Teilvorhabensbeschreibung

Förderprogramm: „Internationale Kooperationsprojekte“

Bilaterale deutsch-französische Kooperationen

durch das

Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi)

und das Ministère de l’Economie et des Finances et de la Relance (MEFR)

zum Thema

**„Technische Entwicklungen und Anwendungsökosysteme für private 5G-Netze“**

[Akronym: Titel des Gesamtvorhabens]

Titel des Teilvorhabens]

Teilnehmer des Konsortiums:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Firma/Name Antragsteller | Adresse der Antragsteller | Geplante Kosten | Förderquote | Zuwendungssumme |  |
| a). |  |  |  |  |  |
| b) |  |  |  |  |  |
| Gesamtsumme |  |  |  |  |  |
| Hinweis🡪 Stellen Sie in der Teilvorhabensbeschreibung  ausschließlich Ihre Projektsicht dar! Sie ist für jede Organisationen/ jedes Unternehmen mit Sitz in Deutschland einzureichen. | | | | | |
| **Formalien:**  *1.3 Zeilenabstand, Times New Roman font, 11 pt.*  *Überschriften fett, 1.5 cm Zeilenabstand*  **Vorzulegende Bonitätsunterlagen:** Industriepartner/KMU:  Zur Prüfung der Sicherstellung der zu erbringenden Eigenanteile sind folgende Unterlagen von den Industriepartnern vorzulegen:   * Jahresabschlüsse (letzte 2 Jahre) einschließlich Anhang + Lageberichte (falls vorhanden) * lfd. Wirtschaftsplan (soweit zutreffend), betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) * Auszug aus dem Handels-/Vereinsregister * Auskunft der Hausbank (insbes. Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätze)   *Hiervon ausgenommen sind große Kapitalgesellschaften nach § 267 Abs. 3 HGB.*  Des Weiteren ist zur Prüfung der Einordnung als KMU die sogenannte **KMU-Erklärung** (im Sinne der EU) vorzulegen:  Den entsprechenden Vordruck (BMWi-Vordr. 0119/09.16\_0) finden Sie unter: <https://foerderportal.bund.de/easy/module/easy_formulare/download.php?datei=171>  KMU im Sinne der EU sind Unternehmen (vergl. auch 2003/361/EG)  < 250 Mitarbeiter **und**  < 50M € Umsatz **oder** < 43M € Bilanzsumme  Benutzerhandbuch:  <http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_de.pdf> | | | | | |

Inhaltsverzeichnis

[**1.** **Ziele** 1](#_Toc73376067)

[**1.1** **Gesamtziel des Teilvorhabens** 1](#_Toc73376068)

[**1.2** **Bezug zu förderpolitischen Zielen** 1](#_Toc73376069)

[**1.3** **Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele und wie diese erreicht werden sollen** 1](#_Toc73376070)

[**2.** **Stand der Wissenschaft und Technik** 1](#_Toc73376071)

[**2.1** **Arbeiten und Ergebnisse Dritter** 1](#_Toc73376072)

[**2.2** **Bisherige eigene Arbeiten zum Thema** 1](#_Toc73376073)

[**2.3** **Schutzrechte** 1](#_Toc73376074)

[**3.** **Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplanes** 1](#_Toc73376075)

[**3.1** **Einführende Beschreibung des Arbeitsablaufs über die Projektzeit** 1](#_Toc73376076)

[**3.2** **Ausführliche Beschreibung der Arbeitspakete** 2](#_Toc73376077)

[**3.3** **Ressourcenplanung (Unterpunkte nur soweit in AZK/AZA geplant!)** 3](#_Toc73376078)

[3.3.1 Personal 3](#_Toc73376079)

[3.3.2 Material 4](#_Toc73376080)

[3.3.3 FE-Fremdleistungen 4](#_Toc73376081)

[3.3.4 Beschaffung von Gegenständen (AZA) Investitionen/AfA (AZK) 5](#_Toc73376082)

[3.3.5 Reisen 5](#_Toc73376083)

[3.3.6 Innerbetriebliche Leistungen 5](#_Toc73376084)

[3.3.7 Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten 6](#_Toc73376085)

[3.3.8 Verwaltungskosten 6](#_Toc73376086)

[**4.** **Verwertungsplan** 6](#_Toc73376087)

[**4.1** **Wirtschaftliche Erfolgsaussichten mit Zeithorizont; Marktaussichten; funktionale, wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen** 6](#_Toc73376088)

[**4.2** **Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten mit Zeithorizont** 6](#_Toc73376089)

[**4.3** **Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit** 7](#_Toc73376090)

[**4.4** **Verwertungstabelle** 7](#_Toc73376091)

[**5.** **Arbeitsteilung / Zusammenarbeit mit Dritten** 7](#_Toc73376092)

[**6.** **Notwendigkeit der Zuwendung** 7](#_Toc73376093)

1. **Ziele**
   1. **Gesamtziel des Teilvorhabens**

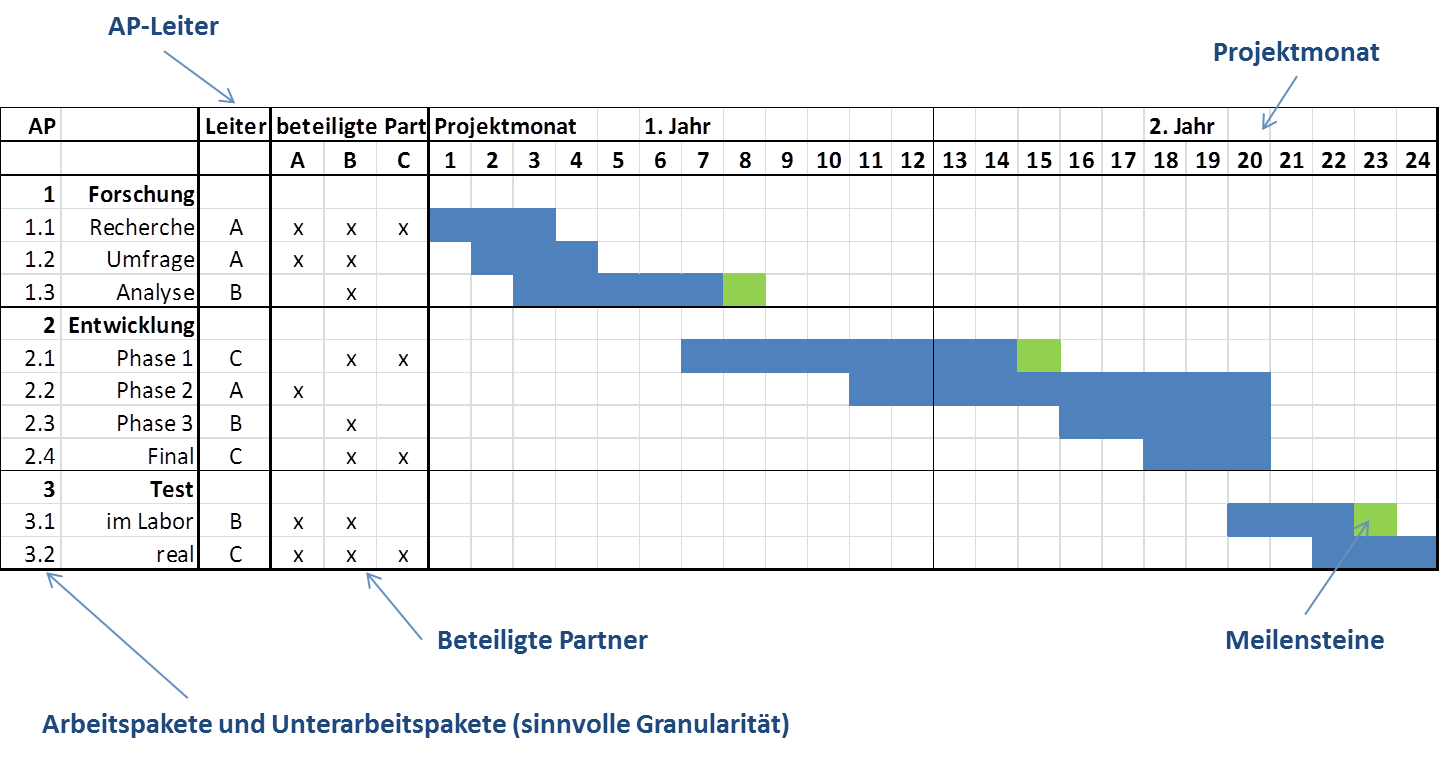
* Was soll mit dem Teilvorhaben erreicht und wie soll verwertet werden (Kurzfassung).
  1. **Bezug zu förderpolitischen Zielen**
* Bezug zu den Zielen der Bekanntmachung herstellen und erläutern, welche Beiträge zu welchen Zielen geleistet werden.   
  Siehe dazu auch <https://www.digitale-technologien.de/DT/Navigation/DE/ProgrammeProjekte/Internationale%20Kooperationsprojekte/internationale_kooperationsprojekte.html>
* z.B. neue technische Lösung, Standortsicherung, Beschäftigung, Wettbewerbsfähigkeit.
  1. **Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele und wie diese erreicht werden sollen**
* Vertiefung der Teilziele des jeweiligen Projektpartners
* Problemstellung
* Lösungsansatz
* Risiken
* Randbedingungen (Rechtsrahmen, Standards, Datenschutz, Akzeptanz etc.)
* Ergebnisse (Demonstratoren, Methoden, Prozessketten, Standards etc.)
* Wissenschaftlich-technische Herausforderungen am Ende stichpunktartig zusammenfassen.

1. **Stand der Wissenschaft und Technik**

* Beschreibung bezogen auf die eigenen Arbeiten des jew. Projektpartners
  1. **Arbeiten und Ergebnisse Dritter**
* Auf Problemstellung im Teilvorhaben bezogen
* Darstellung des „State of the Art“ auf Basis einer Recherche (Literatur, EU- Datenbank, usw.)
* Welche Nachteile haben aktuelle Lösungen im Vergleich zur angestrebten eigenen?
* Wird hierzu bereits anderweitig geforscht oder entwickelt? 🡪 Abgrenzung / was soll anders gemacht werden!
  1. **Bisherige eigene Arbeiten zum Thema**
* Bisherige Arbeiten des Antragstellers, insbesondere Vorarbeiten zum Projekt.   
  (Falls möglich, mit Veröffentlichungs- und Referenzliste. Insbesondere solche, die in das Vorhaben einfließen.)
* Abgrenzung zu anderen geförderten Projekten.
  1. **Schutzrechte**
* Schutzrechte (auf Problemstellung im Teilvorhaben bezogen)
* der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte Dritter
* eigene Schutzrechte

1. **Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplanes**
   1. **Einführende Beschreibung des Arbeitsablaufs über die Projektzeit**

* Entwicklungsphasen, Implementierung, Iterationen, Tests, Evaluationen usw.
* Balkenplan / Gantt-Chart einfügen (siehe Beispiel)
* Meilensteine auflisten (Muster verwenden) und erläutern
* Es sind relevante Punkte/Ergebnisse im Vorhaben zu nennen, die eine Kontrolle des Projektfortschritts erlauben oder die im Falle der Nichterreichung eine Änderung bzw. ggf. sogar den Abbruch des Vorhabens erfordern.
* Möglichst quantitative, aber zumindest prüfbare Angaben!



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meilenstein** | **Monat** | **Beschreibung** |
| **M1** | 6 | Ist-/Bedarfsanalyse abgeschlossen |
| **M2** | 9 | Grobkonzeption & Anforderungsanalyse abgeschlossen |
| **M3** | 12 | 1. Plattform-Release und Testbetrieb mit ausgewählten Mehrwertdiensten |
| **M4** | 24 | 2. Plattform-Release, Inbetriebnahme |
| **M5** | 36 | Vermarktung und Betrieb der Plattform, Verwertung der Forschungsergebnisse |

* 1. **Ausführliche Beschreibung der Arbeitspakete**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AP-Nr.: | AP-Titel | |
| Startdatum: | MM/JJJJ | |
| Enddatum: | MM/JJJJ | |
|  | | |
| 1. Ziel des Arbeitspaketes/Unterarbeitspaketes   ….. | |  |
| 1. Voraussetzung (Input)   ….. | |  |
| 1. Lösungsweg *….. (allgemeine Beschreibung)* | | (max. 3 PM pro Arbeitsschritt;  Nach Personalkategorien Wissenschaftler, Techniker etc. aufschlüsseln) |
| Arbeitsschritt 1: …..(*Bitte plausibel und nachvollziehbar mit dem dafür erforderlichen Umfang erläutern*) | | xx PM |
| Arbeitsschritt 2: ….. | | xx PM |
| Arbeitsschritt n: ….. | | xx PM |
| Personalaufwand gesamt (in PM) | | xx PM |
| 1. Ergebnis (Output) ….. | |  |
| 1. Sonstige Ressourcen Material, Investitionsgüter, Aufträge etc. hier nur aufführen; detaillierte Erläuterung unter Ressourcenplanung | | |

* Ziel des AP, zu lösendes Problem; falls zutreffend: notwendige Voraussetzungen, Input (Ergebnis eigener Arbeiten oder von Partnern)
* Lösungsweg (einzelne Arbeitsschritte)
* Notwendige Personal-Ressourcen (in Personenmonaten je Arbeitsschritt, max. 3 PM pro Arbeitsschritt)
* Sonstige Ressourcen (Material, Investitionen, Fremdleistungen etc.)
* Beschreibung etwaiger Wechselwirkung/Interaktion zwischen den Partnern
* Erwartetes Ergebnis
* Wichtig: die eigenen Arbeiten sollen klar herausgearbeitet werden
  1. **Ressourcenplanung (Unterpunkte nur soweit in AZK/AZA geplant!)**
* Zu beachtendes Regelwerk:  
  Bei Antrag auf Zuwendung auf Kostenbasis *(AZK)* für Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft:  
  - NKBF 98, - Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen AZK 4, - Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis usw..  
    
  Die entsprechenden Unterlagen finden Sie auch im Formularschrank des Bundes unter:  
  https://foerderportal.bund.de/easy/easy\_index.php?auswahl=formularschrank\_foerderportal&formularschrank=bmwi
* Bei Antrag auf Zuwendung auf Ausgabenbasis *(AZA)*:  
  - ANBest-P, - ANBest-GK, - BNBest-BMBF, - Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis usw.  
    
  Die entsprechenden Unterlagen finden Sie auch im Formularschrank des Bundes unter:  
  https://foerderportal.bund.de/easy/easy\_index.php?auswahl=formularschrank\_foerderportal&formularschrank=bmwi
* In diesem Kapitel sollen die in den AZK/AZA-Formularen beantragten Mittel näher erläutert werden. Hier sollte insbesondere die Notwendigkeit dargelegt werden
* Übersichtstabelle über alle geplanten Ressourcen
* Immer, wenn Beschaffung geplant: Erläuterung, wie das Unternehmen / die Einrichtung die wirtschaftliche Beschaffung sicherstellt; Skizzierung des Beschaffungsprozesses (z. B. Einholen mehrerer Angebote ab X €, Lieferantenverträge, etc.)
* Weitere Erläuterungen zu den Positionen sind in easy-Online zu finden
* Unterpunkte soweit zutreffend, sonst löschen:
  + 1. Personal
* AZA: Pos.0812, 0817, 0820, 0822
* AZK: Pos.0831, 0832
* **AZA:** 
  + Bestätigung, dass das zum Einsatz geplante Personal nicht grundfinanziert ist.
  + Begründung aller eingesetzten Personalkategorien inklusive Entgeltgruppe, Erfahrungsstufe, Zuschläge, erforderliche Qualifikation etc. (z.B. bei AZA ab E13, Stufe 3)
  + Bei studentischen Hilfskräften Angabe und Erläuterung von Stundensätzen (Verhältnis ½ Hilfskraft (40 Std. / Monat) zu 1 Wissenschaftler ist adäquat).
  + Bei N.N.-Personal und Anwendung des TV-L ist eine bedarfsgerechte Ermittlung vorzulegen.
* **AZK:** 
  + In den Antragsformularen wird der Personalaufwand in Stunden angegeben. In der TVB sind jedoch in der Arbeitspaketbeschreibung (Kap. 3.2) Personenmonate (PM) anzugeben. Diese berücksichtigen produktive Stunden: z. B. 142 h bei einer 40 h-Woche. Der Umrechnungsfaktor (produktive Stunden/Personenmonat) ist hier anzugeben.

Zusätzlich bei pauschalierter Abrechnung nach 5.6.1 ff der NKBF 98:

* + Bestätigung, dass keine gewinn- oder umsatzabhängen Zuschläge in Gehältern (Pos. 0837) enthalten sind
  + Bestätigung, dass keine Gehälter von Geschäftsführern oder ähnlichem Leitungspersonal angesetzt werden.
  + Angabe der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitsstunden.
* Auch darstellen, wie viele Personen am Vorhaben beteiligt sein werden.
* Bei LSP/PreisLS-Abrechnung: Gemeinkostensätze erläutern (durch interne Kalkulationsschemata).

**Sonstiges:**

* Falls Prüfung durch Preisüberwachungsstelle erfolgte, Prüfbericht einreichen.
* **Die Angaben zwischen der Kalkulation im AZK/AZA und TVB (Angabe der PM in APs) müssen konsistent sein.**
  + 1. Material
* AZA: Pos. 0838, 0839, 0840, 0841, 0842
* AZK: Pos. 0813
* Für jede o.g. Position, in der Mittel beantragt wurden, muss eine Tabelle (siehe Vorlage) angefertigt werden.
* Darstellung der Notwendigkeit (nach Art und Menge) für jede einzelne lfd. Nr. der jeweiligen Positionen.
* Einzelpreise ermitteln und nach Möglichkeit mit einem Angebot/Preisauszug belegen. Falls nicht möglich erläutern Sie bitte Ihre Abschätzung.
* Einzelkosten ab 5.000 € mit drei Vergleichsangeboten belegen.
* Zusätzlich gilt bei AZA:
  + Pos. 0842: Sofern Ausgaben für die Positionen 0838 - 0841 nicht im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen bis zu 10 % der Gesamtsumme der Personalausgaben pauschal veranschlagt und summarisch im Verwendungsnachweis ausgewiesen werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Bezeichnung | Anzahl | Darstellung der Notwendigkeit | Kosten |
|  |  |  |  | Siehe Angebot  oder  Erläuterung eintragen |

* + 1. FE-Fremdleistungen
* AZA: Pos. 0835
* AZK: Pos. 0823
* Falls Mittel beantragt wurden, muss eine Tabelle (siehe obige Vorlage) angefertigt werden
* Darstellung der Notwendigkeit (warum können die Arbeiten nicht selber durchgeführt werden?) für jede einzelne lfd. Nr. in den Antragsformularen begründen und je drei Angebote vorlegen.
* Erläuterung, ob Vergabe der Aufträge zu Markt- oder Selbstkostenerstattungspreisen (bspw. bei Aufträgen an verbundene Unternehmen) stattfindet. Vor Antragstellung empfiehlt sich hierzu gesonderten Kontakt mit dem PT aufzunehmen.
* AZA: Für jede einzelne lfd. Nr. in den Antragsformularen darstellen (Pos. 0835); Vergabeverfahren (VOL).
  + 1. Beschaffung von Gegenständen (AZA)  
       Investitionen/AfA (AZK)
* AZA: Pos. 0831 (bis 800 €), 0850 (über 800 €)
* AZA: Pos. 0847, 0848
* Für jede o.g. Position, in der Mittel beantragt wurden, muss eine Tabelle (siehe obige Vorlage) angefertigt werden.
* Darstellung der Notwendigkeit (nach Art und Menge) für jede einzelne lfd. Nr. der jeweiligen Positionen.
* Einzelkosten nach Möglichkeit mit einem Angebot/Preisauszug belegen. Falls nicht möglich, erläutern Sie bitte Ihre Abschätzung.
* Einzelkosten ab 5.000 € mit drei Vergleichsangeboten belegen.
* AZA: Für jede einzelne lfd. Nr. in den Antragsformularen bestätigen, dass Beschaffung ausschließlich für das Vorhaben erforderlich und nicht bereits in der Grundausstattung vorhanden ist (VOL).
* AZK: Abschreibung auf Anlagen (AfA)
  + Vorhabenspezifische Anlagen sind solche Anlagen und Gegenstände, die gesondert für das Vorhaben angeschafft oder hergestellt werden und nicht zur betriebsüblichen Grundausstattung gehören. Bei den Abschreibungen ist in der Regel vom voraussichtlichen Anschaffungsdatum sowie von der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer auszugehen. Sonderanlagen sind keine Sonderbetriebsmittel im Sinne der Nr. 14 LSP.
    1. Reisen
* AZA: Pos. 0844, 0845
* AZK: Pos. 0838
* Internationale Reisen:
* Immer einzeln benennen
* Bezug zum Vorhaben herstellen - Konferenzbesuche sind immer an einen Vortrag gebunden! Nicht genau benannte Konferenzen sind nicht zuwendungsfähig.

Für innereuropäische Konferenzen/Reisen können pauschal bis zu 750,- bzw. bei außereuropäischen Konferenzen/Reisen max. 2.000,00 € in Ansatz gebracht werden.

* Nationale Reisen:
* Option 1: 3% der Personalkosten für nationale Reisen pauschal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Reiseziel (Ort) | Reisezweck | Darstellung der Notwendigkeit |
|  |  |  |  |

* + 1. Innerbetriebliche Leistungen
* Nur AZK: Pos. 0856
* Tabelle (siehe Vorlage)
* Hier sind die Kosten von Leistungen durch Kostenstellen außerhalb des FE-Bereichs anzusetzen, z.B. Rechnerkosten, Werkstattkosten oder Fertigungskosten, ggf. geeignet belegen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Bezeichnung | Anzahl | Darstellung der Notwendigkeit | Kosten |
|  |  |  |  | Siehe Angebot  oder  Erläuterung eintragen |

* + 1. Sonstige unmittelbare Vorhabenkosten
* Nur AZK: Pos.0850
* Tabelle (siehe obige Vorlage)
* Hierunter fallen sonstige Sondereinzelkosten (z.B. für externe Gutachten). Kalkulatorische Zinsen (soweit betriebsüblich nicht anders verrechnet) können hier ebenfalls angesetzt werden. Außerdem können notwendige Kosten von KMU im Sinne der jeweils gültigen Definition der Europäischen Kommission für die Anmeldung und Erteilung eines Schutzrechtes (Patentanwalt und Patentamt) zur Erfüllung des Zuwendungszwecks als zuwendungsfähig anerkannt werden, soweit die Kosten im Bewilligungszeitraum anfallen und nicht anderweitig öffentlich finanziert wurden bzw. werden.
* Nur bei pauschalierter Abrechnung der Personalkosten gem. 5.6.1 ff der NKBF 98 gilt hingegen:  
  Unter die Position 0850 fallen lediglich Dienstleistungen durch Dritte (soweit nicht FE-Fremdleistungen) und Rechnerkosten.
* Notwendigkeit für jede einzelne lfd. Nr. in den Antragsformularen begründen und erläutern, wie Einzelpreise ermittelt wurden, ggf. geeignet belegen.
  + 1. Verwaltungskosten
* Nur AZK: Pos.0860
* Tabelle (siehe obige Vorlage)
* Keine Vertriebsgemeinkosten ansetzbar
* Nur, wenn betriebsüblich verrechnet
* Kostenermittlung erläutern

1. **Verwertungsplan**

* Konkrete Verwertungsabsichten des jeweiligen Projektpartners.
* Der Verwertungsplan ist von jedem Antragssteller auf sein Teilvorhaben bezogen zu erstellen. Eine Verwertungstabelle ist integraler Bestandteil des Verwertungsplans.
* Welche Ergebnisse werden erwartet, wie werden diese verwertet?
  + Beim Zuwendungsempfänger (Wissensvorsprung, Sicherung/Ausbau von Marktanteilen, Beschäftigung, …)
  + für spätere Anwender/Nutzer
  + für den Standort Deutschland (Wettbewerbsfähigkeit, Wachstum, Beschäftigung, …)
  1. **Wirtschaftliche Erfolgsaussichten mit Zeithorizont; Marktaussichten;   
     funktionale, wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen**
* Darstellen, wie die eigenen Ergebnisse wirtschaftlich verwertet werden sollen oder einer wirtschaftlichen Verwertung zugeführt werden können und bis wann.
* Einordnung in die Strategie des Unternehmens / der Institution.
* Markteinschätzung, Vorsprung zu Wettbewerbern.
* Potentielle Kundengruppen, Vorteile für Nutzer und gegenüber Konkurrenzlösungen.
* Umsetzungs- / Transferchancen, Folgeprojekte.
* Geplante Verbreitung der FuE-Ergebnisse, Kooperation mit Dritten bei Verwertung.
* Für Nicht-Unternehmen: Ausgründungen oder finanzielle/wirtschaftliche Vorteile   
  (z.B. Grundlage für weitere Drittmittel oder Beratung regionaler Unternehmen).
  1. **Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten mit Zeithorizont**
* Darstellen, wie die eigenen Ergebnisse wissenschaftlich verwertet werden sollen und bis wann.
* Technologische Herausforderungen während des Projektes.
* Externe Entwicklungen (z.B. allgemeiner technischer Fortschritt, Rechtsrahmen).
* Kooperation mit Dritten bei der Verwertung.
* Prototypen; Standardisierung.
  1. **Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit**
* Darstellung der wissenschaftlich-technischen und/oder organisatorischen Schritte nach Vorhabenende, um die Ergebnisse verwerten zu können (z.B. was bis zur Marktreife noch getan werden muss).
* Potenzielle Folgethemen, Folgeinvestitionen, Forschung, Kooperationen.
  1. **Verwertungstabelle**
* Tabelle:
  + Angabe der Ergebnisse (Korrelation mit Zielen!) und deren geplanter Verwertung
  + Angabe des Zeithorizonts: Was soll z.B. in 6 Monaten / 1 Jahr / 2 Jahren nach Projektende erreicht worden sein?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lfd.Nr.** | **Bezeichnung** | **Zeithorizont** |
| 1 | Prototyp in Produktlinie integriert | 12/2023 |
| 2 | Software als eigenständiges Produkt vermarktet | 08/2024 |
| 3 | Ausgründung | 10/2024 |

1. **Arbeitsteilung / Zusammenarbeit mit Dritten**
   * Stellen Sie Ihre Beteiligung in dem internationalen Konsortium inklusive der Formen der Zusammenarbeit dar.
   * Konkrete Zusammenarbeit mit nicht geförderten Partnern (Unteraufträge, assoziierte Partner) darstellen.
   * Wichtige nicht geförderte Partner müssen auch in die Arbeitspaketbeschreibungen integriert sein.
2. **Notwendigkeit der Zuwendung**

* Warum kann der Antragsteller das Projekt nicht ohne Förderung realisieren?  
  Ggf. KMU-Erklärung!
* Ggf. Eigenanteil: Werden besondere personelle, finanzielle, materielle,   
  infrastrukturelle Beiträge mobilisiert und aktiviert, die nicht im Antrag angeführt werden?
* Erhebliches Bundesinteresse: Aus dem Antrag muss hervorgehen, warum für das   
  Vorhaben Steuermittel eingesetzt werden sollen.
* Nur für Unternehmen:
  + Risiken und Barrieren: Technisch-wissenschaftliches Risiko, wirtschaftliches Risiko, wirtschaftliche Verwertungsnähe / Verwertbarkeit der angestrebten FuE-Ergebnisse, Finanzkraft des Antragstellers.
  + Anreizeffekt (nur GU): was wäre ohne Förderung?

**Anreizeffekt gemäß Unionsrahmen**„Staatliche Beihilfen müssen einen Anreizeffekt aufweisen, d. h. das Verhalten des Begünstigten dahingehend ändern, dass er zu verstärkter FuEuI-Tätigkeit veranlasst wird.“

* Erhöhung derProjektreichweite: Zunahme der erwarteten Projektergebnisse; ehrgeizigere Projektziele;
* Beschleunigung des Vorhabens: früherer Projektabschluss gegenüber einer   
  Durchführung ohne Beihilfe;
* Aufstockung der Gesamtaufwendungen für FuEuI: Erhöhung der Gesamtaufwendungen für FuEuI durch den Begünstigten
* Erhöhung des Projektumfangs: Erhöhung der Gesamtkosten des Vorhabens; Anstieg der Zahl der in FuEuI tätigen Mitarbeiter