

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Industrielle Gemeinschaftsforschung (IGF)

Leitfaden

(Stand: März 2023 | erstellt am 13. März 2023)

Hinweise zur Nutzung:

- Das Aufrufen der im Leitfaden verlinkten Dokumente und Internetseiten erfordert einen Internetzugang.
- Bei Verlinkungen innerhalb des Dokuments funktioniert „zurück gehen zur Ausgangsstelle“ – je nach PDF-Reader – z.B. über „Alt“ + Pfeiltaste nach links

Inhalt

1. Grundlagen	5
1.1 Rechtsgrundlagen	5
1.2 Definition der IGF	5
1.3 Gegenstand der Förderung	7
1.4 Antragsberechtigte	7
1.5 Systematik des Verfahrens.....	8
1.6 Projektbegleitender Ausschuss (PA).....	9
2. Antrag auf Begutachtung (Phase 1)	11
3. Finanzierungspläne	17
3.1 Einzelfinanzierungsplan	18
3.1.1 Personalausgaben	19
3.1.2 Ausgaben für Gerätebeschaffung	20
3.1.3 Ausgaben für Leistungen Dritter.....	21
3.1.4 Pauschale für Sonstige Ausgaben	22
3.2 Gesamtfinanzierungsplan.....	23
3.2.1 Beantragte Zuwendung	23
3.2.2 Vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW).....	23
4. Antrag auf Förderung (Phase 2).....	25
5. Besonderheiten zum Vorhabenbeginn.....	29
6. Zuwendungsbescheid und Weiterleitungsvertrag	30
6.1 Zuwendungsbescheid	30
6.2 Weiterleitungsvertrag	31
6.3 Bestandskraft	32

7. Auszahlung und Rückzahlung von Fördermitteln	33
7.1 Auszahlung von Fördermitteln.....	33
7.2 Rückzahlung von Fördermitteln und Zinsen	34
8. Abweichungen vom Zuwendungsbescheid.....	36
8.1 Ein Änderungsantrag ist nicht erforderlich.....	36
8.2 Antrag auf Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme der Zuwendung	37
8.3 Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides.....	38
9. Nachweis der Verwendung der Zuwendung (bZ) und der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW).....	45
9.1 Aufbewahrungspflicht	45
9.2 Begriffe	45
9.3 Fristen	45
9.4 Unterlagen für den Nachweis	47
9.5 Zahlenmäßiger Nachweis (bZ)	47
9.5.1 Personalausgaben (Einzelansätze A.1 bis A.4)	47
9.5.2 Ausgaben für Gerätebeschaffung (Einzelansatz B.)	48
9.5.3 Ausgaben für Leistungen Dritter (Einzelansatz C.)	51
9.5.4 Pauschale für Sonstige Ausgaben (Einzelansatz D.).....	52
9.6 Zahlenmäßiger Nachweis (vAW).....	52
9.7 Sachbericht	54
9.8 Prüfung der Nachweise	55
10. Beurteilung und Dokumentation abgeschlossener IGF-Vorhaben zur Erfolgskontrolle.....	57
10.1 Beurteilung der erzielten Forschungsergebnisse und deren Anwendungsmöglichkeiten.....	57
10.1.1 Erste Erfolgskontrolle	57
10.1.2 Erweiterte Erfolgskontrolle	59

10.2 Dokumentation	59
11. Veröffentlichung der Forschungsergebnisse	61
11.1 Definition einer geeigneten Veröffentlichung	61
11.2 Verwendung des Förderlogos	61
11.3 Formen und Nachweis einer Veröffentlichung	61
12. Besonderheiten der Fördervarianten	64
12.1 Leittechnologien für KMU	64
12.2 PLUS	65
12.3 CORNET	67
Historie	70

1. Grundlagen

1.1 Rechtsgrundlagen

Das BMWK fördert Vorhaben der Industriellen Gemeinschaftsforschung (IGF) nach Maßgabe der jeweils gültigen [Richtlinie über die Förderung der Industriellen Gemeinschaftsforschung](#) und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Bundeshaushaltsordnung nebst dazugehörigen [Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung \(ANBest-P\)](#). Weitere Rechtsgrundlagen sind das [Verwaltungsverfahrensgesetz \(VwVfG\)](#) (insbesondere §§ 48, 49, 49a), die [Unterschwelvenvergabeordnung \(UVgO\)](#) und die [Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen \(VOL\)](#). Darüber hinaus sind der [Corporate Finance Codex \(CFC\)](#) sowie die [Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der IGF](#) zu beachten.

1.2 Definition der IGF

IGF besteht in solchen Forschungsaktivitäten, die von einer repräsentativen Mehrheit kleiner und mittlerer Unternehmen einer industriellen Wirtschaftsbranche oder eines industriellen Technologiefeldes im Rahmen einer entsprechenden Forschungsvereinigung der AiF gemeinsam vorwettbewerblich betrieben werden. Sie ermöglicht mittelständischen Unternehmen, wirtschaftlichen Nutzen aus den für die Unternehmen gleichermaßen zugänglichen Forschungsergebnissen zu ziehen und dadurch ihre strukturbedingten Nachteile auf dem Gebiet der Forschung teilweise auszugleichen. Auf der Grundlage dieser Forschungsergebnisse der IGF können die Unternehmen firmenspezifische Lösungen für neue Verfahren, Produkte und Dienstleistung entwickeln, um so ihre Wettbewerbsfähigkeit zu verbessern.

IGF bezieht sich auf Forschungsaktivitäten,

- die gemeinsam von Unternehmen innerhalb einer Wirtschaftsbranche oder eines Technologiefeldes durchgeführt werden,
- die vorwettbewerblichen Charakter haben,

*Die Industrielle Gemeinschaftsforschung (IGF) ist auf eine unternehmensübergreifende, branchenweite Nutzung von Ergebnissen ausgerichtet. Die Ergebnisse dürfen **nicht zu einseitigen Wettbewerbsvorteilen** für einzelne Unternehmen führen. Eine **exklusive Nutzung** von Ergebnissen durch ein oder mehrere Unternehmen ist in jedem Fall **unzulässig**.*

*Die Vorwettbewerblichkeit muss **zunächst** in der Beschreibung zum Forschungsantrag klar zum Ausdruck kommen. Um grundsätzlichen Zweifeln an der Vorwettbewerblichkeit von vornherein zu begegnen, sollten **zudem** im Projektbegleitenden Ausschuss mindestens zwei Unternehmen (möglichst **KMU**) mitwirken, die als mögliche Nutzer der Ergebnisse dieses IGF-Vorhabens in Betracht kommen.*

Bei der Entwicklung von allgemein nutzbaren **Normen, Standards, Berechnungsvorschriften, Qualitätsanforderungen etc.** ist das Kriterium der Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse in der Regel erfüllt.

Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse ist auch gegeben, wenn Forschung betrieben wird, die den Charakter von **Grundlagenforschung** hat.

Bei der Schaffung von Grundlagen für die Entwicklung neuer oder deutlich verbesserter Produkte, Verfahren und Dienstleistungen ist das Kriterium der Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse erfüllt, wenn diese Ergebnisse allen Interessenten **diskriminierungsfrei zur breiten Nutzung** zur Verfügung stehen.

Sonderfälle:

- *Erstellung eines Funktionsmusters*
Die Erstellung eines Funktionsmusters (Demonstrators) 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 Beschreibung zum Forschungsantrag nachvollziehbar darzustellen.
- *Erstellung eines Prototyps*
Nicht vereinbar mit dem Kriterium der Vorwettbewerblichkeit ist hingegen die Erstellung eines Prototyps, der unmittelbar in die Produktion übernommen werden kann.
 - deren Ergebnisse einen Nutzen und eine wirtschaftliche Bedeutung insbesondere für kleine und mittlere Unternehmen ([KMU](#)) haben,

Die Ergebnisse eines IGF-Vorhabens müssen in der Regel für [KMU unmittelbar](#) nutzbar sein und nicht erst über den Umweg in größeren Unternehmen (d.h. in Unternehmen mit mehr als 125 Mio. € Jahresumsatz). Dies kann bei der Entwicklung von **Normen, Standards, Berechnungsvorschriften, Qualitätsanforderungen etc.** vorausgesetzt werden.

In vielen Branchen arbeiten [KMU](#) und größere Unternehmen jedoch mit verteilten FuE-Zuständigkeiten zusammen. Diese Arbeitsteilung in der Wirtschaft und der **systemische Charakter** eines Forschungsthemas kommt durch Kooperation von [KMU](#) mit größeren Unternehmen in einem IGF-Vorhaben und im projektbegleitenden Ausschuss zum Ausdruck. Dabei kann es sich in Einzelfällen auch um einen **mittelbaren** Nutzen für [KMU](#) handeln, etwa durch gemeinsame Systementwicklung mit größeren Unternehmen oder durch Nutzung von Umsetzungen in größeren Unternehmen als Voraussetzung für eigene neue Systemkomponenten bei [KMU](#). Als Beispiel für eine gemeinsame Systementwicklung mit größeren Unternehmen kann die Entwicklung eines neuen Motorenkonzeptes für große Motorenhersteller mit Zielvorgaben für anschließende Detailentwicklungen durch [KMU](#) wie Prüfsysteme, Messtechnik, Sensorik und Simulation genannt werden. Im Fall des **mittelbaren** Nutzens muss dies bereits im Antrag auf Begutachtung (Phase 1) deutlich werden. Darüber hinaus müssen die zur Mitarbeit im projektbegleitenden Ausschuss vorgesehenen [KMU](#) ihr systembezogenes Interesse an dem konkreten IGF-Vorhaben im Antrag auf Förderung (Phase 2) schriftlich bekundet haben.

- die in den Gremien der verantwortlichen Forschungsvereinigungen der AiF beraten werden und über deren Antragstellung in diesen Gremien entschieden wird,
- die von Unternehmen begleitet werden (projektbegleitender Ausschuss),

- deren Ergebnisse aktiv durch die Forschungsvereinigungen und Forschungseinrichtungen verbreitet und veröffentlicht werden.

1.3 Gegenstand der Förderung

Die Förderung der Forschungsvorhaben erfolgt subsidiär und besteht in der Gewährung einer nicht rückzahlbaren Zuwendung. Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form einer modifizierten Anteilfinanzierung in Höhe der nachgewiesenen, aus der Zuwendung zu finanzierenden Ausgaben für ein inhaltlich (**Zuwendungszweck**) und zeitlich (**Bewilligungszeitraum**) definiertes Projekt gewährt. Voraussetzung ist, dass der [Antragsteller](#) Aufwendungen der Wirtschaft für das IGF-Vorhaben in angemessener Höhe nachweisen kann.

Förderfähig sind wissenschaftlich-technische Forschungsvorhaben, die unternehmensübergreifend ausgerichtet sind, neue Erkenntnisse vor allem im Bereich der Erschließung und Nutzung moderner Technologien erwarten lassen und damit Grundlage für Produkt-, Verfahrens- und Dienstleistungsinnovationen insbesondere in KMU bilden können. Dazu müssen die Anträge zu den IGF-Vorhaben Vorschläge für den Transfer in die Wirtschaft, Aussagen zur Umsetzbarkeit und zur wirtschaftlichen Bedeutung enthalten. Die vorgesehene Laufzeit eines Vorhabens soll nicht mehr als drei Jahre betragen. Bei einer beantragten Laufzeit von mehr als 30 Monaten ist deren Notwendigkeit schlüssig darzulegen.

Nicht förderfähig sind Vorhaben,

- die ganz oder teilweise im Auftrag Dritter durchgeführt werden,
- die im Rahmen anderer technologieorientierter Programme des Bundes, der Länder oder der Europäischen Union gefördert werden,
- die zu einseitigen Wettbewerbsvorteilen einzelner Unternehmen führen können,
- die überwiegend der wissenschaftlichen oder beruflichen Aus- und Fortbildung dienen,
- mit denen zum Zeitpunkt der Förderentscheidung des BMWK schon begonnen worden ist.

Neben der allgemeinen Förderung im Rahmen der IGF (Normalverfahren) gibt es die Fördervarianten [Leittechnologien für KMU](#) (besonders wichtige, systemrelevante, breit angelegte Vorhaben), [PLUS](#) (mehrere thematisch eng zusammenhängende Forschungsvorhaben) und [CORNET](#) (transnationale Forschungsvorhaben).

1.4 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind die rechtlich selbständigen Forschungsvereinigungen, die ordentliche Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft industrieller Forschungsvereinigungen

e.V. (AiF) sind, die laut Satzung der AiF ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke verfolgen müssen, die im Prinzip für alle interessierten Kreise offen sind und, soweit sie wirtschaftlich tätig sind, die Voraussetzungen für gemeinnützige Forschungseinrichtungen im Sinne des [Transparenzrichtlinie-Gesetzes](#) erfüllen.

Damit übernehmen die AiF-Forschungsvereinigungen, in deren Beratungsgremien die Prüfung und Auswahl der Forschungsvorschläge aus den Unternehmen und Forschungseinrichtungen erfolgt, ebenso wie die endgültige Themenfindung und die Ausarbeitung der Vorschläge zu konkreten Forschungsvorhaben, eine Schlüsselfunktion. Sie haben zu entscheiden, ob sie ein Vorhaben aus eigenen Mitteln finanzieren oder ob sie eine öffentliche Förderung beantragen. Soll das Vorhaben aus Mitteln des BMWK gefördert werden, richtet die jeweilige AiF-Forschungsvereinigung einen ausführlichen Antrag an die AiF nach einem Verfahren, das in den folgenden Abschnitten näher beschrieben wird.

Sofern die AiF-Forschungsvereinigungen als Erstempfänger die Vorhaben nicht selbst durchführen, kann die Bearbeitung ganz oder teilweise durch andere rechtlich selbständige, gemeinnützige Forschungseinrichtungen (Letztempfänger) mit Sitz in Deutschland vorgesehen werden, sofern es sich bei diesen um öffentliche, nicht gewinnorientierte Hochschul- oder Forschungseinrichtungen bzw. um gemeinnützige Forschungseinrichtungen handelt.

*Diese Forschungseinrichtungen müssen über die zur Bearbeitung des jeweiligen Vorhabens erforderliche wissenschaftliche Qualifikation und eine für die bestimmungsge-
mäßige Mittelverwendung notwendige Administration verfügen.*

Nicht antragsberechtigt sind einzelne Unternehmen oder Forschungseinrichtungen.

1.5 Systematik des Verfahrens

Das Verfahren zur Beantragung einer Zuwendung zur Durchführung eines Forschungsvorhabens besteht aus zwei Phasen:

- Phase 1: [Antrag auf Begutachtung](#),
- Phase 2: [Antrag auf Förderung](#).

Der Antrag in Phase 2 wird von der AiF-Forschungsvereinigung über die AiF an das BMWK gestellt. Die Zusammenstellung der Antragsunterlagen erfolgt in der AiF.

Während der Durchführung des Vorhabens sind vom Zuwendungsempfänger

- [Mitteilungspflichten](#) zu beachten,
- [Änderungen](#) rechtzeitig zu beantragen,
- die [Zuwendungsmittel sukzessive abzurufen](#),
- Ergebnisse aktiv in die Wirtschaft zu transferieren,
- die Verwendung der Zuwendung und die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) haushaltsjährlich [nachzuweisen](#).

Nach Abschluss des Vorhabens sind vom Zuwendungsempfänger

- die Verwendung der Zuwendung und die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) [nachzuweisen](#),
- Ergebnisse zu [veröffentlichen](#) und aktiv in die Wirtschaft zu transferieren.

1.6 Projektbegleitender Ausschuss (PA)

Der [Projektbegleitende Ausschuss](#) (PA) soll ein Steuerungs- und Beratungsgremium für die Forschungseinrichtung sein, das die Belange der Praxis, insbesondere die der [KMU](#), von der Planung und Bearbeitung eines Vorhabens bis zur Darstellung der Ergebnisse immer wieder in den Mittelpunkt stellt. Die Mitarbeit im Projektbegleitenden Ausschuss muss unabhängig von einer Mitgliedschaft in der antragstellenden AiF-Forschungsvereinigung möglich sein.

Für die Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses gelten bestimmte Voraussetzungen.

- Der Projektbegleitende Ausschuss besteht aus mindestens drei Vertretern der Wirtschaft.
- Dem Projektbegleitenden Ausschuss sollen mindestens drei [KMU](#) angehören.
- Bei mehr als sechs Mitgliedern erhöht sich die Mindestzahl auf vier,
- bei mehr als acht Mitgliedern auf fünf,
- bei mehr als elf Mitgliedern auf sechs,
- bei mehr als vierzehn Mitgliedern auf sieben [KMU](#).

Dabei zählen mehrere Angehörige einer vertretenen Stelle nur einfach. Abweichungen von der geforderten Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses sind möglich und im Antrag zu begründen.

Mitglieder des Projektbegleitenden Ausschusses für ein IGF-Vorhaben sind:

- Mitglieder aus der Wirtschaft
 - Angehörige von Unternehmen, die KMU sind.
Die Kategorie der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft (Art. 2 Abs. 1 des Anhangs 1 der VO (EU) 651/2014 s. [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#)).
 - Angehörige von größeren Unternehmen, also keine KMU
 - Angehörige von Forschungsvereinigungen und Verbänden

- Sonstige Mitglieder
Dazu gehören insbesondere Angehörige von sonstigen Vereinen und von sonstigen Forschungseinrichtungen (z.B. von Hochschulen).

Angehörige der das jeweilige Projekt durchführenden Forschungseinrichtung(en) können nicht zu den Mitgliedern des Projektbegleitenden Ausschusses gezählt werden, weil sie sich nicht selbst begleiten können.

Wenn die antragstellende Forschungsvereinigung zur Durchführung eines IGF-Vorhabens eine Kooperationsvereinbarung mit einer weiteren oder mehreren Forschungsvereinigungen abschließt, ist ein Projektbegleitender Ausschuss unter Einbeziehung aller am Vorhaben beteiligter Forschungsvereinigungen zu bilden. Eine kooperierende Forschungsvereinigung muss jedoch nicht selbst im Projektbegleitenden Ausschuss vertreten sein. Es ist auch zulässig, dass ein Vertreter eines von ihr benannten Unternehmens der eigenen Branche in den Sitzungen des Projektbegleitenden Ausschusses mitwirkt.

In den projektbegleitenden Ausschüssen ist nicht auszuschließen, dass im Wettbewerb konkurrierende Unternehmen, Organisationen und Verbände vertreten sind. Die Tätigkeit in den Ausschüssen darf nicht für sachfremde Zwecke genutzt werden, insbesondere nicht, um Gelegenheit zur Erörterung kartellrechtlich unzulässiger Themen zu schaffen. Die kartellrechtlichen Regeln sind selbstverständlich auch hier einzuhalten (siehe [Leitfaden für Sitzungen des projektbegleitenden Ausschusses](#)).

2. Antrag auf Begutachtung (Phase 1)

Phase 1 beginnt mit dem Eingang eines Antrags auf Begutachtung bei der AiF über das IGF-Portal mit der Elektronischen Antragstellung Online (ELANO). Der Antrag kann jederzeit eingereicht werden. Durch ein spezielles Berechtigungskonzept ist sichergestellt, dass die Anträge ausschließlich von den Geschäftsführern und berechtigten Mitarbeitern der Forschungsvereinigungen bei der AiF eingereicht werden können.

Zu einem Antrag auf Begutachtung gehören Unterlagen, die mittels der Elektronischen Antragstellung Online aus eingegebenen Daten erzeugt werden, und Unterlagen, die als separate Dokumente in ELANO hochgeladen werden müssen.

Bestandteile eines Antrags auf Begutachtung, die aus Dateneingaben in der Elektronischen Antragstellung Online (ELANO) erstellt werden:

- Vordruck: [Antrag auf Begutachtung](#) (Phase 1)
 - Vorgesehener Arbeitsbeginn
Hier ist als Orientierungsgröße eine Zeitspanne von acht Monaten ab Antragstellung einzusetzen.
 - Antragsart
Bei der Antragsstellung werden folgende Antragsarten unterschieden:
 - Erstmalige Vorlage
 - Wiedervorlageund zwar jeweils alternativ als
 - Neuantrag
 - Anschlussantrag
 - Zuordnung zu [Fachgebieten](#) und [Wirtschaftszweigen](#)
 - Abstract (ca. 1/2 Seite, max. 2000 Zeichen)
Das Abstract soll eine kurze Zusammenfassung des Vorhabens unter Berücksichtigung der Programmziele der IGF bieten. Daher werden kurze prägnante Aussagen erwartet hinsichtlich
 - Forschungsziel
 - Lösungsweg
 - Angestrebte Ergebnisse
 - Nutzen für KMU
 - Angaben zur Forschungseinrichtung (für jede beteiligte Forschungseinrichtung)
In Phase 1 dienen diese Angaben der eindeutigen Identifizierung der Forschungseinrichtung. Darüber hinaus dienen die Angaben der Plausibilitätsprüfung der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben in den veranschlagten Einzelansätzen des Einzelfinanzierungsplans einer Forschungseinrichtung.

In Phase 2 werden die Angaben zur Forschungseinrichtung als Bestandteil des Antrags auf Förderung dem BMWK erstmals vorgelegt. Eine Bewilligung wird nicht ausgesprochen, wenn die Beantwortung der Fragen Unstimmigkeiten erkennen lässt.

Im Anschluss an die positive Förderentscheidung des BMWK dient der Vordruck der datentechnischen Steuerung zur Erstellung des Zuwendungsbescheides und bestimmt, ob ein Weiterleitungsvertrag erforderlich ist und welche Vertragsart ausgedruckt werden muss.

Während der Durchführung des Forschungsvorhabens und nach dem Ende des Bewilligungszeitraums liefert der Vordruck wichtige Informationen für die Prüfung der zahlenmäßigen Nachweise.

○ Erklärung zum Corporate Finance Codex (CFC)

- Vordruck: [Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses](#)

Die Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses muss bereits mit dem Antrag auf Begutachtung (Phase 1) vorgelegt werden und den Gutachtern für die Beurteilung des Mittelstandsbezugs zur Verfügung stehen. Die Mitglieder sind namentlich zu benennen unter Hinzufügung der genauen Bezeichnung mit Rechtsform, Anschrift und Branche des Unternehmens oder der Organisation, die sie im Projektbegleitenden Ausschuss vertreten. Die AiF-Forschungsvereinigungen haben sicher zu stellen, dass die KMU gemäß Definition entsprechend gekennzeichnet sind und die Richtigkeit dieser Angaben geprüft wurde.

Abweichungen von der [geforderten Zusammensetzung](#) des Projektbegleitenden Ausschusses sind möglich und im Antrag zu begründen. Aus der Begründung muss nachvollziehbar hervorgehen, warum der geforderte [KMU](#)-Anteil nicht erreicht wird, gleichwohl aber mit den Ergebnissen dieses Vorhabens ein Nutzen für die [KMU](#) erzielt werden kann.

Eine ggf. aktualisierte Aufstellung über die konkrete Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses muss der AiF zu dem Zeitpunkt vorliegen, an dem der Antrag auf Förderung (Phase 2) dem BMWK zur Förderentscheidung vorgelegt werden soll.

- [Einzelfinanzierungsplan](#) für jede beteiligte Forschungseinrichtung
- [Gesamtfinanzierungsplan](#) mit Erläuterungen

Separat hochzuladende Dokumente:

- [Beschreibung](#) zum Forschungsantrag: Die *Beschreibung zum Forschungsantrag* dient zur fachlichen Beurteilung eines Forschungsantrags. Sie ist die wichtigste Entscheidungsgrundlage für die Gutachter, einen Antrag für die Vorlage beim BMWK zu befürworten und wird dem BMWK beim Antrag auf Förderung vorgelegt. Die Beschreibung darf daher einen Umfang von maximal 20 Seiten bei einer beteiligten Forschungseinrichtung nicht überschreiten. Sofern mehr als eine Forschungseinrichtung beteiligt ist, erhöht sich der maximale Umfang um jeweils

5 Seiten je weiterer Forschungseinrichtung. Das Literaturverzeichnis ist außerhalb dieser Seitenbegrenzung. Die zu verwendende Schriftgröße ist 12 pt (Ausnahmen in Tabellen/Abbildungen zulässig, aber nicht kleiner als 10 pt), der Zeilenabstand 1,5 zeilig (in Tabellen sowie im Literaturverzeichnis auch einzeilig). Besonders hinzuweisen ist auf das in Ziffer 4.2 des Gliederungsschemas genannte [Arbeitsdiagramm](#) (Zeitplan über Arbeitsschritte und Personaleinsatz). Wenn mehrere Forschungseinrichtungen beteiligt sind, muss erkennbar sein, welche Arbeitsschritte von der jeweiligen Forschungseinrichtung durchgeführt werden sollen. Die Gutachter benötigen, insbesondere wenn mehr als eine Forschungseinrichtung an der Durchführung des Forschungsvorhabens beteiligt werden soll, hinreichend detaillierte Angaben zu diesen Punkten, um sachgerecht beurteilen zu können, ob die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bearbeitung vorliegen und ob die beantragte Laufzeit und die beantragten Fördermittel angemessen sind. Unzulängliche Angaben führen bei der Begutachtung in der Regel zur Nichtbefürwortung des Antrags. Im Arbeitsdiagramm muss auch eine ausreichende Zeitspanne für die Fertigstellung des Schlussberichts innerhalb der beantragten Laufzeit vorgesehen werden; denn Personalausgaben, die bei einem geförderten Forschungsvorhaben erst nach dem Ende des Bewilligungszeitraums (Laufzeit) für die Fertigstellung des Schlussberichts anfallen, dürfen nicht aus der Zuwendung und auch nicht als vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) abgerechnet werden.

In der Beschreibung sollten insbesondere auch der Nutzen und die wirtschaftliche Bedeutung der angestrebten Forschungsergebnisse für [KMU](#) sowie Maßnahmen für den Transfer dieser Ergebnisse in die Wirtschaft deutlich dargestellt werden.

- [Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan](#)
- Angebote für Geräte und Leistungen Dritter
- Unterlagen des Erstantrags (nur bei Wiedervorlage eines zurückgezogenen oder nicht befürworteten Antrags):
 - Optional: Stellungnahme zur Wiedervorlage (ggf. Synopse o. Stellungnahme der FV zu den Gutachteranmerkungen) maximal 4 Seiten
 - Beschreibung des Altantrags
 - Finanzierungspläne des Altantrags
 - Infoschreiben über die Punkteverteilung bzw. die Nichtbefürwortung
 - Vorgegangene Zusammenfassende Stellungnahme (falls vorhanden) oder
 - alternativ anonymisierte Einzelgutachten (falls vorhanden)
 - Hinweise der Gutachter (falls vorhanden)
- Unterlagen des Vorläufers (bei Anschlussantrag zu einem laufenden oder abgeschlossenen IGF-Forschungsvorhaben):
 - Abschließendes Votum der Gutachtergruppe

- Finanzierungspläne vom Zuwendungs- bzw. letztem Änderungsbescheid
 - Schlußbericht, ggf. Ergebnisbericht
- Bei Kooperationen von Forschungsvereinigungen: Kooperationsvereinbarung und Ergänzung zur Kooperationsvereinbarung (in dem Fall, dass die Fördermittel nicht ausschließlich der antragstellenden Forschungsvereinigung zugerechnet werden sollen)

Jeder bei der AiF eingehende Antrag wird auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Es wird empfohlen, die [Checkliste zur Prüfung der Antragsunterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität](#) (vor dem Hochladen des Antrags im Rahmen der Elektronischen Antragstellung im IGF-Portal) zu nutzen.

Die Begutachtung der Anträge erfolgt nach thematischen Gesichtspunkten in fachlich untergliederten [Gutachtergruppen](#).

Sie wird in der Regel von drei unabhängigen Fachgutachtern ggf. unter Einschaltung von Sonderfachgutachtern durchgeführt. Sofern alle Einzelvoten uneingeschränkt positiv sind, wird die antragstellende Forschungsvereinigung über das abschließende Votum der Gutachtergruppe informiert. Derartige Anträge können nach formaler Prüfung durch die Antragsbearbeitung und ggf. erforderlicher Aktualisierung direkt in die nächste Bearbeitungsstufe (Phase 2) gelangen und für die Vorlage an das BMWK zur Bewilligung vorbereitet werden.

Sofern uneinheitliche Einzelvoten vorliegen, wird der Antrag in einer der üblicherweise zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen der Gutachtergruppen beraten.

Die **Kriterien** für die Begutachtung sind im [Fragebogen zur Begutachtung eines beantragten Forschungsvorhabens der IGF](#) zusammengefasst. Da die Praxis zeigt, dass unzulängliche Angaben bei der Antragstellung die Begutachtung und die Antragsbearbeitung verzögern, wird besonders auf die Notwendigkeit von eindeutigen Aussagen zu den folgenden Punkten / Fragestellungen hingewiesen:

- Vorwettbewerblichkeit der Ergebnisse,
- Nutzbarkeit der Ergebnisse des Forschungsvorhabens von KMU, angemessene Berücksichtigung von KMU-Interessen in der Vorhabenbeschreibung,
- Stand der Forschung (Forschungsbedarf, Qualifikation der Forschungseinrichtungen)
- Ziel des Vorhabens (Zielsetzung, methodisches Vorgehen, wissenschaftlicher Anspruch),
- Lösungsweg und Arbeitsdiagramm,
- Aufwendungen in den Finanzierungsplänen (Laufzeit, Personalaufwand, beantragte Geräte (Großgerät), beantragte Leistungen Dritter) sowie vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW),
- Nutzerkreis in Deutschland (Nutzen für KMU, Anzahl potentieller Nutzer, Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses),

- Innovationspotenzial (Verbesserung bestehender bzw. Entwicklung neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen, Entstehung neuer Geschäftsfelder, Wahrscheinlichkeit der Ergebnisnutzung),
- [Praxisversuche](#), Demonstratoren
- Maßnahmen zum Transfer der Ergebnisse in die Wirtschaft, Aussagen zur Umsetzbarkeit und zur wirtschaftlichen Bedeutung, insbesondere für [KMU](#).

Das Ergebnis der Begutachtung in Phase 1 wird dem Antragsteller zugeleitet; vorab erhält er eine Kurzinformation über dieses Ergebnis.

Das Ergebnis kann lauten:

- **Befürwortet (Punktzahl ≥ 24 Punkte und jeweils in allen Kriterien den Schwellenwert von 5 Punkten erreicht)**
Ein Antrag wird befürwortet, wenn er in der vorgelegten Form ohne inhaltliche Änderungen und Ergänzungen von den Gutachtern akzeptiert wird und in den vier Kriterien des Gutachterfragebogens
 - a. Wirtschaftliche Relevanz, insbesondere für KMU
 - b. Wissenschaftlich-technischer Ansatz
 - c. Lösungsweg und Qualifikation der Forschungseinrichtungen
 - d. Umsetzbarkeit und Transfer der Ergebnisse

jeweils mindestens den Schwellenwert von 5 Punkten erreicht.

Von der Gutachtergruppe können jedoch die Streichung einzelner Positionen in dem/den Einzelfinanzierungsplan/-plänen und damit die Kürzung der ursprünglich beantragten Zuwendung oder die Erweiterung des Projektbegleitenden Ausschusses gefordert werden. Diese Nachforderungen sind vom Antragsteller innerhalb von maximal sechs Wochen zu erfüllen. Erst nach Erfüllung, wenn der Antrag abschließend befürwortet ist, können in der Regel die Antragsunterlagen (z.B. Finanzierungspläne, Projektbegleitender Ausschuss) abschließend geprüft und alle übrigen Arbeitsschritte eingeleitet werden, die zur Vorbereitung eines Antrags für die Vorlage an das BMWK notwendig sind.

- **Nicht befürwortet (Punktzahl ≤ 23 Punkte und/oder in mindestens einem Kriterium Schwellenwert von 5 Punkten unterschritten)**
Ein Antrag wird in der vorliegenden Form nicht befürwortet, wenn er den Anforderungen z. B. wegen fehlender Unterlagen für eine sachgerechte Beurteilung nicht genügt oder wenn seine Mängel so gravierend sind, dass eine weitgehende Überarbeitung erforderlich ist. Er gelangt nicht in Phase 2 des Antrags- und Bewilligungsverfahrens. Dem Antragsteller wird keine Punktzahl, sondern lediglich das Votum nicht befürwortet zusammen mit den Stellungnahmen der Gutachter mitgeteilt.

Wiedervorlage von Forschungsanträgen

Ein nicht befürworteter oder von der Forschungsvereinigung zurückgezogener Antrag kann in überarbeiteter Form im Rahmen der kontinuierlichen Antragstellung ein weiteres Mal eingereicht werden. Dieser Antrag muss dann deutlich als Wiedervorlage gekennzeichnet sein.

Die Änderungen in der aktuellen Beschreibung zum wiedervorgelegten Forschungsantrag sind in geeigneter Form zu kennzeichnen. Bei gravierenden Änderungen besteht die Möglichkeit, eine Stellungnahme der Forschungsvereinigung zu den Anmerkungen der Gutachter zum Antrag beizufügen oder die Änderungen in Form einer Synopse darzustellen.

Die Wiedereinreichung eines nicht befürworteten Antrags in überarbeiteter Form hat aus Gründen der Aktualität grundsätzlich innerhalb von 12 Monaten nach Übersendung der gutachterlichen Stellungnahmen zu erfolgen.

Branchenübergreifende, branchenrelevante bzw. technologieweisende IGF-Vorhaben

Jede Forschungsvereinigung kann mit Inkrafttreten der neuen IGF-Richtlinie vom 10. August 2017 am 1. September 2017 einmal im Jahr für ein branchenübergreifendes, branchenrelevantes bzw. technologieweisendes IGF-Vorhaben zwei Bonuspunkte vergeben. Eine entsprechende Begründung wird dem Antrag auf Förderung beigelegt.

Damit endet Phase 1.

Für die Fördervariante [CORNET](#) gelten Besonderheiten.

3. Finanzierungspläne

Die Förderung von Forschungsvorhaben in der IGF erfolgt als **modifizierte Anteilfinanzierung** auf Ausgabenbasis.

Es handelt sich um eine Modifizierte Anteilfinanzierung, weil abweichend von einer üblichen Anteilfinanzierung bei der Eigenbeteiligung in Form der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) eine Vermischung von Ausgaben und Kosten zugelassen wird. Die Höhe der Eigenbeteiligung der Wirtschaft soll angemessen sein.

Welche Auswirkungen die Einführung der modifizierten Anteilfinanzierung auf die Planung und Abrechnung der Forschungsvorhaben der IGF im Einzelnen hat, ist der zwischen der AiF und dem BMWK abgeschlossenen [Vereinbarung über das Nachweisverfahren zur Bestimmung der vorhabenbezogenen Aufwendungen \(Eigenbeteiligung\) der Wirtschaft für das Programm zur Förderung der Industriellen Gemeinschaftsforschung \(IGF\)](#) zu entnehmen.

In die Finanzierungspläne sind alle für die Durchführung eines Forschungsvorhabens während des Bewilligungszeitraums vorgesehenen Aufwendungen aufzunehmen, d.h. neben den aus den Fördermitteln des BMWK abzudeckenden Ausgaben auch die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW).

Ein vollständiger Finanzierungsplan – also einschließlich der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) – ist Grundvoraussetzung für die nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen notwendige Prüfung, ob die Gesamtfinanzierung der projektbezogenen Ausgaben und damit die Durchführung des Projekts gesichert ist.

Die antragstellende AiF-Forschungsvereinigung ist als künftiger Adressat des Zuwendungsbescheids und somit als Erstempfänger auch für die Darstellung der bei Antragstellung je Vorhaben vorläufig geplanten sowie für den Nachweis der während eines Vorhabens tatsächlich erbrachten vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) verantwortlich. Die insgesamt je Vorhaben vorläufig geplanten vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) werden deshalb nicht in den Einzelfinanzierungsplänen (EFP) der jeweils am Vorhaben beteiligten Forschungseinrichtungen, sondern in dem zusammenfassenden Gesamtfinanzierungsplan (GFP) neben den aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben ausgewiesen.

Aus diesem Grund ist im Antrag auf Begutachtung (Phase 1) ein Gesamtfinanzierungsplan einschließlich Erläuterungen zum (Gesamt-)Finanzierungsplan erforderlich. In diesen Erläuterungen sind die im Gesamtfinanzierungsplan bei den einzelnen Arten der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) summarisch ausgewiesenen Ansätze zu spezifizieren und stichpunktartig zu erläutern.

Die antragstellende AiF-Forschungsvereinigung muss bei der vorläufigen Planung der voraussichtlich entstehenden und dem späteren Nachweis der tatsächlich entstandenen vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) mit einer aktiven Zuarbeit und ggf. mit der Lieferung entsprechender Angaben von den für die Beteiligung an der Projektdurchführung vorgesehenen kooperierenden AiF-Forschungsvereinigungen und Forschungseinrichtungen rechnen können. Sind antragstellende Forschungsvereinigung und durchführende Forschungseinrichtungen unterschiedliche Rechtspersonen, muss eine Anspruchsgrundlage zur aktiven Einbeziehung der Forschungseinrichtungen geschaffen und sichergestellt werden, dass die rechtlich unabhängigen Forschungseinrichtungen der Antragstellenden AiF-Forschungsvereinigung im erforderlichen Umfang bei der Planung und dem Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) zuarbeiten.

Diese Mitwirkung der Forschungseinrichtungen wird über eine privatrechtliche Vereinbarung mit der AiF-Forschungsvereinigung geregelt.

Da bei der modifizierten Anteilfinanzierung grundsätzlich alle im Finanzierungsplan ausgewiesenen Aufwendungen zuwendungsfähig sein müssen, d. h. auch die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW), wird in Verbindung mit den im Einzelfinanzierungsplan ausgewiesenen Ausgaben die Bezeichnung aus der Zuwendung finanzierungsfähige Ausgaben verwendet. Dabei ist zu beachten, dass nur Ausgaben – nicht dagegen Aufwendungen oder Kosten – aus der Zuwendung finanzierungsfähig sind.

Unter dem Begriff Ausgaben sind nach der haushaltsrechtlichen sowie der betriebswirtschaftlichen Terminologie nur diejenigen Zahlungen des Zuwendungsempfängers zu verstehen, die im Zeitpunkt ihrer Leistung zu einer Minderung seiner Geldbestände führen.

3.1 Einzelfinanzierungsplan

Im [Einzelfinanzierungsplan](#) der jeweiligen Forschungseinrichtung sind ausschließlich die in dieser Forschungseinrichtung vorgesehenen aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben auszuweisen. Grundlage für die Veranschlagung der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben ist die Richtlinie über die Förderung der Industriellen Gemeinschaftsforschung in Verbindung mit dem vom BMWK herausgegebenen [Merkblatt zu den Finanzierungsplänen für Vorhaben der Industriellen Gemeinschaftsforschung](#) und dem [BMWK-Merkblatt über die Höchstsätze für Personalausgaben \(HPA\) im Rahmen der Industriellen Gemeinschaftsforschung](#) zu berücksichtigen.

Die im Einzelfinanzierungsplan veranschlagten Ausgaben, die hinsichtlich ihrer Notwendigkeit begründet werden müssen, werden in folgende **Einzelansätze** gegliedert:

- A.1 Bruttoentgelte für wissenschaftlich-technisches Personal
- A.2 Bruttoentgelte für übriges Fachpersonal
- A.3 Bruttoentgelte für Hilfskräfte
- A.4 Pauschale für Personalausgaben
- B. Ausgaben für Gerätebeschaffung
- C. Ausgaben für Leistungen Dritter
- D. Pauschale für Sonstige Ausgaben

Der Einzelfinanzierungsplan kann im Verlauf der Begutachtung und während der Vorbereitung des Antrags auf Förderung (Phase 2) Änderungen erfahren mit der Folge, dass die Pauschalen neu berechnet werden müssen und die Höhe der beantragten Zuwendung sich ändern kann.

3.1.1 Personalausgaben

Bei IGF-Vorhaben wird das für die Durchführung beantragte/veranschlagte Personal HPA-Gruppen zugeordnet. Bei der Bewilligung werden diese HPA-Gruppen in folgende Einzelansätze A.1 bis A.3 zusammengefasst:

- A.1 Bruttoentgelte für wissenschaftlich-technisches Personal
HPA-Gruppen A und B
- A.2 Bruttoentgelte für übriges Fachpersonal
HPA-Gruppen C, D und E
- A.3 Bruttoentgelte für Hilfskräfte
HPA-Gruppe F

Es ist ein **IGF-Bruttoentgelt** als Ausgangsgröße für die Berechnung der aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähigen Personalausgaben zu ermitteln.

Dazu werden grundsätzlich folgende Ausgaben herangezogen, sofern sie weder mit der Pauschale für Personalausgaben (Einzelansatz A.4) noch der [Pauschale für Sonstige Ausgaben](#) (Einzelansatz D.) abgegolten werden:

- *Regelmäßiges monatliches Arbeitnehmerbruttoentgelt*
Nicht dauerhaft gezahlte Zulagen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt; eine Technikerzulage wird nur berücksichtigt, wenn sie im Anstellungsvertrag vereinbart worden ist.
- *Darauf entfallende*
 - *Beitragsanteile des Arbeitgebers zur gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung)*
 - *Umlage- und Beitragsanteile des Arbeitgebers zur Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (z.B. VBL) bzw. zur betrieblichen Altersversorgung (z.B. VBLU)**
- *Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers**
- *Umlagen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (U1 und U2) ***
- *Umlage nach § 358 Sozialgesetzbuch 3. Buch (U3) ***

** Regeländerung im Oktober 2014 (siehe Rundschreiben)*

*** Regeländerung im Dezember 2020 (siehe Rundschreiben)*

Es ist zu beachten, dass die aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähigen Bruttoentgelte in der Höhe begrenzt sind.

Bei der Beantragung sind die Daten zu den am Vorhaben beteiligten Mitarbeitern/innen in einer festgelegten Reihenfolge anzugeben.

- *Anzahl*
- *Ausbildungsabschluss*
- *HPA-Gruppe*

- IGF-Bruttoentgelt
- Personenmonate pro Haushaltsjahr

Falls der/die einzelne Mitarbeiter/in zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht namentlich bekannt ist, ist das voraussichtliche monatliche Bruttoentgelt anzugeben. Auch in diesem Fall ist das BMWK-Merkblatt über die Höchstsätze für Personalausgaben (HPA) im Rahmen der Industriellen Gemeinschaftsforschung für eine Zuordnung zur entsprechenden HPA-Gruppe heranzuziehen.

Für die Abgeltung von Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld bzw. Jahressonderzahlung wird insgesamt eine Pauschale für Personalausgaben (Einzelansatz A.4) als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt. Die Pauschale wird prozentual ermittelt (derzeit 7%). Die Summe der Bruttoentgelte bildet die Bemessungsgrundlage zur Berechnung der Pauschale für Personalausgaben.

Für Institute und Einrichtungen der Fraunhofer-Gesellschaft (FhG) als Forschungseinrichtungen gelten Sonderregelungen.

Anstelle der Bruttoentgelte gelten die von der FhG-Zentralverwaltung für jede Forschungseinrichtung ermittelten AiF-spezifische FhG-Verrechnungssätze. Die Verrechnungssätze sind bei der Zentralverwaltung der FhG in München bzw. bei der AiF zu erfragen. Die aus den Einzelansätzen A. 1 bis A.3 finanzierungsfähigen Verrechnungssätze sind ebenfalls in der Höhe begrenzt.

3.1.2 Ausgaben für Gerätebeschaffung

Im Rahmen des Einzelansatzes B (Ausgaben für Gerätebeschaffung) können eigenständig inventarisierungsfähige Geräte mit einem Einzelbeschaffungswert über 2.500,- € (einschließlich Umsatzsteuer) beantragt werden.

Für jedes beantragte Gerät ist ein Angebot vorzulegen. Enthält ein Angebot mehrere bzw. optionale Positionen, ist vom Antragsteller im Angebot nachvollziehbar zu kennzeichnen, welche Positionen bei der künftigen Bestellung in Betracht gezogen werden und wie sich der im Einzelfinanzierungsplan veranschlagte Betrag für das zu beschaffende Gerät unter Berücksichtigung von Rabatt, Umsatzsteuer und Skonto zusammensetzt.

Im Einzelfinanzierungsplan sind die Geräte mit eindeutigen Angaben und einer verständlichen Bezeichnung aufzuführen, z. B.:

1 Stück 8-Kanal-Schreiber (nicht: 8 Kanal-Schreiber!).

Die Notwendigkeit einer Gerätebeschaffung ist in den [Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan](#) zu begründen, die bei der elektronischen Antragstellung (ELANO) als gesondertes Dokument zum Einzelfinanzierungsplan hochzuladen sind. Bei Vorsteuer-Abzugsberechtigung der Forschungseinrichtung dürfen generell nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) angesetzt werden.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind [Vorgaben](#) der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. (für Vorhaben, deren Zuwendungsbescheid bis zum 12.06.2018 erlassen wurde) der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) zu beachten.

Für die **Beantragung von Großgeräten** (Beschaffungswert ab 50.000 € einschließlich Umsatzsteuer) gelten zusätzliche Regelungen.

Für ein beantragtes Großgerät ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung (Miete/Kauf/Mitbenutzung/Ausleihe) vorzulegen. Außerdem ist in den Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan konkret darzulegen, wie dieses Gerät nach Ende des Bewilligungszeitraums für Zwecke der IGF weiterverwendet werden soll. Hierbei sind geplante Vorhaben explizit zu benennen. Darüber hinaus werden Großgeräte nur unter besonderer Auflage bewilligt.

Ebenso gelten für den **Eigenbau** von Geräten sowie für **Änderungen** und **Umbauten** vorhandener Geräte besondere Regelungen.

Unter einem Eigenbau ist die Herstellung eines eigenständigen Gerätes, einer Apparatur oder einer Anlage aus dauerhaft fest miteinander verbundenen Einzelkomponenten durch Beschäftigte des Zuwendungsempfängers zu verstehen. Wenn für die Durchführung eines Vorhabens ein solcher Eigenbau benötigt wird, der nicht als handelsübliche Einheit beschafft werden kann, ist wie folgt zu verfahren:

Der notwendige Eigenbau kann nicht als spezifische Geräteposition beantragt werden. Stattdessen ist im Einzelfinanzierungsplan der Eigenbau des Gerätes auf die jeweiligen Einzelansätze aufzuschlüsseln, d.h. unter Geräteausgaben sind lediglich die Geräte mit einem Beschaffungswert über 2.500 € (einschließlich Umsatzsteuer) mit einer verständlichen Bezeichnung aufzuführen. Diese Geräte sind im Einzelfinanzierungsplan zu kennzeichnen und nach der Beschaffung zu inventarisieren. In den Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan sind Funktion bzw. Verwendungszweck des Eigenbaus kurz und prägnant zu beschreiben. Die weiteren Ausgaben für den Eigenbau sind den übrigen Ansätzen (Personalausgaben, Leistungen Dritter) zuzuordnen bzw. aus der Pauschale für Sonstige Ausgaben zu finanzieren (Material, Geräte mit einem Beschaffungswert bis zu 2.500 € einschließlich Umsatzsteuer).

In derselben Weise wird bei Änderungen und Umbauten vorhandener Geräte verfahren, soweit sie zur Durchführung des beantragten Forschungsvorhabens benötigt werden.

3.1.3 Ausgaben für Leistungen Dritter

Im Rahmen des Einzelansatzes C (Ausgaben für Leistungen Dritter) können Leistungen, die den **Charakter einer Dienstleistung** für das beantragte Vorhaben aufweisen und nicht aus originären Forschungstätigkeiten bestehen, beantragt werden.

*Für jede beantragte Leistung Dritter ist ein **Angebot** vorzulegen. Enthält ein Angebot mehrere bzw. optionale Positionen, ist vom Antragsteller im Angebot nachvollziehbar zu kennzeichnen, welche Positionen bei der künftigen Bestellung in Betracht gezogen werden und wie sich der im Einzelfinanzierungsplan veranschlagte Betrag für die beantragte Leistung Dritter unter Berücksichtigung von Rabatt, Umsatzsteuer und Skonto zusammensetzt.*

Im Einzelfinanzierungsplan genügt die kurze und treffende Bezeichnung der zu erbringenden Leistung, z. B.:

Erstellung von 40 Analysen mit dem Rasterelektronenmikroskop.

Aus den [Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan](#) muss eindeutig hervorgehen,

- **welche** Leistung in Auftrag gegeben werden soll,

- **warum** diese Leistung nicht selbst erbracht werden kann,
- **wie hoch** die Vergütung ist.

Die Notwendigkeit der beantragten Leistungen Dritter ist in den Erläuterungen zum Einzelfinanzierungsplan zu begründen, die als gesondertes Dokument bei der elektronischen Antragstellung hochzuladen sind.

Originäre Forschung ist Forschung, in der der Gewinn neuer Erkenntnisse im Vordergrund steht. Kriterien für originäre Forschung sind beispielsweise die Interpretation der Ergebnisse und die Diskussion möglicher Folgen derselben. Für **originäre Forschungstätigkeiten** ist ein eigener Einzelfinanzierungsplan der diese Leistung erbringenden Forschungseinrichtung notwendig.

Leistungen Dritter dürfen außerdem nur dann beantragt und können nur dann als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt werden, wenn zweifelsfrei ausgeschlossen werden kann, dass es sich hierbei um die Herstellung von Geräten oder um die Lieferung von Material (darunter z.B. auch die Herstellung von Versuchsmaterial) handelt.

Bei Vorsteuer-Abzugsberechtigung der Forschungseinrichtung dürfen generell nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) angesetzt werden.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind [Vorgaben](#) der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. (für Vorhaben, deren Zuwendungsbescheid bis zum 12.06.2018 erlassen wurde) der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) zu beachten.

Aufträge ins Ausland außerhalb der EU dürfen grundsätzlich nur dann erteilt werden, wenn sie im Gebiet der EU nicht vergeben werden können.

3.1.4 Pauschale für Sonstige Ausgaben

Das [BMWK-Merkblatt zu den Finanzierungsplänen](#) enthält neben den Angaben zum Prozentsatz und zur Bemessungsgrundlage der Pauschale eine nicht abschließende Aufzählung der weiteren projektbezogenen Ausgaben, die mit dieser Pauschale abgegolten werden. Insbesondere fallen hierunter

- Ausgaben für Unterhalt und Versorgung der Arbeitsplätze (Büromaterial, Fachliteratur, Energie, Telefon usw.),
- Ausgaben für die Beschaffung von Geräten mit Einzelbeträgen bis zu 2.500 € einschließlich Umsatzsteuer,
- Ausgaben für Material (darunter z.B. auch die Herstellung von Versuchsmaterial),
- Aufwendungen für Reisen und Transport,

sowie

- diverse personenbezogene Leistungen.

Dazu zählen beispielsweise:

- VBL-Sanierungsgeld
- VBL-Pauschalsteuer
- Arbeitgeberanteile zur Riesterrente
- Beiträge zur Landesunfallkasse
- Zahlungen für Beihilfen
- Beiträge zur Berufsgenossenschaft
- Leistungsentgelte

Diese dürfen nicht bei der Ermittlung des IGF-Bruttoentgelts berücksichtigt werden, welches für die Berechnung der aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähigen Personalausgaben maßgeblich ist.

3.2 Gesamtfinanzierungsplan

Im [Gesamtfinanzierungsplan](#) werden neben den aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben auch die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) ausgewiesen.

Der Gesamtfinanzierungsplan und die Erläuterungen zum Gesamtfinanzierungsplan können sich während der Vorbereitung des Antrags auf Förderung in Phase 2 zur Vorlage an das BMWK hinsichtlich der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) noch ändern. In diesem Fall sind die Spezifikationen und stichpunktartigen Erläuterungen zu den Positionen der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) entsprechend zu aktualisieren.

3.2.1 Beantragte Zuwendung

Im Teil *Beantragte Zuwendung (bZ)* des Gesamtfinanzierungsplans sind die Einzelansätze/Summe der Einzelansätze der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Ausgaben des/der Einzelfinanzierungsplans/pläne der beteiligten Forschungseinrichtung/en auszuweisen.

3.2.2 Vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)

Die Planung und der Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) erfolgt nach dem in der zwischen BMWK und AiF abgeschlossenen [Vereinbarung über das Nachweisverfahren zur Bestimmung der vorhabenbezogenen Aufwendungen \(Eigenbeteiligung\) der Wirtschaft für das Programm zur Förderung der Industriellen Gemeinschaftsforschung \(IGF\)](#) festgelegten Verfahren.

Im Teil *Vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)* des Gesamtfinanzierungsplans sind die geplanten Aufwendungen für die Positionen

- vorhabenbezogene Geldleistungen,
- vorhabenbezogene Sachleistungen,
- vorhabenbezogene Dienstleistungen,
- Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten im Unternehmen,

- Aufwendungen für den Projektbegleitenden Ausschuss

Als vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft für den Projektbegleitenden Ausschuss (AP) können bei persönlicher Teilnahme nur Pauschalen von 1.000 € je Sitzung und bei fernmündlicher Teilnahme (Telefon- oder Videokonferenz) 90€ je angefangener Stunde pro Teilnahme von jeweils einem Vertreter je Unternehmen/Forschungsvereinigung/Verband geltend gemacht und anerkannt werden. Werden in einer Ausschuss-Sitzung mehrere Forschungsvorhaben behandelt, ist die Sitzungspauschale den einzelnen Forschungsvorhaben zu gleichen Teilen zuzurechnen.

Für die Mitwirkung bzw. Teilnahme von sonstigen Mitgliedern kann keine Sitzungspauschale als vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft für den Projektbegleitenden Ausschuss geltend gemacht und anerkannt werden.

jeweils in Summe auszuweisen. Dabei sind die geplanten Aufwendungen unter Beachtung ihrer tatsächlichen Notwendigkeit in realistischer Höhe anzugeben. So ist für Sitzungen des projektbegleitenden Ausschusses, bei denen mehrere IGF-Vorhaben behandelt werden sollen, nur die anteilige Sitzungspauschale anzusetzen.

In den [Erläuterungen zum Gesamtfinanzierungsplan](#) sollen ausschließlich die zum Zeitpunkt der Antragstellung in Phase 1 geplanten und im Teil *Vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)* summarisch ausgewiesenen Ansätze der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) spezifiziert und stichpunktartig erläutert werden, nicht jedoch die im Teil *Beantragte Zuwendung (bZ)* aufgeführten Ausgaben aus dem/den Einzelfinanzierungsplan/plänen, für die eine Zuwendung beantragt wird.

4. Antrag auf Förderung (Phase 2)

Sobald die AiF-Forschungsvereinigung einen Antrag auf Begutachtung (Phase 1) mit positivem Abschließendem Votum erhalten hat, kann sie den gewünschten Starttermin und notwendige Aktualisierungen per Mail an [rueckantwort\(at\)aif.de](mailto:rueckantwort(at)aif.de) mitteilen.

Aus arbeitstechnischen Gründen muss diese Mitteilung per Mail grundsätzlich zwei Monate vor dem beantragten Starttermin in der AiF vorliegen. Dem beantragten Starttermin muss eine realistische Terminplanung zugrunde liegen.

Die monatlichen Fristen für die Vorlage und Bewilligung neuer IGF-Vorhaben können der Tabelle "[Fristen für die Vorlage und Bewilligung neuer IGF-Vorhaben](#)" entnommen werden.

Ist der Abstand zwischen dem Abschließendem Votum der Gutachtergruppe und dem gewünschten tatsächlichen Arbeitsbeginn des Vorhabens > 9 Monate ist grundsätzlich keine Bewilligung mehr möglich. In besonderen Situationen (z.B. Haushalts-sperre) kann diese 9 Monats-Frist in Absprache mit dem BMWK jedoch verlängert werden.

Falls gegenüber dem Finanzierungsplan in der den Gutachtern vorgelegten Fassung eine finanzielle Aktualisierung erfolgen soll, ist zudem Folgendes zu beachten:

- *Eine finanzielle Aktualisierung und/oder Aufstockung kann erforderlich werden, um die zu einem früheren Zeitpunkt im Antrag auf Begutachtung (Phase 1) veranschlagten Ausgaben für Personal, für Gerätebeschaffung sowie für Leistungen Dritter an inzwischen geänderte Vergütungen (unter Berücksichtigung der geltenden Höchstsätze für Personalausgaben (HPA) und geänderte Preise anzupassen. Hierzu ist vom Antragsteller ein entsprechender Nachweis zu erbringen:*
 - *Sollen die ursprünglich veranschlagten Personalausgaben abweichend von der den Gutachtern vorgelegten Fassung des Finanzierungsplans und im Rahmen der jeweils geltenden Höchstsätze für Personalausgaben (HPA) an ein inzwischen verändertes Niveau angepasst werden, muss das [IGF-Bruttoentgelt](#) bzw. bei namentlich noch nicht bekanntem Mitarbeiter das voraussichtliche [IGF-Bruttoentgelt](#) und die voraussichtliche Einsatzzeit in Personenmonaten mitgeteilt werden.*
 - *Soll für wissenschaftlich-technische Mitarbeiter der Hochschule der Länder (Einzelansatz A.1; HPA-Gruppen A und B) eine Aufstockung von geltenden Höchstsätzen für Personalausgaben für Forschungseinrichtungen der Länder (HPA-H) auf die allgemeinen HPA erfolgen, muss das [IGF-Bruttoentgelt](#) des namentlich benannten Mitarbeiters und die voraussichtliche Einsatzzeit in Personenmonaten angegeben werden. Zudem ist die Notwendigkeit seines Einsatzes zu erläutern. Eine Aufstockung für namentlich noch nicht benannte Mitarbeiter ist nicht möglich. Die Erläuterungen in [Abschnitt 8.3](#) sind zu beachten.*
 - *Sofern die ursprünglich veranschlagten Ausgaben für Gerätebeschaffung und/oder für Leistungen Dritter an ein inzwischen geändertes Preisniveau angepasst werden sollen, ist die Notwendigkeit der beantragten Aktualisierung durch neuere Angebote zu belegen.*

Im Rahmen der Aktualisierung ist es allerdings nicht zulässig, die von den Gutachtern akzeptierte Länge der Laufzeit oder die Beschäftigtenstruktur zu verändern und andere Geräte bzw. andersartige Leistungen Dritter einzusetzen; denn dies würde die ursprüngliche Beurteilungsgrundlage verlassen.

Wenn eine zulässige Aktualisierungsmöglichkeit in Anspruch genommen wird, soll dies am besten im Einzelfinanzierungsplan an entsprechender Stelle vorzugsweise handschriftlich in leserlicher Form gekennzeichnet werden, damit die beantragten Veränderungen für die weitere Bearbeitung in der AiF deutlich erkennbar sind und in den Erläuterungen (für FhG-Entgeltgruppen, HPA-H-Aufstockungen, Geräte und Leistungen Dritter) zum insoweit zu ändernden Einzelfinanzierungsplan dokumentiert werden können.

Die AiF prüft anschließend, ob alle erforderlichen Unterlagen vorliegen und der Antrag die Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt.

Bei einem positiven Prüfungsergebnis bereitet die AiF den Antrag auf Förderung mit ggf. aktualisierten Unterlagen vor und stellt ihn der AiF-Forschungsvereinigung im IGF-Portal als Download zur Verfügung.

Unterlagen für einen Antrag auf Förderung (Phase 2):

- [Antragsvordruck](#) an das BMWK
- *Beschreibung zum Forschungsantrag*
- *Angaben zu der/den Forschungseinrichtung(en)*
- *Abschließendes Votum der zuständigen Gutachtergruppe für die IGF*
- *Finanzierungspläne (Gesamt und je durchführende Forschungseinrichtung)*
- *Ausführliche Finanzierungsplänen je durchführende Forschungseinrichtung*
- *Erläuterungen zu den Finanzierungsplänen (Gesamt und je durchführende Forschungseinrichtung)*
- *Vorgesehene Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses*
- *Erklärung zum Corporate Finance Codex*
- *Vereinbarungen mit den Forschungseinrichtungen, die über den Standard-Weiterleitungsvertrag hinausgehen*
- *ggf. die von allen beteiligten Forschungsvereinigungen unterschriebene [Kooperationsvereinbarung](#)*
- *ggf. Begründung für ein branchenrelevantes/branchenübergreifendes/technologieweisendes Projekt*

Sollte die AiF-Forschungsvereinigung keine weiteren Aktualisierungen wünschen, bestätigt sie den Antrag auf Förderung durch ihre qualifizierte elektronische Signatur (QES), lädt diesen im IGF-Portal hoch und erklärt damit:

- ab welchem Termin das Vorhaben tatsächlich starten kann;
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angabe zu den beteiligten Forschungseinrichtungen;
- dass mit dem Einzel-Forschungsvorhaben noch nicht begonnen wurde;

- dass für das Einzel-Forschungsvorhaben keine finanzielle Förderung bei einer anderen Stelle beantragt wurde oder wird;
- dass die Finanzierung der über die beantragte Zuwendung hinaus anfallenden Ausgaben gesichert ist;
- ihr Einverständnis, dass das BMWK und die AiF die Vorhabenummer, das Thema des Forschungsvorhabens, den Erstempfänger einschließlich seiner Kontaktdaten und den bzw. die Letztempfänger, den für die Durchführung des Forschungsvorhabens verantwortlichen Projektleiter, die Mitglieder des Projektbegleitenden Ausschusses, den Bewilligungszeitraum, die Höhe der Zuwendung und der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft, eine kurze Zusammenfassung des Vorhabens sowie die erzielten Ergebnisse und deren Anwendungsmöglichkeiten bekannt geben;
- ihr Einverständnis, dass
 - sämtliche mit dem Antrag oder im weiteren Verfahren eingereichten Unterlagen auch dem BMWK zur Verfügung stehen,
 - die Förderung auf Grundlage von § 44 BHO in Verbindung mit der Verwaltungsvorschrift Nummer 9.1 und 9.2 zu § 44 BHO in einem zentralen System des Bundes erfasst werden (Zuwendungsdatenbank),
 - alle im Zusammenhang mit der Förderung bekannt gewordenen Daten und Nachweise von der administrierenden Stelle, dem BMWK oder einer von einem der beiden beauftragten Stelle auf Datenträger gespeichert werden können, zum Zweck der Erfolgskontrolle gemäß der Verwaltungsvorschrift nach § 7 BHO weiterverarbeitet werden können, vom BMWK an zur Vertraulichkeit verpflichtete, mit einer Evaluation beauftragte Dritte weitergegeben und dort weiterverarbeitet werden können, für Zwecke der Bearbeitung und Kontrolle der Anträge, der Statistik, des Monitorings, wissenschaftlicher Fragestellungen, der Verknüpfung mit amtlichen Daten, der Evaluation und der Erfolgskontrolle des Förderprogramms verwendet und ausgewertet werden,
 - die anonymisierten bzw. aggregierten Auswertungsergebnisse veröffentlicht und an den Bundestag und an Einrichtungen des Bundes und der Europäischen Union weitergeleitet werden können;
- sich einverstanden mit der Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen und zur Offenbarungspflicht;
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag;
- dass die IGF-Richtlinie beachtet worden ist.

Anschließend wird der Antrag auf Förderung durch die AiF erstmalig dem BMWK mit Abgabe einer Förderempfehlung im IGF-Portal vorgelegt (**Erstmalige Vorlage**). Alle

dem BMWK bereits erstmalig vorgelegten Anträge des Normalverfahrens – ohne offene Fragen des BMWK – nehmen nun am Auswahlverfahren zum Wettbewerb teil (***Erneute Vorlage***).

Sollte eine Teilnahme am Wettbewerb nicht möglich sein, ist dies der AiF unverzüglich mitzuteilen.

Alle am Auswahlverfahren teilnehmenden Anträge werden entsprechend ihrer Gesamtpunktzahl gereiht.

Ein im monatlichen Auswahlverfahren nicht berücksichtigter Antrag nimmt automatisch bis zum Ablauf der 9-Monats-Frist am Auswahlverfahren des nächsten Monats teil.

Das BMWK trifft seine Förderentscheidung und beauftragt die AiF, einen Zuwendungsbescheid auszufertigen. Mit diesem Zuwendungsbescheid endet die Phase 2.

In den Fördervarianten **PLUS** und **CORNET** bestehen Besonderheiten.

5. Besonderheiten zum Vorhabenbeginn

Das BMWK darf Zuwendungen zur Förderung von IGF-Vorhaben grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligen, mit denen zum Zeitpunkt seiner Förderentscheidung noch nicht begonnen worden ist. Als Beginn eines Vorhabens ist bereits der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (z.B. Bestellung von Geräten) zu werten.

Sofern entgegen der rechtsverbindlichen Erklärung der AiF-Forschungsvereinigung in ihrem Antrag auf Förderung (Phase 2) vor Abgabe dieser Erklärung mit dem Vorhaben begonnen wurde, ist der Zuwendungsbescheid rechtswidrig. Die Zuwendung muss in diesem Fall zuzüglich Zinsen zurückgezahlt werden.

Mit einem IGF-Vorhaben darf grundsätzlich erst mit dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Beginn des Bewilligungszeitraums begonnen werden. Lediglich der Abschluss von Liefer- und Leistungsverträgen ist bereits ab der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides zulässig.

Sollte ein Vorhabenbeginn aus triftigen Gründen bereits vor dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Bewilligungszeitraum (*Laufzeitbeginn*) erforderlich sein, ist dies auf gesonderten Antrag der AiF-Forschungsvereinigung und nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des BMWK im begründeten Einzelfall ausnahmsweise möglich.

Als Begründung kann z.B. in Betracht kommen, dass sich eine besonders günstige Möglichkeit zum vorzeitigen Abschluss eines Lieferungs- und Leistungsvertrages bietet oder dass notwendige Beschaffungen mit außergewöhnlich langen Vorlaufzeiten verbunden sind.

Wurden Ausgaben vor dem zulässigen Vorhabenbeginn verursacht, sind diese nicht aus der Zuwendung finanzierungsfähig. Hierfür verwendete Fördermittel müssen zuzüglich Zinsen zurückgezahlt werden.

6. Zuwendungsbescheid und Weiterleitungsvertrag

6.1 Zuwendungsbescheid

Nach der positiven Förderentscheidung des BMWK über einen in *Phase 2* vorgelegten Forschungsantrag wird die Zuwendung durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid des BMWK bewilligt, der von der AiF in automatisierter Form ausgefertigt und im IGF-Portal zum Download bereitgestellt wird. Gemäß § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) gilt dieser Zuwendungsbescheid einen Tag nach dem ersten Abwurf als bekanntgegeben, wovon der Beginn der Rechtsbehelfsfrist und letztlich die Möglichkeit der Auszahlung der Fördermittel abhängig ist. Mit dem Zuwendungsbescheid werden die Beziehungen zwischen BMWK und dem Erstempfänger auf öffentlich-rechtlicher Ebene geregelt. Adressat des Zuwendungsbescheides und somit Erstempfänger ist die antragstellende AiF-Forschungsvereinigung. Sind die AiF-Forschungsvereinigung und die das bewilligte Vorhaben durchführende Forschungseinrichtung dieselbe Rechtsperson, so ist die AiF-Forschungsvereinigung zugleich Letztempfänger.

Bestandteile des Zuwendungsbescheids sind die Finanzierungspläne sowie die [Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung \(ANBest-P\)](#). Zuwendungsrechtlich verbindlich ist nicht der [Gesamtfinanzierungsplan](#), sondern nur der [Einzelfinanzierungsplan](#) für die jeweilige Forschungseinrichtung.

Der Erstempfänger hat alle Angaben im Zuwendungsbescheid und in den Finanzierungsplänen sorgfältig auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

Werden Abweichungen festgestellt oder Fehler erkannt, ist umgehend mit der AiF eine Klärung und ggf. eine Korrektur vorzunehmen.

Neben den Regelungen des Zuwendungsbescheides sind die o.g. [ANBest-P](#) unbedingt zu beachten. Diese Bestimmungen betreffen z.B. die Vorgehensweise bei Anforderung der benötigten Mittel (Nr. 1.4 und 8.5), Festlegungen bei einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung (Nr. 2), die Mitteilungspflichten (Nr. 5) bei einem laufenden Forschungsvorhaben sowie die Anforderungen an den Verwendungsnachweis (Nr. 6):

*Bei Abweichungen vom Einzelfinanzierungsplan besteht eine Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers. Denn nach [Nr. 5.2 ANBest-P](#) muss der Zuwendungsempfänger **unverzüglich** der Bewilligungsbehörde anzeigen, wenn sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern. Das gilt beispielsweise auch dann, wenn sich die im Einzelfinanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben ermäßigen. Nach [Nr. 2.1 ANBest-P](#) ermäßigt sich hierdurch die bewilligte Zuwendung.*

Nach [Nr. 5.6 ANBest-P](#) ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, der AiF unverzüglich anzuzeigen, wenn gegen ihn ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird. Sofern das BMWK der Weitergabe der Zuwendung zugestimmt hat, muss der Erstempfänger unter Einbeziehung der Stellungnahme des Letztempfängers unverzüglich prüfen, ob die Umstände einen Rücktritt vom Weiterleitungsvertrag mit dem Letztempfänger rechtfertigen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist der AiF ebenfalls unverzüglich mitzuteilen. Das weitere Verfahren richtet sich nach den Besonderheiten des Einzelfalles.

Nach [Nr. 6.6 ANBest-P](#) ist bei Weiterleitung der Zuwendung vom Erstempfänger und vom Letztempfänger jeweils ein eigener zahlenmäßiger Nachweis zu erbringen, sofern die von der AiF ausgezahlten Fördermittel über das Bankkonto der AiF-Forschungsvereinigung auf das Bankkonto der Forschungseinrichtung weitergeleitet werden. Der doppelte Nachweis der Verwendung der Zuwendung kann vermieden werden, wenn alle angeforderten Fördermittel von der AiF direkt auf das Bankkonto der Forschungseinrichtung überwiesen werden. Wegen der für Mittelanforderungen geltenden Unterschriftenregelung steht der AiF-Forschungsvereinigung auch bei direkter Überweisung jederzeit ein wirksames Instrument zur Steuerung und Kontrolle des Mittelflusses zur Verfügung.

Vom Erstempfänger ist aber in jedem Fall der Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) zu führen. Dabei muss die Forschungseinrichtung im erforderlichen Umfang beim Nachweis der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) zuarbeiten.

Wenn im Ergebnis der geförderten Arbeiten Erfindungen oder andere schutzfähige Ergebnisse entstanden sind, sind die betreffenden Festlegungen des Zuwendungsbescheides und / oder Weiterleitungsvertrags verpflichtend.

Der mit dem Forschungsantrag eingereichte **Plan zum Ergebnistransfer** in die Wirtschaft ist in den Zwischenberichten sowie im Schlussbericht **fortzuschreiben** und ggf. zu ergänzen.

6.2 Weiterleitungsvertrag

Sind der Antragsteller und die das bewilligte Vorhaben durchführende Forschungseinrichtung unterschiedliche Rechtspersonen, so ist zwischen diesen ein [Weiterleitungsvertrag](#) zu schließen. Weiterleitung bedeutet, dass die der antragstellenden AiF-Forschungsvereinigung (Erstempfänger) bewilligte Zuwendung ungeschmälert an die an der Durchführung des Vorhabens beteiligte Forschungseinrichtung (Letztempfänger) weitergegeben werden muss.

Ist im Zuwendungsbescheid eine Weiterleitung der Zuwendung vorgesehen, so ist diesem bereits ein individueller, vom BMWK vorgegebener, verbindlicher Mustertext des jeweils abzuschließenden Weiterleitungsvertrags nach standardisierten Vertragsmustern beigelegt.

Im Weiterleitungsvertrag werden die Rechte und Pflichten zwischen Erstempfänger und Letztempfänger auf privatrechtlicher Ebene geregelt. Bestandteile des Weiterleitungsvertrags sind diverse Anlagen.

- Anlage 1: vollständiger Antrag auf Förderung (Phase 2)
- Anlage 2: Einzelfinanzierungsplan für die jeweilige Forschungseinrichtung

Dieser – nicht der Gesamtfinanzierungsplan – ist für den Weiterleitungsvertrag maßgeblich.

- Anlage 3: ausgefüllter Vordruck Zusammensetzung des Projektbegleitenden Ausschusses aus dem Antrag auf Förderung (Phase 2)
- Anlage 4: Terminplan für die Forschungseinrichtung als Letztempfänger

Dieser Plan soll realistische Termine für die Vorlage der Zwischennachweise, des Schlussnachweises sowie für die Vorlage des Nachweises der erfolgten Veröffentlichung bei der AiF-Forschungsvereinigung enthalten. Die Fristen müssen kürzer gesetzt sein als die entsprechenden Fristen im Zuwendungsbescheid, innerhalb derer die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger ihren Verpflichtungen aus dem Zuwendungsbescheid gegenüber der AiF nachkommen muss.

Der AiF-Forschungsvereinigung soll eine angemessene Zeit für die Prüfung der zahlenmäßigen Nachweise (bZ) zur Verfügung stehen.

- Anlage 5: [BMWK-Merkblatt über die Höchstsätze für Personalausgaben \(HPA\) im Rahmen der Industriellen Gemeinschaftsforschung](#)

6.3 Bestandskraft

Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides kann vor Ablauf der Rechtsbehelfsfrist herbeigeführt werden, wenn die AiF-Forschungsvereinigung auf dem dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordruck "Rechtsbehelfsverzicht" mit ihrer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes verzichtet und somit ihr Einverständnis mit diesem Bescheid erklärt und der AiF im IGF-Portal zur Verfügung stellt.

Im Falle einer Beendigung der Mitgliedschaft des Erstempfängers in der AiF erlöschen die Verpflichtungen aus dem Zuwendungsbescheid erst mit der endgültigen und abschließenden Abwicklung dieses geförderten Vorhabens. Sinngemäß gilt dies auch bei der Weiterleitung der Zuwendung an eine Forschungseinrichtung als Letztempfänger.

7. Auszahlung und Rückzahlung von Fördermitteln

7.1 Auszahlung von Fördermitteln

Voraussetzungen für die Auszahlung von angeforderten Fördermitteln sind, dass

- der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist,
- ggf. rechtswirksam abgeschlossene Weiterleitungsverträge vorliegen.

Wird der Zuwendungsbescheid oder die voraussichtliche kassenmäßige Inanspruchnahme der festgelegten Jahresbeträge geändert, muss auch der Weiterleitungsvertrag geändert oder ergänzt werden. Die AiF benötigt in einem solchen Fall ein Exemplar der entsprechenden Vertragsänderung, damit wiederum die Voraussetzungen für die weitere Auszahlung angeforderter Fördermittel erfüllt sind.

Die Fördermittel können innerhalb eines Haushaltsjahres (HHJ) in Teilbeträgen bis zur Höhe der im Einzelfinanzierungsplan kassenmäßig vorgesehenen Jahresbeträge *angefordert* und ausgezahlt werden. Die kontinuierlichen Anforderungen der Teilbeträge müssen sich am tatsächlichen Bedarf für das geförderte Forschungsvorhaben orientieren: Die Mittel dürfen nach [Nr. 1.4 der ANBest-P](#) nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach Auszahlung durch die AiF für fällige Zahlungen im Rahmen des bewilligten Vorhabens benötigt werden. Eine alsbaldige Verwendung liegt nach [Nr. 8.5 ANBest-P](#) i.V.m. dem jeweiligen Zuwendungsbescheid vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von sechs Wochen verbraucht werden (**Sechs-Wochen-Frist**). Als **Zeitpunkt der Auszahlung** gilt der dritte Tag, nachdem die Bundeskasse den Überweisungsauftrag an ihr Kreditinstitut gegeben hat (=Buchungstag der Kasse). Die Fördermittel sind sparsam und zweckentsprechend zu verwenden.

Die Anforderung jedes Teilbetrages muss mit dem [Vordruck Mittelanforderung](#) erfolgen und die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Bei der Verwendung des Vordrucks „Mittelanforderung“ sind folgende Punkte zu beachten:

- *Den Vordruck Mittelanforderung bitte nur 1-fach schicken, entweder als FAX oder als Original. Mehrfachsendungen sollen zur Vermeidung unnötigen Verwaltungsaufwands unterbleiben.*
- *Zur Vermeidung von Rückfragen unbedingt die vollständige (alphanumerische) Vorhabenummer des IGF-Vorhabens sowie die Nummer der betroffenen Forschungseinrichtung angeben.*
- *Bei der Kalkulation des Anforderungsbetrages bitte nur die im geltenden Einzelfinanzierungsplan bewilligten Ansätze berücksichtigen, auch wenn zwischenzeitlich ein Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides eingereicht, aber noch nicht beschieden wurde. Dies gilt gleichermaßen auch für die Angaben zum Bewilligungszeitraum.*
- *Die Pauschale für die Koordinierung eines transnationalen CORNET-Gesamtprojektes ist auf einer separaten Mittelanforderung anzufordern.*

- *Bitte rechts oben den Verfügbarkeitstermin eintragen, an dem der angeforderte Betrag auf dem Bankkonto verfügbar sein soll. Wenn die Mittelanforderung 15 Arbeitstage vor diesem Zieldatum in der AiF vorliegt, wird Fristenkongruenz sichergestellt. Damit lässt sich exakt kalkulieren, wann die Sechs-Wochen-Frist beginnen und enden wird (Voraussetzung zur Vermeidung von Sollzinsen).*
- *Jede Mittelanforderung muss jeweils Unterschrift und Stempelabdruck der Forschungsvereinigung als Erstempfänger und der Forschungseinrichtung als Letztempfänger aufweisen; andernfalls wird die Mittelanforderung in der AiF nicht bearbeitet. Diese Unterschriftenregelung ermöglicht der AiF-Forschungsvereinigung eine wirksame Steuerung und Kontrolle des Mittelflusses.*
- *Bei der ersten Mittelanforderung (1. Anforderung eines Teilbetrags der bewilligten Zuwendung) können diejenigen Ausgaben einbezogen werden, die nach Beginn des im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraums (Laufzeitbeginn) für die Durchführung des Vorhabens geleistet worden sind. Vor diesem Zeitpunkt verursachte Ausgaben sind nicht aus der Zuwendung finanzierungsfähig und dürfen nicht aus der Zuwendung gezahlt und abgerechnet werden; ausgenommen hiervon sind Ausgaben in Folge von ab dem Zeitpunkt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides abgeschlossenen Liefer- und Leistungsverträgen.*

Die Forschungseinrichtung muss der AiF-Forschungsvereinigung ihren Mittelbedarf so rechtzeitig mitteilen, dass die letzte Mittelanforderung für ein über das Jahresende hinauslaufendes Vorhaben spätestens am 30. September bei der AiF vorliegt. Die AiF wird den Anforderungsbetrag zum gewünschten Zieldatum überweisen. Der spätest mögliche Zeitpunkt für die Überweisung angeforderter Fördermittel wird durch den Kassenschluss der Bundeskasse (Mitte Dezember) bestimmt.

7.2 Rückzahlung von Fördermitteln und Zinsen

In einigen Fällen müssen Fördermittel zurückgezahlt und/oder Zinsen gezahlt werden, z.B.

- **Vorläufige Bestandsrückzahlung**

Dies bedeutet, dass Fördermittel, die nicht innerhalb von sechs Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen verausgabt werden können, vorläufig zurückzuzahlen sind. Der AiF ist dies mitzuteilen unter Beifügung einer stichhaltigen Begründung, weshalb die angeforderten Zuwendungsmittel entgegen der Planung nicht für den Verwendungszweck verwendet werden konnten. Die Mittel können in der Regel nochmals angefordert und erneut ausgezahlt werden.

- **Bestandsrückzahlung nach Ende des Bewilligungszeitraums**

Dies bedeutet, dass ausgezahlte Fördermittel, die nach Ende des Bewilligungszeitraums nicht mehr benötigt werden, vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert zurücküberwiesen werden müssen. Diese zurückgezahlten Fördermittel stehen grundsätzlich der IGF wieder zur Verfügung.

- **Rückzahlung nach Aufforderung der Revision**

Nach Prüfung eines zahlenmäßigen Nachweises durch die Revision kann es erforderlich werden, dass ausgezahlte Fördermittel zurückgefordert werden müssen.

- Sollzinsen

Diese werden durch die AiF-Revision gefordert, wenn ausgezahlte Fördermittel entgegen der Bestimmung in [Nr. 1.4 und 8.5 ANBest-P](#) überhöht und/oder vorzeitig angefordert wurden und der Zuwendungsbescheid nicht nach Nr. [8.5 ANBest-P](#) zurückgenommen oder widerrufen wurde. In diesem Fall ist für einen ausgezahlten und nicht fristgerecht verausgabten Betrag vom [Zeitpunkt der Auszahlung](#) bis zur bestimmungsgemäßen Verwendung ein Zins in Höhe von 5 v. H. über dem zum Zeitpunkt der Auszahlung geltenden [Basiszinssatz nach § 247 BGB](#) jährlich zu entrichten.

Sämtliche Zahlungen, die im Zusammenhang mit einem geförderten IGF-Vorhaben anfallen, sind auf das *Bundesbank-Konto* der AiF zu leisten.

Bankverbindung der AiF bezüglich IGF-Vorhaben:

*Deutsche Bundesbank Filiale Köln
IBAN: DE31370000000037008146*

Zur Vermeidung von Rückfragen und Verzögerungen soll jeder Überweisungsträger unbedingt die zur Identifizierung eines Zahlungseingangs notwendigen Angaben enthalten.

Auf dem Überweisungsträger sind folgende Angaben zur Identifizierung der Zahlungseingänge in der AiF erforderlich:

- Nummer und Buchstabe des IGF-Vorhabens (z.B. 15943 N)
- Betroffene Forschungseinrichtung (z.B. FE 1)
- Betrag (z.B. 980,00 €)
- Zahlungsgrund, z.B.
 - VB (Vorläufige Bestandsrückzahlung im laufenden Haushaltjahr)
 - BE (Bestandsrückzahlung nach Ende des Bewilligungszeitraums)
 - RR (Rückzahlung nach Aufforderung der Revision)
 - SOZI (Sollzinsen)

Wird seitens der Forschungseinrichtung eine Überweisung an die AiF vorgenommen, hat die Forschungseinrichtung die AiF-Forschungsvereinigung unverzüglich hierüber zu informieren, damit eine eventuelle Doppelüberweisung vermieden wird.

Für die Fördermaßnahme IGF gilt die Kleinbetragsregelung nach § 59 BHO.

Diese Regelung bedeutet für die Fördermaßnahme IGF, dass ein Kleinbetrag aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung nicht angefordert wird. Welche Beträge als Kleinbetrag anzusehen sind, ist in VV Nr. 7.1.1 zu § 59 BHO festgelegt. Die Regelung erstreckt sich auf die Summe aller noch nicht beglichenen Forderungen, die sich aus der Prüfung von Zwischenabrechnungen und Schlussabrechnungen durch die AiF-Revision unter Einbeziehung des Nachweises bei Weiterleitung der Zuwendung ergeben.

8. Abweichungen vom Zuwendungsbescheid

Ein bewilligtes Forschungsvorhaben ist in Übereinstimmung mit der Beschreibung im [Antrag auf Förderung](#) (Phase 2) durchzuführen, der dem Zuwendungsbescheid und dem verbindlichen Einzelfinanzierungsplan zugrunde liegt.

Abweichungen vom Zuwendungsbescheid und von den für die Bewilligung maßgebenden Umständen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des BMWK.

Beispiele:

- *Abweichungen von dem in der Beschreibung des Antrags formulierten Forschungsziel*
- *Änderungen der Einzelansätze der Personalausgaben, der Gerätebeschaffung oder der Leistungen Dritter*

Um bestmögliche Ergebnisse bei der Durchführung eines bewilligten Forschungsvorhabens zu erzielen, können fachlich begründete Abweichungen von der ursprünglichen Planung notwendig werden. Der Zuwendungsbescheid und die Bestimmungen der [ANBest-P](#) enthalten deshalb Regelungen, wonach bestimmte Abweichungen vom verbindlichen [Einzelfinanzierungsplan](#) zulässig sind, ohne dass es hierzu eines Antrags auf Änderung des Zuwendungsbescheides bedarf. Darüber hinausgehende Abweichungen erfordern einen Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides.

Ein Änderungsantrag muss rechtzeitig vor Durchführung der beabsichtigten Maßnahme von der AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger und Adressat des Zuwendungsbescheides bei der AiF gestellt werden. Die Entscheidung über einen Änderungsantrag obliegt grundsätzlich dem BMWK als Bewilligungsbehörde. Die AiF kann über Änderungsanträge entscheiden, soweit sie vom BMWK dazu ermächtigt ist.

Ob ein Änderungsantrag erforderlich ist, welche Stelle über den Antrag entscheidet und ob diese Entscheidung zu einem Änderungsbescheid führt, hängt von folgenden Faktoren ab:

- Um welche Änderungsinhalte geht es?
- Wann wurde der Änderungsantrag gestellt?

8.1 Ein Änderungsantrag ist nicht erforderlich

Für die im Folgenden aufgelisteten Maßnahmen ist kein Änderungsantrag erforderlich.

- Die Forschungseinrichtungen können den Personaleinsatz innerhalb des jeweils bewilligten Einzelansatzes entsprechend den fachlichen Erfordernissen zur erfolgreichen Bearbeitung des Vorhabens unter den nachfolgenden Bedingungen eigenständig vornehmen.

- Die Summe der insgesamt im Einzelansatz A.1 (HPA A und HPA B) beantragten und bewilligten Personenmonate darf grundsätzlich nicht überschritten werden. In fachlich begründeten Ausnahmefällen ist eine Überschreitung um bis zu 20 % zulässig. In diesen Ausnahmefällen ist die AiF unverzüglich über den Sachverhalt zu informieren. Hinweis: Diese Bedingung gilt nur für IGF-Vorhaben mit Zuwendungsbescheid ab 01.01.2011.
 - Die wissenschaftliche Bearbeitung des Vorhabens muss sichergestellt sein; daher müssen wissenschaftliche Mitarbeiter (HPA A) im Umfang von mindestens 50 % der für sie beantragten Einsatzzeit tatsächlich für die Bearbeitung des IGF-Vorhabens eingesetzt werden.
 - Sofern sich [hierdurch die bewilligte Zuwendung ermäßigt](#), ist dies unverzüglich nach [Nr. 5.2 ANBest-P](#) über die AiF dem BMWK anzuzeigen.
- Die Einzelansätze im bewilligten Einzelfinanzierungsplan dürfen um bis zu 20% überschritten werden, soweit die Überschreitung durch **entsprechende Einsparungen** bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Mögliche Gründe sind:

- *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 Einzelansätze A.4 (*Pauschale für Personalausgaben*) und D (*Pauschale für Sonstige Ausgaben*).

Ein Änderungsbescheid wird nicht erstellt.

8.2 Antrag auf Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme der Zuwendung

Eine Änderung der kassenmäßigen Inanspruchnahme der Zuwendung (Jahresbeträge) ist bei der AiF zu beantragen.

Im Antrag ist anzugeben, für welche Forschungseinrichtung diese Änderung erfolgen soll und aus welchen fachlichen Gründen diese Änderung notwendig ist. Die übrigen Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers nach [Nr. 5 ANBest-P](#) bzw. Nr. 7 [Weiterleitungsvertrag](#) bleiben hiervon unberührt. Schließlich müssen die alten und die neuen Jahresbeträge einander gegenübergestellt werden.

Aus der mit o.g. Antrag mitgeteilten zeitlichen Verschiebung des Mittelbedarfs kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Veränderungen beim kassenmäßigen Bedarf dürfen von der AiF nur im Rahmen der im laufenden Haushaltsjahr verfügbaren Fördermittel sowie unter Beachtung der Verpflichtungsermächtigungen für die Folgejahre

vorgenommen werden. Die Verlagerung eines ursprünglich im laufenden Haushaltsjahr eingeplanten Teilbetrages in das Folgejahr ist zudem nur bei ausreichendem Bewilligungszeitraum (Laufzeit) des Forschungsvorhabens im Folgejahr möglich.

Aus haushaltstechnischen Gründen soll der Antrag spätestens bis zum [30. September](#) des laufenden Haushaltsjahres vorliegen.

Die von der AiF vorgenommenen **Änderungen** werden nicht durch einen Änderungsbescheid, sondern **mit einem AiF-Schreiben** an die antragstellende AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger bestätigt. Es obliegt der AiF-Forschungsvereinigung, die Forschungseinrichtung (Letztempfänger) entsprechend zu benachrichtigen.

Sofern ein Weiterleitungsvertrag abgeschlossen wurde, ist dieser entsprechend zu ändern. Eine Kopie des insoweit geänderten Weiterleitungsvertrages ist der AiF vorzulegen, z.B. durch Rücksendung des entsprechenden AiF-Schreibens mit Stempelabdruck und rechtsverbindlicher Unterschrift der Forschungsvereinigung und Forschungseinrichtung.

8.3 Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheides

Ein Antrag muss vom Erstempfänger gestellt werden. Im Antrag muss die fachliche Notwendigkeit der beabsichtigten Änderung durch den Letztempfänger nachvollziehbar und schlüssig begründet werden. Außerdem müssen alle für eine sachgerechte Beurteilung erforderlichen Unterlagen beigelegt sein. Fehlende – von der AiF nachgeforderte – Unterlagen sind umgehend nachzureichen, da ein unvollständiger Antrag nicht weiterbearbeitet wird.

Insgesamt werden die im Folgenden genannten Änderungsanträge unterschieden. Die Besonderheiten der genannten Änderungsmaßnahmen und die für einen vollständigen Antrag erforderlichen Angaben und Unterlagen sind jeweils unter Details dargestellt.

- **Verlängerung des Bewilligungszeitraums**

Die AiF-Forschungsvereinigung muss vor Antragstellung prüfen, ob diesbezüglich eine Auflage der Gutachtergruppe oder im Zuwendungsbescheid zu beachten ist. Hierauf muss ggf. in der fachlichen Begründung des Änderungsantrages eingegangen werden.

In dem Antrag ist auch deutlich zu machen, ob zuvor bereits einem Antrag auf Laufzeitverlängerung – und wenn ja, um wie viel Monate – stattgegeben wurde. Die AiF darf über diesen Antrag nur entscheiden, wenn die Laufzeitverlängerung insgesamt nicht mehr als 12 Monate gegenüber dem ursprünglich im Zuwendungsbescheid genannten Bewilligungszeitraum beträgt. Die Entscheidung über eine Verlängerung von insgesamt mehr als 12 Monaten erfolgt durch das BMWK.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- *Antrag des Erstempfängers*
- *Fachliche Begründung durch den Letztempfänger*

- Angabe der erforderlichen Verlängerung, ggf. zu bereits erfolgten Verlängerungen
- Angaben zur Ausgabenneutralität

- **Verzicht auf bewilligte Fördermittel**

Im Antrag muss aus der Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu und der Darstellung der Differenzen eindeutig erkennbar sein, in welchem Einzelansatz auf bewilligte Fördermittel verzichtet wird. Diese Angabe ist erforderlich, weil z.B. ein Verzicht auf Bruttoentgelte auch eine Reduzierung der Pauschale für Personalausgaben und der Pauschale für Sonstige Ausgaben nach Maßgabe der Festlegungen im [BMWK-Merkblatt zu den Finanzierungsplänen](#) zur Folge hat.

Aus der Begründung muss auch deutlich werden, ob und inwieweit sich der Verzicht auf das angestrebte Forschungsziel auswirkt.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- Antrag des Erstempfängers
- Fachliche Begründung durch den Letztempfänger
- Angabe zu den Auswirkungen auf das Forschungsziel
- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu

- **Formale Änderung**

Hierzu gehören z.B. Änderungen des Namens bzw. der Anschrift der AiF-Forschungsvereinigung oder der Forschungseinrichtung. Aus dem Antrag muss die beantragte Änderung eindeutig erkennbar sein. Der Antrag ist durch den Erstempfänger zu stellen.

- **Änderung des Zuwendungszwecks**

Eine Änderung des Zuwendungszwecks (z.B. eine inhaltliche Änderung des Forschungsziels) liegt vor, wenn sich die mit dem Forschungsvorhaben angestrebten Ergebnisse in wesentlicher Hinsicht ändern und nicht mehr mit dem im ursprünglichen Antrag auf Förderung beschriebenen Forschungsziel übereinstimmen.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- Antrag des Erstempfängers
- Fachliche Begründung durch den Letztempfänger für die Notwendigkeit der Änderung des Zuwendungszwecks
- Erläuterung der Ursachen
- Folgerungen einschließlich der finanziellen Auswirkungen der beabsichtigten Änderung

- **Wechsel der Forschungseinrichtung**

Zum Änderungsantrag des Erstempfängers und der fachlichen Begründung des Letztempfängers müssen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- Einverständniserklärung der alten und der neuen Forschungseinrichtung, dass das Vorhaben an der neuen Forschungseinrichtung weitergeführt werden soll,
- Angaben zur neuen Forschungseinrichtung auf dem dafür vorgesehenen [IGF-Vordruck](#),
- Fachliche Abgrenzung der durchgeführten und noch durchzuführenden Forschungsarbeiten zwischen alter/neuer Forschungseinrichtung,

- *Finanzielle Abgrenzung in der Struktur der Einzelfinanzierungspläne, aus der die Aufteilung der Gesamtzuwendung auf die beteiligten Forschungseinrichtungen ersichtlich ist,*
- *Erklärung, dass alle aus der Zuwendung ggf. beschafften Gegenstände und die bis zum Wechsel erzielten Forschungsergebnisse an die neue Forschungseinrichtung übergeben werden.*

Die AiF wird von einem AiF-Gutachter eine Stellungnahme zur fachlichen Eignung der neuen Forschungseinrichtung für die Weiterführung des Vorhabens und die Abgrenzung der Forschungsarbeiten einholen.

Nach erfolgter Zustimmung müssen unverzüglich folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- *Nachweis der Verwendung der Zuwendung (zahlenmäßiger Nachweis (bZ) und Sachbericht) für die alte Forschungseinrichtung bis zum Zeitpunkt des Wechsels,*
- *[Rücküberweisung](#) ausgezahlter und bis zum Zeitpunkt des Wechsels nicht verausgabter Fördermittel an die AiF,*
- *Aufhebungsvertrag mit der alten Forschungseinrichtung.*

- **Hinzunahme einer weiteren Forschungseinrichtung**

Zum Änderungsantrag des Erstempfängers und der fachlichen Begründung des Letztempfängers müssen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

- *Angaben zur weiteren Forschungseinrichtung auf dem dafür vorgesehenen [IGF-Vordruck](#),*
- *Erläuterung, warum die Hinzunahme einer Forschungseinrichtung zur Erreichung des angestrebten Forschungsziels notwendig ist,*
- *Einzelfinanzierungspläne, aus denen die Aufteilung der Gesamtzuwendung auf die beteiligten Forschungseinrichtungen ersichtlich ist.*

Die AiF wird von einem AiF-Gutachter eine Stellungnahme zur fachlichen Eignung der für die Durchführung des Vorhabens hinzuzunehmenden Forschungseinrichtung einholen.

- **Überschreitung eines Einzelansatzes um mehr als 20 %**

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- *Antrag des Erstempfängers*
- *Fachliche Begründung durch den Letztempfänger für die Notwendigkeit der Überschreitung eines Einzelansatzes um mehr als 20 % – ggf. unter Berücksichtigung der Auflagen*
- *Gegenüberstellung der Finanzierungspläne alt/neu*
- *aus der Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu für die betroffene Forschungseinrichtung muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz die Überschreitung ausgeglichen werden soll*

- **Änderung der bewilligten Einzelansätze für Personalausgaben**

Die Einzelansätze A.1 bis A.3 sind Einzelansätze im Sinne der [Nr. 1.2 Satz 3 der AN-Best-P](#). Das bedeutet, dass jeder dieser Einzelansätze um bis zu 20 v. H. überschritten werden darf, soweit diese Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Für den Einzelansatz A.4 (Pauschale für Personalausgaben) ist allerdings eine solche Überschreitung nicht zulässig!

Innerhalb der bewilligten Einzelansätze A.1 bis A.3 können die Forschungseinrichtungen den Personaleinsatz entsprechend den fachlichen Erfordernissen zur erfolgreichen Bearbeitung des Vorhabens unter den nachfolgenden Bedingungen eigenständig vornehmen, ohne dass es dazu eines Änderungsantrages bedarf.

- *Die Summe der insgesamt im Einzelansatz A.1 (HPA A und HPA B) beantragten und bewilligten Personenmonate darf grundsätzlich nicht überschritten werden. In fachlich begründeten Ausnahmefällen ist eine Überschreitung um bis zu 20 % zulässig. In diesen Ausnahmefällen ist die AiF unverzüglich über den Sachverhalt zu informieren.*
- *Hinweis: Diese Bedingung gilt nur für IGF-Vorhaben mit Zuwendungsbescheid ab 01.01.2011.*
- *Die wissenschaftliche Bearbeitung des Vorhabens muss dabei sichergestellt sein; daher müssen wissenschaftliche Mitarbeiter (HPA A) im Umfang von mindestens 50 % der für sie beantragten Einsatzzeit tatsächlich für die Bearbeitung des IGF-Vorhabens eingesetzt werden.*
- *Sofern sich [hierdurch die bewilligte Zuwendung ermäßigt](#), ist dies unverzüglich nach Nr. 5.2 ANBest-P über die AiF dem BMWK anzuzeigen.*

Eine Änderung der bewilligten Einzelansätze für Personalausgaben liegt vor, wenn künftig z.B. ein aufgrund seiner beruflichen Qualifikation in HPA-Gruppe C eingestufte Mitarbeiter im Vorhaben eingesetzt werden soll, obwohl kein Einzelansatz A.2 für übriges Fachpersonal bewilligt worden ist. Der Einsatz dieses Mitarbeiters setzt einen Änderungsantrag des Erstempfängers voraus, der rechtzeitig vor Durchführung der Maßnahme zu stellen ist.

Die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger muss vor Antragstellung prüfen, ob diesbezüglich eine Auflage der Gutachtergruppe oder des Zuwendungsbescheids zu beachten ist. Gegebenenfalls ist zu einer Auflage der Gutachtergruppe oder im Zuwendungsbescheid Stellung zu nehmen.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- *Antrag des Erstempfängers*
- *Fachliche Begründung durch den Letztempfänger für die Notwendigkeit der Änderung – ggf. unter Berücksichtigung der Auflagen*
- *Gegenüberstellung der Finanzierungspläne alt/neu*
- *aus der Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu für die betroffene Forschungseinrichtung muss erkennbar sein, bei welchem anderen Einzelansatz die Überschreitung ausgeglichen werden soll*
 - **Zusätzliches oder anderes Gerät über 2.500 € Beschaffungswert (einschließlich Umsatzsteuer)**

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- *Antrag des Erstempfängers*
- *Eine schlüssige Begründung durch den Letztempfänger, aus der hervorgeht, warum es für die Erreichung des angestrebten Forschungsziels notwendig ist, dieses zusätzliche oder andere Gerät zu beschaffen – ggf. unter Berücksichtigung der Auflagen*
- *Eine Erläuterung, bei welchem anderen Einzelansatz des bewilligten Einzelfinanzierungsplans durch eine entsprechende Einsparung ein Ausgleich herbeigeführt werden kann,*
- *Angebot(e),*

- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu einschließlich Differenzen.
- **Aufstockung für wissenschaftlich-technische Mitarbeiter der Hochschulen der Länder (Einzelansatz A.1; HPA-Gruppen A und B)**

Für **wissenschaftlich-technische Mitarbeiter der Hochschulen der Länder** (Einzelansatz A.1; HPA-Gruppen A und B) gelten bei **Beantragung und Bewilligung** die von den allgemeinen Höchstsätzen für Personalausgaben (HPA) abweichenden Höchstsätze für Personalausgaben für Forschungseinrichtungen der Länder (HPA-H). Bei begründetem und nachgewiesenem Bedarf ist eine Beantragung und Bewilligung von benötigten Personalausgaben bis zur Höhe **des allgemeinen HPA** zulässig. Die aktuellen HPA und HPA-H sind den [Rundschreiben](#) zu entnehmen.

Diese **Aufstockung** kann frühestens mit dem **Antrag auf Förderung** (Phase 2) gemäß Abschnitt 4 oder – wenn der HPA-H beantragt und bewilligt wurde – auch **nach Bewilligung** durch den Erstzuwendungsempfänger beantragt werden. Dabei muss der Antragsteller plausibel und nachvollziehbar darlegen, warum der Ansatz eines um mindestens vier Prozent höheren IGF-Bruttoentgelts als des HPA-H erforderlich ist. Darüber sind der Name des vorgesehenen Mitarbeiters, sein monatliches IGF-Bruttoentgelt und seine voraussichtliche Einsatzzeit in Personenmonaten anzugeben.

Eine Aufstockung für namentlich noch nicht bekannte Mitarbeiter ist nicht möglich.

Wird der Aufstockungsantrag nicht bereits mit dem Antrag auf Förderung gestellt, muss ein **Aufstockungsantrag unverzüglich erfolgen**, sobald das Gehalt des zu beantragenden Mitarbeiters bekannt ist und keine entsprechenden Einsparungen an anderer Stelle möglich sind. Sollte sich erst zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen, dass Einsparungen nicht wie ursprünglich geplant möglich sind, ist der Aufstockungsantrag unverzüglich nach Bekanntwerden dieser Tatsache mit entsprechender Begründung einzureichen. Aufstockungsanträge auf Grund von Stufenerhöhungen bei bereits am Vorhaben beschäftigten Mitarbeitern werden nicht anerkannt.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- Schreiben zum Antrag auf Förderung bzw. Aufstockungsantrag des Erstempfängers,
- Namentliche Benennung des Mitarbeiters,
- Eine schlüssige Begründung durch den Letztempfänger für die Notwendigkeit den beantragten Mitarbeiter einzusetzen,
- Monatliches [IGF-Bruttoentgelt](#) dieses Mitarbeiters (Angabe zu Entgeltstufe, -gruppe, VBL, VWL, Krankenkasse) im ersten Monat des Einsatzes des Beschäftigten,
- Einsatzzeit (Personenmonate) dieses Mitarbeiters,
- Ggf. weitere Änderungsanträge bspw. Laufzeitverlängerung zum gleichen Vorhaben

Eine aktuelle Verdienstbescheinigung der auszahlenden Stelle ist im Regelfall nicht erforderlich. Der Zuwendungsgeber und die AiF behalten sich Einzelfallprüfungen allerdings ausdrücklich vor.

Der Anspruch auf den Aufstockungsbetrag entfällt in dem Umfang, in dem die namentlich benannte Person nicht mindestens in dem angegebenen Umfang eingesetzt wird. Sofern für eine andere/weitere Person eine Überschreitung der HPA-H Sätze erfolgen soll, ist ein zusätzlicher Aufstockungsantrag notwendig.

Unabhängig von einer Aufstockung gilt:

Die nachgewiesenen Personalausgaben werden maximal bis zu den für die sonstigen Forschungseinrichtungen geltenden allgemeinen Höchstsätze (HPA) anerkannt. Es sind die auf Grundlage des Arbeitsvertrages tatsächlich gezahlten Bruttoentgelte aus den entsprechenden Einzelansätzen zuwendungsfähig.

• Zusätzliche oder andere Leistungen Dritter

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- Antrag des Erstempfängers
- Eine schlüssige Begründung durch den Letztempfänger, aus der hervorgeht, warum es für die Erreichung des angestrebten Forschungsziels notwendig ist, zusätzliche oder andere Leistungen Dritter in Anspruch zu nehmen – ggf. unter Berücksichtigung der Auflagen.
- Eine Beantwortung folgender Fragen:
 - 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?
- Eine Erläuterung, bei welchem anderen Einzeleinsatz des bewilligten Einzelfinanzierungsplans durch eine entsprechende Einsparung ein Ausgleich herbeigeführt werden kann,
- Angebot(e),
- Gegenüberstellung der Einzelfinanzierungspläne alt/neu einschließlich Differenzen.

Ein Änderungsantrag muss **innerhalb des [Bewilligungszeitraums](#)** (Laufzeit) und **rechtzeitig vor Durchführung der beabsichtigten Änderung** gestellt werden.

Einem Änderungsantrag, der zwar innerhalb des Bewilligungszeitraums (Laufzeit), aber erst nach Durchführung der beabsichtigten Maßnahme gestellt wird, kann ausnahmsweise nachträglich stattgegeben werden. Er birgt aber das Risiko, dass die bereits vorgenommene Änderung nicht genehmigt wird und die für diese Maßnahme aus der Zuwendung geleisteten Ausgaben bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt und ggf. zurückgefordert werden müssen. In dem unverzüglich nach Durchführung der Maßnahme vorzulegenden Antrag muss neben den fachlichen Gründen für die Notwendigkeit der Maßnahme auch dargelegt werden, warum die vorherige Zustimmung nicht eingeholt werden konnte.

Einem erst nach Ende des Bewilligungszeitraums gestellten Änderungsantrag wird grundsätzlich nicht entsprochen.

9. Nachweis der Verwendung der Zuwendung (bZ) und der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW)

9.1 Aufbewahrungspflicht

Die AiF-Forschungsvereinigung bzw. die Forschungseinrichtung ist verpflichtet, alle das IGF-Vorhaben betreffenden **Originalbelege** (Entgeltbescheinigungen, Rechnungen, Ein- und Auszahlungsbelege, Belege über vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) etc.) bis **5 Jahre** nach Vorlage des Schlussnachweises aufzubewahren.

9.2 Begriffe

Bestandteile Arten	Zahlenmäßiger Nachweis		Sachbericht
	(bZ)	(vAW)	
Zwischennachweis	Zwischenabrechnung		Zwischenbericht
	(bZ)	(vAW)	
Schlussnachweis	Schlussabrechnung		Schlussbericht
	(bZ)	(vAW)	

9.3 Fristen

Von der AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger sind der AiF vorzulegen:

- der **Zwischennachweis** für ein abgelaufenes Haushaltsjahr **binnen vier Monaten** (bzw. bei Vorhaben mit Zuwendungsbescheiden bis 30.09.2015 binnen drei Monaten) nach Ablauf des Haushaltsjahres, falls der Zuwendungszweck im abgelaufenen Haushaltsjahr noch nicht erfüllt worden ist.

Ein Zwischenbericht darf mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr 3 Monate nicht überschreitet.

- *Beispiel 1: Für ein Vorhaben, dessen Laufzeit am 1. November beginnt und nach zwei Jahren am 31. Oktober des übernächsten Jahres endet, ist der erste Sachbericht über einen Zeitraum von 14 Monaten (1. November des ersten Jahres bis 31. Dezember des Folgejahres) zu führen.*
- *Beispiel 2: Für ein Vorhaben, dessen Laufzeit am 1. Oktober beginnt und nach eineinhalb Jahren am 31. März des übernächsten Jahres endet, ist insgesamt nur ein Sachbericht erforderlich.*
 - der **Schlussnachweis** **binnen sechs Monaten** (bzw. bei Vorhaben mit Zuwendungsbescheiden bis 30.09.2015 binnen vier Monaten) nach Ende des Bewilligungszeitraums.

Für externe Forschungseinrichtungen als Letztempfänger gelten entsprechend frühere Termine, die im Weiterleitungsvertrag zwischen der AiF-Forschungsvereinigung und der jeweiligen Forschungseinrichtung zu vereinbaren sind.

Bei **Nichteinhaltung der Fristen** durch die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger wird die AiF die in diesem Fall erforderlichen Maßnahmen einleiten.

- **Zwischennachweis:**
 - *Versendung eines Mahnschreibens an die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger Mitte des auf das Fristende folgenden Monats mit Setzung einer Nachfrist von maximal vier Wochen für die Vorlage des Zwischennachweises und Hinweis auf die Konsequenz bei Verstreichung der Nachfrist.*
 - *Bei Überschreitung der Nachfrist:*
 - *Schriftliche Mitteilung an die AiF-Forschungsvereinigung, dass weitere Zahlungen für das jeweilige Vorhaben bis zur Abgabe eines vollständigen Zwischennachweises ausgesetzt sind.*
 - *Schriftliche Mitteilung an das BMWK über die erfolgte Aussetzung der Auszahlung weiterer Fördermittel.*
- **Schlussnachweis:**
 - *Eine Auszahlung des Restbetrages in Höhe von 5 % der Zuwendung kann erst nach Vorlage des Schlussnachweises und Prüfung der Schlussabrechnung (bZ) durch die IGF-Revision der AiF erfolgen. Von der IGF-Revision der AiF ermittelte Sollzinsen werden – soweit möglich – mit dem noch nicht ausgezahlten Restbetrag verrechnet.*
 - *Versendung eines Mahnschreibens an die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger am Ende des auf das Fristende folgenden Monats nach Ablauf des Bewilligungszeitraums mit Setzung einer Nachfrist von maximal vier Wochen für die Vorlage des Schlussnachweises und Hinweis auf die Konsequenz bei Verstreichung der Nachfrist.*
 - *Bei Überschreitung der Nachfrist:*
 - *Schriftliche Mitteilung an die AiF-Forschungsvereinigung, dass die Bewilligung neuer Vorhaben bis zur Abgabe eines vollständigen Schlussnachweises ausgesetzt ist.*
 - *Schriftliche Mitteilung an das BMWK über die erfolgte Aussetzung der Bewilligung neuer Vorhaben.*

- *Nach Aufforderung durch das BMWK Prüfung eines Widerrufs des Zuwendungsbescheides und einer Erstattung der Gesamtzuwendung.*
- *Schriftliche Anhörung der AiF-Forschungsvereinigung, bevor ein Widerruf des Zuwendungsbescheides durch das BMWK eingeleitet wird.*
- *Schriftliche Unterrichtung des BMWK über das Ergebnis der Anhörung.*

9.4 Unterlagen für den Nachweis

Grundsätzlich sind der AiF digital zu übermitteln:

- ein mit qualifizierter elektronischer Signatur versehener Schlussnachweis der AiF-Forschungsvereinigung (ein entsprechendes Dokument ist bei Zwischennachweisen nicht erforderlich);
- ein [Sachbericht](#) mit Titelblatt;
- je beteiligter Forschungseinrichtung ein [zahlenmäßiger Nachweis \(bZ\)](#) über die Verwendung der Zuwendung einschließlich Belegliste;
- ein [zahlenmäßiger Nachweis \(vAW\)](#) über die vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) einschließlich Beleglisten;

Zusätzlich sind – sofern zutreffend – der AiF digital zu übermitteln:

- ein *Nachweis bei Weiterleitung der Zuwendung*, wenn die AiF Fördermittel zunächst auf das *Bankkonto* der AiF-Forschungsvereinigung auszahlt, die diese anschließend auf das *Bankkonto* der Forschungseinrichtung weiterleitet.

Für den Nachweis der Verwendung der Zuwendung (bZ) und der vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) sind die von der AiF bereitgestellten [Vordrucke](#) zu verwenden. Belege sind der AiF ausschließlich auf Anforderung vorzulegen. Dies erfolgt insbesondere dann, wenn das IGF-Vorhaben in die Stichprobe für eine [vertiefte Prüfung](#) fällt.

In den Fördervarianten [CORNET](#) und [PLUS](#) bestehen Besonderheiten.

9.5 Zahlenmäßiger Nachweis (bZ)

9.5.1 Personalausgaben (Einzelansätze A.1 bis A.4)

Als aus der Zuwendung finanzierungsfähige Personalausgaben werden im [zahlenmäßigen Nachweis \(bZ\)](#) die im Bewilligungszeitraum verursachten und bei der Durchführung des bewilligten Vorhabens tatsächlich entstandenen Ausgaben für die am Vorhaben beteiligten Mitarbeiter/innen entsprechend den nachfolgenden Regelungen anerkannt.

Es sind **grundsätzlich** die laut Arbeitsvertrag tatsächlich gezahlten [IGF-Bruttoentgelte](#) aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähig. **Hierzu zählen nicht** die Ausgaben für Bruttoentgelte, die mit der [Pauschale für Personalausgaben](#) oder

der [Pauschale für Sonstige Ausgaben](#) abgegolten sind. Die aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähigen Bruttoentgelte sind [in der Höhe begrenzt](#).

Nicht zuwendungsfähig sind

- Personalausgaben für Mitarbeiter/innen **ohne** Arbeitsvertrag mit der Forschungseinrichtung (beispielsweise Leiharbeitskräfte),
- Personalausgaben, soweit sie durch öffentliche Haushalte gedeckt sind,
- zusätzliche Vergütungen für Mitarbeiter/innen, die bereits aus anderen Mitteln eine Vergütung erhalten,
- Vergütungen für Institutsleiter/innen und sonstige geschäftsführende Bedienstete,
- Ausgaben für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen.

Soweit nicht anders gefordert sind die von der AiF bereitgestellten Vordrucke [Sammelbeleg für Personalausgaben](#) und Beleg über Beschäftigungszeiten als [Beleg der Personalausgaben](#) zu verwenden.

Für die Abgeltung von Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld bzw. Jahressonderzahlung wird insgesamt eine Pauschale für Personalausgaben (Einzelansatz A.4) als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt. Die Pauschale wird prozentual ermittelt und ist in der Höhe begrenzt.

- *Der Prozentsatz zur Berechnung der Pauschale für Personalausgaben ergibt sich aus dem Zuwendungsbescheid. Dieser Prozentsatz bleibt über den gesamten Bewilligungszeitraum des Vorhabens unverändert.*
- *Die Bemessungsgrundlage ist die Summe der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Personalausgaben in den Einzelansätzen A.1 bis A.3.*
- *Das Produkt aus Prozentsatz und Bemessungsgrundlage darf maximal bis zur Höhe des im gültigen Einzelfinanzierungsplan genannten Einzelansatzes A.4 abgerechnet werden.*

Von einem Einzelnachweis über die Verwendung des pauschalierten Betrages wird abgesehen. Der **Abrechnungsmodus** zur Pauschale für Personalausgaben (z.B. jährlich, quartalsweise, monatlich) ist nicht festgelegt.

Für Einrichtungen der Fraunhofer-Gesellschaft gilt eine [Sonderregelung](#).

9.5.2 Ausgaben für Gerätebeschaffung (Einzelansatz B.)

Im Einzelansatz *Ausgaben für Gerätebeschaffung* werden alle notwendigen Ausgaben für Gegenstände (Geräte) als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt, die im jeweils gültigen Einzelfinanzierungsplan aufgeführt sind. Rabatte, Skonti und/oder sonstige Nachlässe sind auszunutzen.

Bei der Beschaffung ist die [Unterschwel­lenvergabeordnung \(UVgO\)](#) bzw. (für Vorhaben, deren Zuwendungsbescheid bis zum 12.06.2018 erlassen wurde) Abschnitt 1 des Teils A der [Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen \(VOL/A\)](#) zu beachten.

Die Verpflichtung zur Anwendung der UVgO gilt nicht für folgende Vorschriften:

- §22 zur Aufteilung nach Losen,
- §28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
- §30 zur Vergabebekanntmachung
- §38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
- §44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
- §46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

*Sofern es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet von Forschung, Entwicklung und Untersuchung handelt, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen, kann der Auftrag nach § 8 Abs. 4 Nr. 6 UVgO im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb bzw. nach § 3 Abs. 5 Buchst. c) VOL/A freihändig vergeben werden. **Dies bedeutet, dass mehrere — grundsätzlich mindestens drei — Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.** Das Angebot aus der Antragsphase genügt nicht, kann aber – ggf. aktualisiert – Bestandteil der Angebotsauswahl sein.*

*Das **Vergabeverfahren** ist von Anbeginn fortlaufend zu **dokumentieren**, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden (siehe [Muster](#)).*

Für Vorhaben mit Zuwendungsbescheiden ab September 2020 gilt:

Befristet bis zum 31.12.2021 können abweichend von Ziff. 3.1 [ANBest-P](#) i.V.m. § 14 [UVgO](#) Leistungen mit einem Auftragswert von bis zu 3.000 € ohne Umsatzsteuer als Direktaufträge vergeben werden. Die sonstigen Voraussetzungen nach § 14 [UVgO](#) bleiben unberührt. Die Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz, der Gleichbehandlung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben unberührt. § 50 [UVgO](#) bleibt unberührt.

Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für

- Gegenstände, die der Grundausstattung der Forschungseinrichtung zuzurechnen sind,
- Instandhaltung,
- Instandsetzung, Reparatur,
- Versicherung.

Zum **Beleg der Ausgaben** für Gerätebeschaffung werden im Fall einer [vertieften Prüfung](#) die [Originalbelege](#) und die Dokumentation nach § 6 [UVgO](#) bzw. § 20 [VOL/A](#) angefordert.

Bei einem einer Forschungseinrichtung bewilligten **Großgerät ab 50.000 €** (einschließlich Umsatzsteuer) muss der Erstempfänger gemäß Auflage im Zuwendungsbescheid zwei Monate vor Ende des Bewilligungszeitraums konkret erläutern, wie das aus der Zuwendung beschaffte Großgerät nach Ende des Bewilligungszeitraums für Zwecke der IGF weiterverwendet werden soll. Diese Erläuterung ist dem BMWK über die AiF zuzuleiten.

Bei einer Weiterverwendung in einem aus Haushaltsmitteln des BMWK geförderten Vorhaben der IGF ist hierbei die jeweilige Vorhaben-Nummer laut Zuwendungsbescheid anzugeben.

Werden die Gegenstände in eigenfinanzierten Forschungsvorhaben weiterverwendet, welche die Kriterien der IGF erfüllen, ist die Zweckbestimmung IGF ebenfalls gegeben, wenn alle Kriterien der Definition für die IGF erfüllt sind. In diesen Fällen ist in der Erläuterung zur Weiterverwendung des Großgeräts zu jedem einzelnen Kriterium Stellung zu nehmen.

Wenn für ein IGF-Vorhaben ein Großgerät beantragt und bewilligt wurde, ist das [Hinweisblatt](#) Weiterverwendung von Großgeräten zu beachten. Dieses Hinweisblatt enthält auch ein Berechnungsbeispiel für die Restwertermittlung von Geräten.

Ist die Weiterverwendung eines **Gerätes über 2.500 €** Beschaffungswert (einschließlich Umsatzsteuer) durch den Letztempfänger innerhalb der Bindungsfrist von fünf Jahren seit der Beschaffung nicht möglich, so ist dieser Gegenstand

- einer anderen Forschungseinrichtung für Zwecke der Gemeinschaftsforschung zu überlassen
- zu veräußern

oder

- es ist dessen Restwert abzugelten.

Der Erstempfänger hat dazu, einschließlich zum Verbleib eines eventuellen Veräußerungserlöses, über die AiF eine Entscheidung des BMWK herbeizuführen.

Bei Überlassung der Gegenstände an eine andere Forschungseinrichtung ist wie bei eigener Weiterverwendung die Zweckbestimmung IGF zu belegen. Die zur Weiterverwendung eines Großgeräts aufgeführten Hinweise gelten daher entsprechend.

Der Restwert ist taggenau entsprechend der linearen Abschreibung auf Basis einer Gesamtnutzungsdauer gemäß Absetzung für Abnutzung (AfA) zu ermitteln. Im Falle einer Restwertabgeltung ist dieser nach [Nr. 8.5 AN-Best-P](#) grundsätzlich mit dem ersten Tag nach Ende des Bewilligungszeitraums nach den Bestimmungen im Zuwendungsbescheid [zu verzinsen](#). Werden die Gegenstände nach Ende des Bewilligungszeitraums in einem anderen Forschungsvorhaben für Zwecke der IGF weiterverwendet und endet die zweckbestimmte Verwendung vor Ablauf von fünf Jahren seit der Beschaffung, so ist der dann maßgebliche Restwert mit Beginn der

nicht mehr zweckbestimmten Verwendung nach den Bestimmungen im Zuwendungsbescheid [zu verzinsen](#).

Über die zweckgebundene Verwendung hinaus dürfen die Gegenstände innerhalb des Bewilligungszeitraums und während einer zulässigen Weiterverwendung **zusätzlich** für andere Tätigkeiten verwendet werden, sofern die Voraussetzungen aus Randnummer 21 der Mitteilung der Kommission zum Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation vom 19.10.2022 (FEI-Rahmen 2022) erfüllt werden. D.h. die wirtschaftliche Tätigkeit darf nicht mehr als 20 % der jährlichen Gesamtkapazität betragen (Nachweis durch Trennungsrechnung).

Alle aus der Zuwendung beschafften Gegenstände, deren Anschaffungswert **800 €** (**ohne** Umsatzsteuer / bei Zuwendungsbescheiden bis 30.07.2019 410 € ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind zu inventarisieren. Über Gegenstände mit einem Beschaffungswert **bis zu 2.500 €** (einschließlich Umsatzsteuer) können die Letztempfänger nach Ende des Bewilligungszeitraums frei verfügen.

9.5.3 Ausgaben für Leistungen Dritter (Einzelansatz C.)

In diesem Einzelansatz werden alle notwendigen Ausgaben für Leistungen Dritter als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt, die im jeweils gültigen Einzelfinanzierungsplan aufgeführt sind. Rabatte, Skonti und/oder sonstige Nachlässe sind auszunutzen.

Bei der Beschaffung ist die [Unterschwellenvergabeordnung \(UVgO\)](#) bzw. (für Vorhaben, deren Zuwendungsbescheid bis zum 12.06.2018 erlassen wurde) Abschnitt 1 des Teils A der [Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen \(VOL/A\)](#) zu beachten.

Die Verpflichtung zur Anwendung der UVgO gilt nicht für folgende Vorschriften:

- §22 zur Aufteilung nach Losen,
- §28 Absatz 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
- §30 zur Vergabebekanntmachung
- §38 Absatz 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
- §44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
- §46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

*Sofern es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet von Forschung, Entwicklung und Untersuchung handelt, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen, kann der Auftrag nach § 8 Abs. 4 Nr. 6 UVgO im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb bzw. nach § 3 Abs. 5 Buchst. c) VOL/A freihändig vergeben werden. **Dies bedeutet, dass mehrere — grundsätzlich mindestens drei — Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.** Das Angebot*

aus der Antragsphase genügt nicht, kann aber – ggf. aktualisiert – Bestandteil der Angebotsauswahl sein.

*Das **Vergabeverfahren** ist von Anbeginn fortlaufend zu **dokumentieren**, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden (siehe [Muster](#)).*

Zum Beleg der Ausgaben für Leistungen Dritter werden im Fall einer [vertieften Prüfung](#) die Originalbelege, der Vertrag und die Dokumentation nach § 6 [UVgO](#) bzw. § 20 [VOL/A](#) angefordert. Rechnungsbelege können hilfsweise als Verträge anerkannt werden, wenn aus ihnen hervorgeht, dass ein Auftragsverhältnis über die bewilligten Leistungen Dritter tatsächlich zustande gekommen ist.

9.5.4 Pauschale für Sonstige Ausgaben (Einzelansatz D.)

Für Sonstige Ausgaben wird eine Pauschale als aus der Zuwendung finanzierungsfähig anerkannt. Die Pauschale wird prozentual ermittelt und ist in der Höhe begrenzt.

- *Der Prozentsatz beträgt derzeit 20 % und bleibt über den gesamten Bewilligungszeitraum des Vorhabens unverändert.*
- *Die Bemessungsgrundlage ist die Summe der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Personalausgaben in den Einzelansätzen A.1 bis A.4 und der aus der Zuwendung finanzierungsfähigen Geräteausgaben im Einzelansatz B (soweit die Geräteausgaben den Gesamtbetrag von 50.000 € nicht übersteigen).*
- *Das Produkt aus Bemessungsgrundlage und Prozentsatz darf maximal bis zur Höhe des im gültigen Einzelfinanzierungsplan genannten Einzelansatzes D abgerechnet werden.*

Damit sind alle weiteren projektbezogenen Ausgaben abgegolten.

Die Pauschale muss der Forschungseinrichtung in vollem Umfang zu Gute kommen. **Von einem Einzelnachweis der Verwendung des pauschalierten Betrages wird abgesehen.** Der **Abrechnungsmodus** zur Pauschale für Sonstige Ausgaben (z.B. jährlich, quartalsweise, monatlich) ist nicht festgelegt.

9.6 Zahlenmäßiger Nachweis (vAW)

Im [zahlenmäßigen Nachweis \(vAW\)](#) sind von der AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger die tatsächlichen vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) aufzuführen. Dabei können auch vAW berücksichtigt werden, die ursprünglich nicht geplant und daher im *Gesamtfinanzierungsplan* und den *Erläuterungen zum Gesamtfinanzierungsplan* nicht genannt sind. Es ist für die Anerkennung von vAW nicht relevant, ob die leistende Stelle der Wirtschaft Mitglied im [Projektbegleitenden Ausschuss](#) ist.

Grundsätzlich müssen vAW in einem angemessenen Umfang erbracht werden. Daher sind mit der Schlussabrechnung (vAW) erhebliche Abweichungen von der ursprünglichen Planung zu begründen. Als erheblich wird eine Unterschreitung von mehr als 30 % betrachtet.

Für die einzelnen vAW-Positionen gelten die nachstehend unter Details dargestellten Besonderheiten:

- **Vorhabenbezogene Geldleistungen (Position GL)**

Als vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) anerkannt werden Geldleistungen der Wirtschaft, soweit sie vorhabenbezogen für

- *Personalausgaben (z.B. Entgelte oberhalb der Höchstsätze für Personalausgaben),*
- *Ausgaben für Gerätebeschaffung über 2.500 € (einschließlich Umsatzsteuer),*
- *Ausgaben für Leistungen Dritter*

eingesetzt wurden.

*Zum Beleg der vorhabenbezogenen Geldleistungen werden im Fall einer vertieften Prüfung als Nachweis der **Herkunft** Bankbelege angefordert, aus denen eindeutig der Bezug zum jeweiligen IGF-Vorhaben, die Höhe des Betrages sowie Angaben zum Spender ersichtlich sein müssen. Zum Nachweis der **Verwendung** der Geldleistungen gelten die Ausführungen zum [zahlenmäßigen Nachweis \(bZ\)](#) entsprechend.*

- **Vorhabenbezogene Sachleistungen (Position SL)**

Als vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) anerkannt werden

- *die unentgeltliche Bereitstellung von Material,*
- *die Schenkung von Geräten,*
- *die befristete, unentgeltliche Überlassung von Geräten zur Nutzung in der Forschungseinrichtung,*
- *ein in einer Rechnung ausgewiesener Rabatt.*

Nicht berücksichtigt werden Einzelbelege unter 100 €.

Als Beleg ist idealerweise der hierfür von der AiF zur Verfügung gestellte [Vordruck](#) zu verwenden.

- **Vorhabenbezogene Dienstleistungen (Position DL)**

Als vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) anerkannt werden

- *die unentgeltliche Überlassung von Personal im Unternehmen (pauschal bewertet mit 90 € pro Stunde),*
- *die unentgeltliche Überlassung von Personal in der Forschungseinrichtung (pauschal bewertet mit 1.000 € pro Tag),*
- *die unentgeltliche Erbringung von Leistungen Dritter.*

Nicht berücksichtigt werden Einzelbelege unter 100 €.

Als Beleg ist idealerweise der hierfür von der AiF zur Verfügung gestellte [Vordruck](#) zu verwenden.

- **Aufwendungen für die Bereitstellung von Versuchsanlagen und Geräten im Unternehmen (Position BV)**

Als vorhabenbezogenen Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) anerkannt wird die befristete, unentgeltliche Überlassung von nicht mit öffentlichen Mitteln beschafften Versuchsanlagen bzw. Geräten zur vorhabenbezogenen Nutzung im Unternehmen.

Nicht berücksichtigt werden Einzelbelege unter 100 €.

Als Beleg ist idealerweise der hierfür von der AiF zur Verfügung gestellte [Vordruck](#) zu verwenden.

- **Aufwendungen der Wirtschaft für den Projektbegleitenden Ausschuss (Position AP)**

Als vorhabenbezogene Aufwendungen der Wirtschaft (vAW) anerkannt werden die Aufwendungen der Wirtschaft für ihre Teilnahme an Sitzungen des Projektbegleitenden Ausschusses:

- *bei persönlicher Teilnahme pauschal bewertet mit 1.000 € pro Sitzung,*
- *bei fernmündlicher Teilnahme (Telefon-oder Videokonferenz) pauschal bewertet mit 90 € pro angefangener Stunde,*

jeweils je vertretenem Unternehmen / Verband / Forschungsvereinigung, ggf. gleichmäßig verteilt auf die in der Sitzung behandelten, laufenden IGF-Vorhaben.

Nicht berücksichtigt wird die Teilnahme von Angehörigen des öffentlichen Dienstes sowie von Angehörigen der durchführenden Forschungseinrichtung(en).

Zum Beleg der Teilnahme an einer Sitzung des Projektbegleitenden Ausschusses ist neben der individuellen Tagesordnung mit Angabe der Vorhabenummer laut Zuwendungsbescheid die Teilnahmeliste für den Fall einer [vertieften Prüfung](#) bereitzuhalten. Dazu ist der von der AiF zur Verfügung gestellte [Vordruck Teilnahmeliste](#) zu verwenden.

Bei persönlicher Teilnahme zeichnen die Teilnehmenden selbst die Teilnahmeliste ab. Bei telefonisch oder digital durchgeführten Sitzungen des Projektbegleitenden Ausschusses genügt die Unterschrift des Projektleiters oder des stellvertretenden Projektleiters einer der am jeweiligen IGF-Vorhaben beteiligten Forschungseinrichtungen.

9.7 Sachbericht

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das durch die Förderung erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen, d.h. auf den Einsatz von wissenschaftlich-technischem Personal, Geräten mit einem Beschaffungswert über 2.500 € (einschließlich Umsatzsteuer) und Leistungen Dritter. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

Im Sachbericht ist darüber hinaus in einem fortgeschriebenen und ggf. ergänzten bzw. geänderten *Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft* darzulegen, welche der geplanten Transfermaßnahmen im bisherigen Verlauf dieses Projektes bereits durchgeführt wurden und ggf. im weiteren Verlauf sowie nach Projektende noch durchgeführt werden sollen.

Die Sachberichte sind mit einem Titelblatt zu versehen. Dazu sind die von der AiF zur Verfügung gestellten [Vordrucke](#) zu verwenden.

Die **je nach Art des Sachberichts geltenden Besonderheiten** sind nachstehend unter Details dargestellt:

- Zwischenbericht

Der Zwischenbericht soll maximal 8 Seiten umfassen. Es ist wichtig, dass es sich um einen – auch für den Nichtfachmann – leicht verständlichen und gut lesbaren Text in deutscher Sprache handelt, der trotz der knappen Darstellungsweise die vorgenannten Anforderungen an einen Sachbericht erfüllt.

Die für den Zwischenbericht zu verwendende Gliederung ist vorgegeben.

- Schlussbericht

Der Schlussbericht muss neben den vorgenannten Anforderungen an einen Sachbericht insbesondere enthalten:

- *Darstellung des wissenschaftlich-technischen und wirtschaftlichen Nutzens der erzielten Ergebnisse insbesondere für KMU sowie ihres innovativen Beitrags und ihrer industriellen Anwendungsmöglichkeiten;*
- *Zusammenstellung aller Arbeiten, die im Zusammenhang mit dem Vorhaben veröffentlicht wurden oder in Kürze veröffentlicht werden sollen (im Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft);*
- *Einschätzung zur Realisierbarkeit des vorgeschlagenen und aktualisierten Transferkonzepts (im Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft);*

Der Schlussbericht ist zwingend in deutscher Sprache zu erstellen. Weitere Sprachversionen, die über die deutsche Fassung hinausgehen, sind (freiwillig) zulässig. Die Sprachregelung gilt auch für die Beschriftung innerhalb von Grafiken, sofern diese wesentliche Bestandteile des Inhalts darstellen. Ist die Grafik nicht veränderbar und somit nicht 1 : 1 übersetzbar, ist diese in deutscher Sprache mindestens ausführlich und verständlich zu erklären, sodass diese einer Übersetzung gleichkommt.

Unberührt von der Sprachregelung bleibt die bisherige Praxis für CORNET-Projekte gemäß Nr. 12.3 des IGF-Leitfadens.

Verzögert sich die Abgabe des Schlussberichts aus triftigem Grund, muss von der Forschungsvereinigung ein Antrag auf Verlängerung der Frist zur Abgabe des Schlussberichts gestellt werden. Es ist jedoch zu beachten, dass ein Schlussnachweis ohne Schlussbericht unvollständig ist und eine Auszahlung des Restbetrages in Höhe von 5 % der Zuwendung erst erfolgen kann, wenn der AiF der vollständige Schlussnachweis vorliegt und der Anspruch auf Auszahlung des Restbetrages von der IGF-Revision der AiF festgestellt wurde.

9.8 Prüfung der Nachweise

Die IGF-Revision der AiF hat regelmäßig in einem ersten Schritt festzustellen, ob nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind (**cursorische Prüfung**).

In einem zweiten Schritt, der auf Stichproben beschränkt werden kann, sind die Nachweise vertieft zu prüfen. Im Rahmen der **vertieften Prüfung** ist zu prüfen, ob

- der Zwischen- oder Schlussnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

- die Zuwendung nach den Angaben im [Zwischen- oder Schlussnachweis](#) und gegebenenfalls den Belegen und Verträgen über die Vergabe von Aufträgen zweckentsprechend verwendet worden ist

Die Prüfung kann nach Aktenlage und/oder im Rahmen einer **örtlichen Prüfung** beim Zuwendungsempfänger erfolgen.

Die IGF-Revision der AiF erstellt über jedes geförderte Forschungsvorhaben einen abschließenden **Prüfbericht**, der dem BMWK zusammen mit den Nachweisen vorzulegen ist.

10. Beurteilung und Dokumentation abgeschlossener IGF-Vorhaben zur Erfolgskontrolle

10.1 Beurteilung der erzielten Forschungsergebnisse und deren Anwendungsmöglichkeiten

Der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck unterliegt einer Erfolgskontrolle. Zu diesem Zweck ist nach Ende des Bewilligungszeitraums eines öffentlich geförderten IGF-Vorhabens eine **erste Erfolgskontrolle** für dieses Projekt durchzuführen. Sie soll Auskunft darüber geben, ob der Zuwendungszweck erfüllt wurde und dient der Gewinnung von Aussagen über potenzielle Erfolge bzw. Erfolgsaussichten in einer ersten, sich dem Projekt anschließenden Stufe der Wertschöpfung. Im Rahmen einer **erweiterten Erfolgskontrolle** werden auf der Grundlage einer repräsentativen Stichprobe von Projekten weitere Nutzungserfolge vorrangig in [KMU](#) entlang der Wertschöpfungskette bis zur Einführung neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen am Markt recherchiert. Diese einzelprojektbezogene Erfolgserfassung wird in ausreichendem zeitlichen Abstand zum Abschluss des Projektes vorgenommen und im Auftrag des BMWK durchgeführt. Grundlage der Bewertung des Erfolgs sowohl bei der ersten als auch bei der erweiterten Erfolgskontrolle sind die [IGF-Qualitätsstandards der AiF](#).

10.1.1 Erste Erfolgskontrolle

Mit dem Schlussbericht über das geförderte IGF-Projekt sind folgende Unterlagen durch die Forschungsvereinigung unter Berücksichtigung des Votums des Projektbegleitenden Ausschusses der AiF vorzulegen:

- *Einschätzung der erzielten Forschungsergebnisse und des Ergebnistransfers in die Wirtschaft durch den Zuwendungsempfänger,*
- *Dokumentation der Forschungsergebnisse.*

Die zu verwendenden [Vordrucke](#) werden von der AiF bereitgestellt.

Wenn mehrere Forschungseinrichtungen an der Durchführung des Forschungsvorhabens beteiligt waren, muss die *Einschätzung der erzielten Forschungsergebnisse und des Ergebnistransfers in die Wirtschaft* eine abgestimmte Einschätzung aller beteiligten Forschungseinrichtungen zum Ausdruck bringen. Es sind zu bewerten:

- die Erreichung bzw. Nichterreichung des Projektzieles
- der Schlussbericht, insbesondere hinsichtlich der **Transfermaßnahmen**.

Beispiele für Transfermaßnahmen:

- *Vorträge/Berichterstattung vor Fachgremien, auf Konferenzen, Symposien, Messen, Ausstellungen*
- *Weiterbildungsmaßnahmen, wie Seminare, Schulungen, Lehrgänge*

- *Workshops, Praktika, Hochschulkurse*
- *Einbeziehung von Multiplikatoren*
- *Personaltransfer von einer am Projekt beteiligten Forschungseinrichtungen in ein Unternehmen der Projektzielgruppe*
- *Vorbereitung der Einführung der Ergebnisse in nationale und internationale Normen, Regelwerke, Richtlinien u.a.*
- *Veröffentlichungen in branchenspezifischen und branchenübergreifenden Fachzeitschriften (anwendungsspezifisch)*
- *Internetpräsentation*
- *Informationsschriften, Praxis-/Anwendungsreports, Richtlinien, Leitfäden, Tabellen, Empfehlungen*
- *Beratungen mit interessierten Unternehmen und Verbänden*
- *Übernahme der Ergebnisse in die akademische Lehre*
- *Demonstrationen/Pilotanwendungen*
- *Dokumentation der Ergebnisse in fachspezifischen Faktendatenbanken mit allgemeinen Zugriffsmöglichkeiten*

Ergebnisse, die bis zur [ersten Erfolgskontrolle](#) bereits den Nutzungskriterien der [erweiterten Erfolgskontrolle](#) entsprechen, sind mit zu bewerten.

Die AiF führt eine formelle Prüfung der vorgenannten Unterlagen durch und leitet diese zusammen mit

- dem Fragebogen zur Schlussbegutachtung
- der Beschreibung zum Forschungsantrag
- dem Ergebnis des Antrags auf Begutachtung (Phase 1)
- einem Exemplar des Schlussberichts (einschließlich dem fortgeschriebenen Plan zum Ergebnistransfer in die Wirtschaft)

einem ihrer Gutachter zur Schlussbegutachtung zu. Hierbei soll einer der Gutachter ausgewählt werden, die bereits den Antrag beurteilt haben.

In der Fördervariante [CORNET](#) bestehen Besonderheiten.

Der Schlussgutachter richtet seine Anmerkungen zu diesem abgeschlossenen Vorhaben auf der Basis des [Fragebogens zur Schlussbegutachtung](#) an die AiF. Im Falle einer abweichenden Bewertung führt die AiF im Zusammenwirken mit der AiF-Forschungsvereinigung eine abschließende Klärung herbei. Das Ergebnis der Schlussbegutachtung ist durch die AiF in der jeweiligen Projektakte zu dokumentieren. Sofern sich aus der Schlussbegutachtung Anhaltspunkte für eine nicht bestimmungsgemäße Verwendung der ausgezahlten Fördermittel ergeben, hat die IGF-Revision der AiF einen (ggf. teilweisen) Widerruf des Zuwendungsbescheides zu prüfen.

10.1.2 Erweiterte Erfolgskontrolle

Gegenstand der erweiterten Erfolgskontrolle sind die Nutzungserfolge vorrangig in [KMU](#) entlang der Wertschöpfungskette bis zur letzten Stufe der Wertschöpfung, der Markteinführung von neuen Produkten, Verfahren und Dienstleistungen. Damit werden die nutzenden Unternehmen in die erweiterte Erfolgskontrolle einbezogen. Es ist zu analysieren, ob mit dem IGF-Projekt ein Beitrag zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit der [KMU](#) geleistet worden ist.

Als erfolgreiche Nutzung in Abhängigkeit von der erreichten Stufe der Wertschöpfung werden insbesondere gewertet:

- Weiterführungsprojekte, insbesondere Industrienaufträge, Anschlussprojekte unter Inanspruchnahme von Eigenmitteln sowie nationaler oder internationaler Fördermittel
- Unternehmensspezifische FuE-Aktivitäten
- Aufnahme der Ergebnisse in nationale und internationale Regelwerke, Normen, Richtlinien, Berechnungsverfahren
- Wechsel von Projektmitarbeitern/innen in Unternehmen der Projektzielgruppe
- Unternehmensgründungen unter Nutzung der erzielten Ergebnisse
- Patentanmeldungen
- Betreuung von Versuchsproduktionen
- Nutzung von Teilergebnissen im laufenden Produktionsprozess
- Umsetzung in marktfähige Produkte, Verfahren und Dienstleistungen

Des Weiteren sind im Rahmen der erweiterten Erfolgskontrolle der Verfahrensablauf des Projektes von der Ideenfindung bis zur Nutzung auf der Grundlage der [IGF-Qualitätsstandards der AiF](#) zu bewerten, Schwachstellen aufzudecken und Abhilfemaßnahmen einzuleiten. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die IGF-Qualitätsstandards kann bis zur Behebung die Bewilligung neuer Vorhaben (Phase 2) durch das BMWK ausgesetzt werden.

Die erweiterte Erfolgskontrolle für die IGF wird als ständige Aufgabe im Auftrag des BMWK betrieben. Sie erfolgt nicht für jedes abgeschlossene Projekt, sondern anhand einer nach dem Zufallsprinzip ausgewählten Stichprobe.

Die Modalitäten für die erweiterte Erfolgskontrolle werden durch das BMWK in Abstimmung mit dem *Projektbeirat Evaluation* der AiF festgelegt.

10.2 Dokumentation

Die AiF übernimmt die Dokumentation des abgeschlossenen Vorhabens in ihrer [IGF-Projekt Datenbank](#).

Für alle Forschungsvereinigungen relevante Ergebnisse der erweiterten Erfolgskontrolle werden in geeigneten Publikationen wie z.B. dem monatlich erscheinenden AiF-Newsletter veröffentlicht.

11. Veröffentlichung der Forschungsergebnisse

11.1 Definition einer geeigneten Veröffentlichung

Eine geeignete Veröffentlichung der Ergebnisse eines öffentlich geförderten Forschungsvorhabens ist die aktive Bekanntmachung der nach Ende des Bewilligungszeitraums vorliegenden Forschungsergebnisse für die interessierte Öffentlichkeit in der Bundesrepublik Deutschland in einer der nachstehend genannten Formen.

Angesichts der Zielsetzung, deutschen KMU den Zugang zu den Projektergebnissen zu ermöglichen, empfiehlt sich die Verwendung der deutschen oder englischen Sprache. Eine Veröffentlichung allein in einer anderen Sprache als den Genannten erfordert eine gut nachvollziehbare, auf Verlangen vorzulegende Begründung.

11.2 Verwendung des Förderlogos

In allen zuwendungsbezogenen Publikationen (z.B. Programmhefte, Broschüren, Websites, Briefköpfe) sowie bei Plakatwänden, auf Messeständen, Transparenten und Ähnlichem ist das [Förderlogo des BMWK](#) aufzunehmen.

Für die Platzierung des Logos (an gut wahrnehmbarer Stelle) gilt der [Styleguide der Bundesregierung](#). Wird durch den Zuwendungsempfänger das Corporate Design der Bundesregierung/BMWK bereits verwendet, gilt Folgendes: Bei Drucksachen ist das Logo zusätzlich im Impressum (unmittelbar neben dem Zuwendungsempfänger) aufzunehmen.

An geeigneter Stelle sollen Nummer und Buchstabe des IGF-Vorhabens sowie der Name der AiF-Forschungsvereinigung genannt werden. Zusätzlich zu dem BMWK-Förderlogo sollte möglichst das [IGF-Logo](#) abgedruckt werden. Außerdem können z.B. das [AiF-Logo](#) sowie die Logos der Forschungsvereinigung und der beteiligten Forschungseinrichtungen hinzugefügt werden. Für Beiträge in Fachzeitschriften o.Ä. kann an Stelle des Förderlogos der Text „Gefördert durch Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“ abgedruckt werden.

Soll aus besonderen Gründen vorerst von einer Veröffentlichung abgesehen werden, ist über die AiF die Zustimmung des BMWK einzuholen.

11.3 Formen und Nachweis einer Veröffentlichung

Veröffentlichungen müssen das Förderlogo oder ersatzweise den vorgenannten Förderhinweis enthalten. Es muss eine aktive Bekanntmachung der Forschungsergebnisse in ausreichendem Umfang für die interessierte Öffentlichkeit in Deutschland (d.h. über die Mitglieder der jeweiligen Forschungsvereinigung hinaus) sichergestellt sein. Sind an einem Vorhaben mehr als eine Forschungseinrichtung beteiligt, muss

die Veröffentlichung die Ergebnisse aller beteiligten Forschungseinrichtungen zum Ausdruck bringen.

Eine Kurzinformation über ein abgeschlossenes Vorhaben (z. B. in Fachzeitschriften oder im Internet) muss darüber hinaus einen Hinweis auf die Verfügbarkeit des Schlussberichts für die interessierte Öffentlichkeit in Deutschland enthalten, um als Veröffentlichung anerkannt werden zu können. Dies gilt auch für die schriftliche Fassung eines Vortrages auf Konferenzen, Fachtagungen etc. sowie für Messepräsentationen.

Die Forschungsergebnisse sind innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraumes in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Eine Kopie der Veröffentlichung ist seitens der AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger unverzüglich an die AiF zu senden. Für eine externe Forschungseinrichtung als Letztempfänger gilt der im Weiterleitungsvertrag zwischen der AiF-Forschungsvereinigung und der Forschungseinrichtung zu vereinbarenden Termin (spätestens sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraumes).

Soll aus besonderen Gründen vorerst von einer Veröffentlichung abgesehen werden, ist hierzu von der AiF-Forschungsvereinigung rechtzeitig über die AiF die Zustimmung des BMWK einzuholen.

In einem Antrag auf Verlängerung der Frist für den Nachweis der erfolgten Veröffentlichung sind die Hinderungsgründe für den fristgerechten Nachweis und der Zeitpunkt der voraussichtlichen Erledigung für die nachträgliche Erfüllung der Pflicht zur Veröffentlichung anzugeben.

Je nach Form der Veröffentlichung sind folgende Unterlagen von der AiF-Forschungsvereinigung über das IGF-Portal an die AiF zu übermitteln:

- **Artikel, Beiträge in einer Fachzeitschrift oder in einem Fachbuch**
 - Vorzulegen ist eine digitale Kopie (ggf. Auszug) der Fachzeitschrift oder des Fachbuches als PDF.
 - Titel und Ausgabe der Fachzeitschrift oder des Fachbuches müssen dabei erkennbar sein.
 - Aufgrund der zum Teil langen Vorlaufzeit für Veröffentlichungen in Fachzeitschriften reicht zur Einhaltung der Frist für den Nachweis der erfolgten Veröffentlichung zunächst die Vorlage einer Empfangsbestätigung eines Verlages – möglichst mit Datum der vorgesehenen Veröffentlichung – aus. Nach Erscheinen der Veröffentlichung muss zur endgültigen Erfüllung der Verpflichtung die Publikation selbst vorgelegt werden.
- **Ergebnisdarstellungen auf Internetseiten der Forschungsvereinigungen, Forschungseinrichtungen oder Verbände**
 - Vorzulegen ist ein PDF-Ausdruck der Internetseite.

- Die Internetadresse muss dabei erkennbar sein (wird i. d. R. in der Kopf- oder Fußzeile mitgedruckt; kann alternativ z. B. per Kommentar auf dem PDF ergänzt werden).
- Ein ggf. dort zum Download angebotenes Dokument (z. B. Schlussbericht, Dissertation) ist dem PDF-Ausdruck der Internetseite anzuhängen.
- **Überlassung an eine öffentliche Datenbank / Internetbibliothek (z. B. TIB Hannover)**
 - Vorzulegen sind eine digitale Kopie des Überlassungsschreibens und – sobald diese vorliegt – die Annahmestätigung der Bibliothek als PDF.
 - Das überlassene Dokument (z. B. Schlussbericht, Dissertation) ist der PDF anzuhängen.
- **Vortrag auf einer Konferenz, Fachtagung etc.**
 - Vorzulegen sind eine digitale Kopie des Tagungsbands (ggf. Auszug) oder der Präsentationsunterlagen als PDF.
 - Titel, Datum und Ort der Veranstaltung müssen darauf erkennbar sein.
 - Das Veranstaltungsprogramm bzw. die Agenda der Veranstaltung sind der PDF anzuhängen.
 - Sollte die Veröffentlichung in einer anderen zulässigen Form durchgeführt worden sein, sind die vorzulegenden Unterlagen bei der AiF zu erfragen.

Bei Nichteinhaltung der Frist durch die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger wird die AiF die in diesem Fall erforderlichen Maßnahmen einleiten.

- *Versendung eines Mahnschreibens an die AiF-Forschungsvereinigung als Erstempfänger am Ende des siebten Monats nach Ende des Bewilligungszeitraums mit Setzung einer Nachfrist von maximal vier Wochen für den Nachweis der erfolgten Veröffentlichung sowie Hinweis auf die Konsequenz bei Verstreichung der Nachfrist.*
- *Bei Überschreitung der Nachfrist:*
 - *Aussetzung der Bewilligung neuer Vorhaben (Phase 2), bis die Verpflichtung zur Veröffentlichung nachweislich erfüllt ist.*
 - *Prüfung eines Widerrufs des Zuwendungsbescheides und einer Erstattung der Gesamtzuwendung nach Ablauf von acht Monaten seit Ende des Bewilligungszeitraums.*
 - *Schriftliche Anhörung des Erstempfängers, bevor ein Widerruf des Zuwendungsbescheides eingeleitet wird.*
 - *Schriftliche Mitteilung an das BMWK über das Ergebnis der Anhörung.*

12. Besonderheiten der Fördervarianten

Für die Fördervarianten gelten mit Ausnahme der nachstehenden Besonderheiten die Regelungen des Normalverfahrens.

12.1 Leittechnologien für KMU

[zu 1.2 Definition der IGF](#)

Besonders wichtige, systemrelevante, breit angelegte Vorhaben, welche die internationale Wettbewerbsfähigkeit von KMU der jeweiligen Branche nachhaltig stärken, können unter der Fördervariante „Leittechnologien für KMU“ gefördert werden. Sie werden als mehrteilige Projekte von mehreren Forschungsvereinigungen getragen und von mehreren Forschungseinrichtungen mit unterschiedlichem Profil bearbeitet. Leittechnologie-Vorhaben können nach besonderer Bekanntmachung beantragt werden. In einem zweistufigen Verfahren wird dem Antrag eine Interessenbekundung mit Ideenskizzen vorgeschaltet. Eine aus der Zuwendung finanzierungsfähige Ausgabe ist in besonders begründeten Fällen eine Pauschale für die Koordinierung des Leittechnologie-Gesamtprojekts durch eine Forschungsvereinigung.

[zu 3.2 Gesamtfinanzierungsplan](#)

Sofern das Leittechnologie-Projekt durch eine Forschungsvereinigung koordiniert wird, kann eine Pauschale für die Koordinierung eines Leittechnologie-Gesamtvorhabens beantragt werden. Die Höhe der *Pauschale beträgt maximal 2,5 % der für die Durchführung des Leittechnologie-Gesamtprojektes zuwendungsfähigen Ausgaben* bzw. maximal 20.000 €. Sie dient dazu, die erhöhten Aufwendungen bei der Koordinierung eines mehrteiligen Vorhabens von mehreren Forschungsvereinigungen und Forschungseinrichtungen zu kompensieren. Die zusätzlichen Ausgaben für die Koordinierung des Leittechnologie-Gesamtprojekts müssen in einer dem Förderantrag beigefügten Anlage plausibel dargelegt werden.

[zu 9.4 Unterlagen für den Nachweis](#)

Es sind zusätzlich vorzulegen:

- ein [Nachweis der AiF-Forschungsvereinigung über die Ausgaben für die Koordinierung des Leittechnologie-Gesamtprojekts](#), wenn eine Pauschale hierfür bewilligt wurde,

Von einem Einzelnachweis der Verwendung des pauschalierten Betrages wird abgesehen.

- der Schlussbericht des Leittechnologie-Gesamtprojekts innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des Leittechnologie-Gesamtprojekts.

12.2 PLUS

[zu 1.2 Definition der IGF](#)

Mit der Fördervariante PLUS (vormals CLUSTER) werden **mehrere thematisch eng zusammenhängende Forschungsvorhaben** (nachfolgend PLUS-Projekte genannt) unterstützt, die zusammen ein PLUS-Gesamtprojekt bilden und von Vorhaben der Grundlagenforschung bis hin zu Vorhaben der Umsetzung in neue Produkte, Verfahren und Dienstleistungen reichen können. Die im Rahmen der IGF zu fördernden PLUS-Vorhaben müssen auch deren Kriterien genügen. Die notwendigerweise in das PLUS-Gesamtprojekt eingebundenen flankierenden Vorhaben der Grundlagenforschung oder zur Umsetzung müssen aus anderen Quellen finanziert werden, erstere z.B. von der DFG, letztere vorrangig von der Wirtschaft selbst.

[zu 1.3 Gegenstand der Förderung](#)

Gefördert werden Gesamtvorhaben, die aus mindestens vier zusammenhängenden Teilprojekten bestehen, wovon mindestens zwei anwendungsorientierte IGF-Projekte enthalten sein müssen sowie entweder durch zwei grundlagenorientierte Projekte oder Projekte zur Umsetzung ergänzt werden. Die maximale Anzahl von 10 Teilprojekten sollte nicht überschritten werden. Unter einem Teilprojekt wird der Beitrag eines abgegrenzten Arbeitsbereiches verstanden, der üblicherweise durch eine Forschungseinrichtung eingebracht wird. Eine Bearbeitung kann unter Umständen auch von mehr als einer Forschungseinrichtung durchgeführt werden, sofern dies notwendig ist. Dies darf allerdings nicht zu einem *PLUS-Vorhaben innerhalb des PLUS-Vorhabens* führen. Dabei ist unbedingt darauf zu achten, dass das PLUS-Gesamtvorhaben noch gut steuer- und handhabbar ist.

[zu 1.4 Antragsberechtigte](#)

Neben den Regelungen für die Antragsberechtigung bezüglich der IGF-Teilprojekte gelten für die flankierenden Teilprojekte außerhalb der IGF unter Umständen andere Berechtigungen für die Antragstellung (z.B. bei der DFG). Aus diesem Grund bedarf es insbesondere für die Einreichung des gesamten Antragspakets einer Koordination durch die beteiligten Projektpartner.

[zu 2. Antrag auf Begutachtung \(Phase 1\)](#)

Neben den für das Normalverfahren üblichen Unterlagen für die jeweiligen Teilanträge sind den PLUS-Anträgen eine Präambel voranzustellen, die u.a. folgende Aussagen umfassen muss:

- Motivation für das PLUS-Vorhaben
- Inhalt und Verzahnung aller Teilprojekte
- Mehrwert gegenüber Einzelprojekten
- Projektmanagement und Organisation der Kooperation

- Informationsmanagement und Kenntnistransfer zwischen den Partnern
- Dokumentenmanagement
- Transfer der Ergebnisse aus dem Projekt

Jeder involvierte Gutachter erhält die vollständigen Antragsunterlagen aller Teilprojekte (auch von denen, die nicht über die IGF finanziert werden), um sich ein umfassendes Bild vom Gesamtprojekt machen zu können. Die Begutachtung erfolgt in einem **zweistufigen Verfahren**.

*In der **ersten Stufe (Konzeptphase)** können nach besonderer Bekanntmachung Projektskizzen eingereicht werden. Der Umfang beträgt 2-4 Seiten für die Themenstellung, 1 Seite Beschreibung je Teilprojekt und 1 Seite Abschätzung der voraussichtlich zu beantragenden Fördermittel. In der ersten Stufe wird im Wesentlichen die Tragfähigkeit des vorgelegten Konzepts auf Basis der Projektskizze bewertet. Die Kriterien hierfür sind beispielsweise:*

- *grundsätzliche Eignung des Themas für ein PLUS-Projekt, d.h. inwieweit ist eine parallele Bearbeitung eines anwendungsorientierten Teils entweder mit einem grundlagenorientierten Teil oder mit Projekten zur Umsetzung sinnvoll*
- *sinnvolle Verzahnung der sich ergänzenden Teilprojekte*
- *ist ein klares Forschungsziel erkennbar, welches durch die im Konzept beschriebenen Methoden erreichbar ist*
- *die Kompetenzfelder im antragstellenden Konsortium sind angemessen besetzt*
- *Für die die IGF betreffenden Projekte Berücksichtigung der Kriterien Vorwettbewerblichkeit der angestrebten Forschungsergebnisse, Nutzen und wirtschaftliche Bedeutung für KMU und Transfer der Ergebnisse in die Wirtschaft*
- *Angemessenheit der skizzierten Fördermittel*
- *Zeitrahmen*

Darüber hinaus wird der Mehrwert eines PLUS-Gesamtprojektes gegenüber den Einzelprojekten bewertet, der sich in den erwarteten Synergieeffekten widerspiegelt. Hierzu wird insbesondere die jedem PLUS-Antrag voranzustellende Präambel durch die Gutachter bewertet.

*In der **zweiten Stufe (Begutachtungsphase)** ist für die Begutachtung der ausführlichen Anträge jeweils das komplette Antragspaket vorzulegen. Sofern eine Aufforderung zur Einreichung eines ausführlichen Antrages erfolgt, ist dieser möglichst innerhalb von 6 Monaten einzureichen.*

Für die Begutachtung eines PLUS-Antrags wird eine individuell zusammengesetzte Gutachtergruppe eingesetzt. Im Rahmen einer gemeinsamen Gutachtersitzung wird den Antragstellern Gelegenheit gegeben, den PLUS-Antrag in einer kurzen und prägnanten Präsentation vorzustellen und anschließend auf mögliche Fragen der Gutachter direkt zu antworten. Die eigentliche Beratung der Gutachter findet ohne Beteiligung der Antragsteller statt. Die Gutachtergruppe gibt eine Empfehlung über die Förderwürdigkeit des PLUS-Gesamtprojekts und seiner Teilprojekte ab.

[zu 4. Antrag auf Förderung \(Phase 2\)](#)

Besondere Unterlage für einen [Antrag auf Förderung](#) (Phase 2):

- Abschließendes Votum einer speziell für die Begutachtung eines PLUS-Antrags zusammengestellten Gutachtergruppe

Bei Gemeinschaftsvorhaben mit der DFG werden für deren Teilprojekte die Entscheidungen durch den Hauptausschuss der DFG auf Basis der Förderempfehlung der Gutachtergruppe getroffen.

zu 6.3 Bestandskraft

Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides kann vor Ablauf der Rechtsbehelfsfrist herbeigeführt werden, wenn die AiF-Forschungsvereinigung zusätzlich die Zusagen für die Förderung / Finanzierung für die anderen nicht im Rahmen der IGF geförderten PLUS-Teilprojekte vorlegt.

zu 7.1 Auszahlung von Fördermitteln

Zusätzliche Voraussetzung für die Auszahlung von angeforderten Fördermitteln ist, dass die Zusagen für die Förderung / Finanzierung für die anderen nicht im Rahmen der IGF geförderten PLUS-Teilprojekte vorliegen.

zu 9.4 Unterlagen für den Nachweis

Es sind zusätzlich innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des PLUS-Gesamtprojekts dessen umfassender Schlussbericht und ein Nachweis über die von Dritten erbrachten Leistungen vorzulegen.

12.3 CORNET

zu 1.2 Definition der IGF

Um die Internationalisierung zu fördern, werden mit der Fördervariante CORNET (*Collective Research Networking*) **transnationale Forschungsprojekte** durchgeführt (nachfolgend CORNET-Gesamtprojekte genannt), die mindestens mit einer ausländischen Forschungseinrichtung gemeinsam bearbeitet werden, von einem transnational zusammengesetzten projektbegleitenden Ausschuss (User Committee) begleitet werden und bei denen die gesamten Ergebnisse allen Unternehmen zu jeweils gleichen Bedingungen zur Verfügung stehen. Die Förderung basiert dabei auf den nationalen bzw. regionalen Regeln. Die IGF-Förderung kann dabei die Finanzierung von Teilprojekten (nachfolgend CORNET-Vorhaben) umfassen, die in Deutschland entsprechend den IGF-Regelungen durchgeführt werden.

Weitere Informationen finden sich auf www.cornet.online/.

zu 1.4 Antragsberechtigte

Über die Antragsberechtigung in den beteiligten Ländern/Regionen außerhalb Deutschlands sollten sich die Projektpartner eines CORNET-Gesamtprojekts (Konsortium) frühzeitig bei den am jeweiligen Call beteiligten nationalen Förderagenturen informieren.

[zu 2. Antrag auf Begutachtung \(Phase 1\)](#)

Einzelheiten finden sich in den Guidelines zu den jeweiligen Calls. In der Regel werden zwei Calls pro Jahr durchgeführt ([Einzelheiten auf den CORNET-Programm-Seiten](#)).

Neben dem gemeinsamen CORNET-Antrag in englischer Sprache ist für die Beantragung des deutschen Fördermittelanteils die Eingabe der notwendigen Antragsdaten in deutscher Sprache über das Portal zur elektronischen Antragstellung [ELANO](#) erforderlich.

[zu 3.2 Gesamtfinanzierungsplan](#)

Sofern das CORNET-Gesamtvorhaben durch eine deutsche Forschungsvereinigung koordiniert wird, kann eine *Pauschale für die Koordinierung eines transnationalen FuE-Projekts* beantragt werden. Die Höhe der Pauschale beträgt maximal 5 % der für das IGF-Vorhaben bewilligten Zuwendung bzw. maximal 20.000 €. Sie dient dazu, die erhöhten Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Koordinierung eines transnationalen Projekts entstehen, zu kompensieren. Die zusätzlichen Ausgaben für die Koordinierung des CORNET-Gesamtprojekts müssen in einer dem Förderantrag beigefügten Anlage plausibel dargelegt werden.

[zu 4. Antrag auf Förderung \(Phase 2\)](#)

Bei einem als förderfähig eingestuften CORNET-Antrag erfolgt die verbindliche Erklärung zum gewünschten tatsächlichen Arbeitsbeginn formlos per E-Mail an [rueckantwort\(at\)aif.de](mailto:rueckantwort@aif.de). Als frühester Arbeitsbeginn ist der übernächste Monatserste möglich.

Besondere Unterlagen für einen Antrag auf Förderung (Phase 2):

- Kopie des englischsprachigen Gesamtantrags ggf. zzgl. Ergänzungen, damit alle nötigen Informationen für die Beschreibung enthalten und die Arbeitspakete des Einzel-Forschungsvorhabens eindeutig sind.
- Die Einzelbewertungen der Gutachter. (Hinweis: Diese Einzelbewertungen werden dem BMWK durch die AiF gesondert mit dem Antrag auf Förderung vorgelegt.)
- Gesamtfinanzierungsplan für das Vorhaben ggf. mit zusätzlicher Angabe zur Pauschale für die Koordinierung eines transnationalen CORNET-Gesamtprojektes und einer kurzen plausiblen Darstellung der geplanten Ausgaben für diese Koordinierung.
- Kooperationsvertrag zum CORNET-Gesamtprojekt (Consortium Agreement, kann nachgereicht werden, muss aber zum Zeitpunkt der Bewilligung vorliegen).

Die Projektpartner eines CORNET-Gesamtprojekts (Forschungseinrichtungen und Forschungsvereinigungen) schließen vor Durchführung des Projekts einen Kooperationsvertrag (Consortium Agreement). Ein Muster für dieses Consortium Agreement steht auf den [CORNET-Programmseiten](#) bereit.

Hinweis: Die Förderzusagen der nicht-deutschen Förderorganisationen des CORNET-Gesamtprojekts werden durch die AiF vorab an das BMWK weitergeleitet. Die Gesamtfinanzierung ist diesbezüglich sichergestellt.

[zu 7.1 Auszahlung von Fördermitteln](#)

Zusätzliche Voraussetzung für die Auszahlung von angeforderten Fördermitteln ist, dass der von allen beteiligten Einrichtungen unterschriebene Kooperationsvertrag (Consortium Agreement) für das CORNET-Gesamtprojekt vorliegt.

[zu 9.4 Unterlagen für den Nachweis](#)

Es sind zusätzlich vorzulegen:

- ein [Nachweis der AiF-Forschungsvereinigung über die Ausgaben für die Koordinierung des transnationalen CORNET-Gesamtprojekts](#), wenn eine Pauschale hierfür bewilligt wurde,

Dabei ist zu beachten, dass die Pauschale für die Koordinierung auf maximal 5 v. H. bzw. maximal 20.000 € der aus der Zuwendung für die Durchführung des Vorhabens nachgewiesenen und als finanzierungsfähig anerkannten Ausgaben begrenzt ist.

Von einem Einzelnachweis der Verwendung des pauschalierten Betrages wird abgesehen.

- der [Schlussbericht des CORNET-Gesamtprojekts](#) innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des CORNET-Gesamtprojekts.

[zu 10.1.1 Erste Erfolgskontrolle](#)

Bei einem CORNET-Vorhaben erhält der Schlussgutachter die Antragsunterlagen und die Schlussberichte des CORNET-Vorhabens sowie des CORNET-Gesamtprojekts

Historie

13.03.2023

2. Antrag auf Begutachtung (Phase 1), Seite 14

Link auf die aktualisierte Checkliste aufgrund der neuen Richtlinie eingefügt.

02.02.2023

1.6 Projektbegleitender Ausschuss

Die KMU-Definition wurde aktualisiert.

Die vorherige Definition lautete:

Unter KMU sind im Rahmen der IGF solche Unternehmen zu verstehen, deren Jahresumsatz (einschließlich verbundener Unternehmen) nicht größer als 125 Mio. € ist.

Die aktuelle Definition lautet:

Angehörige von Unternehmen, die KMU sind.

Die Kategorie der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) setzt sich aus Unternehmen zusammen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. EUR beläuft (Art. 2 Abs. 1 des Anhangs 1 der VO (EU) 651/2014 s. [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#)).

01.02.2023

4. Antrag auf Förderung (Phase 2)

Es wurde ein neuer Unterpunkt (Nr. 7) aufgenommen.

23.11.2022

9.5.2. Ausgaben für Gerätebeschaffung (Einzelansatz B.)

Folgende Textpassage wurde aktualisiert:

Über die zweckgebundene Verwendung hinaus dürfen die Gegenstände innerhalb des Bewilligungszeitraums und während einer zulässigen Weiterverwendung **zusätzlich** für andere Tätigkeiten verwendet werden, sofern die Voraussetzungen aus Randnummer 20 des FuEul-Unionsrahmens (Mitteilung der Kommission zum Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (Abl. C 198 vom 27.6.2014, S.1)) erfüllt werden. D.h. die wirtschaftliche Tätigkeit darf nicht mehr als 20 % der jährlichen Gesamtkapazität betragen (Nachweis durch Trennungsrechnung).

27.07.2022

4. Antrag auf Förderung (Phase 2)

Folgende Textpassage wurde hinzugefügt:

- Soll für wissenschaftlich-technische Mitarbeiter der Hochschulen der Länder (Einzelansatz A.1; HPA-Gruppen A und B) eine Aufstockung von den geltenden Höchstsätzen für Personalausgaben für Forschungseinrichtungen der Länder (HPA-H) auf die allgemeinen HPA erfolgen, muss das IGF-Bruttoentgelt des namentlich bekannten Mitarbeiters und die voraussichtliche Einsatzzeit in Personenmonaten angegeben werden. Zudem ist die Notwendigkeit seines Einsatzes zu erläutern. Eine Aufstockung für namentlich noch nicht bekannte Mitarbeiter ist nicht möglich. Die Erläuterungen in Abschnitt 8.3 sind zu beachten.

Bei nachfolgendem Text wurde der Text in Klammern ergänzt:

Wenn eine zulässige Aktualisierungsmöglichkeit in Anspruch genommen wird, soll dies am besten im Einzelfinanzierungsplan an entsprechender Stelle vorzugsweise handschriftlich in leserlicher Form gekennzeichnet werden, damit die beantragten Veränderungen für die weitere Bearbeitung in der AiF deutlich erkennbar sind und in den Erläuterungen (für FhG Entgeltgruppen, HPA-H Aufstockungen, Geräte und Leistungen Dritter) zum insoweit zu ändernden Einzelfinanzierungsplan dokumentiert werden können.

8. Abweichungen vom Zuwendungsbescheid

Es wurden folgende Inhalt des letzten Abschnitts ersatzlos gestrichen:

- Ist die Entscheidung ohne oder mit Einschaltung Dritter möglich?

Link wurde entfernt.

8.3 Abweichungen vom Zuwendungsbescheid

Folgende Textpassage wurde ersatzlos gestrichen:

Die Entscheidung über einen vollständigen Änderungsantrag erfolgt in Abhängigkeit von der beantragten Änderung mit oder ohne Einschaltung Dritter (d.h. ausschließlich durch die AiF oder durch BMWK und/oder Gutachter).

*Anträge, die direkt durch die AiF, d.h. **ohne Einschaltung Dritter**, bearbeitet und entschieden werden können, sind z.B. Anträge auf Laufzeitverlängerung von bis zu 12 Monaten, Verzicht, formale Änderungen. Die Entscheidung soll innerhalb von drei Wochen nach Antrags-
eingang in der AiF durch einen Änderungsbescheid bekannt gegeben werden.*

*Anträge auf Änderung des Zuwendungswecks, Wechsel oder Hinzufügung einer Forschungseinrichtung, Änderung der Personalausgaben, Geräteänderungen, Änderung der Leistungen Dritter und Laufzeitverlängerungen von mehr als 12 Monaten werden **mit Einschaltung Dritter** (z. B. Gutachter, Gutachtergruppe, BMWK) bearbeitet. Die Entscheidung erfolgt durch das BMWK oder ggf. die AiF.*

Das BMWK entscheidet über jeden vollständigen Änderungsantrag, der erst nach Durchführung der notwendigen Änderungsmaßnahme gestellt wird. Eine verspätete Antragstellung erfordert also immer die Einschaltung einer zweiten Entscheidungsebene und birgt das Risiko, dass der beantragten Änderung – je nach den Gründen für die nicht eingeholte vorherige Zustimmung – nachträglich nicht, auch nicht ausnahmsweise, zugestimmt wird.

Die Entscheidung soll innerhalb von sechs Wochen nach Antragseingang in der AiF durch einen Änderungsbescheid bekannt gegeben werden.

8.3 Unterpunkt: Nachbewilligung/Aufstockungsantrag von HPA-H auf HPA im Einzelansatz A.1

Die folgende Textpassage wurde komplett überarbeitet

In den Fällen, bei denen die auf einzelne Beschäftigte bezogenen Personalausgaben die für den Bereich der Hochschule geltenden Höchstsätze für die Beantragung und Abrechnung von Personalausgaben (HPA-H) im ersten Monat des Einsatzes eines Mitarbeiters um mehr als 4% überschreiten, kann ein Aufstockungsantrag gestellt werden. Dieser muss unverzüglich erfolgen, sobald das Gehalt des zu beantragenden Mitarbeiters bekannt ist und keine entsprechenden Einsparungen an anderer Stelle möglich sind.

Sollte sich erst zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen, dass Einsparungen nicht wie ursprünglich geplant möglich sind, ist der Aufstockungsantrag unverzüglich nach Bekanntwerden dieser Tatsache mit entsprechender Begründung einzureichen.

Zu einem vollständigen Antrag gehören:

- o Änderungsantrag des Erstempfängers,
- o Namentliche Benennung des Mitarbeiters,
- o Eine schlüssige Begründung durch den Letztempfänger für die Notwendigkeit den beantragten Mitarbeiter einzusetzen,
- o Monatliches IGF-Bruttoentgelt dieses Mitarbeiters (Angabe zu Entgeltstufe, -gruppe, VBL, VWL, Krankenkasse) im ersten Monat des Einsatzes des Beschäftigten,
- o Ggf. weitere Änderungsanträge bspw. Laufzeitverlängerung zum gleichen Vorhaben

Die nachgewiesenen Personalausgaben werden maximal bis zu den für die sonstigen Forschungseinrichtungen geltenden allgemeinen Höchstsätzen (HPA) anerkannt. Es sind die auf Grundlage des Arbeitsvertrages tatsächlich gezahlten Bruttoentgelte aus den entsprechenden Einzelansätzen finanzierungsfähig.

04.05.2022

8.3 Antrag auf Änderung des Zuwendungsbescheids

Aufnahme des Änderungsantrags zum Thema „Nachbewilligung/Aufstockungsantrag von HPA-H auf HPA im Einzelansatz A.1

28.04.2022

9.6 Zahlenmäßiger Nachweis (vAW)

Beim Unterpunkt „Aufwendungen der Wirtschaft für den Projektbegleitenden Ausschuss (Position AP) wurde folgender Absatz hinzugefügt:

Bei persönlicher Teilnahme zeichnen die Teilnehmenden selbst die Teilnahmeliste ab. Bei telefonisch oder digital durchgeführten Sitzungen des Projektbegleitenden Ausschusses genügt die Unterschrift des Projektleiters oder des stellvertretenden Projektleiters einer der am jeweiligen IGF-Vorhaben beteiligten Forschungseinrichtungen.

17.01.2022

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie ersetzt durch Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz; BMWi ersetzt durch BMWK.

13.01.2022

11.3 Formen der Veröffentlichung

Veröffentlichungen müssen das Förderlogo oder ersatzweise den Förderhinweis enthalten. In der vorangegangenen Version war lediglich der Förderhinweis genannt.

Klarstellung der Inhalte der Kurzinformation bezüglich der Verfügbarkeit des Schlussberichtes und der Veröffentlichungspflicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums.

Möglichkeit aus besonderen Gründen von einer Veröffentlichung abzusehen.

11.4 wurde mit 11.3 zusammengefasst und ist entfallen.

26.11.2021

7.1 Auszahlung von Fördermitteln

Der Begriff „Abruf“ wurde durch „Anforderung“ ersetzt.

7.2 Rückzahlung von Fördermitteln und Zinsen

Bei einer vorläufigen Bestandsrückzahlung wurde hinzugefügt, dass diese um eine stichhaltige Begründung zu ergänzen ist, weshalb die Mittel entgegen der Planung nicht verwendet werden konnten. Die Frist bis zu der eine vorläufige Rückzahlung zu erfolgen hat, wurde gestrichen.

Die Angaben zu BIC und Kontonummer wurden gestrichen, da diese nicht mehr notwendig sind.

Die Habenzinsen wurden gestrichen, da diese bei der einnehmenden Stelle verbleiben (s. Rundschreiben vom 25.06.2014).

22.03.2021

Der nachstehende Abschnitt wurde komplett aus dem Punkt 2. entfernt.

Vorhaben mit besonderer Relevanz für die Energiewende

Vorhaben, die sich durch eine besondere Relevanz für die Energiewende auszeichnen, können ebenfalls einen Bonus erhalten. Jede Forschungsvereinigung erhält das Recht, einmal pro Jahr für ein Energiewende-Vorhaben einen Bonus von zwei Punkten einzusetzen. Voraussetzung ist, dass das Vorhaben eine Förderempfehlung des Forschungsbeirats der AiF-Forschungsallianz Energiewende erhalten hat. Die Jährlichkeit bezieht sich auf den gewünschten Starttermin des Vorhabens. Eine Kumulierung von Bonuspunkten, d.h. eine Kombination eines Energiewende-Bonus mit einem Bonus als branchenübergreifendes, branchenrelevantes bzw. technologieweisendes Vorhaben, ist nicht möglich.

Falls für ein Vorhaben der Bonus für die besondere Relevanz für die Energiewende eingesetzt werden soll, so ist dies durch die antragstellende Forschungsvereinigung per E-Mail vor dem Antrag auf Förderung (Phase 2) der AiF-Geschäftsstelle mitzuteilen. Mit Weitergabe des Antrags auf Förderung an das BMWK gilt der jährliche Bonus als eingesetzt. Der Energiewende-Bonus gilt nur für die Förderung aus Energieforschungsmitteln und kann nicht in andere Fördervarianten übertragen werden.

Diese Regelung gilt für alle Projekte mit einem Datum des Antrags auf Begutachtung (Phase 1) ab dem 01.06.2016 (Antragsnummern ab 06xxx/16).

Im Abschnitt 3.1.1 wurde bei der Reihenfolge der Daten der am Vorhaben beteiligten Mitarbeiter die letzten zwei Punkte geändert

„Monatliches Bruttoentgelt einschließlich der Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Sozialversicherung“ ersetzen durch „IGF-Bruttoentgelt“

„Einsatzzeit in Monaten pro Jahr der voraussichtlichen Laufzeit Beschäftigungsgrad (Dezimalzahl) am Vorhaben entsprechend der geplanten Arbeitszeit des/der Mitarbeiters/in bezogen auf eine Vollzeitkraft pro Jahr der Laufzeit“ ersetzen durch „Personenmonate pro Haushaltsjahr“

Das Beispiel wurde entfernt, da es nicht mehr zutreffend ist.

In Abschnitt 6.2 wurde im vorletzten Punkt der Text „Ebenso muss die Postlaufzeit an die AiF einkalkuliert werden, damit die Nachweise dort fristgerecht vorliegen“ Gestrichen.

15.02.2021

Im Abschnitt 9.4. wurde die Vorlage der Unterlagen für den Nachweis insofern geändert, dass ab sofort alle Unterlagen ausschließlich digital an die AiF zu übermitteln sind. Die Unterschriften und Stempel fallen auf allen Vordrucken weg. Der neu hinzugekommene Schlussnachweis der AiF-Forschungsvereinigung ist mit qualifizierter elektronischer Signatur (QES) zu versehen.

Abschnitt 9.7 wurde geändert, da ab sofort bei Vorhaben mit mehreren beteiligten Forschungseinrichtungen nur noch ein gemeinsamer Zwischenbericht akzeptiert wird.

Alte Vordrucke (ohne Stempel und Unterschrift) werden bis zum 30.06.2021 akzeptiert.

11.01.2021

Auf Seite 14 den Link zum Muster des Gutachterfragebogens aktualisiert.

14.12.2020

Im Abschnitt 3.1.1 Personalausgaben wurden die Umlagen U1, U2 und U3 als aus den Einzelansätzen A.1 bis A.3 finanzierungsfähig ergänzt.

Im Abschnitt 3.1.4 Pauschale für Sonstige Ausgaben wurden die Umlagen U1, U2 und U3 aus der Auflistung der bereits abgegoltene Ausgaben entfernt.

14.10.2020

Link hinzugefügt auf Muster-Antrag auf Begutachtung (Phase 1).

07.10.2020

In Abschnitt 7.1 wurde der Text „Als Zeitpunkt der Auszahlung gilt der dritte Tag nach Aufgabe des Überweisungsauftrags der AiF an die Deutsche Bundesbank, die ihrerseits im Allgemeinen am Tag der Aufgabe bucht. Die Fördermittel sind sparsam und zweckentsprechend zu verwenden.“ ersetzt durch „Als Zeitpunkt der Auszahlung gilt der dritte Tag, nachdem die Bundeskasse den Überweisungsauftrag an ihr Kreditinstitut gegeben hat (= Buchungstag der Kasse). Die Fördermittel sind sparsam und zweckentsprechend zu verwenden.“

07.09.2020

Infolge des [Rundschreibens vom 03.09.2020](#) wurden folgende Änderungen vorgenommen:

Im Abschnitt 4 wurde die 18-Monats-Frist durch die 9-Monats-Frist ersetzt.

Im Abschnitt 4 wurde die Unterlagen, die für einen Antrag auf Förderung (Phase 2) vorzulegen sind ergänzt um:

- Erklärung zum Corporate Finance Codex

- Vereinbarungen mit den Forschungseinrichtungen, die über den Standard-Weiterleitungsvertrag hinaus gehen.

Im Abschnitt 9.5.2 wurde ergänzt, dass für Vorhaben mit Zuwendungsbescheiden ab September 2020 eine bis zum 31.12.2021 befristete Sonderregelung gilt. Abweichend von Ziff. 3.1 [ANBest-P](#) i.V.m. § 14 [UVgO](#) können Leistungen mit einem Auftragswert von bis zu 3.000 € ohne Umsatzsteuer als Direktaufträge vergeben werden. Die sonstigen Voraussetzungen nach § 14 [UVgO](#) bleiben unberührt. Die Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz, der Gleichbehandlung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben unberührt. § 50 [UVgO](#) bleibt unberührt.

25.08.2020

Infolge des [Rundschreibens vom 25.08.2020](#) wurde im Abschnitt 9.5.1 der Punkt „Nicht zuwendungsfähig sind Personalausgaben für Mitarbeiter/innen ohne Arbeitsvertrag mit der Forschungseinrichtung“ um „(beispielsweise Leiharbeitskräfte)“ erweitert.

24.03.2020

Infolge des [Rundschreibens vom 24.03.2020](#) wurde im Abschnitt 3.1.4 der Punkt „Leistungsentgelte“ hinzugefügt.

23.01.2020

Infolge des [Rundschreibens vom 23.01.2020](#) wurde in den Abschnitten 9.7 und 11.1 die jeweilige Sprachregelung ergänzt bzw. angepasst.

31.10.2019

In Abschnitt 1.4, wurden die Erläuterungen zu den externen Forschungseinrichtungen um Regelungen aus der IGF-Richtlinie erweitert (z. B. "Sitz in Deutschland"). In Abschnitt 9.5.2 wurde die Inventarisierungsgrenze aus den ANBest-P, die für IGF-Vorhaben mit Zuwendungsbescheid ab 31.07.2019 gelten, hinzugefügt (800 Euro ohne Umsatzsteuer).

02.10.2019

Der Vordruck Mittelanforderung darf ab 02.10.2019 nur noch per Post im Original oder als Fax an die AiF übermittelt werden. Zudem haben wir den Vordruck zur [Mittelanforderung](#) überarbeitet: Die seit Juni diesen Jahres bei den Anträgen auf Förderung abgeschaffte Rundung auf 10€ wurde entfernt.

30.09.2019

Im Muster des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) wurde die Nr. 7.4 in Nr. 7.4 und 7.5 aufgeteilt und hinsichtlich der Schutz- und Nutzungsrechte geändert. Dieses neue Muster gilt für Zuwendungsbescheide ab September 2019.

30.07.2019

Da gemäß der geänderten Nr. 4.2 der am 12.06.2019 veröffentlichten [ANBest-P](#) die Inventarisierungsgrenze für Gegenstände von 410 Euro auf 800 Euro erhöht wurde, ist das Muster

des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) im Punkt 6.3 angepasst worden. Dieses neue Muster gilt für Zuwendungsbescheide ab 31.07.2019.

20.02.2019

In dem Muster [Einzelfinanzierungsplan \(Phase 2\)](#) wird nun der Höchstwert der Angabe für A.1 insgesamt und zum anderen die Verpflichtung zur Einhaltung der Mindestmonatszahl für HPA-A-Mitarbeiter verdeutlicht.

Dieses neue Muster gilt für alle ab 21.02.2019 bei der AiF eingehenden Startwünsche für Anträge auf Förderung.

23.07.2018

Der Abschnitt 6. wurde in Folge der mit [Rundschreiben vom 14.05.2018](#) eingeführten Bereitstellung und Administration der Zuwendungsbescheide und der Weiterleitungsverträge über das IGF-Portal angepasst. Die für alle Zuwendungsbescheide ab Ausfertigung Juli 2018 eingeführte Bestätigung des Rechtsbehelfsverzichts (Anlage 2 des Zuwendungsbescheides) durch die qualifizierte elektronische Signatur (QES) der Forschungsvereinigungen ist ebenso bereits eingearbeitet.

04.07.2018

In den Abschnitten 1.1, 3.1.2, 3.1.3, 9.5.2 und 9.5.3 wurden Änderungen im Hinblick auf das durch Änderung der [ANBest-P](#) ab 13.06.2018 für künftige Zuwendungsempfänger neu geregelte Vergaberecht eingepflegt. Das Muster des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) ist diesbezüglich im Punkt 5.1 angepasst worden. Dieses neue Muster gilt für Bewilligungen ab 13.06.2018.

05.06.2018

Das Muster des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) ist im Punkt 7.4 bezüglich möglicher Erträge aus Schutzrechten konkretisiert worden. Dieses neue Muster gilt für Bewilligungen ab Juni 2018.

05.04.2018

In Abschnitt 1.6 wurde in Folge des mit [Rundschreiben vom 26.03.2018](#) eingeführten Leitfadens für Sitzungen des Projektbegleitenden Ausschusses ein entsprechender Hinweis ergänzt.

28.03.2018

In Abschnitt 9.7 wurde aufgrund der mit [Rundschreiben vom 11.12.2017](#) mitgeteilten Änderung folgender Text entfernt: "Im Falle getrennter Zwischenberichte sind diese vom jeweiligen verantwortlichen Projektleiter auf dem Titelblatt zu unterschreiben. Bei der Anfertigung eines gemeinsamen Zwischenberichtes ist es ausreichend, wenn das Titelblatt die Unterschrift des Projektleiters der federführenden Forschungseinrichtung trägt".

In Abschnitt 12.3 wurden einige Links korrigiert und der Hinweis eingefügt, dass die verbindliche Erklärung zum gewünschten tatsächlichen Arbeitsbeginn formlos per E-Mail an rueckantwort@aif.de erfolgt.

15.01.2018

Die Muster der Anträge auf Förderung ([Normalverfahren](#), [PLUS](#), [CORNET](#), [Leittechnologien](#) und [Energiewende](#)) sind um das BMWK Aktenzeichen ergänzt und gelten für alle Anträge ab 01.01.2018.

24.10.2017

Das Muster des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) für Bewilligungen der ab 01.09.2017 bei der AiF eingehenden Anträge auf Förderung gemäß der neuen IGF-Richtlinie ist im Punkt 6.2 (Zweckentsprechende Verwendung von Geräten) angepasst worden.

28.09.2017

Das Muster des [Weiterleitungsvertrages](#) (Normalverfahren, PLUS, CORNET, Leittechnologien) ist gemäß der neuen am 01.09.2017 in Kraft getretenen IGF-Richtlinie (insbesondere Begrifflichkeiten: Forschungseinrichtung; Erstempfänger; Letztempfänger) angepasst worden.

Dieses neue Muster gilt für Bewilligungen der ab 01.09.2017 bei der AiF eingehenden Anträge auf Förderung gemäß der neuen IGF-Richtlinie.

05.09.2017

Die Muster der Anträge auf Förderung ([Normalverfahren](#), [PLUS](#), [CORNET](#), [Leittechnologien](#) und [Energiewende](#)) sind gemäß der neuen am 01.09.2017 in Kraft getretenen IGF-Richtlinie (insbesondere QES und Begrifflichkeiten: Forschungseinrichtung; Erstempfänger; Letztempfänger) angepasst worden.

In den Mustern [Angaben zur Forschungseinrichtung](#); [Einzelfinanzierungsplan \(Phase 1\)](#); [Einzelfinanzierungsplan \(Phase 2\)](#); [Gesamtfinanzierungsplan](#) und [Zusammensetzung PA](#) wurden die neuen Begrifflichkeiten ebenso eingeführt.

Diese neuen Muster gelten für alle ab 01.09.2017 bei der AiF eingehenden Anträge auf Förderung.

Im Abschnitt 4 wird das neue Verfahren, mit Einsatz der QES, zur Vorlage des Antrags auf Förderung erläutert und die neuen Begrifflichkeiten sind eingearbeitet. In den Abschnitten 6, 7 und 8 sind ebenso die neuen Begrifflichkeiten eingearbeitet.

18.07.2017

Das Dokument der [Qualitätsstandards in der IGF](#) wurde aktualisiert.

08.06.2017

Die aktualisierten Höchstsätze für Personalausgaben (HPA) gemäß [Rundschreiben](#) vom 08.06.2017 sind in die [Übersicht](#) der für die Abrechnung aktuell relevanten Sätze übernommen worden. Der [Vordruck](#) Sammelbeleg für Personalausgaben ist entsprechend aktualisiert.

06.06.2017

In Abschnitt 9.5.2 wurde die aktuelle Verwaltungspraxis ergänzt, unter welchen Voraussetzungen Gegenstände über die zweckgebundene Verwendung hinaus zusätzlich für andere Tätigkeiten verwendet werden dürfen.

13.04.2017

Die Frühkoordinierung erfolgt über die Zuwendungsdatenbank des Bundes. Eine weitere Frühkoordinierung zum Zeitpunkt der Antragseinreichung ist daher entbehrlich. Abschnitt 2 des IGF-Leitfadens wurde dahingehend angepasst.

03.04.2017

Gemäß BMWK-Vorgabe wurde im Kapitel 6 der Anträge auf Förderung (ab AV-Datum 01.04.2017) der Zusatz "falls erforderlich" ersatzlos gestrichen. Die neuen Muster für die Anträge auf Förderung sind eingestellt ([Normalverfahren](#), [CLUSTER](#), [CORNET](#), [Leittechnologien](#) und [Energiewende](#)).

13.02.2017

In Abschnitt 9.7 wurde zur Klarstellung ergänzt, dass innerhalb des Schlussberichts die Zusammenstellung aller Arbeiten, die im Zusammenhang mit dem Vorhaben veröffentlicht wurden oder in Kürze veröffentlicht werden sollen, und die Einschätzung zur Realisierbarkeit des vorgeschlagenen und aktualisierten Transferkonzepts in den Plan zum Ergebnistransfer aufzunehmen sind.

19.01.2017

Aufgrund der am 1. Januar 2016 in Kraft getretenen und bis zum 31. Dezember 2019 gültigen Richtlinie zur Förderung des Technologie- und Wissenstransfers durch Patente, Normung und Standardisierung zur wirtschaftlichen Verwertung innovativer Ideen von Hochschulen und Unternehmen "WIPANO - Wissens- und Technologietransfer durch Patente und Normen" wurde die Nr. 12 des Zuwendungsbescheides und die Nr. 7.4 des [Weiterleitungsvertrages](#) angepasst.

Die Regelungen zu Zusatzvereinbarungen zwischen Erstzuwendungsempfängern und Letztzuwendungsempfängern im Zuwendungsbescheid (Nr. 3 Abs. 1) und im [Weiterleitungsvertrag](#) (Nr. 13) wurden konkretisiert.

Entsprechend den ab 4.11.2016 geltenden ANBest-P (überarbeitete 3.2) ist im [Weiterleitungsvertrag](#) die Nr. 5.1 bezüglich des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) angepasst. Die Abschnitte 9.5.2 und 9.5.3 wurden entsprechend angepasst.