1 Ermittlung des personenbezogenen Stundensatzes und der Personalkosten je Personenmonat

Beachten Sie bitte, dass entsprechend Richtlinie Nr. 4.3.2 Mitarbeiter, die in anderen Förderprogrammen des Bundes, der Länder oder der EU gefördert werden, die als Honorarkräfte tätig sind, die über Lohnkostenzuschüsse oder andere vergleichbare arbeitsmarktpolitische Maßnahmen finanziert werden oder das gesetzliche Rentenalter erreicht haben, an dem Projekt zwar mitarbeiten können, aber nicht gefördert werden.

Planen Sie für das Projekt neue Mitarbeiter einzustellen, so ist der Stundensatz für den/die einzustellenden Mitarbeiter anhand vergleichbarer Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen/Ihrer Forschungseinrichtung zu ermitteln und in die Anlage 7.1 einzutragen. Die Anlage wird vom Geschäftsführer/Vertretungsbefugten des Unternehmens/der Forschungseinrichtung unterschrieben eingereicht, vom Mitarbeiter wird diese erst nach Einstellung unterschrieben und nachgereicht.

Anlage 7.2 Planung der Personalkapazität und der zuwendungsfähigen Personalkosten

Zuwendungsfähig ist nur der Personalaufwand für FuE-Leistungen, d.h. von der konzeptionellen Phase bis hin zum Prototypenbau bzw. Bau einer Versuchsanlage für ein Produktionsverfahren, Erprobung und Redesign. Nicht zuwendungsfähig sind allgemeine Marktbeobachtung, Marktforschung, Versuchsproduktionen, Vorbereitung der Serienfertigung sowie Markteinführung.

Es dürfen nur die voraussichtlich für das Projekt zu leistenden und durch Zeitaufschreibung zu erfassenden produktiven Stunden (d.h. abzüglich voraussichtlicher Fehlzeiten) angesetzt werden, die in Übereinstimmung mit dem Arbeitsplan (Anlage 6) in Personenmonaten vorkalkuliert werden.

Die Kosten werden nur für fest angestelltes Personal des Unternehmens bzw. bei öffentlichen Forschungseinrichtungen für im Teilprojekt eingesetztes zusätzliches (nicht grundfinanziertes) Personal als zuwendungsfähig anerkannt.

Die förderfähige Jahresarbeitszeit je Projektmitarbeiter ist auf max. 10,5 Personenmonate je Kalenderjahr begrenzt. Für Teilzeitbeschäftigte verringern sich die planbaren Personenmonate entsprechend dem Teilzeitfaktor.

tor gemäß Anlage 7.1 (10,5 PM x Teilzeitfaktor). Die Personalkosten für bezahlte und andere Fehlzeiten sind mit dem Zuschlag für übrige Kosten abgegolten.

Geschäftsführer können am Projekt mitarbeiten, es ist aber zu berücksichtigen, dass sie noch für andere Aufgaben der laufenden Geschäftstätigkeit verantwortlich sind und damit nicht mit ihrer gesamten Kapazität für das Projekt eingeplant werden können.

Achten Sie bitte darauf, dass die Angaben zum kalkulierten Personalaufwand in PM mit der Anlage 6 (Arbeitsplan) in der Summe übereinstimmen.

Nach Abzug des für das Projekt einzusetzenden Personals, muss die verbleibende Personalkapazität über die Projektbearbeitung hinaus für den weiteren Geschäftsgang des Unternehmens sichergestellt sein (Richtlinie Nr. 4.2.1 dritter Anstrich).

Anlage 7.3 Kosten für FuE-Fremdleistungen

Zuwendungsfähig sind Kosten für die geplante Vergabe von FuE-Unteraufträgen an Dritte (Forschungseinrichtungen oder Unternehmen), die die eigenen Entwicklungsarbeiten des Antragstellers an diesem Projekt sinnvoll ergänzen. Aufträge können auch dann vergeben werden, wenn die Ergebnisse kostengünstiger als bei einer Eigenentwicklung erreicht werden oder aber aus fachlicher Sicht oder wegen fehlender technischer Ausrüstungen durch den Antragsteller nicht zu lösen sind.

Ausgaben für die Prüfzeichenerteilung, handelsübliche Ware einschließlich technischer Ausrüstungen mit geringfügigen kundenspezifischen Anpassungen und Lohnarbeit sind nicht zuwendungsfähig.

Aufträge dürfen nicht an Partner- oder verbundene Unternehmen (Richtlinie Nr. 4.1.9 d) vergeben werden.

Es sind nur die Netto-Kosten zu kalkulieren, soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

Die Kosten aller übrigen Fremdleistungen (Aufträge an Dritte z.B. für Materialbeschaffungen, Dienstleistungen) gelten als Kosten für Material bzw. sonstige unmittelbare Projektkosten und sind damit Bestandteil der übrigen Kosten.

Sollten Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung begründet noch kein(e) Angebot(e) vorlegen können, sind die Kosten realistisch abzuschätzen und einzuplanen. Es ist anzugeben, bis wann das/die Angebot(e) vorgelegt werden.

Beachten Sie bitte, dass die zuwendungsfähigen Kosten (ohne Mehrwertsteuer, Rabatte und Skonti) für die Vergabe von FuE-Unteraufträgen bis maximal 25 % der zuwendungsfähigen Personalkosten entsprechend der Anlage 7.2 bezuschusst werden können.

Anlage 7.4 Kalkulation der zuwendungsfähigen Kosten

Mit einem pauschalen Zuschlag von in der Regel max. 90 % auf die Personalkosten werden alle übrigen Kosten abgegolten.

Das betrifft insbesondere:

- Materialkosten (hierzu gehören alle Einsatzstoffe, die branchenüblich als Material verrechnet werden)
- Personalneben- und -gemeinkosten (hierzu gehören auch Kosten für Feiertage, Urlaub, Krankheit und sonstige bezahlte Fehlzeiten, Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung)
- Erhöhungen der Personalkosten in den Folgejahren
- Reisekosten
- Abschreibungen von den Anschaffungspreisen oder Herstellungskosten auf projektspezifische Anlagen
- sonstige unmittelbare Projektkosten (z.B. Dienstleistungen durch Dritte, soweit es sich nicht um FuE-Fremdleistungen handelt sowie Kosten für Recherchen in elektronischen Informationsdatenbanken, Schulungs- und Qualifizierungsveranstaltungen).

Anlage 9 Finanzplanung (gilt nicht für öffentliche Forschungseinrichtungen)

In der Finanzplanung soll dargestellt werden, wie der Antragsteller sein Unternehmen über die Projektlaufzeit finanziert. Ergibt sich eine Unterdeckung, muss nachgewiesen werden, mit welchen finanziellen Mitteln diese Unterdeckung ausgeglichen werden kann. Dies ist einzutragen und mit entsprechenden Unterlagen (Kopie des Kontokorrentkredits, Kopie des Darlehensvertrags u. ä.) zu untersetzen. Bei Gesellschafterdarlehen oder Bürgschaften durch Dritte ist der finanzielle Hintergrund der Darlehensgeber nachzuweisen. Sonstige Fördermittel (ohne den beantragten Zuschuss) sind anzugeben. Dabei ist darzustellen, um welche Fördermittel es sich hierbei handelt.

4. Kooperationsvereinbarung

Gemäß Richtlinie Nr. 4.1.5 setzt die Förderung den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung voraus. **Beachten Sie bitte, dass vor Eingang des Antrages die Kooperationsvereinbarung nicht rechtswirksam sein darf.** Dem Antrag soll der Entwurf der Kooperationsvereinbarung beigelegt sein. Wird die Kooperationsvereinbarung bereits vor Antragseingang bei der AiF unterzeichnet, so muss im Vertragstext die Förderung als aufschiebende Bedingung für ihre Rechtswirksamkeit formuliert sein.

Bei der Arbeitsteilung ist zu beachten, dass auf ein Unternehmen nicht mehr als 75 % und auf mitwirkende Forschungseinrichtungen nicht mehr als 50 % der zuwendungsfähigen Projektkosten aller Partner entfallen dürfen (Richtlinie Nr. 4.1.4).

Falls nichtantragsberechtigten Unternehmen/Forschungseinrichtungen am Projekt beteiligt sind, ist ein gemeinsames Abschlussprotokoll zur Abrechnung der Leistungen nach der Beendigung des Kooperationsprojektes zu vereinbaren. Notwendige Zwischenberichte und der Abschlussbericht sind vom nichtantragsberechtigten Partner zu bestätigen.

Inhaltliche Mindestanforderungen an die Kooperationsvereinbarung:

- Angaben zu den Vertragspartnern
- Thema des Projektes, Beschreibung der Zielsetzung
- Darstellung der Forschungs- und Entwicklungsanteile der zu benennenden Kooperationspartner am Gesamtaufwand des Projektes
- zusammengefasster Arbeitsplan aller beteiligten Partner (auch der Teilprojekte der nichtantragsberechtigten Partner) mit Arbeitspaketen, Personalaufwand in Personenmonaten und Terminen (Es wird empfohlen, die Anlagen 6 der Partner zum Bestandteil des Vertrages zu erklären.)
- Regelung der Schutz- und Nutzungsrechte
- Regelung der gemeinsamen Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation (jeder Partner partizipiert am Ergebnis entsprechend der eingebrachten Leistung)
- Nennung der Vergabe von Aufträgen an Dritte (entsprechend Anlage 7.3)

5. Zahlungsweise, Verwendung der Zuwendung

Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten). Diese erhalten Sie mit dem Zuwendungsbescheid.

Die Zuwendungen werden nachträglich, in der Regel in Teilbeträgen, ausgezahlt. Sie sind jeweils nach drei abgelaufenen Monaten unter Verwendung der dem Zuwendungsbescheid beigelegten Formulare anzufordern. Mit der ersten Zahlungsanforderung ist eine Kopie der rechtsverbindlich abgeschlossenen Kooperationsvereinbarung vorzulegen.

Die Zuwendung darf nur entsprechend den im Antrag enthaltenen Angaben und im Rahmen des darauf basierenden Zuwendungsbescheids verwendet werden.

Beabsichtigte inhaltliche, personelle oder terminliche Abweichungen sowie wesentliche Veränderungen (Änderungen, die Einfluss auf die Einstufung Ihres Unternehmens als eigenständiges, Partner- oder verbundenes Unternehmen haben und damit auf die Angaben zur Größenklasse; Verlegung des Firmensitzes und/oder Adressänderungen; Geschäftsführerwechsel u. ä.) **gegenüber den im Antrag getroffenen Aussagen sind unverzüglich dem Projektträger (AiF) mitzuteilen.**

Bitte achten Sie von Beginn an darauf, dass die am FuE-Projekt mitwirkenden Mitarbeiter die für das Projekt geleisteten Personenstunden pro Tag eigenhändig und zeitnah erfassen. Die Stundennachweise bilden den genauen und vollständigen Nachweis für die am Projekt geleisteten Stunden und sind Basis für die Abrechnung. Als Stundennachweis ist möglichst der AiF-Vordruck zu verwenden, der ebenfalls unter der Adresse www.forschungskoop.de heruntergeladen werden kann. Von den Zuwendungsempfängern selbst erstellte Formulare oder DV-gestützte Tabellen sind zulässig, wenn sie die Angaben des AiF-Vordrucks enthalten. Als alternativer Einsatz sind elektronische Medien zugelassen. Die Stundennachweise sind grundsätzlich von dem jeweiligen Projektmitarbeiter und vom Geschäftsführer/Vertretungsbefugten bzw. vom FuE-Verantwortlichen zu unterschreiben.

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweckes, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. nach Abbruch des Projektes durch Sachbericht, zahlenmäßigen Nachweis und Belege sowie eines Abschlussprotokolls bei der Kooperation mit nichtantragsberechtigten Kooperationspartnern nachzuweisen.

