

Leitfaden für Antragstellende

Inhaltsverzeichnis

1	Einreichungsverfahren und einzureichende Unterlagen	1
1.1	Einzureichende Unterlagen für Einzelvorhaben	2
2	Förmliche Förderanträge.....	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Akronym und Titel des Vorhabens	4
2.3	Finanzierungspläne und Angaben zu den Kosten- bzw. Ausgabenpositionen.....	5
2.3.1	Allgemeines	5
2.3.2	Besondere Hinweise für öffentliche Auftraggeber im Falle der Auftragsvergabe.....	6
2.3.3	Besondere Hinweise für Vorhaben auf Ausgabenbasis	6
2.3.4	Besondere Hinweise für Fraunhofer-Institute	6
2.3.5	Besondere Hinweise für Helmholtz-Institute	6
2.3.6	Besondere Hinweise für Vorhaben auf Kostenbasis mit pauschalierter Abrechnung (Personalkosten).....	6
2.4	Weitere Anlagen zu den förmlichen Förderanträgen	7
2.4.1	Projektsteckbrief.....	7
2.4.2	Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung einzureichen)	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2.5	Entwurfsversion von Anträgen	8
2.6	Datenschutzhinweis	9

Leitfaden für die Erstellung von Anträgen zur Richtlinie zur Förderung von Projekten zum Thema „Biodiversität und Gesundheit“

Version vom 01.08.2023

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für Antragseinreichungen zur **Phase 2** der o.g. Förderrichtlinie dar und soll Fragen im Vorfeld der Einreichung klären.

Anträge, die den Zielsetzungen und Bedingungen der Förderrichtlinie und den Vorgaben des Leitfadens nicht entsprechen, können ohne weitere Prüfung abgelehnt werden.

Es wird dringend empfohlen, zur Beratung den mit der Abwicklung der Förderrichtlinie beauftragten Projektträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (VDI/VDE-IT) zu kontaktieren. Im Zuge dieser Förderrichtlinie bietet der Projektträger eine Informationsveranstaltung als Webinar an. Weitere Informationen und die Anmeldung sind verfügbar unter

<https://vdivde-it.de/de/veranstaltung/infoveranstaltung-biodiversitaet-und-gesundheit>

Ansprechpersonen sind:

Dr. Felix Frey
Telefon: 0228 391 75 23

Dr. Sandra Rajmis
Telefon: 030 31 00 78 3628

Email: biodivgesundheits@vdivde-it.de

1 Einreichungsverfahren und einzureichende Unterlagen

Es ist ein einstufiges Antragsverfahren mit Begutachtung vorgesehen. Hierfür ist durch den Koordinator des Projektes für den gesamten Verbund eine Gesamtvorhabenbeschreibung in englischer Sprache einzureichen. Die Mustervorlage hierfür findet sich unter <https://vdivde-it.de/de/veranstaltung/infoveranstaltung-biodiversitaet-und-gesundheit>. Sie ist im PDF-Format elektronisch einzureichen. Die Vorhabenbeschreibung wird von unabhängigen, zur Verschwiegenheit verpflichteten Gutachtenden bewertet. Es wird empfohlen, sich frühzeitig mit Struktur und Umfang der Gesamtvorhabenbeschreibung auseinanderzusetzen, um die Einreichungsfrist (**01.12.2023**, bzw. **1.10.2023** für Projekte deren Konzeptionsphase zum 01.04.2023 begann) einzuhalten.

Zusätzlich ist für jedes Teilvorhaben ein förmlicher Förderantrag in deutscher Sprache (AZK/AZA/AZAP/AZV) inklusive ergänzender Anlagen über das Portal easyonline einzureichen. Ergänzend zum Förderantrag reicht jeder Projektpartner eine Teilvorhabenbeschreibung in

deutscher oder englischer Sprache ein. Die Mustervorlage hierfür findet sich unter <https://vdivde-it.de/de/veranstaltung/infoveranstaltung-biodiversitaet-und-gesundheit>. Alle Antragsteile sind in elektronischer Form vorzulegen, der förmliche Förderantrag ohne Anlagen ist zudem auch unterschrieben in Papierform einzureichen.

Der Link für die elektronische Einreichung der Gesamtvorhabenbeschreibung, der Formanträge und der Teilvorhabenbeschreibung sowie der Anlagen ist

<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=BIODIVGESUND&b=BIODIVGES-ANTRAG2>

1.1 Einzureichende Unterlagen für Verbundvorhaben

Folgende Tabellen geben einen Überblick über die einzureichenden Unterlagen für Koordinatoren und weitere Partner bei Verbundvorhaben. Die Gesamtvorhabenbeschreibung ist nur durch den Koordinator einzureichen.

Einzureichende Unterlagen für antragstellende <u>Koordinatoren</u> eines Verbundvorhabens		
Unterlage	Wie?	Wo?
Gesamtvorhaben- beschreibung (s. Mustervorlage Gesamtvorhaben- beschreibung)	• Englisch • elektronisch als Anlage im easyonline Portal (PDF-Format)	s. Förderantrag
Förderantrag (AZK/AZA/AZAP/AZV) und Anlagen (insbesondere Angebote, s. Kapitel 2 „Förmliche Förderanträge“)	• Deutsch • elektronisch <u>und</u> postalisch als Originalantrag in Papierform <u>rechtsverbindlich unterschrieben</u> • Anlagen elektronisch (PDF)	https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=BIODIVGESUND&b=BIODIVGES-ANTRAG2 sowie postalisch an die Adresse, die im Einreichungssystem im Antragsformular hinterlegt ist
Teilvorhabenbeschreibung (s. Mustervorlage Teilvorhabenbeschreibung)	• Deutsch oder Englisch • elektronisch als Anlage im Portal (PDF-Format)	s. Förderantrag

Projektsteckbrief	• Deutsch • elektronisch als Anlage im Portal (PDF-Format)	s. Förderantrag
-------------------	---	-----------------

Einzureichende Unterlagen für jeden antragstellenden <u>Partner</u> eines Verbundvorhabens		
Unterlage	Wie?	Wo?
Förderantrag (AZK/AZA/AZAP/AZV) und Anlagen (insbesondere Angebote, s. Kapitel 2 „Förmliche Förderanträge“)	• Deutsch • Elektronisch <u>und</u> postalisch als Originalantrag in Papierform <u>rechtsverbindlich unterschrieben</u>	https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=BIODIVGESUND&b=BIODIVGES-ANTRAG2 sowie postalisch an die Adresse, die im Einreichungssystem im Antragsformular hinterlegt ist
Teilvorhabenbeschreibung (s. Mustervorlage Teilvorhabenbeschreibung)	• Englisch oder Deutsch • Elektronisch als Anlage (PDF-Format)	s. Förderantrag

2 Förmliche Förderanträge

2.1 Allgemeines

Der Antrag muss auf Deutsch ausgefüllt sein.

Wir bitten Sie, den Antrag ausschließlich über das elektronische Formulare System easy-Online zu erstellen. Bitte nutzen Sie dafür den o.g. Link, da Sie nur so den für Sie gültigen Antragsassistenten des Formulare Systems öffnen können.

Der Antrag ist sowohl über das easy-Online-Portal als auch als Originalantrag in Papierform einzureichen. Wir bitten Sie, die rechtsverbindlich unterschriebenen Formulare bis zum 01.12.2023 24:00 bzw. **1.10.2023** 24:00 (für Projekte deren Konzeptionsphase zum 01.04.2023 begann) vorzulegen.

Wir gehen von einem möglichen **Projektstart zwischen dem 01.04. und dem 01.08.2024 (12 Monate nach dem Start der ersten Phase)** aus.

Hinweise und Unterlagen zur Antragstellung finden Sie unter <https://foerderportal.bund.de/easy/> im Formularschrank des Bundes, insbesondere:

- Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des BMBF an gewerbliche Unternehmen für FE-Vorhaben (NKBF 2017) (0347a)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK) (0047a)
- Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis (AZK Finanzierung) (0048a)
- Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des BMBF zur Projektförderung (NABF) (0321b)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV) (0027a)
- Merkblatt zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen (0110)

Administrative Fragen zu den förmlichen Förderanträgen können Sie ebenfalls an die o.g. Ansprechpersonen richten.

ACHTUNG!

Zum 01.07.2023 erfolgte eine Änderung der AGVO. Es wird daher eine Änderungsbekanntmachung veröffentlicht werden (Veröffentlichungsdatum noch unbekannt), über die wir Sie informieren, sobald die Veröffentlichung erfolgt. Alle Projekte werden nach der neuen AGVO bewilligt. Ggf. erfolgen auch Anpassungen des NKBF in Bezug zur pauschalierten Abrechnung. Bitte berechnen Sie die Kosten nach den derzeit gültigen NKBF, solange wir Sie nicht über die Änderungsbekanntmachung informieren (Anpassungen der Kosten würden dann erst im Rahmen der Bewilligung umgesetzt).

2.2 Akronym und Titel des Vorhabens

Akronym:

Verwenden Sie das Akronym der 1. Phase. Bei Änderungen kontaktieren Sie uns bitte.

Beim Ausfüllen des easy-Online-Antrages bitten wir Sie, dieses Akronym in das Feld V05 (Kurzwort des Vorhabens) einzutragen.

Titel des Vorhabens:

Als Titel des Vorhabens im Feld „Thema“ (V06) tragen Sie bitte Ihren Vorhabentitel nach folgender Struktur ein: „BiodivGesundheit: *Titel Gesamtvorhaben (Akronym)* – *Titel des Teilvorhabens*“. Der Titel des Gesamtvorhabens muss bei allen Teilvorhaben des Verbunds derselbe sein und er sollte dem Titel der 1. Phase entsprechen. Der Teilvorhabentitel sollte kurz den individuellen Beitrag des

Teilvorhabens zum Gesamtvorhaben beschreiben. Der gesamte Vorhabentitel sollte max. 180 Zeichen (inklusive Leerzeichen) enthalten. Wichtig: im Feld V06 ist das Vorhabenthema auf Deutsch einzutragen, im Feld V06a auf Englisch.

Vorhabenbeschreibung (V07), Vorhabenbeschreibung in anderer Sprache (V09), Arbeitsplanung (V07a) und Ergebnisverwertung (V08a):

Unter V07 ist eine Kurzzusammenfassung des Teilvorhabens einzutragen, welche nicht-vertrauliche Informationen enthält, die Kurzzusammenfassung ist ebenfalls auf Englisch einzutragen (V09). Unter V07a sollte eine ausformulierte, *nicht* stichpunktartige kurze Beschreibung der Arbeiten des Teilvorhabens eingetragen werden. Die geplante Verwertung der Projektergebnisse des Teilvorhabens tragen Sie bitte in ausformulierter Form unter V08 ein. Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie diese erforderlichen Angaben in V07, V07a und V08 in allgemeinverständlicher Form machen. Ihre Angaben werden in einer Datenbank des Bundes verwendet.

Es ist darauf zu achten, dass sich die erforderlichen Angaben in V07, V07a und V08 auf das jeweilige Teilvorhaben (nicht das Gesamtvorhaben!) beziehen.

Das Feld V09a muss nicht ausgefüllt werden.

2.3 Finanzierungspläne und Angaben zu den Kosten- bzw. Ausgabenpositionen

2.3.1 Allgemeines

Bitte stellen Sie sicher, dass die in den Antragsformularen (AZK/AZA/AZAP/AZV) aufgeführten Budgets denen in der Gesamtvorhabenbeschreibung (Annex 1 Financing of the project) entsprechen.

Für eine zügige Bearbeitung der Anträge bitten wir um die Beachtung der folgenden Punkte:

- Achten Sie auf die korrekte Beantragung der Förderquote entsprechend der in der Förderrichtlinie genannten beihilferechtlichen Vorgaben.
- Falls zutreffend: berücksichtigen Sie die Projektpauschale oder spezifische Overheadpauschalen/ Verwaltungskosten (diese sind auch in der Finanzübersicht der Gesamtvorhabenbeschreibung aufzuführen).
- Zur Plausibilisierung der Aufwendungen reichen Sie bitte **Angebote** für die Unteraufträge (FuE oder andere Dienstleistungen) an die einzubindenden Dritten ein.
- Beschreiben Sie die Tätigkeiten und vorgesehenen Qualifikationen des beantragten Personals/ der Personalkategorien.
- **Investitionen und Gegenstände sind in der 2. Phase förderfähig. Dazu wird eine Änderungsbekanntmachung veröffentlicht.**

- Reisekosten/ -ausgaben: Grundsätzlich zu beantworten ist die Frage, wer (Anzahl Teilnehmende) reist wann (wie häufig?), warum (Ziel der Reise), wohin? Bei Reisen zu Konferenzen ist die Notwendigkeit der Teilnahme von > 1 Projektmitarbeitenden zu begründen. Ggf. fügen Sie eine zusätzliche Anlage bei, die die geplanten Reisen detailliert aufführt.

2.3.2 Besondere Hinweise für öffentliche Auftraggeber im Falle der Auftragsvergabe

Bei der Vergabe von Aufträgen über Leistungen (Lieferungen und Dienstleistungen) sind die einschlägigen Bestimmungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), der Vergabeordnung VgV, des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) sowie, bei Anträgen auf Ausgabenbasis, die entsprechenden Regelungen in den NABF, Nr. 2.4 zu beachten und es ist die Notwendigkeit eines Vergabeverfahrens zu prüfen. Die Vorlage von Angeboten im Rahmen der Antragstellung dient ausschließlich der fachlichen Beurteilung der Inhalte und der Prüfung der Angemessenheit der Ausgaben und stellt keine Vorauswahl/ Befürwortung des Auftragnehmers dar.

2.3.3 Besondere Hinweise für Vorhaben auf Ausgabenbasis

Bitte teilen Sie uns mit, auf welcher Grundlage die Kalkulation der Personalausgaben für geplantes NN-Personal erfolgt ist (TVÖD oder TVL) und bestätigen Sie uns kurz die tarifrechtliche Notwendigkeit Ihrer Wahl.

Für Wissenschaftler, die nach E13/3, E14, E15 oder E15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

2.3.4 Besondere Hinweise für Fraunhofer-Institute

Dem Antrag ist eine rechtsverbindliche - durch die Zentralverwaltung der FhG München unterschriebene - Erklärung beizufügen, dass die in Ansatz gebrachten kalkulatorischen Abschreibungen keine durch Projektförderung finanzierten Anlagen-, Sonderbetriebsmittel- und Gebäude-Afa enthalten.

Für Wissenschaftler, die nach EG 14, 15 oder 15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

2.3.5 Besondere Hinweise für Helmholtz-Institute

Für Wissenschaftler, die nach EG 14, 15 oder 15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

2.3.6 Besondere Hinweise für Vorhaben auf Kostenbasis mit pauschalierter Abrechnung (Personalkosten)

Als Mengengerüst dürfen - in Übereinstimmung mit dem Arbeitsplan - nur die voraussichtlich für das Vorhaben zu leistenden produktiven Stunden (d. h. ohne Fehlzeiten) angesetzt werden. Bitte beachten Sie, dass als Basis für den pauschalen Zuschlag von 100% ausschließlich Kosten für

sozialversicherungspflichtiges Personal kalkuliert werden dürfen (ausgenommen hiervon sind geringfügig Beschäftigte nach § 8 SGB IV; siehe auch NKBF2017, 2.4.3).

ACHTUNG!

Zum 01.07.2023 erfolgte eine Änderung der AGVO. Es wird daher eine Änderungsbekanntmachung veröffentlicht werden (Veröffentlichungsdatum noch unbekannt), über die wir Sie informieren, sobald die Veröffentlichung erfolgt. Alle Projekte werden nach der neuen AGVO bewilligt. Ggf. erfolgen auch Anpassungen des NKBF in Bezug zur pauschalierten Abrechnung. Bitte berechnen Sie die Kosten nach den derzeit gültigen NKBF, solange wir Sie nicht über die Änderungsbekanntmachung informieren (Anpassungen der Kosten würden dann erst im Rahmen der Bewilligung umgesetzt).

2.4 Weitere Anlagen zu den förmlichen Förderanträgen

Weitere Anlagen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Für Koordinatoren von Verbundvorhaben	Für Partner eines Verbundvorhabens
Projektsteckbrief	
Kooperationsvertrag (<i>kann auch nachgereicht werden (bis 5 Monate nach Projektstart)</i>)	
Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung)	Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung)
Ggf. Bonitätsunterlagen (nur nach Aufforderung)	Ggf. Bonitätsunterlagen (nur nach Aufforderung)

2.4.1 Projektsteckbrief

Als Anlage zur Gesamtvorhabenbeschreibung ist durch den Koordinator ein Projektsteckbrief einzureichen. Hierbei handelt es sich um eine allgemeinverständliche Kurzbeschreibung (max. 1500 Zeichen inklusive Leerzeichen), die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des BMBF verwendet wird. Bitte gliedern Sie diesen Projektsteckbrief nach der Notwendigkeit und der Bedeutung des Vorhabens, den Zielen und Lösungsansätzen und schließlich den Alleinstellungsmerkmalen.

Zudem bitten wir Sie, uns für den Projektsteckbrief eine unterschriebene Textfreigabe in folgender Form, zu geben:

„Hiermit gebe ich den Inhalt des Projektsteckbriefes für die Veröffentlichung frei. Der Inhalt ist korrekt und enthält keine vertraulichen Informationen. Mir ist bewusst, dass es sich beim Projektsteckbrief um eine Publikation des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF)

handelt. Das BMBF bzw. seine Bevollmächtigten können daher auch nach dieser Freigabe noch Änderungen am Text vornehmen, solange die inhaltlichen Aussagen nicht verändert werden.“

Reichen Sie den Projektsteckbrief inklusive der Textfreigabe als Anlage elektronisch ein.

2.4.2 Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung einzureichen)

Geplante Zuwendungen sind eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches. Deshalb werden die Antragstellenden bei der Antragseinreichung auf die Strafbarkeit im Falle des Subventionsbetruges hingewiesen. Im easy-Online Einreichungstool wird die Zusicherung der Antragstellenden eingeholt, dass ihnen die subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt sind. Dafür füllen die Antragstellenden online im Einreichungstool easy-Online ein Formular aus.

2.4.3 Kooperationsvertrag

Der Kooperationsvertrag zum Verbundprojekt ist von allen Projektpartnern rechtsverbindlich zu unterzeichnen. Der Koordinator hat eine diesbezügliche Bestätigung einzureichen. Beachten Sie das Merkblatt zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen (0110). Sollte diese Bestätigung noch nicht zum Zeitpunkt der Antragstellung eingereicht werden können, erfolgt eine Bewilligung unter der Auflage, dass die Bestätigung über den Abschluss eines Kooperationsvertrags bis zu einer gesetzten Frist einzureichen ist.

2.4.4 Bonitätsunterlagen

Zur Bewilligung ausgewählte Vorhaben von antragstellenden Unternehmen werden **ggf.** dazu aufgefordert, gesonderte Unterlagen zur Bonitätsprüfung einzureichen. Die Bonitätsprüfung dient dem Nachweis zur Finanzierung des Eigenanteils im Projekt.

Dazu sind nach Aufforderung bestimmte Unterlagen ausgefüllt und ggf. folgende Unterlagen einzureichen:

- ein aktueller Handelsregistrauszug mit Dokumentation der gültigen Unterschriftenregelung
- Formulare „Angaben zum Unternehmen“ und „Unternehmen in Schwierigkeiten“
- für die Anerkennung des KMU-Status für einen möglichen KMU-Bonus auf die Förderquote bzw. zur Einstufung als Mittelständisches Unternehmen das Formular „Angaben zur Einstufung als KMU bzw. MU“ mit Anlagen (das Formular finden Sie unter: <https://vdivide-it.de/de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk>)
- das Formular „Angaben zum Unternehmen/ der Einrichtung“ (<https://vdivide-it.de/de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk>)
- eine aktuelle Bankauskunft mit einer allgemeinen Beurteilung des Bankkunden sowie Aussagen zur Kreditinanspruchnahme/ -besicherung und Umsätzen auf dem Konto

- die beiden letzten, durch einen sachverständigen Buch- oder Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Geschäftsbericht bzw. Erläuterungen;
- ein vorläufiger Jahresabschluss 2022
- eine aktuelle BWA für das Jahr 2023

Da die Aufforderung zur Einreichung der Unterlagen ggf. mit sehr kurzer Frist erfolgt, wird empfohlen, diese Unterlagen vorzuhalten.

Wir können Ihnen versichern, dass sämtliche Unterlagen, welche die finanzielle Situation Ihres Unternehmens betreffen, von uns vertraulich behandelt werden. Daher bitten wir Sie, diese Unterlagen nur nach Aufforderung auf dem Ihnen dann mitgeteilten Weg einzureichen und in keinem Fall über das easy-Online-Portal hochzuladen.

2.5 Entwurfsversion von Anträgen

Um Sie bei der Erstellung Ihres Antrages unterstützen zu können, empfehlen wir, **vorab eine Entwurfsversion** der Antragsformulare (AZA/AZK/AZAP/AZV) an uns zu senden. Dazu erzeugen Sie bitte in easy-Online über die Schaltfläche „*Entwurf drucken*“ eine PDF-Datei Ihrer Antragsversion und schicken uns diese über eine sichere Datenverbindung (<https://www.vdivde-it.de/tools/>) zu (bei E-Mailadresse des Empfängers bitte biodivgesundheit@vdivde-it.de angeben). Als Feedback erhalten Sie von uns Hinweise zu notwendigen Korrekturen und Ergänzungen Ihres Antrags für die Endfassung.

2.6 Datenschutzhinweis

Die im Zusammenhang mit der Beantragung und Durchführung des Zuwendungsvorhabens verarbeiteten personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von uns und dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem geltenden Bundesdatenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung bzw. diesen vorgehenden Rechtsvorschriften. Soweit für die Durchführung des Zuwendungsvorhabens personenbezogene Daten von Beschäftigten der Zuwendungsempfänger oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, sind diese entsprechend zu informieren und deren Einverständnis einzuholen.