



LUFTFAHRFORSCHUNGSPROGRAMM KLIMA VII-1 & VII-1 KTF

LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Klimaschutz

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



DLR

Projektträger
Luftfahrtforschung

Inhalt

Einführung	4
1. Allgemeine Informationen zur Förderung Ihres Vorhabens	6
1.1 Förderrahmen.....	6
1.2 Grundsätzliches zu Förderprojekten.....	12
2. Vorgehen bei der Antragstellung	13
2.1 Vorbereitung: Abstimmungen und Feinplanung.....	13
2.2 Vorbereitung: mit dem Antrag einzureichenden Unterlagen.....	17
2.3 Erstellung der Antragsunterlagen.....	26
2.4 Überprüfung der Unterlagen und Einreichung.....	29
3. Weiterer Ablauf	30
3.1 Prüfung Ihrer Unterlagen und ggf. Bewilligung Ihres Antrags.....	30
3.2 Laufende Betreuung.....	30
Anhang	31
Relevante Links.....	31
Digitale Signatur.....	32
Abkürzungen.....	33

Bitte nutzen Sie die von uns zur Verfügung gestellten Hinweise. So können Sie spätere Nacharbeiten Ihrerseits vermeiden.

Bitte denken Sie während Ihrer Antragstellung auch daran, dass wir Ihnen bei Rückfragen gerne beratend zur Verfügung stehen. Im Sinne einer effizienten Antragstellung können wir Sie im Falle von Unklarheiten oder Unsicherheiten unterstützen. Konkrete Ansprechpartner für Sie sind jeweils in den Benachrichtigungsschreiben an die Skizzeneinreicher benannt.

© DLR Projektträger Luftfahrtforschung

Die in diesem Dokument durch den DLR Projektträger Luftfahrt veröffentlichten Inhalte unterliegen dem deutschen Urheberrecht und Leistungsschutzrecht. Jede vom deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht nicht zugelassene Verwertung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des DLR Projektträgers Luftfahrtforschung. Die gilt vor allem für die Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung, Einspeicherung, Verarbeitung und Wiedergabe von Inhalten.

Titelfoto: DLR Projektträger Luftfahrtforschung

Einführung



Dieser allgemeine Leitfaden zur Antragstellung stellt relevante Informationen und Hinweise zur Verfügung, die Ihnen die Antragstellung erleichtern sollen.

Der Leitfaden soll Sie zum einen durch die verschiedenen Phasen (und Aspekte) der Antragstellung lotsen, und zum anderen auch ein Grundverständnis für die allgemeine Vorgehensweise und Rahmenbedingungen vermitteln.

Maßgeblich sind jedoch in jedem Fall die Förderbekanntmachungen und die relevanten Nebenbestimmungen, auf die im Folgenden noch eingegangen wird.

So lässt sich die Antragstellung grob in drei Phasen gliedern:

- In der Vorbereitungsphase können Sie die Feinplanung für Ihr Projekt finalisieren, notwendige Abstimmungen vornehmen, ggf. notwendige Angebote einholen, die diversen abzugebenden Erklärungen fertigstellen oder ggf. Bonitätsunterlagen zusammenstellen. Informationen, die für diese Phase relevant sind (z.B. welche Formulare und sonstigen Unterlagen von Ihnen einzureichen sind), finden Sie in diesem Dokument, dem *Leitfaden zur Antragstellung*.
- Bei der Erstellung der konkreten Antragsunterlagen, d.h., der Vorhabenbeschreibung und des Formantrags in easy-Online, werden Sie durch die *Hinweise zur Erstellung der Vorhabenbeschreibung* und die *Hinweise zur Antragstellung in easy-Online* unterstützt.
- Für die Prüfung auf Vollständigkeit der Antragsunterlagen und deren Einreichung steht Ihnen eine *Checkliste Antragseinreichung* zur Verfügung.



Hinweise zur Erstellung der Vorhabenbeschreibung und der Beiblätter

Die Hinweise geben die inhaltliche Struktur für die Vorhabensbeschreibung vor und helfen bei der Erstellung der Inhalte und der Beiblätter.

Für den Konsortialführer gibt es separat zusätzliche Hinweise für die Erstellung der Verbundvorhabenbeschreibung und der zugehörigen Beiblätter.



Hinweise zur Antragstellung in easy-Online

Diese Unterlagen enthalten Hilfen zur Nutzung von easy-Online bei der Antragstellung sowie Informationen, was wo einzutragen ist (z.B. welchen Kosten- bzw. Ausgabenpositionen einzelne Ansätze zuzuordnen sind).

Bitte beachten Sie, dass es zwei Dokumente gibt für, eines für Anträge auf Kostenbasis und eines für Anträge auf Ausgabenbasis.



Checklisten für die Einreichung

Wenn alle Ihre Unterlagen fertig vorliegen, können Sie deren Vollständigkeit anhand unserer Checklisten überprüfen und gemäß der Einreichinformationen abschließend einreichen.

1. Allgemeine Informationen zur Förderung Ihres Vorhabens

1.1 Förderrahmen

Details

Für Details zur Förderung sei auf die maßgeblichen Bekanntmachungen des BMWK verwiesen. Die beiden Förderbekanntmachungen finden Sie auf der Internetseite des Bundesanzeigers:

www.bundesanzeiger.de

mit einer Suche nach „Luftfahrtforschung“ oder „LuFo“.

Weitere Informationen finden Sie auf der zugehörigen Seite unserer Internetpräsenz:

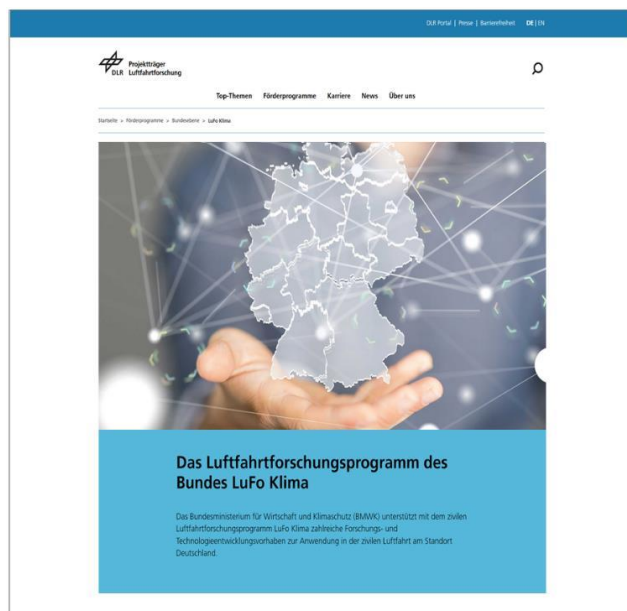
[Das Luftfahrtforschungsprogramm des Bundes LuFo Klima \(dlr.de\)](http://DasLuftfahrtforschungsprogrammdesBundesLuFoKlima(dlr.de)) oder

www.dlr.de/de/pt-lf

→ Förderprogramme

→ Bundesebene

→ LuFo Klima



Eine Übersicht über die hier und in den Förderbekanntmachungen verwendeten Abkürzungen finden Sie im Anhang.

Eventuelle Abweichungen gegenüber der Skizze

Ihr Antrag soll auf der eingereichten Skizze basieren. Relevante Abweichungen oder Änderungen wie z.B. Wechsel eines Partners, Änderung der Ziele oder relevante Änderungen bei den Ressourcen sind vor der Antragstellung mit dem DLR Projektträger Luftfahrtforschung (PT-LF) abzustimmen.

Antragsarten

Grundsätzlich kann eine Projektförderung auf Ausgabenbasis oder auf Kostenbasis erfolgen. Entsprechend stellen Sie als Antragsteller entweder einen

Antrag auf Zuwendung auf Ausgabenbasis (**AZA**)

Diese Art der Förderung ist Institutionen vorbehalten, die kein wirtschaftliches Interesse an der Erfüllung des Vorhabenzwecks haben. Dies sind i.A. Forschungseinrichtungen und Hochschulen. Eine Vollfinanzierung ist möglich.

oder einen

Antrag auf Zuwendung auf Kostenbasis (**AZK**)

Diese Art der Förderung ist für Antragsteller gedacht, die ein wirtschaftliches Interesse an der Erfüllung des Vorhabenzwecks haben. Dies sind i.A. Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, bei denen grundsätzlich eine Teilfinanzierung erfolgt, aber auch Großforschungseinrichtungen (DLR, FhG u.a.m.).

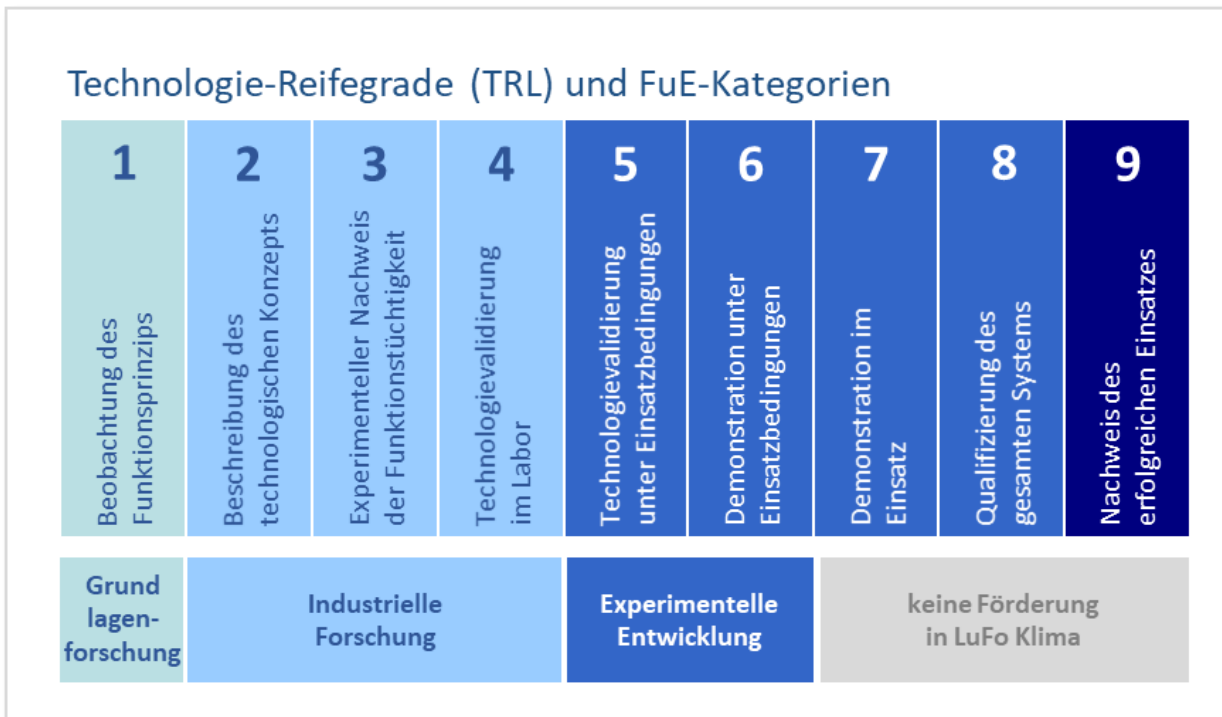
Ausschließlich in Sonderfällen (wenn eine Stelle des Bundes oder eines Landes einen Antrag stellt, wie z.B. das LBA) und auf Anforderung durch den PT-LF ist ein Antrag auf Zuweisung (**AZV**) zu stellen.

Bitte beachten Sie, dass wegen der Unterschiede in der Antragstellung zwischen AZA und AZK dieser allgemeine Leitfaden und die Hinweise zu den Vorhabenbeschreibungen zwar beide Vorgehensweisen abdecken, die Hinweise zur Antragstellung in easy-Online und die Checklisten aber jeweils spezifisch für AZA bzw. AZK-Anträge formuliert sind und sich daher unterscheiden.

Förderumfang

Förderfähig sind Projekte zu vorwettbewerblicher Forschung und Entwicklung, wie durch den sog. „Unionsrahmen“ der EU zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation¹ vorgegeben.

Grundsätzlich wird im Unionsrahmen unterschieden in Grundlagenforschung und angewandte Forschung, wobei letztere in die industrielle Forschung und die experimentelle Entwicklung unterteilt wird. In Anlehnung an das Konzept der Technologie-Reifegrade werden FuE-Arbeiten bis TRL 4 der industriellen Forschung zugerechnet, während FuE-Arbeiten ab TRL 5 als experimentelle Entwicklung gewertet werden. Im Luftfahrtforschungsprogramm werden generell nur Arbeiten bis TRL 6 gefördert.



Zu den Unterschieden zwischen industrieller Forschung und experimenteller Entwicklung:

Industrielle Forschung bezeichnet planmäßiges Forschen oder kritisches Erforschen zur Gewinnung neuer Kenntnisse und Fertigkeiten mit dem Ziel, in beliebigen Bereichen, Technologien, Branchen oder Wirtschaftszweigen (u. a. digitale Branchen und Technologien wie Hochleistungsrechnen, Quantentechnologien, Blockchain-Technologien, künstliche Intelligenz, Cybersicherheit, Big Data und Cloud-Technologien) neue oder erheblich verbesserte Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen ein schließlich digitaler Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen zu entwickeln. Hierzu zählen auch die Entwicklung von Teilen komplexer Systeme und unter Umständen auch der Bau von Prototypen in einer Laborumgebung oder in einer Umgebung mit simulierten Schnittstellen zu bestehenden Systemen sowie von Pilotlinien, wenn dies für die industrielle Forschung und insbesondere die Validierung von technologischen Grundlagen notwendig ist.

¹ AGVO Stand 2023: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02014R0651-20230701&qid=1712227854736>

Experimentelle Entwicklung bezeichnet dagegen den Erwerb, die Kombination, die Gestaltung und die Nutzung vorhandener wissenschaftlicher, technischer, wirtschaftlicher und sonstiger einschlägiger Kenntnisse und Fertigkeiten mit dem Ziel, neue oder verbesserte Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen zu entwickeln. Dazu zählen zum Beispiel auch Tätigkeiten zur Konzeption, Planung und Dokumentation neuer Produkte, Verfahren und Dienstleistungen. Die experimentelle Entwicklung kann die Entwicklung von Prototypen, Demonstrationsmaßnahmen, Pilotprojekte sowie die Erprobung und Validierung neuer oder verbesserter Produkte, Verfahren und Dienstleistungen in einem für die realen Einsatzbedingungen repräsentativen Umfeld umfassen, wenn das Hauptziel dieser Maßnahmen darin besteht, im Wesentlichen noch nicht feststehende Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen weiter zu verbessern. Die experimentelle Entwicklung kann die Entwicklung von kommerziell nutzbaren Prototypen und Pilotprojekten einschließen, wenn es sich dabei zwangsläufig um das kommerzielle Endprodukt handelt und dessen Herstellung allein für Demonstrations- und Validierungszwecke zu teuer wäre. Die experimentelle Entwicklung umfasst keine routinemäßigen oder regelmäßigen Änderungen an bestehenden Produkten, Produktionslinien, Produktionsverfahren, Dienstleistungen oder anderen laufenden betrieblichen Prozessen, selbst wenn diese Änderungen Verbesserungen darstellen sollten.

Wegen des stärkeren Forschungscharakters von Arbeiten bis TRL 4 werden Vorhaben der industriellen Forschung umfangreicher gefördert als Vorhaben der experimentellen Entwicklung. In der untenstehenden Übersicht sind die jeweiligen Förderhöchstquoten für die einzelnen Programmlinien dargestellt (zur KMU-Definition siehe Kapitel 2.1 bzw. Seite 20).

Bei Vorhaben der industriellen Forschung ist darauf zu achten, dass keine Arbeitspakete enthalten sind, die der experimentellen Entwicklung zuzuordnen sind, da sonst das gesamte Vorhaben der experimentellen Entwicklung zugeordnet wird.

Programmlinie	Zuwendungsempfänger	Maximale Förderquoten
Disruptive Technologien klimaneutrale Luftfahrt	Wissenschaftseinrichtungen (WIS) (Hochschulen und außeruniversitäre Forschungseinrichtungen)	Förderquote WIS 100% Nachweis des industriellen Umsetzungspotenzials (Unterstützungsschreiben IND/KMU) Max. 600 T€ pro Institut
Industrielle Forschung	Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (IND/KMU) und Wissenschaftseinrichtungen (WIS)	Förderquote IND 50% Förderquote KMU 65% Förderquote WIS 100% Vorhaben der industriellen Forschung Technologischer Schwerpunkt bei IND/KMU, Verbundführer IND/KMU Max. 15 Mio.€ pro Verbund
Industrielle Forschung – KMU	Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU) der gewerblichen Wirtschaft und Wissenschaftseinrichtungen (WIS)	Förderquote KMU 65% Förderquote WIS 100% Vorhaben der industriellen Forschung Technologischer Schwerpunkt bei KMU, Verbundführer KMU KMU max. 750 T€ Zuwendung je Partner, WIS max. 1200 T€ Zuwendung je Partner
Experi- mentelle Entwicklung	Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (IND/KMU) und Wissenschaftseinrichtungen (WIS)	Förderquote IND 25% Förderquote KMU 40% Förderquote WIS 100% Vorhaben der experimentellen Entwicklung Max. 15 Mio.€ pro Verbund

In der Programmlinie disruptive Technologien steht „Institut“ stellvertretend für vergleichbare Organisationseinheiten wie Lehrstühle etc.

Während KMU in Verbundvorhaben zu 65% gefördert werden können, beträgt die maximale Förderung von mittelgroßen Unternehmen mit einem Einzelvorhaben (also außerhalb eines Verbundes) nur 60%.

Zulässige Laufzeiten der Vorhaben

Die Vorhaben können grundsätzlich ab dem 01.04.2025 starten. Da der tatsächliche Laufzeitbeginn jedoch von der Priorisierung Ihres Verbundvorhabens durch das BMWK abhängig ist, kann er auch deutlich später liegen.

Die Vorhabenlaufzeit darf grundsätzlich einen Zeitraum von 48 Monaten (vier Jahren) nicht überschreiten.

1.2 Grundsätzliches zu Förderprojekten

Bedeutung einer Zuwendung aus Steuergeldern

Mit Ihrem Antrag beantragen Sie für Ihr Projekt eine sog. *nicht rückzahlbare Zuwendung* aus Steuergeldern. Zuwendungen sind freiwillige Leistungen des Staates, deren Gewährung prinzipiell im Ermessen des Zuwendungsgebers liegt, also hier des BMWK. Der Zuwendungsgeber hat bei der Gewährung solcher Zuwendungen insbesondere darauf zu achten, dass die dafür eingesetzten Steuermittel grundsätzlich *zweckentsprechend* sowie *sparsam und wirtschaftlich* verwendet werden und verlangt entsprechende Nachweise.

Für Sie bedeutet dies konkret, dass Sie

1. im Antrag die Notwendigkeit und die Angemessenheit *aller* von Ihnen beantragten Kosten für Dritte *nachvollziehbar* darzustellen haben (in den sog. Erläuterungen)
2. im Gegenzug zur *Verwertung* der Ergebnisse nach Ende des Vorhabens verpflichtet sind (die sog. Verwertungsaufgabe)

Alle Angaben in Ihrem Antrag sind wahrheitsgemäß zu machen und unterliegen dem Subventionsgesetz. Subventionsbetrug ist gem. §264 StGB strafbar.

Maßgebliche Nebenbestimmungen (Formularschrank)

Die Antragstellung und die Förderung werden durch Nebenbestimmungen geregelt, die für die Antragstellung (und später die Durchführung des Vorhabens) maßgeblich sind und zu einer zweckgerichteten Förderung und zweckmäßigen Verwendung der Mittel führen sollen.

Der Antrag ist daher inhaltlich gemäß den „Richtlinien für Zuwendungsanträge“ des BMWK zu gestalten. Diese Richtlinien sowie weitere zugehörige Merkblätter und Unterlagen finden Sie im sog. [Formularschrank](#)² des Förderportals (foerderportal.bund.de) unter BMWK.

Bitte beachten Sie, dass im Formularschrank grundsätzlich unterschieden wird zwischen

- Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA) und
- Zuwendungen auf Kostenbasis (AZK)

so dass sich auf den beiden Auswahlseiten jeweils verschiedene Vordrucke finden.

Weitergehende Informationen hierzu finden Sie in den [Hinweisen zur Antragstellung in easy-Online](#).



² foerderportal.bund.de → BMWK → *Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA) / Zuwendungen auf Kostenbasis (AZK)*

2. Vorgehen bei der Antragstellung

Prinzipiell lässt sich die Stellung des Förderantrags in drei Phasen unterteilen: die Vorbereitung der Antragstellung, die Erstellung der Vorhabenbeschreibung und des Formantrags im easy-Online-Portal, und die Einreichung aller Unterlagen.

2.1 Vorbereitung: Abstimmungen und Feinplanung

In die Phase der Vorbereitung fallen notwendige **Abstimmungen** im Verbund und ggf. mit assoziierten Partnern sowie die eigene Feinplanung, um die Ansätze aus der Skizze zu detaillieren und ggf. Anpassungen vorzunehmen.

Bitte berücksichtigen Sie frühzeitig etwaige Vorgaben aus der Begutachtung Ihrer Skizze, die sich auf die Verbundstruktur oder die Mittel auswirken. Bitte beachten Sie außerdem die Vorgaben für die Finanzplanung wie unten aufgeführt.

Notwendige Abstimmungen

Abstimmungen mit dem Zuwendungsgeber bei Änderungen gegenüber der Skizze

Da die vor der Antragstellung ausgesprochene Förderempfehlung auf der Bewertung der ursprünglich eingereichten Skizze basiert, sind **relevante Abweichungen oder Änderungen** wie z.B. Änderungen Ihrer Arbeitsinhalte, Arbeitsziele oder Ressourcen oder der Wechsel eines Partners im Verbund, die sich zwischenzeitlich ergeben haben, unbedingt vor Stellung der Anträge mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen und im Antrag zu erläutern.

Abstimmungen im Verbund (nur bei Verbundvorhaben)

Üblicherweise beginnen unter der Regie des Verbundführers die Verhandlungen zum Abschluss einer **Kooperationsvereinbarung** mit den Verbundpartnern, in der die Rahmenbedingungen der geplanten Zusammenarbeit unter Beachtung des *Merkblatts für Antragsteller auf Projektförderung zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen bei Verbundprojekten*³ einvernehmlich geregelt sind. Das [Merkblatt](#) ist im Formularschrank des BMWK verfügbar. Der Verbundführer hat den Abschluss einer solchen Vereinbarung idealerweise vor Laufzeitbeginn, spätestens aber einen Monat nach Laufzeitbeginn zu bestätigen (s.a. unter Erklärungen).

³ foerderportal.bund.de → BMWK → *Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte* → Merkblatt für Antragsteller ... (0110.pdf)

Für die **Benennung der Projekte** ist als Akronym für das Verbundvorhaben das Akronym der Skizze zu übernehmen. Für das von Ihnen beantragte Einzelvorhaben sollte dann eine Bezeichnung gewählt werden, die

- das Thema bzw. den Schwerpunkt Ihrer Arbeiten **kurz und prägnant** umreißt
- die eigenen Arbeiten hinreichend gegenüber Projektpartnern abgrenzt und daher ggf. im Verbund abzustimmen ist
- in deutscher Sprache formuliert wird

Ein eigenes Akronym für Ihr individuelles Vorhaben wird von uns nicht benötigt und wird durch uns weder im Rahmen der Prüfung Ihres Antrages noch während der laufenden Betreuung Ihres Projektes verwendet.

Abstimmung mit Kooperationspartnern außerhalb des Verbundes

Bei Partnern, die ohne eine eigene Förderung zum Projekt beitragen (z.B. mit Anwendungswissen) oder in ihm mitarbeiten wollen (um parallele Entwicklungen umzusetzen), handelt es sich um sog. **assoziierte Partner**. Die Zusammenarbeit mit diesen Partnern ist entweder im Rahmen der Kooperationsvereinbarung im Verbund oder analog dazu zu regeln. Im zweiten Fall kann eine solche Vereinbarung bilateral mit einzelnen Partnern oder auch gemeinsam für eine Gruppe (z.B. ein Review Board) getroffen werden. Zu regeln sind die jeweiligen Rechte und Pflichten sowie die Verwertungsaspekte, da eine direkte Verwertung der Ergebnisse des Verbundprojektes nur durch die Verbundpartner selbst erfolgen kann.

Verfeinerung der eigenen Arbeits-, Zeit- und Finanzplanung

Bei der Ausarbeitung Ihres detaillierten Arbeits-, Zeit- und Finanzplans mag es sinnvoll sein, sich zuvor mit der Kostenstruktur in easy-Online vertraut zu machen, z.B. anhand der *Hinweise zur Antragstellung in easy-Online*. Außerdem sind für die Feinplanung neben den Vorgaben durch die Nebenbestimmungen folgende weitere Rahmenbedingungen zu berücksichtigen:

Gutachtertutum (alle Antragsteller)

Bitte beachten Sie unbedingt eventuelle Vorgaben durch die Gutachter zum Finanzplan (Obergrenzen pro Partner) und/oder zum Arbeitsplan (evtl. angepasste Arbeitspakete) oder sonstige Kommentare und passen Sie Ihren Projektvorschlag entsprechend an. Bei Rückfragen dazu können Sie uns gerne kontaktieren.

Auszahlungen im Anforderungsverfahren (nur AZA)

Ein direkter Mittelabruf durch Hochschulen und Forschungseinrichtungen ist in diesem Förderprogramm nicht möglich. Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt ausschließlich im Anforderungsverfahren.

Quartalsweise nachträgliche Erstattung der zuwendungsfähigen Kosten (nur AZK)

Diese Vorgabe trifft i.A. nur auf Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und Großforschungseinrichtungen zu (z.B. FhG und DLR).

Die Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis sehen die *quartalsweise nachträgliche* Erstattung der zuwendungsfähigen Kosten vor. Eine Abweichung von dieser Regelung ist im Luftfahrtforschungsprogramm nicht möglich. Das bedeutet, dass in jedem Kalenderjahr nur die Kosten bis zum 30.09. des Jahres abgerechnet werden können und die Kosten für das vierte Quartal im Folgejahr abzurechnen sind. D.h., in jedem Folgejahr werden damit das letzte Quartal des Vorjahres und die ersten drei Quartale des laufenden Jahres abgerechnet.

Abrechnungsarten (nur AZK)

Die aus der Vergangenheit bekannte Möglichkeit der „pauschalierten Abrechnung“ (gem. NKBF98 Nr. 5.6, in der Form eines Aufschlags von 120% auf die Personaleinzelkosten) für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft, die nicht über ein geordnetes Rechnungswesen im Sinne der Nr. 2 der *Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten* (LSP) verfügen, ist nach EU-Recht nicht mehr zulässig und daher im Luftfahrtforschungsprogramm nicht mehr anwendbar.

Die Abrechnung der Kosten kann stattdessen prinzipiell auf drei Arten erfolgen:

- I. Die Abrechnung auf Basis der LS, wie aus der Vergangenheit hinreichend bekannt: die Kosten werden (gem. NKBK98 Nr. 5.2) auf Basis der *Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten*⁴ ermittelt.

Voraussetzungen:

- grundsätzlich: Kosten- und Leistungsrechnung (internes Rechnungswesen)
- mindestens: doppelte Buchführung (§ 242 III HGB)

oder

- II. Abrechnung von nicht vermögenswirksamen Ausgaben zzgl. 5% Pauschale zur Abgeltung der Gemeinkosten

oder

- III. Die Abrechnung gem. Artikel 25 Nr. 3 e) der AGVO:⁵ danach können unmittelbar durch das Projekt verursachte Gemeinkosten und sonstige Betriebskosten alternativ zur Abrechnung gemäß LSP auch anhand eines vereinfachten Kostenansatzes in Form eines pauschalen Aufschlags von bis zu 20 % auf den Gesamtbetrag der im Artikel 25 Nr. 3 a) bis d) beschriebenen *beihilfefähigen Kosten* des Forschungs- und Entwicklungsvorhabens abgerechnet werden.

Wie hierzu genau vorzugehen ist, ist in den *Hinweisen zur Antragstellung in easy-Online* (AZK) im Anhang nachzulesen.

Da diese Abrechnungsart auch auf einem geordneten Rechnungswesen basiert, ist sie auch möglich, wenn in vorherigen Projekten nach LSP abgerechnet wurde.

Wenn Sie unsicher sind, welche Abrechnungsart für Sie geeignet ist, sollten Sie dies mit Ihrem Steuerberater, dem Controlling in Ihrer Firma o.ä. vorab besprechen.

⁴ Im Internet unter [Leitsätze für die Preisermittlung](#) oder auch „PreisLS“ zu finden

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02014R0651-20230701%20>, Seite 89

Einzelvorhaben mit einem Fördervolumen von über 10 Mio. € (alle Antragsteller)

Sollte das Fördervolumen Ihres Vorhabens über 10 Mio. € liegen, kann gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 2
Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) folgende Auflage in Ihren Bescheid aufgenommen werden:

*„Die Ihnen kassenmäßig zur Verfügung gestellten und nicht in Anspruch genommenen
Mittel (Zuwendungen) verfallen jeweils zum Jahresende und werden Ihnen in einem
anderen Haushaltsjahr nicht erneut zur Verfügung gestellt.“*

Der Hintergrund dieser Auflage ist es, zu vermeiden, dass zu viele nicht abgerufene Mittel in das
nächste Haushaltsjahr „umgeklappt“ werden müssen und so die verfügbaren Haushaltsmittel des
Folgejahres belegen. Bitte berücksichtigen Sie dies bei der Planung Ihrer Vorhaben.

2.2 Vorbereitung: mit dem Antrag einzureichenden Unterlagen

Im Rahmen der Feinplanung kann anhand der untenstehenden Aufstellung auch geprüft werden, ob ggf. **Angebote** eingeholt werden müssen und in welcher Form. Eine frühzeitige Einholung von notwendigen Angeboten verbessert die Qualität der Planungen und vermeidet zeitaufwendige Nachforderungen.

Es scheint außerdem angebracht, sich bereits frühzeitig um die verschiedenen Formulare und **Erklärungen** zu kümmern, die zusammen mit dem Antrag einzureichen sind und deren Umfang vom jeweiligen Antragsteller abhängt.

Die Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft haben außerdem **Bonitätsunterlagen** vorzulegen.

Einholung von notwendigen Angeboten für Auftragsvergaben und Beschaffungen

Bitte beachten Sie die entsprechenden Vorgaben in den Nebenbestimmungen. Die wichtigsten Informationen sind im Folgenden zusammengefasst.

Für Kostenvorhaben (AZK) gilt für Aufträge an Dritte:

Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen.

Für Ausgabenvorhaben (AZA) wird für die Vergabe von Aufträgen während der Laufzeit im Zuwendungsbescheid ergänzend prinzipiell festgelegt:

Beschaffungen bis zu einem Auftragswert von 1.000 € (netto) können ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens durchgeführt werden.

Bei einem Auftragswert von mehr als 1.000 € bis zu 10.000 € (netto) sind bei einer Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb mindestens drei Angebote unterschiedlicher Anbieter einzuholen und zu dokumentieren.

Bei einem Auftragswert von mehr als 10.000 € bis zu 25.000 € (netto) sind bei einer Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb mindestens drei Angebote unterschiedlicher Anbieter in Textform einzuholen

Der Projektträger Luftfahrtforschung behält sich vor, Angebote anzufordern.

Für alle Vorhaben gelten darüber hinaus folgende Regelungen:

Einzelaufträge:

Für eine geplante Vergabe von Einzelaufträgen in Höhe von mehr als 100.000 € netto sind Angebote mit einer Leistungsbeschreibung vorzulegen. Ohne Vorlage eines Angebotes wird der beantragte Ansatz bis zur Vorlage eines Angebotes gesperrt.

Forschungs- und Entwicklungsaufträge (FuE):

Bei Auftragsvergaben handelt es sich nur dann um Forschungs- und Entwicklungsaufträge, wenn der Entwicklungsanteil 25% oder mehr am Gesamtumfang beträgt, sonst handelt es sich um Beschaffungsaufträge.

- Wenn Sie eine Zuwendung bis einschließlich 50% der Gesamtkosten erhalten (Förderquote $\leq 50\%$), ist für FuE-Aufträge mit einer Vergütung von über 500.000 € netto ein Formangebot AAK (Angebot auf Kostenbasis, siehe Absatz unten) des Anbieters vorzulegen.
- Wenn Sie eine Zuwendung von mehr als 50% der Gesamtkosten erhalten (Förderquote $> 50\%$), ist für FuE-Aufträge mit einer Vergütung von über 100.000 € netto ein Formangebot AAK (Angebot auf Kostenbasis, siehe Absatz unten) des Anbieters vorzulegen.

Außerdem ist mit dem Unterauftragnehmer ein FuE-Vertrag gemäß Muster ⁶ zu schließen.

Beschaffungs- und sonstige Aufträge, die nicht zu Marktpreisen vergeben werden:

- Wenn Sie eine Zuwendung bis einschließlich 50% der Gesamtkosten erhalten (Förderquote $\leq 50\%$), ist für entsprechende Aufträge mit einer Vergütung über 1 Mio. € netto ein sog. Formangebot AAK (Angebot auf Kostenbasis, siehe Absatz unten) des Anbieters vorzulegen.
- Wenn Sie eine Zuwendung von mehr als 50% der Gesamtkosten erhalten (Förderquote $> 50\%$), ist für entsprechende Aufträge mit einer Vergütung von über 100.000 € netto ein Formangebot AAK (Angebot auf Kostenbasis, siehe Absatz unten) des Anbieters vorzulegen.

Formangebote AAK (Angebot auf Kostenbasis):

Ein [AAK-Angebot](#) wird durch den jeweiligen Anbieter (und potenziellen Unterauftragnehmer) ebenfalls in easy-Online erstellt.⁷ Analog zu einer Förder-Antragstellung ist neben dem Formangebot mit einer Vorkalkulation eine kurze Vorhabenbeschreibung zur inhaltlichen Darstellung der Auftragsarbeiten einzureichen. Weiterführende Informationen dazu (Merkblatt, Hinweise und Formulare) finden Sie im [Formularschrank BMWK](#) unter *Aufträge auf Kostenbasis*.⁸

Vergaberegelungen

Achtung: Eine Vorlage von Angeboten mit dem Antrag entbindet nicht von der Einhaltung ggf. bestehender Vergaberegelungen.

⁶ Der [Mustervertrag](#) ist im Formularschrank BMWK unter *Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte* als „FE-Vertrag der Zuwendungsempfänger ...“ zu finden: foerderportal.bund.de → BMWK → *Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte* → FE-Vertrag der Zuwendungsempfänger ... (0270b.dotx)

⁷ https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=LUFO&b=LUFO_ANG&t=AAK

⁸ foerderportal.bund.de → BMWK → *Aufträge auf Kostenbasis (AAK)*

Zusammenstellung der mit dem Antrag einzureichenden Erklärungen etc.

Es sind verschiedene Erklärungen und Formulare auszufüllen und mit dem Antrag einzureichen, auf die im Folgenden weiter eingegangen wird.

Alle Erklärungen und Formulare werden von uns zur Verfügung gestellt (die Vorlagen tragen jeweils auch die hier gezeigten Nummern) oder es wird beschrieben, wo sie zu finden sind.

Unterlagen, die rechtsverbindlich zu unterschreiben sind, können alternativ auch mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden, siehe dazu unsere Hinweise im Anhang.


Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen (Anlage C)

Die geplante Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches.

Auf der Internetseite des PT-LF finden Sie ein Schreiben zu den *Subventionserheblichen Tatsachen*, in dem Sie auf die Strafbarkeit im Falle des Subventionsbetruges hingewiesen und Ihnen die subventionserheblichen Tatsachen bezeichnet werden.

Die Kenntnisnahme des Schreibens ist von Ihnen zu bestätigen. Dazu reichen Sie die rechtsverbindlich unterschriebene und mit dem Firmenstempel versehene Erklärung (die *Anlage C* zum Schreiben) unter Angabe des Förderkennzeichens zusammen mit dem Antrag ein. Ohne diese unterschriebene bzw. signierte Erklärung kann keine weitere Bearbeitung Ihres Antrages stattfinden.

Diese Erklärung ist von *allen Antragstellern* einzureichen und zwar in Papierform über den Postweg (oder mittels qualifizierter elektronischer Signatur).



- 12 -

Anlage C

Name und Adresse _____

Skizzennummer:
FKZ:

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.
Projektträger Luftfahrtforschung (PT-LF)
z. Hd. Herrn Stefan Düsterhoff
Königswinterer Str. 522-524
53227 Bonn

Betr. (Akronym): _____

Bezug: Schreiben des BMWK vom 07.10.2022

Mir/Uns ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt.

Ich/Wir habe(n) davon Kenntnis genommen, dass die in Anlage A Ihres genannten Schreibens aufgeführten Tatsachen subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 StGB sind.

Ferner ist mir/uns bekannt, dass ich/wir verpflichtet bin/sind, Ihnen unverzüglich alle Änderungen der in Nm. 1-2 der Anlage A Ihres Schreibens aufgeführten Tatsachen mitzuteilen. Derartige Änderungen sind gegenwärtig nicht gegeben.

Von den besonderen Offenbarungspflichten gemäß § 3 Subventionsgesetz in Verbindung mit Nm. 1 – 2 der Anlage A Ihres Schreibens habe(n) ich/wir Kenntnis genommen.

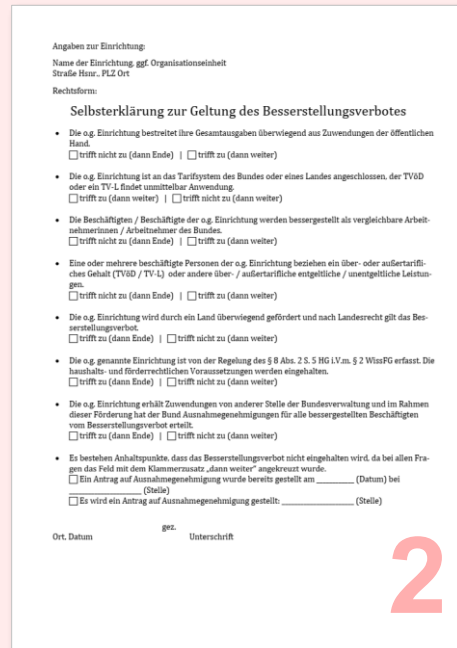
Ort, Datum _____ Rechtsverbindliche Unterschrift(en) **mit Fz** 1

Selbsterklärung zum Besserstellungsverbot

Das „Besserstellungsverbot“ regelt, dass die Mitarbeiter von Zuwendungsempfängern, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, nicht besser vergütet werden dürfen, als vergleichbare Angestellte des Zuwendungsgebers.

Die *Selbsterklärung* ist daher von allen Antragstellern einzureichen, die überwiegend durch die öffentliche Hand gefördert werden wie Hochschulen und Großforschungseinrichtungen.

Diese Erklärung ist entsprechend auszufüllen, zu unterschreiben und mit dem Antrag über easy-Online als Anlage einzureichen.



Angaben zur Einrichtung:
Name der Einrichtung, ggf. Organisationseinheit
Straße Hmnr., PLZ Ort

Rechtsform:

Selbsterklärung zur Geltung des Besserstellungsverbot

- Die o.g. Einrichtung bestreitet ihre Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand.
 trifft nicht zu (dann Ende) | trifft zu (dann weiter)
- Die o.g. Einrichtung ist an das Tarifsystem des Bundes oder eines Landes angeschlossen, der TVÖD oder ein TV-L findet unmittelbar Anwendung.
 trifft zu (dann weiter) | trifft nicht zu (dann weiter)
- Die Beschäftigten / Beschäftigte der o.g. Einrichtung werden bessergestellt als vergleichbare Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer des Bundes.
 trifft nicht zu (dann Ende) | trifft zu (dann weiter)
- Eine oder mehrere beschäftigte Personen der o.g. Einrichtung beziehen ein über- oder außertarifliches Gehalt (TVÖD / TV-L) oder andere über- / außertarifliche entgeltliche / unentgeltliche Leistungen.
 trifft nicht zu (dann Ende) | trifft zu (dann weiter)
- Die o.g. Einrichtung wird durch ein Land überwiegend gefördert und nach Landesrecht gilt das Besserstellungsverbot.
 trifft zu (dann Ende) | trifft nicht zu (dann weiter)
- Die o.g. gesamte Einrichtung ist von der Regelung des § 9 Abs. 3 S. 5 HG i.V.m. § 2 WmFG erfasst. Die handlungs- und förderrechtlichen Voraussetzungen werden eingehalten.
 trifft zu (dann Ende) | trifft nicht zu (dann weiter)
- Die o.g. Einrichtung erhält Zuwendungen von anderer Stelle der Bundesverwaltung und im Rahmen dieser Förderung hat der Bund Ausnahmegenehmigungen für alle bessergestellten Beschäftigten vom Besserstellungsverbot erteilt.
 trifft zu (dann Ende) | trifft nicht zu (dann weiter)
- Es bestehen Anhaltspunkte, dass das Besserstellungsverbot nicht eingehalten wird, da bei allen Fragen das Feld mit dem Klammersatz „dann weiter“ angekreuzt wurde.
 Ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung wurde bereits gestellt am _____ (Datum) bei _____ (Stelle)
 Es wird ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung gestellt: _____ (Stelle)

Ort, Datum gez. Unterschrift

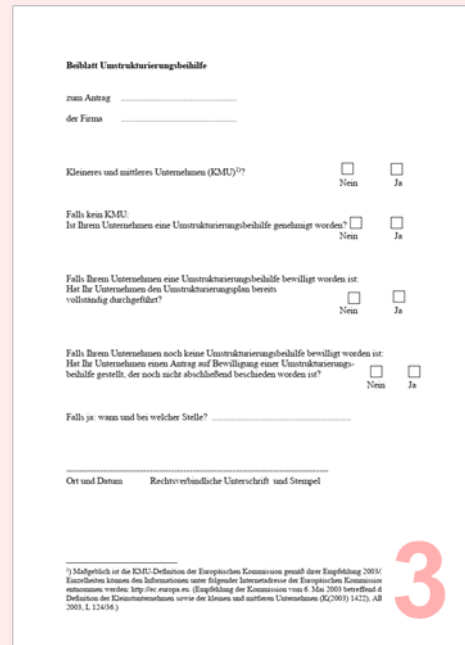
2

Beiblatt zu Umstrukturierungsbeihilfen

Es sind Angaben zu machen, ob Umstrukturierungsbeihilfen genehmigt wurden oder beantragt sind.

Die Erklärung ist auszufüllen und zu unterschreiben und mit dem Firmenstempel zu versehen.

Das Beiblatt ist von *allen Unternehmen* mit dem Antrag über easy-Online als Anlage einzureichen.



Beiblatt Umstrukturierungsbeihilfe

zum Antrag _____
der Firma _____

Kleines und mittleres Unternehmen (KMU)? Nein Ja

Falls kein KMU:
Ist Ihrem Unternehmen eine Umstrukturierungsbeihilfe genehmigt worden? Nein Ja

Falls Ihrem Unternehmen eine Umstrukturierungsbeihilfe bewilligt worden ist:
Hat Ihr Unternehmen den Umstrukturierungsplan bereits vollständig durchgeführt? Nein Ja

Falls Ihrem Unternehmen noch keine Umstrukturierungsbeihilfe bewilligt worden ist:
Hat Ihr Unternehmen einen Antrag auf Bewilligung einer Umstrukturierungsbeihilfe gestellt, der noch nicht abschließend beschieden worden ist? Nein Ja

Falls ja: wann und bei welcher Stelle? _____

Ort und Datum Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel


*) Maßgeblich ist die KMU-Definition der Europäischen Kommission gemäß ihrer Empfehlung 2003/361/EG. Einzelheiten können den Informationen unter folgender Internetadresse der Europäischen Kommission entnommen werden: <http://ec.europa.eu>. (Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition des Kleinunternehmens sowie des kleinen und mittleren Unternehmens (KMU) (2003/361/EG), AB 2003, L 124/36)

3

Erklärung Unternehmen in Schwierigkeiten

Nach Art. 1 Abs. 4 Buchstabe c der AGVO können Unternehmen in Schwierigkeiten nicht gefördert werden. Dies sind Unternehmen, auf die mindestens einer der Umstände nach Art. 2 Nr. 18 Buchst. a-e AGVO zutrifft.⁹

Diese Erklärung ist von *allen Unternehmen* auszufüllen, zu unterschreiben und mit dem Firmensiegel zu versehen und mit dem Antrag über easy-Online als Anlage einzureichen.



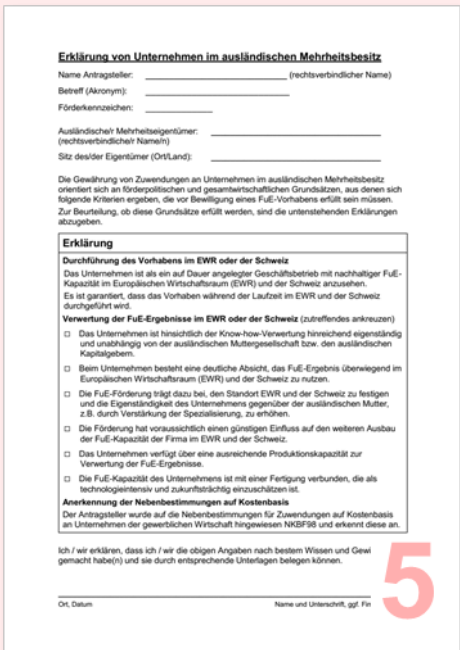
Erklärung für Unternehmen im ausländischen Mehrheitsbesitz

Wenn sich Ihr Unternehmen im ausländischen Mehrheitsbesitz befindet, ist eine Förderung nur möglich, wenn nachvollziehbar dargestellt wird, dass die Verwertung der Vorhabenergebnisse dauerhaft in Deutschland, dem EWR oder der Schweiz erfolgt.

Diese Erklärung ist nur von *solchen Unternehmen* auszufüllen, bei denen der oder die *Mehrheitseigentümer* ($\geq 50\%$) seinen/ihren *Sitz im Ausland* hat/haben.

Das Formular ist entsprechend auszufüllen, zu unterschreiben und ggf.

Diese Erklärung ist über easy-Online als Anhang zum Antrag einzureichen.



⁹ AGVO Stand 2023: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02014R0651-20230701&qid=1712227854736>

KMU-Erklärung (kleine und mittlere Unternehmen)

Die KMU-Erklärung ist von solchen Unternehmen auszufüllen, die gemäß der Definition der EU von 2005 als *KMU* gelten.

Die relevanten Auszüge aus den EU-Amtsblättern zum Thema „EU-Beihilfenrecht“ enthalten auch das Muster-Formular.¹⁰

Die untenstehende Übersicht ermöglicht eine erste Einordnung; die genaue Bestimmung der Kennzahlen ist aber z.B. dem *Benutzerleitfaden zur Definition von KMU*¹¹ zu entnehmen, der ebenfalls ein Musterformular enthält. (Achtung: es sind alle verbundenen Unternehmen zu berücksichtigen, also auch Großunternehmen als Mutterunternehmen).



(Bild: Europäische Kommission)

Größenklasse	Mitarbeiter	Kennzahlen
Mittleres Unternehmen	< 250	Jahresumsatz ≤ 50 Mio. € <u>oder</u> Jahresbilanzsumme ≤ 43 Mio. €
Kleinunternehmen	< 50	Jahresumsatz ≤ 10 Mio. € <u>oder</u> Jahresbilanzsumme ≤ 10 Mio. €
Kleinstunternehmen	< 10	Jahresumsatz ≤ 2 Mio. € <u>oder</u> Jahresbilanzsumme ≤ 2 Mio. €

EU-KMU-Definition 2005

Das Formular selbst ist in den EU-Amtsblättern enthalten, s.o.

Die Erklärung ist von *allen KMU* auszufüllen, zu unterschreiben und über easy-Online als Anlage zum Antrag einzureichen.



¹⁰ Die Auszüge zum [EU-Beihilfenrecht](#) sind (außer auf unserer Internetseite) auch im Formularschrank BMWK unter *Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte* als „EU-Beihilfenrecht: ...“ zu finden: foerderportal.bund.de → BMWK → *Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte* → EU-Beihilfenrecht: ... (0119.pdf). Das Muster für die KMU-Erklärung findet sich im Teil C auf Seite 57

¹¹ Im Internet zu finden mit einer Suche nach [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#)

Bestätigung der Kooperationsvereinbarung bei Verbundvorhaben

Es ist eine Bestätigung gemäß Vorlage vorzulegen, dass die Kooperationsvereinbarung zwischen den Verbundpartnern in Bearbeitung ist oder bereits abgeschlossen wurde.

Diese Bestätigung ist *nur vom Konsortialführer* auszufüllen, zu unterschreiben und als Anlage zum Antrag in easy-Online hochzuladen.

Wenn sich die Kooperationsvereinbarung zur Zeit der Antragstellung noch in Bearbeitung befindet, ist bis Laufzeitbeginn ein aktualisiertes Formular vorzulegen. Wird dann keine Bestätigung des Abschlusses eingereicht, ist eine Förderung des Verbundvorhabens nicht möglich und ggf. wird ein bereits erteilter Zuwendungsbescheid widerrufen.

Bestätigung der Kooperationsvereinbarung bei Verbundvorhaben

Name Antragsteller: _____
Betreff (Akronym): _____
Förderkennzeichen (FKZ): _____

Das „Merkblatt für Antragsteller/Zuwendungsempfänger zur Zusammenarbeit der Partner von Verbundprojekten“ (BMWV-Vordruck-Nr. 0110) wurde beachtet.

Prüfkriterium	
Die Kooperationsvereinbarung wurde mit allen Verbundpartnern abgeschlossen.	<input type="checkbox"/>
Eine gemeinsame Kooperationsvereinbarung ist in Bearbeitung. Die Bestätigung über den Abschluss der Kooperationsvereinbarung wird durch den Verbundführer nachgereicht.	<input type="checkbox"/>

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers

7

Übersicht über die mit dem Antrag einzureichenden Erklärungen

Einzureichen von:	Erklärung zu den subventions- erheblichen Tatsachen (1) ***	Selbsterklärung zum Besserstellungsverbot (2)	Beiblatt Umstrukturierungsbeihilfen (3)	Erklärung zu Unternehmen in Schwierigkeiten (4)	Erklärung zum ausländischen Mehrheitsbesitz (5)	KMU- Erklärung (6)	Bestätigung zur Kooperationsvereinbarung (7)
allen Antragstellern	X						
allen Antragstellern, die überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden (wie wissenschaftliche Einrichtungen)		X					
allen Unternehmen			X	X			
Unternehmen in ausländischem Mehrheitsbesitz					X		
kleinen und mittleren Unternehmen						X	
Nur Konsortialführer							X

*** rechtsverbindlich unterschrieben in Papierform, digital signiert (siehe auch *qualifizierte elektronische Signatur* im Anhang) oder als Scan mittels TAN-Verfahren (siehe Abschnitt 2.4 dieses *Leitfadens*)

Wenn Sie Ihre Erklärungen als Anhang zum easy-Online-Antrag im PDF-Format hochladen, behalten Sie nach Möglichkeit die vorgegebenen **Dateinamen** bei. Damit sind die Unterlagen für uns im Objektbaum besser zu finden.

Es ist nicht notwendig, Ihr Akronym, das Förderkennzeichen oder Ihre Institution im Dateinamen anzugeben, da die korrekte Zuordnung Ihrer Unterlagen durch das Portal gewährleistet ist.

Bereitstellung von Bonitätsunterlagen (nur AZK-Anträge)

Bei AZK-Anträgen von Forschungseinrichtungen der Helmholtz-, Fraunhofer- und Max-Planck-Gesellschaften und sonstigen aus öffentlichen Mitteln grundfinanzierten Institutionen wird auf eine Bonitätsprüfung verzichtet.

Juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen haben unter folgenden Bedingungen die u.a. Bonitätsunterlagen einzureichen:

- wenn das Vorhaben mit einem Eigenanteil zu finanzieren ist und dieser Eigenanteil – kumuliert mit den Eigenanteilen aller anderen geförderten bzw. beantragten Vorhaben dieses Antragstellers – in mindestens einem Jahr der Laufzeit des Vorhabens 100.000 € überschreitet (bei Vorhaben mit einem Eigenanteil von unterhalb 100.000 € holt der PT-LF Auskünfte bei einer Wirtschaftsauskunftei wie z.B. Bürgel oder Creditreform ein)
- bei einem erstmaligen Antrag auf jeden Fall und auf Verlangen auch bei weiteren Anträgen

Bonitätsunterlagen

- Die beiden letzten durch einen sachverständigen Buch- oder Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater oder -bevollmächtigten) bestätigten **Jahresabschlüsse** einschließlich Lageberichte (soweit vorhanden). Soweit noch kein geprüfter Jahresabschluss vorliegt, ist hilfsweise ein vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfter betriebswirtschaftlicher „Statusbericht“, sowie eine Umsatz- und Liquiditätsplanung vorzulegen.
- **Auskunft der Hausbank** (insbesondere zu Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).

Der Projektträger Luftfahrtforschung behält sich die Anforderung von weiteren Unterlagen grundsätzlich vor.

Sollte der Projektträger Luftfahrtforschung Ihre Bonität in den letzten zwei Jahren bereits geprüft haben, so sind lediglich die noch nicht vorgelegten bzw. aktuelleren Unterlagen einzureichen.

Über die Durchführung der Bonitätsprüfung bei großen Kapitalgesellschaften i.S. des § 267 HGB, die bereits ein Vorhaben über den Projektträger Luftfahrtforschung abgewickelt haben bzw. deren Jahresabschlüsse veröffentlicht sind (z.B. auf www.bundesanzeiger.de), entscheidet der Projektträger.

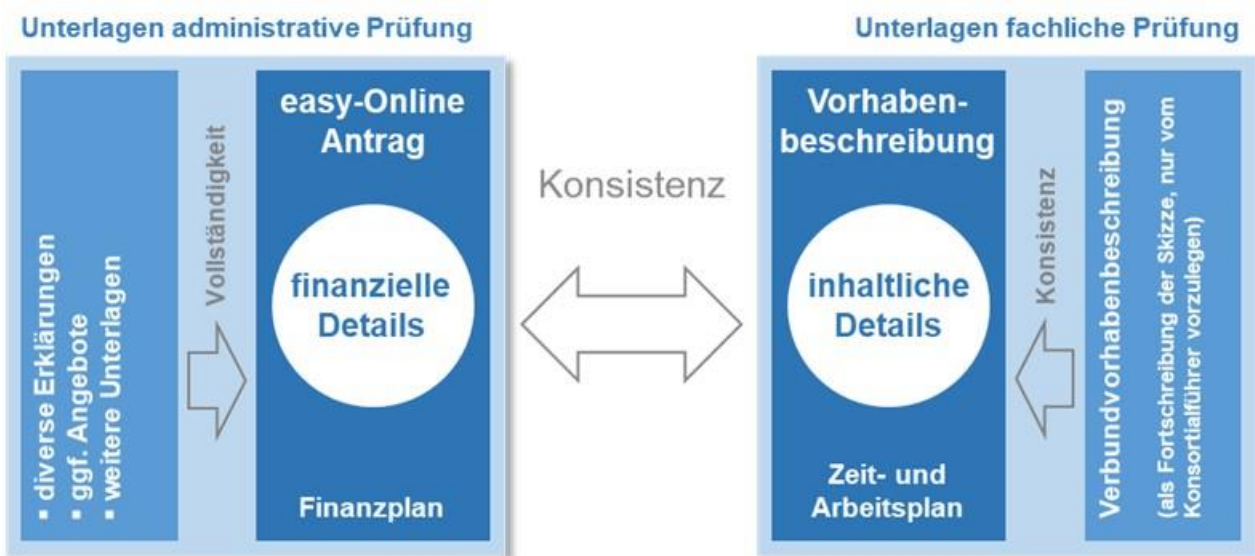
Die Bonitätsunterlagen sind aus Gründen des Datenschutzes **nicht in easy-Online** hochzuladen, sondern fristgerecht und unter Angabe des Ihnen mitgeteilten **Förderkennzeichens entweder postalisch** an den Projektträger **oder per E-Mail** an Frau Silke Feil zu senden, an die Sie sich auch bei Rückfragen zum Thema Bonität wenden können:

silke.feil@dlr.de
0228 447-667

2.3 Erstellung der Antragsunterlagen

Den Kern der Antragsunterlagen stellen die Vorhabenbeschreibung und der sog. easy-Online-Formantrag dar, die sich ergänzen. Während die Vorhabenbeschreibung vor allem der inhaltlichen Darstellung Ihrer geplanten Arbeiten dient, wird im easy-Online-Antrag die Finanzplanung konkretisiert.

Bitte achten Sie daher unbedingt darauf, dass Ihre Angaben in easy-Online und in der Vorhabenbeschreibung und den Beiblättern **konsistent** sind. Die Bearbeitung Ihres Antrags wird außerdem beschleunigt, wenn Ihre Angaben vollständig sind und auf einer sorgfältigen Planung beruhen.



Da **Ausgaben bzw. Kosten nur dann förderfähig sind, wenn sie zur Zielerreichung des Vorhabens notwendig sind, während der Laufzeit entstehen und nachweislich angemessen sind**, ist dies im Antrag jeweils darzustellen. Dazu sind die einzelnen Ausgaben- bzw. Kostenpositionen so zu erläutern und begründen, dass deren Notwendigkeit für das Vorhaben nachvollziehbar ist. Auch sind die Arbeitsinhalte transparent und nachvollziehbar darzustellen, um eine detaillierte Prüfung zu ermöglichen. In easy-Online sind diese **Erläuterungen** zu den Ausgaben bzw. Kosten jeweils im Feld „Begründung“ einzutragen. Sie werden durch die inhaltlichen Erläuterungen z.B. zu Art, Umfang, Notwendigkeit oder Angemessenheit in der Vorhabenbeschreibung ergänzt, die detaillierter ausfallen können und im Zweifelsfalle sollten. Obwohl es dadurch zu einer gewissen Dopplung von Informationen kommen kann, vereinfacht dieses Vorgehen die spätere Prüfung Ihres Antrags aus administrativer und fachlicher Sicht.

Bei der administrativen Prüfung Ihres Antrags geht es um vor allem um die quantitative Nachvollziehbarkeit der geplanten Finanzierung, der Erfüllung der formalen Bedingungen für die Förderung und die Vollständigkeit der vorzulegenden Formulare und Erklärungen. Bei der fachlichen Prüfung liegt der Fokus auf der inhaltlichen Prüfung sowie der qualitativen Plausibilisierung der geplanten Arbeitsinhalte, Ressourcen und Ausgaben.

Im Falle von Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter des DLR Projektträgers Luftfahrtforschung (PT-LF) jederzeit gerne beratend zur Verfügung.

Vorhabenbeschreibungen und Beiblätter

Bei den Vorhabenbeschreibungen ist zu unterscheiden zwischen zwei Dokumenten:

- **Verbundvorhabenbeschreibung**

Diese übergreifende Beschreibung ist vom Konsortialführer für das ganze Verbundvorhaben einzureichen. Sie basiert im Wesentlichen auf der Skizze sowie ggf. weiteren Abstimmungen und Aktualisierungen im Verbund.

Ergänzt wird die Verbundvorhabenbeschreibung durch verbundübergreifende Beiblätter wie den Projektstrukturplan für das gesamte Vorhaben, den Balkenplan für das gesamte Vorhaben und die „SMART“-formulierten Ziele auf Verbundebene.

- **Einzelvorhabenbeschreibung**

Jedes Einzelvorhaben muss eine eigene Vorhabenbeschreibung vorlegen. Die Einzelvorhabenbeschreibung stellt – basierend auf der jeweiligen Feinplanung – das Projekt inhaltlich dar und beschreibt die konkreten Ziele, die geplanten Arbeitsschritte und den Ressourceneinsatz zur Erreichung dieser Ziele, sowie die Pläne zur späteren Verwertung der Ergebnisse. Die Einzelvorhabenbeschreibung soll daher auch keine Wiederholungen der übergreifenden Texte aus der Verbundvorhabenbeschreibung enthalten, sondern sich nur auf den eigenen Beitrag innerhalb des Verbundes beziehen

Außerdem werden die im easy-Online-Antrag angesetzten Ressourcen hier fachlich erläutert (d.h., was wird in welcher Art oder welchem Umfang benötigt, und warum).

Ergänzt wird diese Einzelvorhabenbeschreibung durch weitere projektspezifische Unterlagen (Beiblätter) wie die „SMART“ formulierten Ziele des eigenen Vorhabens, einen Balkenplan für die eigenen Arbeiten, einen Verwertungsplan u.a.m.

Integralvorhaben, also Projekte ohne einen Verbund, erstellen nur eine (Einzel-)Vorhabenbeschreibung.

Für die Erstellung der Vorhabenbeschreibungen und der Beiblätter erhalten Sie von uns als separate Unterlagen

- *Hinweise zur Erstellung der Vorhabenbeschreibungen,*
- *Vorlagen bzw. Muster für die jeweils miteinzureichenden Beiblätter*

die Sie mit Hinweisen und Beispielen unterstützen sollen. Für den Konsortialführer gibt es für die Erstellung der Verbundvorhabenbeschreibung entsprechende Vorlagen und Hinweise.

Antragstellung in easy-Online

Den Link zum elektronischen Antrag für LuFo VII-1 im easy-Online-Portal entnehmen Sie bitte der E-Mail zum Benachrichtigungsschreiben an die Skizzeneinreicher.

Bitte nutzen Sie bei der Erstellung des online-Antrags unsere separaten Unterlagen

- *Hinweise zur Antragstellung in easy-Online (AZA)* bzw.
- *Hinweise zur Antragstellung in easy-Online (AZK)*

die Sie schrittweise durch die Antragstellung im Portal begleiten und konkrete Hinweise und Hilfestellungen zum Befüllen der jeweiligen Formularfelder geben.

Nachdem Sie in easy-Online Ihre Grunddaten eingegeben haben, können Sie auf Basis Ihrer finalisierten Feinplanung damit beginnen, Ihre Ausgaben bzw. Kosten dort unter den relevanten Kostenpositionen in den Gesamtfinanzierungsplan (AZA) bzw. in die die Gesamtvorkalkulation (AZK) zu übertragen. Unsere Hinweise geben dazu relevante Hilfestellungen.

Bitte denken Sie immer auch an die Erläuterungen (50 bis 2.000 Zeichen) unterhalb der Eingabefelder in Ihrem Finanzplan. Hier müssen Sie Ihren beantragten Ansatz jeweils nachvollziehbar begründen, d.h., beschreiben, was Sie genau beantragen und warum.



Typisches Erläuterungsfeld aus easy-Online

Für umfangreichere inhaltliche Ausführungen ist die Vorhabenbeschreibung geeignet.

2.4 Überprüfung der Unterlagen und Einreichung

Wenn alle Unterlagen finalisiert sind, sollten Sie diese nochmals auf Vollständigkeit prüfen, insbesondere auch die Unterlagen, die rechtsverbindlich unterschrieben vorzulegen sind. Dann können Sie Ihre Antragsunterlagen im easy-Online-Portal hochladen und ggf. notwendige Unterlagen auf den Postweg bringen.

Bitte nutzen Sie zur Vermeidung von zeitraubenden Nachforderungen dazu auch unsere *Checkliste für die Antragseinreichung* (für AZK und AZA unterschiedlich)

Antragseinreichung

Ihr Antrag mitsamt den notwendigen Anlagen ist

spätestens bis zum 15.01.2025 um 12:00 Uhr

in elektronischer Form über das easy-Online-Portal einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Ausschlussfrist handelt. D.h. Anträge, deren Einreichung nach dem 15.01.2025 um 12:00 Uhr erfolgt, sind vom Bewilligungsprozess ausgeschlossen.

Für die Beibringung der notwendigen **rechtsverbindlichen Unterschriften** auf der ersten Seite des Projektantrages und der Erklärung zu den subventionserheblichen Tatsachen haben Sie drei Möglichkeiten:

- entweder Sie leisten beide Unterschriften mittels qualifizierter elektronischer Signatur¹² und laden die Unterlagen hoch,
- oder Sie drucken die zur Unterzeichnung vorgesehene Seite des Projektantrags sowie die Erklärung zu den subventionserheblichen Tatsachen aus, leisten die rechtsverbindliche Unterschrift und reichen die Unterlagen per Post beim Projektträger Luftfahrtforschung ein. Die Anschrift der Poststelle des Projektträgers lautet:

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR)
Projektträger Luftfahrtforschung (PT-LF)
Königswinterer Straße 522 – 524
53227 Bonn
- Abweichend zur Förderbekanntmachung ist es außerdem möglich, für die Einreichung des Projektantrags das **TAN-Verfahren** von easy-Online zu nutzen (siehe dazu auch die Hinweise zur Antragstellung in easy-Online). Hier sind die subventionserheblichen Tatsachen unterschrieben als Anlage zum Antrag mit hochzuladen. Eine Einreichung von Unterlagen auf dem Postweg ist dann nicht mehr erforderlich.

Zur Einhaltung der Frist bei Postversand ist das Versanddatum **15.01.2025** (z.B. Poststempel) maßgebend.

Bitte schicken Sie die Unterlagen mit der normalen Post und nutzen Sie keine Kurierdienste.

¹² Hinweise zur qualifizierten elektronischen/digitalen Signatur siehe im Anhang

3. Weiterer Ablauf

3.1 Prüfung Ihrer Unterlagen und ggf. Bewilligung Ihres Antrags

Nach Eingang Ihrer Antragsunterlagen werden diese von uns geprüft. Die Bearbeitung erfolgt dabei in der Reihenfolge der Priorisierung der Skizzen durch den Zuwendungsgeber. D.h., die Anträge der am besten bewerteten Projektvorschläge werden zuerst bearbeitet.

Im Rahmen unserer Antragsprüfung erhalten Sie unter Umständen Rückfragen oder Nachforderungen sowohl aus fachlicher Sicht als auch aus administrativer Sicht. Diese können Sie aus organisatorischen Gründen auch getrennt voneinander erreichen.

Wenn wir mit Nachforderungen auf Sie zukommen, setzen wir Ihnen üblicherweise Fristen von einigen wenigen Tagen, damit wir die Prüfung Ihres Vorhabens als auch des ggf. zugehörigen Verbundvorhabens zügig abschließen können. Bitte stellen Sie sich darauf ein.

Nach erfolgreicher Prüfung Ihrer Nachlieferungen werden wir Sie bitten, die Zusatzinformation jeweils im PDF-Format in easy-Online als „Anhang zum Antrag“ hochzuladen.

3.2 Laufende Betreuung

Wenn Ihr Vorhaben bewilligt ist, sollte der **Konsortialführer** spätestens bis zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Datum (i.d.R. ein Monat nach tatsächlichem Laufzeitbeginn) den Abschluss der notwendigen **Kooperationsvereinbarung** (gem. dem „Merkblatt für Antragsteller auf Projektförderung zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen bei Verbundprojekten“ (0110.pdf), aus dem Formularschrank) bestätigen. Bitte nutzen Sie dazu wiederum das von uns zur Verfügung gestellte Formular „Bestätigung der Kooperationsvereinbarung“.

Die Auftaktveranstaltung sollte bald nach Laufzeitbeginn stattfinden und der DLR Projektträger Luftfahrtforschung ist dazu einzuladen. Auch ist in jedem Projektjahr ein Review abzuhalten, an dem der Projektträger Luftfahrtforschung ebenfalls teilnehmen soll.

Über weitere Einzelheiten zur laufenden Betreuung informieren wir Sie im Rahmen der Auftaktveranstaltung.

Anhang

Relevante Links

Links zum Förderprogramm

Bekanntmachungen zum Luftfahrtforschungsprogramm (LuFo Klima VII) vom 19.04.2024:

Verbindlich sind allein die Bekanntmachungen, die am 19.04.2024 im Bundesanzeiger veröffentlicht wurden, und die auf der Internetseite des Bundesanzeigers (www.bundesanzeiger.de) mit dem Suchbegriff nach „LuFo“ gefunden werden können:

Erster Programmaufruf (LuFo Klima VII-1)
(Banz AT 19.04.2024 B1)

Erster Programmaufruf (LuFo Klima VII-1 KTF) – Klimaneutrales Fliegen
(Banz AT 19.04.2024 B2)

Links zu den Nebenbestimmungen im Formularschrank

Formularschrank BMWK

[Formularschrank für Fördervordrucke des Bundes](#) oder

foerderportal.bund.de → BMWK

Hier finden Sie unter **Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA)** (i.A. für Hochschulen und wissenschaftliche Einrichtungen relevant) u.a. diese für die Antragstellung maßgeblichen Unterlagen:

- Allg. Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P; Mai 2024) (0323e.pdf)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis – AZA (0027.pdf)

Im Rahmen der Antragstellung können weitere Unterlagen relevant werden.

Unter **Zuwendungen auf Kostenbasis (AZK)** (i.A. für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und Großforschungseinrichtungen relevant) finden Sie u.a. diese für die Antragstellung maßgeblichen Unterlagen:

- Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des BMBF an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft für FE-Vorhaben (NKBF 98; 2006) (0348a.pdf)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis – AZK (0047.pdf)
- Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen – Kostenbasis – AZK 4 (0048.pdf)

Im Rahmen der Antragstellung können weitere Unterlagen relevant werden.

Links zu allgemeinen Vordrucken und Vorlagen im Formularschrank

Im [Formularschrank BMWK](#) finden Sie außerdem unter **Allgemeine Vordrucke und Vorlagen für Berichte** noch folgende Unterlagen:

- Merkblatt für Antragsteller auf Projektförderung zur Gestaltung von **Kooperationsvereinbarungen** bei Verbundprojekten (0110.pdf)
- nur für **KMU**: EU-Beihilfenrecht: Teil A: Gemeinschaftsrahmen für staatliche FuE-Beihilfen Teil B: Verordnung zu De-minimis-Beihilfen mit 2 Anhängen des BMWK zur Umsetzung Teil C: KMU-Definition (0119.pdf). Dieses Dokument enthält auf Seite 57 eine Vorlage für die KMU-Erklärung.

Im Rahmen der Antragstellung können weitere Unterlagen relevant werden.

Digitale Signatur

Alternativ zur herkömmlichen rechtsverbindlichen analogen Unterschrift kann für die Einreichung des Förderantrags und der zu unterzeichnenden Formulare auch eine

qualifizierte elektronische (bzw. qualifizierte digitale) Signatur

verwendet werden. Weitere Informationen dazu finden Sie unter dem Oberbegriff im Internet. Unter anderem listet die [Webseite der Bundesnetzagentur](#) geeignete Anbieter und Systeme auf wie z.B. D-TRUST von der Bundesdruckerei.

Auch hier gilt: die jeweils unterzeichnende Person muss im Förderantrag korrekt benannt sein.

Abkürzungen

In diesem Dokument und in den Förderbekanntmachungen verwendete Abkürzungen:

AAK	Aufträge auf Kostenbasis (Formangebote)
AEUV	Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
AGVO	Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (der EU, auch „Unionsrahmen“)
AfA	Absetzung für Abnutzung (Abschreibung)
AZA	Antrag auf Zuwendung auf Ausgabenbasis
AZK	Antrag auf Zuwendung auf Kostenbasis
AZV	Antrag auf Zuweisung
ANBest-P	Allg. Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (für AZA)
BA	Business Aviation
BHO (VV-BHO)	Bundeshaushaltsordnung (Verwaltungsvorschrift zur BHO)
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
BZ	Brennstoffzelle
CFD	Computational Fluid Dynamics – numerische Strömungsmechanik
CFK	kohlefaserverstärkter Kunststoff
CROR	Contra Rotating Open Rotors
dB	Dezibel – Hilfsmaßeinheit der Akustik
DLR	Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.
ECM	Electro Chemical Machining – elektrochemische Bearbeitung
eDP	electric Distributed Propulsion – verteilte elektrische Antriebe
EG	Entgeltgruppe im TVöD und TV-L
EU	Europäische Union
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FE, F&E, FuE	Forschung und Entwicklung
FEM	Finite-Elemente-Methode
FhG	Fraunhofer-Gesellschaft zur Förderung der angewandten Forschung e.V.
FKV	Faser-Kunststoff-Verbund
FKZ	Förderkennzeichen

GA	General Aviation – allgemeine Luftfahrt
GFE	Großforschungseinrichtungen (z.B. DLR, FhG)
GK	Gemeinkosten
H ₂ /E	wasserstoffbasiert, elektrisch oder hybrid
HTW	Hochtemperaturwolle
InvKG	Investitionsgesetz Kohleregionen
KMU	kleine und mittlere Unternehmen
KTF	Klima- und Transformationsfonds der Bundesregierung
LCA	Life Cycle Analysis – Lebenszyklusanalyse
LH ₂	LH ₂ – Liquid Hydrogen – flüssiger Wasserstoff
lfd. Nr.	laufende Nummer
LSP	Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten (auch PreisLS)
LuFo VII	siebtes Luftfahrtforschungsprogramm der Bundesrepublik Deutschland
KTF	Klima- und Transformationsfonds
Ma	Mach- Hilfsmessgröße für Fluggeschwindigkeiten
MRO	Maintenance, Repair & Overhaul – Flugzeugwartung und -instandhaltung
NDT	Niederdruckturbine
NKBF98	Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des BMBF an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft für FE-Vorhaben (für AZK)
N.N.	nicht namentlich bekanntes Personal
OEM	Original Equipment Manufacturer – Erstausrüster
PAX	Passagier(e)
PSP	Projektstrukturplan
PT, PT-LF	DLR Projektträger Luftfahrtforschung
ROM	Reduced Order Model – reduzierte Modelle
SAF	Sustainable Aviation Fuel – nachhaltige Kraftstoffe für die Luftfahrt
TRL	Technology Readiness Level (Technologie-Reifegrad)
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
UAM	Urban Air Mobility – urbane Luftmobilität (z.B. Lufttaxis)
UAS	Unmanned Aircraft Systems – unbemannte Luftfahrzeuge (z.B. Drohnen)
VarNoz	Variable Nozzle – variable Düse
VB, VHB	Vorhabenbeschreibung als inhaltliche Darstellung des Projektplans

IMPRESSUM

Luftfahrtforschungsprogramm LuFo Klima VII-1 & VII-1 KTF
Leitfaden zur Antragstellung

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.
Projektträger Luftfahrtforschung
Königswinterer Straße 522-524
53227 Bonn