

Fördermaßnahme „Digitales Hessen“ - Hinweise zur Antragstellung -

Der vollständige Antrag besteht aus folgenden Dokumenten:

- Formantrag zur inhaltlichen Beschreibung des Vorhabens
- Formblatt Ausgaben- und Finanzierungsplan
- Stammdatenblatt des Antragstellers
- Entwurf eines Kooperationsvertrags (nur bei Durchführung mit Projektpartnern)
- Kopie von Absichtserklärungen aller eingebundenen Partner (Letter of Intent), üblicherweise in Briefform
- Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung des Antragstellers der letzten zwei Jahre, Umsatzvorschau laufendes Jahr
- *EFRE-Antrag (optional bereits bis zur Einreichfrist -> Im Falle einer Förderempfehlung Ende Oktober muss dieses Dokument unverzüglich vorgelegt werden können. Wir empfehlen eine vorherige Bearbeitung und Prüfung!)*

Formblatt Antrag:

Die Kurzfassung zu Beginn soll einen Einblick in die geplanten Schritte des Vorhabens geben, so dass ein Gesamteindruck über das Projekt vermittelt wird.

Das Deckblatt dient der übersichtlichen Darstellung des Projekts mit dem Titel des Vorhabens und (ggf.) den wesentlichen formalen Informationen zu beteiligten Partnern.

Für die ausführliche Darstellung des Vorhabens ist die vorgegebene Gliederung zu verwenden. Dabei ist auf eine präzise Ausdrucksweise und allgemein verständliche Darstellung technologischer Zusammenhänge zu achten. Das Projekt ist verständlich und eindeutig bezüglich technischer und wirtschaftlicher Zielstellung zu beschreiben. Zur Charakterisierung des Projekts sind die Kernkompetenzen aller beteiligten Unternehmen/Institutionen und die daraus zu erzielenden und nutzbaren wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Ergebnisse und Effekte plausibel darzustellen und in der Meilensteinplanung zu berücksichtigen. Daneben sind klare Aussagen zum angestrebten Markt, zur Wettbewerbssituation und zur Ergebnisverwertung zu machen.

Der Antrag umfasst 15-20 Seiten (Schriftart: Arial; Schriftgröße: 10-11pt). Bitte fügen Sie keine Unternehmenslogos oder eigene Kopf-/Fußzeilen ein, sondern schreiben Sie direkt in diese Vorlage.

Formblatt Ausgaben- und Finanzierungsplan:

Der Ausgaben- und Finanzierungsplan fasst die Ausgaben aller am Projekt beteiligten Unternehmen/Institutionen zusammen und differenziert nach Personalausgaben und Sachausgaben. Im Finanzierungsplan legen die Projektpartner anhand individueller Eigenanteile die nötige Kofinanzierung dar.

Ein Ausgaben- und Finanzierungsplan ist für jedes Haushaltsjahr zu erstellen. Die Gesamtförderquote auf Basis der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben beträgt 30 bis 49% und richtet sich u.a. nach Zusammensetzung des Konsortiums, nach Art des Projektinhalts und -ziels, der Verwertungsstrategien und der F&E-Intensität. Eine vertraglich bindende Förderquote wird vom Entscheidungsgremium erst nach eingehender Beurteilung des Projektantrags festgelegt.

Als Personalausgaben können nur projektbezogene Personalkosten als zuwendungsfähig anerkannt werden, d. h. tatsächlich für das Projekt geleistete und bezahlte Stunden. Stundennachweise sind zu erbringen, wenn das an der Durchführung des Projektes beteiligte Personal nicht in Vollzeit oder einem konstanten Anteil seiner Arbeitszeit für das geförderte Projekt tätig ist. (Vordrucke beiliegend). Bei Vollzeit oder konstanter prozentualer Tätigkeit im Projekt ist dies im Arbeitsvertrag oder in einer betrieblichen Anweisung festzulegen und mit dem beigefügten Vordruck zu bestätigen.

Es ist ab Projektbeginn eine Projektstundenerfassung aller Mitarbeiter vorzunehmen (s. dazu die Formblätter zur Personalkostenerfassung).

Stammdatenblatt:

Das Stammdatenblatt ist für das Unternehmen des Antragsteller (Konsortialführers) auszufüllen. Zu berücksichtigen sind dabei auch verbundene und Partnerunternehmen.

Entwurf des Kooperationsvertrag (nur bei Durchführung mit Projektpartnern):

Der Kooperationsvertrag ist Teil des Antragsverfahrens. Der Konsortialführer ist verpflichtet, mit allen Projektpartnern einen Kooperationsvertrag abzuschließen. Darin werden u.a. die partnerschaftliche Zusammenarbeit, das Projektziel, die Arbeitspakete der Partner, die Finanzierung des Projektes, die Rechte an der Nutzung und Verwertung der Ergebnisse, mögliche finanzielle Teilhabe an der Vermarktung sowie Veröffentlichungsrechte geregelt. Bei Hochschulpartnern ist der Kooperationsvertrag mit der Hochschulverwaltung/Transferstelle abzustimmen. Projektpartner verpflichten sich zur Einhaltung der sich aus dem Förderbescheid ergebenden Pflichten (z.B. Erstellung fristgerechter Verwendungsnachweise, Berichte, Einhaltung der Publikationsvorschriften sowie der Vergabe- und Vertragsordnung (VOL/VOB/VOF)). Bei Unsicherheiten ist eine juristische Beratung hinzuzuziehen.

EFRE-Antrag:

Das EFRE-Antragsformular fasst wesentliche formale Daten des Vorhabens für die spätere Administration zusammen. Teilweise können Daten aus dem „Formblatt Antrag“ übernommen werden. Bereits vorausgefüllte oder geschwärzte Felder bleiben unberücksichtigt. Im Ausgaben- und Finanzierungsplan des EFRE-Antrags sind für die betreffenden Haushaltsjahre 2014 und 2015 die Ausgaben summiert für Konsortialführer und ggf. Partner zusammenzufassen. Auch die nicht zuwendungsfähigen Ausgaben sind aufzuführen. Die Ausgaben- und Finanzierungsbeträge in diesem Antrag müssen den Angaben im o.g. „Formblatt Ausgaben- und Finanzierungsplan“ entsprechen.

Alle o.g. Antragsunterlagen müssen bis zum 19.09.2014 unterschrieben per Briefpost (zweifache Ausfertigung) und zusätzlich als PDF-Datei bei unten stehender Anschrift eingegangen sein.

Wir empfehlen Ihnen ein frühzeitiges Beratungsgespräch zu inhaltlichen, organisatorischen und administrativen Fragen. Bitte beachten Sie die Hinweise im Merkblatt „Zuwendungsfähige Ausgaben“.

Die Gremiumssitzung zur Entscheidung über eine Förderempfehlung findet Ende Oktober 2014 statt.

Für Projekte, die vor Antragstellung begonnen wurden, kann kein Zuschuss gewährt werden.

Termine für Mittelabrufe sind im Frühjahr und Ende 2015. Eine ausreichende Liquidität des Antragstellers/des Konsortiums zur Vorfinanzierung wird vorausgesetzt.

Die Administration des Förderprogramms erfolgt zusammen mit der Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen (WIBank). Die zur Förderung ausgewählten Unternehmen erhalten einen Zuwendungsbescheid der WIBank.

Vorhaben in der Fördermaßnahme „Digitales Hessen“ müssen bis zum 31.10.2015 abgeschlossen sein. Eine Laufzeitverlängerung ist nicht möglich.

Ansprechpartner und Versand der Unterlagen an:

HA Hessen Agentur GmbH
Hessen ModellProjekte
z.Hd. Hendrik Terstiege
Konradinallee 9
65189 Wiesbaden
E-Mail: hendrik.terstiege@hessen-agentur.de
Tel.: 0611 / 95017-8962