

DATipilot Communityprojekte - Checkliste für Antragstellende

Gilt nur für DATipilot Communityprojekte. Für DATipilot Communitysprints gelten andere Regelungen.

Worum geht es hier? - Ziel dieser Checkliste

Diese Checkliste soll Sie dabei unterstützen, vollständige Antragsunterlagen einzureichen und damit den Bewilligungsprozess zu beschleunigen. Wenn Sie in der folgenden Tabelle die für Sie zutreffenden Punkte abhaken können, ist Ihr Antrag vollständig und kann im easy-Online Portal eingereicht werden. Im Feld „Bemerkungen“ können Sie sich Notizen machen. Wenn Sie bzgl. einzelner Punkte unsicher sind, bewegen Sie bitte die Maus auf das Checkfeld. Bei einigen Punkten werden dann zusätzliche Informationen eingeblendet.

DATipilot Communityprojekte können Verbund- oder Einzelvorhaben sein. Es gibt keine Vorgaben zur Zusammensetzung der Partner.

Rote Checklistenfelder sind für alle Antragstellenden verpflichtend; schwarze Felder gelten nur wenn zutreffend.

Kriterien und Dokumente	Geprüft	Bemerkungen
Antragsberechtigung/Antragsart - Gilt für alle: Der/die Antragstellenden ist rechtlich eigenständig und hat einen Standort in Deutschland - AZAP-Antrag: gilt i.d.R. für Hochschulen, Universitäten und Universitätskliniken - AZA-Antrag: gilt i.d.R. für außeruniversitäre F&E-Einrichtungen, Kommunen, Vereine, Stiftungen und auch für Unternehmen ohne doppelte Buchführung oder Freiberufler - KMU ohne Kosten- und Leistungsrechnung, die ihre Gemeinkostensätze nicht nachweisen können, stellen i.d.R. AZK-Anträge mit pauschalierter Abrechnung. Aufgrund rechtlicher Schwierigkeiten ist diese Antragstellung aktuell nicht möglich. Betroffene Unternehmen stellen bis auf Weiteres bitte AZA-Anträge		

• AZK-Antrag PreisLS: gilt für Unternehmen, die anhand einer Kosten- und Leistungsrechnung, die Kosten projektbezogen nachweisen können. Gilt zwingend für Unternehmen mit > 1.000 Mitarbeitern Gilt auch für Fraunhofer- und Helmholtz-Institute • AZV-Antrag: gilt i.d.R. für Bundesdienststellen und obere Landesbehörden		
Förderquoten • 100% + 20% Projektpauschale auf die Gesamtausgaben gilt i.d.R. für Fachhochschulen, Universitäten und Unikliniken mit AZAP-Antrag • bis zu 100% gilt i.d.R. für anerkannte F&E-Einrichtungen im nicht-wirtschaftlichen Bereich • ca. 90% gilt i.d.R. für Kommunen, Vereine, Stiftungen usw. im nicht-wirtschaftlichen Bereich • max. 80% gilt nur für Unternehmen mit De-minimis Förderung (max. 300.000 € in 3 Jahren) <u>Angaben zur Unternehmensgröße gelten für die Summe aller verbundenen Unternehmen.</u> • ca. 60% gilt i.d.R. für kleine Unternehmen (< 50 Mitarbeiter, < 10 Mio. € Umsatz) in Verbundvorhaben • ca. 50% gilt i.d.R. für mittlere Unternehmen (< 250 Mitarbeiter, < 50 Mio. € Umsatz) in Verbundvorhaben • ca. 40% gilt i.d.R. für sonstige Unternehmen in Verbundvorhaben		
Vollständige Antragsunterlagen • 1 ausgefülltes AZAP-, AZA-, AZK- oder AZV-Formular • 1 Vorhabenbeschreibung mit individuellen Arbeits- und Verwertungsplänen für jeden einzelnen Partner wird nur von der Verbundkoordination eingereicht bzw. 1 einfache Vorhabenbeschreibung bei Einzelvorhaben (siehe Muster) • Bonitätsunterlagen von Unternehmen: ○ Aktueller Handelsregistrauszug (nicht älter als 6 Monate) ○ Jahresabschlüsse der letzten beiden Jahre (falls noch nicht vorhanden, ersatzweise Dez-BWA) ○ Aktuelle BWA ○ Aktuelle Bankauskunft		

○ Ausgefüllte KMU-Erklärung (siehe Muster); gilt nicht für Großunternehmen (> 1.000 Mitarbeiter) • Selbsterklärung zum Besserstellungsverbot für Antragstellende (z.B.: Kommunen, Vereine, Stiftungen, Sonstige F&E-Einrichtungen, usw.), die überwiegend aus Mitteln der öffentlichen Hand finanziert werden (siehe Muster); siehe auch AZA-Formular Felder A23 und E53 • Ggf. Anhänge (Unterlagen zur Plausibilisierung der beantragten Positionen (z.B.: alte Rechnungen, Katalogseiten)), Erklärung ausländischer Mehrheitsbesitz, (siehe Muster), Vereins-/Stiftungsregistrauszug usw. ○ Unternehmen, die max. 80% Förderquote beantragen wollen, benötigen zwingend eine De-minimis Erklärung (siehe Muster). Bitte prüfen Sie vorher Ihr De-minimis Budget (max. 300.000 € verteilt auf 3 Jahre)		
Hinweise zur Vorhabenbeschreibung • Nur F&E-Tätigkeiten sind förderfähig (bis inkl. TRL 7). <u>Keine Produktentwicklung oder Ähnliches</u> • Für jedes (Unter-)Arbeitspaket ist nur ein Partner zuständig • Wesentliche Ressourcen wie Personal, Aufträge und Sachkosten müssen den Arbeitspaketen zugeordnet werden • Verwertungsplan: ○ Verwertungen sind nicht förderfähig. ○ Bei Anträgen im nicht-wirtschaftlichen Bereich ist eine wirtschaftliche Verwertung i.d.R. nicht vorgesehen ○ Zu jedem Punkt des Verwertungsplans sind Zeithorizonte (Jahreszahlen) anzugeben		
Hinweise zur Kalkulation des Projektbudgets • Versuchen Sie Kleinstförderungen (z.B.: Förderung kleiner 10.000 €/Jahr) zu vermeiden. Bitte prüfen Sie Alternativen (z.B.: Unterauftrag) • Personal ist i.d.R. die deutlich größte Ausgaben-/Kostenposition • Für folgende Ausgaben-/Kostenpositionen können unechte Pauschalen beantragt werden, die die Antragstellung vereinfachen: Auftragsvergaben, Reisen und Sachausgaben/-kosten (Details siehe unten)		

Vorprüfung für Unternehmen • Start-ups müssen zum Zeitpunkt der Antragseinreichung im Handelsregister eingetragen sein. Unternehmen in Gründung sind nicht förderfähig • Unternehmen in Schwierigkeiten sind <u>nicht</u> förderfähig (siehe Selbsterklärung) • Die Durchführung eines F&E-Vorhabens neben der normalen Unternehmenstätigkeit ist eine Herausforderung. Die Fähigkeit zur Aufbringung des notwendigen finanziellen Eigenanteils wird daher umfangreich geprüft. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie über ausreichend Bonität verfügen, wenden Sie sich bitte an PtJ. Diese Empfehlung gilt besonders für Start-ups und Kleinstunternehmen		
Sonstiges • Die Partner eines Verbundvorhabens müssen spätestens nach Vorhabenbeginn eine Kooperationsvereinbarung (siehe Hinweise) abschließen; siehe auch: AZA-Formular Feld E59 bzw. AZK-Formular Feld E77. Die Bereitschaft dazu muss bereits mit Antragstellung bestätigt werden. • Falls im Vorhaben ein Entwicklungsgegenstand (Demonstrator, Prototyp usw.) angeschafft oder hergestellt werden soll, sollten Unternehmen bedenken, dass bei Verkauf oder Verschrottung dieses Gegenstands im Anschluss an die Förderung ein Restwertausgleich geleistet werden muss. Beratung durch PtJ bereits in der Antragsphase wird empfohlen		

Hinweise zu Pauschalen in der Antragstellung

Es können folgende Pauschalen beantragt werden:

- Auftragsvergaben: kleine Workshops bis max. 5.000 € (max. 40 Teilnehmende), inkl. Technik, Räume, Catering (bis 40 €/Person)
- Reisen: Inland: max. 230 € für eintägige Reisen + 100 €/Übernachtung bei mehrtägigen Reisen, Europa: max. 1.500 €, außereuropäisches Ausland: max. 3.000 €, Konferenzgebühren: max. 1.000 €
- Sachausgaben/-kosten: max. 5.000 €

Wichtig: Nach Vorhabenende müssen mit dem Verwendungsnachweis die Ausgaben/Kosten detailliert nachgewiesen werden (Belegliste).

Wenn im Antrag höhere Ausgaben/Kosten als die Pauschal-Beträge beantragt werden, müssen ausführliche Kalkulationen dargestellt werden.

Sollten sich bei einzelnen Punkten Rückfragen ergeben, sprechen Sie bitte mit Ihrem PtJ-Betreuungsteam.