

Informationsveranstaltung zum Projektablauf

Bekanntmachungen der BayVFP-Förderlinie Digitalisierung

Förderbereiche: Informations- und Kommunikationstechnik (IUK) und Elektronische Systeme (ELSYS)

München, 25.02.2026

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99



Unser Team

Vorstellung



Projektleitungs- und Assistenzteam

Technisch & Administrativ

Team Projektleitung



Dr. Jürgen Dam
Projektleiter IUUK
Dr. rer. nat. (Physik)
Dipl.-Phy.
Dipl. Wirt.-Phys.



Dr. Patrick Wüchner
Stellv. Projektleiter IUUK
Dr. rer. nat. (Informatik)
Dipl.-Inf.



Ludwig Seidl
Support Projektleitung
B.Sc. (Physik)



Dr. Jonas Häusler
Stellv. Projektleiter ELSYS
Dr. rer. nat. (Chemie)
M. Sc.



Dr. Carolin Klinger
Projektleiterin ELSYS
Dr. rer. nat. (Physik)
M.Sc. Meteorologie



Theresa Lange
Betriebswirtschaftlich
Administrative
Projektleiterin IUUK
M.Sc. Betriebswirtschaftslehre



Philipp Küppers
Betriebswirtschaftlich
Administrativer
Projektleiter ELSYS
B.A. Betriebswirtschaftslehre
M.A. Wirt. Psychologie

technisch

betriebswirtschaftlich / administrativ



Nicole Bise
Assistenz
B.Sc. Wirt. Psychologie



Susanne Plabst
Assistenz
B.A. Management Sozialer
Innovationen



Claudia Reithofer
Assistenz
Dipl.-Kfm. (FH)



Fragen?
SCAN ME

Technisches Team

Elektronische Systeme & Informations- und Kommunikationstechnik

Dr. Carolin Klinger
Senior-Beraterin
Dr. rer. nat. (Physik)

Dr. Jonas Häusler
Senior-Berater
Dr. rer. nat. (Chemie)

Dr. Selami Yilmaz
Senior-Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Dr. Roland Krebs
Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Dr. Jacob Hornung
Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Dr. Vincent Kitali
Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Christian Meineke
Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Anna Magdalena Salditt
Beraterin
Dr. rer. nat. (Biophysik)

Dr. Jürgen Dam
Senior-Berater
Dr. rer. nat. (Physik)

Dr. Joachim Lepping
Bereichsleiter
Dr. Ing. (Elektrotechnik)

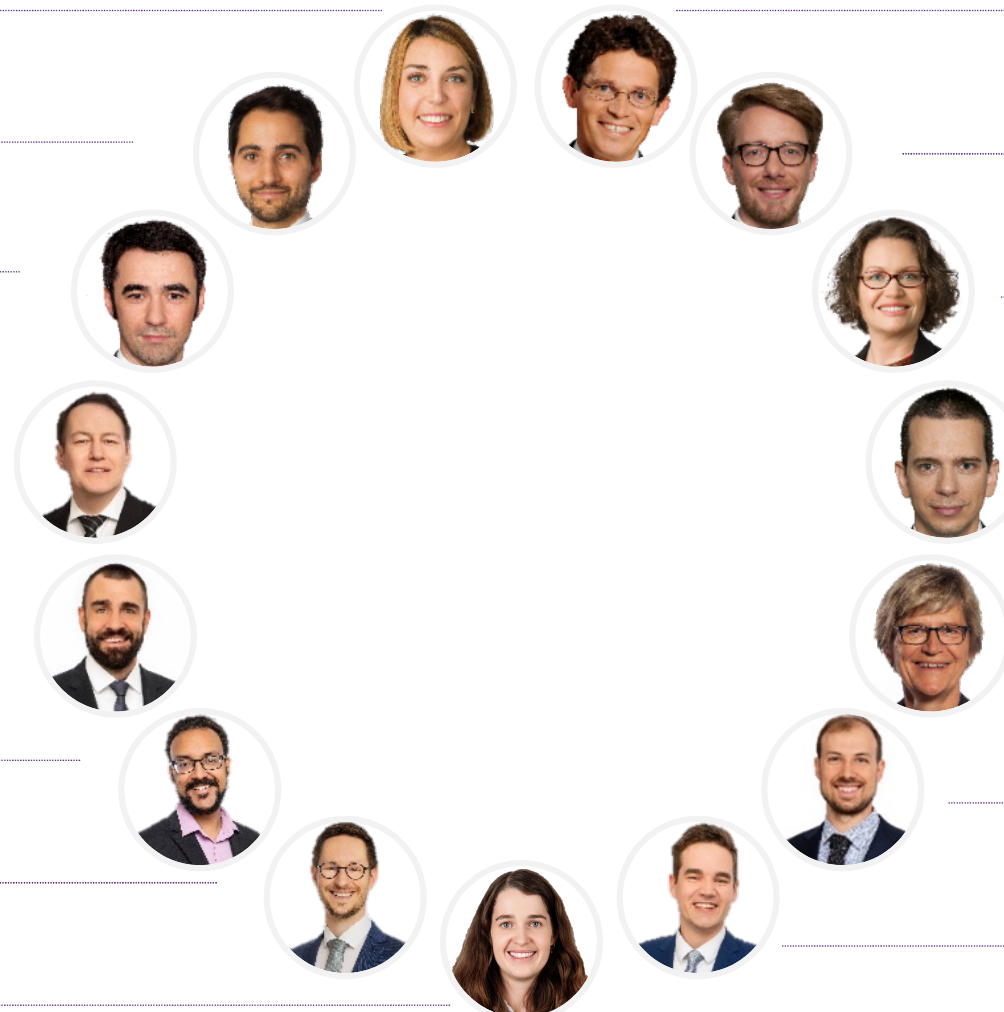
Dr. Stefanie Demirci
Stellv. Bereichsleiterin
Dr. rer. nat. (Informatik)

Dr. Patrick Wüchner
Senior-Berater
Dr. rer. nat. (Informatik)

Beate Eickhoff
Senior-Beraterin
Dipl.-Ing. (Elektrotechnik)

Adrian Kraft
Berater
M.Sc. (Phys. Ingenieurwissenschaft)

Ludwig Seidl
Berater
B.Sc. (Physik)



Fragen?
SCAN ME

Administratives Team

Theresa Lange

Senior-Beraterin

M.Sc. Betriebswirtschaftslehre



Philipp Küppers

Betriebswirtschaftlicher Berater

B.A. Betriebswirtschaftslehre
M.A. Wirt. Psychologie

Andrea-Francesco Degrandi

Betriebswirtschaftlicher Berater

Dipl.-Kfm (FH)



Corina Hauke

Senior-Beraterin

M.A. Betriebswirtschaftslehre (FH)

Michaela Schmid

Betriebswirtschaftliche Beraterin

Dipl.- Betriebswirtin (FH)



Carolin Bessel

Betriebswirtschaftliche Beraterin

B.Sc. Betriebswirtschaftslehre

Robert Kolb

Betriebswirtschaftlicher Berater

B.A. Betriebswirtschaftslehre



Michael Toews

Betriebswirtschaftlicher Berater

B.Sc. Wirtschaft, Gesundheits- u. Sporttourismus

Sabrina Bester

Betriebswirtschaftliche Beraterin

B.Sc. Betriebswirtschaftslehre
M.A. Marketing-Management

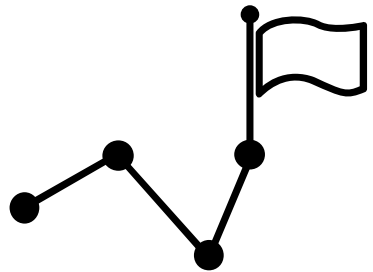


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projektlauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





Projekttablauf

aus kaufmännischer / administrativer Sicht



Fragen?
SCAN ME

Der Zuwendungsbescheid enthält diverse Hinweise.



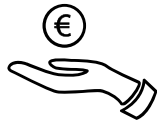
Informationspflichten



Kooperationsvertrag ist mit erstem Mittelabruf einzureichen



Einladung zu Statustreffen



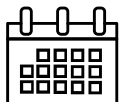
Übertragung von Restmitteln aus Vorjahr – Relevanz des Mittelabrufs am 15. September/Oktober (siehe Terminblatt)



Eine letzte Rate (Abzug Einbehalt) kommt erst nach abschließender Prüfung zur Auszahlung (Abzug des Einbehalts erfolgt meist bei vorletztem Mittelabruf innerhalb Projektlaufzeit)



Verwertungsplan

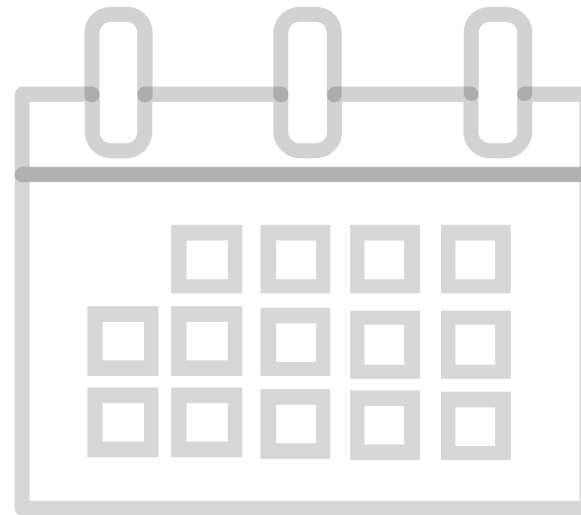


Terminblatt mit allen relevanten Deadlines



Fragen?
SCAN ME

Wichtige Termine innerhalb der Projektlaufzeit.



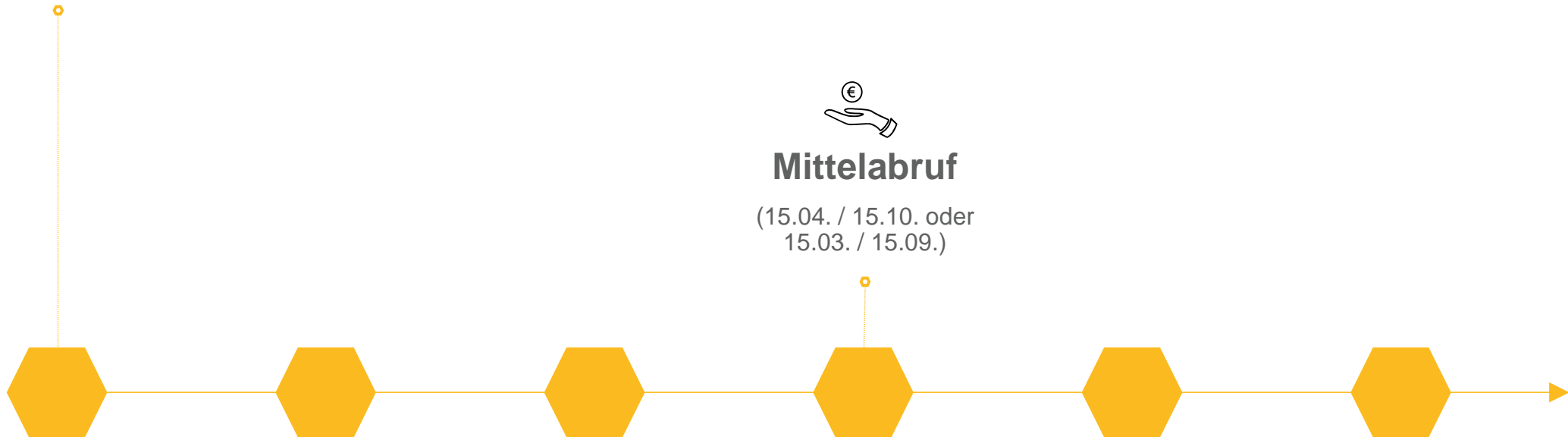
Fragen?
SCAN ME

Zwei Mittelabrufe pro Jahr.



Mittelabruf

(15.04. / 15.10. oder
15.03. / 15.09.)



Mittelabruf

(15.04. / 15.10. oder
15.03. / 15.09.)



Fragen?
SCAN ME

Alle 6 Monate Einladung zu Statustreffen.

Mittelabruf

(15.04. / 15.10. oder
15.03. / 15.09.)

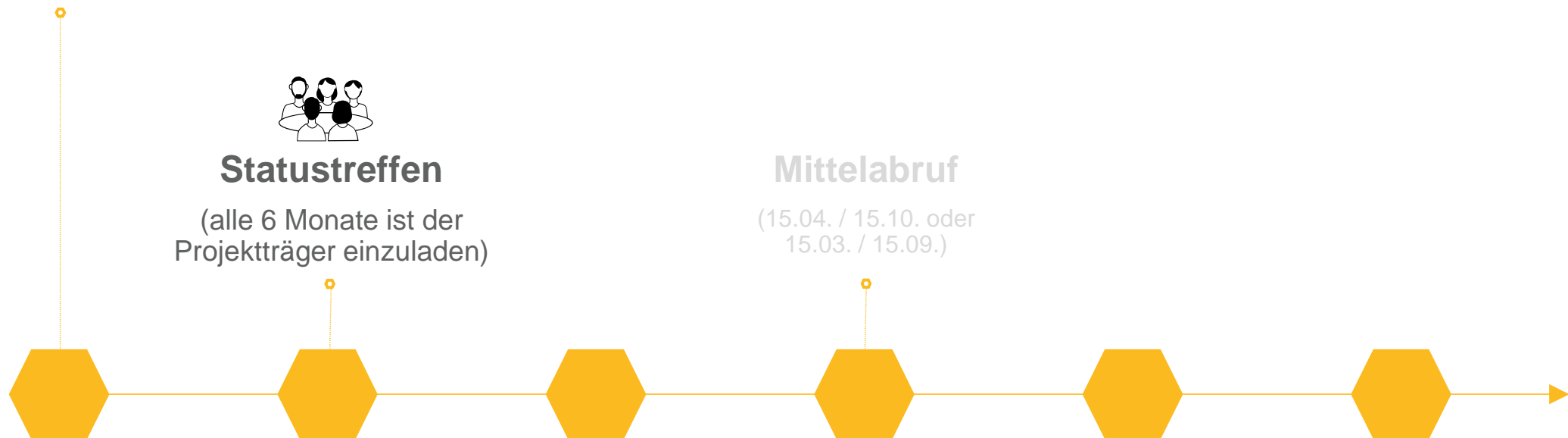


Statustreffen

(alle 6 Monate ist der
Projektträger einzuladen)

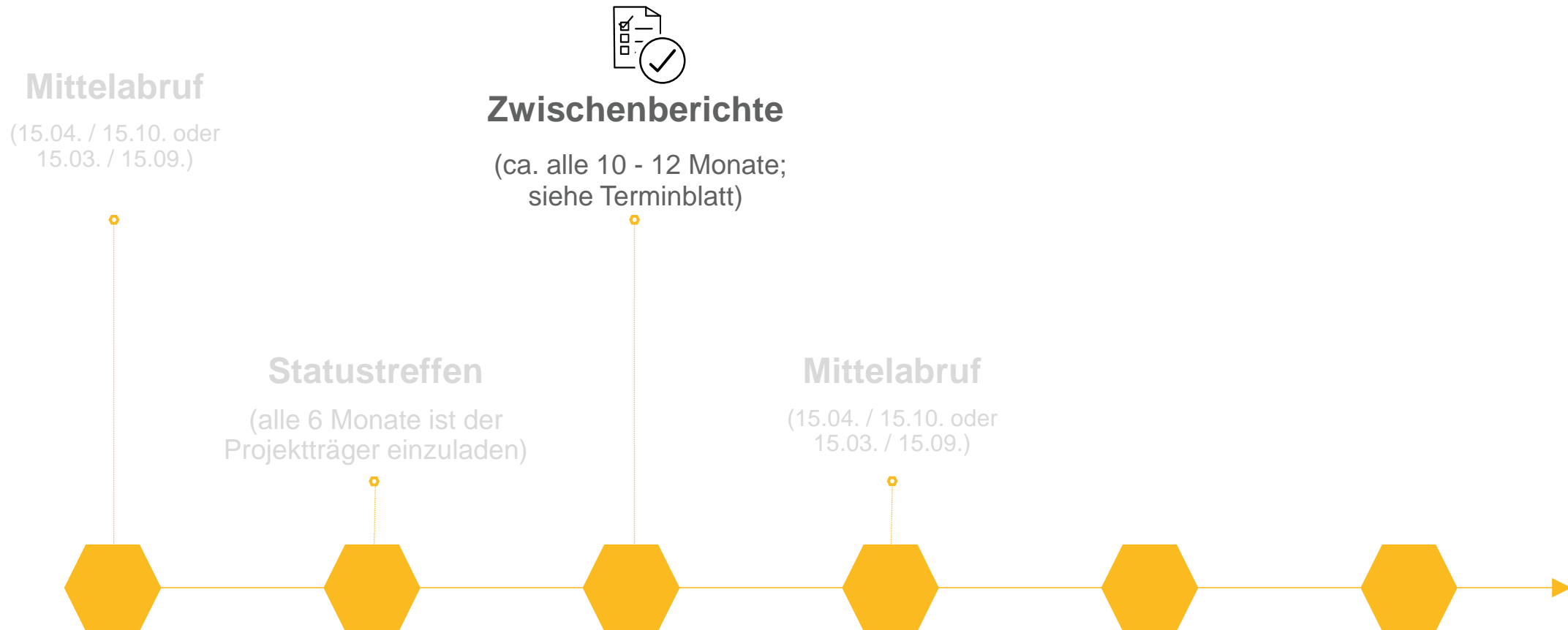
Mittelabruf

(15.04. / 15.10. oder
15.03. / 15.09.)



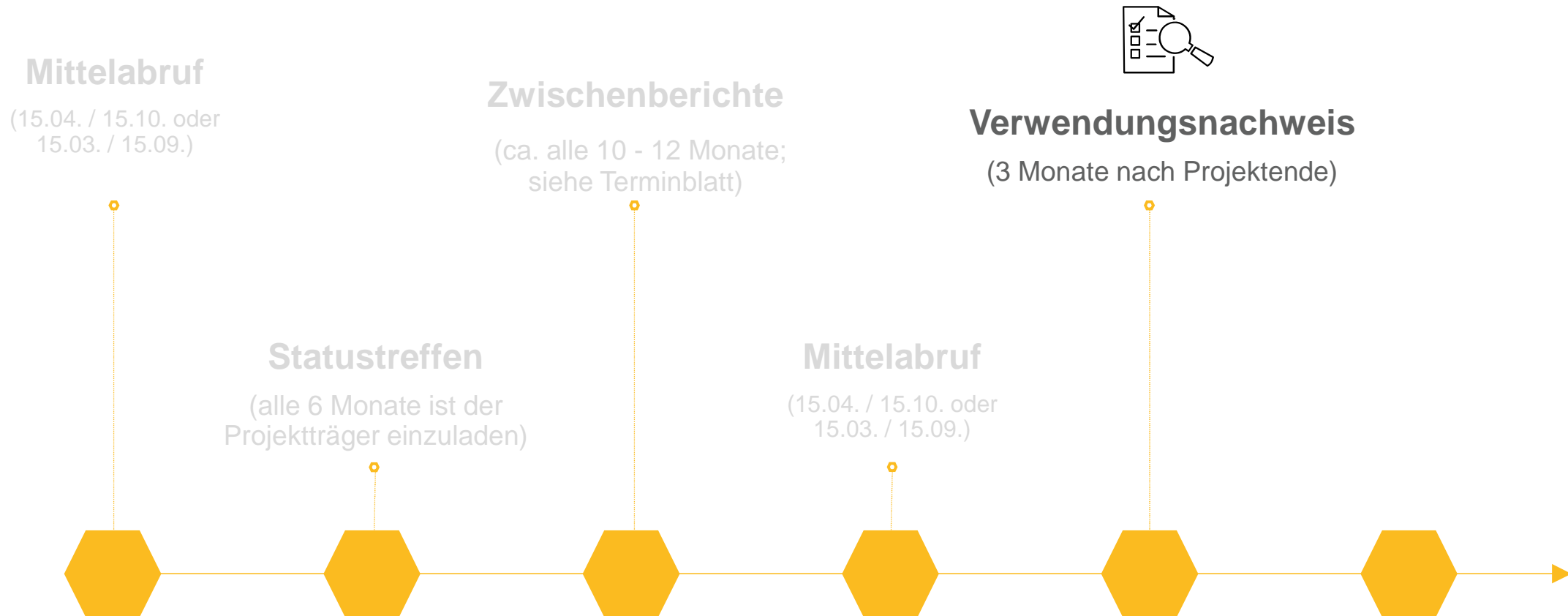
Fragen?
SCAN ME

Jedes Jahr ein Zwischenbericht.



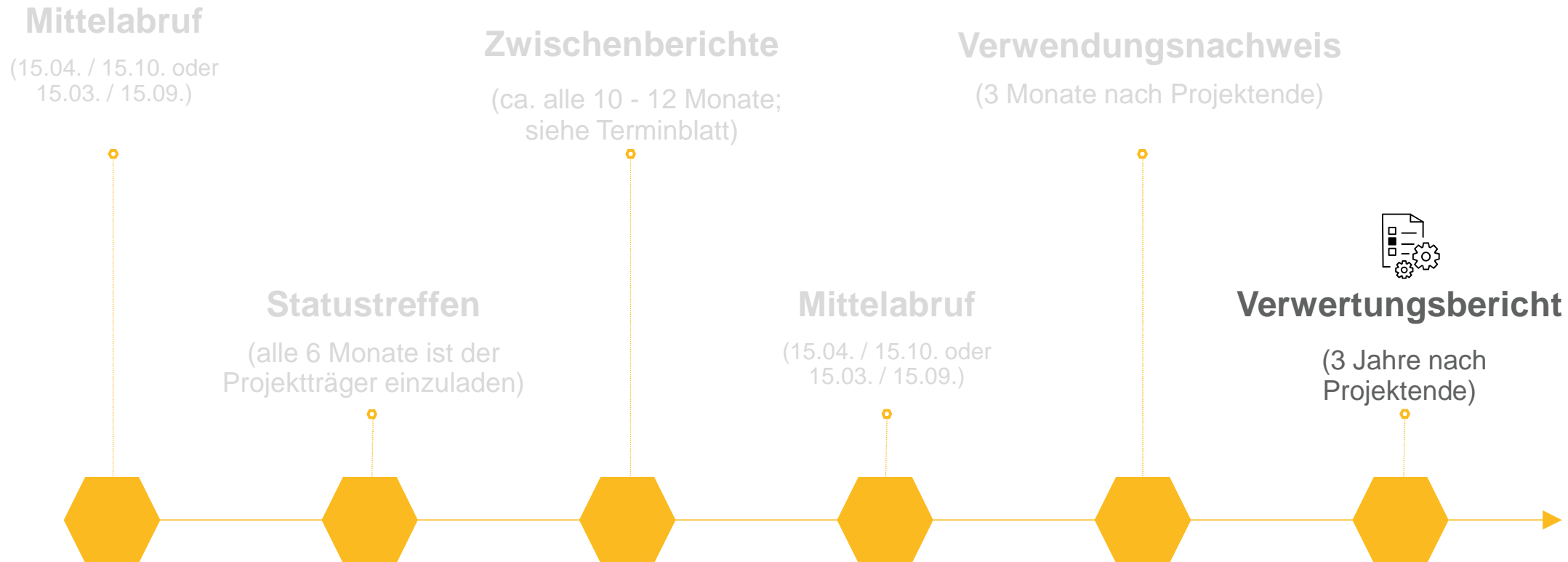
Fragen?
SCAN ME

Der Verwendungsnachweis ist drei Monate nach Projektende fällig.



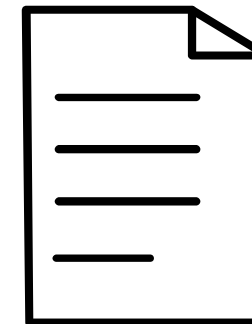
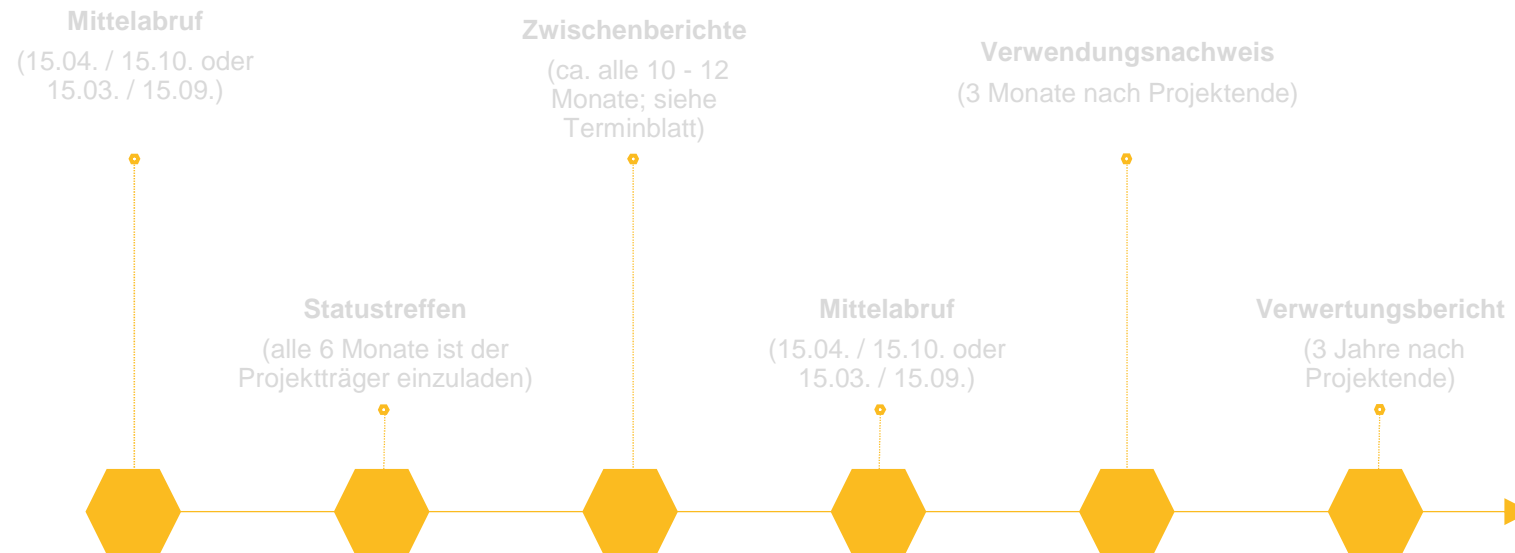
A vertical yellow sidebar on the right side of the slide. At the top, there is a line graph icon with a flag at the end. At the bottom, there is a QR code with the text 'Fragen? SCAN ME' below it.

Der Verwertungsbericht ist drei Jahre nach Projektende fällig.



A vertical yellow sidebar on the right side of the slide. At the top, there is a black line graph icon with a flag at the end. At the bottom, there is a QR code with the text "Fragen? SCAN ME" below it.

Die Termine finden Sie im Zuwendungsbescheid.



Zuwendungsbescheid
(letzte Seite)

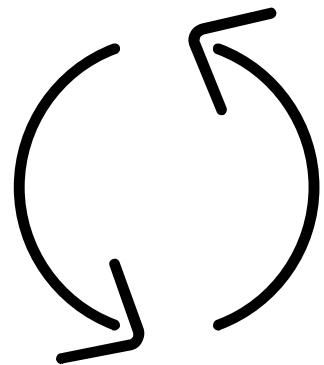


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





Änderungen im Projekt

Ablauf, Vorgehensweise und Hinweise



Fragen?
SCAN ME

Wir unterscheiden zwischen bescheidpflichtigen Änderungen...

Bescheidpflichtige Änderungen

Laufzeitverlängerung

Mittelumwidmung

Mittelverschiebung

Änderung der Rechtsform bzw. Firmenname

Sonderfall:

Änderungen im Projektkonsortium



Fragen?
SCAN ME

...und nicht-bescheidpflichtigen Änderungen.

Nicht-
bescheidpflichtige
Änderungen

Adress- & Kontaktdaten Änderung

Änderung der **Gesellschafter** des **Unternehmens**

Verschlechterung der wirtschaftl. Verhältnisse



Fragen?
SCAN ME

Nicht-bescheidpflichtige Änderungen

Änderungen die lediglich angezeigt werden müssen:



WIE?
Per E-Mail



WELCHE?

Adressänderungen sowie **Änderung** der **Kontaktdaten**

Änderung der **Gesellschafter** des Unternehmens

Verschlechterung der **wirtschaftlichen Verhältnisse**



Nicht-
bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

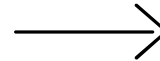
Bei bescheidpflichtiger Änderung - telefonische Kontaktaufnahme mit uns.

**Änderung
zeichnet sich ab**

(telefonische
Kontaktaufnahme mit
Projektträger)



**Laufzeitverlängerung
Mittelumwidmung
Mittelverschiebung
Wirtschaftl. Veränderung**



Kontaktaufnahme
(E-Mail Vorlage auf
Anfrage)



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Nach Rücksprache benötigen wir eine E-Mail mit Begründung.

Änderung
zeichnet sich ab

(telefonische
Kontaktaufnahme mit
Projektträger)

Änderungsantrag inkl.
Begründung per E-Mail

(Antrag in Form einer E-Mail
plus ggf. erläuternde Unterlagen
einreichen)



Begründung

(E-Mail Vorlage auf
Anfrage)



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Interne Prüfung mit anschließender Information an Sie.

**Änderung
zeichnet sich ab**

(telefonische
Kontaktaufnahme mit
Projekträger)

**Änderungsantrag inkl.
Begründung per E-Mail**

(Antrag in Form einer E-Mail
plus ggf. erläuternde Unterlagen
einreiche)

**Prüfung des
Änderungsantrags**

**Positive
Prüfung
Projekträger**

Änderungsvermerk
an Ministerium

**Änderungsbescheid
vom Ministerium**

**Rückmeldung vom
Projekträger**

(Bestätigung per E-Mail)



Grundsätzlich

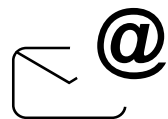


Fragen?
SCAN ME

Dos and Dont´s bei Änderungen mit Bescheidpflicht.

- **Rechtzeitige Information** über Änderungen.
- Änderungsantrag muss **innerhalb** des **Durchführungszeitraumes** gestellt werden.

WIE?



- Information und „Antrag“ über Änderung via E-Mail.
- Orientierung gibt Vorlage (erhalten Sie auf Anfrage bei Kontaktaufnahme).
- Einfache elektronische Signatur ist ausreichend = E-Mail Signatur.
- Sollte separates Schreiben per E-Mail eingehen → „getippte“ Signatur auf Schreiben ausreichend.



Änderungen **nach Projektende** sind nicht mehr möglich

Vorlage zu benötigten Informationen auf Anfrage!



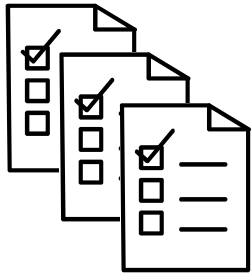
Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME



Laufzeitverlängerung kurz erklärt.



Ein Änderungsantrag **pro** Projektpartner einreichen

Laufzeitverlängerung ca. 3 bis 4 Monate **vor Ende des Durchführungszeitraumes**

Kostenneutral



Zuwendung ändert sich nicht

Zeitliche Festlegung der Mittel verschiebt sich entsprechend der Laufzeitverlängerung nach hinten

Regelfall: Alle Teilvorhaben verlängern

Eine Laufzeitverlängerung ist eine Änderung des Durchführungs- und Bewilligungszeitraumes



bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Mittelumwidmung kurz erklärt.

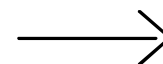


Jede Kategorie darf um 20% überzogen werden (ohne Änderungsantrag)
→ allerdings Beachtung der Gesamtkosten!

- Kostenneutral
- Erhöhung einer Kategorie X -> Reduzierung einer Kategorie Y in gleicher Höhe

WANN?

Bevor nicht-bewilligte Kosten entstehen/anfallen



Kontaktaufnahme

Änderung der verbindlichen Vorkalkulation, d.h. die Kostenkategorien werden angepasst.



bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Inhalte der Mittelumwidmung.

Inhalt des Antrags:

Welche Kostenkategorie soll umgewidmet werden?

Höhe der Umwidmung

(von/zu Personalkosten: Anzahl der PM muss angegeben werden, PM können nur auf eine Nachkommastelle genau umgewidmet werden)

Bewillig: 10,0 PM
Änderung: 2,1 PM
Nicht: 2,33 PM

Ausführliche **Begründung mit Erläuterung**

(weshalb Projektziele trotz Einsparungen erreicht werden können)

Ab **5.000,00 €** muss ein **Angebot** eingereicht werden

(Vergleichsangebot)



bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Mittelverschiebung kurz erklärt.

Mittelverschiebung **zwischen Haushaltsjahren** wird i.d.R. nicht bewilligt (Ausnahme Laufzeitverlängerungen)



Sonderfall:

Restmittelübertrag in das folgende Kalenderjahr:

- Entscheidung über Restmittelübertrag fällt das Ministerium (ca. April)
- Kein Änderungsantrag nötig

Die Festlegung der Mittel finden Sie im Zuwendungsbescheid und diese ist bindend.



bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Vorgehen bei Änderung Firmennamen bzw. Rechtsform.

Zu Beachten

Nennung **neuer Rechtsform** bzw. neuer **Firmenname** inkl. kurze Stellungnahme
Handelsregister-Auszug

Änderungen der Rechtsform und Namensänderungen



bescheidpflichtig

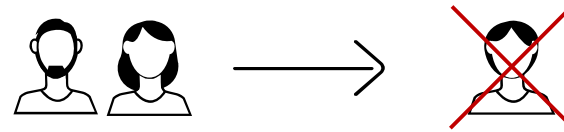


Fragen?
SCAN ME

Sonderfall: Änderungen im Projektkonsortium

Möglichkeiten

Ausstieg eines Projektpartners:



Konsortium **bleibt bestehen** (ohne den ausgestiegenen Projektpartner)

Neue(r) Projektpartner kommen hinzu

Abbruch des Verbundprojekts



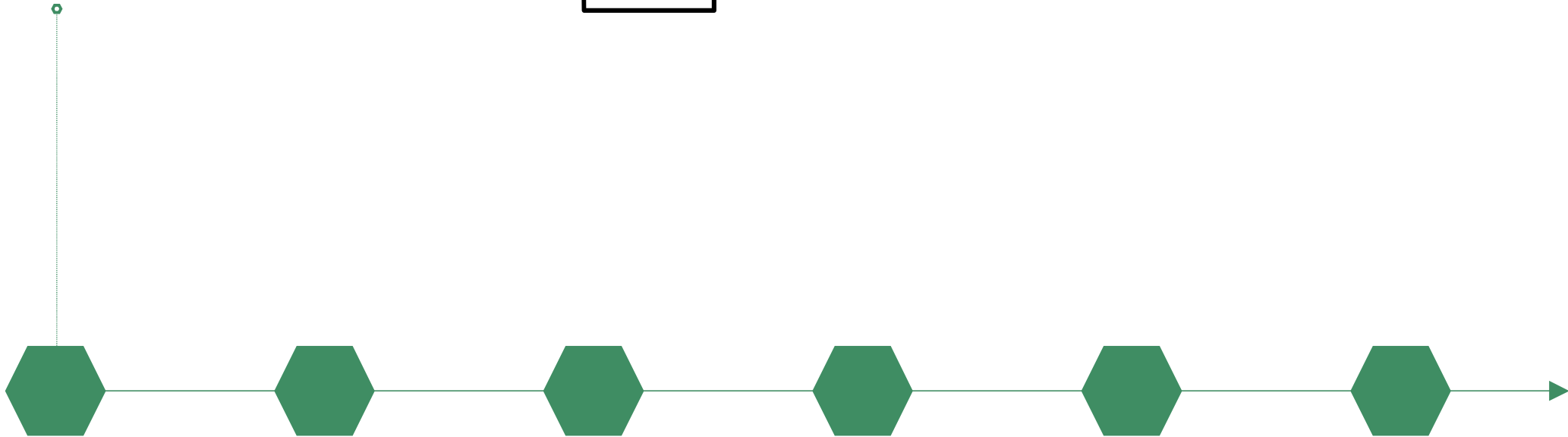
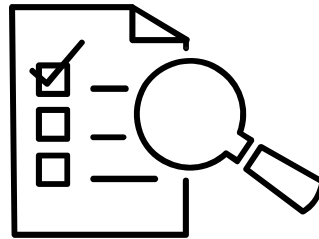
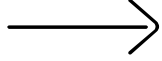
bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Aussteigender Partner reicht einen Verwendungsnachweis ein.

Aussteigender
Projektpartner reicht
Verwendungsnachweis ein
(kaufm. und fachlich)



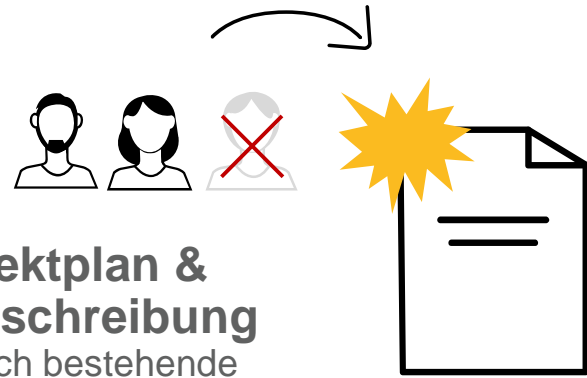
bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Bestehende Partner reichen neuen Projektplan und VHB ein.

Aussteigender
Projektpartner reicht
Verwendungs-
nachweis ein
(kaufm. und fachlich)



Fragen?
SCAN ME

Interne Prüfung mit anschließender Information an Sie.

Aussteigender
Projektpartner reicht
Verwendungs-
nachweis ein
(kaufm. und fachlich)

Neuer Projektplan &
Vorhabensbeschreibung
(Einreichung durch bestehende
Projektpartner)

Prüfung des
Änderungsantrags

Positive
Prüfung
Projektträger
Änderungsvermerk
an Ministerium

Änderungsbescheid
vom Ministerium

Rückmeldung vom
Projektträger
(Bestätigung per E-Mail)



bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Nicht-bescheidpflichtige Änderungen

Änderungen die lediglich angezeigt werden müssen:



WIE?
Per E-Mail



WELCHE?

Adressänderungen sowie **Änderung** der **Kontaktdaten**

Änderung der **Gesellschafter** des Unternehmens

Verschlechterung der **wirtschaftlichen Verhältnisse**



Nicht-
bescheidpflichtig



Fragen?
SCAN ME

Informationen zu den Mitteilungspflichten finden Sie im...

Zuwendungsbescheid

Änderungsbescheid

Besondere Nebenbestimmungen für Zuwendungen an die gewerbliche
Wirtschaft (**BNZW**)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
(**ANBest-P**) für Hochschulen und Forschungseinrichtungen



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Alle absehbaren Änderungen sind uns schnellstmöglich mitzuteilen.

Rückforderung der
Zuwendung

Schließung oder **Verlagerung** der geförderten Betriebsstätte an einen Standort **außerhalb Bayerns** vor Ende des Verwertungszeitraums.

Insolvenz während der Laufzeit oder **bis 3 Jahre danach**.

Projektabbruch aus anderen Gründen.

Wesentliche **Projektziele** sind **nicht zu erreichen**.

Änderungen der geplanten **wirtschaftlichen Verwertung**.



Grundsätzlich

Die Rücksprache erfolgt über uns mit dem Ministerium



Fragen?
SCAN ME

Häufige Fehler

Zu Beachten

Informationen erreichen uns zu spät

Nicht alle Partner werden **involviert**

→ i.d.R. sollten alle Partner verlängern (Laufzeitverlängerung)

Keine Mitteilung der Adressänderungen oder Änderungen der Ansprechpartner bzw. im Insolvenzfall

→ Informationen gehen verloren



Grundsätzlich

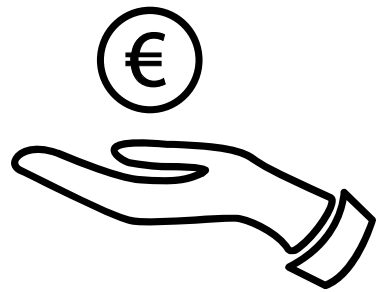


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





Mittelabruf

Zahlungsanforderung



Fragen?
SCAN ME

Zuwendungsfähige Kosten



Fragen?
SCAN ME

Personalkosten.



Hochschule / Forschungseinrichtung

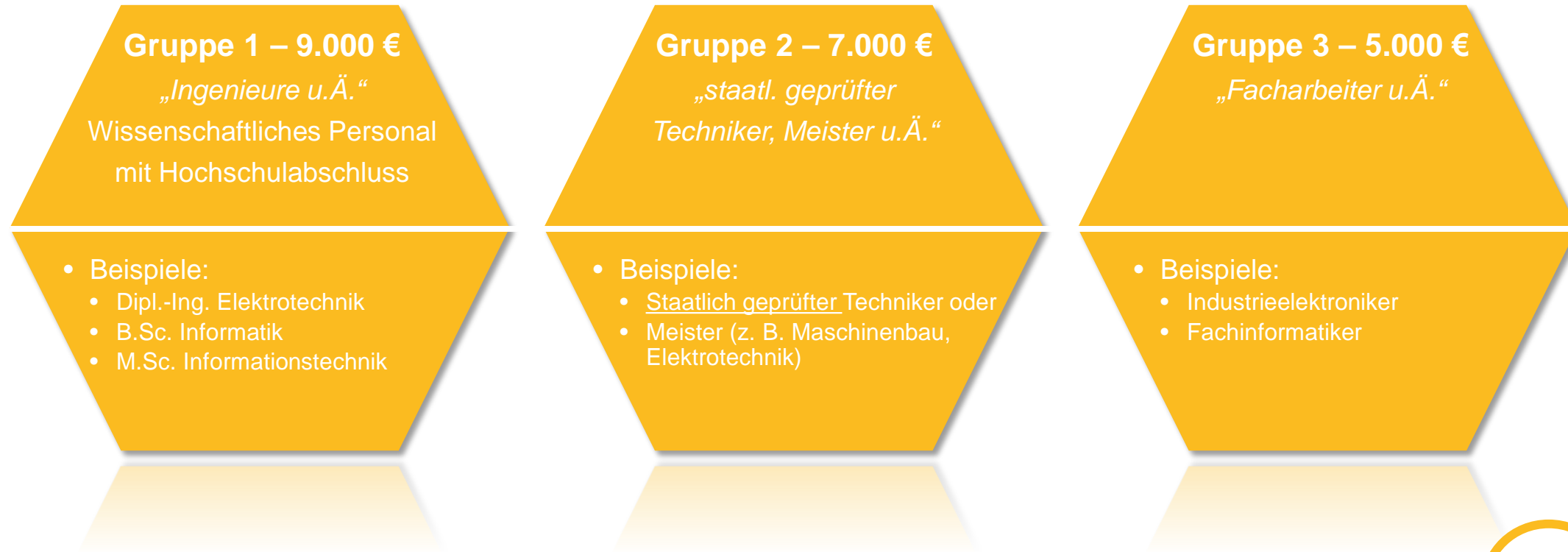


Unternehmen



Fragen?
SCAN ME

Die Personalpauschalen für Unternehmen werden in 3 Gruppen aufgeteilt.



**Personalpauschale pro Personenmonat = 160 IST-Arbeitsstunden am Projekt.
Personalpauschalen inkludieren Kosten für Reisen.**



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME

Förderfähig vs. nicht förderfähig.



Festangestelltes Personal des
Zuwendungsempfängers

IST-Stunden der Entwicklungs- und
Forschungsarbeit



Wissenschaftliche Mitarbeiter

IST-Kosten (Arbeitgeberbrutto)

Administrative Tätigkeiten.

Rein administrativ-organisatorisches Projektmanagement.

Erstellung von Mittelabrufen, Zwischenberichten,
Verwendungsnachweis.

Teilnahme an der heutigen Veranstaltung.



Personalkosten

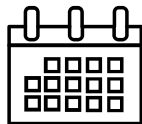


Fragen?
SCAN ME

Nachweis der IST-Projektstunden bei Unternehmen.

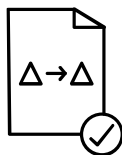


- **IST-Stunden sind nachzuweisen**



- Täglicher Stundennachweis der zuwendungsfähigen Arbeiten für tatsächlich geleistete Forschungs- und Entwicklungsarbeiten am Vorhaben.

- Die Stundennachweise sind am Ende eines jeden Monats zeitnah zu erstellen und zu unterschreiben (siehe Zuwendungsbescheid).



- Übertrag der Summen der im Abrechnungszeitraum tatsächlich geleisteten, projektbezogenen IST-Stunden in die Personalkostenübersicht.



- **Keine SOLL-Stunden**

Korrekte Eingruppierung (Gruppe 1-3) der Mitarbeiter nach Qualifikation.



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME



Personalkostenübersicht bei Unternehmen.

Personal

Abrechnungszeitraum: 01.10.2023 bis 31.03.2024

Nr.	Name, Vorname	Gruppe	Ausbildungsabschluss / akademischer Grad ¹	Fachrichtung ²	Gesamtstunden	Pauschale (€)
1	a	1	Dipl	Informatik	200,00	11.250,00
2	b	2	Meister	Elektrotechnik	100,00	4.375,00
3	c	3	Facharbeiter	Informatik	50,00	1.562,50
4	d	1	Dr.-Ing	xyz	80,00	4.500,00
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Summen: 430,00 21.687,50

Gesamt
Gruppe 1 Akademiker, Dipl. Ing. u.Ä. 15.750,00 €
Gruppe 2 Techniker, Meister u.Ä. 4.375,00 €
Gruppe 3 Facharbeiter, Laboranten u.Ä. 1.562,50 €



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME

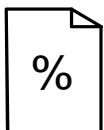
Bei Universitäten/Hochschulen wird Lohn/Gehalt nur noch mit einem Formblatt nachgewiesen.



Kosten

IST-Kosten sind nachzuweisen (Arbeitgeberbrutto)

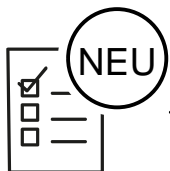
Anteil der Projektbeteiligung muss bestätigt werden



- gemessen an Gesamtarbeitszeit eines jeden Projektmitarbeitenden
- Für jeden Abrechnungszeitraum bzw. Mittelabruf



Nachweis durch HÜL/eHÜL oder internes Buchungssystem entfällt, wenn ...



Entgeltnachweis und Projektbeteiligung

Ein Formblatt zum Nachweis der **Personalkosten** sowie der **Projektbeteiligung**.



**Angabe der Entgeltgruppe und Stufe TV-L bzw. TVöD
Formblatt zu finden auf Homepage IUK & Elsys Bayern**



Personalkosten
Universität/
Hochschule



Fragen?
SCAN ME



Personalausgabenübersicht

Abrechnungszeitraum von: 01.04.2025 bis 31.08.2025

Nr.	Name, Vorname	Entgeltgruppe	Monat / Jahr	monatlich		Ausgaben (in €)
				Prozentuale Projektbeteiligung ¹	PM ²	
1	a		05/2025	100,00%	1,00	40.000,00
2	b	TV-L E9	06/2025	100,00%	1,00	28.000,00
3	c	TV-L E10	07/2025	100,00%	1,00	7.000,00
4		TV-L E11				
5		TV-L E12				
6		TV-L E13				
7		TV-L E14				
8		TV-L E15				
9		SHK				
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Summe:						75.000,00

¹ Anteil (in %) der projektbezogenen Arbeitszeit an der Gesamtarbeitszeit
² Personenmonat



Personalkosten
 Universität/
 Hochschule

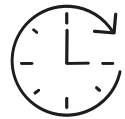


Fragen?
 SCAN ME

Bei außeruniversitären Forschungseinrichtungen ...



IST-Kosten sind nachzuweisen (Arbeitgeberbrutto)



Angabe der **SOLL** und **IST-Stunden (Projektstunden)** sowie möglichem **Gemeinkostenzuschlag** sind obligatorisch.



Die Personalkosten von außeruniversitären Forschungseinrichtungen müssen durch **Gehaltsnachweise** nachgewiesen werden.



Personalkosten
außeruniversitäre
Forschungs-
einrichtung

Angabe der Entgeltgruppe und Stufe TV-L bzw. TVöD



Fragen?
SCAN ME

Personalausgabenübersicht

Personal

Abrechnungszeitraum von: 01.04.2025 bis 31.08.2025

Nr.	Name, Vorname oder Personal-Nr.	Entgeltgruppe	Monat / Jahr	monatlich			Arbeitgeber- Brutto (in €)	Gemeinkosten (in %)	Ausgaben (in €)
				Soll-Stunden	Projektstunden (Ist-Stunden)	Summe PM ¹			
1		TVöD E13	05/2025	160,00	140,00	0,88	8.000,00	20,00%	8.400,00
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
							Summe:		8.400,00

¹ Personenmonat; es kann maximal 1 PM abgerechnet werden



Personalkosten
außeruniversitäre
Forschungs-
einrichtung



Fragen?
SCAN ME

Unterschriftenregelung auf Stunden- bzw. Nachweis zur Projektbeteiligung.



Obligatorisch von **Mitarbeiter & Vorgesetzten** ist eine

- **händische** Unterschrift oder
- **einfache** elektronische Signatur

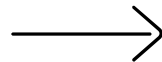
Ausgenommen:

„getippte“ Signaturen ~~Meyer~~ ~~Huber~~

Unterschriften in Vertretung nur in begründeten Fällen und nur unter bestimmten Voraussetzungen nach **Rücksprache** mit dem Projektträger möglich (z.B. bei längeren Abwesenheiten)



Begründung



Kontaktaufnahme



Obligatorisch von **Drittmittelstelle oder vergleichbarer Funktionsstelle**

- **händische** Unterschrift oder
- **einfache** elektronische Signatur

Möglich:

„getippte“ Signaturen ~~Meyer~~ ~~Huber~~

Betrifft **Formblatt zum Nachweis der Personalkosten und Anteil zur Projektbeteiligung**



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME

Vorlagen zu finden auf Homepage IUK & Elsys Bayern

Signaturen von Vorgesetzte & Mitarbeiter obligatorisch.

Stundennachweis der zuwendungsfähigen Arbeiten				Firma:	
				Förderkennzeichen:	
Monat:	März	Jahr:	2024	Jahr des Projektbeginns:	

Täglicher Stundennachweis der zuwendungsfähigen Arbeiten für geleistete Forschungs- und Entwicklungsarbeiten am Vorhaben.
WICHTIG: Nur Ist-Stunden sind förderfähig. Kontieren Sie daher die Ist-Stunden und nicht die Soll-Stunden.
 Beispiel: Wenn an einem Tag 8,15 Stunden am Vorhaben gearbeitet wurden, soll nicht auf 8 Stunden abgerundet werden (auch wenn die Soll-Zeit 8 Stunden entspricht). Es ist immer die tatsächliche Zeit für geleistete Entwicklungsarbeiten anzugeben.
 An Sonntagen sowie an gesetzlichen Feiertagen können keine Projektarbeitsstunden abgerechnet werden, da Sonn- und Feiertagsbeschäftigung gemäß Arbeitszeitgesetz (Dritter Abschnitt, § 9) nicht zulässig ist. Alle Sonntage sowie gesetzliche Feiertage in Bayern (mit Ausnahme regionaler Feiertage wie Maria Himmelfahrt) sind ausgegraut und sollen nicht beschrieben werden

Name	Gruppe	Tag														Zwischen-summe	
		1 Fr	2 Sa	3 So	4 Mo	5 Di	6 Mi	7 Do	8 Fr	9 Sa	10 So	11 Mo	12 Di	13 Mi	14 Do		15 Fr
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Unterschriften:

(Vorgesetzter)	(Mitarbeiter 1)	(Mitarbeiter 2)	(Mitarbeiter 3)
	Mayer ✓	A. Huber	
(Mitarbeiter 4)	(Mitarbeiter 5)	(Mitarbeiter 6)	(Mitarbeiter 7)
	Mayer ✗	A. Huber	
(Mitarbeiter 8)	(Mitarbeiter 9)	(Mitarbeiter 10)	(Mitarbeiter 11)
(Mitarbeiter 12)	(Mitarbeiter 13)	(Mitarbeiter 14)	(Mitarbeiter 15)

Signatur 1
 (einfache elektronische Signatur)
 Vorgesetzter / Projektleiter

Signatur 1
 (einfache elektronische Signatur)
 Mitarbeiter


 Personalkosten


 Fragen?
 SCAN ME

Signatur von Drittmittelstelle oder vergleichbarer Funktionsstelle.

Auszug aus Formblatt Anteil zur Projektbeteiligung

Bestätigung zum Anteil der Projektbeschäftigung gemäß Ziff. 3.8 Zuweisungsbescheid				
Name der Zuweisungsempfängerin (inkl. Institut)				

Sollten die Zeilen nicht ausreichen, reichen Sie das Dokument bitte mehrfach ein.

0,00 €

Hinweis:
Mit der Einreichung dieses Formblattes wird auf die Vorlage gesonderter Gehalts- bzw. Entgeltabrechnungen verzichtet. Etwaige bislang geforderte Nachweise gelten hiermit als entbehrlich, soweit sie durch die Angaben in diesem Formblatt ersetzt werden.

Ort	Datum	Unterzeichnende Person (Funktion)	Unterschrift der zuständigen Stelle (z. B. Drittmittelverwaltung, Personalabteilung oder kongruierende Stelle)
-----	-------	--------------------------------------	---

Signatur 1
Drittmittelstelle/
ähnliche Funktionsstelle



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME

Werkstudenten werden ungleich HiWis bzw. SHK abgerechnet.



Werkstudenten und Praktikanten sind unter Kostenkategorie **Fremdleistungen** abzurechnen (sofern bewilligt)



Wissenschaftliche/studentische Hilfskräfte

- bei Hochschulen unter **Personalkosten** (Kennzeichnung mit „SHK“ oder „HiWi“)
- bei Forschungseinrichtungen unter **Fremdleistungen** abzurechnen (sofern bewilligt)



Personalkosten



Fragen?
SCAN ME

Materialkosten



Hochschule / Forschungseinrichtung



Unternehmen



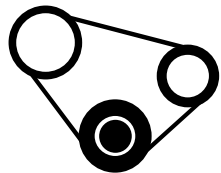
Fragen?
SCAN ME

Materialkosten kurz erklärt.



Anschaffungen, die **sich verbrauchen**

- z. B. Klein- und Verbrauchsmaterialien i. e. S. (Schrauben, Kabel, Klebstoffe usw.)
- Werkstoffkosten, Fertigungsmaterialkosten



Untrennbar mit dem Demonstrator verbaute Gegenstände, sofern der Demonstrator während des Vorhabens und nach Projektende

- nicht wirtschaftlich eingesetzt wird
- nicht verkauft wird
- nicht in den operativen Bereich (eines Unternehmens) übernommen wird



Materialkosten



Fragen?
SCAN ME

Förderfähig vs. nicht förderfähig.



**NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**

- Sonderfall Fertige Erzeugnisse -

(FE aus eigener Produktion sind im
Einzelfall mit dem Projektträger
abzustimmen)



Hochschule:

**BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**

Forschungseinrichtungen mit Berechtigung
des Vorsteuerabzugs:

Förderfähig ist ausschließlich der **NETTO-
Betrag (exkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**

Energiekosten

Betriebskosten (z.B. Maschinenstunden)

Sonstige kalkulatorische Kosten



Materialkosten

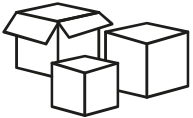


Fragen?
SCAN ME

Skonti und Rabatte mindern die Kosten bzw. Ausgaben.

Zu beachten bei Mittelabrufen/Verwendungsnachweisen:

Rabatte / Skonti sind in Anspruch zu nehmen;
wird kein Skonto in Anspruch genommen, sind trotzdem nur die Anschaffungskosten nach Skontoabzug abzurechnen



Versand- und Verpackungskosten als Anschaffungsnebenkosten **sind förderfähig** und dürfen mit angesetzt werden

Beispiele:

- Transportkosten
- Frachtkosten
- Verpackungskosten

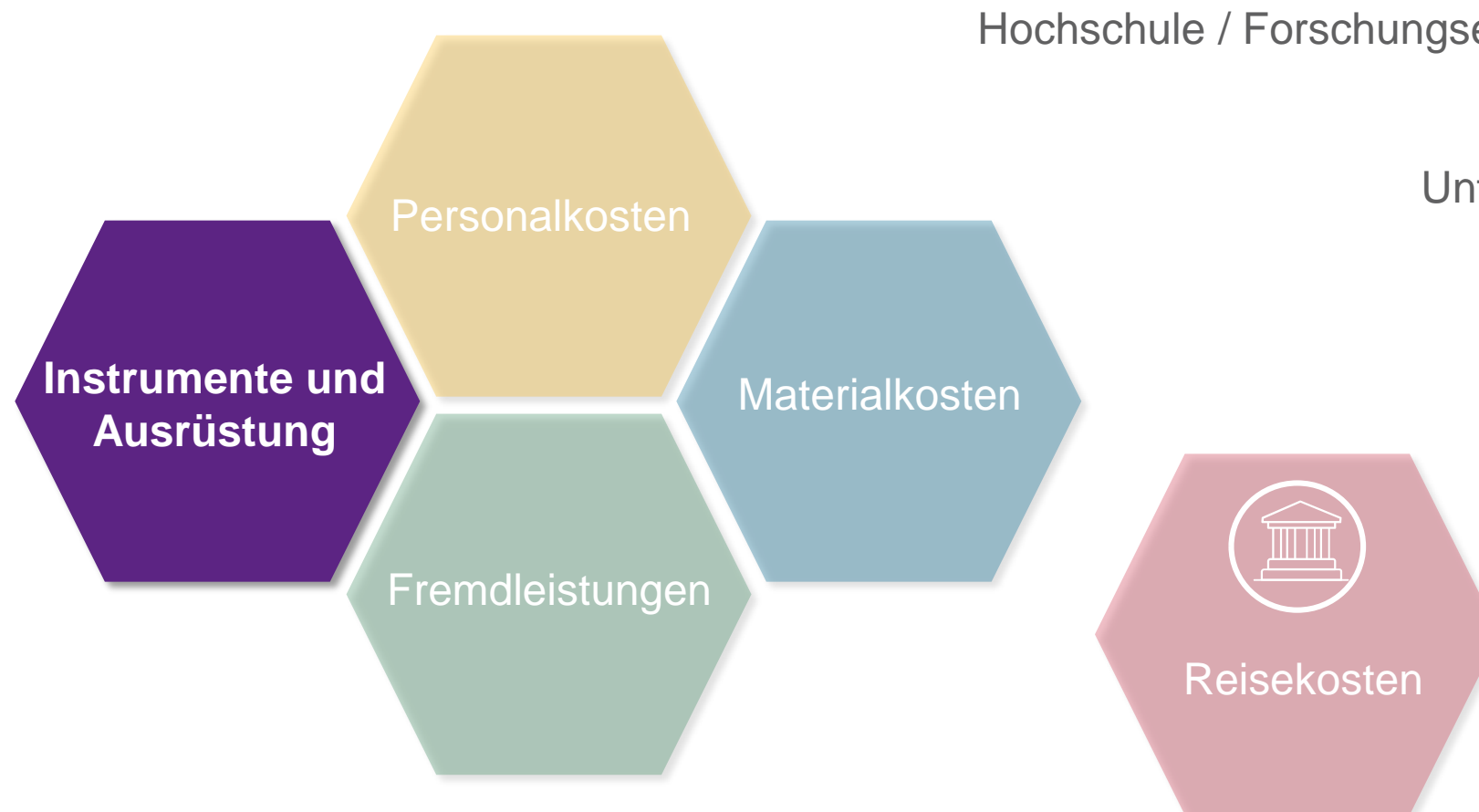


Materialkosten



Fragen?
SCAN ME

Kosten für Instrumente & Ausrüstung.



Fragen?
SCAN ME

Instrumente und Ausrüstung kurz erklärt.



Anschaffungen, die sich **nicht verbrauchen**

- z. B. Software bzw. Lizenzen
- Messgeräte, Laptops

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) können in **voller Höhe** angesetzt und abgerechnet werden (§ 6 Abs. 2 Satz 1 EStG):



- Gegenstand ist beweglich
- **selbständig nutzbar** (Monitor ist kein GWG)
- Anschaffungswert ≤ 800 € netto



Instrumente &
Ausrüstung



Fragen?
SCAN ME

Förderfähigkeit bei Unternehmen.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) + Anschaffungsnebenkosten

Zuwendungsfähig ist der **Abschreibungsanteil** im
Projektzeitraum

Abschreibungszeiträume gem. **AfA-Tabellen** bzw. die
intern im Unternehmen gelten

Zeit- und vorhabensanteilige Nutzungsdauer
bezogen auf den Abrechnungszeitraum (Mittelabruf)

Beispiel:

Mittelabruf mit Abrechnungszeitraum von 6
Monaten → 6 Monate können angesetzt
werden.



Instrumente &
Ausrüstung



Fragen?
SCAN ME

Förderfähigkeit bei nicht Vorsteuerabzugsberechtigten.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) + Anschaffungsnebenkosten

Zuwendungsfähig ist der **Abschreibungsanteil** im
Projektzeitraum

Abschreibungszeiträume gem. **AfA-Tabellen** bzw. die
intern im Unternehmen gelten

Zeit- und vorhabensanteilige Nutzungsdauer
bezogen auf den Abrechnungszeitraum (Mittelabruf)

Beispiel:

Mittelabruf mit Abrechnungszeitraum von 6
Monaten → 6 Monate können angesetzt
werden.



Nicht Vorsteuerabzugsberechtigigt:

Hochschule / Forschungseinrichtung:

**BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) +
Anschaffungsnebenkosten**



Instrumente &
Ausrüstung



Fragen?
SCAN ME

Förderfähigkeit bei Forschungseinrichtungen mit Vorsteuerabzugsberechtigung.



NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) + Anschaffungsnebenkosten

Zuwendungsfähig ist der **Abschreibungsanteil** im Projektzeitraum

Abschreibungszeiträume gem. **AfA-Tabellen** bzw. die **intern im Unternehmen** gelten

Zeit- und vorhabensanteilige Nutzungsdauer bezogen auf den Abrechnungszeitraum (Mittelabruf)

Beispiel:

Mittelabruf mit Abrechnungszeitraum von 6 Monaten → 6 Monate können angesetzt werden.



Nicht Vorsteuerabzugsberechtigt:

Hochschule / Forschungseinrichtung:

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.) + Anschaffungsnebenkosten

Vorsteuerabzugsberechtigt

Forschungseinrichtungen:

Förderfähig ist ausschließlich der **NETTO-Betrag (exkl. MwSt.) + Anschaffungsnebenkosten**



Instrumente & Ausrüstung



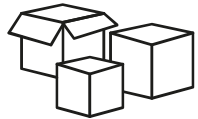
Fragen?
SCAN ME



Skonti und Rabatte mindern die Kosten bzw. Ausgaben.

Zu beachten bei Mittelabrufen/Verwendungsnachweisen:

Rabatte / Skonti sind in Anspruch zu nehmen;
wird kein Skonto in Anspruch genommen, sind trotzdem nur die Anschaffungskosten nach Skontoabzug abzurechnen



Versand- und Verpackungskosten als Anschaffungsnebenkosten **sind förderfähig** und dürfen mit angesetzt werden

Beispiele:

- Transportkosten
- Frachtkosten
- Verpackungskosten

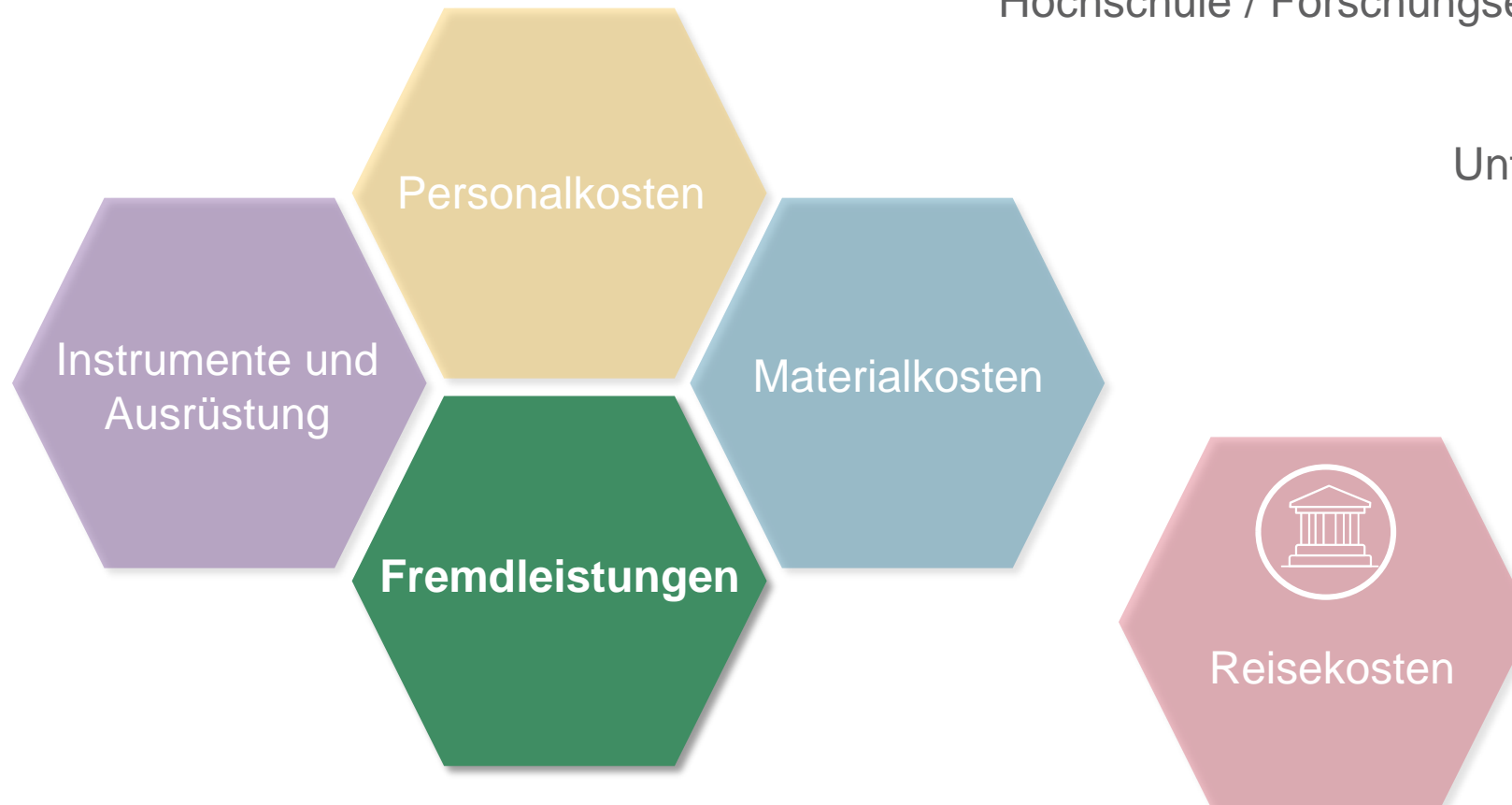


Instrumente &
Ausrüstung



Fragen?
SCAN ME

Fremdleistungen

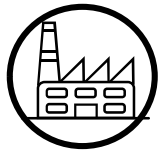


Fragen?
SCAN ME

Fremdleistungen kurz erklärt.



Werden gefördert



Unterauftragsnehmer

Unteraufträge

Forschungs- und Entwicklungsarbeiten durch Dritte

Sonstige Dienstleistungen (in Abstimmung mit dem Projektträger)



Fremdleistung



Fragen?
SCAN ME

Förderfähigkeit Fremdleistungen



Unterauftrag etc.

NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)



Sonderfall Unterbeauftragung eines verbundenen Unternehmens

Die Personalkosten des unterbeauftragten Unternehmens sind wie beim Zuwendungsempfänger abzurechnen und nachzuweisen:

- Abrechnung nach **Personenmonat** und **Pauschale**
- **Eingruppierung** gemäß **Qualifikation**
- Erstellung einer **separaten** Personalkostenübersicht
- **Führung** von **Stundennachweisen**



händische Unterschrift oder **einfache elektronische** Signatur (Ausgenommen: „getippte“ Signatur)



Werkstudenten & Praktikanten

Arbeitgeber-Brutto (inkl. Lohnnebenkosten, wie Sozialversicherung)

Anteil der Projektbeteiligung im Verhältnis zur vertraglich vereinbarten Soll-Arbeitszeit

Stundennachweis obligatorisch von Werkstudent & Vorgesetzten



händische Unterschrift oder **einfache elektronische** Signatur (Ausgenommen: „getippte“ Signatur)

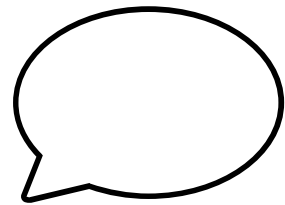
Beispiel: Gehalt (800,00 €)
Soll-Arbeitszeit (60 Std.) → $800 \text{ €} / 60 \text{ Std.} * 40 \text{ Std.} =$
Projektstunden (40 Std.) $\text{anteilige Projektbeteiligung}$



Fremdleistung



Fragen?
SCAN ME



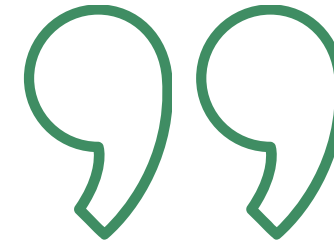
Exkurs Fremdleistungen

Zitate aus dem Zuwendungsrecht



Fragen?
SCAN ME

Fachlich notwendige Teilaufgaben, die nicht von der Zuwendungsempfängerin selbst wahrgenommen werden können, sind nach wettbewerblichen Gesichtspunkten an fachkundige und leistungsfähige externe Anbieter zu vergeben. Kosten für Aufträge an ein mindestens zu 50 v. H. mit der Zuwendungsempfängerin gesellschaftsrechtlich verbundenes Unternehmen können nur dann als zuwendungsfähig abgerechnet werden, wenn die fachlich notwendigen Teilaufgaben nachweislich nicht von der Zuwendungsempfängerin selbst oder von externen Anbietern wahrgenommen werden können.



Zuwendungsbescheid Auflage 3.11

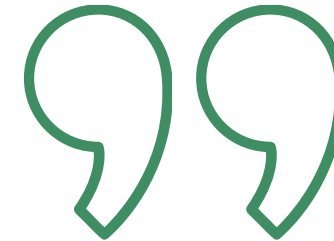


Fremdleistung



Fragen?
SCAN ME

Überschreitet der genehmigte Fördersatz 35%, sind vor der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes mit einem Auftragswert von über 25.000 € mehr als zwei Vergleichsangebote einzuholen und zu dokumentieren. Zur Angebotsabgabe sollen auch kleine und mittlere Unternehmen aufgefordert werden. Weitergehende Bestimmungen, die den Leistungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten (z.B. die §§ 98 ff GWB in Verbindung mit der Vergabeverordnung und der VOB/A bzw. VOL/A), bleiben unberührt.



Zuwendungsbescheid Auflage 3.11



Fremdleistung



Fragen?
SCAN ME

Info Hochschulen/Forschungseinrichtungen



Nicht Vorsteuerabzugsberechtigt:

Hochschule / Forschungseinrichtung

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.)



Vorsteuerabzugsberechtigt

Forschungseinrichtungen:

Förderfähig ist ausschließlich der
NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)

Sonderfall Forschungseinrichtungen

Umgang mit wissenschaftlichen/studentischen Hilfskräften:

WANN?

Förderfähig, wenn bewilligt.

WIE?



Händische Unterschrift oder einfache elektronische Signatur der
Stundennachweise sowie Gehaltsnachweis/Lohnjournal

Abrechnungsmodalität je nach Art der Forschungseinrichtungen

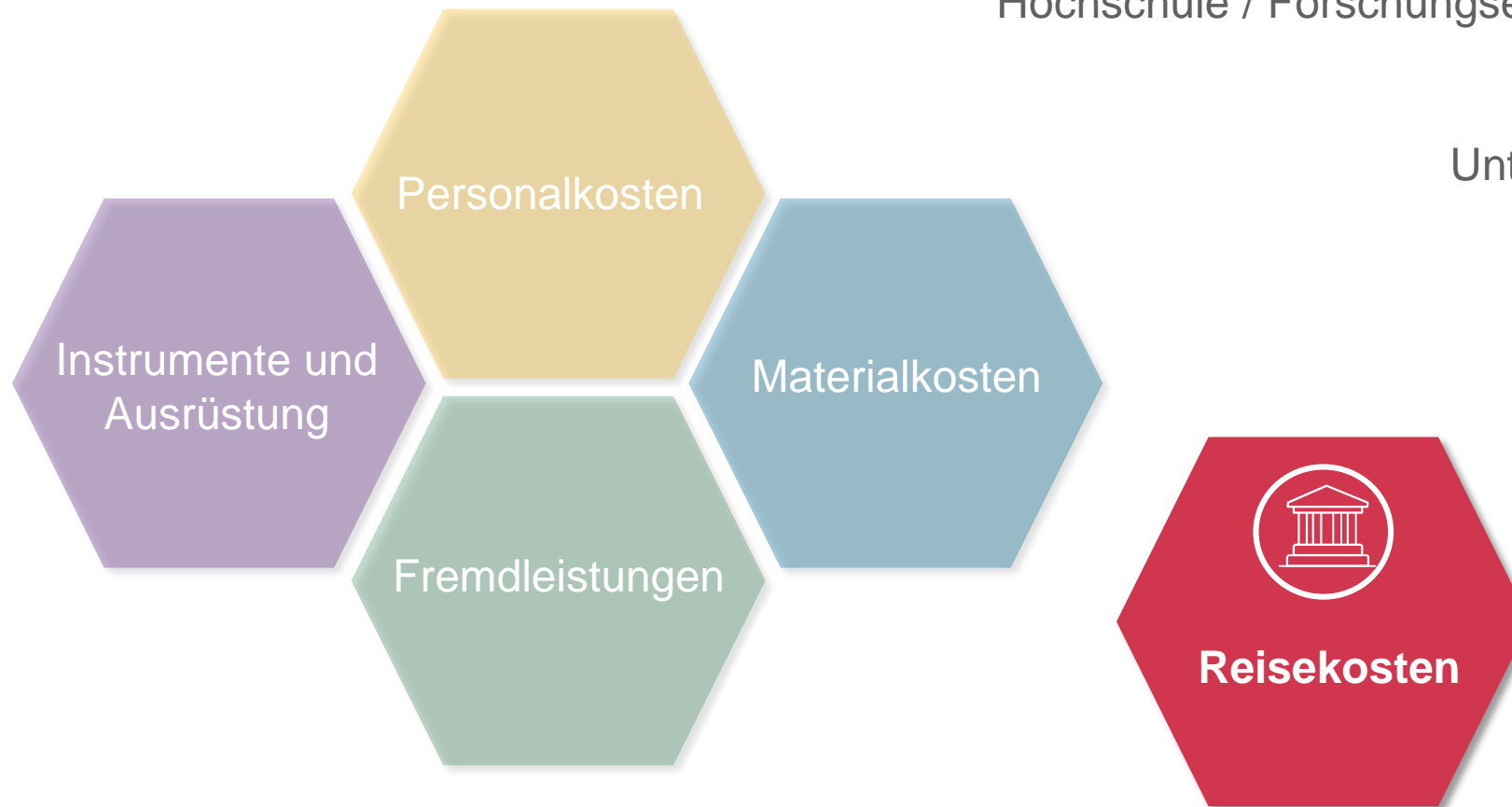


Fremdleistung



Fragen?
SCAN ME

Reisekosten



Hochschule / Forschungseinrichtung



Unternehmen



Fragen?
SCAN ME

Vorsteuerabzugsberechtigt vs. nicht Vorsteuerabzugsberechtigt



Nicht Vorsteuerabzugsberechtigt

Hochschule / Forschungseinrichtung:

BRUTTO-Betrag (inkl. MwSt.)



Vorsteuerabzugsberechtigt

Forschungseinrichtung:

NETTO-Betrag (exkl. MwSt.)

Der **Projektbezug** der Dienstreise muss **plausibel** und **nachvollziehbar** sein



Reisekosten



Fragen?
SCAN ME

Förderfähig vs. Nicht förderfähig

- **Interne Projekttreffen**
- **Externe Veranstaltungen** (Fachkonferenzen etc.)
 - Wenn **Fokus** auf **Informationsgewinnung** für **F&E-Arbeiten** im Projekt.
 - Max. 2.000 € pro Personenjahr

- Fahrten mit Bahn & ÖPNV
- **Kilometergeld** für **Privat-PKW**
- **Gebühr** für **Miet-PKW**
- Treibstoffkosten
- Tagegeld und ggf.
- Übernachtungskosten
- Konferenzgebühren

Reisezweck

- Schulungsmaßnahmen / Weiterbildungen (auch Inhouse)
- Reine Verbreitung d. Ergebnisse (Öffentlichkeitsarbeit) ist **nicht Teil** von **F&E-Arbeiten**.
- **Konferenzteilnahmen zum Ende des Projekts** werden von uns kritisch betrachtet.

Kostenpositionen

- Nutzung von **Dienst-PKW** (inkl. Treibstoffkosten) (Abgedeckt über Grundfinanzierung)
- Bahn-Card

Der **Projektbezug** der Dienstreise muss **plausibel** und **nachvollziehbar** sein.



Reisekosten



Fragen?
SCAN ME



Nicht Zuwendungsfähige Kosten lt. Förderlinie Digitalisierung.

Zu Beachten

Reisekosten bei Unternehmen (mit Personalkostenpauschale abgegolten)

Grundausstattung (Arbeitsplatzausstattung)

Gegenstände/Geräte, die bereits über die Grundfinanzierung finanziert sind (z. B. bei Hochschulen)

Raummieten

Literatur

Schulungen / Weiterbildungen

Gemeinkosten jeglicher Art (Verwaltungs-, Materialgemeinkosten usw.)

Öffentlichkeitsarbeit

Kosten, die bereits über andere Projekte/Fördermaßnahmen finanziert sind (unzulässige Doppelförderung)

Bewirtungskosten



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Beihilfeschädliche Handlungen vor Projektbeginn.

Handlungen vor
Projektbeginn

Auslösen von **Bestellungen** jeglicher Art

Ausführen von **Arbeiten**, die **Bestandteil** des **Projekts** sind

Vergabe von **Aufträgen**

Nur **Kosten abrechnen**, die im **Durchführungszeitraum** entstanden sind.



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Übersicht der einzureichenden Belege nach Kostenkategorie und Organisationsform.

Personalkosten / *Werkstudenten



Stundennachweis /
Gehaltsnachweis



Gehaltsnachweis

außeruniversitäre
Forschungseinrichtung



Formblatt Bestätigung
Projektbeteiligung



Kein Nachweis nötig /
Angabe geprüft/ungeprüft

Universität/Hochschule

FhG

*Abrechnung erfolgt unter Fremdleistung

Materialkosten bzw. Kosten f. Instrumente u. Ausrüstung



– Rechnungsbelege



Was benötigen wir nicht:

- Lieferscheine,
- Bestellungen,
- Interne Buchungen,
- ProForma Rechnungen



Fremdleistungen

Unterauftrag verbundenes
Unternehmen



Stundennachweise



Unterauftrag nicht
verbundenes Unternehmen



Rechnungsbelege



Was benötigen wir nicht:

- Lieferscheine,
- Bestellungen,
- Interne Buchungen,
- ProForma Rechnungen



Reisekosten



Universität/Hochschule

Reisekostenabrechnung vorhanden
→ Keine Belege



Alle Reisekosten außerhalb der Reisekostenabrechnung
müssen weiterhin mit Belegen nachgewiesen werden.



außeruniversitäre
Forschungseinrichtung /
FhG

Alle Belege inkl. Reisekostenabrechnungen



Was benötigen wir nicht:

- Abrechnungen Dienstwagen
- AirPlus Abrechnungen – sind keine Belege
- Interne Genehmigungen für Dienstreisen



Grundsätzlich

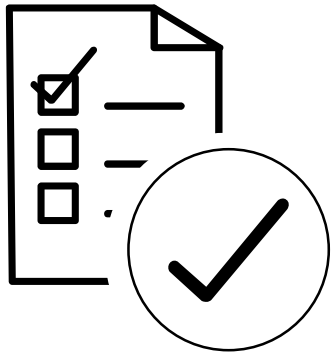


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





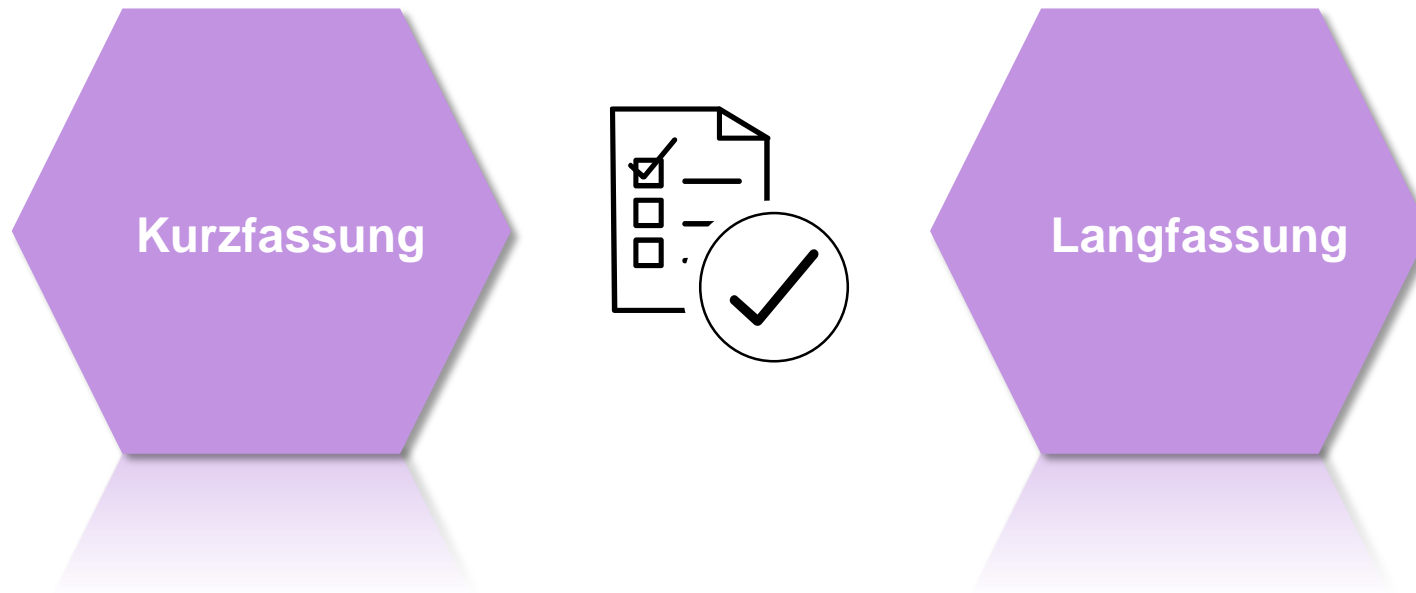
Zwischenbericht

1 mal pro Jahr (alle 10-12 Monate)



Fragen?
SCAN ME

Zwischenbericht kurz erklärt.



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Eine individuelle Kurzfassung ist für jeden Projektpartner obligatorisch.

Kurzfassung

Jeder Projektpartner reicht ein.

Darstellung des **Projektstands** auf Ebene des jeweiligen Teilvorhabens.

Begründung für **Abweichungen** geg. ursprünglicher Planung und Vorkalkulation.

Üblicher Umfang:
ca. **zwei** A4-Seiten



Grundsätzlich



Fragen?
SCAN ME

Die Langfassung kann gemeinsam verfasst werden.

Langfassung

Wichtigste **wissenschaftlich-technische Ergebnisse & Vergleich** des Projektstands mit der ursprünglichen **Arbeits-, Zeit- und Kostenplanung**.

Erhebliche **Abweichungen** gegenüber der ursprünglichen Planung sind ausführlich zu erläutern.

Geleistete **Projektarbeiten**, erzielte **Projektergebnisse** und individuelle Beiträge der **einzelnen Projektpartner** müssen klar erkenntlich sein.

Üblicher Umfang:
ca. **15 A4-Seiten**

Empfehlung: gemeinsame Langfassung.



Grundsätzlich

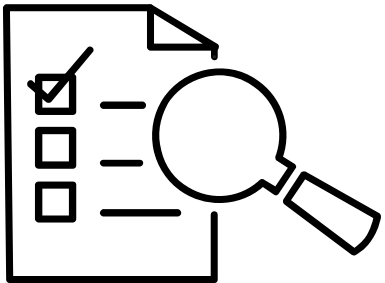


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





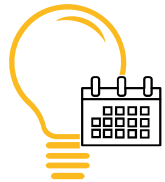
Verwendungsnachweis

3 Monate nach Projektende



Fragen?
SCAN ME

Verwendungsnachweis kurz erklärt.

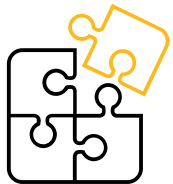


Fällig zum Ende des Bewilligungszeitraums
(3 Monate nach Ende der Projektlaufzeit; Durchführungszeitraum)

Terminblatt als Anlage zum Bewilligungs- bzw. Änderungsbescheid.

Erinnerung durch **uns** ca. 1 Monat vor Ende des Durchführungszeitraums.

Bestandteile:



Technischer Abschlussbericht (Erfolgskontroll- & Abschlussbericht)

Zahlenmäßiger Nachweis

Vorlagen und Hinweise auf der IUK und ELSYS Homepage



Verwendungsnachweis



Fragen?
SCAN ME

Technischer Abschlussbericht hat zwei Bestandteile.

Erfolgskontrollbericht:



Von jedem Projektpartner separat auszufüllen.

Schlussbericht:

WAS?

Leistungen der einzelnen Partner und die Verwertungsperspektive klar erkenntlich

Ausführliche Erläuterung erheblicher Abweichungen (SOLL vs. IST)

WIE?

- **Gemeinsam** mit allen Partnern (Empfehlung)
- **Individuell** der einzelnen Partner



Verwendungsnachweis

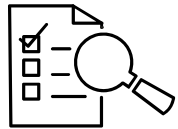


Fragen?
SCAN ME

Zahlenmäßiger Nachweis.

Kaufm. Nachweis:

WAS?



Sämtliche (ALLE) Positionen und **Kostenkategorien**, die in Mittelabrufen abgerechnet wurden.

Ggf. letzter Mittelabruf (bisher nicht abgerechnete Positionen)

WER?

Jeder **Projektpartner separat**



Mit **originaler rechtsverbindlicher Unterschrift** oder mit **rechtsverbindlicher qualifizierter** elektronischer Signatur. Die Rechtsverbindlichkeit muss gemäß Handelsregister oder durch Handlungsvollmacht nachgewiesen werden.



Verwendungsnachweis



Fragen?
SCAN ME

Eine rechtsverbindliche Unterschrift ist obligatorisch.

Alle grauen Felder sind vom ZE auszufüllen. v2406b

Zuwendungsnehmer(in) Ort, Datum

Finanzierungsübersicht zum Verwendungsnachweis für die Förderprogramme Elsys & IuK Bayern & BayVFP

Vorhaben:	
Förderkennzeichen:	
Bewilligungsbescheid vom:	
Förderquote in Prozent:	
Verw.-GK-Zuschlagssatz:	
Bewilligte Zuwendung	

1. bewilligte Kosten des Teilvorhabens	<input type="text"/> - €
2. Tatsächliche Gesamtkosten des Teilvorhabens	<input type="text"/> - €
3. anerkannte Kosten des Teilvorhabens	<input type="text"/> - €
4. ./. Finanzierungsbeiträge Dritter	<input type="text"/> - €
5. ./. Erzielte Verkaufserlöse	<input type="text"/> - €
6. Verbleibende zuwendungsfähige Kosten	<input type="text"/> - €
7. Eigenanteil der Zuwendungsnehmerin	<input type="text"/> - €
8. Zustehende Zuwendungsmittel	<input type="text"/> - €
9. Bereits ausgezahlte Zuwendung	<input type="text"/> - €
10. Zuviel erhaltene Zuwendung	<input type="text"/> - €
11. Noch nicht erhaltene Zuwendung	<input type="text"/> - €

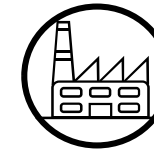
v2302a

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unverfälscht
 - die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnung
 keine weitere öffentliche Zuwendung für das Vorhab
 - die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderu
 - die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im
 - die im Zuwendungsbescheid einschließlich der dort

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendu
 Die sachliche und rechnerische Richtigkeit obiger A

rechtsverb. Signatur
 (original oder elektronisch)

 Vor- und Nachname (lesbar) _____
 rechtsverbindliche Unterschrift



Lt. Handelsregister Person(-en) mit Einzel- bzw. Gesamtvertretungsberechtigung oder gemäß Handlungsvollmachten



Kanzler bzw. Präsident oder Handlungsvollmacht der Drittmittelstelle

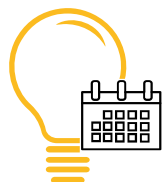


Verwendungsnachweis



Fragen? SCAN ME

Vor-Ort-Prüfung (VOP) kurz erklärt.



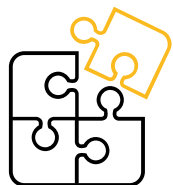
ca. 10 % aller Teilvorhaben beider Förderprogramme werden **geprüft**
(früheste Info von uns: nach Einreichung des VN **plus X Tage** nach Ende der Projektlaufzeit)

Die **Auswahl** erfolgt **zufällig**.

Information durch **uns** mit ca. 1 Monat Vorlaufzeit.

Termin stimmen wir mit Ihnen ab.

Bestandteile:



Fachliche Vor-Ort-Prüfung

Kaufmännische Vor-Ort-Prüfung

Wenn ein Projekt innerhalb des Verbundes ausgewählt wurde, ist eine Auszahlung der Mittel aller Verbundpartner erst nach erfolgter VOP möglich.



Verwendungsnachweis



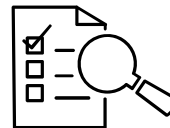
Fragen?
SCAN ME

Fachlich vs. Kaufm. Vor-Ort-Prüfung

Fachliche VOP

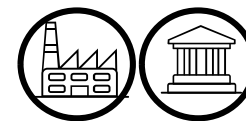
WIE? Im Rahmen eines Projektabschlusstreffens

- Vorstellung der Projektergebnisse aller Verbundpartner
- Status des Vorhabens, ggf. Abweichungen von der ursprünglichen Planung
- Fazit zur Erreichung der Projektziele
- Geplante Verwertung der Projektergebnisse, ggf. Ausblick auf weiterführende Projektarbeiten
- Besichtigung und Vorführung des Demonstrators / der Demonstratoren



Kaufmännische VOP

WIE? Im Rahmen eines persönlichen Vor-Ort Besuchs



Unternehmen/ außeruniversitäre
Forschungseinrichtungen

- Personal
- Kosten für Instrumente & Ausrüstung
- Fremdleistungen



Universitäten/
Hochschule

- Personal



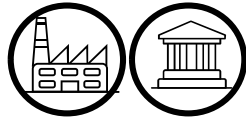
Verwendungsnachweis



Fragen?
SCAN ME

Kaufm. Vor-Ort-Prüfung




Kaufmännische VOP



Unternehmen/ außeruniversitäre
Forschungseinrichtungen



Universität/
Hochschule

- Personal: Arbeitsvertrag, Qualifikation (Abschlusszeugnis), Fehlzeiten, Zeiterfassung
- Kosten für Instrumente & Ausrüstung:
 -  Anlagenspiegel
 -  Anlagenspiegel / Inventarliste
- Fremdleistungen: Arbeitsverträge HiWis / Praktikanten / Werkstudenten
-  **Sonderfall Unterbeauftragung eines verbundenen Unternehmens**
Prüfung wie Personal (Arbeitsvertrag, Qualifikation, Fehlzeiten, Zeiterfassung)

- Personal: Arbeitsvertrag
(wissenschaftliche Mitarbeiter & stud.
Hilfskräfte o.ä.)



**Bitte bewahren Sie die Qualifikationsnachweise
ausgeschiedener Mitarbeiter auf!**



Verwendungsnachweis

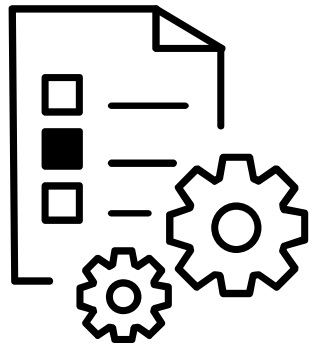


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99





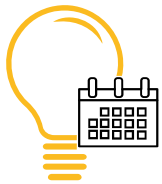
Verwertungsbericht

3 Jahre nach Projektende



Fragen?
SCAN ME

Verwertungsbericht kurz erklärt.



Fällig 3 Jahre nach Ende der Projektlaufzeit
(3 Jahre nach Durchführungszeitraum, frühester Einreichungstermin 2,5 Jahr nach Durchführungszeitraum)

Terminblatt als Anlage zum Bewilligungs- bzw. Änderungsbescheid.

Erinnerung durch **uns** ca. 3 Monate vor Einreichungstermin.

WAS?

Darstellung des **Projekterfolgs** und der betrieblichen, wirtschaftlichen und überbetrieblichen **Auswirkungen** des Projekts auf das **Unternehmen**

WER?

Jeder **Projektpartner** separat

Information über Änderung der Ansprechpartner während des Verwertungszeitraums.



Verwertungsbericht



Fragen?
SCAN ME

Inhalte des Verwertungsberichts.

Angaben im Detail

Angaben zur **Verwertung** der **Projektergebnisse**
zum **Zeitpunkt** der **Markteinführung**
bisher erzielten **Absatz-** und **Umsatzzahlen**
künftigen **Umsatzprognose**



Mit **händischer Unterschrift** oder mit **einfacher elektronischer Signatur**.

Vorlagen und Hinweise auf der IUK und ELSYS Homepage



Verwertungsbericht

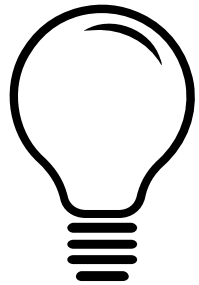


Fragen?
SCAN ME

Agenda

1	Team	3
2	Projekttablauf	8
3	Änderung im Projekt	18
5	Mittelabruf	40
6	Zwischenbericht	80
7	Verwendungsnachweis	85
8	Verwertungsbericht	95
9	Hinweise zur Einreichung	99



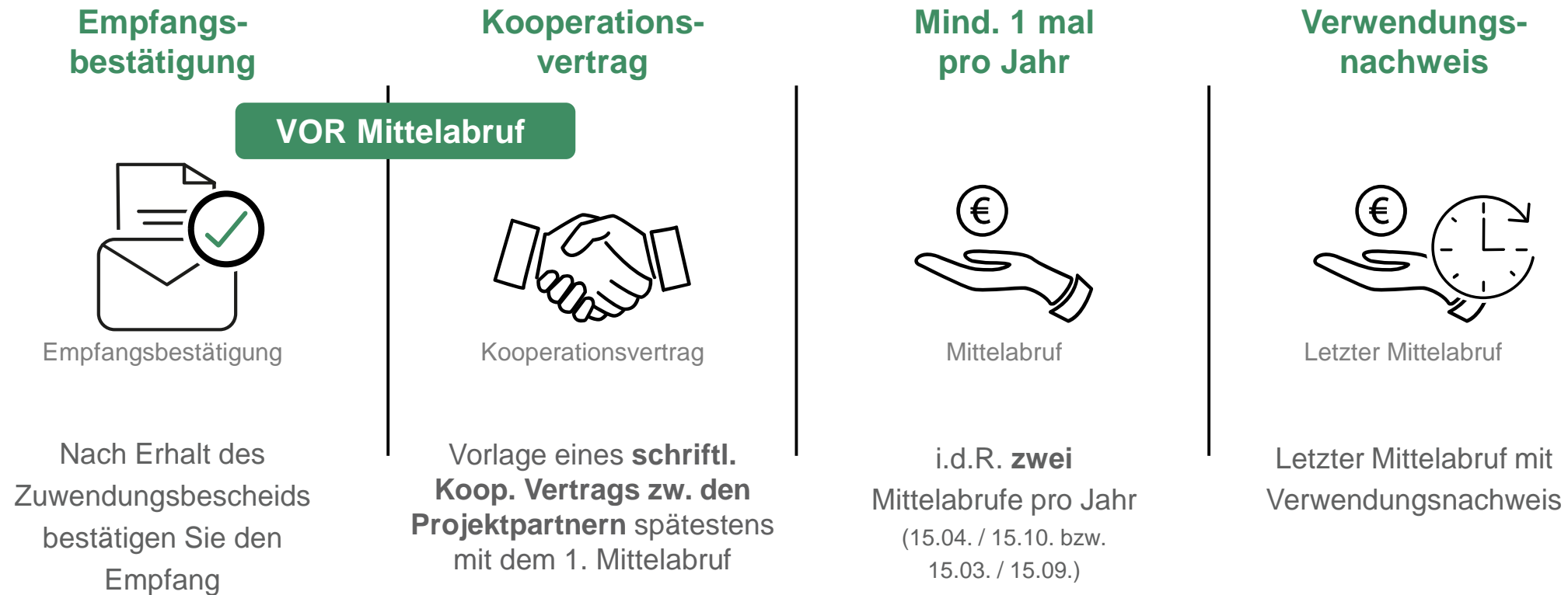


Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Ein Kooperationsvertrag sowie die Empfangsbestätigung sind essentiell.



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

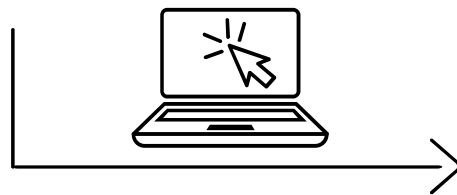
Vorlagen und Hinweise finden Sie auf der Homepage der Förderprogramme.

Ein Kooperationsvertrag sowie die Empfangsbestätigung sind essentiell.

VDI|VDE|IT

Empfangsbestätigung	Kooperationsvertrag	Mind. 1 mal pro Jahr	Verwendungsnachweis
 Empfangsbestätigung	 Kooperationsvertrag	 Mittelabruf	 Letzter Mittelabruf
Nach Erhalt des Zuwendungsbescheids bestätigen Sie den Empfang	Vorlage eines schriftl. Koop. Vertrags zw. den Projektpartnern spätestens mit dem 1. Mittelabruf	i.d.R. zwei Mittelabrufe pro Jahr (15.04 / 15.10 bzw. 15.03 / 15.09)	Letzter Mittelabruf mit Verwendungsnachweis

136



IUK / ELSYS Homepage

VDI|VDE|IT

FuE Programm Informations- und Kommunikationstechnik Bayern


STARTSEITE FÖRDERTHEMEN ZIELGRUPPEN FÖRDERBEDINGUNGEN VON DER IDEE ZUR FÖRDERUNG BEKANNTMACHUNGEN FAQ DOKUMENTE NEWSLETTER

Dokumente

Elektronische Dokumente lassen Sie uns bitte über eine verschlüsselte Verbindung zukommen. Hinweise hierzu finden Sie unter <https://www.iuk-bayern.de/kontakt>.

Informationen und Richtlinien

Die geltende Richtlinie und die ergänzenden Bestimmungen enthalten alle notwendigen Informationen zur Anbahnung und Durchführung von FuE-Projekten im Rahmen des Förderprogramms Informations- und Kommunikationstechnik.

-  **aktuelle BayVFP-Förderrichtlinie in der Fassung vom 01.12.2025**
Gilt für Vorhaben, denen Förderaufträge nach dem 1. Januar 2026 zugrunde liegen. (Einschlägige Verbundnummern: ab "DIK1000")
-  **Richtlinie vom 15.05.2019 (Fassung vom 06.12.2023) (60 KB, PDF)**
Gilt weiter für Vorhaben, denen Förderaufträge nach dem 30. Juni 2019 und vor dem 1. Januar 2026 zugrunde liegen. Gleiches gilt für Anträge, die nach dem 30. Juni 2019 und vor dem 1. Januar 2026 eingegangen sind, auch wenn die Entscheidung über die Anträge erst nach Inkrafttreten dieser Bekanntmachung erfolgt. Siehe Richtlinie vom 15.05.2019 in der aktuellen Fassung, Abs. 8.3. (Einschlägige Verbundnummern: "DIK0000" bis "DIK0999")
-  **Richtlinie vom 29.01.2015 (71 KB, PDF)**
Gilt weiter für Vorhaben, denen Förderaufträge vor dem 1. Juli 2019 zugrunde liegen oder die

[IUK Dokumente](#)

[ELSYS Dokumente](#)



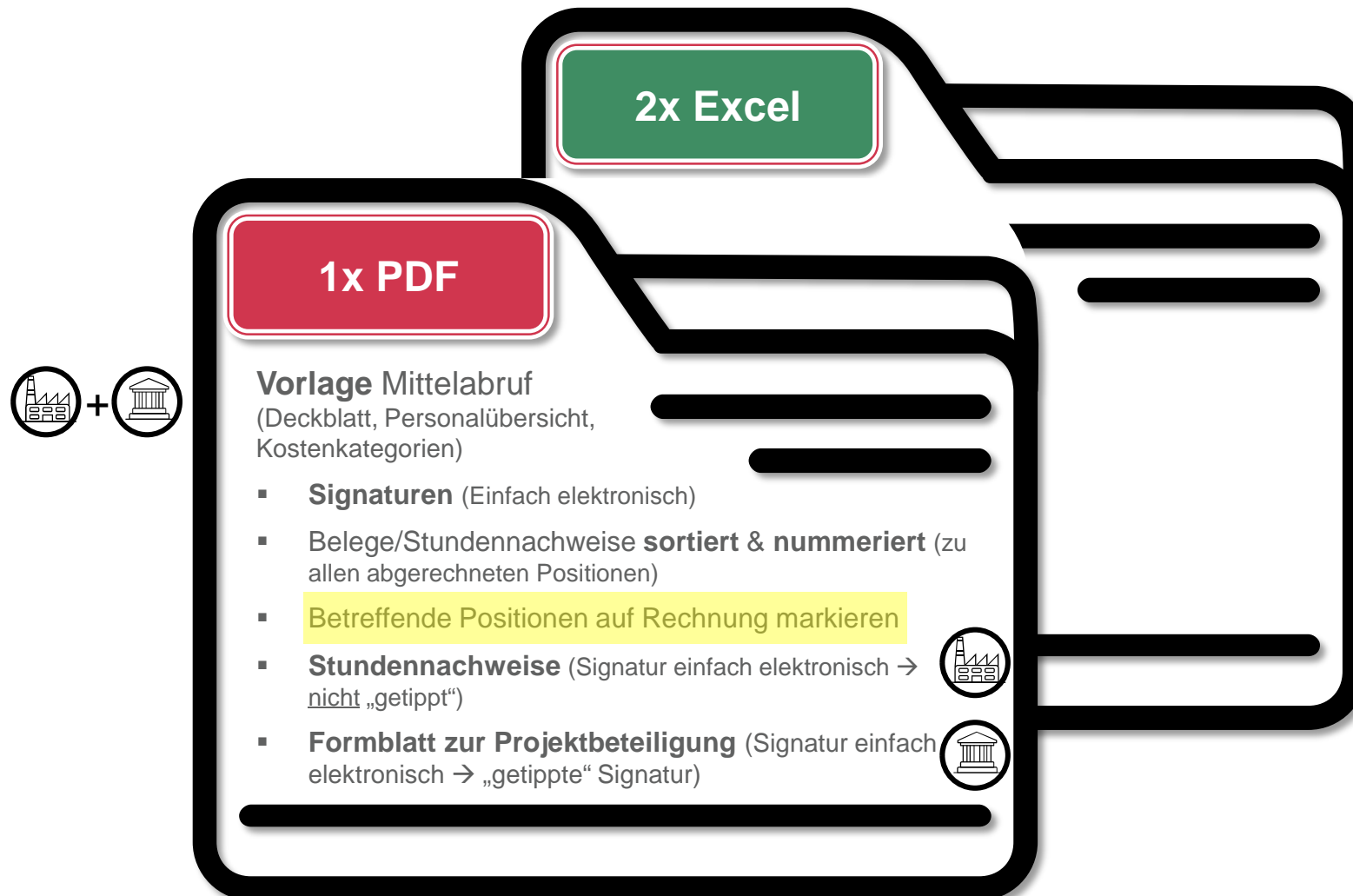
Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Verwendung der **aktuellsten Version** unserer Vorlagen

So bereiten Sie einen digitalen Mittelabruf vor.

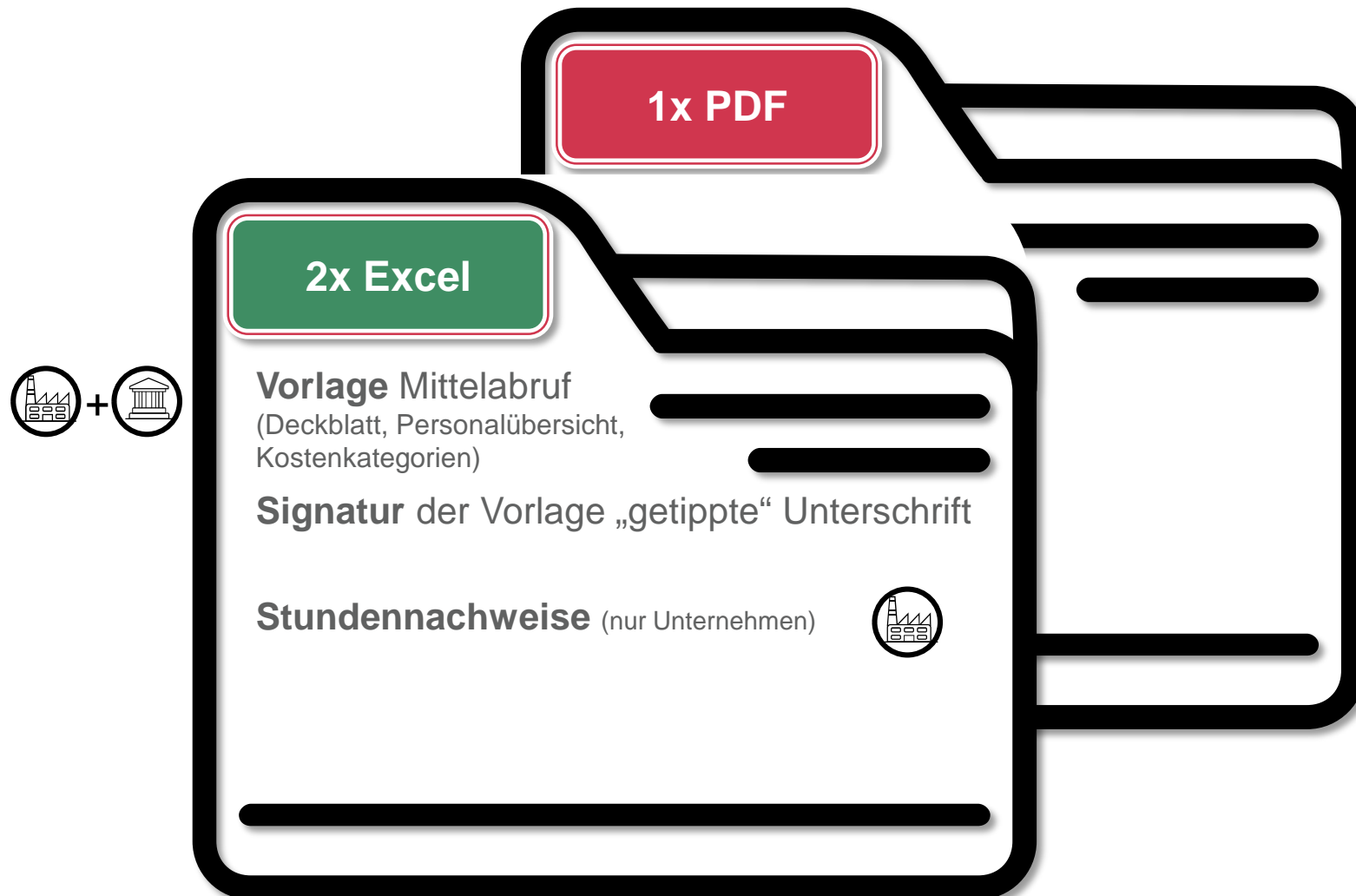


Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

So bereiten Sie einen digitalen Mittelabruf vor.



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Es gibt 2 Möglichkeiten einen Mittelabruf einzureichen.



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Übersicht beider Einreichungsvarianten.

1. Möglichkeit



1x PDF

Signaturen

Mittelabruf (inkl. Signatur)
Belege/Nachweise
Projektbeteiligung (nur Universitäten/Hochschulen)



1x EXCEL

Mittelabruf

2. Möglichkeit



1x PDF

Belege/Nachweise
Projektbeteiligung (nur Universitäten/Hochschulen)



1x EXCEL

Signaturen

Mittelabruf (inkl. „getippte“ Signatur)



1x EXCEL



1x PDF

Stundennachweise (nur Unternehmen + außeruniversitäre Forschungseinrichtungen) einfache elektronische Signatur: NICHT „getippte“ Unterschrift



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Der Postweg ist ausgeschlossen - die Einreichung erfolgt digital.

Diese Dateien sind bei der Einreichung des Mittelabrufs obligatorisch.

VDI|VDE|IT

1x PDF

1x EXCEL

1x EXCEL

Vollständig?

- Mittelabruf (inkl. Signaturen)
- Belege/Nachweise
- Projektbeteiligung (nur Universitäten/Hochschulen)

Mittelabruf

Stundennachweise (nur Unternehmen)

Hinweise zur Einreichung

Fragen? SCAN ME

104



Hinweise zur Einreichung



Fragen? SCAN ME

Auf den Homepages finden Sie Ihren passenden Mittelabruf ...

**Mittelabruf für die Förderprogramme
Elsys & IuK Bayern & BayVFP**

Zuwendungsnehmerin: XYZ GmbH

Vorhaben: ABC

Förderkennzeichen: DIK0000/01

Förderquote: 50,00% (gemäß Zuwendungsbescheid)

Abrechnungszeitraum: von 01.04.2025 bis 31.08.2025

VwGK-Zuschlag (max. 7%):

Position	Kosten in €	ant. Zuwendung
Personal	21.937,50	10.968,75
Material	1.650,00	825,00
Fremdleistungen	5.000,00	2.500,00
Instrumente und Ausrüstung	111,11	55,56
VwGK-Zuschlag	0,00	0,00
Summe	28.698,61	14.349,31

Zusatz, die vorveranschlagt im technischen Haushaltsplan (bis Ende September) noch entstehen werden:

Bankverbindung

Bank: _____
IBAN: _____
BIC: _____

Wir versichern, die Angaben nach bestem Wissen unter Zugrundelegung des Zuwendungsbescheides ermittelt zu haben. Es ist uns insbesondere bekannt, dass bei der Zahlungsanforderung nur bereits entstandene Kosten berücksichtigt werden dürfen.

Kontaktdaten Betriebswirtschaftliche Ansprechperson

Vor- und Nachname: _____ Telefonnummer: _____ Mail-Adresse: _____

Datum: _____

Unterzeichnende Person

Vor- und Nachname (lesbar): _____ Funktion: _____ Unterschrift: _____

4

Arten von Mittelabrufen

Je Typ der Organisationsform/ Zuwendungsempfänger:

- Unternehmen
- Universitäten / Hochschulen
- Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
- Fraunhofer (FhG)



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

...mit diversen Informationen...

**Mittelabruf für die Förderprogramme
Elsys & IuK Bayern & BayVFP**

Zwendungsnehmerin: XYZ GmbH

Vorhaben: ABC

Förderkennzeichen: DIK0000/01

Förderquote: 50,00% (gemäß Zuwendungsbescheid)

Abrechnungszeitraum: von 01.04.2025 bis 31.08.2025

VwGK-Zuschlag (max. 7%):

Kostenübersicht

Position	Kosten	in €	ant. Zuwendung
Personal	21.937,50		10.968,75
Material	1.650,00		825,00
Fremdleistungen	5.000,00		2.500,00
Instrumente und Ausrüstung	111,11		55,56
VwGK-Zuschlag	0,00		0,00
Summe	28.698,61		14.349,31

Zahlung, die vorverrichtet im laufenden Haushaltsjahr (bis Ende September) nach erfolgen werden:

Bankverbindung

Bank: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Wir versichern, die Angaben nach bestem Wissen unter Zugrundelegung des Zuwendungsbescheides ermittelt zu haben. Es ist uns insbesondere bekannt, dass bei der Zahlungsanforderung nur bereits entstandene Kosten berücksichtigt werden dürfen.

Kontaktstellen Betriebswirtschaftliche Ansprechperson

Vor- und Nachname _____ Telefonnummer _____ Mail-Adresse _____

Datum _____

Unterscheidende Person

Vor- und Nachname (lesbar) _____ Funktion _____ Unterschrift _____

Allgemeine Informationen

Kostenübersicht

Bankverbindung



Universität/Hochschule

Angabe des 12-stelligen Buchungskennzeichens
(Ausgenommen: Unikliniken und außeruniversitäre
Forschungseinrichtungen)

Signaturen (Einfache elektronische Signatur)



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

...nicht zu vergessen die internen Kontaktdaten des betriebswirtschaftl. AP.

**Mittelabruf für die Förderprogramme
Elsys & IuK Bayern & BayVFP**

Zuwendungsnehmerin: XYZ GmbH
Vorhaben: ABC
Förderkennzeichen: DIK0000/01
Förderquote: 50,00% (gemäß Zuwendungsbescheid)
Abrechnungszeitraum: von 01.04.2025 bis 31.08.2025
VwGK-Zuschlag (max. 7%):

Position	Kosten	in €	ant. Zuwendung
Personal	21.937,50		10.968,75
Material	1.650,00		825,00
Fremdleistungen	6.000,00		2.500,00
Instrumente und Ausrüstung	111,11		55,56
VwGK-Zuschlag	0,00		0,00
Summe	28.698,61		14.349,31

Zahlung, die vorzuschüssig im laufenden Haushaltsjahr (bis Ende September) nach erfolgen werden:

Bankverbindung
Bank:
IBAN:
BIC:

Wir versichern, die Angaben nach bestem Wissen unter Zugrundelegung des Zuwendungsbeschlusses ermittelt zu haben. Es ist uns insbesondere bekannt, dass bei der Zahlungsanforderung nur bereits entstandene Kosten berücksichtigt werden dürfen.

Kontaktaten Betriebswirtschaftliche Ansprechperson
Vor- und Nachname: _____ Telefonnummer: _____ Mail-Adresse: _____

Datum: _____

Unterzeichnende Person
Vor- und Nachname (lesbar): _____ Funktion: _____ Unterschrift: _____

Kontaktaten des betriebswirtschaftlichen Ansprechpartners des Zahlungsmittelempfängers



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Darüber hinaus finden Sie alle Übersichten der Kostenkategorien.

**Mittelabruf für die Förderprogramme
Elsys & IuK Bayern & BayVFP**

Zwendungsnehmerin:

Vorhaben:

Förderkennzeichen:

Förderquote: (gemäß Zuwendungsbescheid)

Abrechnungszeitraum: von bis

VwGK-Zuschlag (max. 7%):

Position	Kosten	in €	ant. Zuwendung
Personal	21.937,50		10.968,75
Material	1.650,00		825,00
Fremdleistungen	5.000,00		2.500,00
Instrumente und Ausrüstung	111,11		55,56
VwGK-Zuschlag	0,00		0,00
Summe	28.698,61		14.349,31

Bitte, die vorerwähnten in technischem Haushaltsjahr (bis Ende September) nach erfolgen werden:

Bankverbindung

Bank:

IBAN:

BIC:

Wir versichern, die Angaben nach bestem Wissen unter Zugrundelegung des Zuwendungsbescheides ermittelt zu haben. Es ist uns insbesondere bekannt, dass bei der Zahlungsanforderung nur bereits entstandene Kosten berücksichtigt werden dürfen.

Kontaktaten Betriebswirtschaftliche Ansprechperson

Vor- und Nachname Telefonnummer Mail-Adresse

Datum:

Unterzeichnende Person

Vor- und Nachname (lesbar) Funktion Unterschrift

Personal

Abrechnungszeitraum von: 01.10.2023 bis 31.03.2024

Nr.	Name, Vorname
1	Mustermann, Max
2	Musterfrau, Enka
3	Müller, Lieschen
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Instrumente und Ausrüstung

Abrechnungszeitraum von: 01.10.2023 bis 31.03.2024 (zeit- und vorhabensanteil gemäß Abrechnungszeitraum)

Nr.	Datum der Rechnung	Art des Wirtschaftsguts/d
1	01.10.2023	Laptop
2	10.10.2023	Kamera
3	20.02.2024	Lizenz
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Material

Abrechnungszeitraum von: 01.10.2023 bis 31.03.2024

Nr.	Datum der Rechnung	Art des angefallenen Materials	Kosten ¹ (€)	Skonto/Rabatt ² (€)	Betrag (€)
1	01.10.2023	Kabel	100,00	0,00	100,00
2	13.02.2024	Schleifpapier	100,00	2,00	98,00
3	31.03.2024	Sensor	100,00	0,00	100,00
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Summe: 298,00

...Fremdleistungen und (Dienstreisen).



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Neben dem Ausbildungsabschluss ist eine Angabe der Fachrichtung essentiell.

Personal

Abrechnungszeitraum von: 01.10.2023 bis 31.03.2024

Nr.	Name, Vorname	Gruppe	Ausbildungsabschluss / akademischer Grad ¹	Fachrichtung ²	Gesamtstunden	Pauschale (€)
1	Mustermann, Max	1	Dipl. Ing.	Elektrotechnik	160,00	9.000,00
2	Musterfrau, Erika	2	staatlich geprüfter Techniker	Maschinentechnik	80,00	3.500,00
3	Müller, Lieschen	3	Industrietechniker	Betriebstechnik	120,00	3.750,00
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
Summen:					360,00	16.250,00

Gesamt
Gruppe 1
Akademiker, Dipl. Ing. u.Ä.
9.000,00 €
Gruppe 2
Techniker, Meister u.Ä.
3.500,00 €
Gruppe 3
Facharbeiter, Laboranten u.Ä.
3.750,00 €

¹ z.B. bei Gruppe 1: B.Sc., M.Sc., Dipl.-Ing., Dr.-Ing.

¹ z.B. bei Gruppe 2: staatlich geprüfter Techniker, Meister

¹ z.B. bei Gruppe 3: Facharbeiter

² z.B. bei Gruppe 1: Elektrotechnik, Flug- und Fahrzeuginformatik, Informationstechnik

² z.B. bei Gruppe 2: Fachrichtung Informationstechnik

² z.B. bei Gruppe 3: Industrieelektroniker, Fachinformatiker



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME


Sachkostennachweis.

Instrumente und Ausrüstung


Abrechnungszeitraum von: 01.04.2025 bis 31.08.2025 (zeit- und vorhabensanteilig gemäß Abrechnungszeitraum)

Nr.	Rechnungsdatum	Anschaffungsgegenstand	Kosten ¹ (in €)	Skonto/Rabatt ² (in €)	Gesamtnutzungsdauer ³	zeit- und vorhabensanteilige dauer ⁴	(in €)
1	01.04.2025	Laptop	2.000,00		36 M	5 M	277,78
2	10.04.2025	Kamera	10.000,00		60 M	5 M	833,33
3	31.08.2025	Lizenz	1.000,00		12 M	1 M	83,33
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
Summe:			13.000,00				1.194,44

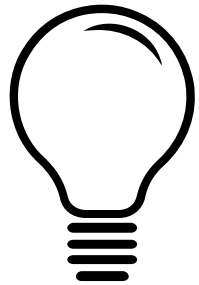
¹ Kosten inkl. Anschaffungsnebenkosten (d.h. für Verpackung, Versand)
² Skonti und Rabatte müssen abgezogen werden, unabhängig davon ob sie in Anspruch genommen worden sind oder nicht
³ In vollen Monaten
Gesamtnutzungsdauer gemäß AfA
⁴ In vollen Monaten
z.B. Abrechnungszeitraum 01.10.2021 - 31.03.2022, Anschaffung am 15.12.2021, Nutzungsdauer: 4 Monate
z.B. Abrechnungszeitraum 01.04.2022 - 30.09.2022, Anschaffung am 15.09.2022, Nutzungsdauer: 1 Monat
z.B. Abrechnungszeitraum 01.04.2022 - 30.09.2022, Anschaffung am 01.01.2022, Wirtschaftsgut wurde bereits im vorigen Mittelabruf abgerechnet und wird weiter im Projekt genutzt, Nutzungsdauer: 6 Monate

Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME



Hinweise zur Einreichung

Unterschriftenregelung



Fragen?
SCAN ME

Wir unterscheiden zwischen drei Arten von Unterschriften.

Arten von Unterschriften/Signaturen:



- **Händische analoge** Unterschriften (Original)
- **Einfache elektronische** Signatur (nicht prüfbar)
- **Qualifiziert elektronische** Signatur (prüfbar)

Eine qualifizierte elektronische Signatur **erfüllt zusätzliche Anforderungen**.
Sie bescheinigt die **Echtheit** der Signatur und dient als **Nachweis der Identität**.



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME


Sie stellen die technische Infrastruktur für Qualifiziert elektronische Signaturen (QES).



Arten von Unterschriften/Signaturen:

- **Händische** Unterschriften (Original)

Einfache elektronische Signatur

- Eingescannte Unterschriften
- elektronische Signatur 
- E-Mail Signatur (Voraussetzung: Wir kennen den Absender)
- „getippte“ Signatur (M a y e r od. H u b e r)
- „handschriftliche“ Signatur (*Mayer* od. *A. Huber*)

Qualifiziert elektronische Signatur

Interne Vorabprüfung der elektronischen Signatur durch SIE!

Rechtliche Grundlage Artikel 25 der eIDAS-Verordnung.

- Achten Sie auf ein durch einen Vertrauensanbieter ausgestelltes Zertifikat.
- Durch eine Verknüpfung zw. Dokument/Zertifikat kann die Identität des Unterzeichners überprüft werden.



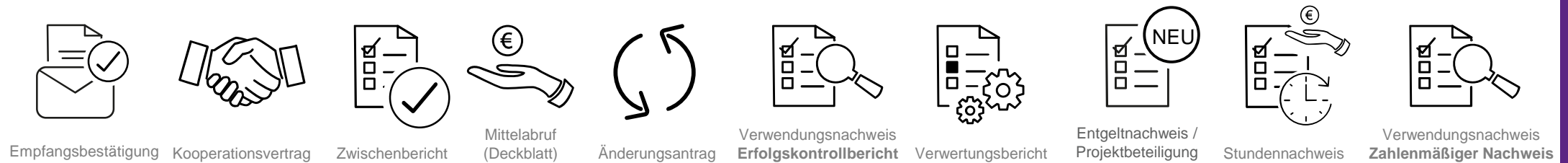
Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Händische Unterschriften sind weiterhin möglich.

Händisch (Original Unterschrift)



Alle Dokumente können Original unterschrieben werden!



Hinweise zur
Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Die einfache elektr. Signatur wird von uns überwiegend anerkannt.

Elektronische Signatur



Steigende Anforderungen an die elektronische Signatur



Einfach elektronisch (nicht prüfbare elektronische Signatur)



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Die Std. Nachweise dürfen nicht „getippt“ signiert werden.

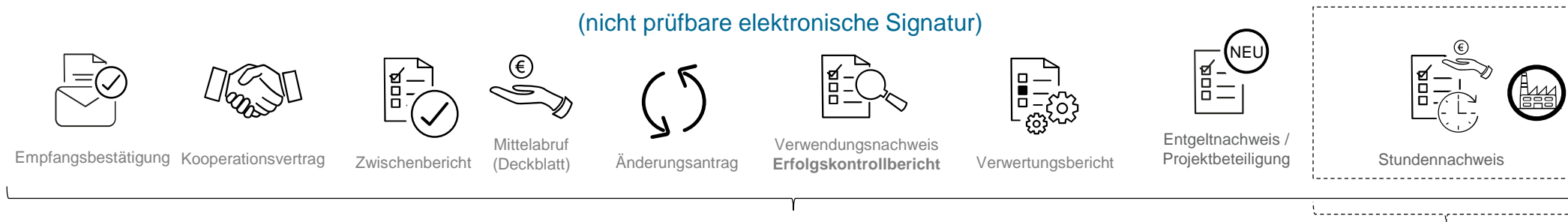
Elektronische Signatur



Steigende Anforderungen an die elektronische Signatur



Einfach elektronisch (nicht prüfbare elektronische Signatur)



Alle Arten einer einfachen elektronischen Signatur

Keine „getippte“ Signatur
 Meyer Huber



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Der kaufm. Verwendungsnachweis muss rechtsverbindlich mit QES bei uns eingehen.

Elektronische Signatur



Steigende Anforderungen an die elektronische Signatur



Einfach elektronisch

(nicht prüfbare elektronische Signatur)



Qualifiziert elektronisch

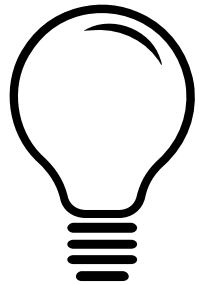
(prüfbare elektronische Signatur)



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME



Hinweise zur Einreichung

Wie sind die Nachweise / Dokumente bei uns einzureichen?



Fragen?
SCAN ME

I.d.R sind Einreichungen nur noch digital möglich....

Digitale Einreichung

Einfach elektronisch EES (nicht prüfbar)

Qualifiziert elektronisch QES (prüfbar)



Alle Dokumente **können** bzw. **sollen** digital eingereicht werden!



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

... müssen Sie die Nachweise im Original per Post erreichen.

Digitale Einreichung

Einfach elektronisch EES (nicht prüfbar)

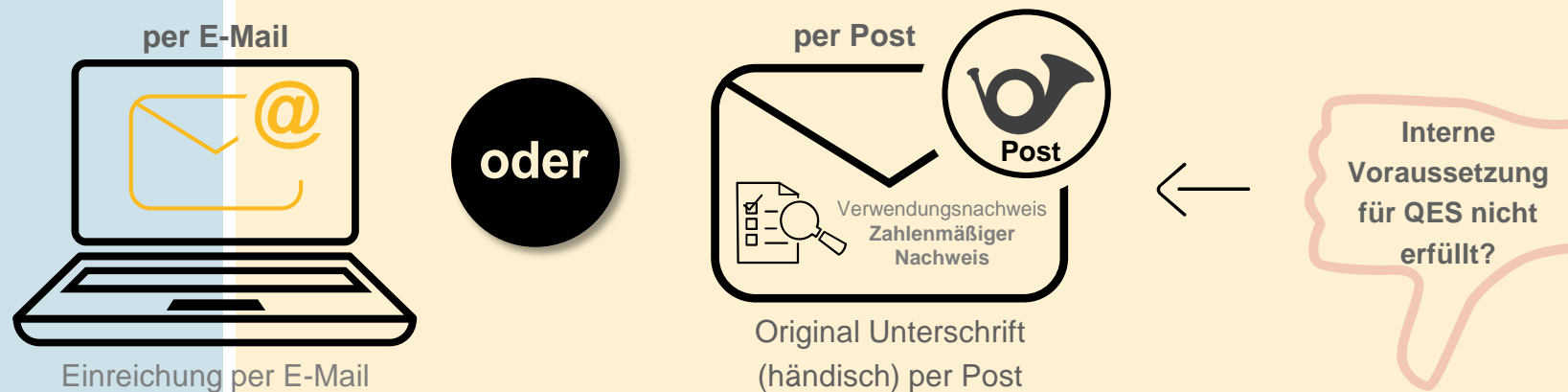
Qualifiziert elektronisch QES (prüfbar)



Alle Dokumente können bzw. sollen digital eingereicht werden!

Einfach elektronisch (nicht prüfbar)

Qualifiziert elektronisch - QES (prüfbar)



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Ganz ohne Signatur laden Sie die Dokumente via ELAN-FIPS hoch, sinnvoll ...

Digitale Einreichung via ELAN-FIPS & ELSTER

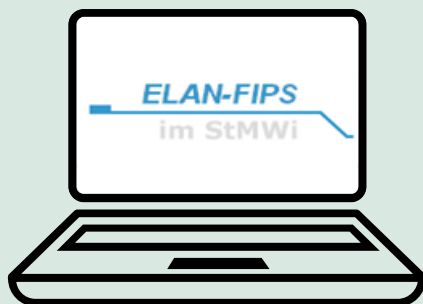
									
Empfangsbestätigung	Kooperationsvertrag	Zwischenbericht	Mittelabruf (Deckblatt)	Änderungsantrag	Verwendungsnachweis Erfolgskontrollbericht	Verwertungsbericht	Entgeltnachweis / Projektbeteiligung	*Stundennachweis	Verwendungsnachweis Zahlenmäßiger Nachweis



Keine Signatur notwendig (Ausnahme: Std. Nachweise)

*Signaturen des Vorgesetzten + Mitarbeiter weiterhin notwendig





oder



+  **ELSTER**

Hierfür benötigen Sie neben Ihren Elsterdaten, auch die Anmeldedaten von uns, welche Sie innerhalb der Antragstellung per Telefon erhalten haben.

Optionen für Login mit **ELSTER**

 Zertifikatsdatei	Zertifikatsdatei
 ElsterSecure	Zertifikatsdatei <input type="text" value="Auswählen"/> <input type="button" value="Durchsuchen"/>
 Sicherheitsstick	Passwort <input type="password"/>
 Signaturkarte	<input type="button" value="Login"/>
	<small>Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen? Passwort vergessen? ?</small>



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

... vor allem für kaufm. Verwendungsnachweise.

Digitale Einreichung via ELAN-FIPS & ELSTER

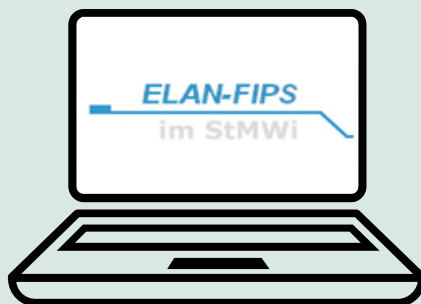
Empfangsbestätigung	Kooperationsvertrag	Zwischenbericht	Mittelabruf (Deckblatt)	Änderungsantrag	Verwendungsnachweis Erfolgskontrollbericht	Verwertungsbericht	Entgeltnachweis / Projektbeteiligung	*Stundennachweis	Verwendungsnachweis Zahlenmäßiger Nachweis



Keine Signatur notwendig (Ausnahme: Std. Nachweise)

*Signaturen des Vorgesetzten + Mitarbeiter weiterhin notwendig

oder



+ ELSTER

Hierfür benötigen Sie neben Ihren Elsterdaten, auch die Anmeldedaten von uns, welche Sie innerhalb der Antragstellung per Telefon erhalten haben.

Optionen für Login mit **ELSTER**

- Zertifikatsdatei
- ElsterSecure
- Sicherheitsstick
- Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei

Passwort

Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?
 Passwort vergessen? [↗](#)



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

Überblick der Einreichungswege aller Unterlagen.

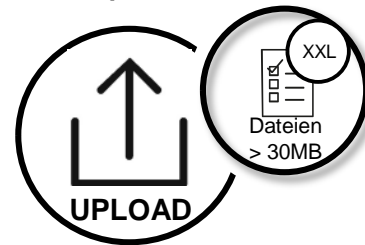
PT-Bayern Postfach

Via E-Mail



di.by@vdivde-it.de

Upload-Tool

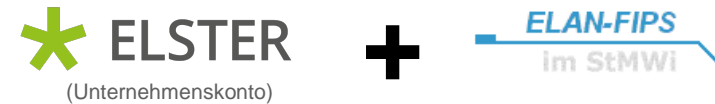


<https://www.vdivde-it.de/tools/>

Empfängeradresse: di.by@vdivde-it.de
(PT-Bayern Postfach)

ELAN-FIPS & Elster

Sie benötigen 2 Anmeldeinformationen:



Anmeldeinformationen innerhalb der Antragsphase von:

VDI|VDE|IT

Förderkennzeichen*: 2025-00xx-000x

PIN*: c235vdr458

Hinweis: der von uns übermittelte PIN ist demnach für die gesamte Durchführungs- u. Verwertungsphase von nutzen.

Sollten Sie Ihn nicht kennen, wenden Sie sich intern an den Bearbeiter des eingereichten Antrags.



Hinweise zur Einreichung



Fragen?
SCAN ME

So erreichen Sie uns.



VDI/VDE Innovation + Technik GmbH

Heimeranstr. 37

80339 München

Telefon: +49 (0) 89 5108963-0

Telefax: +49 (0) 89 5108963-019

Ihr persönlicher Kontakt



Philipp Küppers

Administrative Projektleitung



Homepage [IUK](#) & [ELSYS](#) Bayern



Fragen?
SCAN ME