

PRO INNO II

PROgramm „Förderung der Erhöhung der INNOvationskompetenz mittelständischer Unternehmen“

Hinweise für die Antragstellung bei der Projektform: „Kooperationsprojekt zwischen Unternehmen – KU“

Rufnummer für unentgeltliche individuelle Antragsberatung zu dieser Projektform: 030 48163-460

1. Antragstellung

Für die Antragstellung verwenden Sie bitte den Vordruck „Kooperationsprojekt zwischen Unternehmen – KU“ 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.

Der Beginn der Arbeiten am Projekt ist **nach** dem Antragseingang bei der AiF auf eigenes Risiko zulässig.

Die Anträge müssen zeitnah von allen beteiligten Unternehmen vor Projektbeginn bei der AiF vorliegen.

2. Antragsberechtigte Unternehmen

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.

Die Antragstellung erfolgt jeweils durch die beteiligten Unternehmen für ihren Anteil in separaten Antragsformularen.

Kooperationspartner, die die Bedingungen der Richtlinie Nr. 3.1 bis 3.3 nicht erfüllen und transnationale Kooperationspartner stellen keinen Antrag. In diesen Fällen ist eine formlose Absichtserklärung (letter of intend) zur Mitarbeit am Kooperationsprojekt einzureichen.

Darüber hinaus sind bei der Projektform KU entsprechend Richtlinie Nr. 3.4 Forschungsunternehmen antragsberechtigt. Zu den Forschungsunternehmen im Sinne der Richtlinie gehören Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (private gewinnorientierte Forschungseinrichtungen), die wissenschaftliche Vorlaufforschung betreiben und über einen längeren Zeitraum Leistungen der industriellen Forschung anbieten und damit qualitativ mit denen in der Richtlinie unter Nr. 3.4 Buchst. a und b genannten Forschungseinrichtungen vergleichbar sind. Sie müssen mehr als die Hälfte ihrer wirtschaftlichen Wertschöpfung aus der Durchführung von Forschungsaufträgen oder öffentlichen FuE-Projekten erzielen und einen Anteil der festangestellten FuE-Beschäftigten an den Gesamtbeschäftigten von mehr als der Hälfte aufweisen.

Die Anerkennung als Forschungsunternehmen erfolgt auf Antrag an die AiF durch das BMWi.

3. Spezielle Hinweise zu den Antragsunterlagen

Mantelbogen

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

Versetzte Laufzeiten, d. h. unterschiedlicher Beginn bzw. Ende des Teilprojektes bei den einzelnen Kooperationspartnern, 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

Bitte lesen Sie sich das Informationsblatt mit Prüfschema, Berechnungsbögen und Selbsterklärung 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 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. Sie kann für das gesamte Projekt oder für das Teilprojekt erfolgen. Bei der Darstellung für das gesamte Projekt sind der innovative Kern des von dem jeweiligen Antragsteller zu bearbeitenden Teilprojektes sowie die Abgrenzung zu den Teilprojekten der anderen Kooperationspartner auszuweisen.

Die fachliche Eignung der für das Projekt eingeplanten Mitarbeiter ist zu begründen. Bei Mitarbeitern mit einer artfremden oder wirtschaftswissenschaftlichen Qualifikation ist die fachliche Eignung beispielsweise anhand von bereits durchgeführten Entwicklungen oder langjähriger Tätigkeit im Unternehmen oder artverwandten Unternehmen aufzuzeigen. Das gleiche gilt für Mitarbeiter, die keinen Qualifikationsnachweis haben. 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 zu ermitteln und in die Anlage 7.1 einzutragen. Die Anlage wird vom Geschäftsführer 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 förderfähige Jahresarbeitszeit je Projektmitarbeiter ist auf max. 10,5 Personenmonate je Kalenderjahr begrenzt. Für Teilzeitbeschäftigte verringern sich die planbaren Personenmonate entsprechend dem Teilzeitfaktor 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.

Nach Abzug des für das Vorhaben 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-Aufträgen an Dritte (Forschungseinrichtungen oder Unternehmen), die die eigenen Entwicklungsarbeiten des antragstellenden Unternehmens 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 fehlender technischer Ausrüstungen nicht im eigenen Unternehmen zu lösen sind. 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. Dem Antrag ist eine Erklärung beizulegen, bis wann das/die Angebot(e) vorgelegt werden.

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

Anlage 7.4 Kalkulation der zuwendungsfähigen Kosten

Die Angaben zu den Kosten für Personal und FuE-Fremdleistungen sind aus den entsprechenden Anlagen in die Kalkulation zu übertragen.

Der Zuschlag für übrige Kosten ist zu berechnen.

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

In der Finanzplanung soll dargestellt werden, wie der Antragsteller sein Unternehmen über die Projektlaufzeit finanziert. Wird eine Unterdeckung ausgewiesen, 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 handelt.

4. Kooperationsvereinbarung

Gemäß Richtlinie Nr. 4.1.5 setzt die Förderung den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung voraus. **Inhaltliche Mindestanforderungen an die Kooperationsvereinbarung siehe Richtlinie Nr. 4.1.5**

Dem Antrag ist ein Entwurf der Kooperationsvereinbarung beizufügen. Wird die Kooperationsvereinbarung bereits vor Antragsingang bei der AiF unterzeichnet und mit dem Antrag eingereicht, so muss im Vertragstext die Förderung als aufschiebende Bedingung für ihre Rechtswirksamkeit formuliert sein (Richtlinie Nr. 4.1.9 b).

Bei Kooperationsprojekten dürfen auf einen Antragsteller nicht mehr als 75 % der zuwendungsfähigen Projektkosten aller Partner entfallen (Richtlinie Nr. 4.1.4).

Falls nichtantragsberechtigte Unternehmen an dem Projekt beteiligt sind, ist ein gemeinsames Abschlussprotokoll zur Abrechnung der Leistungen nach Beendigung bzw. begründetem Abbruch des Kooperationsprojektes zu vereinbaren. Notwendige Zwischenberichte und der Abschlussbericht sind vom nichtantragsberechtigten Partner zu bestätigen.

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 beigefügten 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 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 Vorlage eines Abschlussprotokolls bei der Kooperation mit nichtantragsberechtigten Kooperationspartnern nachzuweisen.

Datum
Antragsteller (Firmenstempel)



Arbeitsgemeinschaft industrieller Forschungsvereinigungen
„Otto von Guericke“ e. V. (AiF)
Geschäftsstelle Berlin
PRO INNO II
Tschaikowskistraße 49

13156 Berlin



Der Projektträger AiF steht für kostenfreie Auskünfte und Beratungen zur Verfügung.
Hinweise zur Antragstellung finden Sie unter www.forschungskoop.de.

Antrag

auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen des PROgrammes „Förderung der Erhöhung der INNOvationskompetenz mittelständischer Unternehmen“ (PRO INNO II) des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Projektform	Kooperationsprojekt zwischen Unternehmen	KU
-------------	----------------------------------------------------	-----------

Kurzbezeichnung des Kooperationsprojektes

Kurzbezeichnung des Teilprojektes des Antragstellers

Laufzeit vom: bis:

Ich/Wir beantrage(n) gemäß der Richtlinie zum Förderprogramm PRO INNO II eine Zuwendung bis zu

EUR

entsprechend dem nach Anlage 7.5 bestimmten Fördersatz,

bezogen auf die voraussichtlichen zuwendungsfähigen Kosten nach Anlage 7.4 für das geplante Teilprojekt in Höhe von

EUR

