

## Inhaltsverzeichnis

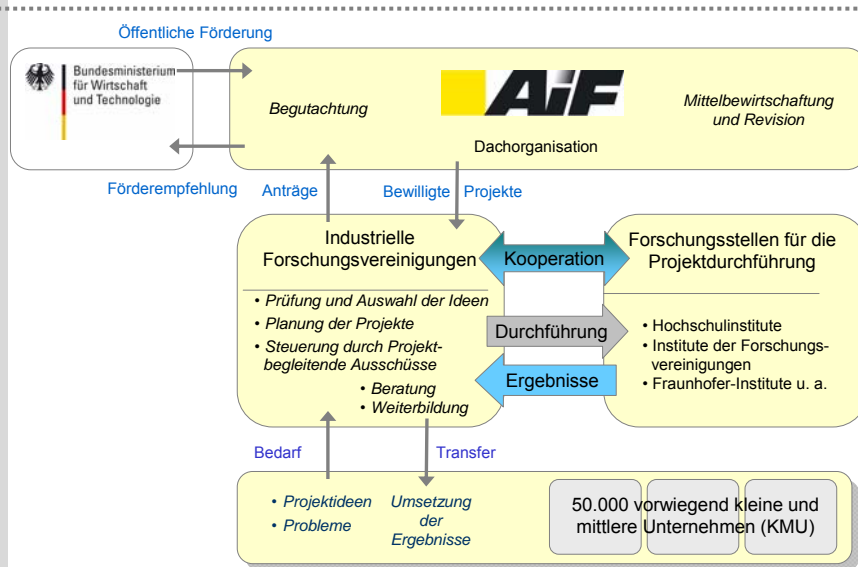
<b>I. Grundlagen der Industriellen Gemeinschaftsforschung</b>	Seite 2
<b>II. Antragsbearbeitung</b>	Seite 7
1. Verfahren der Begutachtung	Seite 7
2. Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse und Nutzen für KMU	Seite 13
3. Bestandteile eines Antrags auf Begutachtung	Seite 19
<b>III. Mittelbewirtschaftung</b>	Seite 33
1. Das wettbewerbliche Verfahren / Fristen / Mittelanforderungen	Seite 33
2. Personalausgaben / HPA	Seite 44
3. Änderungsanträge	Seite 51
<b>IV. Revision</b>	Seite 67
1. Rechtlicher Hintergrund	Seite 67
2. Modifizierte Anteilfinanzierung	Seite 69
3. Unterlagen für den Nachweis	Seite 70

## Industrielle Gemeinschaftsforschung (IGF) ...



- erarbeitet gemeinsame Lösungen für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) durch gemeinschaftliche Forschung und Entwicklung (FuE)
- stärkt die Innovationskraft ganzer Branchen oder Technologiefelder – von Antriebstechnik bis Ziegelindustrie
- verschafft insbesondere KMU aktuelle Erkenntnisse zur Neu- oder Weiterentwicklung von Produkten, Verfahren und Dienstleistungen sowie zu Fragen der Qualitätssicherung, des Umweltschutzes und der Normung
- ist vorwettbewerbliche Forschung, bei der Unternehmen in den Forschungsvereinigungen der AiF kontinuierlich kooperieren
- gleicht strukturbedingte Nachteile von KMU im Bereich von FuE aus
- ist charakterisiert durch
  - industriegeleitete Themenauswahl
  - anspruchsvolle Qualitätssicherung mit mehrstufiger Begutachtung
  - Wettbewerb der Forschungsstellen
  - breitenwirksamen Ergebnistransfer in Unternehmen

## Das AiF-System der industriellen Gemeinschaftsforschung



## Grundlage der Förderung

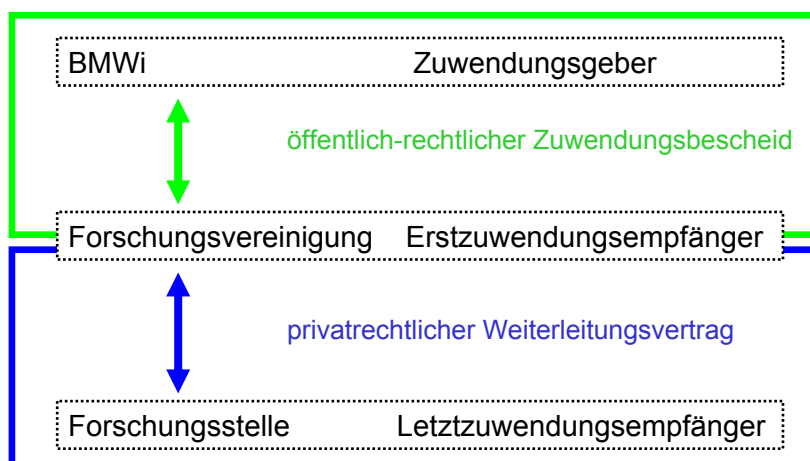
- Nach Maßgabe der Richtlinie über die Förderung der IGF vom 3. November 2008 auf der Grundlage der BHO (§§ 23, 44) und der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO).
- Projektförderung in Form einer modifizierten Anteilfinanzierung.
- Nicht rückzahlbare Zuwendung für zuwendungsfähige Ausgaben nach ANBest-P.
- Darüber hinausgehende Aufwendungen eines Projektes sind durch die Wirtschaft selbst zu tragen (vAW).
- Kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung.

## Gegenstand der Förderung

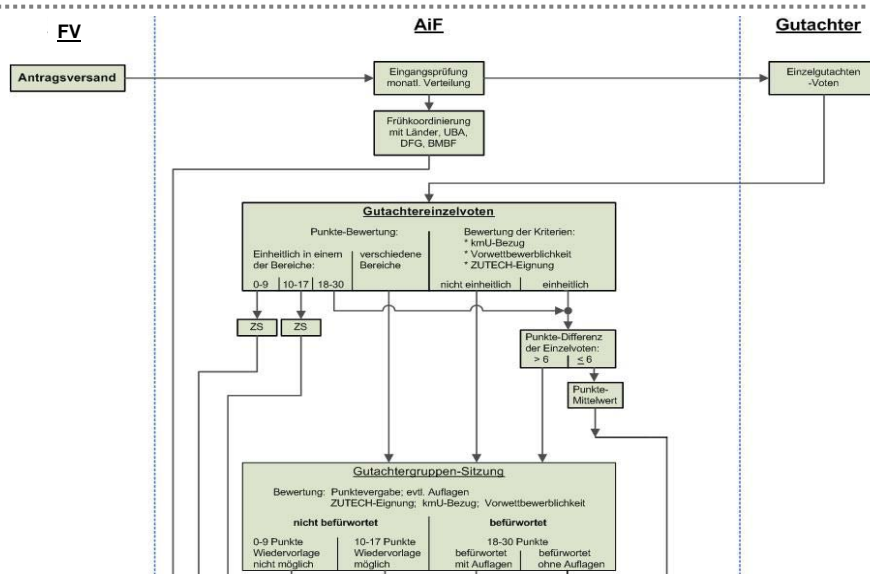
wissenschaftlich-technische FuE-Projekte

- die unternehmensübergreifend ausgerichtet sind und vorwettbewerblichen Charakter haben
- neue Erkenntnisse bei der Erschließung und Nutzung moderner Technologien erwarten lassen
- insbesondere kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) wirtschaftliche Vorteile bringen können
- deren Ergebnisse die Entwicklung neuer oder deutlich verbesserter Produkte, Verfahren und Dienstleistungen ermöglichen
- die zu Normen und Standards etc. führen

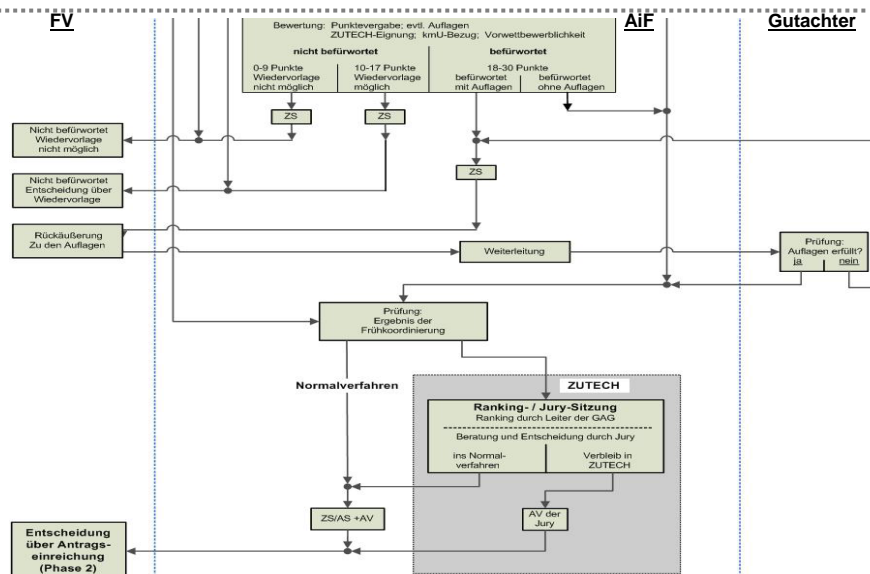
## verschiedene Rechtsebenen



## Antrags- und Begutachtungsverfahren im Normalverfahren (Phase 1) – Ablaufschema gesamt Teil 1–



## Antrags- und Begutachtungsverfahren im Normalverfahren (Phase 1) – Ablaufschema gesamt Teil 2–



## Fachliche Gliederung & Größe der Gutachtergruppen

<b>1 Werkstoffe</b>	<b>28</b>
1.1 Metallische Werkstoffe	10
1.2 Nichtmetallische, organische Werkstoffe	10
1.3 Nichtmetallische, anorganische Werkstoffe	8

<b>2 Verfahrenstechnik und Energietechnik</b>	<b>24</b>
2.1 Mechanische Verfahrenstechnik	6
2.2 Thermische Verfahrenstechnik	6
2.3 Chemische Verfahrenstechnik	6
2.4 Energietechnik	6

<b>3 Betriebswirtschaft und Organisation</b>	<b>14</b>
3.1 technisch-wirtschaftlich	8
3.2 betriebswirtschaftl.-organisat.-volkswirtschaftl.	6

<b>4 Konstruktion und Fertigung</b>	<b>32</b>
4.1 Konstruktion	14
4.2 Spanende Fertigung	8
4.3 Fügetechnik	10

<b>5 Chemie</b>	<b>34</b>
5.1 Makromolekulare Chemie	6
5.2 Technische Chemie	6
5.3 Textil, Bekleidung, Leder	14
5.4 Ernährung	8

<b>6 Mess- und Informationssysteme</b>	<b>14</b>
--	-----------

## Kriterium I: Antrags- und Projektqualität Fragen im Gutachterfragebogen

### 1. Stand der Forschung und Entwicklung (max. 6 Punkte + Prosa-Text)

- Ist der Stand der Forschung und Entwicklung (FuE) im Hinblick auf die Zielsetzung des Projektes sauber herausgearbeitet und bewertet worden?
- Ist der FuE-Bedarf nachvollziehbar und schlüssig abgeleitet worden?
- Wird deutlich, was die vorgeschlagenen Forschungsstellen zur Durchführung der FuE qualifiziert?

### 2. Ziel des Vorhabens (max. 6 Punkte + Prosa-Text)

- Inwieweit ist die Zielsetzung des Projektes sinnvoll?
- Ist die vorgeschlagene methodische Vorgehensweise Erfolg versprechend?
- Wie beurteilen Sie den wissenschaftlichen Anspruch des Projektes?

### 3. Lösungsweg und Zeitplan (max. 6 Punkte + Prosa-Text)

- Sind der vorgeschlagene Lösungsweg und die geplanten Bearbeitungsschritte sinnvoll?
- Wie beurteilen Sie das vorgelegte Arbeitsdiagramm im Hinblick auf die geplanten Bearbeitungsschritte?
- Wie beurteilen Sie die beabsichtigten Maßnahmen zum Transfer der Ergebnisse?

## Kriterium II: Nutzen und wirtschaftl. Bedeutung für KMU Fragen im Gutachterfragebogen

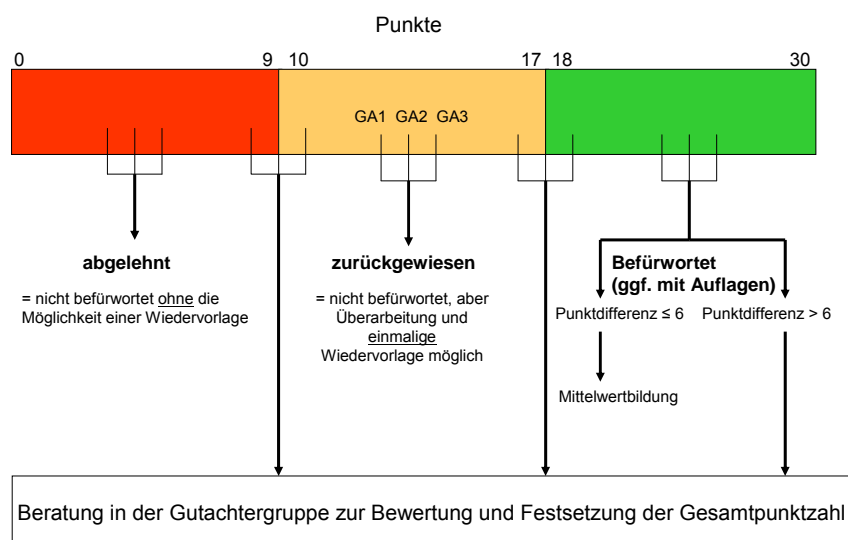
### 1. Nutzerkreis in Deutschland (max. 6 Punkte + Prosa-Text)

- Welchen (unmittelbaren oder mittelbaren) Nutzen haben insbesondere die KMU von den angestrebten Forschungsergebnissen?
- Wie hoch ist die Anzahl der potenziellen Nutzer, die die Ergebnisse branchenweit oder auch branchenübergreifend umsetzen können?
- Spiegelt die Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses die potenziellen Nutzer wider?

### 2. Innovationspotenzial (max. 6 Punkte + Prosa-Text)

- Welchen Beitrag kann das Projekt zur Verbesserung bestehender oder zur Entwicklung neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen oder zur Entwicklung von Normen, Standards und Erfüllung gesetzlicher Auflagen liefern?
- Wie hoch ist der Beitrag zur Entstehung neuer Geschäftsfelder einzuschätzen (Diversifizierung in bestehenden Unternehmen, Outsourcing, Existenzgründungen)?
- Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit der Ergebnisnutzung?

## Punktsystem zur Bewertung von IGF-Anträgen



## II. 1. Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse

### ▪ bedeutet:

Ergebnisse führen nicht zu einseitigen Wettbewerbsvorteilen für einzelne Unternehmen

### ▪ ist gegeben bei:

- Erstellung allgemein nutzbarer Normen, Standards, Berechnungsvorschriften, Qualitätsanforderungen etc.
- Schaffung von Grundlagen zur Entwicklung neuer od. deutlich verbesserter Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen  
und wenn: Ergebnisse allen interessierten Unternehmen diskriminierungsfrei zur breiten Nutzung zur Verfügung stehen

#### zulässig:

- exemplarische Umsetzung
- keine Exklusivrechte

- a) Funktionsmustern
- b) Demonstratoren
- c) Technikumsanlagen

#### SONDERFÄLLE

▪ Direkte Umsetzung der Ergebnisse

▪ Erstellung von ...

#### unzulässig:

- Exklusivrechte sind in jedem Fall unzulässig

- a) Prototypen
- b) Serienprodukten
- c) Produktionsanlagen



## II. 1. Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse

### Besonderheit: Praxisversuche

#### sind ohne Einschränkungen möglich

zur Bestimmung von Parametern,  
- als Basis für die FuE-Arbeiten  
oder  
- zur weiteren Durchführung  
der FuE-Arbeiten.

#### sind grundsätzlich möglich

zur Nachweis der Anwendbarkeit oder  
der Verifizierung der erzielten  
Forschungsergebnisse.  
• Sie müssen aber zeitgleich oder  
zumindest in kurzem zeitlichen  
Abstand in mindestens zwei  
Unternehmen - bevorzugt KMU -  
durchgeführt werden;  
• Sie müssen in zwei KMU durchgeführt  
werden, wenn die Forschungsergeb-  
nisse unmittelbar ohne eine unter-  
nehmensspezifische Weiterent-  
wicklung genutzt werden können.

#### sind unzulässig

als Teil der Umsetzung der  
Forschungsergebnisse in einzelne  
Unternehmen.

Die Art und der Umfang der notwendigen „Praxisversuche“ sind in der „Ausführlichen Beschreibung“ sowie in der „Kurzbeschreibung“ zum Forschungsantrag nachvollziehbar darzustellen.  
Aus dieser Darstellung müssen Zweck und Nutzen für das vorwettbewerbliche IGF-Vorhaben sowie - zur eindeutigen Abgrenzung - insbesondere auch die außerhalb des IGF-Vorhabens möglichen spezifischen Weiterentwicklungen bzw. Optimierungen durch die beteiligten Unternehmen erkennbar sein.

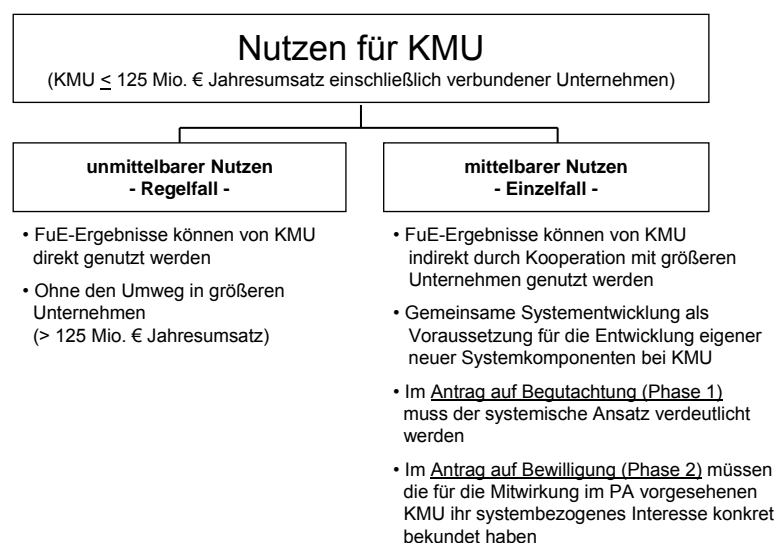


## II. 1. Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse

### Besonderheit: **Erstellung eines Funktionsmusters (Demonstrator)**

- Die Erstellung eines Funktionsmusters (Demonstrators) für Versuche in der Forschungsstelle ist mit dem Kriterium der Vorwettbewerblichkeit vereinbar.
- Die **außerhalb** des Vorhabens erforderliche Entwicklung vom Funktionsmuster (Demonstrator) zum Serienprodukt bzw. von einer Technikumsanlage zu einer Produktionsanlage ist in der „Ausführlichen Beschreibung“ sowie in der „Kurzbeschreibung“ zum Forschungsantrag **nachvollziehbar darzustellen**.
- Die Verwendung des Funktionsmusters (Demonstrators) nach Abschluss des Vorhabens ist darzustellen.
- Einseitige Wettbewerbsvorteile einzelner Unternehmen durch eine unentgeltliche Abgabe oder Veräußerung des Demonstrators sind auszuschließen.

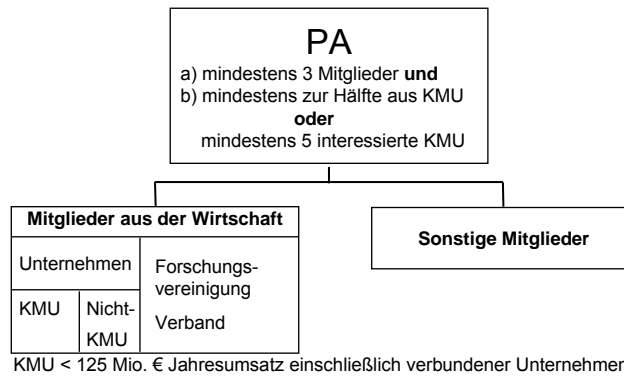
## II. 2. Nutzen für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)





## II. 3. Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses

Steuerungs- und Beratungsgremium für die durchführende Forschungsstelle(n)  
Soll die Belange der Praxis – insbesondere der KMU – immer wieder in den Mittelpunkt des Projektes stellen  
**Der Projektbegleitende Ausschuss ist ein wichtiges Kriterium zur Bewertung der Vorwettbewerblichkeit und des KMU-Bezugs!**



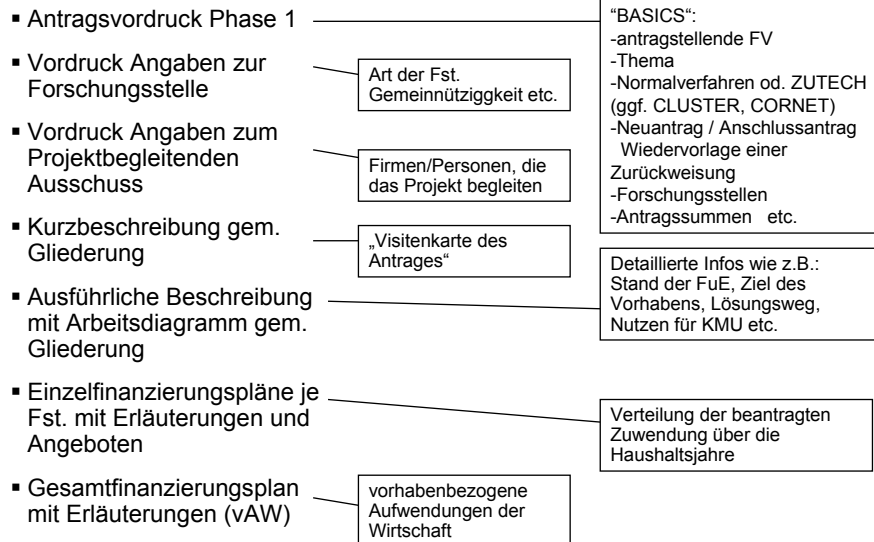
## II. 3. Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses Besonderheiten

- Im Vordruck sind die Vertreter der Unternehmen namentlich zu benennen
- Die Unternehmen sind mit vollständiger Straßenanschrift anzugeben (kein Postfach)
- Die beteiligten Forschungsstellen gelten nicht als Mitglieder des Projektbegleitenden Ausschusses

### Einteilung:

- 1.1 Unternehmen (gewinnorientierte Unternehmen)
- 1.2 Mitgliedsvereinigungen und Verbände (Antragstellende oder kooperierende Forschungsvereinigungen, Unternehmensverbände)
- 2 Sonstige Mitglieder (gemeinnützige Einrichtungen, Verwaltungen, Forschungsstellen, Betriebe in öffentlicher Hand)

### III. Bestandteile eines Antrages auf Begutachtung (Phase 1)



### III. Bestandteile eines Antrages auf Begutachtung (Phase 1) - Besonderheiten I -

#### Bei neuer Forschungsstelle:

- Unterlagen zur Qualifikation der Forschungsstelle
- Bescheid zur Gemeinnützigkeit der Forschungsstelle (nicht bei Hochschulen)
- Ggf. Bescheid zur Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstelle

#### Bei Laufzeit > 30 Monate:

- Explizite Begründung der Notwendigkeit der Laufzeit

### III. Bestandteile eines Antrages auf Begutachtung (Phase 1) - Besonderheiten II -

#### **Bei Wiedervorlage einer Zurückweisung:**

- Vorangegangene Zusammenfassende Stellungnahme
- Aktualisierte Kurzbeschreibung / Ausführliche Beschreibung, in der die geänderten Textstellen deutlich markiert sind
- Kurzbeschreibung / Ausführliche Beschreibung / Finanzierungspläne des zunächst zurückgewiesenen Antrags (deutlich als alte Version gekennzeichnet!)

#### **Bei Anschlussantrag:**

- Abschließendes Votum zum Vorläuferantrag
- Finanzierungspläne gem. letztem Zuwendungs-/Änderungsbescheid
- Ausführlicher Zwischen- oder Schlussbericht

### III. 1. Transfer der Ergebnisse in die Wirtschaft

- In der Ausführlichen Beschreibung und Kurzbeschreibung (Punkt 4) sind
  - Vorschläge für den Transfer der Ergebnisse in die Wirtschaft,
  - Aussagen zur Umsetzbarkeit nach Abschluss des IGF-Vorhabens
  - und zur wirtschaftlichen Bedeutung insbesondere für KMU vorzusehen.
- Es besteht die Verpflichtung zur Durchführung der Maßnahmen.
- Auszug aus der „Gliederung für die Ausführliche Beschreibung bzw. Kurzbeschreibung zum Forschungsantrag“:

*„Über die obligatorische Veröffentlichung hinaus besteht gem. IGF-Richtlinie die Verpflichtung, während der Laufzeit des Projekts und nach dessen Abschluss geeignete Maßnahmen für den Transfer der Forschungsergebnisse zu planen und durchzuführen. Hierzu sind bereits bei Antragstellung entsprechende Transfermaßnahmen möglichst konkret zu planen (idealerweise in Form einer tabellarischen Übersicht mit Angabe von Maßnahme, Ziel, ggf. Rahmen, Datum bzw. Zeitraum). In den Zwischenberichten sowie im Schlussbericht ist darzulegen, welche dieser geplanten Maßnahmen bereits im Projektverlauf durchgeführt wurden bzw. welche noch durchgeführt werden sollen. In diesen Berichten muss daher dieser Plan fortgeschrieben und ggf. ergänzt werden.“*

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes Gesamtfinanzierungsplan

A. Personalausgaben	}	beantragte Zuwendung (bZ)
B. Ausgaben für Gerätebeschaffung		
C. Ausgaben für Leistungen Dritter		
D. Pauschale für Sonstige Ausgaben		
GL vorhabenbezogene Geldleistungen	}	Vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)
SL vorhabenbezogene Sachleistungen		
DL vorhabenbezogene Dienstleistungen		
BV Aufwendungen für die Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten im Unternehmen		
AP Aufwendungen der Wirtschaft für den PA		

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes A. Personalausgaben (A.1 bis A.3)

- werden beantragt:
  - voraussichtlich entstehende projektbezogene Personalausgaben, bis **maximal** zu den Höchstsätzen für Personalausgaben (HPA)
  - es gelten unterschiedliche Höchstsätze für Forschungseinrichtungen der Länder und sonstige private gemeinnützige Forschungseinrichtungen
  - für Institute der FhG gelten spezielle Regelungen
- gegliedert nach:
  - A.1 Wiss.-techn. Personal (Wiss. Mitarbeiter, Technische Mitarbeiter)
  - A.2 Übriges Fachpersonal (Technische Angestellte: Techniker/Meister, Laboranten, Facharbeiter)
  - A.3 Hilfskräfte (gewerbl. HK, wiss. HK, stud. HK)

**Die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit des Personaleinsatzes ist nachvollziehbar und schlüssig zu begründen.**

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes

#### A.4 Pauschale für Personalausgaben

- beinhaltet das Urlaubsgeld und die Sonderzuwendungen („Weihnachtsgeld“)
- wird nach einem vorgegebenem Faktor berechnet

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes

#### B. Ausgaben für Gerätebeschaffung

- notwendige Geräte,
  - deren Einzelbeschaffungswert > 2.500 € ist
  - die eigenständig inventarisierungsfähig sind
  - inkl. Ausgaben, die durch die Beschaffung entstehen, sofern sie Bestandteil des Angebotes sind (Steuern, Zölle, Versicherung, Verpackung, Transport)
- nicht zuwendungsfähig:
  - Grundausstattung,
  - Ersatzbeschaffung für bereits vorhandene Geräte

**Die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der beantragten Geräte zur Erreichung des Forschungsziels sind als Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan zu begründen. Die Höhe der Ausgaben ist jeweils durch ein entsprechendes Angebot zu belegen.**

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes

#### B. Ausgaben für Gerätebeschaffung - Besonderheiten -

- Ein beantragtes System, ein Anlage oder Einheit ist mit den jeweiligen Einzelkomponenten zu spezifizieren.
- Ein Eigenbau oder Anbau an ein vorhandenes Gerät ist zu spezifizieren und die Funktion des Gesamtgerätes (bei Eigenbau) bzw. Grundgerätes (bei Anbau) ist kurz und prägnant zu beschreiben.
- Für jedes beantragte Gerät ist ein Angebot vorzulegen, aus dem der Anbieter, Empfänger, Gerätebezeichnung inkl. möglicher notwendiger Optionen, Zahlungsbedingungen hervorgehen.
- Insofern Optionen zu einem Gerät erforderlich sind, sind diese gewählten Optionen nachvollziehbar zu kennzeichnen.
- Es ist die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) zu beachten (insbes. die Gründe für eine eventuelle freihändige Vergabe sind in dem zu erstellenden Vergabevermerk zu dokumentieren)

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes

#### - Besonderheit: Großgerät -

- Definition: ab 50.000 € inkl. USt. (42.016 € netto bei 19% USt.)
- die beabsichtigte Weiterverwendung des Großgerätes für Zwecke der industriellen Gemeinschaftsforschung nach Abschluss des Vorhabens ist vom Antragsteller darzulegen.  
(Die tatsächliche Weiterverwendung ist spätestens 2 Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums zu belegen.)
- Es ist eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung zur Beschaffung des Großgerätes vorzulegen. Alternativen zum Kauf wie z.B. Miete oder Leasing sind zu prüfen.

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes C. Ausgaben für Leistungen Dritter

- reine Dienstleistungen innerhalb des beantragten Vorhabens
- Leistungen Dritter dürfen nicht bestehen aus:
  - originären Forschungstätigkeiten
  - der Herstellung von Geräten / Geräteteilen
  - der Lieferung von Material
  - Herstellung von Probekörpern
- Es ist die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) zu beachten (insbes. die Gründe für eine eventuelle freihändige Vergabe sind in dem zu erstellenden Vergabevermerk zu dokumentieren)

**Die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der beantragten Leistungen Dritter zur Erreichung des Forschungsziels sind als Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan zu begründen. Die Höhe der Ausgaben ist jeweils durch ein entsprechendes Angebot zu belegen.**

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes D. Pauschale für Sonstige Ausgaben

- beträgt max. 20% bzw. 22% der Summe für Personalausgaben inkl. der Pauschale für Personalausgaben und Ausgaben für Gerätebeschaffung (max. 50T€).
- Der Ansatz soll u.a. folgende Ausgaben abdecken:
  - Geräte  $\leq$  2.500 €
  - Versuchsmaterialien / Probekörper
  - Ausgaben für Reisen
  - alle Ausgaben, die üblicherweise für die Erhaltung eines Arbeitsplatzes notwendig sind und in keinem anderen Einzelansatz veranschlagt werden können
- Die Pauschale für Sonstige Ausgaben muss nicht begründet werden.

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes „Modifizierte“ Anteilfinanzierung

- = anteilige Finanzierung (Ausgaben/Kosten)
  - Zuwendungsfähige Ausgaben (beantragte Zuwendung)
  - Eigenleistungen der Wirtschaft  
vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)  
(vorhabenbezogen/zeitgleich innerhalb des Bewilligungszeitraums)
- Im Gegensatz zur „klassischen“ Anteilfinanzierung:
  - kein Mindestprozentsatz für die Eigenleistungen der Wirtschaft vorgeschrieben, aber Kriterium der Angemessenheit
  - Parallelität von Ausgaben und Kosten

### III. 2. Die Positionen des Finanzierungsplanes Die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)

- **vorhabenbezogene Geldleistungen (GL)**
  - Herkunft der GL
  - Verwendung der GL
    - Personalausgaben über 20%-Toleranz
    - Gehälter oberhalb HPA
    - Ausgaben für Geräte >2.500 €
    - Ausgaben für Leistungen Dritter
- **vorhabenbezogene Sachleistungen (SL)**
  - Wirtschaft stellt Material/Geräte in der FS zur Verfügung
- **vorhabenbezogene Dienstleistungen (DL)**
  - Wirtschaft stellt Personal im eigenen Unternehmen zur Verfügung (90 € pro Stunde pro Mitarbeiter)
  - Wirtschaft stellt Personal in der FS zur Verfügung (1.000 € pro Tag und Mitarbeiter)
  - Leistungen Dritter
- **Aufwendungen für die Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten im Unternehmen (BV)**
  - Wirtschaft stellt Versuchsanlagen und Geräte im Unternehmen zur Verfügung
- **Aufwendungen der Wirtschaft für den PA (AP)**
  - 1.000 € Tagespauschale für Mitglieder der Wirtschaft



## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### Eingang der Rückantworten und Maßgebliche Zeitdifferenz

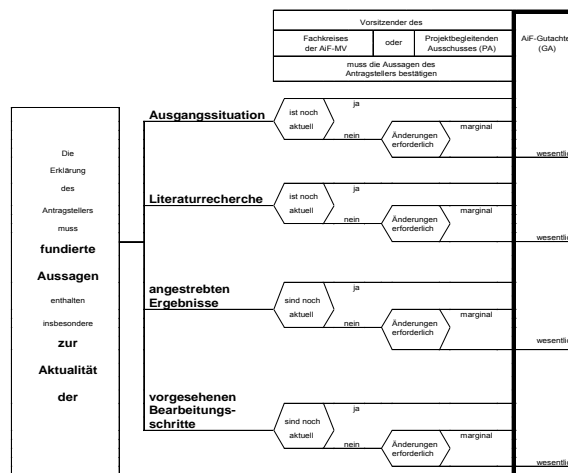
- FV senden die „Rückantwort Teil 1“ (Anlage) mit den geplanten Startterminen und ggf. aktualisierten Finanzierungsplänen und Unterlagen mit 3-monatigem Vorlauf an die AiF.  
(Zur Zeit wegen vorläufiger Haushaltsführung 2010: 5 Monate)
- Wenn die Maßgebliche Zeitdifferenz des Antrags >9 Mon. ist, muss der Antragsteller die Gründe benennen, warum der „Antrag auf Bewilligung“ dem BMWi nicht unverzüglich vorgelegt wurde („Rückantwort Teil 2“ siehe Anlage).
- Wenn die Maßgebliche Zeitdifferenz des Antrags >15 Mon. ist, muss zudem die „Bestätigung der Erklärung des Antragstellers zur Aktualität“ vorgelegt werden. (FV aktiv)  
[Schaubild: „Bestätigung der Erklärung des Antragstellers zur Aktualität eines „Antrags auf Bewilligung“ (Phase 2)“]
- >27 Mon.: Dieser Antrag kann nicht bewilligt werden.

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### Aktualität eines Antrags

#### Bestätigung der Erklärung des Antragstellers zur Aktualität eines „Antrags auf Bewilligung“ (Phase 2)

(Festlegungen in der 96. Sitzung des AiF-Bewilligungsausschusses am 4.11.2003)



## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### 1. Monat - Erstmalige Vorlage an das BMWi

- MI stellt die Anträge der FV zusammen und prüft diese
- MI sendet die Anträge zur Unterschrift an die FV
- FV prüfen und unterschreiben (Seite 3; Angaben zu den FSt; Zusammensetzung des PA) die Anträge
- FV senden Anträge komplett im Original an MI zurück
  - Notwendige Ergänzungen gemäß AiF-Begleitschreiben beachten und umsetzen.
  - Auch den Vordruck „Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses“ prüfen und aktuell unterschreiben.
- MI prüft die Anträge und sendet diese mit monatlichen Listen erstmalig an das BMWi

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### 2. Monat – Bilateral zu klärende Fragen (bkF)

- BMW prüft die erstmalig vorgelegten Anträge
- BMW stellt ggf. bilateral zu klärende Fragen (bkF)
- MI klärt diese bkF ggf. in Zusammenarbeit mit den FV und der AN
- MI / AN senden die Antworten zu bkF an das BMWi

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### 2. Monat – Teilnahme am Auswahlverfahren für den Wettbewerb (W)

- Die FV entscheiden ob die betreffenden Anträge zum abgefragten Starttermin am Auswahlverfahren zum Wettbewerb teilnehmen sollen und tatsächlich starten können bzw. alternativ oder ausschließlich aus der individuellen Freien Quote (wenn vorhanden) im Fördermitteldurchschnitt (FMD) starten sollen und können.
  - ggf. noch offene bkF sind dann unverzüglich zu beantworten
  - notwendige „Bestätigungen der Erklärung des Antragstellers zur Aktualität“ sind ebenso unverzüglich vorzulegen

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### 2. Monat – Erneute Vorlage an das BMWi und Bewilligung

- Alle Anträge ohne offene Fragestellungen, die am mon. Auswahlverfahren teilnehmen sollen, werden nach Punkten absteigend in einer Reihungsliste für den jeweiligen Startmonat zusammengefasst und dem BMWi erneut vorgelegt.
- Gemäß den für den jeweiligen Startmonat zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln wird entschieden, bis zu welcher Punktzahl im Wettbewerb bewilligt wird. (Vorschlag MI / Entscheidung BMWi)
- Bewilligung W und FMD durch das BMWi  
[Schaubild: „Entwicklung der freien Fördermittel 2009 innerhalb der Teile Fördermitteldurchschnitt (FMD) und Wettbewerb (W)"]

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### 3. Monat – Bewilligung und Zuwendungsbescheide

---

- Nach Bewilligung durch das BMWi (Bewilligungsbehörde und Zuwendungsgeber) erstellt die MI Zuwendungsbescheide und ggf. Weiterleitungsverträge (WLV) und sendet diese i.d.R. einen Monat vor Laufzeitbeginn an die FV
  - um den WLV mit den FSt rechtzeitig abschließen zu können
  - um rechtzeitige Personaleinstellung bei den FSt zu ermöglichen

## I. 1. Antrag auf Bewilligung (Phase 2) und Laufzeitbeginn

### Nach Bewilligung

---

- Voraussetzungen für die erste Auszahlung von angeforderten Fördermitteln sind, dass
  - der Zuwendungsbescheid bestandskräftig (1-Monats-Frist oder Vorlage der unterschriebenen Einverständniserklärung) geworden ist
  - und**
  - ein rechtsgültiger WLV mit jeder an der Durchführung des Forschungsvorhabens beteiligten Forschungsstelle vorliegt.
- Maßgaben gemäß Zuwendungsbescheid/WLV sind unverzüglich (ohne schuldhaftes Verzögern) zu erfüllen (z.B. Personalmaßgaben).

## I. 2. Mittelanforderungen

### Grundsätzliches

- Fördermittel können innerhalb eines HHJ in Teilbeträgen („Abrufe“) bis zur Höhe der im Einzelfinanzierungsplan kassenmäßig vorgesehenen Jahresbeträge abgerufen und ausgezahlt werden. Der Abruf muss sich am tatsächlichen Bedarf für das Vorhaben orientieren.
- Mittel dürfen nach Nr. 1.4 der ANBest-P nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung durch die AiF für fällige Zahlungen im Rahmen des bewilligten Vorhabens benötigt werden („Zwei-Monats-Frist“).
- Die Zuwendungsempfänger müssen ein Sonderkonto für Vorhaben der IGF einrichten, das einen vorhabenbezogenen Nachweis des Verbleibs und der Verwendung der Mittel gestattet. Bei Einrichtungen der öffentlichen Hand ist ein diesem Sonderkonto entsprechender Haushaltstitel einzurichten.
- Für den Abruf muss der Vordruck Mittelanforderung (Leitfaden Mustervordruck [4.1.8] ist beigelegt) verwendet werden.

## I. 2. Mittelanforderungen

### Bei Verwendung des Vordrucks „Mittelanforderungen“ ist zu beachten

- Vordruck jeweils nur einmal schicken, entweder als Fax oder im Original.
- Unbedingt Nummer und Buchstaben (N.Z) des Vorhabens sowie die Nummer der Forschungsstelle angeben.
- In Spalte 2 nur die im geltenden Einzelfinanzierungsplan bewilligten Ansätze eintragen, auch wenn zwischenzeitlich ein Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides eingereicht, aber noch nicht beschieden wurde. (gilt auch für den Bewilligungszeitraum).
- Bitte links unten das Zieldatum eintragen. Wenn die Mittelanforderung 15 Arbeitstage vor diesem Zieldatum vorliegt, wird **Fristenkongruenz** sichergestellt und es lässt sich exakt kalkulieren wann die 2-Monats-Frist beginnt und enden wird. (Vermeidung von Sollzinsen)
- IBAN (Kto.-Nr.) und BIC (BLZ) unbedingt vollständig angeben.
- Jede Mittelanforderung muss jeweils Unterschrift und Stempelabdruck der FV und der FSt aufweisen. So ist der FV als Erstzuwendungsempfänger eine wirksame Steuerung und Kontrolle des Mittelflusses möglich.

## I. 1. Mittelanforderungen

### Mitteldisposition

- Mit dem Zuwendungsbescheid liegen alle wichtigen Daten für eine vorhabenbezogene Mitteldisposition vor.
  - Personalausgaben sind i.d.R. überschaubar und können über den gesamten Bewilligungszeitraum aufgeteilt werden.
  - Zeitpunkt und Höhe der Ausgaben für Gerätebeschaffung sind ebenfalls absehbar, gleiches gilt für Leistungen Dritter und Pauschale für Sonstige Ausgaben.

Durch die Möglichkeit der Angabe eines Zieldatums können somit alle Mittelanforderungen frühzeitig eingeplant und der AiF zugeleitet werden. (Vermeidung des „Dezember-Fiebers“)

- Notwendige Ratenverlagerungen und Ratenvorziehungen müssen frühzeitig gemeldet werden, Termin in 2009 war der 17. August 2009.
- Termin für die letzte Mittelanforderung ist grundsätzlich der 30. September.

## II. Personalausgaben /HPA

### „Einfache“ vorhabenspezifische Maßgabe

Eine „einfache“ **vorhabenspezifische Maßgabe** erfolgt wenn:

- Die beantragte und bewilligte Vergütung für die HPA-Gruppen A und B (wiss. und techn. Personal, Einzelansatz A.1) „**sehr nah**“ (momentan: bis zu 4%) bei dem aktuellen Höchstsatz für Personalausgaben liegt und
- keine entsprechende Vergütungsbescheinigung vorliegt.

Dann ist **unverzüglich** (ggf. Mahnung  $\leq$  6 Wochen nach ZB) eine aktuelle personenbezogene Vergütungsbescheinigung vorzulegen.

- a) Weicht die tatsächlich nachgewiesene Vergütung von der vorbehaltlich bewilligten Vergütung um weniger als 4 % ab, wird der ZB aus Praktikabilitätsgründen nicht geändert.
- b) Weicht die tatsächlich nachgewiesene Vergütung von der vorbehaltlich bewilligten Vergütung um mehr als 4 % ab, wird der ZB geändert (2.1 ANBest-P).

## II. Personalausgaben /HPA

### Aufstockungsantrag für Hochschulen mit doppelter“ vorhabensspezifischer Maßgabe

Bei begründetem und nachgewiesenen Bedarf sowie gleichzeitiger Überschreitung der Mindestgrenze (aktuell 4 %) ist für Hochschulen ein Aufstockungsantrag zulässig bis zur Höhe der allgemeinen maximalen HPA-Werte.

In diesen Fällen werden die Zuwendungsbescheide mit einer „**doppelten**“ **vorhabensspezifischen Maßgabe** erstellt, das bedeutet:

- a) Zusätzliche Verpflichtung zur unverzüglichen Mitteilung einer maßgeblichen personellen Veränderung (ggf. ermäßigt sich dann die Zuwendung gem. Nr. 2.1 ANBest-P)
- b) Vertiefte Prüfung der Verwendungsnachweise (ggf. ermäßigt sich dann die Zuwendung gem. Nr. 2.1 ANBest-P)

## II. Personalausgaben /HPA

### Anforderungen an den personenbezogenen Nachweis

Der personenbezogene Nachweis hat zeitnah zu erfolgen in Form

- einer aktuellen Verdienstbescheinigung der auszahlenden Stelle (z.B. Landesamt für Besoldung und Versorgung)
- oder
- einer aktuellen Aufstellung des Arbeitgebers (versehen mit Briefkopf, Datum und Unterschrift).

Zur Erfüllung der Maßgabe muss dieser personenbezogene Nachweis alle Angaben (siehe 6.) enthalten, um das jeweilige monatliche Bruttogehalt entsprechend den für die IGF geltenden Bestimmungen zu ermitteln („IGF-Brutto“).

#### Hinweis:

Bei Aufstockungsanträgen in der Phase 2 und nach Bewilligung ist immer eine aktuelle Verdienstbescheinigung der auszahlenden Stelle vorzulegen.

## II. Personalausgaben /HPA

### Notwendige Angaben im personenbezogenen Nachweis

- Name des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin
- Beschäftigungsgrad an der Forschungsstelle lt. Anstellungsvertrag
- Beginn bzw. Zeitraum der Beschäftigung am konkreten IGF-Vorhaben
- Steuerpflichtiges monatliches Arbeitnehmerbrutto (aufgeschlüsselt in seine regelmäßigen Bestandteile und – soweit zutreffend – in :)
  - Monatliche Grundvergütung bzw. Tabellenwert (z.B. E 13, Stufe 2)
  - Einmalzahlungen (Urlaubsgeld, Sonderzuwendung)
  - Zulagen (müssen separat ausgewiesen und benannt sein mit der zusätzlichen Angabe, ob sie regelmäßig und dauerhaft oder nur befristet gezahlt werden)
- Anteile des Arbeitgebers zur gesetzlichen Sozialversicherung, aufgeschlüsselt in den Beitrag zur
  - Rentenversicherung
  - Arbeitslosenversicherung
  - Krankenversicherung
  - Pflegeversicherung
- Ggf. Anteil des Arbeitgebers zur Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)

#### Hinweis:

Die ausführlichen „Erläuterungen zur Erfüllung einer „Maßgabe“ des BMWi zum personenbezogenen Nachweis der Vergütung für wissenschaftlich-technisches Personal (HPA-Gruppen A und B) im Rahmen eines IGF-Vorhabens“ liegen zur Information bei.

## II. Personalausgaben /HPA

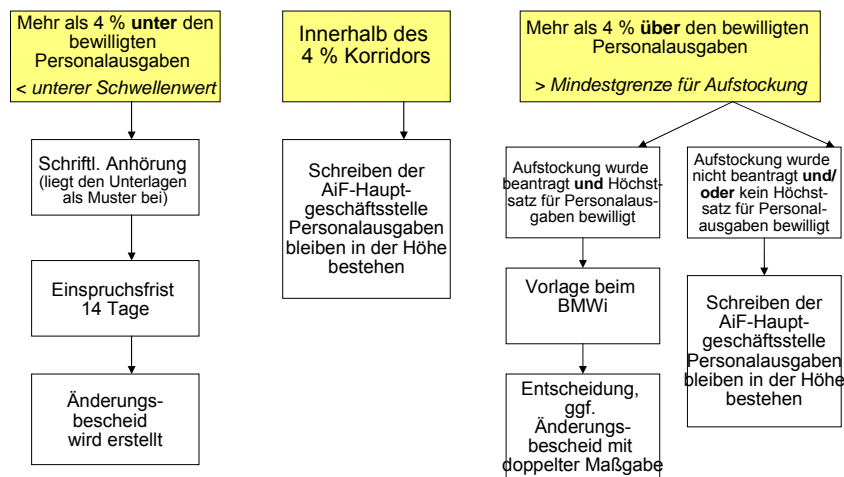
### Bearbeitung der Maßgaben nach Bewilligung eines Vorhabens

- der personenbezogene Nachweis muß **zeitnah** erfolgen
- 6 Wochen nach Vorhabensbeginn versendet die AiF-Hauptgeschäftsstelle eine Mahnung mit Frist von 1 Monat zur Einreichung der Unterlagen zur Erfüllung der Maßgabe
- innerhalb der vorgegebenen Frist ist der Nachweis zu erbringen, bzw. der AiF-Hauptgeschäftsstelle mitzuteilen, wann der Nachweis erbracht wird
- Nach Vorlage vollständiger Unterlagen erfolgt die Berechnung des „Aus der Zuwendung finanzierbaren Monatsentgelts“ und die Festlegung der weiteren Vorgehensweise



## II. Personalausgaben /HPA

### Ergebnis der Überprüfung der Personalausgaben



## II. Personalausgaben /HPA

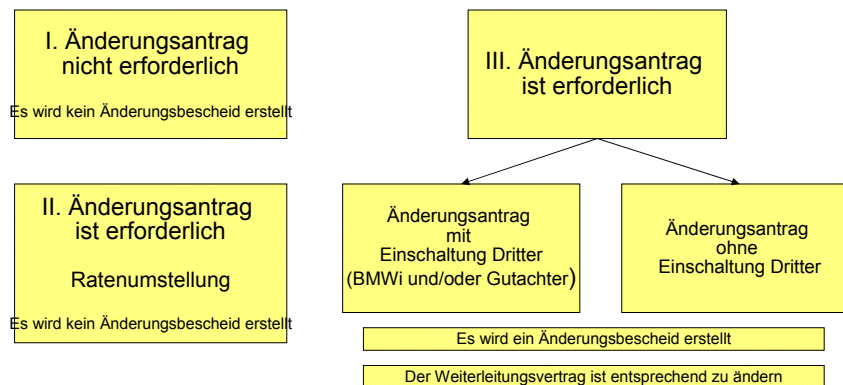
### Aufstockungsantrag

Bei begründetem und nachgewiesenem Bedarf sowie gleichzeitiger Überschreitung der Mindestgrenze (aktuell 4 %) ist für Hochschulen ein Aufstockungsantrag bis zur Höhe der allgemeinen maximalen HPA-Werte zulässig, wenn der Höchstsatz für Forschungseinrichtungen der Länder für die Personalausgaben HPA A und/ oder HPA B beantragt und bewilligt wurde .

#### Bestandteile eines Aufstockungsantrages

- Beantragung der Erhöhung des HPA-Satzes über den geltenden HPA-Höchstsatz hinaus für den wiss.-techn. Mitarbeiter vom Erstzuwendungsempfänger
- Namentliche Benennung des eingesetzten Mitarbeiters.
- Begründung, warum signifikant und dauerhaft erhöht werden soll und
- Begründung für die Notwendigkeit des Einsatzes des beantragten Mitarbeiters durch den Letztzuwendungsempfänger.
- aktuelle Verdienstbescheinigung der auszahlenden Stelle.

### III. 1. Übersicht Kategorien Änderungsanträge



### III. 1. Übersicht Kategorien Änderungsanträge

#### Ein Änderungsantrag ist nicht erforderlich

- Die Forschungsstellen können den Personaleinsatz innerhalb des jeweiligen bewilligten Einzelansatzes entsprechend den fachlichen Erfordernissen eigenständig vornehmen.
- Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 % überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann:
- Bewilligtes Personal in einem Einzelansatz wird teurer
- Bewilligtes Gerät wird teurer
- Bewilligte Leistungen Dritter werden teurer
- Die zugelassene Überschreitung der Einzelansätze gilt nicht für die pauschalierten Einzelansätze „Personalausgaben“ und Sonstige Ausgaben“
- Es wird kein Änderungsbescheid erstellt

### III. 1. Übersicht Kategorien Änderungsanträge

#### Ein Änderungsantrag ist erforderlich:

- I. Zeitliche Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme der Jahresbeträge
- II. Änderungsanträge ohne Einschaltung Dritter
  - Verlängerung des Bewilligungszeitraums < 12 Monate
  - Verzicht auf bewilligte Fördermittel
  - Formale Änderung (z. B. Änderung des Namens der AiF-Forschungsvereinigung/ Forschungsstelle)
  - Überschreitung eines Einzelansatzes für Personalausgaben > 20 % wenn kein Einzelansatz Personal wegfällt (Struktur wird nicht geändert)
- III. Änderungsanträge mit Einschaltung Dritter (BMW i und/oder Fachgutachter)
  - Änderung des Verwendungszwecks
  - Wechsel der Forschungsstelle
  - Hinzunahme einer Forschungsstelle
  - Verlängerung des Bewilligungszeitraumes > 12 Monate
  - Überschreitung der Einzelansätze um > 20 % bei entsprechendem Ausgleich
  - Änderung der Einzelansätze für Personalausgaben
  - Zusätzliches oder anderes Gerät > 2.500 €
  - Zusätzliche oder andere Leistungen Dritter
  - Alle nach Durchführung der Maßnahme gestellten Anträge

### III. 2. Grundsätzliches

- Ein Änderungsantrag muß innerhalb des Bewilligungszeitraumes (Laufzeit) und grundsätzlich vor Durchführung der beabsichtigten Änderung gestellt werden
- Einem Änderungsantrag der innerhalb des Bewilligungszeitraumes aber nach Durchführung der Maßnahme gestellt wird kann ausnahmsweise nachträglich stattgegeben werden, wenn eine sachlich nachvollziehbare und schlüssige Begründung vom Erst- und Letztzuwendungsempfänger beigefügt ist, warum der Antrag nicht vor Durchführung der Maßnahme gestellt wurde.
- Einem nach Ende des Bewilligungszeitraumes gestellten Änderungsantrag wird grundsätzlich nicht entsprochen

### III. 2. Grundsätzliches

#### zu beachten ist generell:

Ein Antrag muss von Erstzuwendungsempfänger gestellt werden

- Der Letztzuwendungsempfänger muß die Änderung fachlich begründen
- Die fachliche Notwendigkeit der beantragten Änderung muss nachvollziehbar und schlüssig begründet sein.
- Alle für eine sachgerechte Bearbeitung innerhalb der AiF und gegebenenfalls bei einem einschalteten Gutachter und/oder dem BMWi, erforderlichen Unterlagen müssen vollständig beigefügt sein
- Die AiF-Forschungsvereinigung, als Erstzuwendungsempfänger muss vor Antragstellung prüfen, ob diesbezüglich eine Auflage der Gutachter oder eine Maßgabe im Zuwendungs-bescheid zu beachten ist. Hierauf muss ggf. in der fachlichen Begründung des Änderungsantrages eingegangen werden.
- Von der AiF-Hauptgeschäftsstelle nachgeforderte fehlende Unterlagen sind unverzüglich nachzureichen
- unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet

### III. 3. Mitteilungspflichten

- Alle maßgeblichen Änderungen sind unverzüglich dem BMWi als Bewilligungsbehörde über die AiF-Hauptgeschäftsstelle mitzuteilen
- Die Mitteilungspflichten ergeben sich
  - für den Erstzuwendungsempfänger aus dem Zuwendungsbescheid und den ANBest-P
  - für den Letztzuwendungsempfänger unmittelbar aus dem Weiterleitungsvertrag
- gemäß ANBest-P **Nr. 2** gilt für eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben folgende Bestimmung:

**Nr. 2.1:** Ermäßigen sich nach Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck ..... so ermäßigt sich die Zuwendung
- gemäß ANBest-P **Nr. 5** gilt für die Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers die folgende Bestimmung:

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, .....

**Nr. 5.2:** ....wenn der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Ratenumstellung/Ratenverlagerung/Ratenverschiebung

##### Antrag auf Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme der Zuwendung (Ratenumstellung/Ratenverlagerung/Ratenverschiebung)

- Änderungsantrag an die AiF-Hauptgeschäftsstelle bis spätestens 30. September des laufenden Haushaltsjahres (HHJ)
- Antragsinhalte:
- für welche Forschungsstelle soll die Änderung erfolgen
- aus welchen fachlichen Gründen ist die Änderung notwendig
- Gegenüberstellung der alten und neuen Jahresraten
- Die von der AiF-Hauptgeschäftsstelle vorgenommenen Änderungen werden mit einem AiF-Schreiben an den Erstzuwendungsempfänger bestätigt.
- Der Weiterleitungsvertrag ist entsprechend zu ändern

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Verlängerung des Bewilligungszeitraums (= Laufzeitverlängerung)

- Verlängerung < 12 Monate : Antrag ohne Einschaltung Dritter
- Verlängerung > 12 Monate : Antrag mit Einschaltung Dritter
- Antragsinhalte:
- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der beabsichtigten Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Angabe der erforderlichen Verlängerung
- Information, ob zuvor bereits einem Antrag auf Verlängerung des Bewilligungszeitraumes - und wenn ja, um wieviel Monate - stattgegeben wurde (auf Grundlage dieser Information erfolgt die Entscheidung, ob Dritte d.h. das BMWi oder Gutachter, eingeschaltet werden müssen)
- Angabe zur Ausgabenneutralität

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Verzicht auf bewilligte Fördermittel

---

- Antragsinhalte:
- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne "alt"/"neu"
- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der beabsichtigten Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Aus der Begründung muss auch deutlich werden, ob und wie sich der Verzicht auf das angestrebte Forschungsziel auswirkt.

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Änderung des Zuwendungszwecks

---

- Eine Änderung des Zuwendungszwecks liegt vor, wenn sich die mit dem Forschungsvorhaben angestrebten Ergebnisse in wesentlicher Hinsicht ändern und nicht mehr mit dem im ursprünglichen Antrag auf Bewilligung beschriebenen Forschungsziel übereinstimmen.
- Antragsinhalte:
- Erläuterung der Ursachen
- fachliche Begründung für die Notwendigkeit der beabsichtigten Änderung des Zuwendungszwecks
- Darlegung der Folgen einschließlich der finanziellen Auswirkungen der beabsichtigten Änderung

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Wechsel der Forschungsstelle

---

##### Antragsinhalte:

- Angaben zur neuen Forschungsstelle gemäß Vordruck 4.1.3 in der aktuellen Version
- Erklärung, dass alle aus der Zuwendung ggf. beschafften Gegenstände und die bis zum Wechsel erzielten Forschungsergebnisse an die neue Forschungsstelle übergeben werden
- Rücküberweisung ausgezahlter und bis zum Zeitpunkt des Wechsels nicht verausgabter Fördermittel an die AiF-Hauptgeschäftsstelle
- Verwendungsnachweis für die alte Forschungsstelle bis zum Zeitpunkt des Wechsels
- Einverständniserklärung der alten Forschungsstelle, dass das Vorhaben an der neuen Forschungsstelle weitergeführt werden soll
- Fachliche Abgrenzung der durchgeführten und noch durchzuführenden Forschungsarbeiten zwischen alter/neuer Forschungsstelle.
- geänderte Einzelfinanzierungspläne für die „alte“ und „neue“ Forschungsstelle
- Aufhebungsvertrag

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Hinzunahme einer weiteren Forschungsstelle

---

##### Antragsinhalte:

- Angaben zur weiteren Forschungsstelle
- Erläuterung, warum die Hinzunahme einer Forschungsstelle zur Erreichung des angestrebten Forschungsziels notwendig ist (inklusive fachlicher Begründung)
- Finanzierungspläne, aus denen die Aufteilung der Gesamtzuwendung (Einzelfinanzierungsplan -alt) auf die beteiligten Forschungsstellen (Einzelfinanzierungspläne -neu) ersichtlich ist

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Überschreitung der Einzelansätze > 20 %

- Jeder Einzelansatz, auch die Einzelansätze der Personalausgaben, kann um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit diese Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.
- Für die Einzelansätze „Pauschale für Personalausgaben“ und „Pauschale für Sonstige Ausgaben“ ist allerdings eine solche Überschreitung nicht zulässig!
  
- Antragsinhalte:
- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne "alt"/"neu"
- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der beabsichtigten Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Aus der Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne „alt“/„neu“ für die betroffene Forschungsstelle muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz die Überschreitung ausgeglichen werden soll.

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge

#### Änderungen der Einzelansätze für Personalausgaben

- Die Forschungsstellen können den Personaleinsatz innerhalb des jeweiligen bewilligten Einzelansatzes entsprechend den fachlichen Erfordernissen eigenständig vornehmen. Notwendige Abweichungen eines Einzelansatzes Personal vom Zuwendungsbescheid > 20 % und neue Einzelansätze für Personal sind zu beantragen.
- Bei der Personalausgabengruppe A1 ist die im Zuwendungsantrag dargestellte und für die Bewilligung der Zuwendung maßgebende Personalkonzeption grundsätzlich zu beachten.
  
- Antragsinhalte:
- Gegenüberstellung der Finanzierungspläne "alt"/"neu"
- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der erforderlichen Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Aus der Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne „alt“/„neu“ für die betroffene Forschungsstelle muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz eventuelle Überschreitungen ausgeglichen werden sollen.



### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge zusätzliches/anderes Gerät > 2.500 €

#### Antragsinhalte:

- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der erforderlichen Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne "alt"/"neu" der betroffenen Forschungsstelle
- Aus der Gegenüberstellung der Finanzierungspläne „alt"/"neu“ der betroffenen Forschungsstelle muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz innerhalb des bewilligten und aktuellen Einzelfinanzierungsplans eventuelle Überschreitungen ausgeglichen werden soll. Die Einsparung ist ggf. fachlich zu begründen
- Angebot(e) für die geplanten neuen/anderen Geräte (je 1)
- Darstellung, warum ein zusätzliches/neues Gerät ggf. kurz vor Ende des Bewilligungszeitraumes für die Realisierung dieses Forschungsvorhabens und zur Erreichung des ursprünglich angestrebten Forschungsziels notwendig ist

### III. 4. Spezifische Anforderungen an die Änderungsanträge zusätzliche/andere Leistungen Dritter

#### Antragsinhalte:

- Gegenüberstellung der Finanzierungspläne "alt"/"neu" für die betroffene Forschungsstelle
- Darstellung der fachlichen Notwendigkeit der erforderlichen Änderung mit nachvollziehbarer und schlüssiger Begründung
- Aus der Gegenüberstellung der Finanzierungspläne „alt"/"neu“ muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz eine Überschreitung ausgeglichen werden soll. Die Einsparung ist ggf. fachlich zu begründen
- Die Beantwortung der folgender Fragen ist erforderlich:
- Welche Leistung soll in Auftrag gegeben werden ?
- Weshalb kann diese Leistung nicht mit eigenen Kräften erbracht werden ?
- Wer soll mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden ?
- Wie hoch ist die Vergütung ?
- Angebot(e) für die beantragten neuen/anderen Leistungen Dritter (je 1 Angebot)

## I. Rechtlicher Hintergrund Verpflichtung zum Nachweis

Die Verpflichtung zum Nachweis

- ist **gesetzlich** in § 44 Abs. 1 Satz 2 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) verankert:

*Bei der Gewährung von Zuwendungen "ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nachzuweisen ist"*

- wird laut Verwaltungsvorschrift (VV) Nr. 10.1 zu § 44 BHO in den Nebenbestimmungen konkretisiert:

„Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen“

## I. Rechtlicher Hintergrund Regelungen zum Nachweis

Die „Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung“ (**ANBest-P**)

- gelten nach VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO für alle Projektförderungen
- ergeben sich aus Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO
- werden nach Nr. 6.1 der IGF-Richtlinie Bestandteil des Zuwendungsbescheides
- werden nach Nr. 6.2 der IGF-Richtlinie dem Weiterleitungsvertrag zugrunde gelegt

Regelungen zum Nachweis ergeben sich aus

- Nr. 6 ANBest-P
- dem **Zuwendungsbescheid** (Abweichungen zu den ANBest-P)
- Nr. 8 des **Weiterleitungsvertrages** (für den Letztzuwendungsempfänger)

## II. Auswirkungen der modifizierten Anteilfinanzierung Hintergrund

Forderung von

- Bundesrechnungshof (BRH) und
- Rechnungsprüfungsausschuss des Deutschen Bundestages

zum Programm zur Förderung der IGF:

- Darstellung der Gesamtfinanzierung eines IGF-Projekts
- im Rahmen einer Anteilfinanzierung

Folge:

- neue IGF-Richtlinie ab 01.01.2005
- Vereinbarung zwischen BMWa und AiF über das Nachweisverfahren zur Bestimmung der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft

## IV. Unterlagen für den Nachweis Übersicht

Vorzulegen sind:	unaufgefordert	auf Anforderung
Sachbericht	1fach (Zwischenberichte) bzw. 2fach (Schlussbericht)	
zahlenmäßiger Nachweis (bZ) einschl. Belegliste	2fach	
vAW-Nachweis einschl. Belegliste	2fach	
Bestandsbegründung	2fach (nur bei Bestand)	
Gerätebestandsliste	2fach (nur bei Gerätebeschaffung)	
Nachweis bei Weiterleitung der Zuwendung	2fach (nur bei „Geldfluss“ über Forschungsvereinig.)	
Belege		1fach (Originale)

## IV. 1. Sachbericht Mindestinhalt jedes Sachberichts

**Mindestinhalt** jedes Sachberichts (Zwischen- bzw. Schlussbericht):

- Die **Verwendung der Zuwendung** sowie das durch die Förderung **erzielte Ergebnis** im Einzelnen darstellen und den **vorgegebenen Zielen gegenüberstellen**,
- auf die wichtigsten **Positionen des zahlenmäßigen Nachweises** eingehen, d.h. auf den Einsatz von
  - wissenschaftlichem Personal,
  - Geräten mit einem Beschaffungswert über 2.500 Euro,
  - Leistungen Dritter,
- die **Notwendigkeit** und **Angemessenheit** der geleisteten Arbeit erläutern,
- (**Erstmalig bei IGF-Vorhaben mit Zuwendungsbescheid ab 2009**) in einem fortgeschriebenen und ggf. ergänzten bzw. geänderten **Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft** darlegen, welche der geplanten Transfermaßnahmen im bisherigen Verlauf dieses Projektes bereits durchgeführt wurden und ggf. im weiteren Verlauf sowie nach Projektende noch durchgeführt werden sollen.

## IV. 1. Sachbericht Beispielformulierungen für einen Sachbericht

**Beispiel** für:

- Eingehen auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises (hier: **Einsatz von wissenschaftlichem Personal**):

*„Für die durchgeführten Recherchen und Untersuchungen wurde ein wissenschaftlicher Mitarbeiter in Vollzeit beschäftigt“*

- Erläutern der **Notwendigkeit** und **Angemessenheit** der geleisteten Arbeit:

*„Die geleistete Arbeit entspricht in vollem Umfang dem begutachteten und bewilligten Antrag und war daher für die Durchführung des Vorhabens notwendig und angemessen.“*

#### IV. 1. Sachbericht Zusätzlicher Mindestinhalt eines Schlussberichts

Zusätzlicher Mindestinhalt eines **Schlussberichts**:

- Zu Beginn in **deutscher** Sprache auf **1 Seite** die erzielten Ergebnisse knapp und informativ zusammenfassen und abschließend bewerten mit einer dieser Schlussfolgerungen:  
"Das Ziel des Vorhabens wurde erreicht / teilweise erreicht / nicht erreicht",
- den wissenschaftlich-technischen und wirtschaftlichen Nutzen der erzielten Ergebnisse insbesondere für KMU sowie ihren innovativen Beitrag und ihre industriellen Anwendungsmöglichkeiten darstellen,
- alle Arbeiten zusammenstellen, die im Zusammenhang mit dem IGF-Vorhaben veröffentlicht wurden oder in Kürze veröffentlicht werden sollen,
- Angaben über gewerbliche Schutzrechte machen, sofern sie erworben wurden oder ihre Anmeldung beabsichtigt ist,
- (bei IGF-Vorhaben mit **Zuwendungsbescheid ab 2009**) die **Realisierbarkeit des vorgeschlagenen und ggf. aktualisierten Transferkonzepts einschätzen**,
- auf die Förderung durch das BMWi über die AiF hinweisen (**Förderhinweis**).

#### IV. 1. Sachbericht Formale Anforderungen an einen Sachbericht

Formale Anforderungen an den **Zwischenbericht**:

- Knappe Darstellungsweise (**ca. 8 Seiten** einschließlich Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft),
- auch für den **Nichtfachmann** leichte Verständlichkeit,
- gut lesbarer Text in **deutscher** Sprache,
- Titelblatt (IGF-Vordruck) mit Unterschrift des Projektleiters,
- (bei mehreren Forschungsstellen) gemeinsamer Zwischenbericht oder alternativ getrennte Berichte der einzelnen Forschungsstellen;

Formale Anforderungen an den **Schlussbericht**:

- Titelblatt (IGF-Vordruck) mit Unterschrift des Projektleiters / der Projektleiter,
- (bei mehreren Forschungsstellen) gemeinsamer Schlussbericht.

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Grundlagen für die Erstellung eines zahlenmäßigen Nachweises (bZ)

Grundlagen für die Erstellung des Nachweises sind die **Belege** über

- Personalausgaben  
(z.B. Verdienstbescheinigungen, Lohnkonten),
- Ausgaben für Gerätebeschaffung über 2.500 Euro  
(Rechnungen, Lieferscheine),
- Ausgaben für Leistungen Dritter  
(Rechnungen),

soweit diese aus Zuwendungsmitteln finanziert wurden.

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) 1. Arbeitsschritt zur Erstellung eines zahlenmäßigen Nachweises (bZ)

### 1. Arbeitsschritt:

Belege über Personalausgaben auf IGF-Vordrucken zusammenfassen:

- a) **Beleg über Beschäftigungszeiten**  
(beispielsweise auf Basis von Aufzeichnungen des Mitarbeiters oder des Projektleiters),
- b) **Sammelbeleg für Personalausgaben**  
(beispielsweise auf Basis von Verdienstbescheinigungen);



Excel-Vorlage **Belege.xlt**

(Download unter [aif.de/igf/vordrucke](http://aif.de/igf/vordrucke))

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Arbeitsblatt Datenerfassung in Excel-Vorlage Belege.xlt

Excel-Vorlage *Belege.xlt*:

Microsoft Excel - Belege\_MusterHHJ2007.xls

Frage hier eingeben

Arial 11

C9 2007

**I. Allgemeine Angaben (bitte vollständig ausfüllen)**

Name der Forschungsstelle:	Institut für Forschung
Forschungsthema (Kurzform):	Musteruntersuchungen
IGF-Vorhaben-Nr. laut Zuwendungsbescheid:	99999 N
Beginn des Bewilligungszeitraums:	01.06.2007
Ende des Bewilligungszeitraums:	30.11.2008
Abrechnung für das Haushaltsjahr:	2007

Diese Angaben werden automatisch in die Arbeitsblätter SFP1 bis SFP6 und BÜB1 bis BÜB3 eingefügt.

Microsoft Excel - \ \ Datenerfassung \ Hinweise \ SFP1 \ SFP2 \ SFP3 \ SFP4 \ SFP5 \ SFP6 \ BÜB1 \ BÜB2 \ BÜB3 \

Bereit NF

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Arbeitsblatt Hinweise in Excel-Vorlage Belege.xlt

Excel-Vorlage *Belege.xlt*:

### zu Spalte E:

Hier ist der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiter/innen anzugeben. Unter Umfang der Beschäftigung am FV ist das Verhältnis zwischen der am Forschungsvorhaben zu der insgesamt geleisteten Arbeitszeit zu verstehen. Ist ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin tatsächlich zu 100 % seiner Arbeitszeit am Vorhaben eingesetzt, ist ein Wert von 1,00 anzugeben. Bei wiss. und stud. Hilfskräften ist die Zahl der für das Forschungsvorhaben geleisteten Stunden anzugeben.

### zu Spalten F und G (nur Sammelbeleg für Personalausgaben):

Unter tatsächlichem Bruttogehalt ist die vom Arbeitgeber regelmäßig gezahlte Vergütung einschließlich der darauf entfallenden Beitragsanteile des Arbeitgebers zur gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung zu verstehen. Urlaubsgeld, Sonderzuwendung und die darauf entfallenden Beitragsanteile des Arbeitgebers zu den vorgenannten Zweigen der gesetzlichen Sozialversicherung sind mit der Pauschale für Personalausgaben abgegolten. Beispielsweise Zahlungen für Beihilfen, Vermögenswirksame Leistungen, Beiträge zur Pensionskasse, Zuschüsse zum Mutterschaftsgeld sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft und zur Entgeltfortzahlungsversicherung sind mit der Pauschale für Sonstige Ausgaben abgegolten.

Microsoft Excel - \ \ Datenerfassung \ Hinweise \ SFP1 \ SFP2 \ SFP3 \ SFP4 \ SFP5 \ SFP6 \ BÜB1 \ BÜB2 \ BÜB3 \

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für einen Sammelbeleg für Personalausgaben (1)

Excel-Vorlage [Belege.xlt](#):

Lfd. Nr.	a) Name, Vorname b) Art der Tätigkeit c) Berufsbezeichnung d) HPA-Gruppe	Umfang der Beschäftigung			tatsächliches Bruttogehalt		HPA bzw. TdL-Satz		anteiliges Bruttogehalt finanziert aus	
		an der FSt	am FV	voll	€	€	voll	€	€	€
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	a) Müller, Jan	Jan								
		Feb								
		Mrz								
	b) Wissenschaftl. Untersuchungen	Apr								
		Mai								
		Jun	1,00	1,00	4 280,00	4 280,00	5 125,00	5 125,00	4 280,00	
	c) Dipl.-Ing. (TH)	Jul	1,00	1,00	4 280,00	4 280,00	5 125,00	5 125,00	4 280,00	
		Aug	1,00	1,00	4 280,00	4 280,00	5 125,00	5 125,00	4 280,00	
		Sep	1,00	1,00	4 350,00	4 350,00	5 125,00	5 125,00	4 350,00	
	d) A	Okt	1,00	1,00	4 350,00	4 350,00	5 125,00	5 125,00	4 350,00	
		Nov	1,00	1,00	4 350,00	4 350,00	5 125,00	5 125,00	4 350,00	
		Dez	1,00	1,00	4 350,00	4 350,00	5 125,00	5 125,00	4 350,00	



## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für einen Sammelbeleg für Personalausgaben (2)

Excel-Vorlage [Belege.xlt](#):

Lfd. Nr.	a) Name, Vorname b) Art der Tätigkeit c) Berufsbezeichnung d) HPA-Gruppe	Umfang der Beschäftigung			tatsächliches Bruttogehalt		HPA bzw. TdL-Satz		anteiliges Bruttogehalt finanziert aus	
		an der FSt	am FV	voll	€	€	voll	€	€	€
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	a) Fritsche, Paul	Jan								
		Feb								
		Mrz								
	b) Hilfstätigkeiten	Apr								
		Mai								
		Jun		40,00	8,02	320,80	8,02	320,80	320,80	
	c) student. Hilfskraft	Jul								
		Aug								
		Sep		25,00	8,02	200,50	8,02	200,50	200,50	
	d)	Okt								
		Nov								
		Dez		60,00	8,02	481,20	8,02	481,20	481,20	







## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Arbeitsblatt Datenerfassung in Excel-Vorlage Abrechnung.xlt (1)

Excel-Vorlage *Abrechnung.xlt*:

**I. Allgemeine Angaben (bitte vollständig ausfüllen)**

Name der Mitgliedsvereinigung:	Mustergesellschaft für Forschung
Name der Forschungsstelle:	Institut für Forschung
Forschungsthema (Kurzform):	Musteruntersuchungen
IGF-Vorhaben-Nr. laut Zuwendungsbescheid:	99999 N
Forschungsstellen-Nr. laut Zuwendungsbescheid:	1
Beginn des Bewilligungszeitraums:	01.06.2007
Ende des Bewilligungszeitraums:	30.11.2008
Abrechnung für das Haushaltsjahr:	2007

Diese Angaben werden automatisch in die Arbeitsblätter ZN, BL1 bis BL9 und GBL eingefügt.

Sheet bar: **Datenerfassung** / Hinweise / ZN / BL1 / BL2 / BL3 / BL4 / BL5 / BL6 / BL7 / BL8 / BL9 / GBL /

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Arbeitsblatt Datenerfassung in Excel-Vorlage Abrechnung.xlt (2)

Excel-Vorlage *Abrechnung.xlt*:

**II. Ergänzende Angaben zum zahlenmäßigen Nachweis**

a) Zuwendung laut aktuellem Einzelfinanzierungsplan (bitte vollständig ausfüllen)

A.1 Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal	60.000,00
A.2 Bruttogehälter für übriges Fachpersonal	
A.3 Bruttogehälter für Hilfskräfte	5.000,00
A.4 Pauschale für Personalausgaben	4.550,00
Prozentsatz der Pauschale für Personalausgaben:	7,0
B. Ausgaben für Gerätebeschaffung	6.600,00
C. Ausgaben für Leistungen Dritter	
D. Pauschale für Sonstige Ausgaben	15.230,00
Prozentsatz der Pauschale für Sonstige Ausgaben:	20

Diese Angaben werden automatisch in das Arbeitsblatt ZN eingefügt.

Sheet bar: **Datenerfassung** / Hinweise / ZN / BL1 / BL2 / BL3 / BL4 / BL5 / BL6 / BL7 / BL8 / BL9 / GBL /

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Arbeitsblatt Hinweise in Excel-Vorlage Abrechnung.xlt

Excel-Vorlage [Abrechnung.xlt](#)

### Auszug aus den Hinweisen zur Führung des Verwendungsnachweises

#### Zahlenmäßiger Nachweis

Es ist die Forschungsstellen-Nr. lt. Einzelfinanzierungsplan anzugeben.

Es ist anzukreuzen, ob es sich um eine Schluss- oder eine Zwischenabrechnung handelt.

Bei den Zwischenabrechnungen ist jeweils das betreffende Haushaltsjahr anzugeben.

Die Schlussabrechnung ist zusammen mit dem Schlussbericht binnen vier Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums, die Zwischenabrechnungen sind zusammen mit den Zwischenberichten binnen drei Monaten nach Ablauf des jeweiligen Haushaltsjahres der AIF vorzulegen.

Wird bei einer Schlussabrechnung in der Tabelle eine Mehrausgabe ausgewiesen, gilt die Schlussabrechnung zugleich als Mittelanforderung für den noch zu erhaltenden Restbetrag.

Ein Restbetrag in Höhe von 5 Prozent der Zuwendung kann erst nach Vorlage und Prüfung von Schlussabrechnung und Schlussbericht ausgezahlt werden.

Wird bei einer Zwischenabrechnung ein Bestand ausgewiesen, ist eine Begründung für den Bestand und eine Erläuterung zu dessen weiteren Verwendung beizufügen.

Wird bei einer Schlussabrechnung ein Bestand ausgewiesen, ist dieser unaufgefordert und unverzüglich auf das Konto der AIF (Kto.-Nr.  \ Datenerfassung \ **Hinweise** \ ZN \ BL1 \ BL2 \ BL3 \ BL4 \ BL5 \ BL6 \ BL7 \ BL8 \ BL9 \ GBL /  |  |  |



## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für eine Belegliste (bZ)

Excel-Vorlage [Abrechnung.xlt](#)

Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Einzelfinanzierungsplans											
Lfd. Nr.	Tag der Zahlung	Empfänger/Einzahler sowie Grund der Zahlung	Einnahmen	Ausgaben	Aufteilung der Ausgaben						
					A.1 Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal	A.2 Bruttogehälter für übriges Fachpersonal	A.3 Bruttogehälter für Hilfskräfte	A.4 Pauschale für Personalausgaben	B Ausgaben für Gerätebeschaffung	C Ausgaben für Leistungen Dritter	D Pauschale für Sonstige Ausgaben
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
10	15.12.2007	AIF-Mittelüberweisung vom 12.12.2007	20.000,00								
11	17.12.2007	Fa. Dillinger, Klimaschrank		7.115,00					7.115,00		
12	20.12.2007	Jan Müller, 12/2007		4.350,00	4.350,00						
13	20.12.2007	Paul Fritsche, 12/2007		481,20			481,20				
14	31.12.2007	Pauschale für Personalausgaben		2.000,00				2.000,00			
15	31.12.2007	Pauschale für Sonstige Ausgaben		5.000,00							5.000,00



## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für einen Zahlenmäßigen Nachweis (bZ) (1)

Excel-Vorlage [Abrechnung.xlt](#)

Einzelansätze	Zuwendung laut aktuellem Einzel- finanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum verursachte Ausgaben		
		laut letzter Zwischenabrechnung	laut beiliegender Belegliste	kumuliert
	€	€	€	€
A.1 Bruttogehälter für wiss.-techn. Personal	60.000,00		30.240,00	30.240,00
A.2 Bruttogehälter für übriges Fachpersonal				
A.3 Bruttogehälter für Hilfskräfte	5.000,00		1.002,50	1.002,50
A.4 Pauschale für Personal- ausgaben (7,0 %)	4.550,00		2.000,00	2.000,00
B. Ausgaben für Gerätebeschaffung	6.600,00		7.115,00	7.115,00
C. Ausgaben für Leistungen Dritter				
D. Pauschale für Sonstige Ausgaben (20 %)	15.230,00		5.000,00	5.000,00

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für einen Zahlenmäßigen Nachweis (bZ) (2)

Excel-Vorlage [Abrechnung.xlt](#)

Gesamtbetrag	91.380,00		45.357,50	45.357,50
Einnahmen			50.000,00	50.000,00
Mehrausgabe (+) bzw. Bestand (-)				-4.642,50

- Es sind neue Deckungsmittel (z.B. Landesmittel) hinzugetreten; die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) gehören nicht zu diesen neuen Deckungsmitteln.
- Es wurden am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € und am ..... Habenzinsen in Höhe von ..... € jeweils kumuliert für alle Vorhaben an die AiF abgeführt.
- Habenzinsen sind nicht angefallen bzw. wurden in voller Höhe mit den in Rechnung gestellten Kontoführungsgebühren verrechnet.
- Begründung für den Bestand und Erläuterung zu dessen weiteren Verwendung ist beigefügt.
- Die Gerätebestandsliste ist beigefügt.
- Der Sachbericht ist beigefügt.

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für eine Bestandsbegründung

Beispiel für eine [Bestandsbegründung](#):

### IGF-Vorhaben 99999 N – Zahlenmäßiger Nachweis 2007

- Begründung zum Bestand per 31.12.2007 –

Der Bestand zum 31.12.2007 in Höhe von 4.642,50 € resultiert aus der Nichtverausgabung der letzten Mittelauszahlung 2007 am 15.12.2007.

Er ist für Personalausgaben bis zum 29.01.2008 vollständig verwendet worden.

25.02.2008

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Beispiel für eine Gerätebestandsliste

Excel-Vorlage [Abrechnung.xlt](#):

### GERÄTEBESTANDSLISTE (GBL)

Für die Durchführung des Forschungsvorhabens (FV) wurden von der Forschungsstelle (FSt) folgende Gegenstände mit einem Beschaffungswert von jeweils über 2.500 Euro beschafft:

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Gegenstandes	Lieferfirma	Ausgaben für die Beschaffung	Tag des Zugangs <sup>1)</sup> (und ggf. des Abgangs)	Inventarisierungsnummer
			€		
1	Klimaschrank	Fa. Dillinger, Frankenthal	7.115,00	01.12.2007	8114/07

◀ ▶ ⏪ ⏩ \. Datenerfassung \ Hinweise \ ZN \ BL1 \ BL2 \ BL3 \ BL4 \ BL5 \ BL6 \ BL7 \ BL8 \ BL9 \ **GBL** /

Als Tag des Zugangs gilt der Tag der **Lieferung**.

## IV. 2. Zahlenmäßiger Nachweis (bZ) Vergabevermerk nach § 30 VOL/A

### Vergabevermerk nach § 30 VOL/A

- ist (sofern angefordert) mit der Rechnung über Geräte oder Leistungen Dritter vorzulegen

Mindestinhalt des Vergabevermerks **bei freihändiger Vergabe:**

- Art und Umfang der Leistung
- Wert des Auftrags
- Gründe für die Wahl der freihändigen Vergabe (in § 3 Nr. 4 Buchstaben a) bis p) VOL/A sind die ausschließlich zulässigen 15 möglichen Gründe gelistet)
  - In den Jahren 2009 und 2010 können freihändige **Vergaben nach § 3 Nr. 4 Buchstabe f) bis zu einem Auftragswert von 100.000 Euro ohne Umsatzsteuer** durchgeführt werden (Konjunkturpaket II: Angesichts der drohenden konjunkturellen Lage ist von einer Dringlichkeit investiver Maßnahmen auszugehen, die eine solche Ausnahme rechtfertigt).
- Gründe für die Auswahl des Angebots (bei mehreren Angeboten)
- Datum und Unterschrift des verantwortlichen Verfassers

## IV. 3. vAW-Nachweis Grundlagen für die Erstellung eines vAW-Nachweises

Grundlagen für die Erstellung des vAW-Nachweises sind die **Belege** über

- |   |  |
|---|--|
| ▪ vorhabenbezogene Geldleistungen (GL)  | - Herkunft: Bankbelege   |
|   | - Verwendung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Personalausgaben: z.B. Verdienstbescheinigungen, Lohnkonten</li><li>- Ausgaben für Geräte &gt;2.500 €: Rechnungen, Lieferscheine</li><li>- Ausgaben für Leistungen Dritter: Rechnungen</li></ul> |
| ▪ vorhabenbezogene Sachleistungen (SL)  | - AiF-Vordruck <i>Vorhabenbezogene Sachleistungen der Wirtschaft</i>   |
| ▪ vorhabenbezogene Dienstleistungen (DL)  | - AiF-Vordruck <i>Vorhabenbezogene Dienstleistungen der Wirtschaft</i>   |
| ▪ Aufwendungen für die Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten im Unternehmen (BV) | - AiF-Vordruck <i>Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten</i>   |
| ▪ Aufwendungen der Wirtschaft für den PA (AP)   | - Tagesordnung und AiF-Vordruck <i>Teilnehmerliste</i>   |

### IV. 3. vAW-Nachweis


#### 1. Arbeitsschritt zur Erstellung eines vAW-Nachweises

---

##### 1. Arbeitsschritt:

Belege über Personalausgaben auf IGF-Vordrucken zusammenfassen:

- a) *Beleg über Beschäftigungszeiten*  
(beispielsweise auf Basis von Stundenaufschreibungen),
- b) *Sammelbeleg für Personalausgaben*  
(beispielsweise auf Basis von Verdienstbescheinigungen);

 Excel-Vorlage *Belege.xlt* (siehe 2. *Zahlenmäßiger Nachweis*)  
(Download unter [aif.de/igf/vordrucke](http://aif.de/igf/vordrucke))


### IV. 3. vAW-Nachweis

#### 2. Arbeitsschritt zur Erstellung eines vAW-Nachweises

---

##### 2. Arbeitsschritt:

Belege auf IGF-Vordruck *Belegliste* erfassen

 Excel-Vorlage *vAW\_Belegliste.xlt*  
(Download unter [aif.de/igf/vordrucke](http://aif.de/igf/vordrucke))

### IV. 3. vAW-Nachweis Arbeitsblatt Datenerfassung in Excel-Vorlage vAW-Belegliste.xlt

Excel-Vorlage [vAW-Belegliste.xlt](#):

**I. Allgemeine Angaben (bitte vollständig ausfüllen)**

Name der AIF-Mitgliedsvereinigung (MV):	Mustergesellschaft für Forschung
Forschungsthema (Kurzform):	Musteruntersuchungen
IGF-Vorhaben-Nr. laut Zuwendungsbescheid:	99999 N
Forschungsstellen-Nr.* laut Zuwendungsbescheid:	1
Beginn des Bewilligungszeitraums:	01.06.2007
Ende des Bewilligungszeitraums:	30.11.2008
Abrechnung für das Haushaltsjahr:	2007

Diese Angaben werden automatisch in das Arbeitsblatt vAW-Belegliste eingefügt.  
\* Wird die Belegliste für vAW der MV erstellt, entfällt diese Angabe.

Microsoft Excel - vAW-Belegliste\_MusterHHJ2007.xls  
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster 2  
C19  
H:\Datenerfassung\ vAW-Belegliste /

### IV. 3. vAW-Nachweis Beispiel für eine vAW-Belegliste

Excel-Vorlage [vAW-Belegliste.xlt](#):

vAW in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Gesamtfinanzierungsplans								
Lfd. Nr.	Tag der Zahlung (bei GL) bzw. Belegdatum	Art der Leistung	GL Geldleistungen		SL	DL	BV	AP <sup>1</sup>
			Einnahmen	Ausgaben	Sachleistungen	Dienstleistungen	Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten	Aufwendungen für den Projektbegleitenden Ausschuss
A	B	C	€ D	€ E	€ F	€ G	€ H	€ I
Übertrag des Überhangs von Einnahmen bzw. Ausgaben aus dem Vorjahr/Vorblatt								
1	10.06.2007	1. PA-Sitzung vom 10.06.2007						4.000,00
2	13.08.2007	Beratungsgespräch mit Herrn Dr. Eckes				1.000,00		
3	30.09.2007	Bereitstellung Prüfanlage					8.500,00	
4	14.10.2007	Spende Fa. Walter, Bonn	5.000,00					
5	20.11.2007	Bereitstellung Versuchsmaterial			2.520,00			
6	25.01.2008	HPA-Überschreitungen 2007		3.650,00				




## IV. 3. vAW-Nachweis

### 3. Arbeitsschritt zur Erstellung eines vAW-Nachweises

#### 3. Arbeitsschritt:

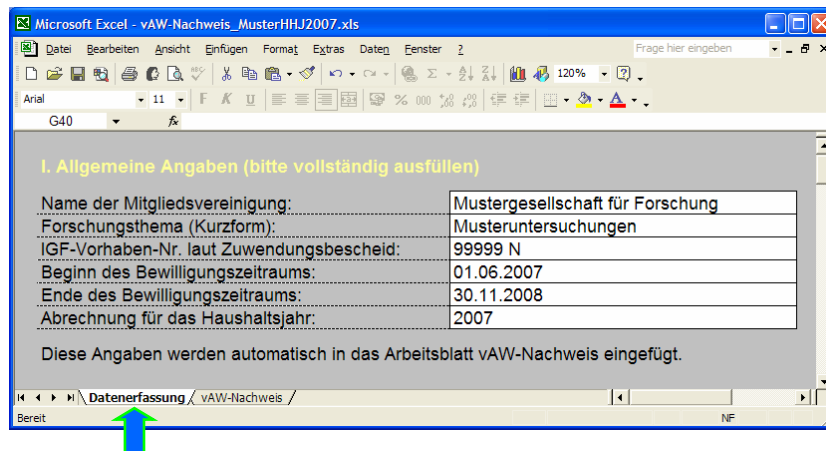
IGF-Vordruck *vAW-Nachweis* erstellen

 Excel-Vorlage *vAW\_Nachweis.xlt*  
(Download unter [aif.de/igf/vordrucke](http://aif.de/igf/vordrucke))

## IV. 3. vAW-Nachweis

### Arbeitsblatt Datenerfassung in Excel-Vorlage vAW-Nachweis.xlt

Excel-Vorlage *vAW-Nachweis.xlt*:



I. Allgemeine Angaben (bitte vollständig ausfüllen)	
Name der Mitgliedsvereinigung:	Mustergesellschaft für Forschung
Forschungsthema (Kurzform):	Musteruntersuchungen
IGF-Vorhaben-Nr. laut Zuwendungsbescheid:	99999 N
Beginn des Bewilligungszeitraums:	01.06.2007
Ende des Bewilligungszeitraums:	30.11.2008
Abrechnung für das Haushaltsjahr:	2007

Diese Angaben werden automatisch in das Arbeitsblatt vAW-Nachweis eingefügt.

### IV. 3. vAW-Nachweis Beispiel für einen vAW-Nachweis

Excel-Vorlage [vAW-Nachweis.xlt](#)

Positionen	vAW laut aktuellem Gesamt- finanzierungsplan	Im Bewilligungszeitraum erhaltene vAW		
	€	laut letztem Zwischennachweis €	laut beiliegenden Beleglisten €	kumuliert €
GL Geldleistungen			3.850,00	3.850,00
SL Sachleistungen	6.000,00		2.520,00	2.520,00
DL Dienstleistungen	3.000,00		1.000,00	1.000,00
BV Bereitstellung von Ver- suchsanlagen u. Geräten	7.000,00		8.500,00	8.500,00
AP Aufwendungen für den Projektbegl. Ausschuss	20.000,00		4.000,00	4.000,00
<b>Gesamtbetrag</b>	<b>36.000,00</b>		<b>19.870,00</b>	<b>19.870,00</b>

