

Informationen zur Antragstellung Bekanntmachungen der BayVFP- Förderlinie Digitalisierung

Förderbereiche: Informations- und
Kommunikationstechnik (IUK) und Elektronische
Systeme (ELSYS)

München, Oktober 2026

**VDI
VDE
IT**

1

Antragstellung & Förderquote



Folgend im Detail die Antragstellung und Förderquotenberechnung.



Die Antragstellung.



KMU / Großunternehmen



Hochschulen /
Forschungseinrichtungen

5

Folgende Unterlagen sind obligatorisch einzureichen.

Einzureichende
Unterlagen

Antragsformular aus ELAN-FIPS

Anlagen zum Antrag



Folgende Unterlagen sind obligatorisch einzureichen.

Einzureichende
Unterlagen

Antragsformular aus ELAN-FIPS

Anlagen zum Antrag



Technische Beraterin

Referenzangebote
Einzelposition > 5 T€

Kostendarstellung

1x pro Verbund

Ressourcenplan
(nur einmal pro Verbund)

Vorhabensbeschreibung
(nur einmal pro Verbund)



Folgende Unterlagen sind obligatorisch einzureichen.

Einzureichende
Unterlagen

Antragsformular aus ELAN-FIPS

Anlagen zum Antrag



Technische Beraterin



Betriebswirtschaftl. Beraterin

Referenzangebote
Einzelposition > 5 T€

Kostendarstellung

1x pro Verbund

Ressourcenplan
(nur einmal pro Verbund)

Vorhabensbeschreibung
(nur einmal pro Verbund)

Jahresabschlüsse
(vollst. test. der letzten 2 Jahre)

Handelsregister
(Auszug)

K M U

Plan GuV (KMU)

Unternehmenstyp
(KMU)

Bankauskunft (KMU)

Nachweis Eigenanteil
(nur im Bedarfsfall)



Die Anmeldung zum Antrag erfolgt über das ELAN-FIPS Portal des StMWi.

Antragstellung

ELAN-FIPS
im StMWi



Anmeldung über „**Button**“

<http://www.fips.bayern.de>

Es gibt zwei Möglichkeiten der Anmeldung.

Anmeldung

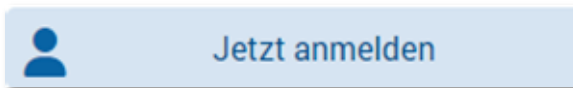
MIT Authentifizierung über ELSTER-Unternehmenskonto



Digitale Einreichung
keine Unterschrift notwendig,
da über ELSTER ID verifiziert
(Unterschrift und Postweg entfällt)



→ Button „Jetzt anmelden“



OHNE (ELSTER-) Authentifizierung



Postalische Einreichung
Original händische
rechtsverbindliche Unterschrift
notwendig



alternativ:
rechtsverbindliche qualifizierte
elektronische Signatur

→ Button „Ohne Anmeldung fortsetzen“



Die PIN darf ausschließlich telefonisch mitgeteilt werden.

Anmeldemaske im
„Formularserver“

Benutzeranmeldung

* Pflichtfelder

Bitte melden Sie sich an, um dieses Formular zu verwenden.

Anmeldung mit Förderkennzeichen und PIN

Geben Sie bitte das Förderkennzeichen und die PIN ein und klicken Sie auf → **Weiter**. Das Förderkennzeichen und die PIN wurden Ihnen nach Prüfung der Projektskizze durch den zuständigen Projektträger übermittelt. Eine Antragstellung ist nur mit diesen Daten möglich.

Haben Sie Probleme bei der Benutzeranmeldung, dann schreiben Sie einfach eine Nachricht mit Angabe des Förderkennzeichens an unser Supportteam: fips@mister-systems.de

Förderkennzeichen: *

PIN: *



Abbrechen



Unterbrechen...



Zurück



Weiter

Förderkennzeichen wird mit E-Mail zur Antragsaufforderung mitgeteilt.



PIN muss telefonisch erfragt werden.

Bei tech. Problemen oder Überschreitung der max. Logins
→ fips@mister-systems.de

!

Bitte achten Sie auf Vollständigkeit...

Hinweise

Das Formular ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen.

Beantragte Kosten in der Excel-Datei „Kostendarstellung“ aufschlüsseln.

→ Einreichung der „Berechnungshilfe_Antragstellung“ **nicht notwendig**



...Unternehmen beantragen 50 Prozent FQ...

Hinweise

Das Formular ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen.

Beantragte Kosten in der Excel-Datei „Kostendarstellung“ aufschlüsseln.
→ Einreichung der „Berechnungshilfe_Antragstellung“ nicht notwendig

Ⓢ 50 %

FQ bei Unternehmen

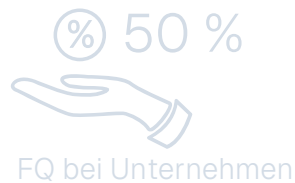
Beantragung einer max. Förderquote (FQ) v. 50% ist aus unserer Sicht sinnvoll für Unternehmen.
Eine Anpassung nach unten erfolgt von uns nach Rücksprache mit Ihnen.



...und beachten Sie die zutreffenden Erklärungen (Häkchen).

Das Formular ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen.

Beantragte Kosten in der Excel-Datei „Kostendarstellung“ aufschlüsseln.
→ Einreichung der „Berechnungshilfe_Antragstellung“ nicht notwendig



Beantragung einer max. Förderquote (FQ) v. 50% ist aus unserer Sicht sinnvoll für Unternehmen.
Eine Anpassung nach unten erfolgt von uns nach Rücksprache mit Ihnen.

Beachtung der abzugebenden „Erklärungen“ (wie bspw. Vorsteuerabzug usw.)

Keine weiteren „Dokumente zur Antragstellung“ auf fips.bayern.de (außer dem Antragsformular)



Die Inhalte des Dokuments „Anlagen zum Antrag (AzA)“.



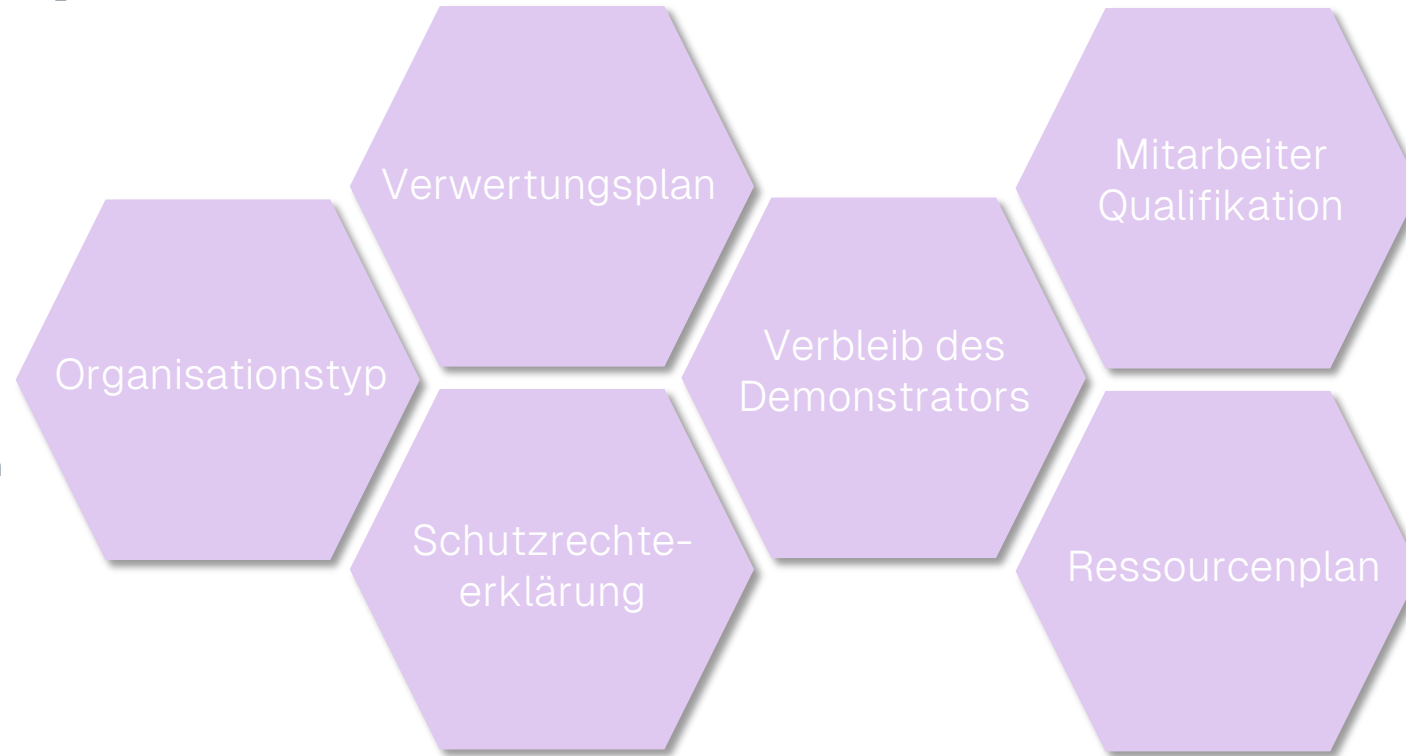
KMU



Großunternehmen



Hochschule /
Forschungseinrichtung



Hinweis:
Bitte speichern Sie die
Datei vor dem
Bearbeiten auf Ihrem PC.

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

Je nach Wahl des Organisationstyps öffnen sich weitere Bestandteile der AzA.

Organisationstyp

Informations- und Kommunikationstechnik Bayern
Anlagen zum Antrag

Projekttitel:

Kurzname bzw. Akronym
(max. 20 Zeichen):

Antragsteller:

Projektleiter:

Name und Kontaktdaten
des betriebswirtschaftlichen
Ansprechpartners:

Name und Titel der
Geschäftsführung bzw.
des Kanzlers / Präsident:

Bitte wählen Sie, ob Ihr Organisationstyp ein KMU, ein Großunternehmen oder eine Forschungseinrichtung ist:

☐ KMU
☐ Großunternehmen
☐ Hochschule / Forschungseinrichtung

Auswahl des zutreffenden
Organisationstyps.

Je nach Auswahl öffnen sich
weitere Seiten zur Bearbeitung.



KMU



Großunternehmen



Hochschule /
Forschungseinrichtung

Anlagen zum Antrag

Der Verwertungsplan ist für Unternehmen und Forschungseinrichtungen obligatorisch.

Organisationstyp

Detaillierte Beschreibung der möglichen Verwertung in Bayern.

→ Hier kein Verweis auf Vorhabensbeschreibung!

Punkt 1.3 – hat eine besondere Bedeutung für das Förderprogramm.

1.3) Beschreibung Ihrer Verwertung der Ergebnisse des Vorhabens in Bayern, insbesondere Darstellung der in Bayern erzielten Wertschöpfung an eigenen bayerischen Unternehmensstandorten

Bitte geben Sie konkret die Art der Verwertung und den/die Durchführungsort(e) der jeweiligen Verwertungsaspekte in möglichst eigenen Worten an.
Beispielsweise:
„Die Verwertung der Projektergebnisse in Form von [Produkt-]Entwicklung, Fertigung, Vertrieb, Support, Wartung und aufbauenden Entwicklungsdienstleistungen findet überwiegend an unserem Standort in ____ statt.“
oder
„Die Projektergebnisse werden wir nach Projektende in die operative Anwendung an unserem Produktionsstandort in ____ überführen. Die Anwendung dort führt zu einem signifikanten [Effizienzgewinn / Einsparpotential / ...], der sich in eine Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit, eine Umsatzsteigerung (siehe Abschnitt 2.2) und der Sicherung von Arbeitsplätzen an diesem Standort niederschlägt.“



KMU



Großunternehmen



Hochschule /
Forschungseinrichtung



Punkte A bis C: sind auszufüllen

Verwertungsplan wird Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

!



Nicht die Häkchen der zutreffenden Erklärungen vergessen.

Erklärungen



KMU



Großunternehmen



Hochschule /
Forschungseinrichtung

Schutzrechte- erklärung

Schutzrechteerklärung

Die Schutzrechteerklärung **muss** als Bestandteil der Vorhabensbeschreibung eingereicht werden.

☒ Die Schutzrechteerklärung ist in der Vorhabensbeschreibung enthalten.

Verbleib des Demonstrators

Erklärung zum Verbleib des Demonstrators

☒ Es entsteht kein Demonstrator.

Hiermit wird rechtsverbindlich bestätigt, dass eine wirtschaftliche Verwertung der Komponenten, Bauteile und Baugruppen, die in einen Demonstrator einfließen und in der Position Materialkosten geltend gemacht werden, ausgeschlossen ist. Sie werden ausschließlich dazu genutzt, die Projektergebnisse durch Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, die in direktem

☒ Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen, zur Produktreife zu führen, und spätestens nach dem Ende des Verwertungszeitraumes, d.h. drei Jahre nach dem Ende des Durchführungszeitraumes, fachgerecht entsorgt oder einem Forschungspartner zum Zweck der Forschung und Lehre zur Verfügung gestellt.

Mitarbeiter Qualifikation

☒ Ich bestätige, dass ggf. namentlich noch nicht benannte Mitarbeiter, die in Gruppe 1 (Akademiker, Dipl. Ing. u.Ä.) eingruppiert sind, über einen fachlich relevanten Hochschulabschluss verfügen werden.

☒ Ich bestätige, dass ggf. namentlich noch nicht benannte Mitarbeiter, die in Gruppe 2 (Techniker, Meister u.Ä.) eingruppiert sind, über einen Meisterbrief bzw. staatlich anerkannten Techniker-Abschluss verfügen werden.

Mitarbeiter

Gemäß Richtlinie zum Förderprogramm sind Personalkosten ausschließlich für eigenes, fest angestelltes Personal abrechenbar.

☒ Ich bestätige, dass alle unter Personalkosten eingeplanten Projektmitarbeiter für die Dauer des Projekteinsatzes im Unternehmen fest angestellt sind.





Mitarbeiteranzahl des Einzelunternehmens ist obligatorisch anzugeben.

Angabe der Anzahl der Mitarbeiter ist verbindlich anzugeben.

→ Hieraus ergibt sich die korrekte Eingruppierung der Personalpauschale!

Good to know:

- Die Mitarbeiteranzahl ist dem letzten testierten Jahreseinzelsabschluss zu entnehmen (Diesen reichen Sie ebenfalls ein).
- Sie bezieht sich auf das Einzelunternehmen +
- Erhöht sich nicht um die Mitarbeiter in einem Konzern.



Anzahl Mitarbeiter



KMU



Großunternehmen

Anzahl der Mitarbeitenden zur Eingruppierung der Personalpauschalen

Jahr des letzten testierten Jahreseinzelschlusses	Anzahl Mitarbeitende (*) <i>Jahresarbeitsseinheiten (JAE) (gem. Art. 5 Anhang I AGVO) zum Zeitpunkt des genannten Geschäftsjahres</i>

(*) Die Mitarbeiteranzahl bezieht sich auf das Einzelunternehmen, welches den Antrag einreicht und erhöht sich nicht um die Mitarbeiter in einem Konzern oder eines Unternehmensverbunds.

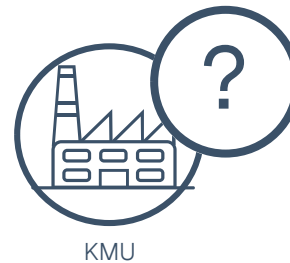
Grundlage: [Art. 5 Anhang I AGVO](#)

Daneben sind die „Angaben zur Einstufung KMU“ von KMU auszufüllen.



Exkurs: Definition KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK

KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.



Zwei Kriterien geben Orientierung.

Angaben zur
Einstufung KMU



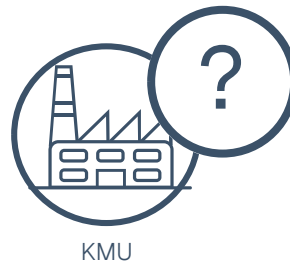
1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250

2. Kriterium

Jahresumsatz
≤ 50 Mio.

Bilanzsumme
≤ 43 Mio.



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

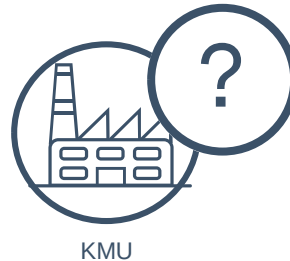
1. Fall: Kein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250



KMU-Definition (Information) – IUK

KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

1. Fall: Kein KMU.

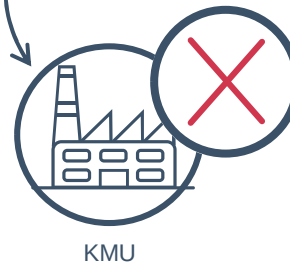
Angaben zur
Einstufung KMU



1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250

Nein



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

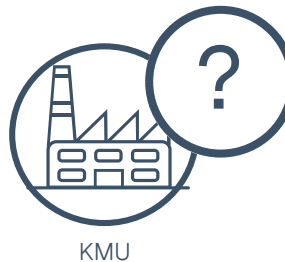
!

1. Fall: Kein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS



Anzahl der
Mitarbeiter
< 250

Ja

2. Kriterium

Jahresumsatz
≤ 50 Mio.

Bilanzsumme
≤ 43 Mio.

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

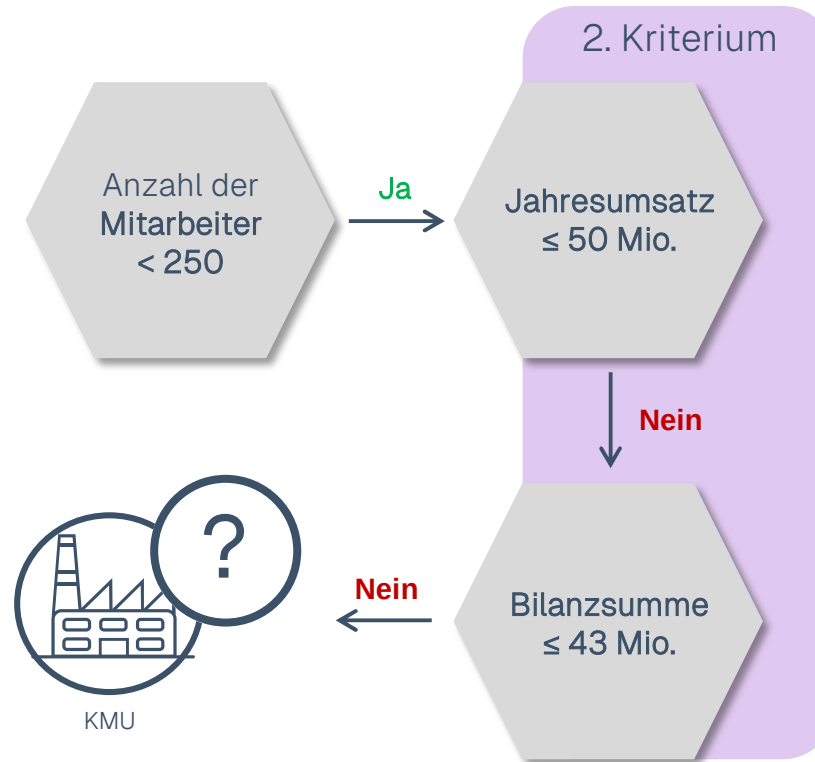
!

1. Fall: Kein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

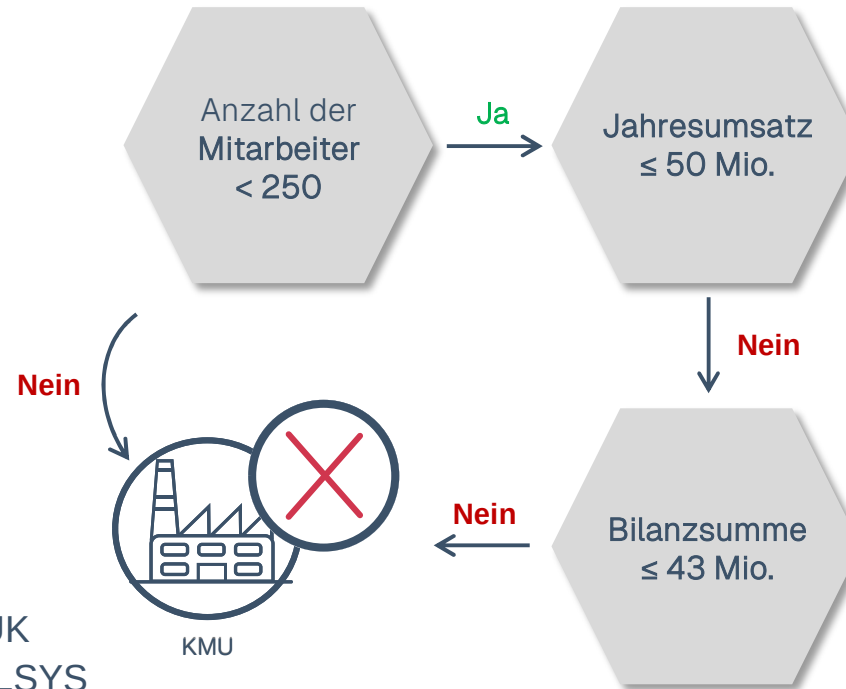


Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

1. Fall: Kein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

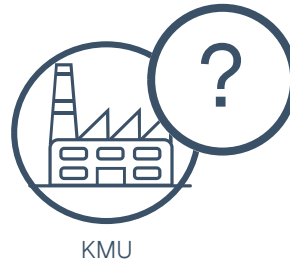
2. Fall: Unternehmen ist ein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.



2. Fall: Unternehmen ist ein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



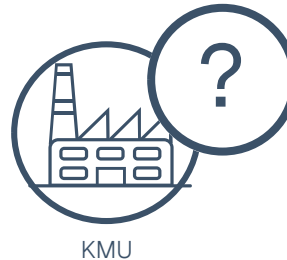
1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250

Ja

2. Kriterium

Jahresumsatz
≤ 50 Mio.



Bilanzsumme
≤ 43 Mio.

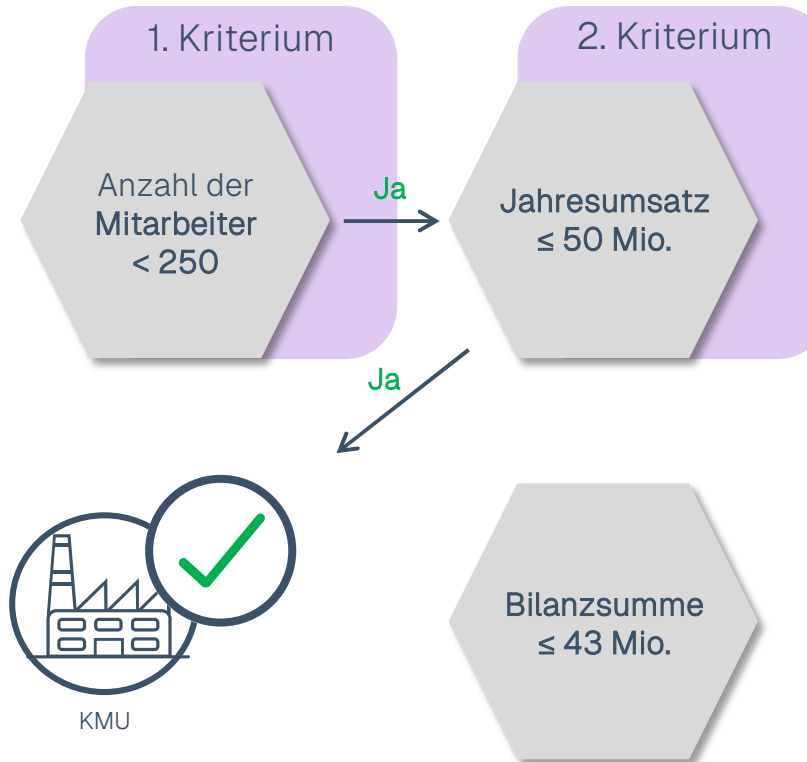
KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

2. Fall: Unternehmen ist ein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

2. Fall: Unternehmen ist ein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



1. Kriterium

Anzahl der
Mitarbeiter
< 250

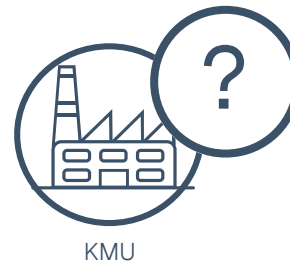
Ja

2. Kriterium

Jahresumsatz
≤ 50 Mio.

Nein

Bilanzsumme
≤ 43 Mio.



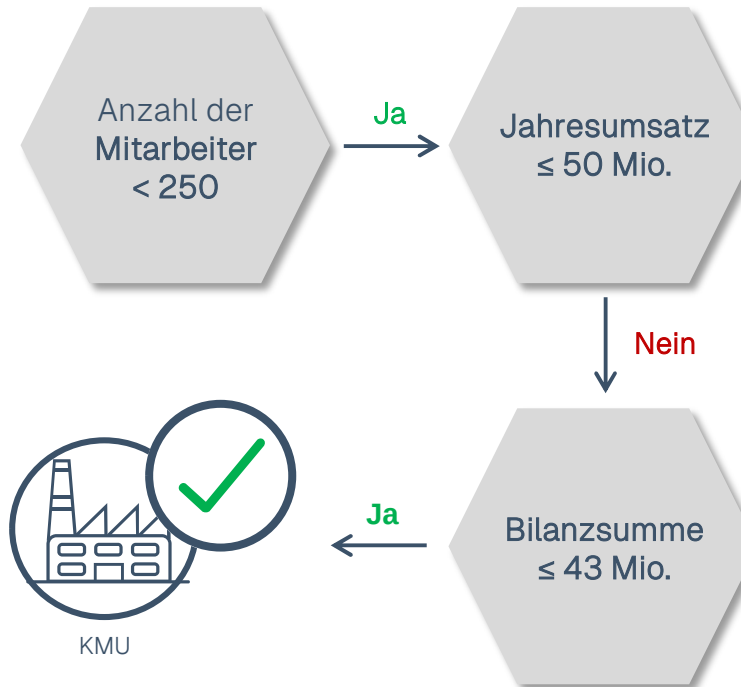
KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

2. Fall: Unternehmen ist ein KMU.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU-Definition (Information) – IUK
KMU-Definition (Information) – ELSYS

Das Dokument finden Sie auf der IUK bzw. ELSYS Bayern Homepage.

!

Neben der *KMU Einstufung* ist das Dokument *Ermittlung Unternehmenstyp* obligatorisch.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU Einstufung (in Anlagen zum Antrag)

Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [KMU Definition \(Information\)](#))

Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyps](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:

☐ Eigenständiges Unternehmen ☐ Partnerunternehmen ☐ Verbundenes Unternehmen

Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyps](#) dem Antrag bei.

Zudem muss das Ergebnis der [Ermittlung des Unternehmenstyps](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz? ☐

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens
(Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

☐ Ja (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.)
☐ Nein

Ermittlung Unternehmenstyp

(eigenständiges Dokument auf der IUK bzw. ELSYS Homepage)

Ermittlung des Unternehmenstyps

Name des Unternehmens bzw.
Firmenbezeichnung **MUSTER GmbH**

1. Unternehmensgröße (bitte zutreffendes ankreuzen)

☐ Kleinstunternehmen (0 - 9 Mitarbeiter)

Hinweis: Als Kleinstunternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 3 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 10 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 2 Millionen Euro nicht übersteigt.

☐ Kleines Unternehmen (10 - 49 Mitarbeiter)

Hinweis: Als kleines Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 2 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 50 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 10 Millionen Euro nicht übersteigt.

☒ Mittleres Unternehmen (50 - 249 Mitarbeiter)

Hinweis: Als mittleres Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 1 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.

2. Unternehmenstyp gem. Anhang I AGVO (bitte zutreffendes ankreuzen)

☒ Eigenständiges Unternehmen

Hinweis: Als eigenständiges Unternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 1 Unternehmen, die nicht als Partnerunternehmen oder als verbundenes Unternehmen gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 2 und/oder Nr. 3 gelten. Ihr Unternehmen ist kein eigenständiges Unternehmen, wenn ein anderes Unternehmen 25 % oder mehr der Anteile an Ihrem Unternehmen hält oder Ihr Unternehmen Beteiligungen von 25 % und mehr an anderen Unternehmen hält.

☐ Verbundenes Unternehmen

Hinweis: Als verbundenes Unternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 3 unter anderem aber nicht ausschließlich:

- Unternehmen, die die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens halten
- Unternehmen, die durch eine natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe natürlicher Personen miteinander in einer dieser Beziehungen stehen, sofern diese Unternehmen ganz oder teilweise auf demselben Markt oder auf benachbarten Märkten tätig sind. (Als „benachbarter Markt“ gilt der Markt für eine Ware oder eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist)

☐ Partnerunternehmen

Hinweis: Als Partnerunternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 2 unter anderem aber nicht ausschließlich: Unternehmen, die allein oder gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen, 25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmrechte eines anderen Unternehmens halten.

Zuerst wählen Sie den Unternehmenstyp...

Angaben zur
Einstufung KMU



1.

Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [KMU Definition \(Information\)](#))

Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:

☐ Eigenständiges Unternehmen ☐ Partnerunternehmen ☐ Verbundenes Unternehmen

Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) dem Antrag bei.

Zudem muss das Ergebnis der [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz?

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens

(Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

Ja (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.)
☐ **Nein**

1. Unternehmenstyp wählen

...im zweiten Schritt füllen Sie das separate Dokument *Ermittlung Unternehmenstyp aus.*

Angaben zur
Einstufung KMU



Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [KMU Definition \(Information\)](#))

1. Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:
- ☐ Eigenständiges Unternehmen ☐ Partnerunternehmen ☐ Verbundenes Unternehmen

2. Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) dem Antrag bei.
Zudem muss das Ergebnis der [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz? ☐

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens (Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

Ja (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.)
☐ **Nein**

1. Unternehmenstyp wählen

2. Ermittlung Unternehmenstyp ist obligatorisch für alle KMU.

...im zweiten Schritt füllen Sie das separate Dokument *Ermittlung Unternehmenstyp aus.*

Angaben zur
Einstufung KMU



Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [KMU Definition \(Information\)](#))

- Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:
☐ Eigenständiges Unternehmen ☐ Partnerunternehmen ☐ Verbundenes Unternehmen

- Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) dem Antrag bei.
 Zudem muss das Ergebnis der [Ermittlung des Unternehmenstyp](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz? ☐

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens (Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

- Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

- Ja** (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.)
☐ **Nein**

1. Unternehmenstyp wählen

2. Ermittlung Unternehmenstyp ist obligatorisch für alle KMU.

3. Bestimmung der Größenklasse des Unternehmens

Neben der *KMU Einstufung* ist das Dokument *Ermittlung Unternehmenstyp* obligatorisch.

Angaben zur
Einstufung KMU



KMU

KMU Einstufung (in Anlagen zum Antrag)

Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [Erläuterungen auf den Informationsblättern](#))

Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [KMU-Berechnung](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:

Eigenständiges Unternehmen	Partnerunternehmen	Verbundenes Unternehmen
☐	☐	☐

Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [KMU-Berechnung](#) dem Antrag bei.

Zudem muss das Ergebnis der [KMU-Berechnung](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz? ☐

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens
(Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

Ja (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.) ☐

Nein ☐

Ermittlung Unternehmenstyp

(eigenständiges Dokument auf der IUK bzw. ELSYS Homepage)

Ermittlung des Unternehmenstyps

Name des Unternehmens bzw. Firmenbezeichnung: MUSTER GmbH

1. Unternehmensgröße (bitte zutreffendes ankreuzen)

☐ Kleinstunternehmen (0 - 9 Mitarbeiter)
Hinweis: Als Kleinstunternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 3 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 10 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 2 Millionen Euro nicht übersteigt.

☐ Kleines Unternehmen (10 - 49 Mitarbeiter)
Hinweis: Als kleines Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 2 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 50 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz 10 Millionen Euro nicht übersteigt.

☒ Mittleres Unternehmen (50 - 249 Mitarbeiter)
Hinweis: Als mittleres Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 1 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.

2. Unternehmenstyp gem. Anhang I AGVO (bitte zutreffendes ankreuzen)

☒ Eigenständiges Unternehmen
Hinweis: Als eigenständiges Unternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 1 Unternehmen, die nicht als Partnerunternehmen oder als verbundenes Unternehmen gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 2 und/oder Nr. 3 gelten. Ihr Unternehmen ist kein eigenständiges Unternehmen, wenn ein anderes Unternehmen 25 % oder mehr der Anteile an Ihrem Unternehmen hält oder Ihr Unternehmen Beteiligungen von 25 % und mehr an anderen Unternehmen hält.

☐ Verbundenes Unternehmen
Hinweis: Als verbundenes Unternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 3 unter anderem aber nicht ausschließlich:
- Unternehmen, die die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens halten
- Unternehmen, die durch eine natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe natürlicher Personen miteinander in einer dieser Beziehungen stehen, sofern diese Unternehmen ganz oder teilweise auf demselben Markt oder auf benachbarten Märkten tätig sind. (Als „benachbarter Markt“ gilt der Markt für eine Ware oder eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist)

☐ Partnerunternehmen
Hinweis: Als Partnerunternehmen gelten gemäß AGVO Anhang I Artikel 3 Nr. 2 unter anderem aber nicht ausschließlich: Unternehmen, die allein oder gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen, 25 % oder mehr des Kapitals oder der Stimmrechte eines anderen Unternehmens halten.

Je nach Unternehmenstyp füllen Sie die zutreffenden Felder aus.

Angaben zur
Einstufung KMU



Für alle Unternehmenstypen

3. Zusammenfassung des Berechnungsbogens zum Unternehmenstyp

Für die Einstufung Ihres Unternehmens in den jeweiligen Unternehmenstyp steht Ihnen ein Informationsblatt mit Beispielen [hier](#) zum Download zu Verfügung.

Bitte füllen Sie die nachstehende Tabellen aus und übertragen die Gesamtsumme in das Dokument "[Anlagen zum Antrag](#)".

Antragssteller (Name/Bezeichnung)		Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Bilanzsumme in T€
?				
+	-	1		
Summe				

Berechnungsbogen Anhang A verbundene Unternehmen vom Antragsteller		Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Bilanzsumme in T€
Lfd. Nr.				
+	-	1		
Summe				

Berechnungsbogen Anhang B Partnerunternehmen vom Antragsteller		Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Bilanzsumme in T€
Lfd. Nr.				
+	-	1		
Summe				

Summe (gesamt)		0	0	0
----------------	--	---	---	---

Laut Berechnungsbogen entspricht das Unternehmen folgender Unternehmensgröße:

Zusammenfassung bzw. Übersichtsblatt für alle Unternehmenstypen.

Für verbundene & Partnerunternehmen

(Anhang A für verbundene Unternehmen)

3.1 Berechnungsbogen Anhang A für verbundene Unternehmen des Antragstellers

Lfd. Nr.	Name verbundenes Unternehmen laut Berechnungsbogen A	Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Bilanzsumme in T€	Name verbundenes Unternehmen laut Berechnungsbogen B	Quote der Beteiligung in %	Gesamtzahl (100%)		Prozentualer Anteil anhand Quote der Beteiligung	
							Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€
1										
Summe (gesamt)										
Verbundene Unternehmen										

Angaben zum verbundenen Unternehmen.

(Anhang B für Partnerunternehmen)

3.2 Berechnungsbogen Anhang B für Partnerunternehmen des Antragstellers

Lfd. Nr. 1	Name des Partnerunternehmens laut Berechnungsbogen B	Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Bilanzsumme in T€	Gesamtzahl (100%)		Quote der Beteiligung vom Partnerunternehmen in %	
					Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€	Mitarbeiter in JAE	Jahresumsatz in T€
1								
Summe								
Summe (gesamt)								

Angaben zum Partnerunternehmen.

Jetzt können Sie die Zahlen in den *Anlagen zum Antrag* übernehmen.

Angaben zur
Einstufung KMU



Angaben zur Einstufung als KMU

Unternehmenstyp (siehe [Erläuterungen auf den Informationsblättern](#))

Bitte tragen Sie die Zahlen in das Dokument [KMU-Berechnung](#) ein und kreuzen an, welche Aussage auf das Antrag stellende Unternehmen zutrifft:

☐ Eigenständiges Unternehmen ☐ Partnerunternehmen ☐ Verbundenes Unternehmen

Bitte legen Sie das ausgefüllte Dokument [KMU-Berechnung](#) dem Antrag bei.

Zudem muss das Ergebnis der [KMU-Berechnung](#) in untenstehende Tabelle eingetragen werden.

Befindet sich das antragstellende Unternehmen zu 50 % oder mehr in ausländischem Mehrheitsbesitz? ☐

Angaben zur Ermittlung der Größenklasse des Unternehmens

(Definition lt. Artikel 6 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG der Kommission)

Bezugszeitraum (*):

Mitarbeiteranzahl (JAE):	Umsatz (**):	Bilanzsumme (**):

(*) Sämtliche Daten beziehen sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr und sind auf Jahresbasis berechnet. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die entsprechenden Werte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

(**) In 1.000 EUR.

Im Vergleich zum vorherigen Geschäftsjahr haben sich die Angaben so stark geändert, dass sie möglicherweise zu einer Neueinstufung des antragstellenden Unternehmens (Kleinstunternehmen, kleines, mittleres oder großes Unternehmen) führen.

☐ Ja (In diesem Fall ist eine Erklärung zum vorherigen Geschäftsjahr auszufüllen und beizulegen.)

☐ Nein

Zahlen aus dem Dokument „Ermittlung Unternehmenstyp“ hier eintragen.

Großunternehmen füllen zusätzlich eine Anreizwirkung aus.



Großunternehmen



Detaillierte Beschreibung der Anreizwirkung nötig.

Anreizwirkung



Detaillierte Beschreibung der Anreizwirkung MIT und OHNE Förderung:

- Erhöhung des Projektumfangs
- Erhöhung der Projektreichweite
- Beschleunigung des Vorhabens
- Aufstockung der Gesamtaufwendungen für FuE-Investitionen



Hinweise zur Anreizwirkung
einblenden

„Button“ zu Hinweisen

Dieser „Button“ führt Sie zu Hinweisen für das Ausfüllen der Anreizwirkung.

Bei Fragen gerne via E-Mail oder Telefon.

Einzureichende
Unterlagen

Antragsformular aus ELAN-FIPS

Anlagen zum Antrag

The diagram illustrates the required documents for an application, organized into two main categories: Technische Beraterin (TB) and Betriebswirtschaftl. Beraterin (BB). The documents are listed in a grid-like structure with icons and labels.

Technische Beraterin (TB)		Betriebswirtschaftl. Beraterin (BB)	
Referenzangebote (Einzelposition > 5 T€)	Kostendarstellung	Ressourcenplan (nur einmal pro Verbund)	Vorhabensbeschreibung (nur einmal pro Verbund)
Jahresabschluss (vollst. test. der letzten 2 Jahre)	Handelsregister (Auszug)	Plan GuV (KMU)	Unternehmenstyp (KMU)
Bankauskunft (KMU)	Nachweis Eigenanteil (nur im Bedarfsfall)		

Additional labels and icons include: '1x pro Verbund' for Ressourcenplan and Vorhabensbeschreibung; 'Kontakt aufnehmen' with a yellow telephone icon and an '@' symbol; and a yellow dashed box with a document icon labeled 'Antrag'.

Bei Fragen gerne via E-Mail oder Telefon.

Einzureichende
Unterlagen

Antragsformular aus ELAN-FIPS

Anlagen zum Antrag



Technische Beraterin



Betriebswirtschaftl. Beraterin

Referenzangebote
Einzelposition > 5 T€

Kostendarstellung

Ressourcenplan
(nur einmal pro Verbund)

Vorhabensbeschreibung
(nur einmal pro Verbund)

Jahresabschlüsse
(vollst. test. der letzten 2 Jahre)

Handelsregister
(Auszug)

Plan GuV (KMU)

Unternehmenstyp
(KMU)

Bankauskunft (KMU)

Nachweis Eigenanteil
(nur im Bedarfsfall)



Angebote zwingend notwendig bei Positionen größer 5.000 €.

Referenzangebote

Einzelpositionen größer 5.000 Euro sind mit Angeboten zu unterlegen.

... in Verbindung mit einer Erläuterung möglich.

... muss nicht zwingend tagesaktuell sein.

Alternativ:

Listenpreise, Vergleichsrechnungen, ein Kosten-Mengengerüst.

Positionen kleiner 5.000 € Angebote sinnvoll, aber kein Muss.



Ziel: Plausibilisierung Ihrer angesetzten Kosten.

!

Die Ressourcenplanung umfasst alle Arbeitspakete (in PM) der Partner.

Referenzangebote

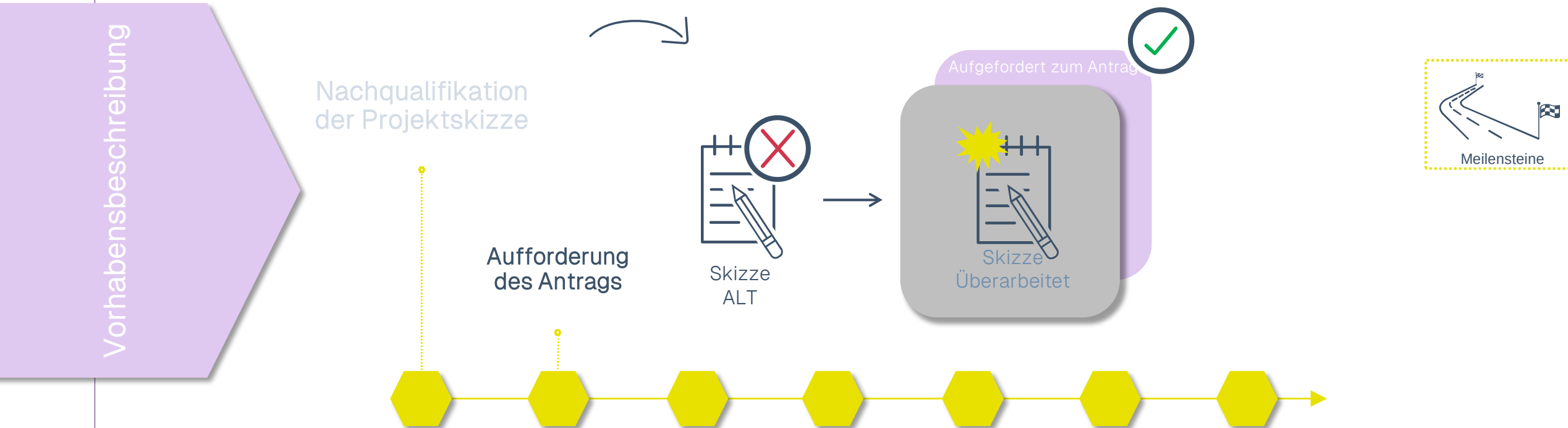
- KANN im Verbund einmalig für alle Projektpartner **gemeinsam** ausgefüllt werden.
- Jedes Unterarbeitspaket maximal 6 Personenmonate (PM) pro Projektpartner.
- Übereinstimmung der **Arbeitspakete** des Ressourcenplans mit dem Arbeitsplan der Vorhabensbeschreibung und den beantragten Personenmonaten (ELAN).
- Der Ressourcenplan ist in Verbindung mit der Vorhabensbeschreibung **Grundlage** für die Bewertung der geplanten Arbeitspakete hinsichtlich ihres Gehalts an industrieller Forschung (50% FQ) und experimenteller Entwicklung (25% FQ) durch den PT.



lfd Nr. AP	Bezeichnung	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	
		Umfang / PM	Umfang / PM	Umfang / PM	Umfang / PM	Umfang / PM	
1	Titel des Arbeitspakets 1	12,00					
1.1.	Titel des Arbeitspakets 1.1	6,00	2,00		1,00	1,00	
1.2.	Titel des Arbeitspakets 1.2	6,00		1,00	4,00	4,00	
2	Titel des Arbeitspakets 2	1,00	4,00		2,00	2,00	
...	...						
	Summe	25,00	6,00	1,00	7,00	7,00	Gesamtsumme: 46,00

Ressourcenplan – IUK; Ressourcenplan – ELSYS

Die Ressourcenplanung umfasst alle Arbeitspakete (in PM) der Partner.



Der Weg zur Vorhabensbeschreibung.

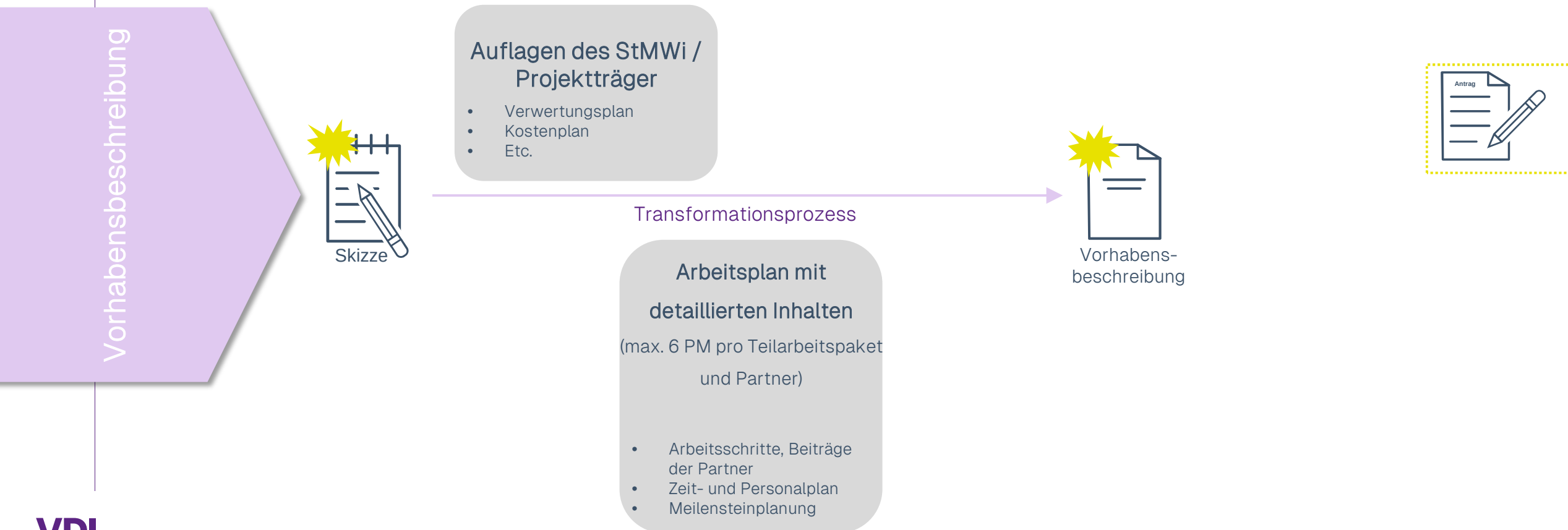
Vorhabensbeschreibung



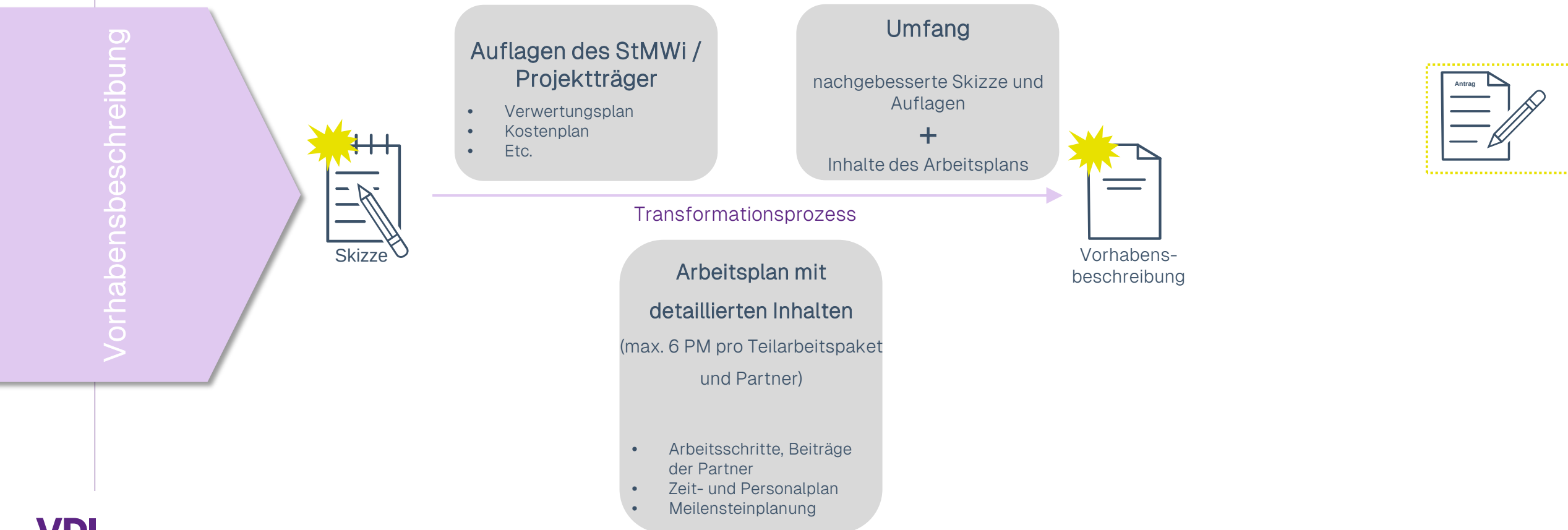
Transformationsprozess



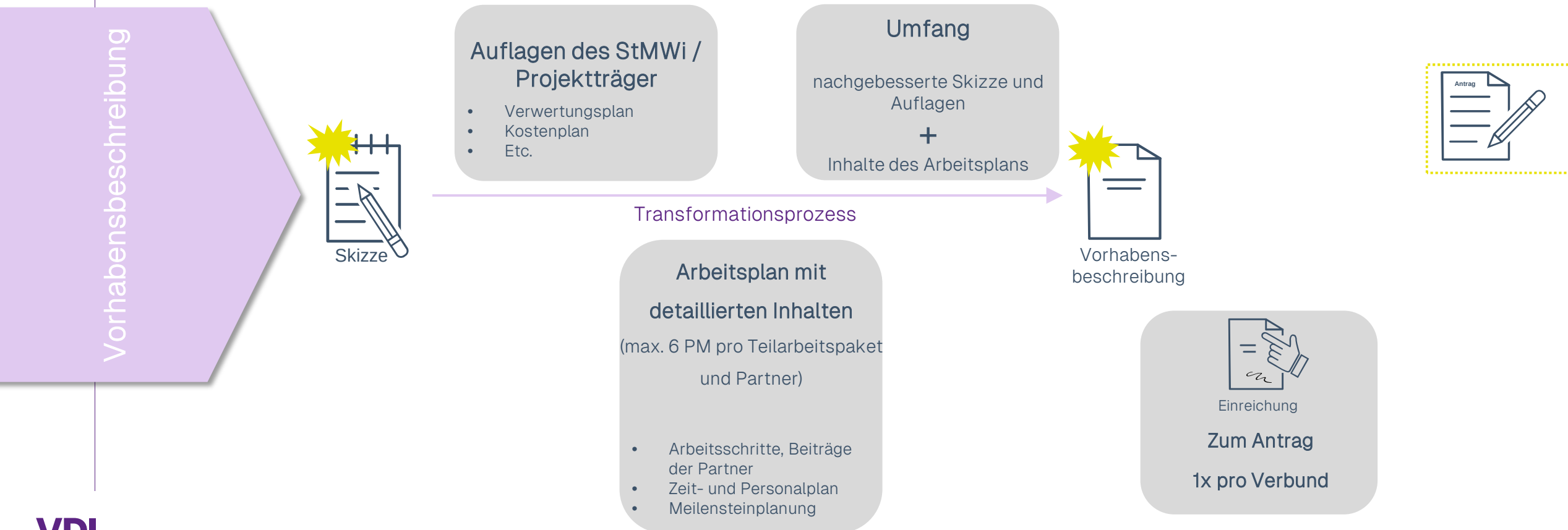
Die Einarbeitung der Auflagen und Ausarbeitung des Arbeitsplans...



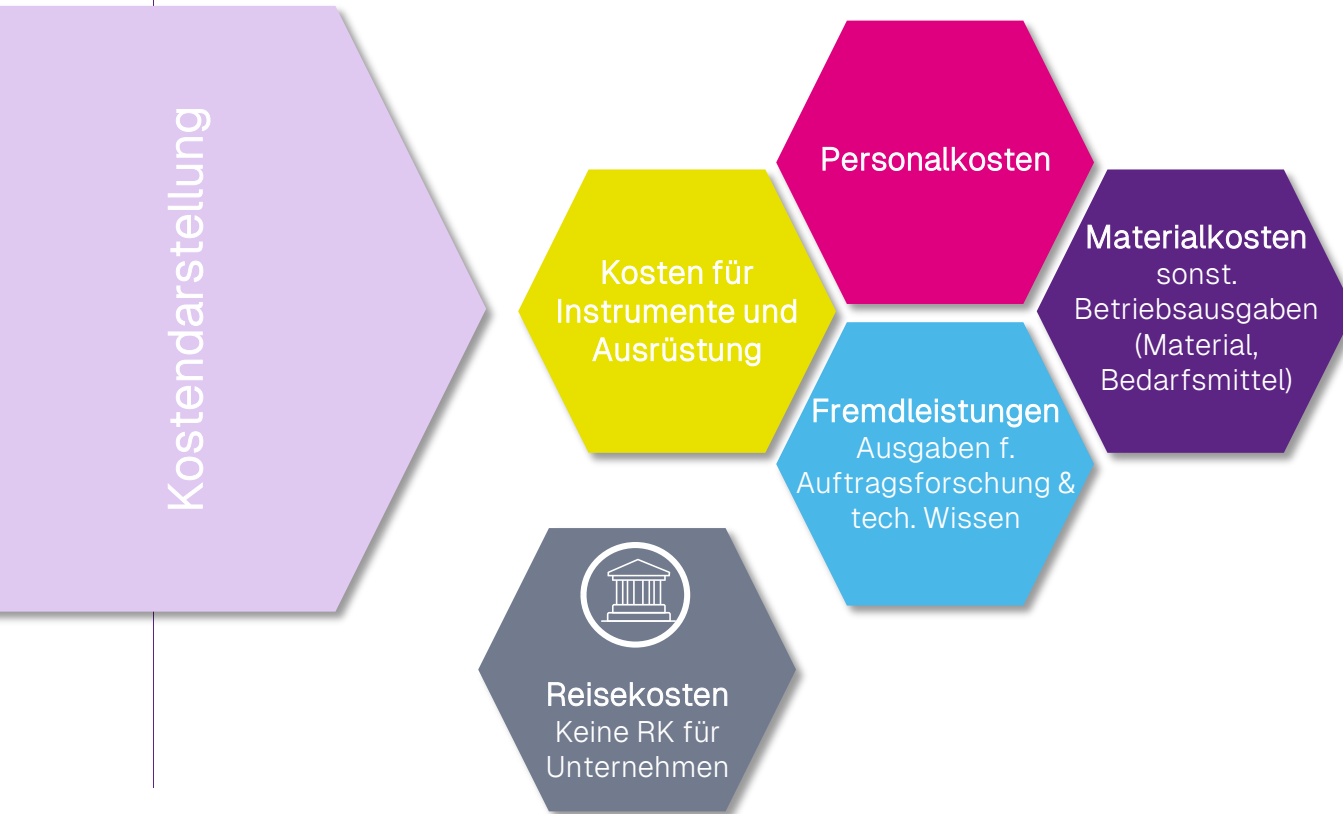
Die Einarbeitung der Auflagen und Ausarbeitung des Arbeitsplans...



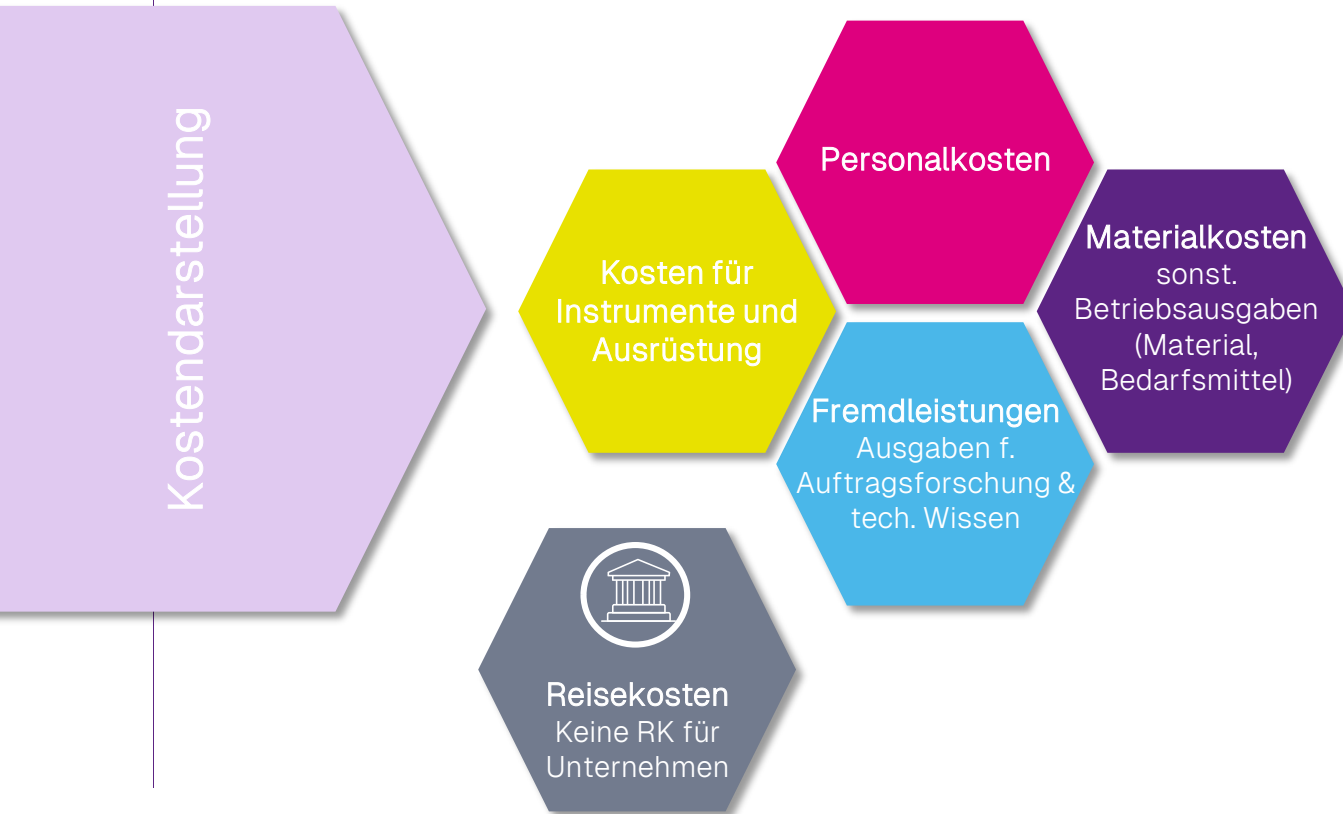
Die Einarbeitung der Auflagen und Ausarbeitung des Arbeitsplans...



Unsere Bezeichnungen der Kostenkategorien sind teilw. ungleich der des FIPS-Antrags.



Zur Darstellung der Kostenkategorien verwenden Sie UNSERE Vorlage.



- Verwendung unseres Excel-Dokuments
- Ausfüll-Hinweise in erster Arbeitsmappe
- Übereinstimmung der Positionen der Kostendarstellung mit den Kostenpositionen im ELAN-FIPS-Antrag
- Dateiname: *Kostendarstellung*



Vorlage von Handelsregistrauszügen bei Unternehmen.

Handelsregister



KMU



Großunternehmen

- **Vollständiger Handelsregistrauszug** ist notwendig, aus dem die Vertretungsregeln im Unternehmen hervorgehen.
- Falls im Unternehmen offizielle Handlungsvollmachten bestehen → bitte zusätzlich einreichen

Sonderfall: GmbH & Co. KG

zusätzlich Handelsregistrauszug des persönlich haftenden Gesellschafters (i.d.R. GmbH)



Zwei testierte (Einzel-)Jahresabschlüsse.

Einreichen:

- **Vollständig testierte Jahreseinzelschlüsse** der letzten zwei vorliegenden **Geschäftsjahre**
- **Inkl. Anhang** und **Lagebericht** (falls gemäß HGB für Sie verpflichtend)
- **Einzelabschluss notwendig** (des antragstellenden Unternehmens)
→ Konzernabschlüsse sind nicht ausreichend



Ziel: Sicherstellung des durch Sie zu erbringenden Eigenanteils.

!



Ihre Daten werden vertraulich behandelt.

- **Vollständige testierte Jahresabschlüsse** der letzten zwei vorliegenden **Geschäftsjahre**
- **Inkl. Anhang** und **Lagebericht** (falls gemäß HGB für Sie verpflichtend)
- **Einzelabschluss notwendig** (des antragstellenden Unternehmens)
→ Konzernabschlüsse sind nicht ausreichend

Bonitätsbewertung

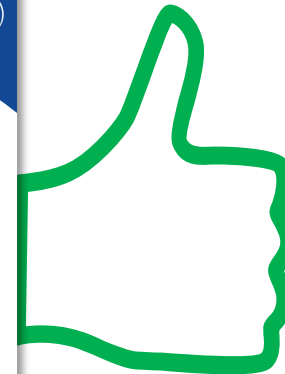


KMU



Großunternehmen

**Vertrauliche Behandlung
von unserer Seite garantiert.**



Zertifizierung des Informationssicherheits-Managementsystems
der VDI/VE-IT nach ISO 27001
Information

Eine Bankauskunft wird ausschließlich von KMU benötigt.

Bankauskunft



- **Standarddokument der Bank**

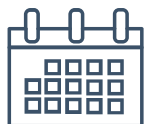
Inhalt:
(Beispiele)

- Angabe zur Dauer der Kundenbeziehung
 - Gewährung von Kreditlinien
 - Eindruck der Bank
 - Größe der getätigten Umsätze
-
- Angabe zum bankinternen Kundenrating
(nicht zwingend notwendig)



Eine Plan-GuV ist ausschließlich für KMU obligatorisch.

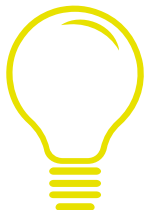
Bankauskunft



Zeitraum

Gliederung (Spalte):

- Antragsjahr
- Vorhabenszeitraum
- plus ein Jahr danach



Unsere Vorlage muss nicht verwendet werden.
→ bei **eigener Version** bitte **ähnliche Gliederung** und **Detaillierungsgrad**.

Plan-Gewinn- und Verlustrechnung des Unternehmens:

Förderkennzeichen:
Datum:

Hinweis: Bitte geben Sie die geschätzten Aufwendungen und Erträge **gesamunternehmensbezogen** für jede Planperiode an. Innerhalb des Vorhabenszeitraums sowie für ein weiteres Jahr nach Beendigung des Vorhabens sind sämtliche Erträge und Aufwendungen **jahresbezogen** anzugeben.

Ertrags- und Aufwandskategorien	Erträge / Aufwendungen in T€				
	Antragsjahr 0000	1. Folgejahr	2. Folgejahr	3. Folgejahr	4. Folgejahr
Erträge					
Umsätze / Betriebliche Erträge					
Sonstige Erträge / Betriebsfremde Erträge / Außerordentliche Erträge *					
Gesamtertrag des Unternehmens	0	0	0	0	0
Aufwendungen					
Materialaufwand / (Roh-, Hilf- und Betriebsstoffe)					
Personalaufwand					
Abschreibungen					
Fremdleistungsaufwand					
Sonstige betriebliche Aufwendungen **					
Betriebsergebnis	0	0	0	0	0
Betriebsfremde Aufwendungen					
Finanzaufwand (Zinsen/Währungs-/Kursverluste)					
Außerordentliche Aufwendungen					
Steueraufwendungen (Körperschaftsteuer/Gewerbesteuer)					
Gesamtaufwand des Unternehmens	0	0	0	0	0
Überschuss (+) bzw. Fehlbetrag (-) = Gesamtertrag J. Gesamtaufwand	0	0	0	0	0

* Erläuterung sonstige Erträge:

** Erläuterung sonstige Aufwendungen:



Ist die Finanzierung nicht ausreichend gesichert benötigen wir zusätzliche Nachweise.

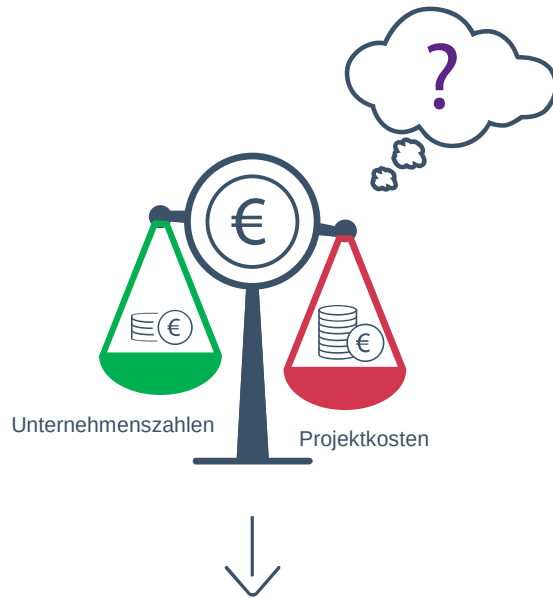
Nachweis Eigenanteil



KMU



Großunternehmen



Finanzierung nicht ausreichend gesichert
(durch eingereichte Unternehmenszahlen)

Nachweise:

(Beispiele)

- Kapitalerhöhungen
- Finanzierungsrunden
- Verträge zu neuen Aufträgen

Alternative:

Patronatserklärung durch ein anderes Unternehmen



Auch hier gilt: Bei Fragen gerne via E-Mail oder Telefon.



Kontaktaufnahme



Technische Beraterin



Betriebswirtschaftl. Beraterin

Einzureichende
Unterlagen

Referenzangebote
Einzelposition > 5 T€

Kostendarstellung

Ressourcenplan
(nur einmal pro Verbund)

Vorhabensbeschreibung
(nur einmal pro Verbund)

Jahresabschlüsse
(vollst. test. der letzten 2 Jahre)

Handelsregister
(Auszug)

Plan GuV (KMU)

Unternehmenstyp
(KMU)

Bankauskunft (KMU)

Nachweis Eigenanteil
(nur im Bedarfsfall)



Folgend im Detail die Antragstellung und Förderquotenberechnung.



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Anteilsfinanzierung

Bewertung der Arbeitspakete (AP)

FQ Umverteilung

Verbundbonus

Berechnung der
Förderquote

50 %

Industrielle
Forschung

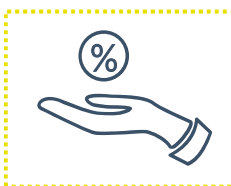
Arbeitspakete



25 %

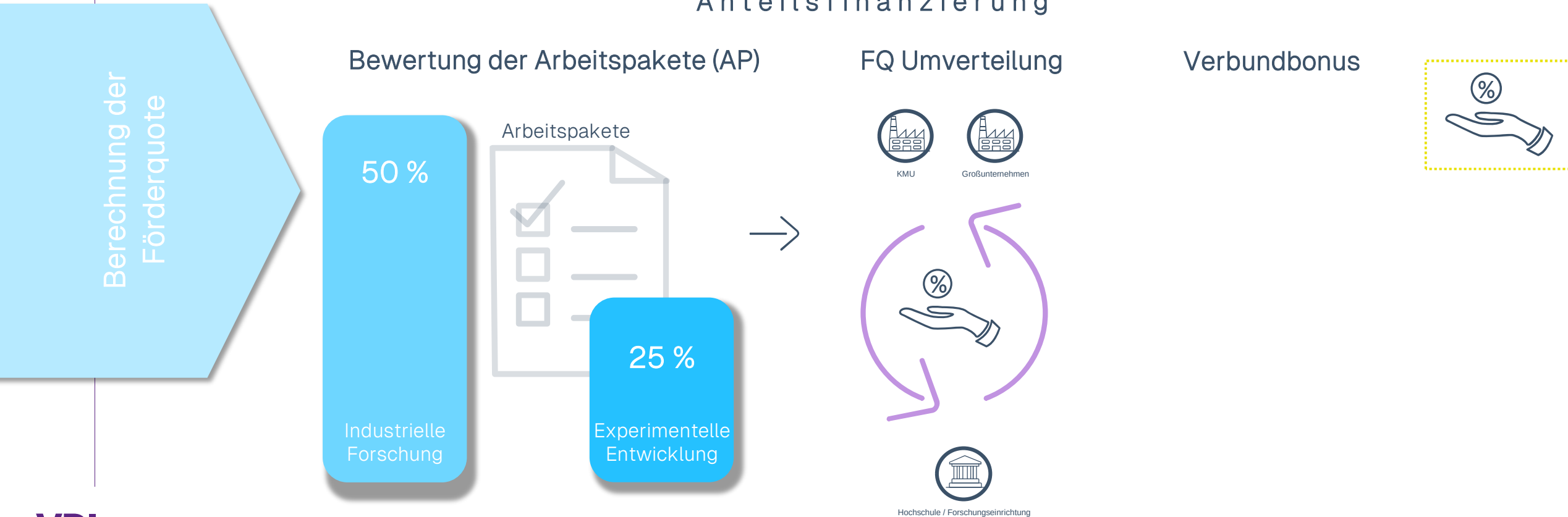
Experimentelle
Entwicklung

Die Einordnung der AP nach den o.g.
Bewertungskriterien erfolgt durch UNS.



Die FQ wird zugunsten der Hochschule & Forschungseinrichtung umverteilt.

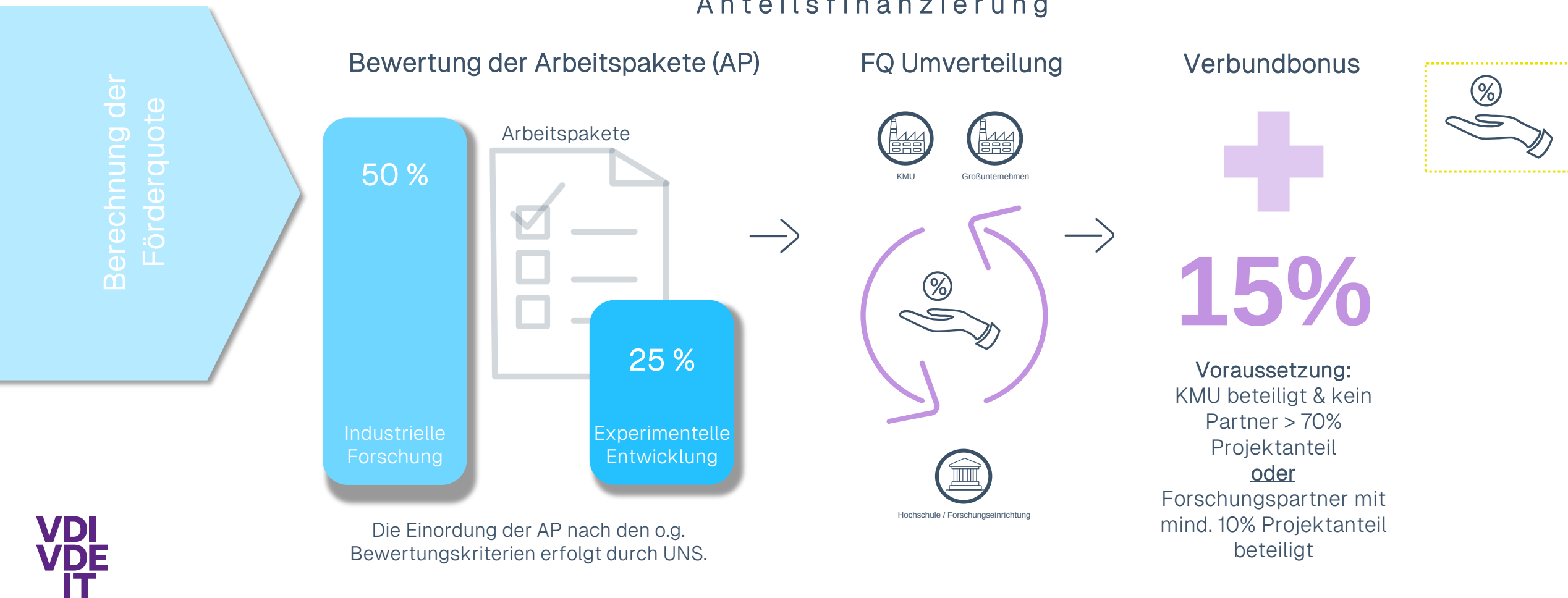
Anteilsfinanzierung



Die Einordnung der AP nach den o.g. Bewertungskriterien erfolgt durch UNS.

Ein Verbundbonus erhöht die FQ und ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Anteilsfinanzierung



Unternehmen können eine maximale Förderung von 50 Prozent erhalten.

Berechnung der
Förderquote



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Berechnung der
Förderquote

FQ Umverteilung



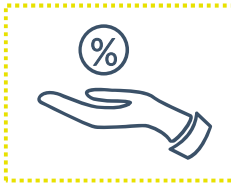
KMU



Großunternehmen



Hochschule / Forschungseinrichtung



100 Prozent Förderung für Hochschulen und Forschungseinrichtungen ...

Berechnung der
Förderquote

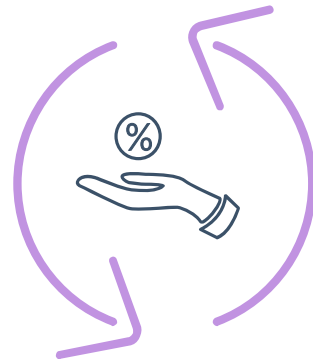
FQ Umverteilung



KMU



Großunternehmen



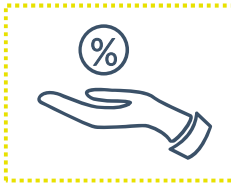
Hochschule / Forschungseinrichtung

100%



Hochschule /
Forschungseinrichtung

Die Ausgaben der Hochschulen
und Forschungseinrichtungen
werden grundsätzlich komplett
gefördert.



... daher nehmen wir eine Anpassung der FQ für Unternehmen vor.



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Berechnung der Förderquote

Beispiel:



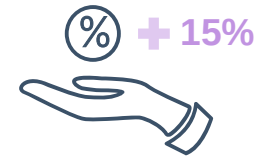
Projektkosten



Vorl. Förderquote



FQ-Umverteilung



Förderquote inkl. Bonus



KMU

300 T€



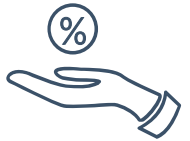
Großunternehmen

400 T€



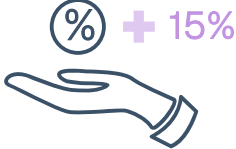
Hochschule / Forschungseinrichtung

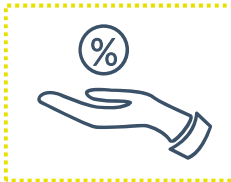
200 T€



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Berechnung der
Förderquote

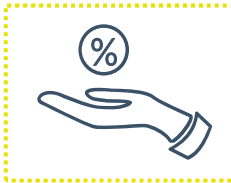
Beispiel:	 Projektkosten	 Vorl. Förderquote	 FQ-Umverteilung	 Förderquote inkl. Bonus
 KMU	300 T€	47,22 %		
 Großunternehmen	400 T€	35 %		
 Hochschule / Forschungseinrichtung	200 T€	50 %		



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

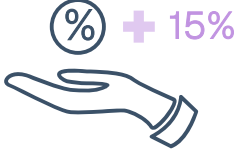
Berechnung der Förderquote

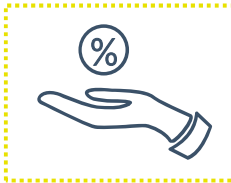
Beispiel:	 Projektkosten	 Vorl. Förderquote	 FQ-Umverteilung	 Förderquote inkl. Bonus
 KMU	300 T€	47,22 %	30,4 %	
 Großunternehmen	400 T€	35 %	22,5 %	
 Hochschule / Forschungseinrichtung	200 T€	50 %	100 %	



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Berechnung der Förderquote

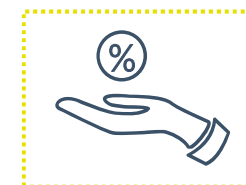
Beispiel:	 Projektkosten	 Vorl. Förderquote	 FQ-Umverteilung	 Förderquote inkl. Bonus
 KMU	300 T€	47,22 %	30,4 %	45,4 %
 Großunternehmen	400 T€	35 %	22,5 %	37,5 %
 Hochschule / Forschungseinrichtung	200 T€	50 %	100 %	100 %



Industrielle Forschung vs. Experimentelle Entwicklung werden unterschiedlich gewichtet.

Berechnung der Förderquote

Beispiel:	 Projektkosten	 Vorl. Förderquote	 FQ-Umverteilung	 Förderquote inkl. Bonus
 KMU	300 T€	47,22 %	30,4 %	45,4 %
 Großunternehmen	400 T€	35 %	22,5 %	37,5 %
 Hochschule / Forschungseinrichtung	200 T€	50 %	100 %	100 %



2

Signatur & Einreichung

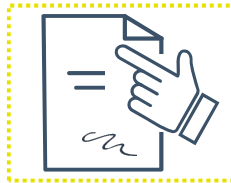


Die Einreichungs- & Signatur-Regelung beim Antrag und Anlagen zum Antrag.



rechtsverbindliche
Unterschrift

Einreichung



Eine rechtsverbindliche Unterschrift ist zwingend nötig.



rechtsverbindliche
Unterschrift

Einreichung



Lt. Handelsregister Person mit
Einzelvertretungsberechtigung
oder
vorliegende Handlungsvollmacht



Hochschule / Forschungseinrichtung

Kanzler bzw. Präsident
oder
vorliegende
Handlungsvollmacht



Die Einreichung ist abhängig von der Signatur.



rechtsverbindliche
Unterschrift

Einreichung



Lt. Handelsregister Person mit
Einzelvertretungsberechtigung
oder
vorliegende Handlungsvollmacht



Kanzler bzw. Präsident
oder
vorliegende
Handlungsvollmacht



original



Originale händische Unterschrift
Hinweis: Versand via Einwurf-Einschreiben!

digital



qualifizierte elektronische Signatur



Via Elster Zertifizierung
(keine Signatur nötig)

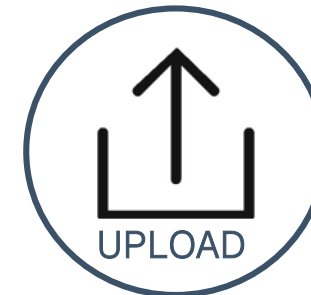
E-Unterlagen via E-Mail oder Upload-Tool.

PT-Postfach der Förderlinie



di.by@vdivde-it.de

Upload-Tool



<https://upload.vdivde-it.de/tools/>

Empfängeradresse: di.by@vdivde-it.de
(PT-Postfach der Förderlinie)

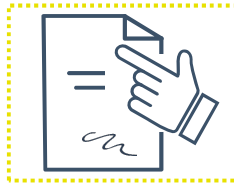
ab einer Dateigröße von 30 MB muss das Upload-Tool verwendet werden



Zusätzliche Antragsunterlagen benötigen keine Signatur & werden digital eingereicht...

Antragsunterlagen

Zusätzliche Antragsunterlagen



qualifizierte elektr. Signatur



keine Signatur nötig



PT-Postfach der Förderlinie



di.by@vdivde-it.de

Upload-Tool



<https://upload.vdivde-it.de/tools/>

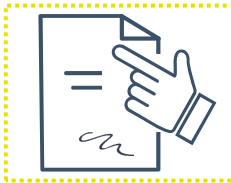


... bitte nicht per Post an uns senden.

Antragsunterlagen



Zusätzliche Antragsunterlagen



 qualifizierte elektr. Signatur

 keine Signatur nötig



PT-Postfach der Förderlinie



di.by@vdivde-it.de

Upload-Tool



<https://upload.vdivde-it.de/tools/>



Alle Dokumente beider Förderprogramme auf einen Blick.

Dokumente



IUK

[Antrag – IUK](#)
[Anlage zum Antrag – IUK](#)

[Kostendarstellung – IUK](#)
[Ressourcenplan – IUK](#)
[Plan-GuV – IUK](#)
[Ermittlung Unternehmenstyp – IUK](#)
[KMU-Definition \(Information\) – IUK](#)
[Vorhabensbeschreibung – IUK](#)

ELSYS

[Antrag – ELSYS](#)
[Anlage zum Antrag – ELSYS](#)

[Kostendarstellung – ELSYS](#)
[Ressourcenplan – ELSYS](#)
[Plan-GuV – ELSYS](#)
[Ermittlung Unternehmenstyp – ELSYS](#)
[KMU-Definition \(Information\) – ELSYS](#)
[Vorhabensbeschreibung – ELSYS](#)



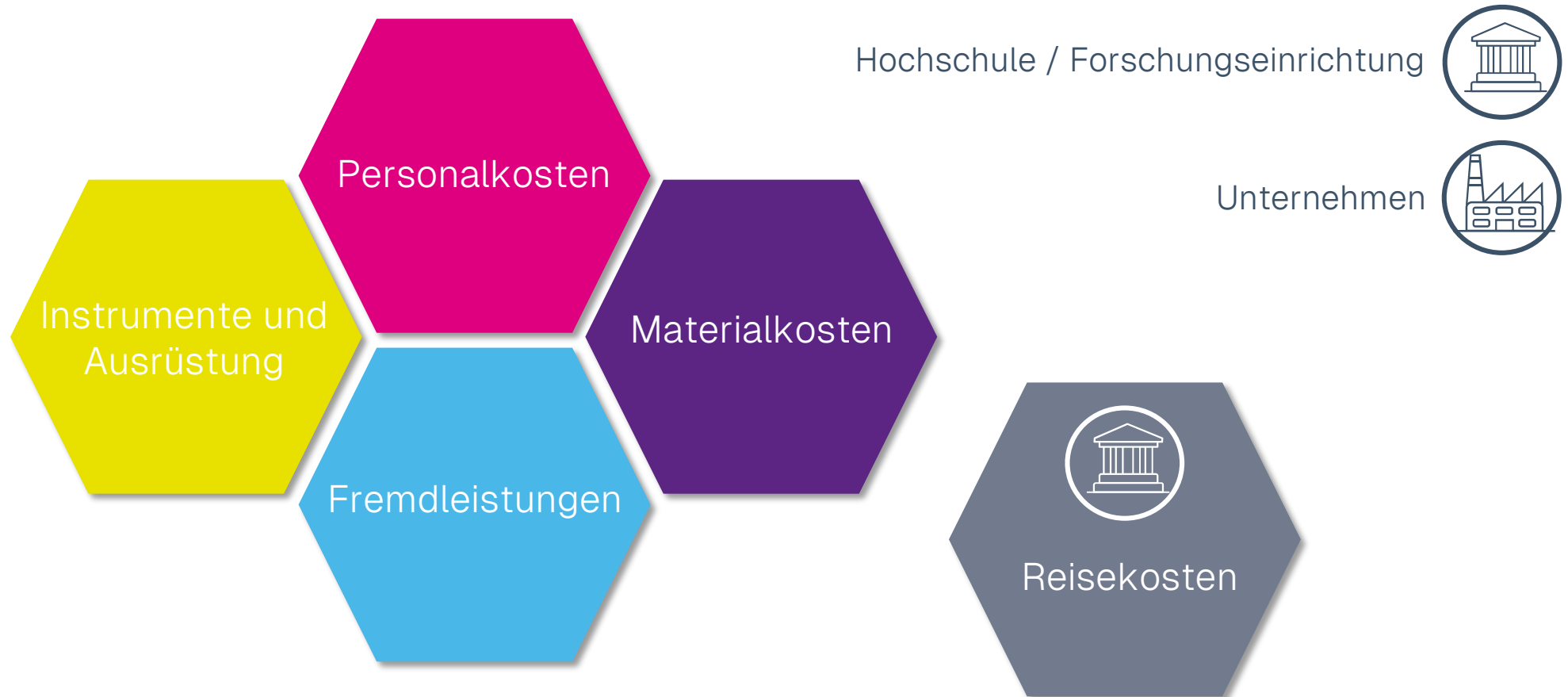
Zu finden auf der Homepage: iuk-bayern.de bzw. elsys-bayern.de

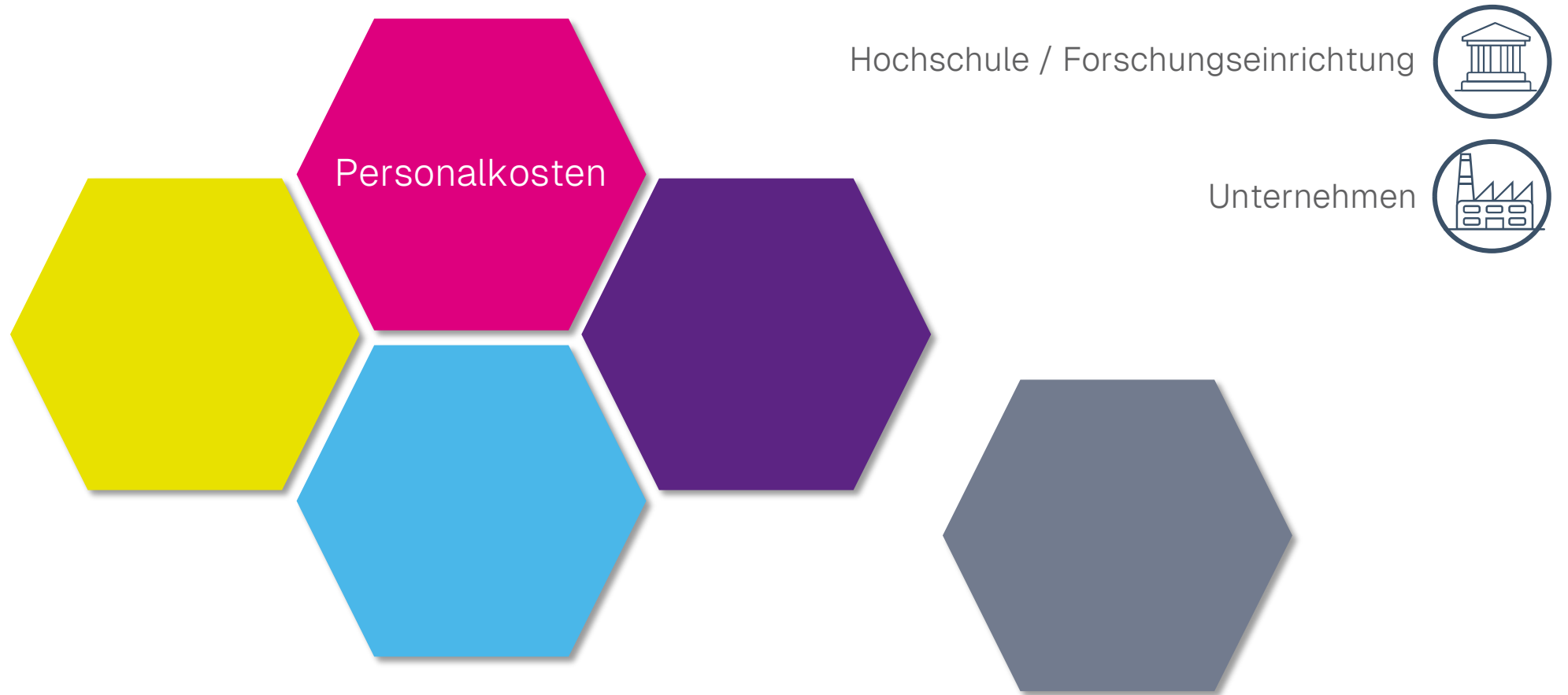
!

3

Zuwendungsfähige Kosten







Die Höhe der Personalpauschale in Abhängigkeit der Qualifikation & Mitarbeiteranzahl.

Qualifikation	Anzahl Mitarbeiter der antragstellenden Rechtsperson zum Zeitpunkt der Antragstellung (*Jahresarbeitsseinheit gemäß Art. 5 Anhang I AGVO)		
	≤ 250	> 250 ≤ 1.000	> 1.000
<i>Akademiker, Dipl. Ing. u.Ä.</i> <i>Beispiele:</i> Dipl.-Ing. Elektrotechnik, B.Sc. Informatik, M.Sc. Informationstechnik	10.000 €	11.000 €	13.000 €
<i>Techniker, Meister u.Ä.</i> <i>Beispiele:</i> Staatlich geprüfter Techniker, Meister (z. B. Maschinenbau, Elektrotechnik)	8.000 €	8.800 €	10.400 €
<i>Facharbeiter, Laboranten u.Ä.</i> <i>Beispiele:</i> Industrieelektroniker, Fachinformatiker	6.000 €	6.600 €	7.800 €



*Vollzeitäquivalent, siehe nächste Folie

Neue Richtlinie seit 01. Dez. 2025 in Kraft.

Personalpauschale pro Personenmonat = 160 IST-Arbeitsstunden am Projekt.
Personalpauschalen inkludieren Kosten für Reisen.

!

Begrifflichkeiten erklärt.

Zu Beachten

Wer ist Mitarbeiter?

- Lohn- und Gehaltsempfänger,
- für das Unternehmen tätige Personen, die in einem Unterordnungsverhältnis zu diesem stehen und nach nationalem Recht Arbeitnehmern gleichgestellt sind,
- **mitarbeitende Eigentümer,**
- **Teilhaber,** die eine **regelmäßige Tätigkeit in dem Unternehmen ausüben** und finanzielle Vorteile aus dem Unternehmen ziehen.

Wer ist kein Mitarbeiter?

- In beruflicher Ausbildung stehende Personen mit Lehr- bzw. Berufsausbildungsvertrag.
- Die Dauer des Mutterschafts- beziehungsweise Elternurlaubs wird nicht mitgerechnet.

Jahresarbeitsseinheit (JAE) = Vollzeitäquivalent

- Personen, innerhalb eines Jahres in Vollzeitbeschäftigung = 1
- Teilzeit mit 50% = 0,5
- Saisonarbeit (Jan-Apr) = 4/12

Antragstellende Rechtsperson

- Organisation, die einen offiziellen Antrag einreicht.
- Kein Mutterkonzern, kein Verbundunternehmen o.ä.

Zeitpunkt

- Die Mitarbeiteranzahl bzw. JAE zum Zeitpunkt des letzten vorliegenden testierten Jahreseinzelschluss.



Personalkosten: Förderfähigkeit.



Fest angestelltes Personal des
Zuwendungsempfängers

IST-Stunden der Entwicklungs- und
Forschungsarbeit



Universitäten, Hochschulen &
Forschungseinrichtungen

Förderung auf **Ausgabenbasis** mit
tatsächlich entstehenden
Personalkosten



Personalkosten



Personalkosten

Nicht förderfähige Kosten sind bspw. administrative Tätigkeiten.



Fest angestelltes Personal des
Zuwendungsempfängers

IST-Stunden der Entwicklungs- und
Forschungsarbeit



Universitäten, Hochschulen &
Forschungseinrichtungen

Förderung auf **Ausgabenbasis** mit
tatsächlich entstehenden
Personalkosten

Administrative Tätigkeiten

Rein administrativ-organisatorisches Projektmanagement

Erstellung von Mittelabrufen, Zwischenberichten,
Verwendungsnachweis



Personalkosten



Personalkosten

Die Mitarbeiterqualifikation ist stets anzugeben.



Im Vorfeld namentlich bekannte Projektmitarbeiter:



Ausbildungsabschlusses bzw. akademischen Grad sowie Fachrichtung vollständig eintragen. (siehe Qualifikationsnachweis „Anlagen zum Antrag“)

Im Vorfeld nicht namentlich bekannte Projektmitarbeiter:



Anlagen zum Antrag (AzA)

Bestätigung in „Anlagen zum Antrag“! Mitarbeiter verfügt über einen der Eingruppierung entsprechenden fachlich relevanten Hochschulabschluss (Gruppe 1) oder Meister- bzw. staatlich anerkannten Techniker-Abschluss (Gruppe 2).



Folgende Angaben sind obligatorisch:

Entgeltgruppe und -stufe nach TV-L bzw. TVöD.

Nachvollziehbare Aufschlüsselung des Vorkalkulationssatzes pro Personenmonat (PM).

(außeruniversitäre Forschungseinrichtungen: in separatem Schreiben einzureichen)

Angaben zur Qualifikation sind im späteren Projektverlauf bei jedem Mittelabruf vollständig anzugeben.



Werkstudenten werden ungleich HiWis bzw. SHK abgerechnet.



Werkstudenten und Praktikanten sind unter Fremdleistungen abzurechnen (sofern bewilligt)

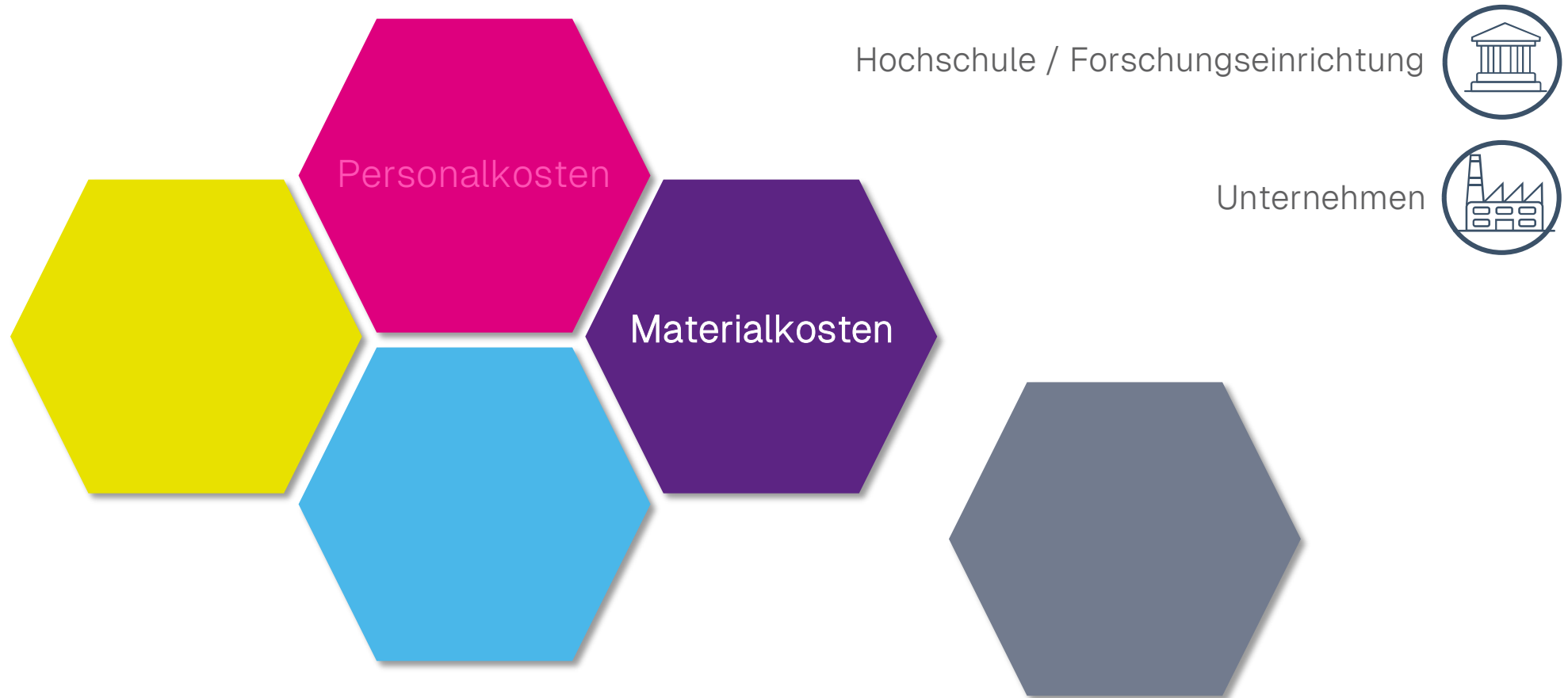


Wissenschaftliche/studentische Hilfskräfte

- bei Hochschulen unter **Personalkosten** (Kennzeichnung mit „SHK“ oder „HiWi“)
- bei Forschungseinrichtungen unter **Fremdleistungen** abzurechnen



Materialkosten.



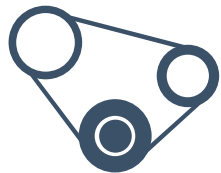
Materialkosten kurz erklärt.



Anschaffungen, die sich verbrauchen

- z. B. Klein- und Verbrauchsmaterialien i. e. S. (Schrauben, Kabel, Klebstoffe usw.)
- Werkstoffkosten, Fertigungsmaterialkosten

Untrennbar mit dem Demonstrator verbaute Gegenstände, sofern der Demonstrator während des Vorhabens und nach Projektende



- nicht wirtschaftlich eingesetzt wird
- nicht verkauft wird
- nicht in den operativen Bereich (eines Unternehmens) übernommen wird



Materialkosten



Materialkosten

Förderfähig bei Unternehmen und Forschungseinrichtungen ist der Netto-Betrag.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten
- Sonderfall Fertig Erzeugnisse (FE) -
(FE aus eigener Produktion sind im
Einzelfall mit dem Projektträger
abzustimmen)



Materialkosten



Materialkosten

Förderfähig bei Unternehmen und Forschungseinrichtungen ist der Netto-Betrag.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten
- Sonderfall Fertig Erzeugnisse (FE) -
(FE aus eigener Produktion sind im
Einzelfall mit dem Projektträger
abzustimmen)



Hochschule:

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten

Forschungseinrichtungen mit
Berechtigung des Vorsteuerabzugs:
Förderfähig ist ausschließlich der
NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten



Materialkosten



Materialkosten

Förderfähig bei Unternehmen und Forschungseinrichtungen ist der Netto-Betrag.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten
– Sonderfall Fertig Erzeugnisse (FE) –
(FE aus eigener Produktion sind im
Einzelfall mit dem Projektträger
abzustimmen)



Hochschule:

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten

Forschungseinrichtungen mit
Berechtigung des Vorsteuerabzugs:

Förderfähig ist ausschließlich der
NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten

- Energiekosten
- Betriebskosten (z. B. Maschinenstunden)
 - Sonstige kalkulatorische Kosten



Materialkosten

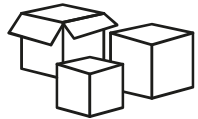


Materialkosten

Skonti und Rabatte mindern die Kosten bzw. Ausgaben.

Zu beachten bei Mittelabrufen/Verwendungsnachweisen:

Rabatte / Skonti sind in Anspruch zu nehmen;
wird kein Skonto in Anspruch genommen, sind trotzdem nur die Anschaffungskosten nach Skontoabzug abzurechnen



Versand- und Verpackungskosten als Anschaffungsnebenkosten **sind förderfähig** und dürfen mit angesetzt werden

Beispiele:

- Transportkosten
- Frachtkosten
- Verpackungskosten

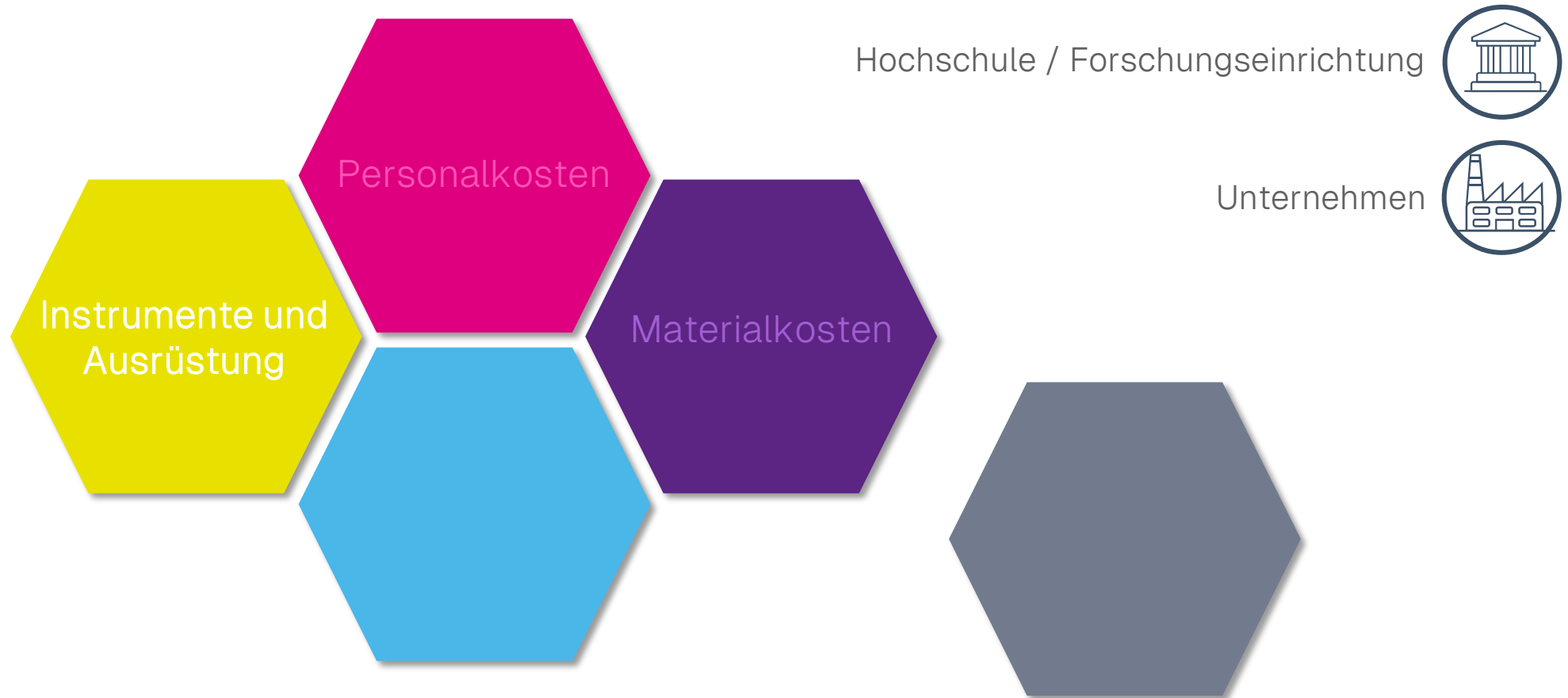


Materialkosten



Materialkosten

Kosten für Instrumente & Ausrüstung.



Instrumente und Ausrüstung kurz erklärt.



Anschaffungen, die sich nicht verbrauchen

- ▶ z. B. Software bzw. Lizenzen
- ▶ Messgeräte, Laptops

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) können in voller Höhe angesetzt und abgerechnet werden (§ 6 Abs. 2 Satz 1 EStG):

- ▶ Gegenstand ist beweglich
- ▶ **selbständig nutzbar** (Monitor ist kein GWG)
- ▶ Anschaffungswert $\leq$ 800 € netto



Kosten f. luA



Kosten f. luA

Förderfähigkeit bei Unternehmen.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten

Zuwendungsfähig ist der
Abschreibungsanteil im Projektzeitraum

Abschreibungszeiträume gem. AfA-Tabellen
bzw. diese die intern im Unternehmen gelten

Zeit- und vorhabensanteilige Nutzungsdauer
bezogen auf den Abrechnungszeitraum
(Mittelabruf)

Beispiel:

Mittelabruf mit Abrechnungszeitraum von 6
Monaten → 6 Monate können angesetzt
werden.



Kosten f. IuA



Kosten f. IuA

Förderfähigkeit bei Unternehmen.



**NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**

Zuwendungsfähig ist der
Abschreibungsanteil im Projektzeitraum

Abschreibungszeiträume gem. AfA-Tabellen
bzw. diese die intern im Unternehmen gelten

Zeit- und vorhabensanteilige Nutzungsdauer
bezogen auf den Abrechnungszeitraum
(Mittelabruf)

Beispiel:

Mittelabruf mit Abrechnungszeitraum von 6
Monaten → 6 Monate können angesetzt
werden.



Nicht vorsteuerabzugsberechtigt:

Hochschule / Forschungseinrichtung:

**BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**

Vorsteuerabzugsberechtigt:

Forschungseinrichtungen:

Förderfähig ist ausschließlich der
**NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**



Kosten f. luA

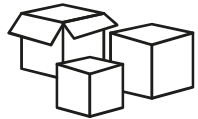


Kosten f. luA

Skonti und Rabatte mindern die Kosten bzw. Ausgaben.

Zu beachten bei Mittelabrufen/Verwendungsnachweisen:

Rabatte / Skonti sind in Anspruch zu nehmen;
wird kein Skonto in Anspruch genommen, sind trotzdem nur die Anschaffungskosten nach Skontoabzug abzurechnen



Versand- und Verpackungskosten als Anschaffungsnebenkosten **sind förderfähig** und dürfen mit angesetzt werden

Beispiele:

- Transportkosten
- Frachtkosten
- Verpackungskosten

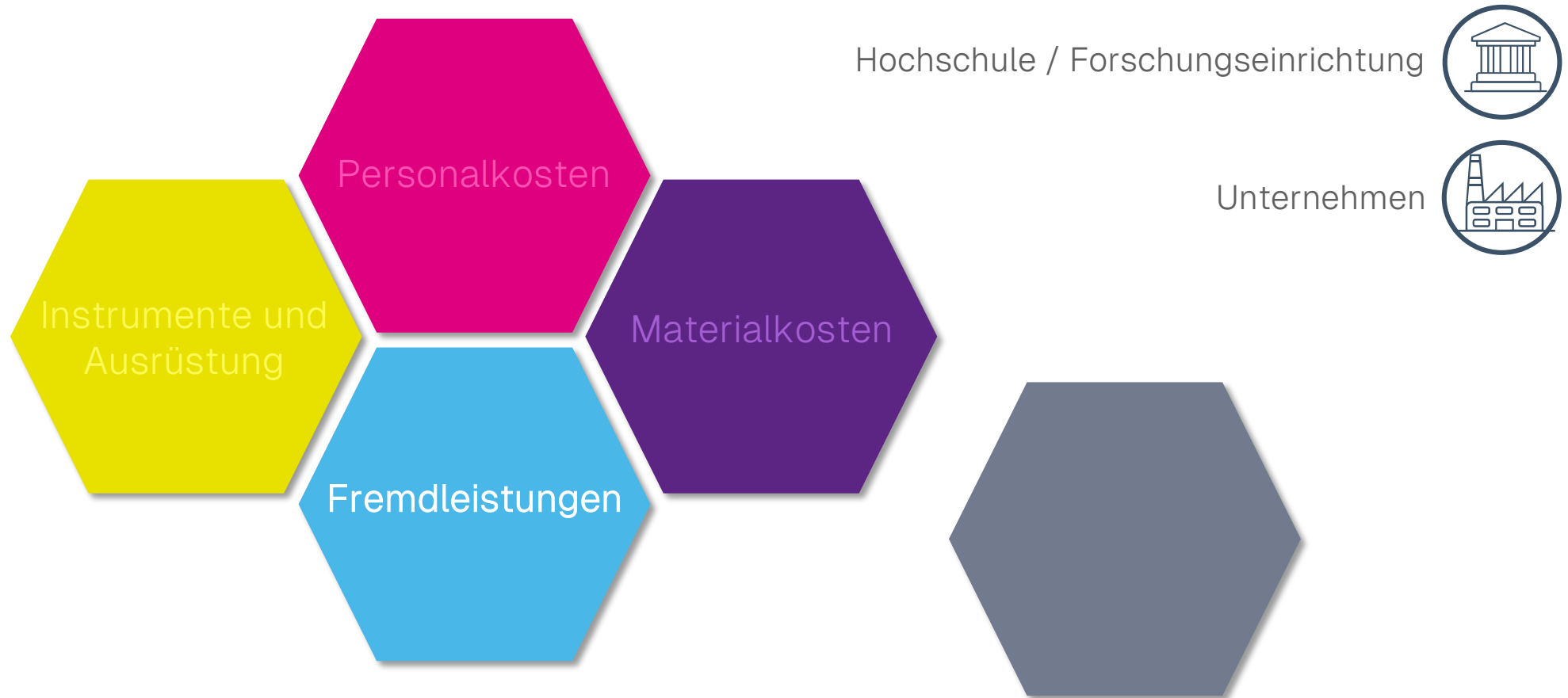


Materialkosten

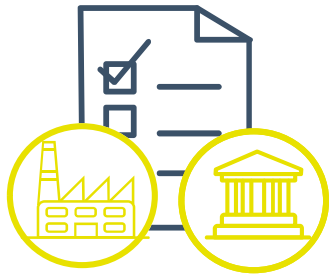


Materialkosten

Kosten für Instrumente & Ausrüstung.



Fremdleistungen kurz erklärt.



Werden gefördert



Unterauftragsnehmer

- Unteraufträge
- Forschungs- und Entwicklungsarbeiten durch Dritte
- Sonstige Dienstleistungen (in Abstimmung mit dem Projektträger)



Fremdleistung



Fremdleistung

Förderfähigkeit der Fremdleistungen bei Unternehmen.



Unterauftrag etc.



Werkstudenten &
Praktikanten

Förderfähigkeit Fremdleistungen: Unterauftrag.



Unterauftrag etc.

NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)



Sonderfall Unterbeauftragung eines verbundenen Unternehmens

Die Personalkosten des unterbeauftragten Unternehmens sind wie beim Zuwendungsempfänger abzurechnen und nachzuweisen:

- Abrechnung nach **Personenmonat** und **Pauschale**
- **Eingruppierung** gemäß **Qualifikation**
- Erstellung einer **separaten** Personalkostenübersicht
- **Führung** von **Stundennachweisen**



Werkstudenten & Praktikanten

Förderfähigkeit Fremdleistungen: Unterauftrag.



Unterauftrag etc.

NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)



Sonderfall Unterbeauftragung eines verbundenen Unternehmens

Die Personalkosten des unterbeauftragten Unternehmens sind wie beim Zuwendungsempfänger abzurechnen und nachzuweisen:

- Abrechnung nach **Personenmonat** und **Pauschale**
- **Eingruppierung** gemäß **Qualifikation**
- Erstellung einer **separaten** Personalkostenübersicht
- **Führung** von **Stundennachweisen**



Werkstudenten & Praktikanten

Arbeitgeber-Brutto (inkl. Lohnnebenkosten, wie Sozialversicherung)

Anteil der Projektbeteiligung im Verhältnis zur vertraglich vereinbarten Soll-Arbeitszeit

Stundennachweis obligatorisch von
Werkstudent & Vorgesetzten



eigenhändige Unterschrift oder elektronische Signatur

Beispiel:	Gehalt (800,00 €)		800 € / 60 Std. * 40 Std.
	Soll-Arbeitszeit (60 Std.)	→	= anteilige
	Projektstunden (40 Std.)		Projektbeteiligung

Info Hochschulen/Forschungseinrichtungen.



Nicht vorsteuerabzugsberechtigt:

Hochschule / Außeruniversitäre
Forschungseinrichtung

Förderfähig ist ausschließlich der
BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.)



Vorsteuerabzugsberechtigt

Außeruniversitäre
Forschungseinrichtungen:

Förderfähig ist ausschließlich der **NETTO-
Betrag** (exkl. MwSt.)

Sonderfall:

Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Umgang mit wissenschaftlichen/studentischen Hilfskräften:

Förderfähigkeit?

Förderfähig, wenn bewilligt

Einreichung zum Mittelabruf?

Stundennachweise inkl. Unterschrift (analog oder elektronisch) sowie
Gehaltsnachweis/Lohnjournal + Zusatzdokument Fremdleistung

Abrechnungsmodalität je nach Art der Forschungseinrichtungen

Kosten für Instrumente & Ausrüstung.

Hochschule / Forschungseinrichtung



Wie verhält sich die Vorsteuerabzugsberechtigung auf den anzuerkennenden Rechnungsbetrag.



Nicht vorsteuerabzugsberechtigt

Hochschule / Forschungseinrichtung:

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.)



Vorsteuerabzugsberechtigt

Forschungseinrichtung:

NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)



Reisekosten

Förderfähig vs. Nicht förderfähig.

Reisezweck

- Interne Projekttreffen
- Externe Veranstaltungen (Fachkonferenzen etc.)
 - Wenn Fokus auf Informationsgewinnung für F&E-Arbeiten im Projekt.
 - Max. 2.000 € pro Personenjahr

- Schulungsmaßnahmen / Weiterbildungen (auch Inhouse)
- Reine Verbreitung d. Ergebnisse (Öffentlichkeitsarbeit) ist nicht Teil von F&E-Arbeiten.
- Konferenzteilnahmen zum Ende des Projekts werden von uns kritisch betrachtet.



Kostenpositionen

- Fahrten mit Bahn & ÖPNV
- Kilometergeld für Privat-PKW
- Gebühr für Miet-PKW
- Treibstoffkosten
- Tagegeld und ggf.
- Übernachtungskosten
- Konferenzgebühren

- Nutzung von Dienst-PKW (inkl. Treibstoffkosten)
(Abgedeckt über Grundfinanzierung)
- Bahn-Card

Der Projektbezug der Dienstreise muss **plausibel** und **nachvollziehbar** sein.
Reisekosten sind ausschließlich von **Universitäten & Forschungseinrichtungen** zu beantragen.

!

Nicht zuwendungsfähige Kosten lt. Förderlinie Digitalisierung.

Zu Beachten

Reisekosten bei Unternehmen (mit Personalkostenpauschale abgegolten)

Grundausstattung (Arbeitsplatzausstattung)

Gegenstände/Geräte, die bereits über die Grundfinanzierung finanziert sind
(z. B. bei Hochschulen)

Raummieten

Literatur

Schulungen / Weiterbildungen

Gemeinkosten jeglicher Art (Verwaltungs-, Materialgemeinkosten usw.)

Öffentlichkeitsarbeit

Kosten, die bereits über andere Projekte/Fördermaßnahmen finanziert sind
(unzulässige Doppelförderung)

Bewirtungskosten



Unternehmen



Hochschule/Forschungseinrichtung

Beihilfeschädliche Handlungen vor Projektbeginn.

Handlungen VOR
Projektbeginn

Auslösen von **Bestellungen** jeglicher Art

Ausführen von **Arbeiten**, die Bestandteil des Projekts sind

Vergabe von **Aufträgen**



Unternehmen



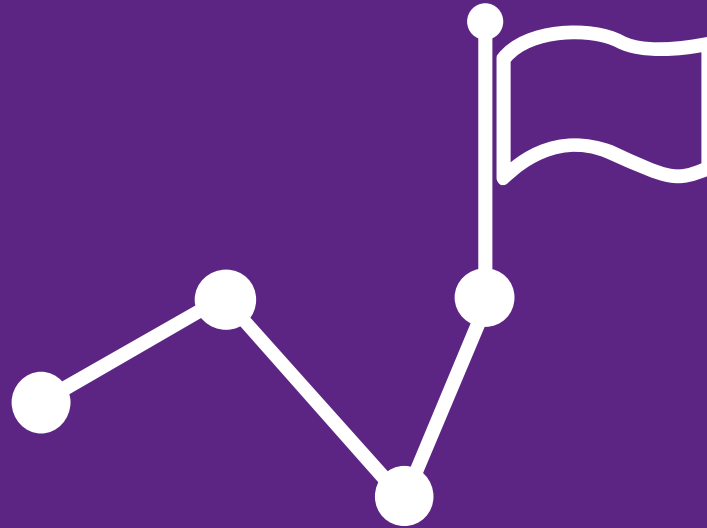
Hochschule/Forschungseinrichtung

Nur Kosten abrechnen, die im Bewilligungszeitraum entstanden sind

!

4

Projektablauf



Der Zuwendungsbescheid enthält diverse Hinweise.



Informationspflichten



Kooperationsvertrag: mit erstem Mittelabruf ist der Projektträger schriftlich über den Abschluss zu informieren



Einladung zu Statustreffen



Übertragung von Restmitteln aus Vorjahr – Relevanz des Mittelabrufs am 15. September/Oktober (siehe Terminblatt)



Eine letzte Rate (Abzug Einbehalt) kommt erst nach abschließender Prüfung zur Auszahlung (Abzug des Einbehalts erfolgt meist bei vorletztem Mittelabruf innerhalb Projektlaufzeit)



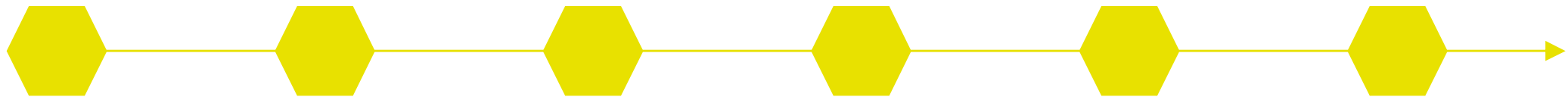
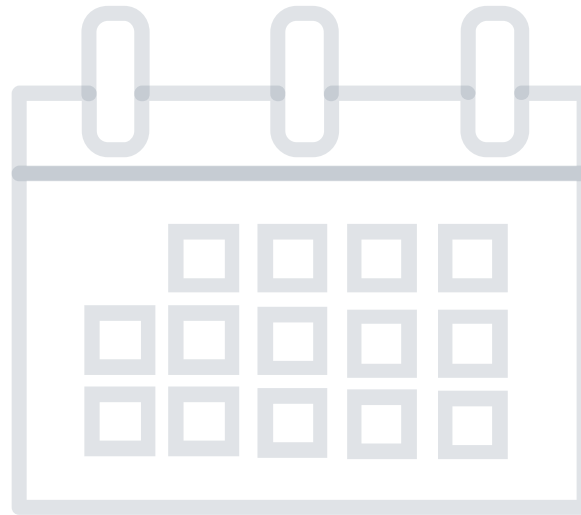
Verwertungsplan



Terminblatt mit allen relevanten Deadlines



Wichtige Termine innerhalb der Projektlaufzeit.



Zwei Mittelabrufe pro Jahr.



Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)



Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)



Alle 6 Monate Einladung zu Statustreffen.

Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)

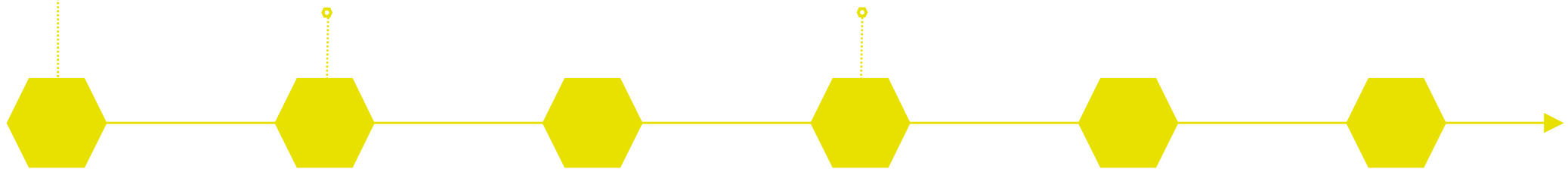


Statustreffen

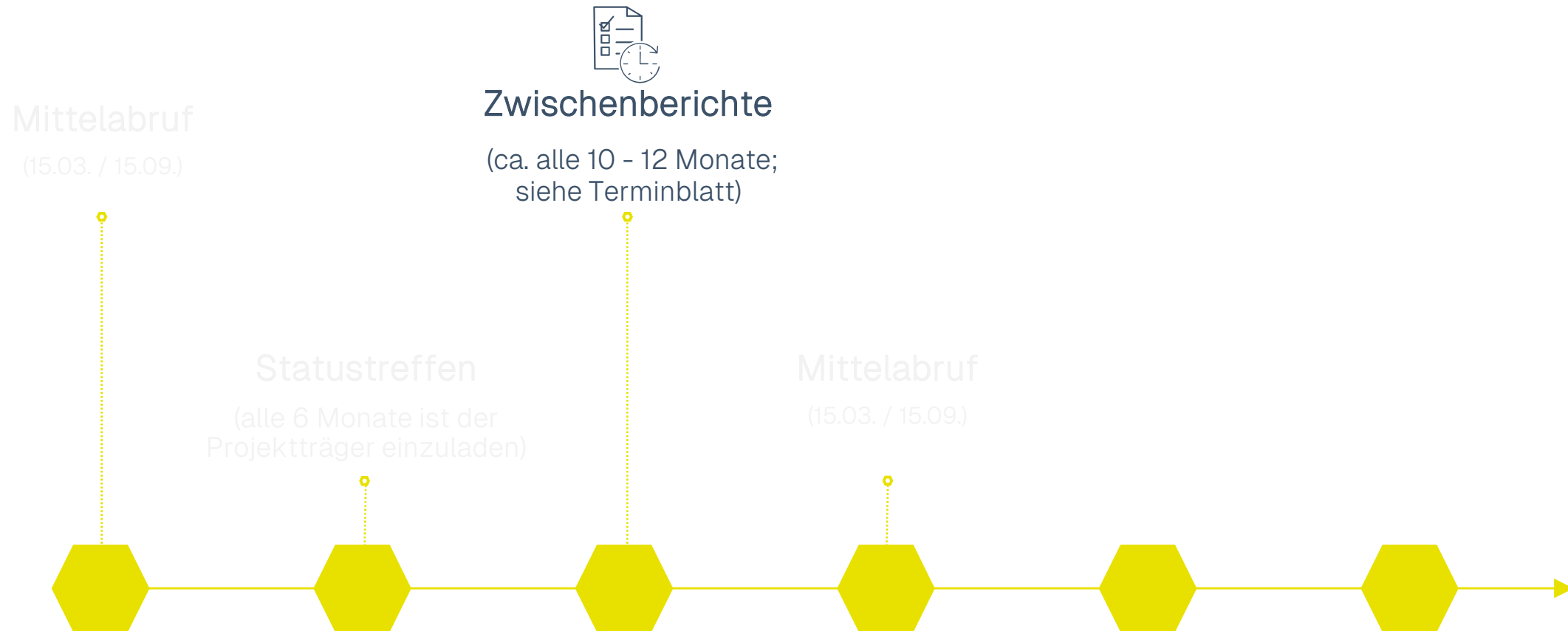
(alle 6 Monate ist der
Projektträger einzuladen)

Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)



Jedes Jahr ein Zwischenbericht.



Der Verwendungsnachweis ist sechs Monate nach Projektende fällig.



Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)

Zwischenberichte

(ca. alle 10 - 12 Monate;
siehe Terminblatt)

Verwendungsnachweis

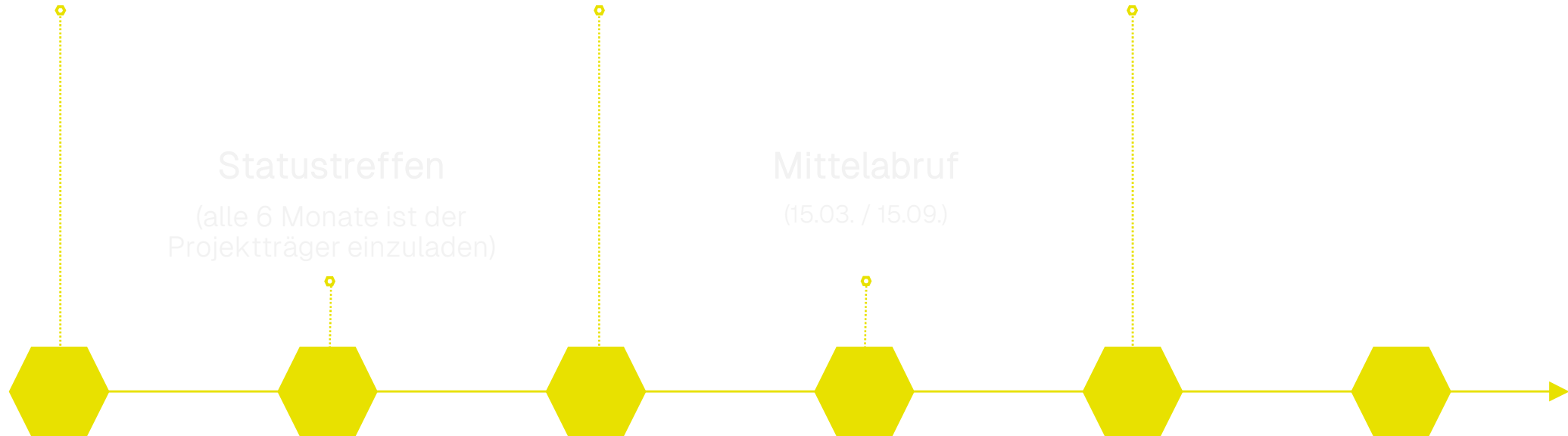
(6 Monate nach Projektende)

Statustreffen

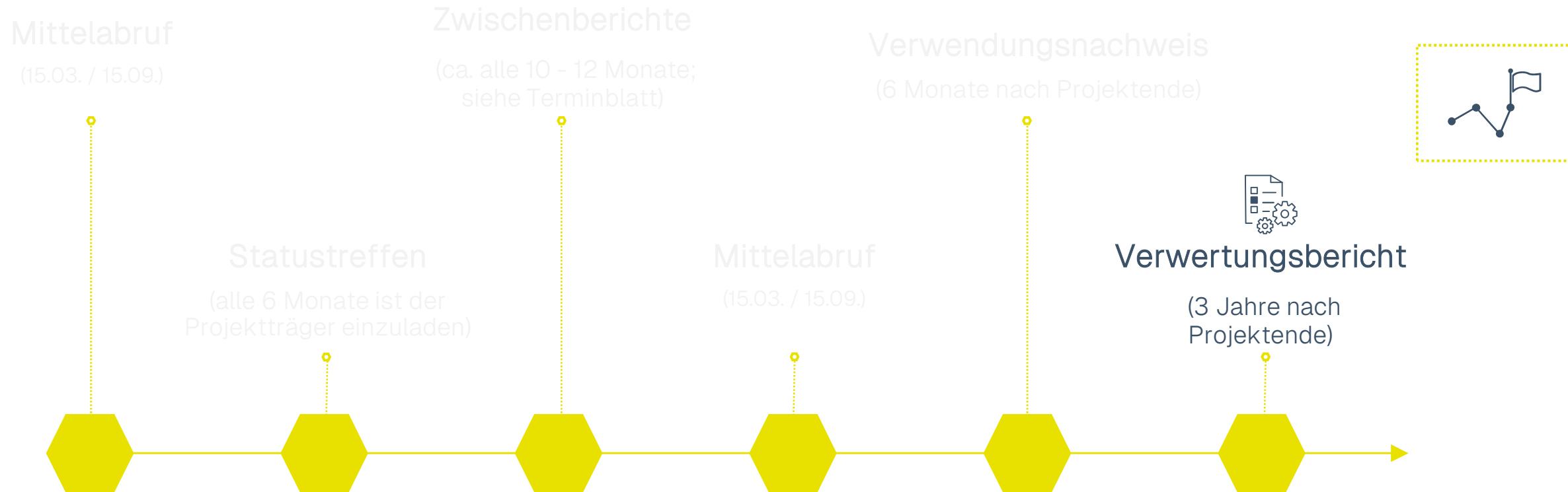
(alle 6 Monate ist der
Projektträger einzuladen)

Mittelabruf

(15.03. / 15.09.)



Der Verwendungsnachweis ist sechs Monate nach Projektende fällig.



Die Termine finden Sie im Zuwendungsbescheid.

Mittelabruf
(15.03. / 15.09.)

Zwischenberichte
(ca. alle 10 - 12 Monate;
siehe Terminblatt)

Verwendungsnachweis
(6 Monate nach Projektende)

Statustreffen
(alle 6 Monate ist der
Projektträger einzuladen)

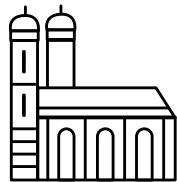
Mittelabruf
(15.03. / 15.09.)

Verwertungsbericht
(3 Jahre nach
Projektende)

**Zuwendungs-
bescheid**
(letzte Seite)



So erreichen Sie uns.



München

VDI/VDE Innovation + Technik GmbH

Heimeranstr. 37

80339 München

Telefon: +49 (0) 89 5108963-0

Telefax: +49 (0) 89 5108963-019

Ihr persönlicher Kontakt



Philipp Küppers

Administrative Projektleitung



Homepage [IUK](#) & [ELSYS](#) Bayern