

# Merkblatt zum Antragsverfahren

## Bayerisches Raumfahrtforschungsprogramm (RaFo)

### 1. Antragstellung

#### Elektronische Antragstellung

Zur Erstellung förmlicher Förderanträge ist das elektronische Formularserversystem / elektr. Antragsystem FIPS-ELAN des Bayerischen Wirtschaftsministeriums zu nutzen. Das Ausfüllen der Formulare erfolgt online über eine gesicherte Datenverbindung. Sie haben die Möglichkeit, Zwischenstände jederzeit lokal zu speichern. Nutzen Sie hierzu die Schaltfläche "Unterbrechen...".

Den Link zum Portal sowie die persönlichen Zugangsdaten werden jedem Vorhabensbeteiligten direkt mit der Aufforderung zur Antragstellung vom Projektträger mitgeteilt.

#### Allgemeine Hinweise:

Nachdem der Antrag freigegeben und ausgedruckt wurde, ist eine Rückkehr ins FIPS-ELAN zur Bearbeitung nicht mehr möglich. Alle nachträglichen Änderungen können nur noch in Absprache mit dem Projektträger vorgenommen werden.

Sollte der Zugang zum System/zu Ihrem Antrag gesperrt werden, kontaktieren Sie bitte umgehend den Projektträger per E-Mail (PTLuR-Bayern@iabg.de).

#### Einreichung eines Projektantrags – Elektronisch einreichen

Nachdem das elektr. Antragsformular formal vollständig ausgefüllt worden ist, kann der Antrag vom Antragsteller freigegeben werden. Auf der Seite „Elektronisch einreichen“ wird das ausgefüllte Antragsformular als PDF-Datei im Web-Browser **einmalig** zur Verfügung gestellt. Bitte speichern Sie diese PDF-Datei umgehend lokal ab, eine Übermittlung per Mail erfolgt nicht! Das gespeicherte Formular ist zusammen mit den entsprechenden Anlagen dem Projektträger postalisch zu übermitteln. Mit der Freigabe (Klick auf „→ Weiter“) bestätigen Sie Ihre Angaben, gleichzeitig wird die Möglichkeit zur Weiterbearbeitung gesperrt.

#### a) Förderbedingungen ([gemäß der Richtlinie BayVFP vom 15.05.2019](#))

Die Förderbedingungen sind in der Programmrichtlinie festgelegt. Gefördert werden Verbundprojekte, in denen mindestens ein Unternehmen mit einem oder mehreren anderen Unternehmen oder Forschungseinrichtungen zusammenarbeitet. Die beteiligten Partner müssen einen Sitz oder eine Niederlassung in Bayern haben. Die Projektlaufzeit beträgt bis zu 3 Jahren.

#### Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft

Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft können mit bis zu 50 % der zuwendungsfähigen Kosten gefördert werden. Grundlage für die Festlegung der Förderquote ist der detaillierte Arbeitsplan mit einzelnen Arbeitspaketen des

Antragstellers. Dabei erfolgt eine Bewertung der geplanten Arbeitspakete hinsichtlich ihres Gehalts an industrieller Forschung. Aus der Bewertung ergibt sich eine individuelle Förderquote für jeden Projektpartner.

Sind KMU oder Forschungseinrichtungen Teil des Konsortiums, kann unter gewissen Voraussetzungen (gemäß Programmrichtlinie 5.3 sowie Art. 25 Abs. 6 Buchst. b Nr. i AGVO) für alle gewerblichen Verbundteilnehmer auf den jeweiligen Fördersatz ein Zuschlag von bis zu 15 % gewährt werden, maximal jedoch bis zu 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben des Teilvorhabens.

Die Gewährung des Verbundbonus setzt voraus, dass:

- mindestens ein KMU beteiligt ist und kein einzelnes Unternehmen mehr als 70 % der beihilfefähigen Kosten bestreitet.
- am Vorhaben beteiligte Forschungseinrichtungen zusammen mindestens 10 % der beihilfefähigen Kosten bestreiten.

Im Falle einer Umverteilung auf Forschungspartner erfolgt der Zuschlag auf die Förderquote nach Umverteilung (siehe [Beispiel Förderquotenberechnung](#)).

### **Forschungseinrichtungen / Hochschulen**

Forschungseinrichtungen und Hochschulen können auf Basis der Arbeitspaketbewertung mit bis zu 50 % der zuwendungsfähigen Ausgaben/Kosten gefördert werden. Ist für diese Einrichtungen eine höhere Finanzierung (bis maximal 100 %) erforderlich, können die zusätzlichen Prozentpunkte durch Umverteilung der Fördermittel von dem industriellen Partner auf die Forschungspartner aufgebracht werden (siehe [Beispiel Förderquotenberechnung](#)).

### **Kostenarten**

Zuwendungsfähig sind Personalkosten, Materialkosten, Fremdleistungen und Sondereinzelkosten (Investitionen, jeweils zeit- und vorhabensanteilig).

Nur für Forschungseinrichtungen und Hochschulen sind darüber hinaus Reisekosten förderfähig und ansetzbar.

## **b) Der Antrag**

Folgende Dokumente sind zur Antragsstellung einzureichen (KMU, Großunternehmen & Forschungseinrichtungen/Hochschulen):

- ausgefüllte Antragsformulare (per [Online-Tool FIPS-ELAN](#) und ausgedruckt mit rechtsverbindlicher Unterschrift)
- Vorhabensbeschreibung (Hinweise zur Vorhabensbeschreibung)
- Ressourcenplan, ist per E-Mail einzureichen
- Kostendarstellung, ist per E-Mail einzureichen
- Gegebenenfalls Angebote und Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabenpositionen (siehe Erläuterungen unten)

### **➤ Antrag „KMU“**

Folgende Dokumente sind **zusätzlich** zur Antragsstellung einzureichen:

- Angaben zur Bonität:
  - aktueller Handelsregisterauszug mit Dokumentation der gültigen Unterschriftenregelung

- Jahresabschlüsse der letzten zwei Geschäftsjahre
- Plan-Gewinn/Verlustrechnung ODER Liquiditätsplan (Planzahlen)
- Bankauskunft sowie Angabe des bankinternen Kundenratings

## **Erläuterungen zum Ausfüllen der Dokumente**

### **Kostenpositionen**

- Generell sollten die in Ansatz gebrachten Kosten z.B. in der Vorhabensbeschreibung hinreichend erläutert werden (Grund der Anschaffung, Spezifikation).
- Es können nur Nettopreise angesetzt werden.
- Gegebenenfalls eingeräumte Skonti, Rabatte o.ä. müssen in Anspruch genommen werden.

### **Personalkosten**

Personalkosten werden für Unternehmen pauschaliert. Für einen Personenmonat (160 Stunden) können folgende Pauschalen angesetzt werden, die jeweils Personalnebenkosten, Gemeinkosten und Reisekosten mit abdecken:

- wissenschaftliches Personal (Ingenieur, Informatiker etc. mit Hochschulabschluss): 9.000 €,
- staatlich geprüfte Techniker, Meister, etc.: 7.000 € und
- Facharbeiter (Elektroniker, Mechatroniker, Fachinformatiker etc.): 5.000 €.
- Doktoranden, Werkstudenten, studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte o. vgl. sind aus formalen Gründen unter der Kostenposition Fremdleistungen zu beantragen.
- Die Pauschalen gelten nur für fest eingestelltes, eigenes Personal mit 160 Arbeitsstunden pro Monat. Bei geringerem Beschäftigungsumfang reduziert sich die Pauschale.

### **Sonstige Betriebskosten (Materialkosten)**

- Zuwendungsfähig sind Materialeinzelkosten.
- Ein Materialgemeinkostenzuschlag wird nicht gewährt.
- Zu den Materialkosten zählen z.B. Werkstoffkosten, Fertigungsmaterialkosten, Handelsware, Betriebsmittelkosten.
- Zur Begründung des Kostenansatzes müssen insbesondere für Positionen größer als 5.000 € Angebote oder Referenzrechnungen beigelegt werden.
- Alle Positionen sollten durch ein nachvollziehbares Preis-Mengen-Gerüst unterlegt sein (z.B.: 10 Schrauben für je 1€ = 10€ Gesamtkosten für 10 Schrauben).

### **Kosten für Auftragsforschung (Fremdleistungen)**

- Es können nur FuE-Fremdleistungen anerkannt werden (reine Beratungsleistungen, Schulungen etc. sind nicht anrechenbar).
- Für Fremdleistungen sollten Angebote vorgelegt werden, die den Umfang der Leistungen sowie die Zusammensetzung der Preise beinhalten. Bei Aufträgen größer als 25.000 € und einer Förderquote größer als 35% müssen spätestens während der Projektlaufzeit vor Beauftragung mehr als zwei Vergleichsangebote eingeholt werden.

### **Kosten für Instrumente und Ausrüstung (Sondereinzelkosten)**

- In diese Kostenposition sind alle Anschaffungen ab Projektbeginn (z.B. Laptops, Software, Lizenzen, Messgeräte) einzuordnen, die sich nicht verbrauchen (sonst Materialkosten).

- Es werden die allgemein geltenden Abschreibungszeiträume angesetzt, mit denen Sie auch intern im Unternehmen die Geräte abschreiben.
- Zuwendungsfähig ist der Abschreibungsanteil, der im Projektzeitraum liegt.
- Geringwertige Wirtschaftsgüter (Anschaffungspreis ≤810 €) können komplett angesetzt werden.

### **Reisekosten**

- Reisekosten können **nicht** von KMU geltend gemacht werden (nur von Hochschulen und Forschungseinrichtungen).

### **Angaben zum KMU-Status**

- Handelt es sich bei Ihrem Unternehmen um ein KMU? Für die Einstufung Ihres Unternehmens als KMU ist die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen der EU-Kommission vom 6. Mai 2003 ABI ([L 124/36 vom 20.05.2003](#)) maßgeblich.

### ➤ **Antrag „Großunternehmen“**

Folgende Dokumente sind **zusätzlich** zur Antragsstellung einzureichen:

Angaben zur Bonität:

- aktueller Handelsregisterauszug mit Dokumentation der gültigen Unterschriftenregelung
- Jahresabschlüsse der letzten zwei Geschäftsjahre

### **Erläuterungen zum Ausfüllen der Dokumente**

#### **Kostenpositionen**

- Generell sollten die in Ansatz gebrachten Kosten z.B. in der Vorhabensbeschreibung hinreichend erläutert werden (Grund der Anschaffung, Spezifikation).
- Es können nur Nettopreise angesetzt werden.
- Gegebenenfalls eingeräumte Skonti, Rabatte o.ä. müssen in Anspruch genommen werden.

#### **Personalkosten**

Personalkosten werden für Unternehmen pauschaliert. Für einen Personenmonat (160 Stunden) können folgende Pauschalen angesetzt werden, die jeweils Personalnebenkosten, Gemeinkosten und Reisekosten mit abdecken:

- wissenschaftliches Personal (Ingenieur, Informatiker etc. mit Hochschulabschluss): 9.000 €,
- staatlich geprüfte Techniker, Meister, etc.: 7.000 € und
- Facharbeiter (Elektroniker, Mechatroniker, Fachinformatiker etc.): 5.000 €.
- Doktoranden, Werkstudenten, studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte o. vgl. sind aus formalen Gründen unter der Kostenposition Fremdleistungen zu beantragen.
- Die Pauschalen gelten nur für fest eingestelltes, eigenes Personal mit 160 Arbeitsstunden pro Monat. Bei geringerem Beschäftigungsumfang reduziert sich die Pauschale entsprechend.

#### **Sonstige Betriebskosten (Materialkosten)**

- Zuwendungsfähig sind Materialeinzelkosten.

- Ein Materialgemeinkostenzuschlag wird nicht gewährt.
- Zu den Materialkosten zählen z.B. Werkstoffkosten, Fertigungsmaterialkosten, Handelsware, Betriebsmittelkosten.
- Zur Begründung des Kostenansatzes müssen insbesondere für Positionen größer als 5.000 € Angebote oder Referenzrechnungen beigelegt werden.
- Alle Positionen sollten durch ein nachvollziehbares Preis-Mengen-Gerüst unterlegt sein (z.B.: 10 Schrauben für je 1€ = 10€ Gesamtkosten für 10 Schrauben).

### **Kosten für Auftragsforschung (Fremdleistungen)**

- Es können nur FuE-Fremdleistungen anerkannt werden (reine Beratungsleistungen, Schulungen etc. sind nicht anrechenbar).
- Für Fremdleistungen sollten Angebote vorgelegt werden, die den Umfang der Leistungen sowie die Zusammensetzung der Preise beinhalten. Bei Aufträgen größer als 25.000 € und einer Förderquote größer als 35% müssen spätestens während der Projektlaufzeit vor Beauftragung mehr als zwei Vergleichsangebote eingeholt werden.

### **Kosten für Instrumente und Ausrüstung (Sondereinzelkosten)**

- In diese Kostenposition sind alle Anschaffungen ab Projektbeginn (z.B. Laptops, Software, Lizenzen, Messgeräte) einzuordnen, die sich nicht verbrauchen (sonst Materialkosten).
- Es werden die allgemein geltenden Abschreibungszeiträumen angesetzt, mit denen Sie auch intern im Unternehmen die Geräte abschreiben.
- Zuwendungsfähig ist der Abschreibungsanteil, der im Projektzeitraum liegt.
- Geringwertige Wirtschaftsgüter (Anschaffungspreis ≤800 €) können komplett angesetzt werden.

### **Reisekosten**

- Reisekosten können **nicht** von Großunternehmen geltend gemacht werden (nur von Hochschulen und Forschungseinrichtungen).

### ➤ **Antrag „Forschungseinrichtung / Hochschule“**

### **Erläuterungen zum Ausfüllen der Dokumente**

#### **Ausgabenpositionen**

- Generell sollten die in Ansatz gebrachten Ausgaben z.B. in der Vorhabensbeschreibung hinreichend erläutert werden (Grund der Anschaffung, Spezifikation).
- Es können Bruttopreise angesetzt werden.
- Gegebenenfalls eingeräumte Skonti, Rabatte o.ä. müssen in Anspruch genommen werden.

#### **Personalkosten**

- Es werden die tatsächlich entstehenden Ausgaben/Kosten (Arbeitgeberbrutto) angesetzt.
- Die Einordnung in die Gruppen erfolgt durch den Antragsteller. Dabei muss die jeweilige Einstufung des Mitarbeiters genannt werden (z.B. TV-L E13-2).
- Bei Projektmitarbeitern, die in der Entgeltgruppe E14 oder höher eingruppiert sind, muss deren Notwendigkeit zur Mitarbeit in diesem Vorhaben separat erläutert werden.

#### **Sonstige Betriebskosten (Materialkosten)**

- Zuwendungsfähig sind Materialeinzelkosten.
- Ein Materialgemeinkostenzuschlag wird nicht gewährt.
- Zu den Materialkosten zählen z.B. Werkstoffkosten, Fertigungsmaterialkosten, Handelsware, Betriebsmittelkosten.
- Zur Begründung des Kostenansatzes müssen insbesondere für Positionen größer als 5.000 € Angebote oder Referenzrechnungen beigelegt werden.
- Alle Positionen sollten durch ein nachvollziehbares Preis-Mengen-Gerüst unterlegt sein (z.B.: 10 Schrauben für je 1€ = 10€ Gesamtkosten für 10 Schrauben).

### **Kosten für Auftragsforschung (Fremdleistungen)**

- Es können nur FuE-Fremdleistungen anerkannt werden (reine Beratungsleistungen, Schulungen etc. sind nicht anrechenbar).
- Für Fremdleistungen sollten Angebote vorgelegt werden, die den Umfang der Leistungen sowie die Zusammensetzung der Preise beinhalten. Bei Aufträgen größer als 25.000 € und einer Förderquote größer als 35% müssen spätestens während der Projektlaufzeit vor Beauftragung mehr als zwei Vergleichsangebote eingeholt werden.

### **Kosten für Instrumente und Ausrüstung (Sondereinzelkosten)**

- In diese Kostenposition sind alle Anschaffungen ab Projektbeginn (z.B. Laptops, Software, Lizenzen, Messgeräte) einzuordnen, die sich nicht verbrauchen (sonst Materialkosten).
- Bei Forschungseinrichtungen (außer Fraunhofer-Gesellschaft) und Hochschulen werden die gesamten Ausgaben für die Anschaffung anerkannt (es erfolgt keine Abschreibung). (Wertausgleichsverfahren)
- Bitte geben Sie (außer Fraunhofer-Gesellschaft) im FIPS-ELAN-Tool sowohl bei der Gesamtnutzungsdauer als auch der zeit- und vorhabensanteiligen Nutzungsdauer „1“ an.

### **Reisekosten**

- Reisen müssen dem Informationsgewinn für die Projektbearbeitung dienen.
- Sollen hierfür Konferenzen, Veranstaltungen, Messen etc. besucht werden, müssen in Frage kommende Veranstaltungen bei der Antragstellung aufgeführt und der Projektbezug erläutert werden.
- Es gilt der Richtwert, dass für Veranstaltungen, Messen und Konferenzbesuche nicht mehr als 1.000 € pro Personenjahr (83,33 € pro Personenmonat) angesetzt werden sollen.

## **2. Besondere Hinweise**

### **a) Vorhabensbeschreibung bei Verbundvorhaben**

Es ist eine Gesamtvorhabenbeschreibung als übergreifendes Dokument für alle Partner einzureichen, welche die gemeinsame Struktur des Verbundes und seine übergreifenden Ziele darstellen soll.

Weiter wird eine eigene Teilvorhabenbeschreibung für jeden einzelnen zu fördernden Partner notwendig mit seiner Beschreibung seiner eigenen spezifischen Ziele, seiner Arbeitsanteile und seiner eigenen Ergebnisverwertung.

Weitere Informationen finden Sie im Beiblatt „Hinweise zur Vorhabenbeschreibung“. Das Beiblatt Verwertungsplan ist auszufüllen und mit dem Förderantrag dem Projektträger vorzulegen.

## HINWEIS für Forschungseinrichtungen und Hochschulen:

Mit dem Antrag bestätigt der Antragsteller, dass das Vorhaben:

- dem nichtwirtschaftlichen Bereich zuzuordnen ist.
- ausschließlich im nichtwirtschaftlichen Bereich durchgeführt wird.
- durch eine Trennung von Tätigkeiten, Kosten, Erlösen und Finanzierung im nichtwirtschaftlichen und wirtschaftlichen Bereich erfordert, sicherstellt (gemäß Ziffer 2.1.1 des FuEul-Gemeinschaftsrahmen vom 21.5.2014).

### **b) Kooperationsvertrag bei Verbundvorhaben**

Die Verbundpartner haben mit der Antragstellung den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung zu bestätigen. In der Kooperationsvereinbarung sind die Rahmenbedingungen der geplanten Zusammenarbeit zu nennen, zu denen sich die Vertragsparteien verpflichtet haben. Wird die Bestätigung (Muster Kooperationsvereinbarung – Bestätigung) nicht vorgelegt, ist eine Förderung **nicht möglich**.

### **c) Bonitätsunterlagen**

Die Unterlagen zur Bonität sind dem Projektträger in einfacher Ausfertigung nach Möglichkeit **zusammen mit dem Antrag** zuzusenden.

Der Verbundführer ist nicht für die Bonität der Verbundpartner verantwortlich, sollte aber im Rahmen der Antragstellung darauf achten, dass nur Partner eingebunden werden, die über hinreichende Eigenmittel für das beantragte Vorhaben verfügen sowie dass eine ordnungsgemäße Geschäftsführung vorliegt.

### **d) Ausländischer Mehrheitsbesitz**

Soweit sich Ihr Unternehmen im ausländischen Mehrheitsbesitz befindet, ist eine Förderung nur möglich, wenn glaubhaft dargestellt wird, dass die Verwertung der Vorhabenergebnisse dauerhaft in Deutschland erfolgt (sog. Standortreziprozität). Hierzu ist insbesondere anzugeben, welche Stellung das inländische Unternehmen gegenüber der Muttergesellschaft einnimmt, insbesondere ob:

- die FuE-Förderung dazu beiträgt, den Standort in Bayern bzw. Deutschland zu festigen und die Eigenständigkeit des Unternehmens gegenüber der ausländischen Mutter, z.B. durch Verstärkung der Spezialisierung, zu erhöhen,
- die Förderung voraussichtlich einen günstigen Einfluss auf den weiteren Ausbau der FuE-Kapazität des Unternehmens in Bayern bzw. Deutschland haben wird,
- beim Unternehmen eine deutliche Absicht besteht, das FuE-Ergebnis überwiegend im Inland zu nutzen,
- das Unternehmen im Inland über ausreichende Produktionskapazität zur Verwertung der Ergebnisse verfügt,
- die FuE-Kapazität des Unternehmens mit einer Fertigung in Bayern bzw. Deutschland verbunden ist, die ggf. auch noch als technologieintensiv und zukunftssträchtig einzuschätzen ist.

**Der Antrag ist in elektronischer Form (FIPS-online) als auch in Papierform (einseitiger Druck) unterschrieben und gestempelt (wo gefordert), beim Projektträger für Forschungsvorhaben der Luft- und Raumfahrttechnologien (PTLuR) einzureichen.**

Die Anträge müssen von einer Person unterschrieben werden, die befugt ist, für den Antragsteller zu bestätigen, dass die erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen für das beantragte Projekt bereitgestellt werden und die Angaben zur beabsichtigten Verwertung verbindlich sind.

Aus diesem Grunde ist bei

- Industrieunternehmen die Unterschrift eines Mitglieds der Geschäftsführung
- Hochschulen die Unterschrift des Kanzlers
- Großforschungseinrichtungen die Unterschrift eines Unterschriftsberechtigten zwingend erforderlich.

Grundsätzlich werden Anträge im Falle einer Bewilligung in der Zukunft durch den Zuwendungsgeber bewilligt. Der früheste mögliche Laufzeitbeginn kann ggf. in einem Bescheid zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn festgelegt werden.

Die Bearbeitung eines Antrages wird beschleunigt, wenn

- die Angaben sorgfältig ermittelt und
- der Antrag vollständig ausgefüllt ist und eingereicht wurde.

### **3. Einschaltung des Projektträgers und Anforderung von Unterlagen**

Mit der Abwicklung des Förderaufrufs hat das StMWi seinen Projektträger beauftragt:

IABGmbH

Projektträger für Forschungsvorhaben der Luft- u. Raumfahrttechnologien

Einsteinstraße 20

85521 Ottobrunn

Internet: [IABG - Projektträgerschaft für Forschungsvorhaben der Luft- und Raumfahrttechnologien](#)

Telefon: +49 (0)89-6088 3344

E-Mail: [PTLuR-Bayern@iabg.de](mailto:PTLuR-Bayern@iabg.de)

Für Rückfragen stehen die Mitarbeiter des Projektträgers gerne beratend zur Verfügung.

#### **Anträge sind einzureichen an:**

IABG mbH

Projektträger für Luft- und Raumfahrtforschung in Bayern,

im Auftrag des StMWi

Einsteinstraße 20

85521 Ottobrunn

Telefon: +49 (0) 89 6088 -3311

E-Mail: [ptlur-bayern@iabg.de](mailto:ptlur-bayern@iabg.de)

Internet: <https://www.iabg.de/leistungen/projekttraegerschaft>