Zentrales Innovationsprogramm Mittelstand (ZIM)
des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWE)
– FuE-Kooperationsprojekte –

Hinweise für Antragsteller

Alle Informationen und Ansprechpartner zum Förderprogramm finden Sie unter → www.zim.de.

Im Sinne der besseren Lesbarkeit wird auf geschlechterspezifische Sprachformen verzichtet.
Gemeint und einbezogen sind jeweils alle Geschlechteridentitäten.

1 Antragstellung

Gefördert werden kann ein gemeinsames Forschungs- und Entwicklungsprojekt der Antragsteller, wobei jeder Kooperationspartner einen eigenen Antrag für sein Teilprojekt stellt.

Für die Antragstellung verwenden Sie bitte das Formular „Antrag für Kooperationsprojekte“.
Das aktuelle Antragsformular, die Richtlinie sowie Hinweise für Antragsteller können Sie unter
→ www.zim.de/antrag-koop herunterladen.

Das Formular (pdf) kann vollständig elektronisch ausgefüllt und übermittelt werden, notwendige Anhänge sind beizufügen.
Es wird keine Haftung übernommen für Schäden oder Nachteile, die auf die Benutzung des elektronischen Förderantrags zurückzuführen sind.

Die Anträge der einzelnen Kooperationspartner müssen vor Beginn des Kooperationsprojekts, vor Abschluss der Kooperationsvereinbarung (siehe 4.) und zeitnah, d. h. innerhalb von zwei Wochen, beim Projektträger eingehen.

Die Antragsteller erhalten eine Eingangsbestätigung, sofern der Antrag mindestens folgende Angaben enthält: Name und Größe des Unternehmens, Beschreibung des Vorhabens (mit Angabe Beginn und Abschluss), Standort, Kosten des Vorhabens und Höhe des für das Vorhaben benötigten Zuschusses.

Erforderlichenfalls erhalten Sie die Aufforderung, notwendige Antragsergänzungen vorzulegen.

Nach dem bestätigten Antragseingang beim Projektträger ist ein Projektbeginn vor der Bewilligung auf eigenes Risiko zulässig.

2 Antragsberechtigte Unternehmen, Forschungseinrichtungen und andere Kooperationspartner

2.1 Antragsberechtigte Unternehmen sind

- **kleine und mittlere Unternehmen (KMU)** mit zum Zeitpunkt beziehungsweise im Zeitraum der Auszahlung der Beihilfe einer Betriebsstätte / Niederlassung in Deutschland, die einschließlich verbundener oder Partnerunternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung weniger als 250 Beschäftigte haben und entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. € oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Mio. € erzielen.
- **weitere mittelständische Unternehmen** mit zum Zeitpunkt beziehungsweise im Zeitraum der Auszahlung der Beihilfeeiner Betriebsstätte / Niederlassung in Deutschland,
die einschließlich verbundener oder Partnerunternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung weniger als 500 Beschäftigte haben.
- **weitere mittelständische Unternehmen** mit zum Zeitpunkt beziehungsweise im Zeitraum der Auszahlung der Beihilfe einer Betriebsstätte / Niederlassung in Deutschland , die einschließlich verbundener oder Partnerunternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung weniger als 1.000 Beschäftigte haben und mit mindestens einem KMU kooperieren, dessen FuE-Projekt gefördert wird.

Antragstellende Unternehmen stufen sich in Form einer Selbsterklärung (Anlage 1 des Antragsformulars) in einen von drei Unternehmenstypen ein.

2.2 Antragsberechtigte Forschungseinrichtungen als Kooperationspartner von Unternehmen

- nicht wirtschaftlich tätige deutschen Forschungseinrichtungen
- private nicht wirtschaftlich tätige Forschungseinrichtungen, von denen Angaben zu den Forschungsschwerpunkten sowie zur Darstellung der wirtschaftlichen Wertschöpfung beizufügen sind. (Formular bitte beim Projektträger anfordern)

2.3 Weitere Kooperationspartner

Kooperationspartner, die die Bedingungen der Richtlinie Nr. 3.1.1 bzw. 3.1.2 nicht erfüllen sowie Kooperationspartner aus dem Ausland stellen keinen Antrag, können sich aber an Kooperationsprojekten beteiligen. Für sie sind eine formlose Absichtserklärung (letter of intent), ein Profil des Unternehmens bzw. der Einrichtung, die Liste der Arbeitspakete (Arbeitsplan lt. Anlage 5 des Antragsformulars) des nichtantragstellenden Partners sowie eine Kurzbeschreibung des Teilprojektes durch einen der Antragsteller einzureichen.

3 Hinweise zu den Antragsunterlagen

Antragsformular Seiten 1 bis 4

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

Versetzte Laufzeiten, d. h. unterschiedlicher Beginn bzw. Ende der einzelnen Teilprojekte sind möglich, wenn sie durch die Arbeitsteilung begründet sind.

Die beantragte Zuwendung und die zuwendungsfähigen Kosten ergeben sich aus der Anlage 6.4.

Der Antragsvordruck ist auf Seite 4 entsprechend der Vertretungsbefugnis, bei Unternehmen lt. Handelsregistereintragung, zu unterschreiben. Unternehmen reichen einen aktuellen Handelsregisterauszug ein, aus dem auch die Vertretungsbefugnis hervorgeht.

Anlage 1
Erklärung des Antragstellers zur Einstufung des Unternehmens

Diese Anlage entfällt für nicht wirtschaftlich tätige Forschungseinrichtungen.

Antragstellende Unternehmen stufen sich in Form einer Selbsterklärung (Anlage 1) in einen von drei Unternehmenstypen ein:

- eigenständiges Unternehmen
- Partnerunternehmen
- verbundenes Unternehmen

Für die Einstufung in den jeweiligen Unternehmenstyp und die damit verbundene Prüfung der Antragsberechtigung gemäß der Richtlinie Nr. 3.1.1 laden Sie sich bitte das Informationsblatt mit Prüfschema und Berechnungsbögen aus dem Internet herunter. → www.zim.de/unternehmenstyp.

Wenn Ihr Unternehmen ein Partner- oder verbundenes Unternehmen ist, ermitteln Sie mit Hilfe der entsprechenden Berechnungsbögen die notwendigen Angaben zur Größenklasse Ihres Unternehmens. Die Ergebnisse aus den Berechnungsbögen können in die Anlage 1 des Förderantrags übernommen werden.

Die ermittelten Werte für Beschäftigte (Vollzeitäquivalent in „JAE“), Umsatz und Jahresbilanzsumme sind ausschlaggebend für die Einstufung als **kleines, mittleres oder weiteres mittelständisches Unternehmen**.

- Als **kleines bzw. mittleres** Unternehmen (KMU) gelten Unternehmen, die einschließlich verbundener oder Partnerunternehmen weniger als 250 Beschäftigten (JAE) und eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Mio. € oder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. € aufweisen.
- Als **weiteres mittelständisches Unternehmen** gelten Unternehmen, die einschließlich verbundener oder Partnerunternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung weniger als 1.000 Mitarbeiter beschäftigen.

Anlage 3
Auflistung der in Förderprogrammen beantragten, laufenden und in den zurückliegenden drei Jahren abgeschlossenen FuE-Projekte sowie ZIM-Durchführbarkeitsstudien

Diese Anlage ist sowohl von antragstellenden Unternehmen als auch von Forschungseinrichtungen auszufüllen. Unternehmen benutzen bitte das Schema in Anl. 3. Forschungseinrichtungen können ihre Projekte auch in einer kompakteren Form auflisten und müssen keine Angaben zur Erfüllung der Verwertungspflicht machen.

Anlage 4
Erläuterung der technischen/technologischen Zielstellung des Kooperationsprojekts

Patentsituation: Sollten Schutzrechte im Rahmen des Projekts verletzt werden, ist eine gesonderte Erklärung beizufügen, wie Sie mit dieser Tatsache umgehen werden.

Die **ausführliche Projektbeschreibung** ist eine wichtige Grundlage für die Beurteilung der Förderfähigkeit des beantragten Projekts. Bei der Darstellung des Projekts sind der innovative Kern des von dem jeweiligen Antragsteller zu bearbeitenden Teilprojekts sowie die Differenzierung zu den Teilprojekten der anderen Kooperationspartner auszuweisen.

Für die am Projekt beteiligten Mitarbeiter muss eine sachgerechte Qualifikation und Beschäftigung nachgewiesen werden. Bei Mitarbeitern mit einer nicht sachgerechten Qualifikation ist die fachliche Eignung beispielsweise anhand von bereits durchgeführten Entwicklungsarbeiten oder langjähriger Tätigkeit in Forschung oder Industrie aufzuzeigen. Das gleiche gilt für Mitarbeiter, die keinen Qualifikationsnachweis haben.

Anlage 5
Arbeitspakete, Personalaufwand und Termine

Für jedes FuE-Teilprojekt ist ein Arbeitsplan vorzulegen.
Gliedern Sie die zu Ihrem Teilprojekt gehörenden Arbeitspakete in detaillierte Arbeitsetappen, aus denen die FuE-Arbeitsinhalte eindeutig hervorgehen und geben Sie den geplanten Personalaufwand in Personenmonaten (PM) für die einzelnen Arbeitspakete (Arbeitsetappen) mit entsprechender Terminfestlegung an.

Für nichtantragstellende Kooperationspartner (siehe Punkt 2.3) ist ebenfalls ein detaillierter Arbeitsplan einzureichen.

Hinsichtlich der Arbeitsteilung dürfen

bei bilateralen Kooperationsprojekten auf ein Unternehmen nicht mehr als 70 % der zuwendungsfähigen Personenmonate beider Partner entfallen.

bei Projekten mit mehr als zwei Partnern auf einen Partner nicht mehr als 50 % der zuwendungsfähigen Personenmonate aller Partner entfallen (Richtlinie Nr. 4.1.2).
Eine Ausnahme bildet die Kooperation eines Unternehmens mit mehreren Forschungseinrichtungen: Hierbei dürfen auf das Unternehmen bis zu 70 % der Personenmonate entfallen.

die kooperierenden Forschungseinrichtungen generell in Summe nicht mehr als 50 % der zuwendungsfähigen Personenmonate des Gesamtprojektes leisten.

Anlage 6.1
Ermittlung des personenbezogenen Stundensatzes und der Personalkosten je Personenmonat

Bei Unternehmen werden nur die Kosten für beim Antragsteller fest angestelltes Personal (keine Werk- oder Honorarverträge, Stipendien u. ä.) als zuwendungsfähig im Rahmen der Personalkosten anerkannt.

Bei öffentlichen Forschungseinrichtungen werden nur die Kosten für im Teilprojekt eingesetztes zusätzliches Personal (Drittmittelbeschäftigte, nicht grundfinanzierte Mitarbeiter) als zuwendungsfähig anerkannt.

> Beachten Sie bitte: Mitarbeiter, die entweder in anderen Förderprogrammen des Bundes, der Länder oder der EU gefördert werden oder die über Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Lohnkostenzuschüsse bzw. vergleichbare arbeitsmarktpolitische Maßnahmen finanziert werden, können an dem Projekt zwar mitarbeiten, aber nicht gefördert werden (Richtlinie Nr. 4.7.2).

Planen Sie die Einstellung neuer Mitarbeiter für das Projekt, so sind deren Stundensätze anhand vergleichbarer Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen/Ihrer Forschungseinrichtung zu ermitteln und in die Anlage 6.1 einzutragen. (siehe auch „Hinweise für die Kalkulation der zuwendungsfähigen Personalkosten für namentlich noch nicht benanntes Personal (NN-Personal)“ → www.zim.de/antrag-koop)
Für öffentliche Forschungseinrichtungen sind die „Richtbeträge für die Planung der Jahresbruttogehälter …“ anzusetzen (siehe Anhang 1 der „Hinweise für die Kalkulation der zuwendungsfähigen Personalkosten für namentlich noch nicht benanntes Personal (NN-Personal)" → www.zim.de/antrag-koop).
Sobald der Mitarbeiter eingestellt ist, muss die Anlage 6.1 hinsichtlich der personenbezogenen Angaben aktualisiert und mit den Unterschriften des Mitarbeiters sowie des Vertretungsbefugten des Unternehmens/der Forschungseinrichtung dem Projektträger vorgelegt werden.

Eine ausführliche Hilfestellung zur Kalkulation der Personalkosten finden Sie hier im Anhang 1.

Anlage 6.2
Planung der Personalkapazität und der zuwendungsfähigen Personalkosten

Zuwendungsfähig ist nur der Personalaufwand für FuE-Leistungen, d.h. von der konzeptionellen Phase bis hin zum Prototypenbau bzw. Bau einer Versuchsanlage für ein Produktionsverfahren sowie dessen Erprobung und Redesign. Nicht zuwendungsfähig sind allgemeine Marktbeobachtung, Marktforschung, Vorbereitung der Serienfertigung sowie Markteinführung.

Es dürfen nur die voraussichtlich für das Projekt zu leistenden und durch Zeitaufschreibung zu erfassenden produktiven Stunden (d.h. abzüglich voraussichtlicher Fehlzeiten) angesetzt werden, die in Übereinstimmung mit dem Arbeitsplan (Anlage 5) in Personenmonaten kalkuliert werden.

Die förderfähige Jahresarbeitszeit je Projektmitarbeiter ist auf max. 10,5 Personenmonate je Kalenderjahr begrenzt. Für Teilzeitbeschäftigte verringern sich die planbaren Personenmonate entsprechend dem Teilzeitfaktor gemäß Anlage 6.1 (10,5 PM x Teilzeitfaktor). Die Personalkosten für bezahlte und andere Fehlzeiten sind mit dem Zuschlag für übrige Kosten abgegolten.

Geschäftsführer können am Projekt mitarbeiten. Sie können wegen der weiteren Aufgaben der Geschäftsführung i. d. R. jedoch nur mit max. 50 % ihrer gesamten Kapazität für das Projekt eingeplant werden.

Achten Sie bitte darauf, dass die Angaben zum kalkulierten Personalaufwand in PM mit der Anlage 5 (Arbeitsplan) in der Summe übereinstimmen.

Nach Abzug des für das Vorhaben eingesetzten Personals muss die verbleibende Personalkapazität den weiteren Geschäftsgang des Unternehmens sicherstellen können (Richtlinie Nr. 4.6.1c).

Berechnung

Für die Berechnung der zuwendungsfähigen Personalkosten ist die Anzahl der PM mit den normierten Personalkosten je PM zu multiplizieren.

Beispiel:	Geplante Projektlaufzeit: 1. August im Antragsjahr – 31. Mai im 2. Folgejahr. normierte Personalkosten eines Projektmitarbeiters: 3.793 € / PM Bei einem Teilzeitfaktor von 0,5000 kann für den Projektmitarbeiter folgende Kapazität eingeplant werden: – für das Antragsjahr max. 2,50 PM – für das 1.Folgejahr max. 5,25 PM und – für das 2.Folgejahr nochmals max. 2,50 PM. – Summe: 10,25 PM Damit betragen die kalkulatorisch anzusetzenden Personalkosten: 10,25 PM x 3.793 €/PM (Personalkosten je PM) = 38.878 €

Anlage 6.3

6.3 a Kosten für projektbezogene Aufträge an Dritte

Zuwendungsfähig sind Kosten für die Vergabe von Aufträgen an Dritte (inländische oder ausländische Forschungseinrichtungen bzw. Unternehmen).

Aufträge können vergeben werden, wenn die Ergebnisse dadurch kostengünstiger als beim Antragsteller erreicht werden oder aber die Aufgabe aus fachlicher Sicht oder wegen fehlender technischer Ausrüstungen durch den Antragsteller nicht zu lösen ist. Rein betriebswirtschaftliche sowie Projektmanagement-Leistungen sind nicht förderfähig.

Die Kosten für projektbezogene Aufträge an Dritte sind bis zu 35 % der Personaleinzelkosten gemäß Anlage 6.2 des Antrags zuwendungsfähig.

Sofern der Auftragswert 10.000 € übersteigt, sind drei Angebote vorzulegen.[1] Die Entscheidung für das ausgewählte Angebot ist zu begründen. Sollten Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung begründet noch kein(e) Angebot(e) vorlegen können, sind die Kosten realistisch abzuschätzen und einzuplanen. Es ist anzugeben, bis wann das/die Angebot(e) vorgelegt werden kann.

Aufträge dürfen nicht an Partner- oder verbundene Unternehmen (Richtlinie Nr. 4.5.2 d) sowie nicht an Kooperationspartner vergeben werden.

Es sind nur die Netto-Kosten zu kalkulieren, soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

6.3 b FuE-Auftrag eines Unternehmens an Forschungspartner

(gilt nicht für Forschungseinrichtungen)

Zuwendungsfähig sind Kosten für die Vergabe von FuE-Aufträgen an einen oder mehrere wissenschaftlich qualifizierte Dritte (inländische oder ausländische Forschungspartner).

Der Anteil aller FuE-Aufträge in Summe muss mindestens 30 % der Personenmonate des Teilprojektes betragen. Der Anteil aller FuE-Aufträge zusammen mit allen zeitweiligen Personalaufnahmen (siehe 6.3 c) darf in Summe höchstens 70 % der Personenmonate des Teilprojektes betragen.

Für jeden FuE-Auftrag sind eine separate Anlage 6.3 b sowie jeweils der Entwurf des FuE-Vertrags (s. Punkt 4.2) und ein Angebot bzw. eine Aufgabenstellung einzureichen.

FuE-Aufträge dürfen nicht an Partner- oder verbundene Unternehmen (Richtlinie Nr. 4.5.2 d) sowie nicht an Kooperationspartner vergeben werden.

Es sind nur die Netto-Kosten zu kalkulieren, soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

6.3 c zeitweilige Aufnahme qualifizierten Personals

(gilt nicht für Forschungseinrichtungen)

Mit der zeitweiligen Aufnahme qualifizierten Personals kann das Unternehmen das in Richtlinie Nr. 4.6.1 a) geforderte projektspezifische Potenzial sicherstellen.

Zuwendungsfähig sind Kosten für die konkrete Projektarbeit.
Nicht zuwendungsfähig sind übrige Kosten z. B. für Anreisen, Umzüge und Unterbringung. Derartige Kosten dürfen nicht im Stundensatz bzw. in den Personalkosten je Personenmonat für die Person enthalten sein.

Für jede zeitweilig aufzunehmende Person ist eine separate Anlage 6.3 c einzureichen. Die Personalaufnahme ist vertraglich mit der Entsendestelle zu vereinbaren, jedoch nicht vor Antragseingang beim Projektträger; der Entwurf des Vertrages oder ein Angebot sind einzureichen. Der rechtskräftige Vertrag ist bei der erstmaligen Abrechnung der zeitweilig aufgenommenen Person vorzulegen. Die zu entsendende Person muss im betrachteten Zeitraum bei der Entsendestelle entsprechend Richtlinie Nr. 4.7.1 beschäftigt sein.

Der Anteil aller Personalaufnahmen in Summe muss mindestens 30 % der Personenmonate des Teilprojektes betragen.

---

[1] (vgl. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten) → www.zim.de/nebenbestimmungen)

Der Anteil aller zeitweiligen Personalaufnahmen zusammen mit allen FuE-Aufträgen darf in Summe höchstens 70 % der Personenmonate des Teilprojektes betragen.

Verträge zur Personalaufnahme dürfen nicht mit Partner- oder verbundenen Unternehmen (Richtlinie Nr. 4.5.2 d) sowie mit Kooperationspartnern geschlossen werden.

Es sind nur die Netto-Kosten zu kalkulieren, soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

Anlage 6.4
Kalkulation der zuwendungsfähigen Kosten

Die Angaben zu den Kosten für Personal, Aufträge an Dritte, FuE-Aufträge an Forschungspartner und Personalaufnahme werden aus den entsprechenden Anlagen in die Kalkulation übernommen.

Der „Zuschlag für übrige Kosten“ ist vom Antragsteller zu kalkulieren und in Anlage 6.4 einzutragen:
Mit einem Zuschlag von max. 100 % auf die Personalkosten bei Unternehmen und 85 % bei Forschungseinrichtungen werden alle übrigen Kosten abgegolten. Das betrifft insbesondere (s. a. Anlage 6.4a des Antrags):

– Materialkosten (hierzu gehören alle Einsatzstoffe, die branchenüblich als Material verrechnet werden)
– Personalneben- und -gemeinkosten (hierzu gehören auch Kosten für Feiertage, Urlaub, Krankheit und sonstige bezahlte Fehlzeiten, Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung)
– Erhöhungen der Personalkosten während der Projektlaufzeit
– Reisekosten
– Abschreibungen auf projektspezifische Anlagen und Geräte

Anlage 8
Finanzplanung (gilt nur für Unternehmen einschl. gGmbHs)

In der Finanzplanung soll dargestellt werden, wie der Antragsteller sein Unternehmen über die Projektlaufzeit finanziert. Ergibt sich aus der Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben ein Fehlbetrag, ist nachzuweisen, mit welchen finanziellen Mitteln die Unterdeckung ausgeglichen werden soll. Diese Mittel sind zu beziffern und mit entsprechenden Unterlagen (Kopie des Kontokorrentkredits, Kopie des Darlehensvertrags u. ä.) zu untersetzen. Bei Gesellschafterdarlehen ist der finanzielle Hintergrund der Darlehensgeber nachzuweisen.

Fördermittel anderer Zuwendungsgeber sind bei den Einnahmen anzugeben und ebenfalls mit entsprechenden Unterlagen zu untersetzen. (z. B. Zuwendungsbescheid).

4 Kooperationsvereinbarung / FuE-Vertrag

4.1 Kooperationsvereinbarung

Gemäß Richtlinie Nr. 4.1.3 setzt die Förderung den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung voraus.

Vor Antragseingang beim Projektträger darf die Kooperationsvereinbarung noch nicht rechtswirksam sein: Wird die Vereinbarung bereits vor Antragseingang unterzeichnet, so muss im Vertragstext die Förderung als aufschiebende Bedingung für die Rechtswirksamkeit formuliert sein (Richtlinie Nr. 4.5.2b). Mit der ersten Zahlungsanforderung, spätestens jedoch drei Monate nach der Bewilligung, ist bei FuE-Kooperationsprojekten der Abschluss einer Kooperationsvereinbarung zu bestätigen.

Inhaltliche Mindestanforderungen an die Kooperationsvereinbarung

– Beschreibung und Zielstellung des FuE-Projekts sowie Abgrenzung der jeweiligen Teilprojekte
– Regelung der Schutz- und Nutzungsrechte sowie der gemeinsamen Nutzung und Vermarktung der Ergebnisse der Kooperation einschließlich des Rechts der Forschungseinrichtung, die Veröffentlichung

und Verbreitung ihrer Forschungsergebnisse sich vorzubehalten und diskriminierungsfrei ausüben zu können

Sind nichtantragstellende Unternehmen/Forschungseinrichtungen am Projekt beteiligt, ist ein gemeinsames Abschlussprotokoll zur Abrechnung der Leistungen nach der Beendigung des Kooperationsprojektes zu vereinbaren. Zwischenberichte und der Abschlussbericht sind vom nichtantragstellenden Partner zu bestätigen.

4.2 FuE-Vertrag

Bei Vergabe eines FuE-Auftrages an einen Forschungspartner ist gemäß Richtlinie Nr. 4.1.4 ein FuE-Vertrag mit vergleichbarem Inhalt (siehe Punkt 4.1) einschl. Termin- und Zahlungsplan erforderlich.

Dem Antrag soll der Entwurf des FuE-Vertrages beigefügt sein. Vor Antragseingang beim Projektträger darf der FuE-Vertrag jedoch noch nicht rechtswirksam sein: Wird der Vertrag bereits vor Antragseingang unterzeichnet, so muss im Vertragstext die Förderung als aufschiebende Bedingung für die Rechtswirksamkeit formuliert sein (Richtlinie Nr. 4.5.2b).

5 Zahlungsweise, Verwendung der Zuwendung

Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten): Download: → www.zim.de/nebenbestimmungen

Die Zuwendungen werden nachträglich, in der Regel in Teilbeträgen, ausgezahlt. Sie sind jeweils nach drei abgelaufenen Monaten anzufordern. Mit der ersten Zahlungsanforderung, spätestens jedoch drei Monate nach der Bewilligung des Antrags, ist der rechtsverbindliche Abchlussder Kooperationsvereinbarung/ FuE-Vertrags zu bestätigen.

Die Zuwendung darf nur entsprechend den im Antrag enthaltenen Angaben und im Rahmen des darauf basierenden Zuwendungsbescheids verwendet werden**.**

Beabsichtigte inhaltliche, personelle oder terminliche Abweichungen im Projekt sowie wesentliche Veränderungen beim Antragsteller (Verlegung des Firmensitzes und/oder Adressänderungen; Gesellschafter-, Geschäftsführerwechsel u. ä.) gegenüber den im Antrag getroffenen Aussagen sind dem Projektträger unverzüglich mitzuteilen.

Bitte achten Sie von Beginn an darauf, dass die am FuE-Projekt mitwirkenden Mitarbeiter die für das Projekt geleisteten Personenstunden pro Tag eigenhändig und zeitnah erfassen. Die Stundennachweise bilden den genauen und vollständigen Nachweis für die am Projekt geleisteten Stunden und sind Basis für die Abrechnung. Als Stundennachweis ist möglichst der Vordruck zu verwenden, der unter → www.zim.de/antrag-koop heruntergeladen werden kann. Alternativ sind elektronische Medien und eigene Vorlagen des Zuwendungsempfängers zugelassen, wenn sie die Angaben des Vordrucks enthalten. Die Stundennachweise sind grundsätzlich mit Namenswiedergabe des jeweiligen Projektmitarbeiters und vom Geschäftsführer/Vertretungsbefugten des Unternehmens bzw. vom FuE-Verantwortlichen der Forschungseinrichtung zu versehen.

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweckes, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. nach Abbruch des Projekts durch Sachbericht, zahlenmäßigen Nachweis und Belege sowie ein Abschlussprotokoll bei der Kooperation mit nichtantragstellenden Kooperationspartnern nachzuweisen.
Weitere Informationen zu den Zahlungsanforderungen und zum Verwendungsnachweis finden Sie im Internet: → www.zim.de/abrechnung-koop.

Kalkulation der Personalkosten je Projektmitarbeiter (gem. Richtlinie Nr. 5.3.1 a)

Anlage 6.1 des Antragsformulars

1 Jahresbruttolohn/-gehalt

Basis ist das einkommen-/lohnsteuerpflichtige Monatsbruttolohn/-gehalt zum Zeitpunkt der Antragstellung, jedoch ohne Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, umsatz- oder gewinnabhängige Zuschläge sowie andere in unregelmäßiger Höhe oder nicht monatlich gezahlte Lohn- und Gehaltsbestandteile.

Erhöhungen während der Projektlaufzeit, variable Gehaltsbestandteile und andere einkommensteuerlich zu berücksichtigende Vergütungen werden mit dem Zuschlag für die übrigen Kosten abgegolten. Sonderzahlungen, wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie andere jährlich einmalige Zahlungen sind dem Jahresbruttogehalt nur dann zurechenbar, wenn deren Zahlung und Höhe ohne Vorbehalte verbindlich und nicht umsatz- oder gewinnabhängig vereinbart ist.

Das zuwendungsfähige Jahresbruttogehalt wird bestimmt als das Zwölffache des Monatsbruttogehalts zum Zeitpunkt der Antragstellung zuzüglich feststehender Sonderzahlungen entsprechend Anlage 6.1a.

Das Jahresbruttolohn/-gehalt ist bis maximal 150.000 € pro Person in Vollzeit zuwendungsfähig.

Gehaltsempfänger:

Beispiel: 12 x 1.750 € (Monatsbruttogehalt) + 1.750 € (Sonderzahlung) = 22.750 € (Jahresbruttogehalt)

Lohnempfänger:

Der Monatsbruttolohn bei einem Stundenlohn wird wie folgt ermittelt:
Maximal mögliche Arbeitszeit pro Monat multipliziert mit dem Stundenlohn des Mitarbeiters.
Beispiel: 38,5 Stunden/Woche x 52 Wochen/12 Monate x 17,50 €/Stunde = 2.920 € (Monatsbruttolohn)

Beispiel: 12 x 2.920 € (Monatsbruttolohn) + 1.750 € (Sonderzahlung) = 36.790 € (Jahresbruttolohn)

Soweit Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer, Vorstände o. ä. Führungspersonal im Projekt tätig werden, dürfen hierfür nur Gehälter von vergleichbaren leitenden Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Projekt verrechnet werden; dies gilt auch für ohne feste Entlohnung tätige Unternehmerinnen/Unternehmer. Die entsprechenden Einkünfte sind (dann) nachzuweisen.

Bei Unternehmerinnen/Unternehmern, die ohne feste Entlohnung tätig sind, kann in Verbindung mit Nummer 24 der Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten (PreisLS) der kalkulatorische Unternehmerlohn angesetzt werden. Der kalkulatorische Unternehmerlohn ist unabhängig von den tatsächlichen Entnahmen des Unternehmers in der Höhe des durchschnittlichen Gehalts eines Angestellten mit gleichwertiger Tätigkeit in einem Unternehmen gleichen Standorts, gleichen Geschäftszweigs und gleicher Bedeutung oder mit Hilfe eines anderen objektiven Leistungsmaßstabs zu bemessen. Dabei sind die Größe des Betriebs, der Umsatz und die Zahl der im Unternehmen tätigen Unternehmer zu berücksichtigen.

Alternativ können, sollte nicht auf vorstehende Möglichkeiten zurückzugreifen werden können, als jährliches Entgelt für ohne feste Entlohnung tätige Unternehmer die Einkünfte aus der bestätigten Gewinnentnahme des vorangegangenen Kalenderjahres angesetzt werden. Sollten die Entnahmen zwischen den Kalenderjahren erheblich schwanken (>10 %), kann der Mittelwert der letzten fünf Jahre der getätigten Entnahmen angegeben werden. Die entsprechenden Einkünfte sind (dann) nachzuweisen.

1.2 Nominelle Jahresarbeitsstunden (Anlage 6.1 Antragsformular)

Das sind die theoretisch möglichen Jahresarbeitsstunden ohne Abzug von Fehlzeiten (z.B. Urlaub, Wochenfeiertage, Krankheit, Fortbildung) auf der Basis des Arbeitsvertrages. Hierbei sind die arbeitsvertraglich festgelegten Wochenarbeitsstunden entsprechend auf nominelle Jahresarbeitsstunden umzurechnen.

Beispiel:	20 h (Wochenarbeitsstunden) x 52 (Wochen) = 1.040 h (nominelle Jahresarbeitsstunden)

Bei Arbeitsverträgen, die eine monatliche Arbeitszeit festlegen ist als Grundlage zur Bestimmung der nominellen Arbeitsstunden zuerst die Wochenarbeitszeit rechnerisch zu ermitteln: Multiplikation der monatlichen Arbeitszeit mit 12 (Monate/Jahr) und anschließend Division durch 52 (Wochen/Jahr)

Beispiel:	130 h (Monatsarbeitsstunden) x 12 (Monate) / 52 (Wochen) = 30 h (Wochenarbeitsstunden)

1.3 Personengebundener Stundensatz

Dieser wird berechnet aus dem Jahresbruttogehalt dividiert durch die nominellen Jahresarbeitsstunden.

Beispiel:	22.750 € (Jahresbruttogehalt) / 1.040 h (nominelle Jahresarbeitsstunden) = 21,88 €/h (personengebundener Stundensatz)

1.4 Normierte Personalkosten je Personenmonat (PM)

Ein Zwölftel der nominellen Jahresarbeitsstunden wird multipliziert mit dem personengebundenen Stundensatz und dann dividiert durch den Teilzeitfaktor (Teilzeitfaktor = Wochenarbeitszeit lt. Vertrag dividiert durch die regelmäßige Wochenarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten).

Beispiel:	1.040 h (Jahresarbeitsstunden) /12 (Monate) x 21,88 €/h (Stundensatz) / 0,500 (Teilzeitfaktor) = 3.793 € (Personalkosten je PM)