

PRO INNO II

PROgramm „Förderung der Erhöhung der INNOvationskompetenz mittelständischer Unternehmen“

Hinweise für die Antragstellung bei der Projektform: „Personalaustausch – P“

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

1. Antragstellung

Für die Antragsstellung verwenden Sie bitte den Vordruck „Personalaustausch – P“ mit allen dazugehörigen Anlagen. Es besteht die Möglichkeit, das entsprechende Antragsformular, die Richtlinie und die Hinweise für die Antragstellung unter der Adresse www.forschungskoop.de herunterzuladen.

Gefördert werden kann die zeitweilige Entsendung von FuE-Personal aus dem antragstellenden Unternehmen in eine Forschungseinrichtung oder ein anderes Unternehmen (**Entsenderichtung A**) oder/und die zeitweilige Aufnahme von FuE-Personal im antragstellenden Unternehmen aus einer Forschungseinrichtung oder einem anderen Unternehmen (**Entsenderichtung B**) im Rahmen eines FuE-Projekts (auch Vorlaufprojekts). Die Antragstellung erfolgt pro projektbezogenem Personaltransfer (in nur eine Richtung oder wechselseitig). Sollen mehrere Personen im Rahmen **eines** Projektes entsandt bzw. aufgenommen werden, so ist ein Antrag zu stellen und zu diesem für jede Person eine gesonderte Anlage 7.1 bzw. 7.2 auszufertigen. Bitte beachten Sie, dass ein wechselseitiger Austausch von FuE-Personal zwischen Unternehmen mit Sitz in Deutschland innerhalb von sich überschneidenden Zeiträumen nicht gefördert wird (Richtlinie Ziff. 4.1.7).

Der Antrag muss vor Beginn des Personaltransfers und vor Abschluss der Kooperationsvereinbarung (siehe 4.) bei der AiF eingehen. Der Beginn vor der Bewilligung, nach dem Antragseingang bei der AiF, ist auf eigenes Risiko zulässig.

2. Antragsberechtigte Unternehmen, förderbare Personen

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 durch das Unternehmen, das die zuwendungsfähigen Kosten für die Personalentsendung oder -aufnahme (siehe 4.) trägt.

Forschungseinrichtungen sind nicht antragsberechtigt.

Es kann die Entsendung/Aufnahme solcher Personen gefördert werden, die mit der entsendenden Stelle mindestens für die Zeit der Entsendung ein Anstellungsverhältnis unterhalten und eine für die Arbeit am FuE-Projekt geeignete Qualifikation (in der Regel einen einschlägigen Universitäts-, Hochschul- oder Fachhochschulabschluss) aufweisen. Bei der Aufnahme von Personen aus dem Ausland sind mit den Antragsunterlagen der Arbeitsvertrag oder eine Anstellungsbescheinigung der entsendenden Einrichtung vorzulegen.

Bitte beachten Sie, dass alle notwendigen Aktivitäten, die mit der Aufnahme von Personen aus dem Ausland im Zusammenhang stehen (Einreise, Aufenthaltsgenehmigung, sozial- und steuerrechtliche Behandlung u. ä.) vom aufnehmenden Unternehmen in eigener Verantwortung zu veranlassen sind. Bitte wenden Sie sich dafür an die jeweils zuständige Einrichtung.

3. Spezielle Hinweise zu den Antragsunterlagen

Mantelbogen

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

Die beantragte Zuwendung und die zuwendungsfähigen Kosten übernehmen Sie aus der Anlage 7.3.

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

Lesen Sie sich das Informationsblatt mit Prüfschema, Berechnungsbögen und Selbsterklärung sorgfältig durch und legen Sie den für Ihr Unternehmen zu treffenden 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 2 Angaben zum Kooperationspartner

Hier ist die kooperierende Forschungseinrichtung oder das kooperierende Unternehmen zu benennen.

Handelt es sich beim Kooperationspartner um ein Unternehmen, so ist von diesem der Handelsregisterauszug mit einzureichen.

Soll Personal mit mehr als einem Kooperationspartner ausgetauscht werden, so ist zu jeder Kooperationsbeziehung ein gesonderter Antrag erforderlich.

Anlage 7.1/7.2 Angaben der entsandten/aufgenommenen Person und personenbezogene Berechnung der Zuwendung

Es können eine oder mehrere Personen in den zeitweiligen Personaltransfer einbezogen werden. Zu jeder in den Personaltransfer einbezogenen Person ist eine gesonderte Anlage 7.1 (Personalentsendung) bzw. Anlage 7.2 (Personalaufnahme) auszufertigen.

Förderfähig ist grundsätzlich nur die für das FuE-Projekt eingesetzte Arbeitszeit während des Aufenthaltes an der aufnehmenden Stelle. Gelegentliche Arbeitsaufenthalte an dritten Stellen können als zuwendungsfähige Zeit angerechnet werden, wenn sie für die Projektbearbeitung notwendig sind und von der **aufnehmenden** Stelle veranlasst werden. Aufenthalte an der entsendenden Stelle sind nicht förderfähig, selbst dann nicht, wenn sie der Bearbeitung des Projektes dienen.

In den Anlagen 7.1 und 7.2 ist in Übereinstimmung mit der Kooperationsvereinbarung die Anzahl der an der aufnehmenden Stelle zu leistenden Monatsarbeitsstunden auszuweisen.

Aufenthalte an der aufnehmenden Stelle von weniger als drei Monaten oder bei einem zeitlichen Umfang der förderfähigen Arbeitszeit von weniger als 50 % einer Vollzeitbeschäftigung werden nicht gefördert. Als geplante und mit den Zahlungsanforderungen (siehe 5.) abzurechnende Entsendemonate gelten nur solche, in denen die Projektbearbeitungszeit an der aufnehmenden Stelle mindestens 50 % einer Vollzeitbeschäftigung beträgt.

Unterbrechungen können geplant werden, der Gesamtzeitraum zwischen Beginn und Ende der Entsendung darf jedoch das Doppelte der zu fördernden Entsendemonate nicht überschreiten und nicht mehr als 30 Monate betragen.

Im Falle von Personalaufnahme aus dem Ausland können auch Kosten für An- und Abreise, Unterbringung, Tagegeld und notwendige Personenversicherungen als zuwendungsfähige Kosten anerkannt werden.

Beachten Sie bitte, dass die Wahl einer pauschalierten Förderung nur bei Personalaufnahme aus ausländischen Einrichtungen möglich ist. Bei pauschalierter Förderung werden förderfähige Kosten nur bis max. 2000 € pro Person und vollen Monat berücksichtigt.

Anlage 7.3 Ermittlung des zu beantragenden Fördersatzes und der zu beantragenden Zuwendung

Die Ermittlung des Fördersatzes entfällt bei ausschließlich pauschalierter Förderung.

Anlage 9 Finanzierungsplanung

In diesem Finanzkonzept soll dargestellt werden, wie von dem antragstellenden Unternehmen die notwendigen Mittel zur Finanzierung des Projektes aufgebracht werden. 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. 4.1.8 setzt die Förderung den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung voraus. Beachten Sie bitte, dass vor Eingang des Antrages die Kooperation nicht rechtswirksam sein darf. Dem Antrag ist ein Entwurf der Kooperationsvereinbarung beizufügen. Wird diese Vereinbarung bereits vor Antragseingang 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).

Gegebenenfalls schon bestehende Kooperationsvereinbarungen über eine längerfristige Zusammenarbeit stehen einer Förderung dann nicht entgegen, wenn noch keine konkreten Vereinbarungen über den zur Förderung beantragten Personaltransfer getroffen wurden.

Die inhaltlichen Mindestanforderungen an die Kooperationsvereinbarung entnehmen Sie bitte der Richtlinie Nr. 4.1.8.

Bei Personalaufnahme (Entsenderichtung B) ist der vom antragstellenden Unternehmen zu erstattende Betrag (Kosten des Personaltransfers) pro Person explizit zu benennen. Im Falle von Personalaufnahme aus ausländischen Einrichtungen sind auch die Einzelbeträge für An- und Abreise, Unterbringung, Tagegeld und Personenversicherungen pro Person anzugeben.

5. Zahlungsweise, Verwendung der Zuwendung

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

Die Zuwendungen werden nachträglich, in der Regel in Teilbeträgen, ausgezahlt. Sie sind jeweils nach drei abgelaufenen Monaten der Entsendung/Aufnahme des FuE-Personals unter Verwendung der dem Zuwendungsbescheid beigefügten Formulare anzufordern. Mit der ersten Zahlungsanforderung, spätestens jedoch drei Monate nach der Bewilligung 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 entsandte(n) bzw. aufgenommene(n) Person(en) die für das FuE-Projekt geleisteten Stunden und den jeweiligen Aufenthaltsort pro Tag eigenhändig und zeitnah erfassen. Die Stundennachweise bilden den genauen und vollständigen Nachweis über die förderfähige Arbeitszeit 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. Alternativ ist der Einsatz elektronischer Medien zugelassen. Die Stundennachweise sind grundsätzlich vom entsandten/aufgenommenen Mitarbeiter und dem FuE-Verantwortlichen an der aufnehmenden Stelle 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 Personaltransfers durch Sachbericht, zahlenmäßigen Nachweise und Belege 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	Personalaustausch zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen	P
-------------	--	----------

Kurzbezeichnung des Personalaustauschprojektes
--

Laufzeit vom:	bis:
----------------------	------

Ich/Wir beantrage(n) gemäß der Richtlinie zum Förderprogramm PRO INNO II eine Zuwendung bis zu entsprechend dem nach Anlage 7.3 bestimmten Fördersatz, bezogen auf die voraussichtlichen zuwendungsfähigen Kosten nach Anlage 7.3 für das geplante FuE-Projekt in Höhe von	<input type="text"/> EUR
	<input type="text"/> EUR

Antragsteller

.....

Rechtsform

Einzelunternehmen GmbH GmbH & Co. KG OHG KG AG

Anschrift**Hausadresse**

Straße:

PLZ: Ort:

Bundesland: Internet:

Postadresse

Postfach:

PLZ:

Falls Geschäftsbetrieb oder FuE-Stelle sich andernorts befindet:

Hausadresse

Straße:

PLZ: Ort:

Bundesland:

Postadresse

Postfach:

PLZ:

Geschäftsführer

Name: Vorname: geb.:

Telefon (mit Vorwahl): Fax (mit Vorwahl):

E-Mail:

Ansprechpartner

Name: Vorname:

Telefon (mit Vorwahl): Fax (mit Vorwahl):

E-Mail:

Geldinstitut

Name des Geldinstituts:

BLZ: Konto Nr.:

Amtlicher Registereintrag

Amtsgericht/Handwerkskammer/Gewerbeamt:

Gründungsjahr: Reg.-Nr: Reg.-Datum:

Beschäftigte

Beschäftigte gesamt

davon in Forschung u. Entwicklung

zum Zeitpunkt der Antragstellung

Umsatz und Jahresbilanzsumme**Umsatz** zum Stichtag des letzten durchgeführten Rechnungsabschlusses

Jahr

EUR

Bilanzsumme zum Stichtag des letzten durchgeführten Rechnungsabschlusses

Jahr

EUR

Ich/Wir erkläre(n) für den Antragsteller,

- dass mit dem FuE-Projekt und der damit verbundenen Personalentsendung bzw. -aufnahme noch nicht begonnen wurde;
- dass die Kooperationsvereinbarung über die Personalentsendung bzw. -aufnahme noch nicht oder nur unter der aufschiebenden Bedingung der Bewilligung dieser beantragten Förderung abgeschlossen wurde;
- dass das FuE-Projekt oder Entwicklungsanteile von diesem nicht im Auftrag eines Dritten durchgeführt sowie weder ganz noch teilweise von einem Dritten bezahlt werden;
- dass für dieses FuE-Projekt keine weiteren Zuwendungen im Zusammenhang mit anderen Fördermaßnahmen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Kommission beantragt, zugesagt oder gewährt wurden;
- dass für die in den Anlagen 7.1 und 7.2 ausgewiesenen Mitarbeiter die Personalkosten nicht durch andere öffentliche Mittel finanziert werden;
- dass der Antragsteller seine Zahlungen nicht eingestellt hat, nicht überschuldet ist und kein Insolvenzverfahren über sein Vermögen unmittelbar bevorsteht, beantragt oder eröffnet wurde;
- dass der Antragsteller und, sofern der Antragsteller eine juristische Person ist, der Inhaber der juristischen Person, keine eidesstattliche Versicherung nach § 807 der Zivilprozessordnung oder § 284 der Abgabenordnung von 1977 abgegeben haben oder zu deren Abgabe verpflichtet sind;
- dass der Antragsteller keine eidesstattliche Versicherung nach § 807 der Zivilprozessordnung oder § 284 der Abgabenordnung von 1977 abgegeben hat;
- dass ich/wir den Inhalt der Richtlinie zum Förderprogramm PRO INNO II in der zum Zeitpunkt der Antragstellung geltenden Fassung als für den Antragsteller verbindlich anerkenne(n);
- dass sich der Antragsteller verpflichtet, alle Änderungen bezüglich der in diesem Antrag gemachten Angaben dem Projektträger für das Förderprogramm unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt insbesondere für die Beantragung und Eröffnung von Insolvenzverfahren, Änderungen der Besitz- und Beteiligungsverhältnisse und Änderungen der Kooperationsbeziehungen;
- dass dem Antragsteller bekannt ist, dass der Zuwendungsbescheid insoweit ganz oder teilweise aufgehoben werden kann, als er durch unrichtige oder unvollständige Angaben oder sonst zu Unrecht erlangt wurde und der Antragsteller in diesem Fall verpflichtet ist, bereits ausgezahlte Zuwendungsbeträge zu erstatten und entsprechend den verwaltungsrechtlichen Vorschriften jährlich vom Tag nach der Auszahlung an zu verzinsen;
- dass es sich bei der beantragten Zuwendung um eine Subvention im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) handelt und mir/uns die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt ist und dass dem Antrag das Gesetz gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (Subventionsgesetz – SubvG) zugrunde liegt. Weiterhin ist mir/uns bekannt, dass Behörden von Bund, Ländern und kommunalen Trägern der öffentlichen Verwaltung Tatsachen, die sie dienstlich erfahren und die den Verdacht eines Subventionsbetruges begründen, den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen haben;
- dass dem Antragsteller bekannt ist, dass auf die Bewilligung der Zuwendung kein Rechtsanspruch besteht;
- dass eine beantragte oder bewilligte Zuwendung nicht abgetreten werden kann;
- dass der Antragsteller damit einverstanden ist, dass die in diesem Antrag enthaltenen Angaben mittels EDV gespeichert, verarbeitet und statistisch ausgewertet werden.

Folgende Tatsachen sind subventionserheblich im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches:

1. Angaben zu Namen, Rechtsform, Sitz, Geschäftsbetrieb, amtlichem Registereintrag, Beschäftigtenzahl, Umsatz und Jahresbilanzsumme des Antragstellers;
2. Erklärung zur Einstufung des Antragstellers als eigenständiges, Partner- oder verbundenes Unternehmen und zu den Angaben zur Ermittlung der Größenklasse (Anlage 1);
3. Angaben über die Finanzierung des Eigenanteils;
4. Angaben
 - zu den Gesamtkosten bzw. zuwendungsfähigen Kosten
 - zum Kooperationspartner
 - zu den Rechten an den FuE-Ergebnissen
 - zu den entsandten bzw. aufgenommenen Personen einschließlich zu ihrem Beschäftigungsverhältnis sowie zu Beginn und Ende ihres Aufenthalts;
5. Angaben zu den vorstehend auf der Seite 3 benannten Tatsachen (1.- 7. Spiegelstrich);
6. Angaben zu anderweitigen beantragten oder bewilligten Förderungen durch den Bund, die Länder oder die Europäische Kommission gemäß Anlage 3.2;
7. Angaben zur Unabhängigkeit der Kooperationspartner (Anlage 8, Erklärung 1)
8. Stundenaufschreibungen gemäß Richtlinie Nr. 5.3.a;
9. Angaben im Verwendungsnachweis;
10. Subventionserheblich sind ferner solche Tatsachen, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen, die im Zusammenhang mit der Zuwendung unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen werden.

Mir/Uns ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 Strafgesetzbuch bekannt. Mir/Uns ist insbesondere auch die Verpflichtung bekannt, dem Projektträger unverzüglich alle Änderungen der unter 1 bis 7 aufgeführten Tatsachen mitzuteilen.

Ich/Wir erkläre(n) für den Antragsteller, dass die Zuwendung zweckgebunden und entsprechend der Richtlinie zum Förderprogramm PRO INNO II verwendet wird und dass die Zuwendungsmittel nicht an Dritte weitergegeben werden. Mir/Uns ist bekannt, dass die Weitergabe der Zuwendungsmittel an Dritte eine Zweckentfremdung der Zuwendung darstellt und einen vollständigen oder teilweisen Widerruf des Zuwendungsbescheides zur Folge haben kann.

Ich/Wir versichere/versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag gemachten Angaben. Mit der Weitergabe der Antragsdaten an den Haushaltsausschuss des Deutschen Bundestages, das Bundesministerium für Bildung und Forschung, das für Wirtschaft und Technologie zuständige Landesministerium und andere fördernde öffentliche Stellen und – ausschließlich für statistische Zwecke – an die damit beauftragte Einrichtung sowie mit einer etwa erforderlichen Prüfung der dem Antrag zugrunde liegenden Angaben durch Sachverständige anhand der Antragsdaten ist der Antragsteller einverstanden.

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmen/Einrichtung (Stempel)

.....
Name der/des FuE-Verantwortlichen – maschinenschriftlich

.....
Name(n) des/der Unterzeichnenden – maschinenschriftlich

.....
Unterschrift der/des FuE-Verantwortlichen

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des/der Vertretungsbefugten

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigelegt:

Anlagen Nr. 1-9

amtlicher Registereintrag des antragstellenden Unternehmens (z. B. Handelsregister) bzw. Gewerbeanmeldung

Entwurf der Kooperationsvereinbarung über den Personalaustausch (Inhalt gemäß Richtlinie Ziffer 4.1.8)

Erklärung zur Einstufung als eigenständiges, Partner- oder verbundenes Unternehmen

Antragsberechtigt sind Unternehmen gem. Richtlinie Nr. 3.1b, 3.2b, 3.3b.

Für die Einstufung Ihres Unternehmens in den jeweiligen Unternehmenstyp stehen Ihnen ein Informationsblatt mit Prüf- und Berechnungsschema, ein Leitfaden sowie Berechnungsbögen zur Verfügung. Diese finden Sie im Internet unter www.forschungskoop.de/kmu.pdf oder in der von Ihnen bereits herunter geladenen Antragsdatei (zip) als kmu.pdf.

Nach Durchsicht der Unterlagen füllen Sie bitte die dort enthaltene formgebundene Erklärung aus und reichen Sie ausschließlich diese als Anlage 1 mit Ihren Antragsunterlagen beim Projektträger ein.

