

Innovationsprogramm für Geschäftsmodelle und Pionierlösungen des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi)

1. Ausschreibungsrunde

„Digitale und datengetriebene Geschäftsmodelle und Pionierlösungen“

Ausfüllhilfe zu den Anlagen 2, 3.1, 3.2, 3.3, 4, 5 und zum IGP-Business-Sheet zum Vollantrag für die **Projektform C „Netzwerke“**

Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen der Anlagen

Bitte speichern Sie zunächst die PDF Dokumente und nutzen Sie zum Öffnen einen aktuellen Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/de/reader>). Auszufüllende Felder sind farblich hervorgehoben. Es handelt sich um ein dynamisches PDF Dokument, welches an bestimmten Stellen selbstständige Berechnungen vornimmt.

Die Anlagen müssen vollständig ausgefüllt werden und zusammen mit den antragsunterlagen im Förderportal *easy-Online* hochgeladen werden. Es wird daher empfohlen vor der Antragstellung in *easy-Online* das zentrale Antragsdokument und die vollständigen Antragsunterlagen zusammenzustellen.

Sofern Sie sich für das zügige Antragsverfahren entschieden haben, muss der Antrag inklusive aller erforderlichen Anlagen bis zum **04.05.2020** in deutscher Sprache über das Portal eingereicht werden. Nur vollständig eingereichte Anträge können bis zum jeweiligen Stichtag für die Jurysitzung und das darauffolgende Ranking berücksichtigt werden. Verspätet eingehende oder unvollständige Anträge können nicht berücksichtigt werden.

Es wird empfohlen, während der Übertragung der Informationen in die *easy-Online-Masken* die Daten regelmäßig zu speichern („Speichern“ auf linker Registerleiste), da die Sitzung nach 60 Minuten ohne Benutzeraktion geschlossen wird und nicht gespeicherte Daten gelöscht werden. Die beim Speichern erzeugte XML-Datei kann jederzeit wieder in *easy-Online* unter dem Reiter „Datenübernahme“ geöffnet und der Antrag weiterbearbeitet werden.

Anlage 2

In Anlage 2 sind die sind sie Arbeitspakete anzugeben, welchen Mitarbeitern diese Arbeitspakete zugeordnet werden, in welchem Zeitraum das Arbeitspaket bearbeitet werden soll und wie viele Personenmonate (PM) das Arbeitspaket umfasst. Die inhaltliche Beschreibung der Arbeitspakete erfolgt in Anlage 1.

Ein Personenmonat wird wie folgt berechnet: Beispiel an einem Mitarbeiter der eine wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden hat.

40 Std. x 52 Wochen = 2.080 Stunden pro Jahr

2.080 Std. : 12 Monate = 173,33 Std. pro Monat

173,33 Std. = 1 PM

Sie müssen an dieser Stelle lediglich die Titel der Arbeitspakete angeben. Die genaue Beschreibung der Arbeitspakete ist in Anlage 1 (IGP-Poster) unter Punkt 7 anzugeben.

Die Gesamtsumme der Personenmonate aller Arbeitspakete summiert sich selbstständig.

Anlage 3.1

In der Anlage 3.1 sind Angaben zu den im Projekt beteiligten Netzwerkmanagern*innen vorzunehmen. Für jede im Projekt eingeplante Person, für die eine Förderung erfolgen soll, muss eine Anlage 3.1 ausgefüllt und dem Antrag beigelegt werden. Für geplantes, jedoch noch nicht im Unternehmen angestellte Netzwerkmanagern*innen, ist die Anlage ebenfalls auszufüllen. Beim Namen ist bei diesem geplanten Projektpersonal als Vorname und Nachname jeweils „NN“ anzugeben.

Anlage 3.2

Die Anlage 3.2 befüllt sich in den Spalten 1 bis 4 selbstständig mit den Angaben aus den Anlagen 3.1. In den Spalten 5 und 6 müssen Sie Jahresscheiben angeben in denen der betreffende Mitarbeiter seine zugeordneten Personenmonate ableistet. Das Dokument errechnet so die für das Projekt anfallenden Personalkosten. In der Summenzeile gibt es für die Personenmonate eine Kontrollsummenfunktion. Ist die Zelle der Gesamtpersonenmonate rot, so sind nicht alle Personenmonate aus der Anlage 2 auf die Jahresscheiben aufgeteilt. Leuchtet die Zelle grün auf, stimmt die Summe der Personenmonate mit den Angaben in der Anlage 2 überein.

Die Gesamtpersonalkosten werden dann automatisch in die Anlage 3.3 übertragen.

Anlage 3.3

In der Anlage 3.3 werden die zuwendungsfähigen Kosten berechnet. Grundlage bilden Ihre Eingaben in den Anlagen 2, 3.1 und 3.2. Die Personalkosten werden automatisch in die Anlage 3.3 übertragen. Es müssen noch die Angaben zum Zuschlag für übrige Kosten sowie, wenn geplant, Angaben zu Aufträgen an Dritte vorgenommen werden.

Für den Zuschlag für übrige Kosten können maximal 75 Prozent der Personalkosten angesetzt werden.

Beispielrechnung: Aus den Angaben der Anlagen 2, 3.1 und 3.2 ergeben sich Personalkosten in Höhe von 100.000 €. Bei 100.000 € Personalkosten können maximal 75.000 € als Zuschlag für übrige Kosten angesetzt werden.

Aufträge an Dritte können mit maximal 25 % der Personalkosten angesetzt werden.

Beispielrechnung: Aus den Angaben der Anlagen 2, 3.1 und 3.2 ergeben sich Personalkosten in Höhe von 100.000 €. Bei 100.000 € Personalkosten können maximal 23.000 € als Kosten für Aufträge an Dritte angesetzt werden.

Den Zuschlag für übrige Kosten, sowie die geplanten Kosten für Aufträge an Dritte müssen manuell eingegeben werden. Zuletzt muss noch der auf das antragstellende Unternehmen zutreffende Fördersatz ausgewählt werden. Die gewählte Projektform, in Verbindung mit der Unternehmensgröße des Antragstellers ergeben den Fördersatz. Nach Auswahl des Fördersatzes berechnen sich die zuwendungsfähigen Kosten und die auf Basis der angegebenen Daten mögliche Zuwendung.

Anlage 4

In der Anlage 4 sind die regulären Netzwerkpartner aufzuführen. Hierzu sind der Name des Partners, die Mitarbeiteranzahl und der Umsatz des letzten Jahresabschlusses sowie der Netto-Eigenanteil anzugeben. Es müssen mindestens 5 Unternehmen als reguläre Partner eingegeben werden, damit das Netzwerk förderfähig ist.

Anlage 4.1

Sofern es geplant ist, assoziierte Partner in das Netzwerk aufzunehmen, sind diese nur namentlich in der Anlage 4.1 aufzuzählen.

Anlage 5

In Anlage 5 sind die Unternehmensdaten für die jeweiligen Netzwerkpartner einzugeben. Es wird empfohlen, die Anlage 5 von den geplanten Netzwerkpartner selbst ausfüllen zu lassen.

Im ersten Schritt sind die Firmendaten und die Ansprechpartner zum Netzwerkpartner anzugeben. Zudem sind der Unternehmenstyp und die Unternehmenseinstufung anzugeben.

Auf der zweiten Seite sind die wirtschaftlichen Unternehmensangaben für die letzten 3 Geschäftsjahre anzugeben. Hierbei ist zu beachten, dass in der ersten Tabelle nur die Angaben für das Unternehmen selbst angegeben werden sollen und in der zweiten Tabelle die Daten inklusive aller verbundenen und verpartnerten Unternehmen anzugeben sind.

Im letzten Schritt werden in Kurzform die Daten zu bereits erhaltenen und beantragten De-minimis Beihilfen abgefragt. Die Grenze für erhaltene De-minimis Beihilfen im Antragsjahr und den beiden vorangegangenen Steuerjahren liegt im Regelfall bei 200.000 €. Für Unternehmen aus dem Straßenverkehrssektor beträgt die Grenze 100.000 €. Sollten die Netzwerkpartner bislang keine De-minimis Beihilfen erhalten oder beantragt haben, sind die Felder mit „0“ auszufüllen.

IGP Business-Sheet (Für Netzwerkmanagementeinrichtungen)

Das Business-Sheet dient dazu eine kurze betriebswirtschaftliche Darstellung der Netzwerkmanagementeinrichtung zu erhalten.

Im ersten Schritt sind die Finanzdaten und die Mitarbeiteranzahl der letzten 3 Geschäftsjahre anzugeben. Zudem sind Informationen zum Vorsteuerabzug und dem für die Netzwerkmanagementeinrichtung geltenden Mehrwertsteuersatz anzugeben.

Im zweiten Schritt ist darzustellen, ob gesellschaftsrechtliche oder personelle Verflechtungen zwischen der Netzwerkmanagementeinrichtung und den Netzwerkpartnern bestehen. Sollten Verflechtungen bestehen, sind diese aufzuführen und zu erläutern. Diese Angaben sind zwingend notwendig, um zu gewährleisten, dass die Netzwerkmanagementeinrichtung in seiner Position als neutraler Intermediär nicht beeinträchtigt ist.

Sollte Sie weitere Fragen zu den Anlagen oder zu spezifischen Inhalten der Anlagen haben, können Sie uns Ihre Fragen gern per Mail an igp@vdivde-it.de stellen.