

**Hinweise für Zuwendungsempfänger bei der Projektform:  
Einzelprojekt - EP**

Beratung zur Zahlungsanforderung und zum Verwendungsnachweis: EURONORM GmbH, Tel. 030 97 003 222

## 1. Zuwendungsfähige Kosten

### 1.1 Personalkosten

Zuwendungsfähig sind die Kosten für das am Projekt tätige Personal sowie für mitwirkende Geschäftsführer und Firmeninhaber.

Für die Abrechnung der Personalkosten sind die förderbaren Projektbearbeitungsstunden (**Personenstunden**) entsprechend dem eigenhändig und zeitnah geführten Stundennachweis, mit dem vom Zuwendungsgeber anerkannten **personengebundenen Stundensatz** zu multiplizieren.

Förderbar sind die je Mitarbeitenden geleisteten Personenstunden, jedoch nur in Höhe der arbeitsvertraglich, betrieblich oder tariflich vereinbarten Arbeitsstunden. Überstunden werden nicht gefördert.

**Maximal förderbare Personenstunden je Monat = Wochenarbeitszeit x 52 (Wochen): 12 (Monate)**

Beispiel: 40 Stunden pro Woche x 52 Wochen: 12 Monate = 173,33 Stunden pro Monat

Mit den Zahlungsanforderungen ist eine Abrechnung der zuwendungsfähigen Personalkosten (Anlage 1b) auf Basis der förderbaren Personenstunden (Anlage 1a) vorzulegen. Die abgerechneten Personenstunden sind von den betreffenden Projektmitarbeitenden persönlich zu bestätigen. Nur in Ausnahmefällen wie Krankheit, Urlaub oder anderen längeren Abwesenheitszeiten kann bei entsprechender Erklärung anstelle des betreffenden Projektmitarbeitenden die Geschäftsführung die Angaben bestätigen.

Als Stundennachweis ist möglichst das vorgegebene Formular zu verwenden. Der alternative Einsatz elektronischer Medien ist zugelassen. Geeignet sind solche Medien für diesen Zweck nur, wenn eine personal- und projektbezogene Stundenkontierung möglich ist und die automatisiert erstellten Daten kurzfristig prüfungsgerecht lesbar gemacht werden können.

Die Stundennachweise verbleiben beim Zuwendungsempfänger. Sie sind nur dann als Kopie einzureichen, wenn der Zuwendungsbescheid eine entsprechende Auflage enthält oder sie ausdrücklich vom Projektträger angefordert werden.

**Änderungen des Personaleinsatzes während der Projektlaufzeit** (Ersatz von Personal, zusätzliches Personal) sind beim Projektträger mit der Anlage 6.1 des Antragsformulars zu beantragen und zu begründen. Für zusätzliche Projektmitarbeitende sind zudem die Arbeitspakete zu benennen, für die sie eingesetzt werden sollen.

### 1.2 Zuschlag für übrige Kosten

Übrige projektbezogene Kosten können in Anlage 6.4a beantragt werden. Für alle dort aufgeführten Kostenarten müssen die projektbezogenen Kosten ermittelt werden. Aus der Summe der in Anlage 6.4a eingetragenen Kosten ergibt sich der Zuschlag für übrigen Kosten, der auf die Personalkosten aus Anlage 6.2 gegeben wird.

Dieser vom Zuwendungsgeber anerkannte prozentuale Zuschlagsatz ist den Abrechnungen zugrunde zu legen.

#### Hinweise zu einzelnen Kostenpositionen

- Projektbezogene Personalkosten
  - Personalausatzkosten
    - Es gelten die Kosten zum Zeitpunkt der Antragstellung.
    - Geplante Steigerungen während der Projektlaufzeit sind in der Position *Steigerung von Personalkosten während der Laufzeit* aufzuführen.
  - Kosten für Weiterbildung
    - In dieser Kategorie sind nur Kosten für durch externe Dritte durchgeführte projektbezogene Weiterbildungen ansetzbar.
    - Kosten für nicht durch externe Dritte durchgeführte projektbezogene Weiterbildungen sind in der Position *Personalausatzkosten* aufzuführen.
  - Steigerung von Personalkosten während der Laufzeit
    - In dieser Position sind die voraussichtlichen Steigerungen der *Kosten für Projektpersonal*, der *Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung* sowie der *Personalausatzkosten* während der Projektlaufzeit aufzuführen.
- Projektbezogene Kosten für Instrumente und Ausrüstung
  - Für alle unter diesem Punkt aufgeführten Kostenpositionen gilt: Es können nur die Kosten für die anteilig im Projekt anfallende Nutzung geltend gemacht werden.

- Bitte beachten Sie, dass Kosten für Material, Bedarfs- und Verbrauchsartikel mit der Pauschale für *zusätzliche Gemeinkosten und sonstige Betriebskosten* abgegolten und nicht den Kosten für Instrumente und Ausrüstung zuzurechnen sind.
- Kosten für Arbeitsgeräte, Anlagen, Instrumente und Ausrüstung
  - Wenn Instrumente und Ausrüstung nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Projekt verwendet werden, kann nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Vorhabens angesetzt werden.
- Abschreibungen für weitere im Projekt genutzte Geräte und Anlagen
  - In dieser Position können neue oder bereits vorhandene, noch nicht vollständig abgeschriebene Anlagen anteilig für die Nutzungsdauer im Projekt aufgeführt werden. Es ist von der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer auszugehen. Bereits abgeschriebene Anlagen sind hier nicht anzurechnen.
  - Es sind nur solche Anlagen abschreibungsfähig, die sich im Besitz des antragstellenden Unternehmens befinden und bilanziell aktiviert wurden.
- Projektbezogene Kosten für Gebäude und Grundstücke
  - Für alle unter diesem Punkt aufgeführten Kostenpositionen gilt: Es können nur die Kosten für die anteilig für das Projekt anfallende Nutzung geltend gemacht werden.
  - Gebäude (Wertminderung)
    - Hier ist anteilig zur Nutzung im Projekt die Wertminderung des genutzten Gebäudes über die Projektlaufzeit aufzuführen.
  - Gebäudemieten
    - Hier ist die Netto-Kaltniete anzusetzen.
  - Grundstücke
    - Kapitalkosten entstehen durch den Einsatz von Fremd- und Eigenmitteln, beispielsweise durch Zinsen auf Fremdkapital oder durch Zinsen auf Eigenleistungen im Sinne der kalkulatorischen Abschreibung.
- Projektbezogene Kosten für Auftragsforschung
  - Es sind die Netto-Kosten zu veranschlagen.
  - In den Unterpositionen sind nur solche Kosten zu veranschlagen, die nicht bereits in den Anlagen 6.3a-c aufgeführt sind.
  - Recherchen
    - In dieser Kategorie sind nur Kosten für durch externe Dritte durchgeführte projektbezogene Recherchen ansetzbar.
    - Es sind nur solche Recherchen anzusetzen, die während der Projektlaufzeit durchgeführt werden. Vor der Antragstellung durchgeführte Recherchen sind nicht aufzuführen.
    - Ebenso sind nur solche Recherchen anzusetzen, welche in direktem und eindeutigen Zusammenhang mit der im FuE-Projekt geplanten Entwicklung stehen. Recherchen, welche über das Fördermodul der Leistungen zur Markteinführung förderfähig sind, können hier nicht angesetzt werden.
  - Erwerb oder Lizenzierung von Patenten Dritter
    - Bitte beachten Sie, dass die hier getätigten Angaben sich auch in der Auswahl in Anlage 4 widerspiegeln sollten.
  - Kosten für Beratung und gleichwertige Dienstleistung
    - In dieser Position können Aufträge an Dritte aufgeführt werden, welche nicht bereits in den Anlagen 6.3a-c angegeben sind.
    - Dienstleistungen, welche über das Fördermodul der Leistungen zur Markteinführung förderfähig sind, können hier nicht angesetzt werden.
    - Ebenso können keine Kosten für Beratung zu administrativ-organisatorischen Themen geltend gemacht werden.
- Projektbezogene Gemeinkosten und sonstige Betriebskosten
  - Hierunter fallen alle sonstigen projektbezogenen Kosten wie Reisekosten, Kosten für Bedarfsartikel und Material, Verwaltungskosten usw.
  - Nicht zuwendungsfähig sind jedoch Vertriebsgemeinkosten, Gewerbesteuer, Kosten der freien Forschung und Entwicklung, Kosten für Einzelwagnisse, der kalkulatorische Gewinn sowie der

- Zinsanteil in den Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen (siehe auch Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis, Nummern 5.1-5.3).
- Kosten für die Beratung zum ZIM Projekt sind ebenfalls nicht förderfähig.

### 1.3 Kosten für projektbezogene Aufträge an Dritte

Zuwendungsfähig sind Kosten für die Vergabe von projektbezogenen Aufträgen an Dritte "Fremdleistungen" (ZIM Rill Ziffer 5.3.1. b 1. Spiegelstrich). Zum Nachweis sind die Kopien der Rechnungen und der Zahlungsbelege vorzulegen. Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach §15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) besteht, sind nur die Nettobeträge (Rechnungsbeträge ohne Umsatzsteuer) zuwendungsfähig. Bei Skonti und Rabatten verringern sich die zuwendungsfähigen Nettobeträge entsprechend.

### 1.4 Kosten für FuE-Aufträge und Kosten für zeitweilige FuE-Personalaufnahme

Kosten für die Vergabe von FuE-Aufträgen an "wissenschaftlich qualifizierte" Dritte und vertraglich geregelte zeitweilige Aufnahme qualifizierten Personals (ZIM Rill Ziffer 5.3.1. b 2. Spiegelstrich, jeweils mindestens 30 % und zusammen höchstens 70 % der Personenmonate des Projekts). Mit der ersten Zahlungsanforderung muss der zugehörige rechtsverbindlich abgeschlossene Vertrag zwischen Zuwendungsempfänger und Auftragnehmer in Kopie vorliegen. Für die zuwendungsfähigen Rechnungsbeträge gelten die Anforderungen wie für die projektbezogenen Aufträge an Dritte (s. Pkt. 1.3). Mit der Zahlungsanforderung sind die **Originalrechnungen** der Auftragnehmenden (Rückgabe nach Bearbeitung) und je eine Kopie vorzulegen. Die Bezahlung dieser Rechnungen ist durch Kopien der Zahlungsbelege (Kontoauszug der Bank) nachzuweisen.

## 2. Zahlungsanforderung und Zahlungsweise

Mit der Empfangsbestätigung kann der **Verzicht auf Einlegung eines Rechtsbehelfs** erklärt werden, so dass der Zuwendungsbescheid ggf. vor Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig wird. Nach Nr. 6.2.5 der Richtlinie zum ZIM, wird die Zuwendung **nachträglich auf Anforderung**, entsprechend dem Projektverlauf und den Kosten der jeweils letzten drei Monate in der Regel in Teilbeträgen ausgezahlt. Für die Zahlungsanforderungen sind die vorgegebenen Formulare zu verwenden. Der Termin zur Vorlage der **ersten** Zahlungsanforderung ist im Zuwendungsbescheid benannt.

Die **letzte** Zahlungsanforderung ist möglichst zeitgleich mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen, um eine zügige Schlusszahlung zu ermöglichen. Die Schlusszahlung von mindestens 10 % der Zuwendung erfolgt erst nach formgerechter und vollständiger Vorlage des Verwendungsnachweises, soweit zuwendungsfähige Kosten in entsprechender Höhe nachgewiesen und alle Auflagen des Zuwendungsbescheides erfüllt sind.

### **Sämtliche Zahlungsanforderungen und Verwendungsnachweise sind rechtsverbindlich zu unterschreiben.**

Die mit den Zahlungsanforderungen abgerechneten zuwendungsfähigen Kosten sind, wie dort gefordert, nachzuweisen.

Beträge in Fremdwährungen sind nach den offiziellen Kursen in Euro umzurechnen. Rechnungen und Zahlungsbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten.

**Rechnungen** müssen auf den Namen des Zuwendungsempfängers ausgestellt sein. Sie müssen eindeutig erkennen lassen, dass sie sich auf das jeweilige Projekt beziehen (z.B. Förderkennzeichen) und in welcher Höhe eventuelle Umsatzsteuern, Rabatte und / oder Skonti enthalten sind. Rechnungen sind nur dann förderbar, wenn die Zahlungen darauf ohne Verrechnungen und unbar über Geldinstitute erfolgten.

**Zahlungsbelege** müssen Angaben über den Auftraggeber der Zahlung, den Zahlungsempfänger, Grund (z.B. Rechnungsnummer) und Tag der Zahlung sowie die Höhe des gezahlten Betrages enthalten. Überweisungsaufträge, Verrechnungsschecks und Lastschriften gelten als Zahlungsbeleg nur im Zusammenhang mit den entsprechenden Bank-Kontoauszügen. Bei Sammelüberweisungen mittels elektronischer Medien gilt als Zahlungsbeleg der Kontoauszug zusammen mit dem Begleitzettel - belegloser Datenträger austausch (mit der ausgewiesenen Gesamtsumme der Sammelüberweisung) und dem Blatt aus der Dateihaltsliste (Einzelaufstellung) mit der betreffenden Überweisung. Der eigene Kontoausdruck bei elektronischem Zahlungsverkehr gilt nur mit Bestätigung der Bank.

Als Zahlungsbeleg gilt auch die Bestätigung des Rechnungsstellers über den Erhalt des Rechnungsbetrags. **Auslandzahlungen** sind durch Zahlungsauftrag, Belastungsanzeige und Kontoauszug zu belegen.

### 3. Zwischenberichte und Verwendungsnachweis

Zu den im Zuwendungsbescheid benannten Terminen ist ein **Zwischenbericht** vorzulegen, der zu folgenden Punkten/Fragen kurzgefasste Angaben enthalten soll:

1. Aufzählung der wichtigsten wissenschaftlich-technischen und anderer wesentlicher Ergebnisse.
2. Vergleich des Projektstandes mit der ursprünglichen (bzw. mit Zustimmung des Projektträgers geänderten) Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung.
3. Haben sich die Aussichten für die Erreichung der Projektziele oder die Zielsetzungen innerhalb des angegebenen Berichtszeitraums gegenüber dem Antrag geändert (wenn ja: Begründung)?
4. Sind inzwischen von dritter Seite FuE-Ergebnisse bekannt geworden, die für die Durchführung des Projekts relevant sind (auch Darstellung der aktuellen Informationsrecherchen)?

Der **Verwendungsnachweis**, bestehend aus **zahlenmäßigem Nachweis, Sachbericht und Berichtsblatt Erfolgskontrolle**, ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. Abbruch des Projekts vorzulegen.

Der **zahlenmäßige Nachweis** besteht aus einer Zusammenfassung der mit den Zahlungsanforderungen nachgewiesenen zuwendungsfähigen Kosten und einem Nachweis über die Finanzierung des FuE-Projekts.

In dem **Teil Sachbericht** sind vom Zuwendungsempfänger in den entsprechenden Formularfeldern folgende Angaben einzutragen:

Zusammenfassung des Projektes

Abrechnung der Arbeitspakete (einschließlich Soll/Ist-Vergleich des Personaleinsatzes)

Abrechnung der Arbeitspakete des FuE-Auftrags

Ergebnisse (einschließlich des Vergleichs der angestrebten und erreichten technischen Parameter)

Verwertung der Ergebnisse

Auswirkung der Ergebnisse auf die Unternehmensentwicklung

Darstellung der zu erwartenden wirtschaftlichen Effekte

Fortschreibung des mit dem Antrag vorgelegten Konzepts zur Markteinführung

Im **Teil Erfolgskontrolle** sind die zum Zeitpunkt des Projektabschlusses bestehenden Erwartungen hinsichtlich der wirtschaftlichen Effekte der Projektergebnisse im Vergleich zu den Erwartungen zum Zeitpunkt der Antragstellung zu kennzeichnen und die voraussichtlichen wirtschaftlichen Wirkungen der Projektergebnisse nach Projektabschluss zu charakterisieren

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, zwei bis drei Jahre nach Projektabschluss eine Befragung zu den eingetretenen marktwirksamen Effekten der Förderung durchzuführen.

**Alle Belege, Verträge sowie andere mit der Förderung zusammenhängende Unterlagen sind nach Nr. 7.6 der ANBest-P-Kosten mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.**

### 4. Beihilferechtliche und steuerliche Behandlung der Zuwendungen

Die Zuwendungen sind:

- nicht zu den „De-minimis“- Beihilfen zu zählen
- als außerordentliche Erträge bei der Ertragsbesteuerung, durch die Einkommensteuer (Einzelunternehmer, Personengesellschaften) oder Körperschaftsteuer (Juristische Personen) oder Gewerbebeitragsteuer (Gewerbebetrieb) zu berücksichtigen
- „echte“ Zuschüsse, die nicht der Umsatzsteuer unterliegen (i.S. Abschnitt 10.2, Abs. 7 und 8, UStAE).