

BEAUFTRAGT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

**BSFZ**  
Bescheinigungsstelle  
Forschungszulage

# Arbeitshilfe zum Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 6 Forschungszulagengesetz

Leitfaden zur Antragstellung im Webportal der BSFZ



Bildquelle: © stock.adobe.com/NDABCREATIVITY

## Inhalt

Zweck des Leitfadens.....	3
Hinweise zur Beschreibung eines Vorhabens.....	4
Allgemeine Angaben.....	4
Tätigkeitsform.....	6
Auftragnehmer .....	7
Kooperationspartner.....	8
Inhaltliche/Fachliche Angaben.....	9
Ziel des Vorhabens.....	9
Abgrenzung vom Stand der Technik .....	9
Beschreibung aller Arbeiten.....	10
Wissenschaftliche, technische, methodische Unsicherheiten.....	10
Anhänge und weitere Angaben.....	11
Inhaltliche/Fachliche Angaben bei Kooperationsvorhaben .....	12
Tabellarischer Arbeitsplan.....	16
Wirtschaftsgüter.....	17
Finanzieller/Personeller Rahmen.....	20

## Zweck des Leitfadens

Der Leitfaden ist strukturell an den Aufbau des Webportals angepasst und soll eine Unterstützung bei der Beschreibung eines Vorhabens bieten. Er listet sämtliche Hinweistexte auf, die im Webportal hinterlegt sind, und erläutert die wichtigsten Validierungslogiken.

Für die gesamte Vorhabenbeschreibung stehen maximal 4.000 Zeichen zur Verfügung. Je nach Tätigkeitsform des Vorhabens werden weitere Ausführungen zu Aufträgen und der übergeordneten Zielstellung eines Kooperationsvorhabens abgefragt (Details siehe unten). Gehen Sie bitte möglichst konkret und präzise auf die wissenschaftlich-technischen Aspekte Ihres Vorhabens ein. Verzichten Sie auf Darstellung allgemeiner Unternehmensziele sowie auf Angaben zum wirtschaftlichen Interesse Ihres Unternehmens.

Arbeiten, die zwar im Zusammenhang mit dem Ziel des Vorhabens stehen, aber nach den Kriterien der BSFZ nicht (mehr) der Forschungs- und Entwicklungsphase zuzurechnen sind, werden von einer Bescheinigung ausgeschlossen. Eine Liste beispielhafter Tätigkeiten, die im Rahmen der Erteilung einer Bescheinigung auf Forschungszulage ausgeschlossen werden, finden Sie [hier](#).

**Beziehen Sie in die Beschreibung der Projekte das mit der Projektbearbeitung fachlich vertraute Personal ein.**

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf das Ergebnis, das mit dem FuE-Vorhaben angestrebt wird. Häufig handelt es sich dabei um Produkte, Produktionslinien, Produktionsverfahren, Dienstleistungen, Geschäftsmodelle, Methodiken oder Konzepte. Es sind jedoch auch andere Arten von Vorhabenergebnissen denkbar – diese können sehr vielschichtig sein. Im Folgenden werden als Beispiel für ein Vorhabenergebnis aus Gründen der Vereinfachung lediglich Produkte/Verfahren/Dienstleistungen genannt. Dies ist jedoch nicht als Einschränkung zu verstehen.

## Hinweise zur Beschreibung eines Vorhabens

### Allgemeine Angaben

#### **Titel des FuE-Vorhabens**

- Vergeben Sie bitte einen aussagekräftigen Titel für das Vorhaben.
- Vermeiden Sie unternehmensinterne Abkürzungen oder Akronyme bzw. ergänzen Sie diese durch einen Titeltext, der den Inhalt des Vorhabens widerspiegelt.

**Handelt es sich bei diesem Vorhaben um ein bereits in der Vergangenheit beschiedenes Vorhaben, das in geänderter Art und Weise oder mit geändertem finanziellen oder zeitlichen Aufwand durchgeführt werden soll oder zu dem sonstige Angaben geändert werden sollen?**

- Sofern es sich um ein bereits in der Vergangenheit beschiedenes Vorhaben handelt, das in inhaltlich oder formal geänderter Art und Weise durchgeführt werden soll, geben Sie bitte „Ja“ an. In diesem Fall sind die Angabe der ursprünglichen Vorhaben-ID sowie die Gründe für die erneute Einreichung erforderlich.

#### **Vorhaben-ID des bereits beschiedenen Vorhabens**

*Diese Abfrage wird nur eingeblendet, sofern die Frage, ob es sich um ein bereits beschiedenes Vorhaben handelt, mit „Ja“ beantwortet wird.*

- Geben Sie bitte die ID des Vorhabens ein, das in geänderter Art und Weise oder mit geändertem finanziellen oder zeitlichen Aufwand durchgeführt werden soll oder zu dem sonstige Angaben geändert werden sollen. Sie finden die Vorhaben-ID im Bescheid unter Abschnitt A. oder B. im Feld „Lfd. Nr.“.
- Sofern zu Ihrem Unternehmen bereits Vorhaben beschieden wurden, können Sie ein Vorhaben aus der Dropdown-Liste auswählen, die sich bei Klick in das Feld öffnet.
- Die eingegebene Vorhaben-ID wird systemseitig formal geprüft. Sollte auf eine nicht-existente ID verwiesen werden, ist die Eingabe zu prüfen und zu korrigieren. Sollte auf eine nicht zum Unternehmen passende ID verwiesen werden, so ist die Eingabe grundsätzlich möglich (bspw. aufgrund einer Umfirmierung), jedoch auf Korrektheit zu prüfen. Aus Datenschutzgründen prüft das System keine „fremden“ IDs auf Korrektheit.

## **Grund bzw. Gründe für die erneute Einreichung**

*Diese Abfrage wird nur eingeblendet, sofern die Frage, ob es sich um ein bereits beschiedenes Vorhaben handelt, mit „Ja“ beantwortet wird.*

- Geben Sie bitte insgesamt mindestens einen Grund für die erneute Einreichung an.
- Sofern die Vorhaben-ID des bereits beschiedenen Vorhabens zu Ihrem Unternehmen gehört, führt das System in Abhängigkeit von den ausgewählten Gründen für die erneute Einreichung automatisch Überprüfungen durch (z. B. geänderte Laufzeit oder geänderte Tätigkeitsform).
- Im Feld „Optionale weitere Erläuterungen“ haben Sie die Möglichkeit, kurze ergänzende Erläuterungen hinzuzufügen, um die Änderungsgründe näher auszuführen. Nutzen Sie dieses Feld bitte insbesondere, wenn lediglich Änderungen an den Rahmenbedingungen (Laufzeit, Tätigkeitsform) vorgenommen werden, die Inhalte des Vorhabens jedoch unverändert bleiben.

Je nach Auswahl der Gründe prüft das System automatisch, ob die angegebenen Änderungen im neuen Vorhaben tatsächlich zutreffen. So ist es beispielsweise nicht möglich, den Grund „Änderung der Laufzeit“ anzugeben und zugleich dieselbe Laufzeit wie im bereits beschiedenen auszuwählen. Gleiches gilt für die Tätigkeitsform sowie den personellen bzw. finanziellen Rahmen. Die genannten Prüfungen werden nur durchgeführt, wenn die zuvor angegebene Vorhaben-ID zum jeweiligen Unternehmen passt.

Wird angegeben, dass das Vorhaben aufgrund inhaltlicher Änderungen erneut eingereicht wird, werden im Menü „Inhaltliche/Fachliche Angaben“ Hinweise eingeblendet, dass die Änderungen kenntlich zu machen sind.

## **Start und (voraussichtliches) Ende des Vorhabens**

- Die Bescheinigung über Forschung und Entwicklung kann sowohl für geplante als auch für laufende oder abgeschlossene Vorhaben beantragt werden.
- Bitte geben Sie stets die gesamte (geplante) Laufzeit an.
- Die Forschungszulage kann nur für FuE-Vorhaben beansprucht werden, mit deren Arbeiten nach dem 1. Januar 2020 begonnen wird oder für die der Auftrag nach dem 1. Januar 2020 erteilt wird.

## **Forschungszweig inkl. Unterkategorie bezogen auf das FuE-Vorhaben**

- Die Klassifizierung ist anhand des fachlichen Schwerpunktes des FuE-Vorhabens vorzunehmen. Die wirtschaftliche Ausrichtung des Unternehmens ist nicht relevant.
- Nach Angabe des Forschungszweiges wird die dazugehörige Unterkategorie abgefragt, um das Vorhaben fachlich näher einzugrenzen.

## Tätigkeitsform

Wählen Sie bitte aus, in welcher organisatorischen Form das Vorhaben und die darin enthaltenen Tätigkeiten durchgeführt werden. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- Eigenbetrieblich durchgeführt
- In Auftrag gegeben (teilweise oder vollständig)
- In Kooperation durchgeführt

Es sind auch Kombinationen verschiedener Tätigkeitsformen möglich.

### Beinhaltet das Vorhaben eigenbetriebliche Tätigkeiten?

- Eigenbetriebliche Forschung und Entwicklung beinhaltet Tätigkeiten, die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des antragstellenden Unternehmens für das Vorhaben erbracht werden.
- Eigene Arbeiten im Auftrag Dritter sind im Sinne des Forschungszulagengesetzes von der Forschungszulage ausgenommen und können nicht als eigenbetriebliche Forschung und Entwicklung im Sinne des Forschungszulagengesetzes eingebracht werden. In diesem Fall kann der Auftraggeber die Forschungszulage in Anspruch nehmen.

### Beinhaltet das Vorhaben in Auftrag gegebene Tätigkeiten?

*Wird diese Frage mit „Ja“ beantwortet, ist anschließend auszuwählen, ob das Vorhaben teilweise oder vollständig in Auftrag gegeben wird.*

- FuE-Vorhaben im Sinne des Forschungszulagengesetzes können vollständig oder teilweise in Auftrag gegeben werden.
- Die Vergabe von Aufträgen ist dann förderfähig, wenn die Arbeiten unerlässlich für die Durchführung des beantragten FuE-Vorhabens sind und ergänzend zu Ihren eigenen Arbeiten durchgeführt werden. Dabei ist es unerheblich, wie die jeweiligen Arbeiten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer(n) verteilt sind.
- Wird ein Vorhaben vollständig in Auftrag gegeben, werden alle Tätigkeiten im Rahmen des Vorhabens durch einen oder mehrere Auftragnehmer durchgeführt.
- Wird ein Vorhaben teilweise in Auftrag gegeben, werden einzelne Tätigkeiten im Rahmen des Vorhabens an einen oder mehrere Auftragnehmer vergeben.

### Beinhaltet das Vorhaben in Kooperation mit mindestens einem Unternehmen und/oder einer Forschungseinrichtung durchgeführte Tätigkeiten?

- Wird ein Vorhaben in Kooperation mit einem oder mehreren Partnern aus Wirtschaft oder Forschung durchgeführt, ist „Ja“ auszuwählen. Im Menü „Inhaltliche/Fachliche Angaben“ sind nur die Arbeiten Ihres, des antragstellenden, Unternehmens auszuführen.

## Auftragnehmer

*Dieses Menü wird aktiviert, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben in Auftrag gegebene Tätigkeiten beinhaltet. In dem Fall ist mindestens ein Auftragnehmer zu erfassen.*

### Allgemeine Angaben zum Auftragnehmer

Bitte geben Sie an,

- in welcher Beziehung der Auftragnehmer zum Antragsteller steht bzw. um welche Art der Institution es sich handelt;
- wer Auftragnehmer ist, das heißt den Namen des Unternehmens, ggf. des Einzelunternehmers, der Universität oder der Forschungseinrichtung;
- in welchem Land der Auftragnehmer sitzt;
- welche Rechtsform der Auftragnehmer hat.

Falls der Auftragnehmer noch unbekannt ist, wählen Sie im Feld Art des Auftragnehmers die Option "Zum Zeitpunkt der Antragstellung unbekannt". In dem Fall ist nur anzugeben, ob der Auftragnehmer voraussichtlich innerhalb oder außerhalb des EU/EWR-Raumes sitzen wird. Außerdem sind die (voraussichtlichen) Kosten für den noch unbekanntem Auftragnehmer einzutragen.

### Angaben zur Adresse des Auftragnehmers

- Bitte geben Sie die Adressdaten des Auftragnehmers an.

### Auftragskosten

- Bitte geben Sie hier die Kosten für die beschriebenen Auftragsarbeiten in Euro an.
- Die Abfrage erfolgt differenziert nach den Jahren, über die sich das Vorhaben erstreckt. Sofern für einen Auftragnehmer innerhalb eines Jahres keine Auftragskosten anfallen, geben Sie für das betreffende Jahr den Wert 0 ein.
- Die Auftragskosten aller Auftragnehmer werden im Abschnitt „Finanzieller / Personeller Rahmen“ automatisch zusammengerechnet.

## **Kooperationspartner**

*Dieses Menü wird aktiviert, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben in Kooperation durchgeführte Tätigkeiten beinhaltet. In dem Fall ist mindestens ein Kooperationspartner zu erfassen.*

### **Allgemeine Angaben zum Kooperationspartner**

Bitte geben Sie an,

- in welcher Beziehung der Kooperationspartner zum Antragsteller steht bzw. um welche Art der Institution es sich handelt;
- wer Kooperationspartner ist, das heißt den Namen des Unternehmens, ggf. des Einzelunternehmers, der Universität oder der Forschungseinrichtung;
- in welchem Land der Kooperationspartner sitzt;
- welche Rechtsform der Kooperationspartner hat.

### **Angaben zur Adresse des Kooperationspartners**

- Bitte geben Sie die Adressdaten des Kooperationspartners an.

## Inhaltliche/Fachliche Angaben

In diesem Menü sind Angaben zur Durchführung des Vorhabens einzufügen, die eine fachliche Bewertung der wissenschaftlichen bzw. technischen Charakteristiken des Vorhabens erlauben. Für die Beantwortung der Fragen stehen insgesamt 4.000 Zeichen zur Verfügung, zzgl. 500 Zeichen pro Auftragnehmer bei entsprechender Tätigkeitsform. Sofern das Vorhaben in Kooperation durchgeführte Tätigkeiten beinhaltet, wird eine zusätzliche Frage zu den übergeordneten Zielen des Kooperationsvorhabens eingefügt und die übrigen Frageformulierungen werden geringfügig angepasst. Dieser leicht geänderte Fragenkatalog ist auf den Seiten 12 – 15 zu finden.

Bitte geben Sie alle Texte auf Deutsch ein und verwenden Sie nur gängige Abkürzungen. Beschreibungen und Arbeitspläne in Fremdsprachen werden in der Prüfung nicht berücksichtigt.

### **Was ist das Ziel Ihres Vorhabens? Welche Herausforderung oder Problemstellung soll mit dem Vorhaben gelöst bzw. welche Wissenslücke soll mit dem Vorhaben geschlossen werden?**

- Für die Beantwortung stehen 1.500 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte stellen Sie dar, welches (naturwissenschaftlich-technische bzw. sozial- oder geisteswissenschaftliche) Ziel Ihr Unternehmen mit diesem Vorhaben verfolgt. Welche Herausforderung oder Problemstellung soll mit dem Vorhaben gelöst bzw. welche Wissenslücke soll mit dem Vorhaben geschlossen werden?
- Welches Produkt, Verfahren oder welche Dienstleistung wollen Sie im Vorhaben erforschen, entwickeln oder verbessern? Was ist daran neu oder besser, worin liegt das Neuartige für Ihr Unternehmen?
- Berücksichtigen Sie dabei, dass ein Vorhaben genau definierte Aufgaben mit einem klar festgelegten und abgrenzbaren Ziel enthalten muss. Beschreiben Sie hier nur ein einzelnes Vorhaben.
- Nutzen Sie gerne einschlägige Fachbegriffe und formulieren Sie so konkret wie möglich. Unsere Prüferinnen und Prüfer verfügen über umfangreiches Fach- und Branchenwissen.

### **Inwieweit hebt sich das angestrebte Produkt, Verfahren oder die Dienstleistung vom Stand der Technik ab?**

- Für die Beantwortung stehen 500 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte stellen Sie dar, worin sich das in Ihrem Vorhaben angestrebte Ergebnis von bisherigen (in der Branche) etablierten Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen unterscheidet.

**Welche Arbeiten werden durchgeführt, um der zuvor benannten Herausforderung oder Problemstellung zu begegnen bzw. um die Wissenslücke zu schließen?**

- Für die Beantwortung stehen 1.000 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte beschreiben Sie, welchen Lösungsweg/-ansatz Ihr Unternehmen im Vorhaben verfolgt, um die Problemstellung zu bearbeiten oder die Fragestellung zu beantworten. Welche Methoden, Verfahren, Technologien oder Konzepte werden genutzt?
- Die angegebenen Arbeiten müssen einen konkreten und nachvollziehbaren Bezug zum Ziel und der zugrunde liegenden Problemstellung bzw. Herausforderung des Vorhabens aufweisen. Eine bloße Aufzählung von allgemeinen Arbeitspaketen ist nicht ausreichend.
- Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zu nicht förderfähigen Tätigkeiten](#).

**Welche Arbeiten führen die Auftragnehmer durch?**

*Dieses Feld wird angezeigt, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben in Auftrag gegebene Tätigkeiten beinhaltet und mindestens ein Auftragnehmer erfasst wurde.*

- Für die Beantwortung stehen 500 Zeichen pro Auftragnehmer zu Verfügung.
- Bitte beschreiben Sie, welche Arbeiten die einzelnen Auftragnehmer im Vorhaben durchführt. Legen Sie dabei insbesondere präzise dar, inwieweit der einzelne Auftragnehmer Tätigkeiten mit spezifischem Vorhabensbezug durchführt, die dazu beitragen, die zuvor geschilderte Problemstellung oder Herausforderung zu lösen bzw. die Wissenslücke zu schließen. Eine bloße Nennung oder Aufzählung von allgemeinen Arbeitspaketen ist nicht ausreichend.
- Nicht anerkannt werden Aufträge, die keinerlei Tätigkeiten mit spezifischem Vorhabensbezug beinhalten.

**Welche wissenschaftlichen, technischen und/oder methodischen Unsicherheiten bestehen bei der Bearbeitung der Herausforderung oder Problemstellung bzw. woran könnte der Ansatz zum Schließen der Wissenslücke scheitern?**

- Für die Beantwortung stehen 1.000 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte erläutern Sie, welche wissenschaftlichen, technischen bzw. methodischen Unsicherheiten, Risiken oder Unwägbarkeiten im Kontext der zuvor beschriebenen Arbeiten dazu führen könnten, dass der gewählte Lösungsansatz angepasst bzw. verworfen werden muss oder gar die Problemstellung nicht gelöst werden kann. Aus welchen Gründen bestehen diese Unsicherheiten und inwiefern können sie den gewählten Lösungsansatz beeinträchtigen?
- Benennen Sie konkrete (ingenieur-, natur-, geistes-, sozialwissenschaftliche etc.) Unwägbarkeiten, die im Rahmen der Durchführung des Vorhabens auftreten können und ggf. die Zielerreichung in Frage stellen, verzögern oder einschränken.

Folgende Risiken und Unsicherheiten werden nicht anerkannt

- Das allgemeine Nichterreichen des angestrebten Ziels ohne konkrete Begründung.
- Wirtschaftliche Risiken inkl. Verwertungsrisiken.

## Anlagen

- Sie haben die Möglichkeit, bis zu zwei ergänzende Anlagen im Format .pdf hochzuladen, z. B. (technische) Zeichnungen, Grafiken, Skizzen, Diagramme, schematische Darstellungen oder Fragebögen.
- Bitte beachten Sie, dass ergänzende oder weiterführende Projektbeschreibungen, die in Textform als Anlage beigefügt werden, in der Prüfung grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.
- Die maximal zulässige Größe beträgt 10 MB pro Datei. Dateinamen dürfen nur die Zeichen a-z, A-Z, 0-9 und Leerzeichen enthalten und maximal 255 Zeichen lang sein.
- Hochgeladene Dateien werden automatisch mit der Antrags-ID versehen.
- Bitte ordnen Sie jede Anlage einer Kategorie aus der Auswahlliste zu.

Wenn optionale Anlagen eingereicht werden, müssen diese einen klaren Bezug zum Vorhaben aufweisen und sich auf das jeweilige Vorhaben beschränken. Sie sollten dazu beitragen:

- das Verständnis für das Vorhabenziel und die wissenschaftlich-technischen Hintergründe zu verbessern,
- Zusammenhänge anhand von nicht-textlichen Angaben (Abbildungen, Diagrammen, Tabellen) zu verdeutlichen,
- ggf. Nachfragen zu reduzieren.

Grundsätzlich nicht berücksichtigt werden nicht in deutscher Sprache verfasste Texte sowie unspezifische, nicht aufbereitete Projektbeschreibungen in Textform oder anderweitig ergänzende Dokumente (bspw. Dissertationen, Fachartikel, Anträge aus einer anderweitigen Projektförderung, Werbung/Produktbroschüren).

## Verwertungshorizont/Markteinführung

- Bitte geben Sie an, wie die Vorhabenergebnisse verwertet werden sollen. Hier stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Auswahl, wobei neben zwei wirtschaftlichen Ausblicken auch eine rein wissenschaftliche Nutzung gewählt werden kann.

## Verschlagwortung

- Bitte vergeben Sie mindestens drei aussagekräftige Schlagworte im Kontext Ihres FuE-Vorhabens. Schlagworte dürfen aus Zahlen, Buchstaben oder Sonderzeichen bestehen. Mit Hilfe der Eingabetaste können Sie ein eingegebenes Schlagwort erfassen.
- Als Schlagworte sind Begriffe zu verstehen, die der sachlichen Erschließung Ihres Vorhabens dienen und auf den wesentlichen fachlichen Inhalt Ihres Vorhabens hinweisen.
- Vermeiden Sie firmeninterne, nicht branchenübliche Begriffe.
- Aus technischen Gründen werden zwischen den Schlagworten automatisch Doppelkreuze ("##") eingefügt.

## Inhaltliche/Fachliche Angaben bei Kooperationsvorhaben

Die Fragen sind in ihrer inhaltlichen Ausrichtung identisch zum oben aufgeführten Fragenkatalog. Es wird lediglich eine zusätzliche Frage zu den übergeordneten Zielen des Kooperationsvorhabens ergänzt. Außerdem sind einige Frageformulierungen dahingehend geändert, dass – mit Ausnahme der einleitenden Frage – ausschließlich das (Teil-)Vorhaben des Antragstellers zu beschreiben ist. Wollen alle an einem Kooperationsvorhabens beteiligten Akteure die Forschungszulage nutzen, so muss jeder Kooperationspartner einen eigenen Antrag auf Bescheinigung stellen und darin den jeweiligen Beitrag zum Vorhaben darlegen.

Bitte geben Sie alle Texte auf Deutsch ein und verwenden Sie nur gängige Abkürzungen. Beschreibungen und Arbeitspläne in Fremdsprachen werden in der Prüfung nicht berücksichtigt.

### Was ist das übergeordnete Ziel des Kooperationsvorhabens?

- Für die Beantwortung stehen 500 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte stellen Sie kurz dar, welches übergeordnete Ziel im Kooperationsvorhaben verfolgt wird. Welches neue oder verbesserte Produkt, welches Verfahren oder welche Dienstleistung soll entwickelt werden?
- Bitte gehen Sie bei dieser Frage auf das gesamte Kooperationsvorhaben ein. Diese Angaben helfen uns dabei, die FuE-Tätigkeiten Ihres Unternehmens in den Gesamtkontext des Vorhabens einzuordnen.
- Die folgenden Fragen beziehen sich ausschließlich auf das Vorhaben Ihres Unternehmens.

### Was ist das Ziel der FuE-Arbeiten Ihres Unternehmens innerhalb des Kooperationsvorhabens? Welche Herausforderung oder Problemstellung soll mit den FuE-Arbeiten Ihres Unternehmens gelöst bzw. welche Wissenslücke soll mit den FuE-Arbeiten Ihres Unternehmens geschlossen werden?

- Für die Beantwortung stehen 1.500 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte stellen Sie kurz dar, welches (naturwissenschaftlich-technische bzw. sozial- oder geisteswissenschaftliche) Ziel **Ihr Unternehmen** im Rahmen des Kooperationsvorhabens verfolgt. Welche Herausforderung oder Problemstellung soll mit Ihrem Vorhaben gelöst bzw. welche Wissenslücke soll geschlossen werden?
- Was ist daran neu oder besser, worin liegt das Neuartige für Ihr Unternehmen?
- Berücksichtigen Sie dabei, dass ein Vorhaben genau definierte Aufgaben mit einem klar festgelegten und abgrenzbaren Ziel enthalten muss. Beschreiben Sie hier nur ein einzelnes Vorhaben.
- Nutzen Sie gerne einschlägige Fachbegriffe und formulieren Sie so konkret wie möglich. Unsere Prüferinnen und Prüfer verfügen über umfangreiches Fach- und Branchenwissen.

### **Inwieweit hebt sich das angestrebte Produkt, Verfahren oder die Dienstleistung vom Stand der Technik ab?**

- Für die Beantwortung stehen 500 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte stellen Sie dar, worin sich das in Ihrem Vorhaben angestrebte Ergebnis von bisherigen (in der Branche) etablierten Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen unterscheidet.

### **Welche Arbeiten werden von Ihrem Unternehmen durchgeführt, um der zuvor benannten Herausforderung oder Problemstellung zu begegnen bzw. um die Wissenslücke zu schließen?**

- Für die Beantwortung stehen 1.000 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte beschreiben Sie, welchen Lösungsweg/-ansatz **Ihr Unternehmen** im Vorhaben verfolgt, um die Problemstellung zu bearbeiten oder die Fragestellung zu beantworten. Welche Methoden, Verfahren, Technologien oder Konzepte werden genutzt?
- Die angegebenen Arbeiten müssen einen konkreten und nachvollziehbaren Bezug zum Ziel und der zugrunde liegenden Problemstellung bzw. Herausforderung des Vorhabens aufweisen. Eine bloße Aufzählung von allgemeinen Arbeitspaketen ist nicht ausreichend.
- Bitte beschreiben Sie, welchen Lösungsweg/-ansatz Ihr Unternehmen im Vorhaben verfolgt, um die Problemstellung zu bearbeiten oder die Fragestellung zu beantworten. Welche Methoden, Verfahren, Technologien oder Konzepte werden genutzt?
- Die angegebenen Arbeiten müssen einen konkreten und nachvollziehbaren Bezug zum Ziel und der zugrunde liegenden Problemstellung bzw. Herausforderung des Vorhabens aufweisen. Eine bloße Aufzählung von allgemeinen Arbeitspaketen ist nicht ausreichend.
- Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zu nicht förderfähigen Tätigkeiten](#).

### **Welche Arbeiten führen die Auftragnehmer durch?**

*Dieses Feld wird angezeigt, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben in Auftrag gegebene Tätigkeiten beinhaltet und mindestens ein Auftragnehmer erfasst wurde.*

- Für die Beantwortung stehen 500 Zeichen pro Auftragnehmer zu Verfügung.
- Bitte beschreiben Sie, welche Arbeiten die einzelnen Auftragnehmer im Vorhaben durchführt. Legen Sie dabei insbesondere präzise dar, inwieweit der einzelne Auftragnehmer Tätigkeiten mit spezifischem Vorhabensbezug durchführt, die dazu beitragen, die zuvor geschilderte Problemstellung oder Herausforderung zu lösen bzw. die Wissenslücke zu schließen. Eine bloße Nennung oder Aufzählung von allgemeinen Arbeitspaketen ist nicht ausreichend.
- Nicht anerkannt werden Aufträge, die keinerlei Tätigkeiten mit spezifischem Vorhabensbezug beinhalten.

**Welche wissenschaftlichen, technischen und/oder methodischen Unsicherheiten bestehen bei der Bearbeitung der Herausforderung oder Problemstellung bzw. woran könnte der Ansatz zum Schließen der Wissenslücke scheitern?**

- Für die Beantwortung stehen 1.000 Zeichen zu Verfügung.
- Bitte erläutern Sie, welche wissenschaftlichen, technischen bzw. methodischen Unsicherheiten, Risiken oder Unwägbarkeiten im Kontext der zuvor beschriebenen Arbeiten dazu führen könnten, dass der gewählte Lösungsansatz angepasst bzw. verworfen werden muss oder gar die Problemstellung nicht gelöst werden kann. Aus welchen Gründen bestehen diese Unsicherheiten und inwiefern können sie den gewählten Lösungsansatz beeinträchtigen?
- Benennen Sie konkrete (ingenieur-, natur-, geistes-, sozialwissenschaftliche etc.) Unwägbarkeiten, die im Rahmen der Durchführung des Vorhabens auftreten können und ggf. die Zielerreichung in Frage stellen, verzögern oder einschränken.

Folgende Risiken und Unsicherheiten werden nicht anerkannt

- Das allgemeine Nichterreichen des angestrebten Ziels ohne konkrete Begründung.
- Wirtschaftliche Risiken inkl. Verwertungsrisiken.

**Anlagen**

- Sie haben die Möglichkeit, bis zu zwei ergänzende Anlagen im Format .pdf hochzuladen, z. B. (technische) Zeichnungen, Grafiken, Skizzen, Diagramme, schematische Darstellungen oder Fragebögen.
- Bitte beachten Sie, dass ergänzende oder weiterführende Projektbeschreibungen, die in Textform als Anlage beigefügt werden, in der Prüfung grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.
- Die maximal zulässige Größe beträgt 10 MB pro Datei. Dateinamen dürfen nur die Zeichen a-z, A-Z, 0-9 und Leerzeichen enthalten und maximal 255 Zeichen lang sein.
- Hochgeladene Dateien werden automatisch mit der Antrags-ID versehen.
- Bitte ordnen Sie jede Anlage einer Kategorie aus der Auswahlliste zu.

Wenn optionale Anlagen eingereicht werden, müssen diese einen klaren Bezug zum Vorhaben aufweisen und sich auf das jeweilige Vorhaben beschränken. Sie sollten dazu beitragen:

- das Verständnis für das Vorhabenziel und die wissenschaftlich-technischen Hintergründe zu verbessern,
- Zusammenhänge anhand von nicht-textlichen Angaben (Abbildungen, Diagrammen, Tabellen) zu verdeutlichen,
- ggf. Nachfragen zu reduzieren.

Grundsätzlich nicht berücksichtigt werden nicht in deutscher Sprache verfasste Texte sowie unspezifische, nicht aufbereitete Projektbeschreibungen in Textform oder anderweitig ergänzende Dokumente (bspw. Dissertationen, Fachartikel, Anträge aus einer anderweitigen Projektförderung, Werbung/Produktbroschüren).

### **Verwertungshorizont/Markteinführung**

- Bitte geben Sie an, wie die Vorhabenergebnisse verwertet werden sollen. Hier stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Auswahl, wobei neben zwei wirtschaftlichen Ausblicken auch eine rein wissenschaftliche Nutzung gewählt werden kann.

### **Verschlagwortung**

- Bitte vergeben Sie mindestens drei aussagekräftige Schlagworte im Kontext Ihres FuE-Vorhabens. Schlagworte dürfen aus Zahlen, Buchstaben oder Sonderzeichen bestehen. Mit Hilfe der Eingabetaste können Sie ein eingegebenes Schlagwort erfassen.
- Als Schlagworte sind Begriffe zu verstehen, die der sachlichen Erschließung Ihres Vorhabens dienen und auf den wesentlichen fachlichen Inhalt Ihres Vorhabens hinweisen.
- Vermeiden Sie firmeninterne, nicht branchenübliche Begriffe.
- Aus technischen Gründen werden zwischen den Schlagworten automatisch Doppelkreuze ("#") eingefügt.

## Tabellarischer Arbeitsplan

Jedem Vorhaben ist verpflichtend ein tabellarischer Arbeitsplan beizufügen. Dieser ist direkt im Webportal zu erstellen.

- Bitte vergeben Sie kurze und aussagekräftige Titel für die einzelnen Arbeitspakete. Die konkreten Tätigkeiten werden im Abschnitt „Inhaltliche/Fachliche Angaben“ abgefragt.
- Start und Ende eines Arbeitspakets werden im Format „MM.JJJJ“ abgefragt; einzelne Tage können nicht angegeben werden. Beide Datumsangaben müssen innerhalb der Laufzeit des Vorhabens liegen, die im Abschnitt „Allgemeine Angaben“ angegeben werden.
- Sofern das Vorhaben vollständig eigenbetrieblich durchgeführt wird, wird die Spalte „Durchführung durch“ automatisch mit dem antragstellenden Unternehmen befüllt. Wird das Vorhaben teilweise oder vollständig in Auftrag gegeben, so sind die durchführenden Akteure auszuwählen. Jeder Auftragnehmer – und, sofern zutreffend, das antragstellende Unternehmen – muss in mindestens einem Arbeitspaket aufgeführt werden. Die Zahl hinter den Namen gibt an, wie häufig ein Akteur bereits ausgewählt wurde.
- Wenn Sie mit dem Mauszeiger über eines der Arbeitspakete fahren, erscheinen links neben der Nummer drei Punkte. Wenn Sie darauf klicken und die Maus gedrückt halten, können Sie das jeweilige Arbeitspaket nach oben oder unten verschieben.
- Über die Schaltfläche „Arbeitsplan fertigstellen“ wird eine PDF-Datei erzeugt, die Sie herunterladen können. Der Arbeitsplan kann jederzeit weiter bearbeitet und erneut fertiggestellt werden. Bei der Antragseinreichung wird der Arbeitsplan dem Vorhaben automatisch angehängt.

**Wichtiger Hinweis:** Sofern nach Fertigstellung des Arbeitsplans Änderungen an der Laufzeit, der Tätigkeitsform oder an den im Vorhaben beteiligten Akteuren (z. B. den Auftragnehmern) vorgenommen werden, wird der Arbeitsplan automatisch wieder geöffnet. Bitte prüfen Sie in dem Fall, ob alle Angaben noch korrekt sind und nehmen Sie bei Bedarf Anpassungen am Arbeitsplan vor. Das System prüft automatisch, ob die oben genannten Bedingungen erfüllt sind. Anschließend kann der Arbeitsplan erneut fertiggestellt werden.

## Wirtschaftsgüter

Für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2023 beginnen, können Abschreibungen von Anschaffungs- und Herstellungskosten eines abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsguts des Anlagevermögens in der Forschungszulage angerechnet werden. Abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter sind hauptsächlich Maschinen, maschinelle Anlagen, Betriebsvorrichtungen sowie Betriebs- und Geschäftsausstattungen. Das Wirtschaftsgut muss für die Durchführung des Vorhabens erforderlich sein. Dabei gelten folgende Voraussetzungen:

- Das Vorhaben, in dem das Wirtschaftsgut verwendet wird, ist nach dem 27. März 2024 gestartet.
- Das Wirtschaftsgut wurde nach dem 27. März 2024 angeschafft oder hergestellt.
- Das Wirtschaftsgut wird im begünstigten FuE-Vorhaben ausschließlich eigenbetrieblich verwendet.
- Das Wirtschaftsgut ist für die Durchführung des FuE-Vorhabens erforderlich.
- Das Wirtschaftsgut kostet in der Anschaffung bzw. Herstellung mehr als 800 Euro.

Nicht förderfähig sind Wirtschaftsgüter gemäß [§ 6 Abs. 2 und 2a EstG](#) (Grund und Boden, Beteiligungen, Umlaufvermögen). Der förderfähige Aufwand bestimmt sich aus der anteiligen Wertminderung bezogen auf die Monate eines Wirtschaftsjahres, in welchen die obigen Bedingungen zutreffen, siehe [§ 3 Abs. 3a Satz 3 und 4 FZulG](#). Für nähere Informationen zu den steuerrechtlichen Anforderungen an Wirtschaftsgüter nutzen Sie bitte die AfA-Tabellen, die Sie beispielsweise auf den [Seiten des Bundesfinanzministeriums](#) finden können.

Damit Wirtschaftsgüter eingetragen werden können, muss zuvor ein tabellarischer Arbeitsplan für das Vorhaben erstellt worden sein. Im ersten Schritt wird abgefragt, ob im betreffenden Vorhaben Wirtschaftsgüter verwendet werden. Wird die Frage mit „Ja“ beantwortet, ist mindestens ein Wirtschaftsgut anzugeben.

- Unterschiedliche Wirtschaftsgüter sind getrennt voneinander zu erfassen. Sofern Sie verschiedene Modelle eines Gerätes, einer Anlage o. Ä. ansetzen wollen, erfassen Sie diese bitte als separate Wirtschaftsgüter. Dasselbe gilt für Wirtschaftsgüter verschiedener Hersteller bzw. mit unterschiedlichen Spezifikationen, Funktionen oder Leistungen.
- Wirtschaftsgüter, die in mehreren Vorhaben genutzt werden, müssen bei allen Vorhaben angegeben werden.

### Bezeichnung Wirtschaftsgut

- Bitte tragen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung des Wirtschaftsguts ein. Für die Modellbezeichnung nutzen Sie bitte das entsprechende Feld. Sie können identische Wirtschaftsgüter in einer Position zusammenfassen. Geben Sie in diesem Fall im zugehörigen Feld eine Stückzahl größer 1 an.
- Verschiedene, mit jeweils unterschiedlichen für das Vorhaben notwendigen Funktionen ausgestattete Wirtschaftsgüter sind separat anzulegen.
- Eine Position kann jedoch neben dem eigentlichen Wirtschaftsgut für dessen Betrieb notwendige oder nützliche Zubehörteile enthalten.
- Zudem können in der Position etwa Erweiterungen und Anbauteile enthalten sein, sofern diese im Rahmen des Vorhabens mit dem Wirtschaftsgut eine Funktionseinheit bilden.

### **Herstellerangabe**

- Nennen Sie hier bitte den Hersteller des Wirtschaftsguts.

### **Modellbezeichnung**

- Nennen Sie hier bitte die Modellbezeichnung des Wirtschaftsguts.

### **Menge/Stückzahl**

- Geben Sie hier bitte an, in welcher Menge bzw. Stückzahl das Wirtschaftsgut für das Vorhaben verwendet werden soll.
- Werden von ein und demselben Wirtschaftsgut mehrere Einheiten für die Umsetzung des Vorhabens benötigt, können Sie das Wirtschaftsgut in einer Position zusammenfassen.
- Bitte begründen Sie bei einer Stückzahl größer als 1 im Feld "Beschreibung des Wirtschaftsguts und Begründung für die Erfordernis im Projekt", warum die Anzahl der Exemplare des Wirtschaftsgutes erforderlich ist.

### **Beschreibung des Wirtschaftsguts und Begründung für die Erfordernis im Projekt**

- Bitte erläutern Sie, inwiefern das Wirtschaftsgut zur Erreichung des Vorhabensziels erforderlich ist.
- Anhand Ihrer Ausführungen muss deutlich werden, welche konkrete Aufgabe das Wirtschaftsgut im Vorhaben erfüllt bzw. welche Funktion des Wirtschaftsguts auf welche Weise zur Umsetzung Ihres Lösungsansatzes beiträgt.
- Sollten Sie eine Menge/Stückzahl größer 1 angegeben haben, begründen Sie bitte, wieso das Wirtschaftsgut in der angegebenen Menge für die Zielerreichung des Vorhabens erforderlich ist.

### **Zuordnung zum Arbeitsplan**

- Bitte wählen Sie alle Arbeitspakete aus, in deren Rahmen das Wirtschaftsgut zum Einsatz kommt bzw. kommen soll.
- Wählen Sie hier bitte nur die Arbeitspakete aus, für die das Wirtschaftsgut benötigt wird.

### **Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten, Preis (je Stück)**

- Geben Sie hier die vollständigen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten (letztere inklusive des verwendeten Materials) für das Wirtschaftsgut an.
- Geben Sie bitte die Kosten **pro Stück** an, auch wenn ein Wirtschaftsgut in größerer Stückzahl als 1 verwendet werden soll. Wirtschaftsgüter mit unterschiedlichen Stückkosten sind in unterschiedlichen Positionen zu erfassen.
- Damit ein Wirtschaftsgut erfasst werden kann, müssen die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten pro Stück mehr als 800 € betragen.

### **Anschaffungszeitpunkt (Jahr)**

- Bitte wählen Sie das Jahr aus, in dem das Wirtschaftsgut angeschafft bzw. hergestellt wurde. Es ist nur eine Auswahl ab dem Jahr 2024 möglich, da für die Forschungszulage nur Wirtschaftsgüter berücksichtigt werden, die nach dem 27.03.2024 angeschafft bzw. hergestellt wurden.

### **Bestätigung über eigenbetriebliche Nutzung**

- Hiermit bestätigen Sie, dass das Wirtschaftsgut im Rahmen des Vorhabens ausschließlich eigenbetrieblich genutzt wird bzw. wurde. Ist dies nicht der Fall, ist das Wirtschaftsgut gemäß [§ 3 Abs. 3a FZulG](#) nicht förderfähig.
- Sie müssen die ausschließlich eigenbetriebliche Nutzung über diese Angabe hinaus gegenüber der Bescheinigungsstelle nicht belegen.

### **Bestätigung, dass es sich um ein abnutzbares Wirtschaftsgut handelt**

- Hiermit bestätigen Sie, dass es sich bei dem beschriebenen Wirtschaftsgut um ein abnutzbares bewegliches Wirtschaftsgut des Anlagevermögens handelt. Ist dies nicht der Fall, ist das Wirtschaftsgut gemäß [§ 3 Abs. 3a FZulG](#) nicht förderfähig.
- Ob das beschriebene Wirtschaftsgut die steuerrechtlichen Anforderungen erfüllt, ist gegenüber der Bescheinigungsstelle nicht zu belegen.
- Für nähere Informationen nutzen Sie bitte die AfA-Tabellen, die Sie beispielsweise auf den [Seiten des Bundesfinanzministeriums](#) finden können.

## Finanzieller/Personeller Rahmen

Für jedes Vorhaben sind die finanziellen und personellen Aufwände einzutragen, welche mit der Durchführung des Vorhabens verbunden sind. Es können auch vorläufige (Plan-)Werte eingetragen werden. Die BSFZ prüft, ob die Aufwände im Kontext des Vorhabens plausibel sind. Eine exakte Abrechnung der geleisteten Arbeiten ist erst im zweiten Antragschritt beim Finanzamt erforderlich.

- Die Eingabe der finanziellen Aufwände gliedert sich nach eigenbetrieblichen FuE-Personalkosten, Auftragskosten sowie Sachkosten bzw. Investitionen und sonstigen FuE-Kosten.
- Die Eingabe der personellen Aufwände erfolgt in Personenmonaten und gliedert sich nach Art des Personals (wissenschaftliches, technisches, sonstiges Personal).
- Zudem wird je nach Tätigkeitsform abgefragt, ob die Personal- bzw. Auftragskosten für Aufträge innerhalb der EU/des EWR für dieses FuE-Vorhaben im Rahmen anderer Förderungen oder staatlicher Beihilfen gefördert werden.

### Eigenbetriebliche FuE-Aufwände

*Diese Eingabefelder werden nur eingeblendet, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben eigenbetriebliche Tätigkeiten beinhaltet.*

Die eigenbetrieblichen FuE-Aufwände setzen sich zusammen aus FuE-Personalkosten in Euro und dem personellen Rahmen in Personenmonaten (sowie – falls aufgrund der Rechtsform des Unternehmens zutreffend – der Eigenleistung in Stunden).

Für **FuE-Personalkosten** gilt:

- Förderfähige Aufwendungen sind die beim Anspruchsberechtigten dem Lohnsteuerabzug gemäß [§ 38 Absatz 1 des Einkommensteuergesetzes](#) unterliegenden Arbeitslöhne für Arbeitnehmer, die der Arbeitnehmer unmittelbar vom Arbeitgeber erhält, sowie die Ausgaben des Arbeitgebers für die Zukunftssicherung des Arbeitnehmers nach [§ 3 Nummer 62 des Einkommensteuergesetzes](#).
- Nicht zu den Personalkosten zählen die Kosten der in sogenannter Eigenleistung erbrachten Tätigkeiten. Eigenleistungen sind förderfähige Aufwendungen eines Einzelunternehmers oder Aufwendungen von Gesellschaftern, die eine anspruchsberechtigte Mitunternehmerschaft vertraglich vereinbart haben. Eigenleistungen werden im personellen Rahmen abgefragt, sofern die Rechtsform Ihres Unternehmens die Angabe von Eigenleistungen erlaubt (z. B. Einzelunternehmen, OHG, KG, GbR).

Beim **personellen Rahmen in Personenmonaten** ist das angestellte wissenschaftliche, technische und sonstige Personal anzugeben, das am Vorhaben beteiligt ist.

Die Abfrage der **Eigenleistung** betrifft ausschließlich Einzelunternehmer und Gesellschafter einer anspruchsberechtigten Mitunternehmerschaft ([§ 3 Abs. 3 FZuIG](#)) und wird nur bei entsprechender Rechtsform des Unternehmens eingeblendet.

- Bei den Eigenleistungen wird der in Stunden anzugebende vorhabenbezogene Einsatz eines Einzelunternehmers und/oder von Gesellschaftern erfasst, die eine anspruchsberechtigte Mitunternehmerschaft vertraglich vereinbart haben. Eine betragsmäßige Angabe ist nicht erforderlich, da der geförderte Aufwand mit einer Pauschale von 40 Euro je geleisteter Arbeitsstunde anerkannt wird (max. 40 Stunden pro Woche pro Person).
- Vorhaben können auch ausschließlich in Eigenleistung durchgeführt werden. Eine Umrechnung der übrigen personellen Aufwände von Personenmonaten in Stunden ist bei dieser Abfrage nicht gefordert.

Das System prüft automatisch, ob die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Sofern FuE-Personalkosten angegeben werden, muss der personelle Rahmen im selben Jahr größer als 0 sein.
- Sofern der personelle Rahmen größer als 0 ist, müssen die FuE-Personalkosten im selben Jahr größer als 0 sein.
- Sofern im Vorhaben eigenbetriebliche Tätigkeiten durchgeführt werden, müssen in mindestens einem Jahr die FuE-Personalkosten und der personelle Rahmen (oder – falls aufgrund der Rechtsform des Unternehmens zutreffend – die Eigenleistung in Stunden) größer als 0 sein.

### **FuE-Sachkosten in Euro**

*Diese Eingabefelder werden nur eingeblendet, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben eigenbetriebliche Tätigkeiten beinhaltet.*

- Geben Sie hier bitte die (voraussichtlichen) Kosten in Euro für Material, Geräte, Investitionen etc. für das jeweilige Jahr an.
- Diese Kosten werden bei der Berechnung der Bemessungsgrundlage nicht berücksichtigt und dienen ausschließlich statistischen Zwecken.

### **Auftragskosten in Euro**

*Diese Felder werden nur eingeblendet, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben in Auftrag gegebene Tätigkeiten beinhaltet.*

- In diesen beiden Spalten werden die FuE-Auftragskosten in Euro für Auftragnehmer innerhalb und außerhalb der EU/des EWR angezeigt.
- Die Werte werden automatisch aus Ihren Angaben bei Auftragnehmern berechnet.

## Sonstige FuE-Kosten in Euro

*Diese Eingabefelder werden nur eingeblendet, wenn bei der Tätigkeitsform angegeben wird, dass das Vorhaben eigenbetriebliche Tätigkeiten beinhaltet.*

- Geben Sie hier bitte weitere (voraussichtliche) Kosten im Zusammenhang mit dem Vorhaben für das jeweilige Jahr in Euro an, bspw. FuE-Gemeinkosten wie Lagerhaltung, Transport, Reparatur, Wartung etc.
- Diese Kosten werden bei der Berechnung der Bemessungsgrundlage nicht berücksichtigt und dienen ausschließlich statistischen Zwecken.

## Andere Förderungen

*Die Spalte wird immer eingeblendet. Die möglichen Eingabefelder bei Auswahl von „Ja“ richten sich nach der Tätigkeitsform.*

- Werden die Personalaufwendungen und/oder Auftragskosten für Aufträge innerhalb der EU/des EWR für dieses FuE-Vorhaben im Rahmen anderer Förderungen oder staatlicher Beihilfen gefördert?
- Sofern „Ja“ ausgewählt wird, werden per Klick auf das Pfeil-Symbol die Eingabefelder für das jeweilige Jahr eingeblendet.
- Sofern zutreffend: Bitte geben Sie an, in welcher Höhe eigenbetriebliche Personalkosten Gegenstand anderer Beihilfen sind, also ggf. inklusive Eigenmittel.
- Sofern zutreffend: Bitte geben Sie an, in welcher Höhe Auftragskosten für Aufträge innerhalb der EU/des EWR Gegenstand anderer Beihilfen sind, also ggf. inklusive Eigenmittel.

## Zusammenfassung

Am rechten Ende der Tabelle wird stets die Spalte „Finanzieller Rahmen gesamt“ eingeblendet. In dieser Spalte werden die FuE-Personalkosten, die FuE-Sachkosten, alle Auftragskosten sowie sonstige FuE-Kosten automatisch kumuliert.

Sofern Eigenleistungen eines Einzelunternehmers und/oder von Gesellschaftern, die eine anspruchsberechtigte Mitunternehmerschaft vertraglich vereinbart haben, erfasst werden, werden diese Werte hier nicht berücksichtigt. Eigenleistungen werden auch im Antrag auf Forschungszulage beim Finanzamt separat erfasst und abgerechnet.

Sofern sich die Vorhabenlaufzeit über mehr als ein Kalenderjahr erstreckt, wird am unteren Ende der Tabelle eine Summenzeile eingeblendet, in der die Werte einer Spalte kumuliert werden, sobald sämtliche Felder der entsprechenden Spalte vollständig ausgefüllt wurden.