ABRECHNUNGSHINWEISE

von Zuwendungsmitteln nach der „Richtlinie zur Förderung der Innovationskompetenz mit gemeinnützigen Industrieforschungseinrichtungen (INNO-KOM)“ des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz für die Module: Marktorientierte Forschung und Entwicklung (MF) und Vorlaufforschung (VF)

Der **Verwendungsnachweis** für jedes Forschungs- und Entwicklungsprojekt besteht aus:

* einem zahlenmäßigen Nachweis (Anlagen 1 bis 8),
* einer Kurzbeschreibung zum FuE-Projekt (Anlage 9),
* einem ausführlichen und vollständigen Sachbericht, in dem die durchgeführten FuE-Arbeiten und erzielten Ergebnisse im Einzelnen darzustellen sind (Anlage 10).

Der Verwendungsnachweis ist einfach einzureichen. Die Verwendung der Zuwendung (ANBest-P-Kosten Nr. 7.1) ist innerhalb von sechs Monaten nach Er­füllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilli­gungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen. Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres ein Zwischennachweis zu führen (Zuwendungsbescheid Nr. 7).

Die Abrechnung von zuwendungsfähigen Kosten bezieht sich laut § 44 der BHO nur auf den durch Bescheid festgelegten Bewilligungszeitraum.

Der Bewilligungszeitraum beinhaltet sowohl die Vorbereitung als auch die Nachbereitung des Projekts. Ein Vorhaben gilt gemäß Richtlinie Nr. 4.2.1 als begonnen, wenn Verträge für Lieferungen und Leistungen abgeschlossen worden sind, die sich auf die Ausführung des FuE-Projekts beziehen.

Nicht anerkannt werden:

* Bestellung von Geräten,
* Auftragsvergabe für weitere Zwecke,

die jeweils vor Beginn des Bewilligungszeitraumes erfolgten.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind grundsätzlich die zuwendungsfähigen Kosten des Projek­tes (Nr. 2 des Zuwendungsbescheides) abzurechnen. Dabei sind die Ansätze aus der bewillig­ten Vorkalkulation (Finanzierungsplan) bzw. dem letzten Änderungsbescheid zugrunde zu legen.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Originalbelege zzgl. einer Kopie der Rechnungen einschließlich deren Zahlungsbeweis (Kontoauszug in Kopie) vorzulegen. Die Originalbelege gehen nach Prüfung an Ihre Forschungs­einrichtung zurück.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben, wie die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, enthalten. Der Zahlungsbeweis muss den Zahlungsempfänger sowie Grund und Tag der Zahlung enthalten.

Die Belege müssen weiterhin ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (z. B. Projekt­nummer) enthalten oder eine Kostenstelle, wenn deren Identität mit der Projektnummer erklärt wird.

Bei der Begleichung von Rechnungen sind angebotene Rabatte, Skonti und ggf. die Erstattung von Verpackungskosten zu nutzen, Gutschriften sind anzurechnen. Nicht genutzte Vergünsti­gungen dieser Art dürfen nicht zu Lasten der Zuwendung gehen.

Soweit Sie die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes haben, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Sind Sie nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt, ist ein geeig­neter Nachweis für das betreffende Jahr zu erbringen.

Der endgültige Nachweis der Gemeinnützigkeit für den Bewilligungszeitraum ist vorzulegen.

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszweckes und Beschaffung von Einzelgeräten über 800€ sind entsprechend Nr. 5.4.4. und 5.4.6 der Richtlinie die Bestimmungen des Vergaberechts in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten, in der Abrechnung zu bestätigen (Anlage 1, Blatt 2) und ggf. lückenlos nach­zuweisen.

Im Verwendungsnachweis (Anlage 1, Blatt 2) ist zu bestätigen, dass die Kosten notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Es ist weiterhin zu bestätigen, dass zur Durchführung des FuE-Projektes keine weiteren Zuwendungsmittel im Zusammenhang mit Fördermaßnahmen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Union gewährt oder zugesagt wurden (gemäß Anlage 1, Blatt 2).

# 1. Zahlenmäßiger Nachweis

In Anlage 1 Abschnitt „Nachkalkulation“ sind die tatsächlich angefallenen Kosten (Ist) summarisch auszuwei­sen. Die Beträge sind der Summenspalte aus Anlage 2 zu entnehmen. Die Beträge für die Vorkalkulation sind dem Zuwendungsbescheid oder dem letzten Änderungsbescheid zu entnehmen.

Im Abschnitt B „Finanzierung des FuE-Projekts“ ist in der Abrechnung darzulegen, in welcher Höhe für das FuE-Projekt eigene Mittel und Fördermittel bereitgestellt wurden. Der Bestand bzw. die Höhe der Mehrkosten ist auszuweisen und zu begründen. Der Bestand an nach Ab­lauf des Bewilligungszeitraumes noch vor­handenen Zuwendungsmitteln (siehe auch Zu­wen­dungsbescheid), ist unter Beachtung der Förderquote an die Bundes­kasse zurückzu­zahlen. Die Kopie des Kontoauszuges der Rückzahlung ist dem Projektträger zu übergeben.

In Anlage 2 „Einnahmen und Kosten" sind die Einnahmen und Kosten über die Einzelzahlun­gen in zeitlicher Folge und voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung der Vorkalkulation, auszuweisen. Die Eintragungen und die entsprechenden Belege sind fort­laufend zu nummerieren. Die Eintragungen der Kosten und deren Addition müssen sowohl in der Hauptspalte (Spalte 6) als auch in den für die jeweilige Kostenart vorgesehenen Spalten (Spalten 7 bis 11) erfolgen.

Die für das Projekt bereitgestellten Eigenmittel sind wie Einnahmen zu behandeln und zahlenmäßig aus­zuweisen. Die ausgezahlten Fördermittel (Einnahmen) sind zeitlich einzuordnen.

## 1.1 Personalkosten (Nr. 5.4.1 der Richtlinie)

Die Abrechnung der Personalkosten ist nach Nr. 5.4.1 der Richtlinie vorzunehmen. Zur Abrech­nung der Personalkosten sind Anlage 3 (Blatt 1, 2) und Anlage 4 (Blatt 1, 2, 3) kom­plett ausgefüllt beizufügen. Sie sind Voraussetzung für die Prüfung und Anerkennung dieser Kosten.

Die Anlage 3 ist vom Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer bestätigen zu lassen.

Die Personalkosten werden aus den tatsächlichen Jahresbruttolöhnen gemäß Nr. 6.1.3 der ANBest-P-Kosten berechnet. Pro Jahr können maximal 10,5 Personenmonate pro Person abgerechnet werden. Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bundesbedienstete.

Förderfähig sind die lohnsteuerpflichtigen Jahresbruttolöhne und -gehälter ohne Arbeitgeberanteile zur Sozial­ver­sicherung, Arbeitgeberzuschüsse für vermögenswirksame Leistungen und / oder Altersvorsorge, umsatz- oder gewinnabhängige Zuschläge sowie andere in unregelmäßiger Höhe oder nicht monatlich gezahlte Lohn- und Gehaltsbestandteile. Variable Gehaltsbestandteile und andere einkommenssteuerlich zu berück­sichtigende Vergütungen werden mit dem Zuschlag für Allgemeine Kosten abgegolten. Sonderzahlungen, wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie andere jährlich einmalige Zahlungen, sind nur dann zurechenbar, wenn deren Zahlung und Höhe ohne Vorbehalte verbindlich und nicht umsatz- oder gewinnabhängig vereinbart sind.

Die, für die Errechnung der Personalkosten geltend gemachten produktiven Stunden, sind den eigenhändig und zeitnah geführten Stundennachweisen zu entnehmen (entsprechend Richtlinie Nr. 5.4.1). Die Stunden­nach­weise verbleiben in Ihrer Forschungseinrichtung.

Personalkosten für Beschäftigte, welche die Geschäftsführung innehaben, insbesondere Geschäftsführer oder geschäftsführende Direktoren sowie Vorstandsmitglieder eines Vereins (lt. Vereinsregistereintrag), sowie Personalkosten von Mitarbeitern, die in anderen Unternehmungen bzw. Institutionen die vorgenannten Funktionen wahrnehmen, sind zu maximal 50 % der Arbeitszeit einer vergleichbaren abhängig beschäftigten Person förderfähig.

Nicht förderfähig sind Kosten für Honorarkräfte und für durch Arbeitsbeschaffungs­maßnahmen, Lohnkosten­zuschüsse oder durch vergleichbare arbeitsmarktpolitische Maßnahmen finanzierte Mitarbeiter.

Personalkosten für Auszubildende und Praktikanten sind ebenso wie Personalnebenkosten (z. B. Trennungs­geld, Fahrkostenersatz, Umzugsvergütungen, Feiertagsvergütung, Beihilfen in Krankheitsfällen u. a.) mit den Allgemeinen Kosten abgegolten.

## 1.2 Allgemeine Kosten (Nr. 5.4.2 der Richtlinie)

Die Allgemeinen Kosten betragen im Regelfall 90 % der tatsächlich angefallenen zuwendungsfähigen Personal­kosten.

Zu den Allgemeinen Kosten (Anlage 5) gehören sämtliche dem FuE-Projekt direkt zurechenbare bzw. anteilig im Unternehmen für das FuE-Projekt angefallene Kosten, wie

* Personalneben- und -gemeinkosten (u. a. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen, Feiertagsvergütung, Fehlzeiten)
* Kosten für technische, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte
* Personalkosten für Tätigkeiten, wie Schreibarbeiten, Buchhaltung
* Reisekosten für die beteiligten Mitarbeiter gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG)
* Kosten für vorhabenbezogene Qualifizierung
* Infrastrukturgemeinkosten, wie z.B. Kosten für Mieten, Pacht, Energie, Versicherungen
* Kosten für die Nutzung von Dienstleistungen Dritter
* sächliche Verwaltungsgemeinkosten, wie z.B. Büromaterial, Telefon, Fax, Postgebühren
* Kosten z.B. für Wartung bei für das Vorhaben beschafften oder hergestellten Geräten sowie bei im Unternehmen vorhandenen und im Vorhaben genutzten Anlagen und Geräten

Der Nachweis der tatsächlich angefallenen Allgemeinen Kosten erfolgt über Beleg Anlage 5 zusammengefasst in Gruppen und in zeitlicher Aufteilung in Anlage 2 „Einnahmen und Kosten“ (Spalte 8). Vom Einzelnachweis wird im Regelfall in der Abrechnung abgesehen. Er kann aber im Einzelfall verlangt werden. Bestandteil des Einzel­nachweises sind auch die auf Basis eines definierten Umlageschlüssels verteilten Kosten, die nicht nur dem konkreten Projekt, sondern der / den übergeordneten Struktureinheit / en in Gesamtheit zuzuordnende Kosten. Als Einzelnachweis für diese Kosten sind die Ermittlung des Umlageschlüssels und der ursprüngliche Originalbeleg vorzulegen. Der dokumentierte Umlageschlüssel gilt als eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt.

## 1.3 Kosten für Material und Kleingeräte (Nr. 5.4.3 der Richtlinie)

Material- und alle Kleingeräte bis 800 € sind entsprechend der Vorkalkulation abzurechnen (Anlage 6) und in der Einnahmen- und Kostenübersicht in zeitlicher Reihenfolge (Anlage 2, Spalte 9) einzutragen. Der Nachweis für Einzelpositionen Material ab 1.000,00 € hat über Originalrechnungen, der Zahlungsbeweis über Kontoauszüge (in Kopie) zu erfolgen. Die Höhe dieser Kosten darf 20 % der tatsächlich angefallenen zuwendungs­fähigen Personal­kosten nicht überschreiten.

## 1.4 Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen und Geräte (Nr. 5.4.4 der Richtlinie)

In der Spalte „Abschreibungen auf vorhabenspezifische Anlagen und Geräte“ des zahlenmäßigen Nachweises (Anlage 2, Spalte 10) sind die Abschreibungen für im Rahmen des Projektes beschaffte Geräte, Apparate, Instrumente und Maschinen über 800€ entsprechend der Vorkalkulation aufzuführen. Zusätzlich ist Anlage 7 auszufüllen. Der Nachweis hat über Originalrechnungen, der Zahlungsbeweis über Kontoauszüge (in Kopie) zu erfolgen.

Abschreibungen für Gegenstände, die zur Grundausstattung einer Forschungseinrichtung gehören, wie z. B. Werkzeug, Rechner, Waagen, Trockenschränke u. a., können nicht abgerechnet werden, es sei denn, die Vorkalkulation sieht einen Ansatz dafür ausdrücklich vor.

Kosten für die Instandhaltung und Instandsetzung von Geräten und Ausrüstungen sind, ebenso wie Versicherungsgebühren, hier nicht abrechnungsfähig. Dies gilt auch für Kosten, die durch die Beschaffung von Ersatzteilen oder durch Wartung und Pflege der Geräte und Ausrüstungen entstehen.

Abschreibungen für bereits im Unternehmen vorhandene Geräte und Ausrüstungen sind nur im Rahmen der „Allgemeinen Kosten“ abrechenbar. Hierbei ist eine Doppelförderung auszuschließen.

## 1.5 Kosten für weitere Zwecke (Forschungsaufträge an Dritte, Patentkosten, Kosten für Zulassungen / Prüfungen) (Nr. 5.4.6 der Richtlinie)

Die Kosten für weitere Zwecke sind entsprechend der Vorkalkulation abzurechnen (Anlage 8) und in Spalte 11 der Einnahmen- und Kostenübersicht in zeitlicher Reihenfolge einzutragen. Der Nachweis hat über Original­rechnungen, der Zahlungsbeweis über Kontoaus­züge (in Kopie) zu erfolgen. Die Kosten dürfen 50 % der tatsächlich angefallenen zuwendungsfähigen Personalkosten nicht überschreiten.

Nicht abrechnungsfähig sind jegliche Beratungsleistungen und Honorare an Privatpersonen.

# 2. Sachbericht (Anlage 9 und 10)

**Modul MF**Der Sachbericht ist Bestandteil des Verwendungsnachweises. Er besteht aus einer Kurzbe­schreibung zum FuE-Vorhaben (Anlage 9) und aus einem Sachbericht (Anlage 10), in dem die im Vorhaben erzielten technischen und wirtschaftlichen Ergebnisse direkt den vorgegebenen Zielen gegenüber­zustellen sind, sowie einem aktualisierten Verwertungsplan.

Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Zur Erfüllung der Nummer 8 des Zuwendungsbescheides (Veröffentlichungspflicht) reichen Sie die Anlage 9a (Download von [Projektvorlage](https://www.innovation-beratung-foerderung.de/INNO/Redaktion/DE/Downloads/Unterlagen_INNO-KOM/inno-kom_anlage-9a_projektvorlage.html) und [Profilvorlage](https://www.innovation-beratung-foerderung.de/INNO/Redaktion/DE/Downloads/Unterlagen_INNO-KOM/inno-kom_anlage-9a_profilvorlage.html) im Dokumentenbereich auf [www.innovation-beratung-foerderung.de)](http://www.innovation-beratung-foerderung.de/) elektronisch auf dem Transferportal [www.innovationskatalog.de](http://www.innovationskatalog.de) ein.

**Modul VF**Der Sachbericht ist Bestandteil des Verwendungsnachweises. Er besteht aus einer Kurzbe­schreibung zum FuE-Vorhaben (Anlage 9) und aus einem Sachbericht (Anlage 10), in dem die im Vorhaben erzielten technischen und wissenschaftlichen Ergebnisse direkt den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen sind, sowie einem aktualisierten Verwertungsplan.

Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen.

# 3. Zwischennachweis

Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres ein Zwischennachweis zu führen. Erst nach Vorlage und Prüfung des Nachweises erfolgt die weitere Mittelauszahlung (Zuwendungsbescheid Nr. 7).

Der Zwischennachweis (ANBest-P-Kosten Nr. 7.2) besteht aus dem Sachbericht (Anlage 11) und einem zahlen­mäßigen Nachweis (Anlage 1 bis 8) ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Kosten entsprechend der Gliederung der Vorkalkulation zusammenzustellen sind.

Es ist ausreichend die Unterschrift des Prüfers (Anlage 3 Blatt 1) mit dem Verwendungsnachweis nach Ende des Vorhabens vorzulegen.

Erfolgt der Abschluss des Projektes innerhalb der ersten drei Monate des Kalenderjahres entfällt die Notwendigkeit eines erneuten Zwischenberichtes.

Anlage 1
Blatt 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Firma / Firmenstempel) (Registrier-Nr.)

# Zahlenmäßiger Zwischen-/ Verwendungsnachweis

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laufzeit des Projekts vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A. Nachkalkulation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Kosten für: | Gesamtvorkalkulation (€) | Gesamtnachkalkulation (€) |
| 1 | Personal |  |  |
| 2 | Allgemeine Kosten (\_\_\_\_\_ % der Personalkosten) |  |  |
| 3 | Kosten für Material und Kleingeräte(max. 20 % der Personalkosten) |  |  |
| 4 | Abschreibungen auf vorhaben­spezifische Anlagen und Geräte |  |  |
| 5 | Kosten für weitere Zwecke(max. 50% der Personalkosten) |  |  |
| **6** | **Summe der zuwendungs­fähigen Kosten** |  |  |

B. Finanzierung des FuE-Projekts

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Eigenmittel |  |  |
| 8 | darunter: Mittel Dritter |  |  |
| 9 | Zuwendung (\_\_\_\_\_ %)(max. bewilligte Zuwendung) |  |  |
| 10 | Förderquote gemäß Zuwendungsbescheid |  |  |
| 11 | Anteil unter Berücksichtigung der Abrechnung Abschnitt A Spalte 2(Nr. 6 x Förderquote) |  |  |
| 12 | insgesamt erhaltene Zuwendungszahlungen |  |  |
| 13 | Bestand / Mehrkosten 1)(Nr. 11 – Nr. 12) |  |  |

1) Begründung für Bestand/Mehrkosten auf gesondertem Blatt.

Anlage 1
Blatt 2

Es wird hiermit bestätigt, dass die Kosten notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen.

Es wird hiermit bestätigt, dass für dieses FuE-Projekt keine weiteren Zuwendungsmittel im Zusammenhang mit Fördermaßnahmen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Union eingesetzt worden sind.

Es wird hiermit bestätigt, dass bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszweckes und Beschaffung von Einzelgeräten über 800€ entsprechend Nr. 5.4.4. und 5.4.6 der Richtlinie die Bestimmungen des Vergaberechts in der jeweils aktuellen Fassung beachtet wurden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel)

Die nachfolgende Erklärung ist zu bestätigen sofern die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden.

Es wird hiermit die vollständige Einhaltung des Besserstellungsverbotes für alle Beschäftigten (inklusive der Geschäftsführung) bestätigt. Es liegen für alle Beschäftigten entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen- und -bewertungen vor. Sofern eine Besserstellung gegenüber den Bediensteten des öffentlichen Dienstes besteht, liegt eine Ausnahmegenehmigung des zuständigen Finanzministeriums vor bzw. es wurden Ausnahmeanträge gestellt. Es werden in diesem Verwendungsnachweis keine Gehaltskosten über dem gültigen TVöD zur Abrechnung gebracht (Personaleinzelkosten und Allgemeine Kosten).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel)

Anlage 2

# Einnahmen und Kosten (100 %) in zeitlicher Reihenfolge

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Aufteilung der Kosten auf |
| Lfd. Nr. | Nr. derBelege | Tag der Zahlungbzw. Entstehungder Kosten | Einzahler oder Zahlungsempfänger(Eigenmittel sind wie Einnahmen aufzuführen) | Einnahmen/ Eigenmittel | Kosten | Personal-kosten \*(€) | Allgemeine Kosten(€) | Kosten für Material und Kleingeräte (€) | Abschrei­bungen auf vorhaben-spezifische Anlagen und Geräte (€) | Kosten für weitere Zwecke(€) |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Summe: |  |  |  |  |  |  |  |

\* Übertrag aus Anlage 4 Blatt 3 (monatlicher Gesamtbetrag)

Anlage 3
Blatt 1

# Übersicht der Berechnung der Personalkosten

Übertragung aus Stundenaufschreibungen
(Belege verbleiben im Unternehmen)

|  |  |
| --- | --- |
| Nur bei Verwendungsnachweis!**Bestätigungsvermerk des Prüfers(Steuerberater, Wirtschaftsprüfer o. ä.)**Ich / Wir bestätige/n gemäß Anlage 3, Blatt 2, dass* die aufgeführten Mitarbeiter in der angegebenen Zeit im Unternehmen fest angestellt waren,
* dass die Jahresbruttolöhne und -gehälter dem tatsächlichen Ist-Stand entsprechen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ort) (Datum)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Unterschrift und Stempel des Prüfers) | **Erklärung des Zuwendungsempfängers**Die aufgeführten Mitarbeiter waren entsprechend den in Anlage 4, Blatt 2 angegebenen Zeiten an dem FuE-Vorhaben beschäftigt.Der Personalabgleich mit anderen zeitgleich geförderten Projekten ist unter Beachtung von max. 10,5 abrechenbaren Personalmonaten erfolgt.\*oder:Eine zeitgleiche Förderung mit anderen Projekten liegt nicht vor.\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ort) (Datum)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Rechtsverbindliche Unterschrift / Firmenstempel) |

\* Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Anlage 3
Blatt 2

# Übersicht der tatsächlichen Jahresbruttolöhne und -gehälter der Projektmitarbeiter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Qualifikation | Jahresbrutto-lohn/-gehalt 1) in € | Wöchentliche Arbeitszeit 2)(Stunden) |
| 1. Jahr20\_\_\_ | 2. Jahr20\_\_\_ | 3. Jahr20\_\_\_ |
| Gruppe A: |  |  |  |   |  |
| Gruppe B: |  |  |  |  |  |
| Gruppe C: |  |  |  |  |  |

1) Lohnsteuerpflichtige Jahresbruttolöhne und -gehälter ohne Arbeitgeberanteile zur Sozialver­sicherung, Arbeitgeberzuschüsse für vermögenswirksame Leistungen und / oder Altersvorsorge, umsatz- oder gewinnabhängige Zuschläge sowie andere in unregelmäßiger Höhe oder nicht monatlich gezahlte Lohn- und Gehaltsbestandteile. Variable Gehaltsbestandteile und andere einkommenssteuerlich zu berücksichtigende Vergütungen werden mit dem Zuschlag für Allgemeine Kosten abgegolten. Sonderzahlungen, wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie andere jährlich einmalige Zahlungen, sind nur dann zurechenbar, wenn deren Zahlung und Höhe ohne Vorbehalte verbindlich und nicht umsatz- oder gewinnabhängig vereinbart sind.

2) wöchentliche Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag, Tarifvertrag bzw. Betriebsvereinbarung.

Anlage 4
Blatt 1

# Ermittlung der personengebundenen Stundensätze und der Personalkosten je Monat

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Jahresbrutto-lohn/-gehalt 1) | Jahresarbeits-stunden 2) | Personen-gebundener Stundensatz | Personalkosten je Monat 3) |
|  |  |  |  |  |

1) Übertrag aus Anlage 3 Blatt 2

2) wöchentliche Arbeitszeit lt. Arbeitsvertrag, Tarifvertrag bzw. Betriebsvereinbarung x 52

3) Jahresarbeitsstunden : 12 Monate x personengebundenem Stundensatz

Name: Vorname:

Zuwendungsfähige Personalkosten pro Monat:1) Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Jahr der Projektbearbeitung | Jan. | Febr. | März | April | Mai | Juni | Juli | Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Gesamt  |
| a) | Anteilige Beschäftigung am Projekt in Personal­monaten2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) | Summe der zuwendungs-fähigen Personalkosten (in €) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Zuwendungsfähige Personalkosten pro Monat:1) Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Jahr der Projektbearbeitung | Jan. | Febr. | März | April | Mai | Juni | Juli | Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Gesamt |
| a) | Anteilige Beschäftigung am Projekt in Personal­monaten2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) | Summe der zuwendungs-fähigen Personalkosten (in €) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Zuwendungsfähige Personalkosten pro Monat:1) Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Jahr der Projektbearbeitung | Jan. | Febr. | März | April | Mai | Juni | Juli | Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Gesamt |
| a) | Anteilige Beschäftigung am Projekt in Personalmonaten2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) | Summe der zuwendungs-fähigen Personalkosten (in €) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1) Übertrag aus Anlage 4 Blatt 1

2) Übertrag aus den monatlichen Stundennachweisen max. 1 pro Monat und max. 10,5 pro Jahr

# Zusammenstellung der monatlichen Zahlungen der zuwendungs­fähigen Personalkosten entsprechend der anteiligen Beschäftigung der Mitarbeiter am Projekt

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Monat | Tag der Zahlung | Zuwendungsfähige Personalkosten je Mitarbeiter / Monat (lfd. Nr. des Mitarbeiters voranstellen) | monatlicher Gesamtbetrag in € |
| Januar |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Februar |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| März |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| April |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Mai |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Juni |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Juli |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| August |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| September |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Oktober |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| November |  | 1. |  |  |
|  |  | 2. |  |  |
|  |  | 3. |  |  |
| Dezember |  | 1. |  |  |
|  |  | 2 |  |  |
|  |  | 3 |  |  |
|  |  |  | **Summe** |  |

Anlage 5
Blatt 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Firma / Firmenstempel) (Registrier-Nr.)

# Sammelbeleg für Allgemeine Kosten

Für die Durchführung des o.g. Forschungsvorhabens verrechnen wir für die Zeit

vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

die tatsächlich angefallenen Allgemeinen Kosten in Höhe von:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €1)

in Worten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €.

Die Untersetzung der Teilbeträge (nach Gruppen zusammengefasst) ist der Anlage 5 Blatt 2 zu entnehmen. Mir / Uns ist bekannt, dass der Nachweis der tatsächlich angefallenen Allgemeinen Kosten ggf. mit Einzelbeleg bzw. Einzel­nachweis erfolgen muss. Für die anteilige Zurechnung von Kosten einer übergeordneten Struktur- / Verwaltungs­einheit erfolgt die Nachweisführung durch Dokumentation des verwendeten Umlageschlüssels und Vorlage des zugrundeliegenden Originalbelegs. Ein solcher Umlageschlüssel gilt als eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt.

Sachlich und rechnerisch richtig und festgestellt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift / Firmenstempel)

1) Der Gesamtbetrag ergibt sich aus den in Anlage 5 Blatt 2 aufgeführten Kosten und ist darüber hinaus in Anlage 2 zeitlich aufzuteilen.

Anlage 5
Blatt 2

# Zusammenstellung der abgerechneten Teilbeträge der tatsächlich angefallenen Allgemeinen Kosten

|  |  |
| --- | --- |
| **Kosten** | **Betrag€, Cent** |
| Personalneben- und -gemeinkosten(u.a. Arbeitsgeberanteile zur Sozial­versicherung, Altersvorsorge sowie zu vermögenswirksamen Leistungen, Fehlzeiten) |  |
| Kosten für technische, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte |  |
| Personalkosten für Tätigkeiten wie Schreibarbeiten, Buchhaltung |  |
| Reisekosten für die beteiligten Mitarbeiter gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) |  |
| Kosten für vorhabenbezogene Qualifizierung |  |
| Infrastrukturgemeinkosten, wie z.B. Kosten für Mieten, Pacht, Energie, Versicherungen |  |
| Kosten für die Nutzung von Dienstleistungen Dritter |  |
| sächliche Verwaltungsgemeinkosten, wie z.B. Büromaterial, Telefon, Fax, Postgebühren |  |
| Kosten z.B. für Wartung bei für das Vorhaben beschafften oder hergestellten Geräten sowie bei im Unternehmen vorhandenen und im Vorhaben genutzten Anlagen und Geräten(Doppelförderung ist auszuschließen!) |  |
| **Gesamtbetrag in €** |  |

Anlage 6
Blatt 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Firma / Firmenstempel) (Registrier-Nr.)

# Sammelbeleg für Material und Kleingeräte

Für die Durchführung des Forschungsvorhabens sind in der Zeit

vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Material und Kleingeräte im Wert von insgesamt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €1)

in Worten: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €.

erworben worden.

Sachlich und rechnerisch richtig und festgestellt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift / Firmenstempel)

1) Zusammenstellung der Teilbeträge auf Anlage 6 Blatt 2

Anlage 6
Blatt 2

# Zusammenstellung1) der abgerechneten Teilbeträge

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tag der Zahlung** | **Material / Kleingerät** | **Betrag€, Cent** |
|  |  |  |
|  | **Summe** |  |

1) Die Beträge sind in zeitlicher Reihenfolge in Anlage 2 zu übernehmen. Für Einzelpositionen Material ab 1.000,00 € sind Belege vorzulegen.

Anlage 7

# Abschreibung auf vorhabenspezifische Anlagen und Geräte

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Bezeichnung | Anschaffungs­datum | Anschaffungspreis / Herstellungs-kosten(€) | Abschrei­bungsdauer(Monate) | Abschreibungs­betrag pro Monat(€) | Nutzungs-dauer im Vorhaben(Monate) | Abschreibungsbetrag in der Vorhabenslaufzeit(€) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Summe |  |

Anlage 8

# Kosten für weitere Zwecke

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Rechnungsdatum | Tag der Zahlung | Ausführende Firma | Bezeichnung des Auftrags | Betrag(€) | Pos.-Nr. der Vorkalkulation |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Summe |  |  |

Anlage 9

# Kurzbeschreibung zum FuE-Vorhaben

Reg.-Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kurztitel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laufzeit des Projekts vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers |
| Kurzfassung (Zielstellung, Ergebnisse) |
| VeröffentlichungenPatentanmeldungen |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Name Projektleiter

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (Rechtsverbindliche Unterschrift)

Anlage 10

# Sachbericht (Schlussbericht)

zum Verwendungsnachweis zu FuE Vorhaben

Reg.-Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FuE-Einrichtung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kurztitel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laufzeit des Projekts vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Name und Telefon Projektleiter) (Firmenstempel)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift)

# Gliederung des Sachberichts

## Modul MF

1. Technisch-technologische Zielstellung des Vorhabens
2. Darstellung der erzielten Vorhabensergebnisse, Verfahren, Erzeugnisse, Produkte, technische Lösungen im Vergleich zum Stand der Technik bei Vorhabensabschluss
3. Bewertung der erzielten Ergebnisse in Gegenüberstellung mit den Zielsetzungen des Antrages, Bezugnahme auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit, Bezugnahme auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises
4. Wirtschaftliche Verwertung der Vorhabensergebnisse, aktualisierter Verwertungsplan
* Qualitative und quantitative Darstellung der aktuellen Zielmärkte (insbesondere Endkundenmarkt, Transferunternehmen) und Schilderung der aktuellen Wettbewerbssituation
* Kostenvergleich mit Wettbewerbsprodukten und -verfahren
* Darstellung erworbener bzw. anzumeldender Schutzrechte
* Transfer- und Vermarktungsstrategie
* Darstellung und Erläuterung der erwarteten internen und externen wirtschaftlichen Effekte für die ersten 5 Jahre nach Projektabschluss (analog Antrag)
1. Bewertung des aktualisierten Verwertungsplanes im Vergleich zum ursprünglichen Verwertungskonzept
2. Zusammenstellung aller erfolgten bzw. geplanten Veröffentlichungen (Artikel in Zeitschriften, Seminare, Schulungen, Vorträge, Messen, Ausstellungen, Präsen­tationen)

## Modul VF

1. Technisch-technologische Zielstellung des Vorhabens
2. Darstellung der erzielten Vorhabensergebnisse
3. Bewertung der erzielten Ergebnisse in Gegenüberstellung mit den Zielsetzungen des
Antrages, Bezugnahme auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit, Bezugnahme auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises
4. Darstellung der Innovationspotenziale und Applikationsmöglichkeiten
* Wissenschaftliche und wirtschaftliche Bedeutung der Ergebnisse
* Internes Innovations- und Anwendungspotenzial (eigene Nutzung der Ergebnisse, Folgeprojekte)
* Darstellung erworbener bzw. anzumeldender Schutzrechte
* spätere Applikationsmöglichkeiten für die mittelständische Industrie und Transferkonzept
1. Zusammenstellung aller erfolgten bzw. geplanten Veröffentlichungen (Artikel in Zeitschriften, Seminare, Schulungen, Vorträge, Messen, Ausstellungen, Präsen­tationen)

## Hinweise

1. Dem Sachbericht ist eine **Kurzbeschreibung**gemäß Anlage 9 mit Unterschrift des Projektlei­ters und rechtsverbindlicher Unterschrift des Zuwendungsempfängers voranzustellen.
2. Für einen aussagefähigen Sachbericht sollte in der Regel ein Umfang von max. 30 Seiten (ohne Anlagen) ausreichen.
3. Der Sachbericht muss von dem für die Durchführung des Vorhabens verantwortlichen Projektleiter auf dem Deckblatt unterzeichnet und mit der rechtsverbindlichen Unterschrift des Zuwendungsempfängers versehen werden.
4. Vertrauliche Textstellen sind zu kennzeichnen.

Anlage 11

# Zwischenbericht zum FuE-Vorhaben

Reg.-Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FuE-Einrichtung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laufzeit des Projekts vom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Berichtszeitraum von: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Name und Telefon Projektleiter) (Firmenstempel)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ort) (Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift)

# Gliederung des Zwischenberichts

1. **Zielsetzung des Vorhabens**
2. **Durchgeführte Tätigkeiten im Vergleich zu den Arbeitspaketen des bewilligten Arbeitsplanes**(Arbeitsstand je Arbeitspaket darstellen, gewonnene Zwischenergebnisse)
3. **Zusammenfassung und Bewertung der Ergebnisse**(einschließlich aufgetretene Probleme und deren Lösung bei der bisherigen Vorhabens-bearbeitung)
4. **Einschätzung der Erfolgsaussichten des Vorhabens**(Wird das Vorhaben weiterhin plangemäß durchgeführt werden? Stellen zwischenzeitlich bekannt gewordene FuE-Ergebnisse bzw. Veränderungen in der Schutzrechtssituation den Erfolg des Vorhabens in Frage?)

## Hinweise

Für einen aussagefähigen Zwischenbericht sollte in der Regel ein Umfang von 3 – 5 Seiten ausreichen.

Erfolgt der Abschluss des Projektes innerhalb der ersten drei Monate des Kalenderjahres entfällt die Notwendigkeit eines erneuten Zwischenberichtes.