

Häufige Fragen zur Skizzeneinreichung / Antragsstellung auf Förderung eines Projektes im Rahmen der VwV Invest BW- Innovation III (Frequently Asked Questions – FAQ)

1	Allgemeines zur Antragsstellung	3
1.1	Wo gibt es Hilfestellungen zur Antragsstellung	3
1.2	Wann und wo können Anträge gestellt werden?	3
1.3	Kann / Muss vor der Antragstellung eine Skizze eingereicht werden?	3
1.4	Muss der Antrag in Papierform eingereicht werden?	3
1.5	In wie vielen Exemplaren muss der Antrag eingereicht werden?	4
1.6	Woran ist zu erkennen, dass ein Unternehmen ein sogenanntes Unternehmen in Schwierigkeiten, gemäß Nr. 3.6 der Richtlinie ist?	4
1.7	Wer reicht die Projektskizze ein?	4
1.8	Wie viele Anträge dürfen pro Jahr gestellt werden?	4
1.9	Darf oder muss vor der Antragstellung ein Patent bestehen?	5
2	Angaben zum Unternehmen.....	5
2.1	Auf welchen Zeitraum bezieht sich die für die Antragsberechtigung maßgebliche Mitarbeiterzahl?	5
2.2	Gibt es eine Unterscheidung zwischen Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigten bei der Bemessung der Mitarbeiterzahl?	5
2.3	Sind Zeit- oder Leiharbeiter der für die Antragsberechtigung maßgeblichen Mitarbeiterzahl zuzurechnen.....	5
2.4	Partner-/Verbundunternehmen: Bin ich ein Partner-/Verbundunternehmen? Was ist bei Unternehmen, deren Mehrheit (über 50 % der Gesellschafteranteile) eine Person(engruppe) hält, zu beachten?	5
2.5	Wie erfolgt die Berechnung von Vollzeitäquivalenten?	6
2.6	Was ist bei einer Neugründung zu beachten?	6
2.7	Können ausländische Unternehmen oder Forschungseinrichtungen Kooperationspartner eines antragstellenden Unternehmens sein?	6
3	Antragstellung	6
3.1	Welche Unternehmen sind antragsberechtigt?	6
3.2	Welche Forschungseinrichtungen sind im Rahmen von Verbundvorhaben antragsberechtigt?	6
3.3	Inwiefern müssen andere Förderprogramme vorrangig in Anspruch genommen werden?	6
3.4	Wie bemisst sich die Innovationshöhe eines Vorhabens?	7
3.5	Wann kann mit dem Projekt begonnen werden?	7
3.6	Wie sollte eine Projektskizze bzw. ein FuE-Antrag strukturiert sein und welche Informationen müssen im Antrag zwingend geliefert werden?	7
3.7	Welchen Umfang soll eine Projektskizze haben?	7
3.8	Was muss beim Abschluss einer Kooperationsvereinbarung berücksichtigt werden?	7
3.9	Müssen für projektbezogene Aufträge an Dritte mit dem Antrag Angebote vorgelegt werden?	8
3.10	Warum müssen die Anreizeffekte beschrieben werden?	8
3.11	Wie kann die Bonität nachgewiesen werden?	8
3.12	Wie erfolgt die Aufklärung bei fehlenden bzw. unklaren Angaben im Antrag bzw. bei der Projektskizze?	8
3.13	Seal of Excellence: Wie ist das Vorgehen bei vorheriger Auszeichnung des Vorhabens?	8

4	Förderfähige Ausgaben und Zuwendung	9
4.1	Welche Ausgabenarten werden gefördert?	9
4.2	Gibt es eine Förderober- bzw. Untergrenze für Innovationsvorhaben?	9
4.3	Sind Förderausgaben mit anderen Förderprogrammen kumulierbar?	9
4.4	Welche Fördersätze gelten für Unternehmen?	9
4.5	Wie hoch sind der Fördersatz und die maximale Zuwendung für Forschungseinrichtungen? 9	9
4.6	Wie hoch ist die Gemeinausgabenpauschale für übrige Ausgaben (Verwaltungsvorschrift Nr. 5.11) und was ist damit abgegolten?	9
4.7	Für welche Projektmitarbeiter können Personalausgaben beantragt werden?	10
4.8	Können für Mitarbeiter in Kurzarbeit Personalausgaben beantragt werden?	10
4.9	In welchem Umfang können Unternehmen Mitarbeiter im Projekt einplanen?	10
4.10	Können für Studenten Personalausgaben beantragt werden?	10
4.11	Mit welchem Gehalt ist ein Geschäftsführer förderfähig und welche Nachweise sind zu erbringen?	10
4.12	In welchem Umfang können Geschäftsführer in Projekten mitwirken?	11
4.13	Welche zuwendungsfähigen Personalausgaben können für namentlich noch nicht bekanntes Personal zur Förderung beantragt werden?	11
4.14	Wie ist die Zuwendung im Unternehmen steuerlich zu behandeln?	11
5	Bewertung, Auswahl und Förderentscheidung	11
5.1	Nach welchen Kriterien werden eingereichte Projektskizzen bewertet?	11
5.2	Durch wen werden die eingereichten Projektanträge bewertet?	12
5.3	Werden weitere Dritte bzw. Gremien an der Entscheidung beteiligt?	12
5.4	Wie werden Antragsteller über das Ergebnis der Bewertung informiert?	12
6	Projektdurchführung und Abschluss	12
6.1	Kann vor Bewilligung eine Abschlagszahlung beantragt werden?	12
6.2	Wann erfolgt die erste Auszahlung der bewilligten Zuwendung?	13
6.3	In welchem Rhythmus werden die Zuwendungen ausgezahlt?	13
6.4	Können Zuwendungen vorab angefordert werden?	13
6.5	Wie sind die Stundennachweise zu führen?	13
6.6	Sind während der Projektlaufzeit Personaländerungen möglich?	13
6.7	Sind geplante Personenmonate zwischen den Projektmitarbeitern eines Projektteams übertragbar?	13
6.8	Wie bestimmen sich die maximal abrechenbaren Personenstunden eines Projektmitarbeiters pro Kalendermonat?	14
6.9	Wie viele Personenmonate können pro Jahr abgerechnet werden?	14
6.10	Wie viele Exemplare der Zwischen- und Verwendungsnachweise müssen vorgelegt werden?	14
6.11	Wann und wie ist der Verwendungsnachweis vorzulegen?	14
6.12	Wie umfangreich soll der Zwischen- und Verwendungsnachweis sein?	14
6.13	Was passiert mit der Förderung, wenn ein Projekt während der bewilligten Projektlaufzeit abgebrochen werden muss?	14
6.14	Kann die Laufzeit des Projekts verlängert werden?	15
7	Beihilferecht: De-minimis-VO oder AGVO	15
7.1	Was ist die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) und De-minimis- Verordnung (De-minimis-VO)?	15
7.2	Was ist der Unterschied zwischen der AGVO und der De-minimis-VO?	15
7.3	Welche Vorteile bzw. Nachteile hat eine Förderung nach Vorgaben der AGVO oder der De- minimis-VO?	16
7.4	Was muss bei der Antragstellung beachtet werden, wenn eine Förderung nach AGVO oder nach De-minimis-VO beantragt werden soll?	16
7.5	Was ist eine De-Minimis Erklärung und wann muss diese ausgefüllt werden?	16
7.6	Können bei einem Verbundvorhaben auch unterschiedliche Beihilfeverordnungen (AGVO oder De-minimis-VO) von den Verbundpartnern für die Förderung gewählt werden?	17
7.7	Kann die falsche Entscheidung bei der Antragstellung bzgl. AGVO oder De-minimis- VO zu einer Ablehnung des Förderantrags führen?	17

8	Datenschutz und Veröffentlichung.....	17
8.1	Wird die Datenschutz-Grundverordnung („DS-GVO“) eingehalten bzw. wie vertraulich werden Firmendaten und Projektidee behandelt?	17
8.2	Worauf muss der Zuwendungsempfänger achten, wenn er Projektergebnisse publizieren möchte?	17
8.3	Welche Daten werden vom Zuwendungsgeber veröffentlicht?	18
8.4	Darf der Zuwendungsgeber die Ergebnisse des Förderprojektes veröffentlichen? ..	18

1 Allgemeines zur Antragsstellung

1.1 Wo gibt es Hilfestellungen zur Antragsstellung

Alle notwendigen Informationen finden Sie in der [Richtlinie](#), dem Leitfaden zur Antragsstellung in Ihren [Antragsunterlagen](#) oder in den [FAQs](#). Sollten Sie hier keine passende Antwort finden, kontaktieren Sie uns als Projektträger gerne per Email oder telefonisch unter

Tel.: 0711 658 355-31

innovationsprogramm-BW@vdivde-it.de

1.2 Wann und wo können Anträge gestellt werden?

Es handelt sich um eine stichtagsbezogene Ausschreibung mit Einreichungsfrist am 31. Januar 2024 um 13 Uhr. Die Projektskizze ist über das Einreichungsportal Positron an den Projektträger zu übermitteln.

Unternehmen, die ein Einzelvorhaben beantragen, können ihre Skizzen über das [Einreichungsportal für Einzelvorhaben](#) hochladen. Beachten Sie hierzu auch den [Leitfaden für Einzelvorhaben](#).

Bei Verbundvorhaben lädt zuerst der Konsortialführer seine Projektskizze auf dem [Einreichungsportal für Konsortialführer](#) hoch. Im Anschluss können dann die Konsortialpartner ihre Unterlagen über ein separates [Tool für die Verbundpartner](#) hochladen. Hier ist das Förderkennzeichen anzugeben, das dem Konsortialführer bei der Einreichung automatisch mitgeteilt wurde. Beachten Sie hierzu auch den [Leitfaden für Verbundvorhaben](#).

Das Antragsverfahren ist zweistufig angelegt. In der ersten Verfahrensstufe sind die Projektskizzen im Antragsportal einzureichen. Erst in der zweiten Verfahrensstufe werden die Einreichenden der positiv bewerteten Projektskizzen aufgefordert, einen förmlichen Förderantrag vorzulegen.

1.3 Kann / Muss vor der Antragstellung eine Skizze eingereicht werden?

Ja, das Antragsverfahren ist zweistufig angelegt. In der Vergangenheit war es ein einstufiges Antragsverfahren, aber das hat sich für den Förderaufruf vom 23.10.2023 geändert.

1.4 Muss der Antrag in Papierform eingereicht werden?

Skizzen und Anträge müssen auf den bereitgestellten Vordrucken (Formulare) gestellt werden. Die Projektskizze ist in elektronischer Form über das Einreichungsportal positron zu übermitteln.

Die Übersendung des vollständig rechtsverbindlich unterzeichneten Antrags per Post an
 VDI/VDE Innovation + Technik GmbH
 Marienstraße 23
 70178 Stuttgart

ist erst in der zweiten Verfahrensstufe nach ausdrücklicher Aufforderung notwendig.

Es hilft uns bei der Bearbeitung und Archivierung Ihrer Unterlagen, wenn Sie diese nicht klammern oder heften und nur einseitig ausdrucken.

1.5 In wie vielen Exemplaren muss der Antrag eingereicht werden?

Die Antragstellung erfolgt grundsätzlich digital.

1.6 Woran ist zu erkennen, dass ein Unternehmen ein sogenanntes Unternehmen in Schwierigkeiten, gemäß Nr. 3.6 der Richtlinie ist?

Entsprechend Art. 2 Nr. 18 EU-Verordnung Nr. 651/2014 gelten die dort definierten Merkmale für ein sogenanntes „Unternehmen in Schwierigkeiten“ auch für die Antragsberechtigung bei Invest BW.

Ein Unternehmen gilt bereits dann als „Unternehmen in Schwierigkeiten“ im Sinne der EU-Regelungen, wenn im Fall einer Kapitalgesellschaft (GmbH, AG, KGaA) mehr als die Hälfte des gezeichneten Stammkapitals infolge aufgelaufener Verluste verlorengegangen ist. Analog gilt dies für eine Personengesellschaft (OHG, KG, GmbH & Co. KG, GmbH & Co. OHG), bei der mehr als die Hälfte der Eigenmittel infolge aufgelaufener Verluste verlorengegangen ist.

Grundlage der Bewertung ist dabei der letzte bestätigte Jahresabschluss, der nicht älter als zwei Jahre sein soll.

Ein klares Anzeichen für ein „Unternehmen in Schwierigkeiten“ liegt vor, wenn in der Bilanz auf der Aktivseite die Position „nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ ausgewiesen wird.

Ein Prüfanlass ist gegeben, wenn auf der Passivseite der Bilanz die Einzelpositionen „Verlustvortrag“ und/oder „Jahresfehlbetrag“ ausgewiesen werden. In diesem Fall ist bei einer Kapitalgesellschaft zu überprüfen, ob unter Berücksichtigung von eventuellen Rücklagen das gezeichnete Stammkapital zur Hälfte verloren gegangen ist. Analog ist bei einer Personengesellschaft zu prüfen, ob nicht mehr als die Hälfte der Eigenmittel verloren gegangen ist.

Zusätzlich ist bei Großunternehmen der buchwertbasierte Verschuldungsgrad des Unternehmens bzw. das anhand des EBITDA berechnete Zinsdeckungsverhältnis des Unternehmens hinsichtlich der Grenzwerte zu prüfen.

1.7 Wer reicht die Projektskizze ein?

Jedes Unternehmen bzw. jede Forschungseinrichtung (nur Verbundvorhaben), die ein Einzelvorhaben durchführen möchte bzw. an einem Verbundvorhaben teilnehmen möchte, muss in der ersten Verfahrensstufe das Dokument „Angaben zum Unternehmen“ bzw. „Angaben zur Hochschule / Forschungseinrichtung“ einreichen. Erst in der zweiten Verfahrensstufe hat jedes Unternehmen bzw. jede Forschungseinrichtung einen eigenen Antrag zu stellen. Die Projektskizze selbst ist vom Konsortialführer einzureichen.

Unternehmen, die ein Einzelvorhaben beantragen, können ihre Projektskizzen über das [Einreichungsportal für Einzelvorhaben](#) hochladen.

Bei Verbundvorhaben lädt zuerst der Konsortialführer seine Projektskizze sowie Unterlagen auf dem [Einreichungsportal für Konsortialführer](#) hoch. Im Anschluss können dann die Konsortialpartner ihre Unterlagen über ein separates [Tool für die Verbundpartner](#) hochladen. Hier ist das Förderkennzeichen anzugeben, das dem Konsortialführer bei der Einreichung automatisch mitgeteilt wurde.

1.8 Wie viele Anträge dürfen pro Jahr gestellt werden?

Pro Unternehmen kann eine Förderung für ein Einzelvorhaben innerhalb von 12 Monaten gewährt werden. Eine grundsätzliche Begrenzung für die Einreichung von Anträgen besteht nicht. Allerdings gelten Unternehmen nach Nr. 3.7 der Verwaltungsvorschrift als nicht antragsberechtigt, welche in den vergangenen 12 Monaten eine Förderung im Rahmen von Invest BW erhalten haben. Maßgeblich ist das Datum der letzten Bewilligung.

1.9 Darf oder muss vor der Antragstellung ein Patent bestehen?

Nein, es muss kein Patent bestehen. Ein bestehendes Patent ist aber auch kein Ausschlussgrund.

2 Angaben zum Unternehmen

2.1 Auf welchen Zeitraum bezieht sich die für die Antragsberechtigung maßgebliche Mitarbeiterzahl?

Auf den Zeitpunkt der Antragstellung, d. h. das Datum des Eingangs des Vollertrages (zweite Verfahrenstufe) beim Projektträger. Kurzfristige Änderungen in der Antragsphase sind zeitnah mitzuteilen. Es zählt die Gesamtmitarbeiterzahl im Unternehmen und verbundener Unternehmen (siehe Frage 2.5).

2.2 Gibt es eine Unterscheidung zwischen Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigten bei der Bemessung der Mitarbeiterzahl?

Die Mitarbeiterzahl bezieht sich auf Vollzeitkräfte. Arbeiten in einem Betrieb auch Teilzeitkräfte, müssen diese auf Vollzeit umgerechnet werden. Azubis und Studierende müssen nicht mitgezählt werden. Die Berechnung erfolgt aus der Summe aller geleisteten Arbeitsstunden, dividiert durch das Jahresmittel der Stunden, die Vollzeitbeschäftigte erbringen.

2.3 Sind Zeit- oder Leiharbeiter der für die Antragsberechtigung maßgeblichen Mitarbeiterzahl zuzurechnen

Ja.

2.4 Partner-/Verbundunternehmen: Bin ich ein Partner-/Verbundunternehmen? Was ist bei Unternehmen, deren Mehrheit (über 50 % der Gesellschafteranteile) eine Person(engruppe) hält, zu beachten?

Verbundene Unternehmen sind Unternehmen, die zumindest eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Ein Unternehmen ist verpflichtet einen konsolidierten Jahresabschluss zu erstellen;
- ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Aktionäre oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;
- ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen;
- ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen abgeschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;
- ein Unternehmen, das Aktionär oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Aktionären oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Aktionären oder Gesellschaftern aus.
- Die genannten Voraussetzungen für den Status des verbundenen Unternehmens gelten in gleicher Weise bei der Umkehrung der genannten Beziehungen zwischen den betrachteten Unternehmen als erfüllt.
- Unternehmen, die durch ein oder mehrere andere Unternehmen untereinander in einer der oben genannten Beziehungen stehen, gelten ebenfalls als verbunden.
- Unternehmen, die durch eine natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe natürlicher Personen miteinander in einer der oben genannten Beziehungen stehen,

gelten gleichermaßen als verbundene Unternehmen, sofern diese Unternehmen ganz oder teilweise in demselben Markt oder in benachbarten Märkten tätig sind.

- Als benachbarter Markt gilt der Markt für ein Produkt oder eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist.
- Partnerunternehmen sind Unternehmen, die allein oder gemeinsam mit einem oder mehreren verbundenen Unternehmen einen Anteil von 25 % bis einschließlich 50 % des Kapitals oder der Stimmrechte an einem anderen Unternehmen halten bzw. an denen Anteile von 25 % bis einschließlich 50 % gehalten werden.

2.5 Wie erfolgt die Berechnung von Vollzeitäquivalenten?

Vollzeitäquivalente (VZÄ) werden aus der Summe aller geleisteten Arbeitsstunden errechnet, dividiert durch das Jahresmittel der Stunden, die Vollzeitbeschäftigte erbringen.

2.6 Was ist bei einer Neugründung zu beachten?

Die Unternehmensgründung muss abgeschlossen sein. Maßgeblich ist hierbei kein formaljuristischer Zeitpunkt (bspw. Eintragung im Handelsregister). Vielmehr sollen im Regelfall mit einem regelmäßig produzierten Produkt bereits Umsätze erzielt werden, deren Erlöse zur Finanzierung des Eigenanteils zum FuE-Projekt eingesetzt werden können.

2.7 Können ausländische Unternehmen oder Forschungseinrichtungen Kooperationspartner eines antragstellenden Unternehmens sein?

Eine Mitwirkung von ausländischen Unternehmen oder Forschungseinrichtungen als assoziierter Partner ist grundsätzlich möglich, allerdings kann eine Zuwendung nur für Unternehmen oder Forschungseinrichtungen mit Sitz, Niederlassung oder Betriebsstätte in Baden-Württemberg gewährt werden.

3 Antragstellung

3.1 Welche Unternehmen sind antragsberechtigt?

Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und der freien Berufe, die ihren Sitz, eine Niederlassung oder eine Betriebsstätte in Baden-Württemberg haben oder einen Sitz, eine Niederlassung oder Betriebsstätte in Baden-Württemberg errichten wollen.

3.2 Welche Forschungseinrichtungen sind im Rahmen von Verbundvorhaben antragsberechtigt?

Gemeinnützige außeruniversitäre Forschungseinrichtungen sowie Hochschulen und Hochschuleinrichtungen mit Sitz in Baden-Württemberg.

3.3 Inwiefern müssen andere Förderprogramme vorrangig in Anspruch genommen werden?

- Eventuell bestehende Förderangebote anderer öffentlicher Zuwendungsgeber sollen bei einer Antragsberechtigung vorrangig in Anspruch genommen werden. Eine Inanspruchnahme anderer Förderangebote wird insbesondere angenommen, bei gleichen Fördersätzen beziehungsweise Förderhöhe, Laufzeit und Einreichungsfrist.
- Informationen zu den weiteren Förderangeboten und einen Überblick über Förderprogramme des Bundes, der Länder und der Europäischen Union finden Sie in der Förderdatenbank Bund, Länder und EU unter: <https://foerderdatenbank.de>
- Weitere Förderangebote des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus finden Sie unter: <https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/service/foerderprogramme/>

3.4 Wie bemisst sich die Innovationshöhe eines Vorhabens?

Wesentlich hierfür sind etwa Kreativität, Wagemut und Pioniercharakter des Ansatzes, Differenz zu bisherigen Lösungen, sowie mögliche Leuchtturmeffekte. Im Detail wird bei der Beurteilung der Innovationshöhe insbesondere der Innovationsbedarf, die Innovationsart und die Entwicklungsrisiken beleuchtet.

3.5 Wann kann mit dem Projekt begonnen werden?

Unmittelbar nach erfolgter Bewilligung können die Antragsteller mit dem Projekt beginnen. Notwendige Vorarbeiten im Vorfeld der Antragstellung sind konzeptioneller Natur und können nicht nachträglich bezuschusst werden. Projekte, mit denen vor Bewilligung begonnen wurde, sind nicht förderfähig.

In begründeten Einzelfällen kann nach Maßgabe der [VV Nr. 1.2 zu § 44 LHO](#) ein vorzeitiger Beginn der Maßnahme auf Antrag gewährt werden. Genauere Informationen hierzu erhalten Sie auf Nachfrage beim Projektträger VDI/VDE-IT.

3.6 Wie sollte eine Projektskizze bzw. ein FuE-Antrag strukturiert sein und welche Informationen müssen in der Skizze bzw. dem Antrag zwingend geliefert werden?

Die notwendigen Angaben ergeben sich aus dem Förderauftrag, dem Antrag selbst bzw. der Gliederungsvorlage der Projektskizze bzw. Vorhabenbeschreibung. Wichtig ist hierbei insbesondere zu beachten, dass die Begutachtung einer Projektskizze bzw. eines Antrages ausschließlich auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen erfolgt. Sofern aus der Projektskizze / dem Antrag bzw. der Vorhabenbeschreibung die Antworten zu den Förderprioritäten (Innovationshöhe, Beitrag zur Nachhaltigkeit / Klimaschutz, Anreizeffekt, Qualität und Überzeugungskraft des Projekts, Verwertungsoption bzw. Anwendungsnähe und Qualifikation und Motivation der Projektbeteiligten) nicht hervorgehen, ist mit einer entsprechend niedrigen Bewertung zu rechnen. Eine inhaltliche Nachbesserung der Projektskizze bzw. des Antrags im laufenden Bewertungsverfahren ist ausgeschlossen.

3.7 Welchen Umfang soll eine Projektskizze haben?

So kurz wie möglich, so lang wie nötig. Projektskizzen haben typischerweise eine Länge von 15 – 25 Seiten. Wichtig ist, dass für einen Außenstehenden deutlich wird, welche Ziele das Vorhaben verfolgt und wie diese erreicht werden sollen. Auf zusätzliche Anlagen, sofern nicht zwingend zum Vorhaben gehörend oder für die Beantragung erforderlich, ist zu verzichten.

3.8 Was muss beim Abschluss einer Kooperationsvereinbarung berücksichtigt werden?

Die Kooperationsvereinbarung darf erst nach Bewilligung geschlossen werden oder muss die Förderung als aufschiebende Bedingung enthalten. Andernfalls hätten die Partner dokumentiert, dass sie das Projekt ohne Förderung durchführen können.

Die Kooperationsvereinbarung muss mindestens folgende Punkte umfassen:

- Beschreibung und Zielstellung des Projekts,
- Bestimmung des konsortialführenden Verbundteilnehmers,
- Darstellung der Forschungs- und Entwicklungsanteile der beteiligten Verbundteilnehmer am Gesamtaufwand des Projekts,
- vollständiger Arbeitsplan der beteiligten Verbundteilnehmer einschließlich Arbeitspakete, Termine sowie zugeordnete Personalaufwände in Personenmonaten,
- Nennung der unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorgesehenen Vergaben von Aufträgen an Dritte,

- Regelung der Schutz- und Nutzungsrechte sowie der gemeinsamen Nutzung und Vermarktung von Projektergebnissen.

3.9 Müssen für projektbezogene Aufträge an Dritte mit dem Antrag Angebote vorgelegt werden?

Die Kosten für Aufträge an Dritte sind begründet und plausibel darzulegen. Hierzu sind in der Regel konkrete Angebote oder zumindest Beispielangebote mit weiteren Erläuterungen in der zweiten Verfahrensstufe mit dem Antrag vorzulegen.

3.10 Warum müssen die Anreizeffekte beschrieben werden?

Der Anreizeffekt ist eine Förderpriorität, die gemäß Verwaltungsvorschrift zum Gesamturteil der Förderentscheidung beiträgt. Wesentlich hierfür sind die Begründung der Antragsteller zum Förderbedarf. Der Entwicklungsprozess muss auf das realistisch erreichbare Gelingen einer Innovation gerichtet, aber gleichwohl mit Risiken behaftet sein.

3.11 Wie kann die Bonität nachgewiesen werden?

- Ohne eine hinreichend positive Bonität und den Nachweis zur Absicherung des erforderlichen Eigenanteils kann grundsätzlich keine Bewilligung erfolgen.
- Die Bonität ist durch die Finanzplanung des Unternehmens (Bestandteil des Antrages), Jahresabschlüsse sowie ggf. zusätzliche Nachweise darzustellen.
- Der Projektträger ist berechtigt im Rahmen der Bonitätsprüfung erforderliche Auskünfte zum Antragsteller einzuholen (z.B. Auskunft bei Creditreform). Sofern sich im Rahmen der Bonitätsprüfung Unklarheiten ergeben, kann der Projektträger weitere Unterlagen anfordern oder zur Vorlage einer Fremdotsicherung z.B. durch eine Bürgschaft auffordern.
- Sofern noch kein Jahresabschluss vorliegt, sind andere Dokumente (z.B. Finanzierungszusagen, Investorenzusagen, etc.) zur Darstellung einer ausreichenden Bonität vorzulegen.

3.12 Wie erfolgt die Aufklärung bei fehlenden bzw. unklaren Angaben im Antrag bzw. bei der Projektskizze?

- Alle im Regelfall einzureichenden Dokumente sind auf der letzten Seite des Dokuments „Angaben zum Unternehmen“ / „Angaben zur Hochschule / Forschungseinrichtung“ bzw. des Antrags beim Unterschriftenfeld genannt. Sofern Unterlagen unvollständig sind bzw. weiteren Erläuterungen bedürfen, kann der Projektträger in Kontakt mit dem Antragsteller treten. Bitte beachten Sie, dass inhaltliche Änderungen oder Ergänzungen am Antrag nicht mehr möglich sind.
- Es wird darauf hingewiesen, dass eine Beurteilung der Projektskizze bzw. des Antrags nur auf Basis der zur Verfügung gestellten Informationen bzw. der Vorhabenbeschreibung erfolgen kann. Sofern im Zusammenhang mit der Bonitätsprüfung ergänzende Unterlagen vorzulegen sind, ist dies als Nachtrag zum Antrag zulässig und stellt formal keine unzulässige inhaltliche Änderung des Förderantrags dar.

3.13 Seal of Excellence: Wie ist das Vorgehen bei vorheriger Auszeichnung des Vorhabens?

- Hierbei ist das entsprechende Qualitätssiegel bei Einreichung (Anhang) vorzulegen.
- Bitte hängen Sie auch das dazugehörige Vorhaben an (wie ursprünglich eingereicht).
- Die Skizze bzw. der Antrag für Invest BW Innovation wird vollständig ausgefüllt eingereicht.

- Die Projektskizze bzw. Vorhabenbeschreibung erfolgt auf Deutsch (keine Obergrenze der Seitenzahlen).
- Bitte stellen Sie Abweichungen zum ausgezeichneten Antrag kurz dar: z.B. Änderung der Ausgaben, Kürzung des Vorhabens, Aktualisierung des technischen Standes, Änderungen der Projektpartner.

4 Förderfähige Ausgaben und Zuwendung

4.1 Welche Ausgabenarten werden gefördert?

- Es können Personalausgaben, Fremdleistungen sowie ein pauschaler Gemeinausgabenzuschlag gefördert werden.
- Bei Forschungseinrichtungen sind in begründeten Einzelfällen darüber hinaus Materialausgaben und Reiseausgaben zuwendungsfähig.
- Nicht förderfähig sind unmittelbare Kosten für die Patentierung oder die Anmeldung von Schutzrechten.

4.2 Gibt es eine Förderober- bzw. Untergrenze für Innovationsvorhaben?

- Grundsätzlich können Zuwendungen zwischen 20.000 Euro bis 650.000 Euro gewährt werden. Für Einzelvorhaben gilt eine Obergrenze von 650.000 Euro. Die Summe der Zuwendungen für ein Verbundvorhaben darf den Betrag von 1.300.000 Euro nicht übersteigen. Bei Verbundvorhaben darf die Zuwendung an einen einzelnen Verbundpartner den Betrag von 650.000 Euro nicht übersteigen.
- Eine Ober- bzw. Untergrenze hinsichtlich den Ausgaben ergibt sich aus den Grenzen der Zuwendung in Verbindung mit den Fördersätzen.
- Bei Verbundvorhaben mit einer Beteiligung von Forschungseinrichtungen, muss der überwiegende Anteil (mindestens 50 Prozent) des Gesamtvorhabens auf die Unternehmen entfallen. Als Bemessungsgrenze gelten mindestens 50 Prozent der Fördersumme.

4.3 Sind Förderausgaben mit anderen Förderprogrammen kumulierbar?

Vorhaben, für die eine Förderung bei anderen Zuwendungsgebern beantragt wurde oder beantragt werden soll, können nicht gefördert werden. Eine Kumulierung mit Mitteln der Europäischen Union bzw. mit anderen staatlichen Beihilfen ist nur unter den Voraussetzungen des Art. 8 AGVO möglich.

4.4 Welche Fördersätze gelten für Unternehmen?

Es können Fördersätze von bis zu 45% gewährt werden, in Abhängigkeit der Unternehmensgröße und je nachdem ob es sich um ein Einzel- oder Verbundvorhaben handelt. Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

4.5 Wie hoch sind der Fördersatz und die maximale Zuwendung für Forschungseinrichtungen?

Bei Forschungseinrichtungen können in begründeten Fällen Fördersätze von bis zu 100 % der zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt werden. Die Zuwendung an eine Forschungseinrichtung darf den Betrag von 650.000 Euro nicht übersteigen.

4.6 Wie hoch ist die Gemeinausgabenpauschale für übrige Ausgaben (Verwaltungsvorschrift Nr. 5.11) und was ist damit abgegolten?

Es wird ein pauschaler Gemeinausgabenzuschlag in Höhe von maximal 20 % der gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben für Unternehmen, Universitäten und Hochschulinstitute gewährt.

Gemeinnützige außeruniversitäre Forschungseinrichtungen erhalten einen institutsspezifischen Gemeinausgabenzuschlag in Höhe der geprüften Zuschlagsätze für öffentlich geförderte Projekte.

4.7 Für welche Projektmitarbeiter können Personalausgaben beantragt werden?

- Zuwendungsfähig sind grundsätzlich die Personalausgaben für solche Mitarbeiter, die eigenes, fest angestelltes Personal des Einreichers/Antragstellers sind, d. h. die Mitarbeiter müssen abhängig Beschäftigte des Unternehmens sein. Der Einreicher/Antragsteller muss für diese Mitarbeiter Lohn bzw. Gehalt und die Lohnnebenkosten (Sozial-, Renten- und Arbeitslosenversicherungsbeiträge) zahlen.
- Ausnahmen von dieser Regelung sind für Gesellschafter, Besitzer und Geschäftsführer zugelassen, die an dem Vorhaben mitarbeiten. Es können jedoch nur tatsächlich während der Projektlaufzeit angefallene projektbezogene Ausgaben anerkannt werden.

4.8 Können für Mitarbeiter in Kurzarbeit Personalausgaben beantragt werden?

- Eine Förderung der an Projekten mitarbeitenden Personen ist ausgeschlossen, wenn diese durch Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Lohnkostenzuschüsse oder vergleichbare arbeitsmarktpolitische Maßnahmen finanziert werden.
- FuE-Personal, das sich in Kurzarbeit befindet, kann für die am Projekt geleistete Arbeitszeit gefördert werden, soweit der Zuwendungsempfänger die Lohnkosten für diese Arbeitszeit vollständig trägt. In diesem Falle wird der kurzarbeitende Projektmitarbeiter wie ein Teilzeitbeschäftigter behandelt.

4.9 In welchem Umfang können Unternehmen Mitarbeiter im Projekt einplanen?

- Grundsätzlich sind bei Unternehmen pro Person maximal 10,5 Personenmonate pro Kalenderjahr planbar.
- Bei der Antragstellung sind jahresübliche Fehlzeiten wie Urlaub, Wochenfeiertage und Krankheit zu berücksichtigen. Deshalb sind für einen in Vollzeit beschäftigten Projektmitarbeiter maximal 10,5 PM planbar.

4.10 Können für Studenten Personalausgaben beantragt werden?

Studenten können am Projekt mitarbeiten und abgerechnet werden, wenn sie als „Studentische Hilfskraft“ mit der antragstellenden Forschungseinrichtung ein Arbeitsrechtsverhältnis eingegangen sind.

Wenn „Studentische Hilfskräfte“ im Teilprojekt der Forschungseinrichtung mitarbeiten, müssen jedoch hinreichend viele Personenmonate durch graduiertes wissenschaftliches Personal geleistet werden.

4.11 Mit welchem Gehalt ist ein Geschäftsführer förderfähig und welche Nachweise sind zu erbringen?

- Wenn ein Geschäftsführer am Projekt mitwirkt, können dafür die Ausgaben im Projekt eingesetzter vergleichbarer leitender Projektmitarbeiter angesetzt werden.
- Gibt es im Projekt keinen vergleichbaren Projektmitarbeiter, so ist er mit seinen tatsächlichen Gehaltsausgaben (max. 120.000 € pro Jahr) zeitanteilig förderfähig. Bei Unternehmen, die ohne feste Entlohnung tätig sind, kann im Ausnahmefall auf die Regelungen der Nummer 24 der Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten (PreisLS) zurückgegriffen werden. Auslegungsfragen müssen dabei dem Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit des staatlichen Förderhandelns folgen.
- Auf Anfrage des Projektträgers sind für den Geschäftsführer (GF) der GF-Vertrag und für Geschäftsinhaber die letzte Einkommenssteuererklärung als Nachweis vorzulegen. Bei Unternehmen, bei denen die Einkünfte eines geschäftsführenden Gesellschafters durch

Entnahmen aus den Gewinnen des Unternehmens erfolgen, wird die Möglichkeit eingeräumt, diese Einkünfte durch bestätigte Gewinnentnahme für das vorangegangene Kalenderjahr nachzuweisen. Sollte die Höhe dieser Einkünfte gemäß Erklärung des Geschäftsführers zwischen den Kalenderjahren erheblich schwanken (> 10 %), kann an Stelle der Einkünfte des vorangegangenen Jahres der Mittelwert seiner über die Jahre (max. die letzten 5) in diesem Unternehmen getätigten Privatentnahmen verwendet werden.

4.12 In welchem Umfang können Geschäftsführer in Projekten mitwirken?

Wenn ein Geschäftsführer am Projekt mitwirkt, sind grundsätzlich bis zu 50 % der Normalarbeitszeit und der entsprechenden Personalausgaben förderfähig.

4.13 Welche zuwendungsfähigen Personalausgaben können für namentlich noch nicht bekanntes Personal zur Förderung beantragt werden?

- Bei der Ermittlung des Jahresbruttogehalts bei Unternehmen dürfen nur betriebsübliche Gehälter von vergleichbaren Mitarbeitern verrechnet werden.
- Für Forschungseinrichtungen: Wenn einzelne Mitarbeiter zwar namentlich noch nicht benannt werden können, die Eingruppierung in eine Entgeltgruppe und -stufe jedoch bekannt ist, kann die dementsprechende Vergütung der Personalausgabenplanung zu Grunde gelegt werden.
- Ist nur die Entgeltgruppe bekannt, nicht jedoch die Entgeltstufe, sind die „Richtbeträge für die Planung der Jahresbruttogehälter“ anzusetzen, die auf Anfrage vom Projektträger zur Verfügung gestellt werden.

4.14 Wie ist die Zuwendung im Unternehmen steuerlich zu behandeln?

Als sogenannter „echter“ Zuschuss unterliegt die Zuwendung nicht der Umsatzsteuer (i.S. Abschnitt 10.2 Abs. 7 u. 8 UStAE). Die Zuwendung ist jedoch als außerordentlicher Ertrag bei der Ertragsbesteuerung, durch die Einkommensteuer (Einzelunternehmer, Personengesellschaften) oder Körperschaftsteuer (juristische Personen) oder Gewerbebeitragsteuer (Gewerbebetrieb) zu berücksichtigen. Dem gegenüber können die gesamten Aufwendungen für das Förderprojekt als Betriebsausgaben geltend gemacht werden. Da die Zuwendung bei Unternehmen immer nur eine Anteilsfinanzierung der Projektausgaben ist, sind die Auswirkungen auf der Aufwandsseite stets größer als auf der Ertragsseite, so dass sich per Saldo auch die Bemessungsgrundlage für die Besteuerung dementsprechend relativiert.

5 Bewertung, Auswahl und Förderentscheidung

5.1 Nach welchen Kriterien werden eingereichte Projektskizzen bewertet?

Die Entscheidungen über die Fördervorhaben werden nach Qualität und Vollständigkeit der Unterlagen sowie zuerkannten Förderprioritäten unter wettbewerblichen Gesichtspunkten getroffen. Die Begutachtung erfolgt durch den beauftragten Projektträger (ggf. unter Einbindung von externen Gutachtern bzw. Experten). Für Förderentscheidungen von besonders bedeutsamen Vorhaben und einem voraussichtlichen Fördervolumen von mindestens 500.000 Euro kann das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg einen fachlichen Beirat einrichten. Der Beirat soll die Landesinteressen wahrnehmen und hat insbesondere die Aufgabe eine Förderempfehlung abzugeben. Die abschließende Förderentscheidung trifft das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg.

Die Förderprioritäten bzw. -kriterien, nach denen Entscheidungen über Fördervorhaben getroffen werden, sind wie folgt:

- Fachlicher Bezug zum aktuell geltenden Förderaufruf: Das Vorhaben soll maßgeblich dazu beitragen, die im Förderaufruf festgelegten Ziele und Anforderungen zu erfüllen.
- Innovationshöhe: Wesentlich hierfür sind etwa Kreativität, Wagemut und Pioniercharakter des Ansatzes, Differenz zu bisherigen Lösungen, das Entwicklungsrisiko sowie mögliche Leuchtturmeffekte.
- Beitrag zu Nachhaltigkeit und Klimaschutz: Beitrag des Vorhabens zur Einhaltung der Ziele der Nachhaltigkeit (ökonomisch/ökologisch/sozial), insbesondere zur Reduzierung des Einsatzes von Energie und anderen Ressourcen (Umwelt- und Ressourcenschonung, Abfallvermeidung, etc.)
- Anreizeffekt: Wesentlich hierfür sind die Begründung der antragsstellenden Einrichtung zum Förderbedarf. Was wird durch die Förderung bewirkt, was ohne diese nicht möglich wäre?
- Qualität und Überzeugungskraft des Projekts: Wesentlich hierfür sind etwa Zielorientierung und Aufbau des Projektplans, zügige und sinnvolle zeitliche Taktung der Projektschritte, Logik und Verständlichkeit der Ausführungen zur Umsetzung, Übergang in eigenfinanzierte Folgeaktivitäten und der sparsame Umgang mit den eingesetzten Fördermitteln.
- Verwertungsperspektive: Das Vorhaben muss wirtschaftlich erfolgsversprechend sein, d. h. es muss eine konkrete Verwertungsoption bestehen bzw. beschrieben werden, wie die Wettbewerbsfähigkeit der einreichenden Einrichtung erhöht wird.
- Qualifikation und Motivation der Projektbeteiligten: Wesentlich hierfür sind etwa Schlüsselqualifikationen, Ausführungen zur Motivation, Überzeugungskraft der Erläuterungen zum Projekt und den Projektbeteiligten sowie die Teamzusammensetzung insgesamt. Bei noch laufendem Personalaufbau, sollten die notwendigen Qualifikationsprofile dargestellt werden.

5.2 Durch wen werden die eingereichten Projektanträge bewertet?

Die Begutachtung erfolgt durch den beauftragten Projektträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (ggf. unter Einbindung von externen Gutachtern bzw. Experten).

5.3 Werden weitere Dritte bzw. Gremien an der Entscheidung beteiligt?

Für Förderentscheidungen von besonders bedeutsamen Vorhaben und einem voraussichtlichen Fördervolumen von mindestens 500.000 Euro kann das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg einen fachlichen Beirat einrichten. Der Beirat soll die Landesinteressen wahrnehmen und hat insbesondere die Aufgabe eine Förderempfehlung abzugeben. Die abschließende Förderentscheidung trifft das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg.

Übersteigt im Einzelfall die Zuwendung an Unternehmen den Betrag von 500.000 Euro, ist zwingend die Zustimmung des Wirtschaftsausschusses des Landtags von Baden-Württemberg einzuholen.

5.4 Wie werden Einreichende über das Ergebnis der Bewertung informiert?

Das Ergebnis wird den Einreichenden schriftlich mitgeteilt..

6 Projektdurchführung und Abschluss

6.1 Kann vor Bewilligung eine Abschlagszahlung beantragt werden?

Eine Abschlagszahlung vor Bewilligung ist nicht möglich.

6.2 Wann erfolgt die erste Auszahlung der bewilligten Zuwendung?

Im Regelfall können alle drei Monate Zahlungsanforderungen gestellt werden. Für die Abrechnung sind die vorgegebenen Formulare zu verwenden.

6.3 In welchem Rhythmus werden die Zuwendungen ausgezahlt?

Entsprechend dem Abrechnungsrhythmus werden auch die Zuwendungen in Teilbeträgen ausgezahlt. Diese Teilbeträge richten sich nach den Ausgaben, die mit den Zahlungsanforderungen nachgewiesen wurden. In der Regel sollte im Sechs-Monate-Rhythmus abgerechnet werden, um den Aufwand beim Zuwendungsempfänger und beim Projektträger so gering wie möglich zu halten.

6.4 Können Zuwendungen vorab angefordert werden?

Gemäß ANBest-P Baden-Württemberg Bestimmung 1.4 kann eine Zuwendung bis zu drei Monate vorab angefordert werden, sofern sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben benötigt wird.

Werden Zuwendungen nicht innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung verwendet, werden für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen (Stand 01.07.2023: 8,12%) verlangt. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit ist möglich, wenn die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung oder nicht mehr zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet wird.

6.5 Wie sind die Stundennachweise zu führen?

Als Stundennachweis ist möglichst das zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden. Von den Zuwendungsempfängern selbst erstellte Formulare oder DV-gestützte Tabellen sind nur dann zulässig, wenn sie die Angaben des Formulars enthalten und die vorgegebene Form weitgehend einhalten. Der alternative Einsatz elektronischer Medien ist zugelassen. Geeignet sind solche Medien für diesen Zweck nur, wenn eine personal- und projektbezogene Stundenkontierung möglich ist und die automatisiert erstellten Daten kurzfristig prüfungsgerecht lesbar gemacht werden können. Dazu ist der automatisiert erstellte Ausdruck so zu gestalten, dass er die auf dem Invest BW Formular vorgegebenen Angaben enthält, und wie dort verlangt zu unterzeichnen. Die Stundennachweise bzw. Daten verbleiben beim Zuwendungsempfänger. Sie sind, wie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen, fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises für Prüfungen bereitzuhalten und nur dann als Kopie einzureichen, wenn der Zuwendungsbescheid eine entsprechende Auflage enthält oder sie vom Projektträger ausdrücklich angefordert werden.

6.6 Sind während der Projektlaufzeit Personaländerungen möglich?

Personelle Änderungen im Projektteam sind möglich, d.h. ausgeschiedene Projektmitarbeiter können ersetzt, an Stelle von N.N.- Personal können Projektmitarbeiter namentlich bestimmt oder zusätzliches Personal kann zur Verstärkung des Projektteams eingesetzt werden. Hierfür ist das Änderungsformular im Dokumentenbereich zu verwenden. Ein Mitarbeiter, der einen bisherigen Projektmitarbeiter ersetzt, eine N.N.-Stelle besetzt oder im Projektteam zusätzlich eingesetzt wird, ist mit seinem personenbezogenen Stundensatz förderfähig.

6.7 Sind geplante Personenmonate zwischen den Projektmitarbeitern eines Projektteams übertragbar?

Wenn für einen Kalendermonat ein Projektmitarbeiter beispielsweise mit einem vollen Personenmonat eingeplant war, er aber weniger Projektbearbeitungsstunden erbracht hat und deshalb weniger Zuwendungen in Anspruch genommen wurden, kann der dabei entfallende Zeitaufwand während des Bewilligungszeitraumes für weitere förderfähige Projektarbeiten eingesetzt werden, auch wenn diese durch andere Projektmitarbeiter erbracht werden. Die bewilligte Zuwendung setzt dabei den finanziellen Rahmen für die förderbaren Projektarbeiten

und den damit verbundenen förderbaren Aufwand, so dass es im Bewilligungszeitraum durchaus möglich ist, zeitliche Rückstände oder notwendige Mehrarbeiten durch einen flexiblen Personaleinsatz noch auszugleichen und zu finanzieren. Falls dabei Personal ersetzt werden muss oder zusätzliches Personal erforderlich sein sollte, ist die Änderung im Projektteam beim zuständigen Projektträger zeitnah zum Einsatz mittels Änderungsformular zu beantragen.

6.8 Wie bestimmen sich die maximal abrechenbaren Personenstunden eines Projektmitarbeiters pro Kalendermonat?

Es können immer nur die tatsächlich im Monat geleisteten Projektbearbeitungsstunden abgerechnet werden. Diese sind Grundlage für die Ermittlung der förderfähigen Ausgaben und anteiligen Zuwendung. Die pro Monat maximal förderbaren Projektbearbeitungsstunden eines Projektmitarbeiters hängen von seiner vertraglichen Wochenarbeitszeit ab. So sind beispielsweise bei einer 40-Stunden- Woche maximal 173,33 Projektbearbeitungsstunden pro Monat förderbar. Das ist bei dieser Wochenarbeitszeit für einen in Vollzeit beschäftigten Projektmitarbeiter ein voller Personenmonat (Wochenarbeitszeit x 52 / 12).

6.9 Wie viele Personenmonate können pro Jahr abgerechnet werden?

Pro Jahr können bis zu 12 Personenmonate für einen in Vollzeit beschäftigten Projektmitarbeiter abgerechnet werden, auch wenn er nur mit 10,5 PM eingeplant war. Bei der Antragstellung sind jahresübliche Fehlzeiten wie Urlaub, Wochenfeiertage und Krankheit zu berücksichtigen. Deshalb sind für einen in Vollzeit beschäftigten Projektmitarbeiter maximal 10,5 PM planbar. Bei der Abrechnung zählen die tatsächlich geleisteten Projektarbeitsstunden. Damit werden die tatsächlichen Ausfallzeiten berücksichtigt und ggf. ein früherer Projektabschluss unterstützt.

6.10 Wie viele Exemplare der Zwischen- und Verwendungsnachweise müssen vorgelegt werden?

Jeweils nur ein Exemplar entsprechend den vorgesehenen Formularen in ungebundener Form. Zusätzlich ist die elektronische Übersendung in einem lesbaren Format (z.B. PDF) vorzusehen.

6.11 Wann und wie ist der Verwendungsnachweis vorzulegen?

- Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. Abbruch des Projekts abschließend nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- Der Verwendungsnachweis ist unter Nutzung der vorgegebenen Formblätter zu erstellen und kann per Post oder Fax zugesandt werden.
- Zusätzlich wird der Verwendungsnachweis als gesperrtes PDF per [Upload-Tool](#) eingereicht.

6.12 Wie umfangreich soll der Zwischen- und Verwendungsnachweis sein?

- Der Zwischennachweis soll den jeweiligen Projektstand nachvollziehbar darstellen und insbesondere die planmäßige Umsetzung bzw. Schwierigkeiten oder Verzögerungen in der Umsetzung dokumentieren.
- Der Verwendungsnachweis soll den Projektfortschritt über die gesamte Laufzeit dokumentieren und die erreichten Ergebnisse auch gegenüber den ursprünglich beantragten Projektzielen nachvollziehbar darstellen.

6.13 Was passiert mit der Förderung, wenn ein Projekt während der bewilligten Projektlaufzeit abgebrochen werden muss?

- Sofern die Nebenbestimmungen beachtet wurden, die Ausgaben im Zusammenhang mit der vorgegebenen Zweckerfüllung entstanden sind und diese nachgewiesen werden,

können die bis zum Abbruch entstanden Ausgaben abgerechnet werden, soweit der Verwendungsnachweis erbracht wird.

- In jedem Fall sind ausstehende Berichte zum Zeitpunkt der Beendigung als Verwendungsnachweis vorzusehen.

6.14 Kann die Laufzeit des Projekts verlängert werden?

Kostenneutrale Laufzeitverlängerungen sind grundsätzlich nicht ausgeschlossen. Diese sind nur auf gesonderten Antrag in begründeten Ausnahmefällen möglich. Insbesondere dürfen die Gründe einer beantragten Verlängerung nicht dem Verhalten bzw. Verantwortungsbereich des Zuwendungsempfängers zuzurechnen sein. Die Vorhaben sollen bis spätestens 31. Dezember 2027 abgeschlossen und abgerechnet sein. Für eine Laufzeitverlängerung ist das Formular Antragsänderung zu verwenden.

7 Beihilferecht: De-minimis-VO oder AGVO

7.1 Was ist die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) und De-minimis-Verordnung (De-minimis-VO)?

Im Wesentlichen geht es bei den beiden Verordnungen um das Beihilferecht und damit um EU-Recht. Generell ist es den Mitgliedsstaaten nicht erlaubt, Beihilfen, z.B. in Form einer finanziellen Unterstützung (Förderung, Zuschüsse etc.), an Unternehmen auszus zahlen. Somit soll eine Subventionsspirale bzw. ein Subventionswettbewerb in der EU vermieden werden. Ziel ist es, europaweit für gleiche Wettbewerbsbedingungen zu sorgen.

Dennoch gibt es Ausnahmen, die es den Mitgliedsstaaten ermöglichen, ihre Unternehmen in bestimmten Bereichen oder in bestimmten Förderhöhen zu unterstützen. Diese Ausnahmen sind im Beihilferecht geregelt. Hierunter fallen auch die AGVO und die De-minimis-VO.

7.2 Was ist der Unterschied zwischen der AGVO und der De-minimis-VO?

In der AGVO sind bestimmte Maßnahmen definiert, die nach EU-Recht sogenannte freigestellte Beihilfen darstellen und somit von den Mitgliedsstaaten gefördert werden können. Hierunter fallen zum Beispiel auch Forschungs- und Entwicklungsmaßnahmen, die mit der aktuellen VwV Innovation III gefördert werden. Im Fall des derzeitigen Förderaufrufs liegt die Förderhöhe bspw. bei 650.000 Euro für Einzelvorhaben bzw. 1.300.000 Euro für Verbundvorhaben. Die Höhe des Fördersatzes ist in der Regel nach Unternehmensgröße gestaffelt. Daher erhalten im aktuellen Förderaufruf kleine Unternehmen eine Förderquote von 45 Prozent, mittlere Unternehmen eine Förderquote von 35 Prozent, größere Unternehmen mit weniger als 3000 Mitarbeitern 25 Prozent und große Unternehmen mit mehr als 3000 Mitarbeitern 15 Prozent. Als kleines Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 2 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 50 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanz zehn Millionen Euro nicht übersteigt. Als mittleres Unternehmen gemäß Artikel 2 Nummer 1 Anhang I AGVO gelten Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Millionen Euro beläuft.

Bei der De-minimis-VO ist die Höhe der Beihilfe für das einzelne Unternehmen entscheidend. So können nach EU-Recht geringfügige Beihilfen, die über einen Zeitraum von bis zu drei Steuerjahren unterhalb des in der Verordnung genannten Schwellenwertes von 200.000 Euro liegen, gewährt werden. Bei einer Summe in dieser Höhe wird angenommen, dass keine relevante Wettbewerbsverzerrung des freien Marktes in der EU vorliegt.

7.3 Welche Vorteile bzw. Nachteile hat eine Förderung nach Vorgaben der AGVO oder der De-minimis-VO?

Diese Frage hängt immer vom Einzelfall ab. Bei Fördermaßnahmen mit einem hohen Fördervolumen wird in der Regel die AGVO angewendet. Im Fall der VwV Innovation II ist daher die Fördermaßnahme an sich durch die Vorgaben der AGVO als sogenannte Pauschale Beihilfe anzusehen. Dies hat den Vorteil, dass Sie als Antragssteller in der Regel bis auf die allgemeinen Förderbedingungen keine weiteren Formulare oder Angaben machen müssen. Dies erleichtert den Antragsprozess in der Regel.

Jedoch dürfen Sie als Antragsteller zum Zeitpunkt der Antragstellung kein „Unternehmen in Schwierigkeiten“ sein (siehe Frage 1.6).

Hierfür gelten Voraussetzungen, die bei bestimmten Unternehmenskonstellationen oder Finanzierungsstrukturen schwierig zu erfüllen sind. Dies gilt insbesondere für junge Unternehmen und Start-ups. Hierbei ist wichtig zu erwähnen, dass ein „Unternehmen in Schwierigkeiten“ nicht insolvent oder von einer Insolvenz bedroht sein muss. Es kann sogar sein, dass eine recht solide Finanzbasis vorhanden ist, es aber dennoch als „Unternehmen in Schwierigkeiten“ eingestuft wird.

In solchen Fällen kann es sinnvoll sein, die Förderung über die De-minimis-VO zu beantragen. Denn bei einer Förderung unter den Regelungen der De-minimis-VO ist die Bonitätsprüfung vereinfacht. Dennoch müssen die Antragsteller auch hier für die Projektdurchführung eine hinreichende Bonität haben, d. h. den für die Projektdurchführung entstehenden Eigenanteil bis zum Ende der Projektlaufzeit und sonstige mögliche Verpflichtungen aus dem Bewilligungsbescheid tragen und dies auch nachweisen können. Als Nachweis können z. B. der letzte bestätigte Jahresabschluss, eine Auskunft des Wirtschaftsprüfers bzw. Steuerberaters, Bürgschafts- oder Garantieerklärungen, Finanzierungszusagen einer Bank, Kontoauszüge oder weitere Unterlagen, die Auskunft über die Bonität eines Unternehmens geben, mit der Antragstellung eingereicht werden.

Bei Beantragung über die Regelungen der De-minimis-VO muss zudem eine De-minimis-Erklärung ausgefüllt werden, nähere Informationen hierzu gibt es unter Frage 7.5 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

7.4 Was muss bei der Antragstellung beachtet werden, wenn eine Förderung nach AGVO oder nach De-minimis-VO beantragt werden soll?

Wenn Sie eine Förderung nach der **AGVO** beantragen, müssen Sie im Antragsformular unter der Ziffer 1.5 lediglich AGVO ankreuzen. Ansonsten bleibt der Antragsprozess unverändert, sie müssen nur alle notwendigen Unterlagen einreichen. Beachten Sie hierzu auch unbedingt die Leitfäden zur Antragseinreichung.

Bei einer Förderung nach der **De-minimis-VO** geben Sie im Antragsformular unter der Ziffer 1.5 „De-minimis“ an. Laden Sie zudem bitte unter www.invest-bw.de/dokumente die De-minimis-Erklärung runter und füllen Sie diese unbedingt aus. Die De-minimis-Erklärung reichen Sie bitte mit den Antragsunterlagen ein. Bitte senden Sie uns die De-minimis-Erklärung auch postalisch zu. Beachten Sie hierzu auch unbedingt die Leitfäden zur Antragseinreichung.

Weitere Informationen zur De-minimis-Erklärung finden unter Frage 7.5.

7.5 Was ist eine De-Minimis Erklärung und wann muss diese ausgefüllt werden?

	Bitte beachten Sie, dass Sie die De-minimis-Erklärung nur dann ausfüllen und einreichen müssen, wenn Sie bzw. einer Ihrer Verbundpartner eine Förderung nach den Regelungen der De-minimis-VO beantragten will. Bei einer Förderung nach der AGVO (Regelfall) müssen Sie keine De-minimis-Erklärung ausfüllen.
---	--

Wenn Sie eine Förderung unter den Regelungen der De-minimis-VO beantragen wollen, müssen Sie eine De-minimis-Erklärung ausfüllen. Sie können diese unter www.invest-bw.de/dokumente herunterladen. Die De-minimis-Erklärung reichen Sie mit den Antragsunterlagen ein. Bitte senden Sie uns die De-minimis-Erklärung auch postalisch zu. Beachten Sie hierzu auch unbedingt die Leitfäden zur Antragseinreichung.

Mit Hilfe der De-minimis-Erklärung wird festgestellt, ob Ihr Unternehmen im laufenden sowie in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren De-minimis-Beihilfen erhalten hat. Denn die Beihilfesumme über diesen Zeitraum darf den Wert von 200.000€ nicht überschreiten.

Die De-minimis-Erklärung selbst ist kein umfangreiches Formular, allerdings kann die Ermittlung der einzelnen Angaben je nach Unternehmensgröße und –struktur aufwändig sein. Denn es reicht nicht aus, nur die De-minimis-Beihilfen des eigenen Unternehmens anzugeben, sondern es müssen auch, wenn vorhanden, auch die von verbundenen Unternehmen und Partnerunternehmen, siehe hierzu auch Frage 2.4.

Es müssen nur die erhaltenen De-minimis-Beihilfen eingetragen werden. Das bedeutet nicht automatisch, dass Sie jede erhaltene Förderung hier auflisten müssen. Eine De-minimis-Beihilfe haben Sie in der Regel dann erhalten, wenn ein Fördermittelgeber Ihnen auch eine De-minimis-Bescheinigung mit der entsprechenden Beihilfesumme ausgestellt hat.

Füllen Sie bitte die De-minimis-Erklärung gewissenhaft aus. Falsche Angaben oder eine Überschreitung der Beihilfesumme können schnell zu einer Rückzahlung von Fördergeldern führen.

7.6 Können bei einem Verbundvorhaben auch unterschiedliche Beihilfeverordnungen (AGVO oder De-minimis-VO) von den Verbundpartnern für die Förderung gewählt werden?

Ja, dies ist möglich. Jeder Verbundpartner kann bei der Antragstellung frei wählen, nach welcher Beihilfeverordnung, also AGVO oder De-minimis-VO, gefördert werden möchte. Dies bitte dann im Antragsformular entsprechend angeben (Frage 7.4).

Bitte beachten Sie, dass jeder Verbundpartner, der eine Förderung nach der De-minimis-VO anstrebt, eine separate De-minimis-Erklärung (Frage 7.5) ausfüllen muss.

7.7 Kann die falsche Entscheidung bei der Antragstellung bzgl. AGVO oder De-minimis-VO zu einer Ablehnung des Förderantrags führen?

In der Regel ist dies nicht der Fall. Sollte während des Prüfprozesses herauskommen, dass aus bestimmten Gründen eine Förderung nach der beantragten Beihilfeverordnung (bspw. AGVO) nicht möglich ist, dann wird Sie der Projektträger informieren, ob ggfls. die Förderung über die andere Beihilferegulierung möglich ist. Dies kann über einen einfachen Änderungsantrag erfolgen. Der administrative Aufwand hält sich dabei in Grenzen.

8 Datenschutz und Veröffentlichung

8.1 Wird die Datenschutz-Grundverordnung („DS-GVO“) eingehalten bzw. wie vertraulich werden Firmendaten und Projektidee behandelt?

Ja, alle bestehenden und relevanten Datenschutzbestimmungen werden von uns eingehalten. Die Datenschutzhinweise finden Sie bei den Antragsformularen auf der Internetseite.

8.2 Worauf muss der Zuwendungsempfänger achten, wenn er Projektergebnisse publizieren möchte?

Auf die Förderung durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus ist bei allen Veröffentlichungen und ggf. anderen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten in geeigneter Form und

unter Verwendung des Logos des Ministeriums hinzuweisen. Das Logo ist beim Projektträger ausschließlich zu diesem Zweck anzufordern.

8.3 Welche Daten werden vom Zuwendungsgeber veröffentlicht?

Unabhängig von eventuell bestehenden Veröffentlichungspflichten ist der Zuwendungsgeber berechtigt, über alle geförderten Innovationsvorhaben folgende Angaben zu veröffentlichen:

- Die Projektbezeichnung einschließlich Kurzbeschreibung der wesentlichen Inhalte des Antragsformulars,
- den bzw. die Zuwendungsempfänger,
- den Bewilligungszeitraum und
- die Höhe der Zuwendung.

8.4 Darf der Zuwendungsgeber die Ergebnisse des Förderprojektes veröffentlichen?

Der Zuwendungsgeber ist berechtigt, über die Projekte die in Frage 8.3 genannten Punkte zu veröffentlichen. Darüber hinaus können Informationen über das Projekt nur in Abstimmung mit den Zuwendungsempfängern publiziert werden (z.B. auf der Website, in Zeitschriften u.ä.).