

Bundesförderung für verbesserte Produktionskapazitäten sowie Forschung und Entwicklung bei Speziallipiden und anderen Hilfsstoffen für mRNA-Impfstoffe und andere mRNA-Arzneimittel (Modul 3 – KIWI und Zukunftsprojekte)

Merkblatt 3a „Allgemeine Hinweise zur Antragstellung“ für Modul 3 – KIWI und KIWI-Organisation

Inhaltsverzeichnis:

1	FÖRDERZIEL	3
2	WER KANN ANTRÄGE STELLEN UND WER NICHT?	3
3	WAS WIRD GEFÖRDERT UND WAS NICHT?	4
4	WIE HOCH IST DIE FÖRDERUNG?.....	4
5	WAS SIND DIE FÖRDERVORAUSSETZUNGEN?	5
5.1	ANTRAGSSTELLUNG UND MAßNAHMENBEGINN	5
5.2	QUALITÄTSSTANDARDS	5
5.3	NACHWEISE	6
5.4	WEITERE ANFORDERUNGEN.....	6
6	WIE ERFOLGT DIE ANTRAGSTELLUNG?	6
6.1	WEITERE ANTRAGSDOKUMENTE	8
7	WIE ERFOLGT DIE FÖRDERENTSCHEIDUNG?.....	8
8	WIE ERFOLGT DIE AUSZAHLUNG DER FÖRDERMITTEL - VERWENDUNGSNACHWEISPRÜFUNG?.....	9
9	GRUNDSÄTZLICHE HINWEISE	9
9.1	RECHTSANSPRUCH	9
9.2	KUMULIERUNGSVERBOT	9
9.3	BESSERSTELLUNGSVERBOT	10
9.4	VOR-ORT-KONTROLLEN	10
9.5	PRÜFUNGSRECHT	10

Ansprechpartner:

Projekträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH

Steinplatz 1

10623 Berlin

Hotline: 030 / 310078-5829

E-Mail: pt-speziallipide@vdivde-it.de

Genderaspekte

Aspekte des Gender-Mainstreamings werden bei der Durchführung der Tätigkeiten angemessen berücksichtigt. In diesem Merkblatt wird aus Gründen der Lesbarkeit vorrangig die männliche Form der Begrifflichkeiten verwendet. Wo nicht ausdrücklich unterschieden wird, werden grundsätzlich alle Geschlechter angesprochen.

Bewilligungsbehörde

Mit der Durchführung dieses Förderprogramms hat der Zuwendungsgeber das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) den Projektträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (VDI/VDE-IT) beauftragt. Der Projektträger ist Ansprechpartner für alle Fragen zur Administration der Förderprojekte. Es wird empfohlen, zur Antragsberatung mit dem Projektträger Kontakt aufzunehmen.

Für die Förderung geltende Richtlinien, Hinweise und Nebenbestimmungen können unter der Internetadresse <https://foerderportal.bund.de> in der BMWi-Rubrik im „Formularschrank“ abgerufen werden.

Die Bundesförderung für verbesserte Produktionskapazitäten sowie Forschung und Entwicklung bei Speziallipiden und anderen Hilfsstoffen für mRNA-Impfstoffe und andere mRNA-Arzneimittel unterstützt in **Modul 3** die **Erforschung und Entwicklung von neuartigen Speziallipiden für mRNA-basierte Arzneimittel und weiteren neuartigen Hilfsstoffen für den Wirkstofftransport** in Deutschland. Durch eine Förderung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) soll mittel- und langfristig ein Beitrag zur Innovationskraft und Wettbewerbsfähigkeit der forschenden und produzierenden Unternehmen der Hilfsstoff-, Wirkstoff- und Arzneimittelherstellung geleistet werden.

Modul 3 beinhaltet folgende Förderelemente:

- Aufbau und Betrieb des KIWI (**KIWI-Organisation**) → **Merkblatt 3a**
- KIWI-Forschungs- und Entwicklungsprojekte (**KIWI-FuE-Projekte**) als Verbundprojekte von Unternehmen und Forschungseinrichtungen der an einem KIWI beteiligten Partner. → Merkblatt 3b
- **Zukunftsprojekte** als Verbundprojekte von Unternehmen und Forschungseinrichtungen mit zukunftsweisender Themenstellung, die einen visionären neue Ansatz verfolgen → Merkblatt 3c

Dieses Merkblatt gibt allgemeine Hinweise zur Beantragung eines **KIWI** und der **KIWI-Organisation**. Allgemeine Hinweise zu Anträgen für KIWI-FuE-Projekte und Zukunftsprojekte sind Merkblatt 3b („KIWI-FuE-Projekte“) sowie Merkblatt 3c („Zukunftsprojekte“) zu entnehmen.

1 Förderziel

Ziel der Förderung von „Konsortien der Innovation aus Wissenschaft und Industrie“ (KIWI) ist die strukturierte Vernetzung der Forschung und Entwicklung auf den Gebieten der Speziallipide für mRNA-basierte Impfstoffe, mRNA-basierten Wirkstoffe und neuartigen Hilfsstoffe für den Wirkstofftransport durch die Bildung strategischer Allianzen zwischen Industrie und Wissenschaft. Die Vernetzung dient dem Transfer von Know-how aus FuE-Einrichtungen in produzierende Unternehmen und der Beschleunigung von Innovationsprozessen. Dazu verfolgen KIWI ein thematisch fokussiertes fünfjähriges Forschungs- und Entwicklungsprogramm.

2 Wer kann Anträge stellen und wer nicht?

Teilnahmeberechtigt an einem KIWI sind:

- gewerbliche Unternehmen und Forschungseinrichtungen;
- Hochschulen und Forschungseinrichtungen, einschließlich der Ressortforschungseinrichtungen des Bundes und der großen Wissenschaftsorganisationen (Leibniz-Gemeinschaft, Helmholtz-Gemeinschaft, Max-Planck-Gesellschaft, Fraunhofer-Gesellschaft).

Das Management eines KIWI wird durch ein am KIWI beteiligtes, verwertendes Unternehmen geleistet. Dieses Unternehmen gilt als Betreiber des KIWI. Der Betreiber beantragt das KIWI und die damit verbundene Förderung für das Management des Innovationsclusters (KIWI-Organisation).

Antragsberechtigt als Betreiber des KIWI sind:

- gewerbliche Unternehmen mit einer Betriebsstätte oder Niederlassung in Deutschland.

Nicht antragsberechtigt sind:

- Unternehmen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund einer früheren Kommissionsentscheidung zur Feststellung der Rechtswidrigkeit und Unvereinbarkeit einer Beihilfe mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind;

- Unternehmen in Schwierigkeiten entsprechend Artikel 1 Absatz 4 Buchstabe c in Verbindung mit Artikel 2 Nummer 18 der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO; Verordnung (EU) Nr. 651/2014).
-

3 Was wird gefördert und was nicht?

Gefördert werden das Management des KIWI (KIWI-Organisation, siehe dieses Merkblatt) und die Projekte des fünfjährigen FuE-Programms (siehe Merkblatt 3b und Merkblatt 3c).

Förderfähig bei der KIWI-Organisation nach Artikel 27 AGVO sind:

- Betriebskosten für Personal und Verwaltung des KIWI (einschließlich Gemeinkosten) für:
 - Betreuung des Innovationsclusters zwecks Erleichterung der Zusammenarbeit, des Informationsaustauschs und der Erbringung und Weiterleitung von spezialisierten und maßgeschneiderten Unterstützungsdienstleistungen für Unternehmen
 - Werbemaßnahmen, die darauf abzielen, neue Unternehmen oder Einrichtungen zur Beteiligung am Innovationscluster zu bewegen und die Sichtbarkeit des Innovationsclusters zu erhöhen
 - Verwaltung der Einrichtungen des Innovationsclusters, die Organisation von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Workshops und Konferenzen zur Förderung des Wissensaustauschs, die Vernetzung und die transnationale Zusammenarbeit.
- Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte, die dem Auf- oder Ausbau des Innovationsclusters dienen

Von einer Förderung ausgeschlossen sind:

- Erwerb von Grundstücken und Gebäuden;
 - Umbauten an Gebäuden zum Aufbau und Betrieb der förderfähigen Anlagen;
 - Zertifizierungskosten;
 - Umrüstungen bestehender Anlagen;
 - Leasing oder Finanzierungskosten;
 - Lizenzerwerb und -gebühren;
 - Durchführbarkeitsstudien;
 - Die Durchführung und Vorbereitung von klinischen Studien;
 - Investive Maßnahmen, die von anderen Stellen des Bundes, der Länder oder der Europäischen Union bereits gefördert wurden.
-

4 Wie hoch ist die Förderung?

Die Zuwendung für die KIWI-Organisation darf 5 % der Gesamtzuwendung des KIWI nicht überschreiten (5%-Grenze). Die Gesamtzuwendung des KIWI umfasst die Zuwendung für die KIWI-Organisation und die Zuwendungen für die im KIWI umzusetzenden Vorhaben des geplanten KIWI-FuE-Programms (KIWI-FuE-Projekte + KIWI-Zukunftsprojekte; siehe Merkblatt 3b und Merkblatt 3c).

Der Höchstbetrag der Zuwendung für die KIWI-Organisation beträgt 7,5 Mio. €.

Es gelten folgende maximale Förderquoten:

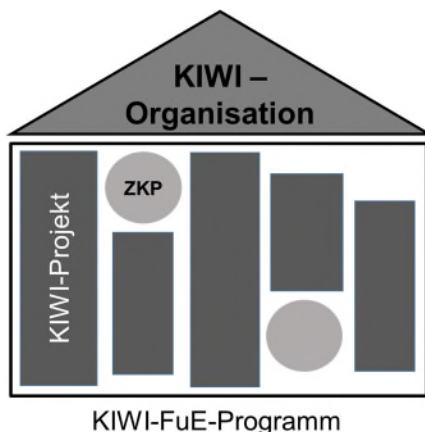
- Betriebsbeihilfen: max. 50 %
- Investitionsbeihilfen: max. 50 % bzw. max. 55% in C-Fördergebieten gem. Artikel 107, Absatz 3, Buchstabe c AEUV (https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/grw-fordergebiete-2022-2027.pdf?__blob=publicationFile&v=10)

Antragstellende Unternehmen müssen bestätigen, dass sie in der Lage sind, den gesamten Eigenanteil an den förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten der geförderten Investition zu tragen.

Hinweise:

Die beantragte Zuwendung für die KIWI-Organisation wird vorbehaltlich der Bewilligung der FuE-Projekte (KIWI-FuE-Projekte, KIWI-Zukunftsprojekte) des geplanten KIWI-FuE-Programms beschieden. Nach Beendigung der KIWI-Förderung erfolgt die Überprüfung des Einhaltens der 5%-Grenze. Bei Überschreiten der 5%-Grenze kann eine Korrektur der unter Vorbehalt bewilligten Zuwendung erfolgen.

Beispiel:



Die Gesamtzuwendung des KIWI setzt sich zusammen aus der Zuwendung für die KIWI-Organisation und der Zuwendung für die in diesem Fall fünf umgesetzten KIWI-FuE-Projekte und zwei KIWI-Zukunftsprojekte (ZKP).

Bei einer KIWI-Gesamtzuwendung von 10 Mio. € dürfen auf die KIWI-Organisation max. 500.000 € (5 %-Grenze) entfallen.

Bei einer Laufzeit von 5 Jahren entspräche dies einer durchschnittlichen jährlichen Zuwendung von 100.000 € für die KIWI-Organisation (Personal- und Verwaltung, Investitionen).

5 Was sind die Fördervoraussetzungen?

5.1 Antragsstellung und Maßnahmenbeginn

Die Laufzeit der KIWI-Organisationsstruktur darf fünf Jahre nicht überschreiten. Die Projekte sind bis spätestens 30.06.2027 abzuschließen unter der Maßgabe, dass der vollständige Verwendungsnachweis spätestens bis zum 30.09.2027 vorgelegt wird. Eine Mittelauszahlung nach 2027 ist nicht möglich.

Das Antragsverfahren ist zweistufig angelegt. In der ersten Stufe hat die Einreichung einer maximal 10-seitigen Skizze bis 30.06.2022 (Ausschlussfrist) durch den Betreiber des KIWI zu erfolgen. Nur nach Aufforderung ist in der zweiten Stufe ein maximal 15-seitiger Vollertrag einzureichen.

Die geplanten Vorhaben dürfen erst nach Bewilligung begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn ist ausgeschlossen.

5.2 Qualitätsstandards

Dem KIWI gehören mindestens eine Forschungseinrichtung und ein gewerblicher Unternehmenspartner der forschend tätigen Hilfsstoff-, Wirkstoff- oder Arzneimittelproduktion mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Deutschland an.

Besonders in den KIWI-FuE-Projekten nach Modul 3 wird eine hohe methodisch-wissenschaftliche Innovationskraft gefordert, die auch durch eine Standardisierung der Arbeitsabläufe und durch die hohe Qualität der geplanten Arbeiten gekennzeichnet ist. Die Expertise der Antragsteller ist durch entsprechende Vorarbeiten in der Skizze zu umreißen und im Antrag zu belegen. Ebenfalls sind die zu erwartenden Effekte in der Ausbildung von wissenschaftlichem Nachwuchs und die perspektivische Relevanz der angestrebten Ziele für die Anwendung in der pharmazeutischen Industrie im Antrag darzustellen.

Die KIWI-Organisationsstruktur muss den Anforderungen eines Innovationsclusters nach Artikel 2 Nummer 92 AGVO genügen: Es handelt sich um...

„Einrichtungen oder organisierte Gruppen von unabhängigen Partnern [...], die durch entsprechende Förderung, die gemeinsame Nutzung von Anlagen, den Austausch von Wissen und Know-how und durch einen wirksamen Beitrag zum Wissenstransfer, zur Vernetzung, Informationsverbreitung und Zusammenarbeit unter den Unternehmen und anderen Einrichtungen des Innovationsclusters Innovationsfähigkeit anregen sollen.“

5.3 Nachweise

Zwischenberichte: Es sind jährliche Zwischenberichte durch den Betreiber des KIWI vorzulegen.

Evaluationstermine: Nach drei und fünf Jahren erfolgt eine Evaluation der KIWI im Rahmen einer Konferenz, in der sich alle Konsortien vorstellen und die Ergebnisse ihrer KIWI-Forschungsprogramme präsentieren müssen. Die Konferenz wird durch den Zuwendungsgeber bzw. den durch ihn benannten Projektträger organisiert.

Unabhängig von der terminierten Evaluierung wird auf das Prüfungsrecht des Zuwendungsgebers (siehe Punkte 9.4 und 9.5) hingewiesen.

Die Zwischenevaluierung nach drei Jahren ist als möglicher Abbruchmeilenstein in den Arbeitsplan des KIWI-Forschungsprogramms aufzunehmen. Basierend auf dem Ergebnis der Evaluierung entscheidet der Zuwendungsgeber über die Weiterförderung des KIWI-Forschungsprogramms.

Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. nach Beendigung des KIWI, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats bzw. bis spätestens zum 30.09.2027 der Bewilligungsbehörde zu übermitteln.

5.4 Weitere Anforderungen

Der Beitrag jedes Partners zur Entwicklungstätigkeit im Konsortium muss deutlich erkennbar und im Antrag dargestellt sein. Jeder Unternehmens- und Forschungspartner muss Mitglied des KIWI sein.

Die Partner des KIWI regeln ihre Zusammenarbeit in einer schriftlichen Konsortialvereinbarung.

6 Wie erfolgt die Antragstellung?

Die Antragstellung für Modul 3 erfolgt über den Projektträger VDI/VDE-IT in einem zweistufigen Verfahren aus Skizzeneinreichung und Antragstellung.

Zur Erstellung der Skizze sind die Vorlagen auf der Plattform des Projektträgers, [positron:s](#), zu nutzen.

Die Skizzeneinreichung erfolgt über [positron:s](#).

Zur Erstellung des förmlichen Förderantrags werden die Vorlagen bei positiver Begutachtung der Skizze durch den Projektträger bereitgestellt. Die Antragseinreichung erfolgt über [easy-Online](#).

Skizzeneinreichung:

- Die Einreichung erfolgt bis 30.06.2022 (Ausschlussfrist) elektronisch durch den Betreiber des KIWI über die bereitgestellte Plattform des Projektträgers ([positron:s](#)).
- In der maximal 10-seitigen Skizze ist das Konzept der KIWI-Organisationsstruktur und des KIWI-Forschungsprogramms darzulegen.
- Daneben ist ein Anschreiben einzureichen, in dem dokumentiert wird, dass alle KIWI-Partner die Richtigkeit der in der Skizze gemachten Angaben bestätigen.
- Während der Einreichung über die Plattform sind weitere Angaben zu den einzelnen KIWI-Partnern sowie zum KIWI-Forschungsprogramm einzugeben. Eine ausführliche Anleitung zur Einreichung über [positron:s](#) ist auf der Plattform hinterlegt.

Antragstellung:

- Die Antragstellung erfolgt nur nach Aufforderung durch den Projektträger und unter Angabe eines Stichtags für die Einreichung.
- Der vollständige Antrag für ein KIWI ist bis zum Stichtag inklusive aller notwendigen Unterlagen und Anlagen online über *easy-Online* zu stellen. Nur das rechtsverbindlich unterschriebene Antragsformular aus easy-Online (AZK bzw. AZA) muss in Papierform spätestens 14 Tage später beim Projektträger VDI/VDE-IT vorliegen. Die Papierform entfällt, wenn der Antrag in easy-Online qualifiziert digital signiert wurde. (*Hinweis: Eine eingescannte Unterschrift ist nicht ausreichend.*) Der Förderantrag inklusive aller Antragsunterlagen (bspw. *easy-Online*-Antrag, Vorhabenbeschreibung, Anlage 1, Anlage 2, Arbeitsplan, Verwertungsplan etc.) muss die zur Beurteilung der Angemessenheit und Notwendigkeit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Er bildet die Grundlage für die Entscheidung, ob eine Zuwendung in beantragter Höhe gewährt werden kann.
- Die Beschreibung des KIWI (KIWI-Organisationsstruktur und KIWI-Forschungsprogramm) darf 15 Seiten nicht überschreiten. Die KIWI-FuE-Projekte (einschließlich Zukunftsprojekte) des KIWI-Forschungsprogramms müssen als individuelle Verbundvorhaben beantragt werden (siehe Merkblatt Modul 3b bzw. Modul 3c).
- Der Arbeitsplan für das KIWI enthält einen Zeit- und Kostenplan für die KIWI-Organisationsstruktur sowie einen für das KIWI-Forschungsprogramm separaten Forschungs-, Zeit- und Kostenplan. Er ist so auszuformulieren, dass die Ziele der individuellen KIWI-FuE-Projekte (einschließlich Zukunftsprojekte) und die gesamtstrategische Ausrichtung (gemeinsamer Zweck und Ziele zu einem gemeinsamen Fördergegenstand) des KIWI-Forschungsprogramms ersichtlich werden. Es ist zu beachten, dass sich die Höhe der Gesamtzuwendung für das KIWI-Forschungsprogramm an der jeweiligen Förderquote der einzelnen Partner und Projekte und damit an der Aufteilung der Arbeitspakete in die Innovationsphasen orientiert. Daher ist eine abschätzende Zuordnung des Arbeitsumfangs in Grundlagenforschung, Durchführbarkeitsstudien, Industrielle Forschung und Experimentelle Entwicklung zum Zweck der Bestimmung der antragsteller- und projektindividuellen Höchstförderquote nötig. Eine detaillierte Zuordnung der einzelnen Arbeitspakete wird zur Beantragung der KIWI-FuE-Projekte (einschließlich Zukunftsprojekte) fällig. Bei einem KIWI mit einer Laufzeit von > 3 Jahren ist für das Ende des dritten Jahres ein Abbruchmeilenstein mit einem entsprechenden Zwischenziel zu definieren.
- Der Betreiber des KIWI hat einen Verwertungsplan für die Anwendung der Ergebnisse der Förderung vorzulegen.
- Die erforderlichen Antragsunterlagen und Vorlagen (Anlage 1 und 2, Vorhabenbeschreibung, Verwertungsplan, Arbeitsplan) werden durch den Projektträger bereitgestellt. Die Vorlage für den Arbeitsplan dient gleichzeitig als Berechnungshilfe für die Förderquote.
- Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung besteht nicht. Die Abtretung einer Förderung aus dem Zuwendungsbescheid an Dritte ist ausgeschlossen.

6.1 Weitere Antragsdokumente

Zusätzlich zum Antrag sind zur Prüfung der Angaben und der Antragsberechtigung die nachfolgend aufgeführten administrativen Dokumente dem Antrag über *easy-Online* beizufügen. Zur Vorbereitung des Uploads in *easy-Online* sind diese als PDF abzuspeichern.

6.1.1 Anlage 1 zum Antrag (Unternehmensangaben, Eigenanteil und subventionserhebliche Tatsachen)

Hinweis zur Subventionserheblichkeit: Die Angaben zur Antragsberechtigung, zum Verwendungszweck und zur Einhaltung der beihilferechtlichen Vorgaben sind subventionserheblich im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2, 3 und 4 des Subventionsgesetzes.

Von dem Antragsteller ist die Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen den Antragsunterlagen beizufügen. Mit der Erklärung wird vom Antragsteller die Zusicherung eingeholt, dass ihm die subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt sind.

Für die Erklärung stehen in *easy-Online* und in der Anlage 1 zum Antrag einleitende Hinweise zur Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen zur Verfügung.

6.1.2 Anlage 2 zum Antrag (Auflistung bisheriger Bewilligungen sowie Bestätigung der Qualifikationen/Zertifizierungen/Lizenzverträge)

In Anlage 2 sind alle beantragten und in Anspruch genommenen Förderungen aufzulisten.

Weiterhin bitten wir Sie, die gemäß Richtlinie geforderten Punkte in der Anlage 2 zu bestätigen.

6.1.3 Handels- oder Genossenschaftsregisterauszug bzw. Gewerbeanmeldung oder vergleichbare Unterlagen

Juristische Personen des Privat- und des öffentlichen Rechts sowie Personengesellschaften haben bei einem Antrag den Handelsregisterauszug, die Gewerbeanmeldung oder den Genossenschaftsregisterauszug oder vergleichbare Nachweise einzureichen. Dies dient der Prüfung der Vertretungsberechtigung der/des Antragsunterzeichnenden und der Antragsberechtigung.

6.1.4 Ggf. weitere Unterlagen

Folgende Unterlagen sind darüber hinaus bereitzuhalten und auf Verlangen nachzureichen:

- Die beiden letzten, durch einen sachverständigen Buch- und Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater oder -bevollmächtigter) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Lageberichte (soweit vorhanden). Soweit noch kein Jahresabschlussbericht vorliegt, sind hilfsweise ein vom Wirtschaftsprüfer/Steuerberater geprüfter betriebswirtschaftlicher „Statusbericht“ sowie eine Umsatzsteuer- und Liquiditätsplanung bereitzuhalten,
- Laufender Wirtschaftsplan,
- Auskunft der Hausbank (insbesondere zu Kreditinanspruchnahmen, Kreditsicherheiten, Umsätzen auf den Geschäftskonten).

Der Zuwendungsgeber und der Projektträger behalten sich die Anforderung weiterer Unterlagen zur Klärung offener Einzelfragen vor.

7 Wie erfolgt die Förderentscheidung?

Die Förderentscheidung trifft der Zuwendungsgeber in Abstimmung mit dem Projektträger. Diese entscheiden dabei nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die Interessenten werden durch den Projektträger über das Ergebnis der Bewertung schriftlich oder elektronisch informiert.

Die eingegangenen Anträge werden nach den in der Richtlinie (Punkt 8.3 Bewilligungsverfahren, S. 12) aufgeführten Kriterien bewertet.

Es erfolgt eine einmalige Rückfragerunde. Mit einer Frist von 1 Monat kann zu den offenen Punkten Stellung genommen werden, fehlende Anlagen ergänzt sowie gegebenenfalls notwendige Anpassungen zu den angegebenen Ausgaben/Kosten vorgenommen werden.

Die Förderanträge stehen in Konkurrenz zueinander. Bei für eine Förderung in Frage kommenden Projekten mit gleichen oder qualitativ vergleichbaren Zielstellungen werden die Projekte bei der Bewilligung von Zuwendungen bevorzugt, die einen geringeren Mittelbedarf geltend machen, sofern die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nicht ausreichen, um jedes dieser Projekte zu fördern.

8 Wie erfolgt die Auszahlung der Fördermittel - Verwendungsnachweisprüfung?

Für die Vorhabenabwicklung ist profi-Online zu nutzen.

Während der Laufzeit eines bewilligten Vorhabens kann der Zuwendungsempfänger quartalsweise Fördermittel auf Grundlage der entstandenen Ausgaben/Kosten geltend machen, jedoch nur bis zu 90 % der bewilligten Fördersumme. Die verbleibenden Fördermittel werden erst nach Eingang und positivem Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Das Abrufverfahren nach Nummer 1.4 der ANBest-P ist ausgeschlossen.

Abweichungen von im Zuwendungsbescheid bewilligten Maßnahmen sind dem Projektträger unverzüglich anzuzeigen.

Die Nachweise über die sachgerechte Verwendung der Fördermittel (Verwendungsnachweis) sind mittels der dafür vorgesehenen Formulare einschließlich aller erforderlichen Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bzw. Beendigung des KIWI, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats bzw. bis spätestens zum 30.09.2027 der Bewilligungsbehörde zu übermitteln.

Neben dem vorzulegenden formellen Verwendungsnachweis, immer bestehend aus dem Sachbericht (fachlicher Bericht) und dem zahlenmäßigen Nachweis (Darstellung der für die Umsetzung der Maßnahme angefallenen Ausgaben/Kosten), sind folgende Unterlagen für eine Prüfung bereitzuhalten:

- aktualisiertes Verwertungskonzept des KIWI

Der Zuwendungsgeber und der Projektträger sind jeweils berechtigt, bei Bedarf weitere Informationen oder Unterlagen zu verlangen und Projekte im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung zu überprüfen.

9 Grundsätzliche Hinweise

9.1 Rechtsanspruch

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Auch aus der Skizzeneinreichung und/oder der Aufforderung zur Antragstellung kann kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung hergeleitet oder bei Ablehnung des Antrags Ersatz bzw. anteiliger Ersatz der bis dahin für das Vorhaben angefallenen Ausgaben und Kosten gewährt werden. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

9.2 Kumulierungsverbot

Eine Kumulierung von Beihilfen nach dieser Richtlinie mit anderen Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Ausgaben und Kosten ist ausgeschlossen.

Im Antragsverfahren hat das betreffende Unternehmen der beihilfegebenden Stelle schriftlich in Papierform, in elektronischer Form oder in Textform jede Beihilfe nach der Bundesregelung Forschungs-, Entwicklungs- und Investitionsbeihilfen anzugeben, die es bislang erhalten hat, sodass sichergestellt ist, dass die Voraussetzungen der Kumulierung und Kombination eingehalten werden.

9.3 Besserstellungsverbot

Sofern die Gesamtausgaben des Antragstellers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, ist das Besserstellungsverbot nach § 8 HG einzuhalten.

9.4 Vor-Ort-Kontrollen

Der Projektträger behält sich vor, Vor-Ort-Kontrollen der geförderten Maßnahmen durchzuführen oder von beauftragten zuverlässigen Dritten durchführen zu lassen.

9.5 Prüfungsrecht

Der Zuwendungsgeber ist gemäß § 7 BHO und zugehöriger Verwaltungsvorschriften verpflichtet, eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen. Der Zuwendungsgeber kann eine Evaluation mit dem Ziel beauftragen, wesentliche Beiträge für die Erfolgskontrolle des Förderprogramms zu erheben. Zuwendungsempfänger sind zur Zusammenarbeit mit dem Zuwendungsgeber, dem Projektträger und gegebenenfalls vom Zuwendungsgeber beauftragten Evaluatoren verpflichtet und müssen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen alle für die Erfolgskontrolle bzw. die Evaluation der Förderung benötigten Daten bereitstellen und an den hierfür vorgesehenen Befragungen, Interviews und sonstigen Datenerhebungen teilnehmen. Dies gilt auch für Prüfungen durch den Bundesrechnungshof gemäß den §§ 91 und 100 BHO und die Prüforgane der Europäischen Union. Bei der Auswahl teilnehmender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat der Zuwendungsempfänger darauf zu achten, dass diese zum relevanten Zuwendungsverfahren Auskunft geben können. Für die genannten Pflichten des Zuwendungsempfängers gelten die in den jeweils gültigen allgemeinen Nebenbestimmungen des Zuwendungsgebers genannten Fristen. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die für die Bereitstellung von Daten Dritter gegebenenfalls erforderliche Einwilligungserklärung einzuholen.