

Ausfüllhinweise

I. Vorbemerkung

Dieses Dokument fasst die Inhaltsvorhaben für Skizzen, Vorhabenbeschreibungen und Teilvorhabenbeschreibungen sowie Abschlussberichte zusammen. Ferner macht dieses Dokument Formatvorgaben für alle Dokumente, welche als „Portable Document Format“ (PDF) als Anlagen zu Formularen eingereicht werden.

PDFs für amtliche, archivierte oder barrierefreie Dokumente (PDF/A, PDF/UA) müssen eingebettete Fonts enthalten – das ist etablierter Branchenstandard. Wir empfehlen Segoe UI (Windows) bzw. San Francisco UI (macOS-Systemschrift) oder Noto Sans / Open Sans für Überschriften sowie Georgia für Fließtext, mit eingeschalteter Schrifteinbettung. Wenn Sie das PDF erzeugen und die Option „Alle Schriften einbetten“ aktivieren, wird das Dokument auf jedem Gerät korrekt dargestellt.

Hinweis: Dieser Text verwendet „soll“ und „muss“ wie für juristische Texte vorgegeben. Dies impliziert, dass bei einer Abweichung von einer „muss“-Vorgabe eine Nachforderung zur Korrektur der Vorhabenbeschreibung notwendig ist während die bei einer „soll“-Vorgabe üblicherweise nicht erfolgt.

II. Inhaltsvorgaben

II.1 Skizzen

Das Template dient als Hilfestellung zur Erstellung Ihrer Projektskizze. Es handelt sich um eine Beispielvorgabe – Sie können eigene Formate verwenden oder zusätzliche Inhalte ergänzen, sofern dadurch nicht die Struktur verändert wird und diese zur Beurteilung Ihres Vorhabens beitragen. Die Angaben können stichpunktartig sein und sich auf wesentliche Eckpunkte beschränken.

Voraussetzungen für die Förderfähigkeit

Ihre Skizze muss sich inhaltlich auf einen der Förderschwerpunkte der Förderbekanntmachung beziehen und die Vorgaben des 8. Energieforschungsprogramms erfüllen:

- Förderbekanntmachung:
<https://www.bundeswirtschaftsministerium.de/Redaktion/DE/Publikationen/Energie/20240531-energieforschung-im-rahmen-des-8-energieforschungsprogramms.html>
- 8. Energieforschungsprogramm:
[BMWE - 8. Energieforschungsprogramm zur angewandten Energieforschung](#)

Inhaltliche Gestaltung

Die Skizze soll 15 Seiten nicht überschreiben (ohne Deckblatt/Inhaltsverzeichnis).

Verfassen Sie Ihre Skizzenbeschreibung nach dem Grundsatz „so kurz wie möglich, so lang wie nötig“. Die Skizzenbeschreibung sollte für fachkundige Leser:innen – auch ohne spezielles Vorwissen zu Ihrem Projekt – verständlich und nachvollziehbar sein.

Wirtschaftsunternehmen

Wirtschaftsunternehmen können die Jahresabschlüsse der letzten beiden Geschäftsjahre einschließlich der Lageberichte beifügen, bestätigt durch Buch- oder

Wirtschaftsprüfer:innen. Alternativ können diese Unterlagen auch separat nachgereicht werden – bitte geben Sie dabei unbedingt das vergebene Aktenzeichen an.

Tipp: Für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) kann das Mitversenden dieser Unterlagen bereits mit der Projektskizze die Prüfung der Förderfähigkeit deutlich beschleunigen. Start-ups, die noch keine abgeschlossenen Geschäftsjahre haben, können mit ihrer Planungsrechnung, den Finanzierungszusagen von Investoren, etwaigem Venture Capital, Kontoauszügen über Eigenmittel und dem Businessplan ihre Bonität belegen.

Projektkoordination

Die Benennung von Frauen als Koordinatorin oder Ansprechperson der einzelnen Projektpartner:innen ist besonders erwünscht.

Empfehlung

Bitte machen Sie kenntlich, ob und wie bei der Erstellung der Skizze Sprachmodelle/LLMs verwendet wurden z.B. durch Texthinweis im Bildtitel oder in der Bildunterschrift, Verwendung des Hashtags #kigeneriert.

II.2 Vorhabenbeschreibungen und Teilvorhabenbeschreibungen

Grundlage für dieses Dokument bilden die Vordrucke 0027 „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ und 0047 „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK)“ mit ergänzenden Hinweisen zur Klarstellung.

Diese Vorhabenbeschreibung ist Bestandteil des Antrags. Sie ist notwendig, damit die Bewilligungsbehörde prüfen kann, ob das Vorhaben förderungswürdig ist und an seiner Durchführung ein erhebliches Bundesinteresse besteht.

Folgende Inhaltsvorgaben dienen einer effizienten Bearbeitung von Anträgen durch die Bewilligungsbehörde, sollen Nachfragen reduzieren und so den Prozess der Antragsprüfung beschleunigen:

Die in der Vorlage dargestellte Gliederung für die Vorhabenbeschreibung ist zu beachten. Sofern entsprechende Inhalte vorhanden sind, müssen diese die verwendete Überschrift haben und in der dargestellten Reihenfolge im Dokument erscheinen.

Inhalte aus mehreren Gliederungselementen dürfen nicht zu einem Gliederungselement zusammengeführt werden. Sofern Gliederungselemente nicht benötigt werden, weil die vorgesehenen Inhalte im Antrag nicht dargestellt werden, so müssen diese Gliederungselemente entfernt werden.

Der Vorhabenbeschreibung sind eine Titelseite und ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen. Dem Inhaltsverzeichnis dürfen ein Abbildungsverzeichnis und/oder ein Tabellenverzeichnis folgen.

Die Titelseite der Vorhabenbeschreibung beginnt mit dem Vorhabenakronym gefolgt vom Vorhabenthema (d.h. dem Langtitel des Vorhabens).

Die Titelseite muss ferner eine Liste der Verbundpartner und assoziierten Partner enthalten. Die Liste muss mindestens den rechtsverbindlichen Namen des Verbundpartners, eine eindeutige Bezeichnung der zuständigen Arbeitseinheit in der Organisationsstruktur des Verbundpartners (sofern vorhanden), sowie den Namen des für die Antragstellung zuständigen Projektleiters enthalten.

Der Koordinator eines Verbundvorhabens ist als erster Partner in der Liste aufzuführen. Die Reihenfolge der Liste muss bei allen Teilvorhabenbeschreibungen eines Verbundes gleich sein. Sofern die Liste nicht auf eine Seite passt, ist die Liste auf den Folgeseiten fortzusetzen.

Für jeden Verbundpartner ist ein einheitliches und eindeutiges Kurzwort für den rechtsverbindlichen Namen jedes Partners in der Liste einzuführen. Bei Teilvorhabenbeschreibungen ist das Kurzwort des Verbundpartners dem Vorhabenakronym auf der Titelseite in Klammern hintanzustellen.

Das Inhaltsverzeichnis muss alle Gliederungselemente bis zur Ebene der Arbeitspakete umfassen.

Sofern ein Bezug zu Abbildungen, zu Tabellen, zu anderen Textabschnitten, zu Dokumenten anderer Verbundpartner, oder zu einer (separaten) Gesamtvorhabenbeschreibung hergestellt wird, ist auf diese unter Angabe der Abschnittsnummerierung und bei externen Dokumenten zusätzlich unter Angabe der Quelle zu verweisen. Dopplungen von Textabschnitten oder Dokumenteninhalten dürfen nicht vorkommen.

Die jeweils eingereichten elektronischen Dokumente der Gesamtvorhabenbeschreibung aller Verbundpartner müssen identisch sein. Es wird empfohlen, dass der Verbundkoordinator hierzu das finale elektronischen Dokument der Gesamtvorhabenbeschreibung an alle Partner verteilt, bevor diese das Dokument einreichen. Die Gesamtvorhabenbeschreibung wird Teil jeder einzelnen Bewilligung, d.h. jeder Partner muss das Dokument mit seinem jeweiligen Antrag einreichen.

II.3 Abschlussberichte

III. Formatvorgaben

Folgende Formatvorgaben dienen dazu, die Barrierefreiheit der eingereichten Dokumente sicherzustellen sowie eine automatische Verarbeitung durch die Bewilligungsbehörde zu erleichtern.

Das eingereichte Dokument im Dateiformat „Portable Document Format“ (PDF) muss dem Standard ISO 19005-2:2010 in der Ausprägung „PDF/A-2a“ entsprechen und darf nicht verschlüsselt sein.

Wenn möglich sollen die bereitgestellten Formatvorlagen für Microsoft Office (ISO/IEC 29500), Libre Office (ISO/IEC 26300) oder LaTeX verwendet werden. Fehlerhaft erstellte Dokumente führen nicht grundsätzlich zum Ausschluss von der Förderung.

Es ist ein Satzspiegel für einseitigen und einspaltigen Druck zu verwenden. Der Satzspiegel soll den Vorgaben der DIN 5008 für Geschäftsbriefe auf dem Papierformat A4 (DIN EN ISO 216:2007-12) im Hochformat entsprechen. Übergroße Tabellen, umfangreiche Fotosammlungen, CAD-Pläne, usw. sollen nach Möglichkeit als Anlagen zum Antrag in separaten Dokumenten eingereicht werden.

Das Inhaltsverzeichnis, das optionale Abbildungsverzeichnis, das optionale Tabellenverzeichnis, das erste Gliederungselement sowie die Planungshilfen und weitere Anhänge müssen jeweils auf einer neuen Seite beginnen.

Jede Seite (außer der Titelseite) muss in der Kopfzeile mindestens das Vorhabenakronym sowie das Erstellungsdatum des Dokumentes enthalten. Sofern es sich um eine Teilvorhabenbeschreibung handelt, ist dem Vorhabenakronym das Kurzwort (s.o.) des Verbundpartners, dessen Arbeiten die Teilvorhabenbeschreibung beschreibt, in Klammern dem Akronym hintanzustellen. Jede Seite (außer der Titelseite) muss in der Fußzeile mindestens die Seitennummer sowie die Anzahl der Seiten im Dokument enthalten.

Die Aufnahme künstlerischer Gestaltungselemente (z.B. Projektlogo, Wort-Bild-Marken der Partner, usw.) auf den Titelseiten zusätzlich zu den in den Inhaltsvorgaben genannten Pflichtelementen ist zulässig. Auf den übrigen Seiten soll auf künstlerischer Gestaltungselemente verzichtet werden.

Alle Titel und Überschriften müssen in einer einzigen serifenlosen Schrift (z.B. Segoe UI (Windows) bzw. San Francisco UI (macOS-Systemschrift) oder Noto Sans / Open Sans) mit mindestens 12 Punkten Größe in fetter Schriftstärke gesetzt sein. Abschnitte mit Überschriften müssen nummeriert werden.

Alle Inhalte im Fließtext müssen in einer einzigen Serifenschrift (z.B. Georgia) mit 11 Punkten Größe gesetzt sein. Im Fließtext sind Variationen der Schriftstärke (z.B. mager, fett), Schriftbreite (z.B. schmal, breit) sowie Schriftlage (z.B. kursiv, oblique) spärlich zu

verwenden. Unterstreichen darf nur für Hyperlinks verwendet werden. Durchstreichen darf nicht verwendet werden.

Alle Kopfzeilen, Fußzeilen, Tabellen, Beschriftungen von Abbildungen und Tabellen, sowie alle übrigen Dokumentenelemente müssen in einer einzigen serifenlosen Schrift mit maximal 10 Punkten Größe gesetzt sein. Abbildungen und Tabellen müssen nummeriert werden.

Abbildungen und Tabellen dürfen nicht von Fließtext umlaufen werden. Bei Bedarf dürfen mehrere Abbildungen nebeneinander oder in Tabellen angeordnet werden. Tabellen dürfen nicht ausschließlich für Aufzählungen, Nummerierungen oder als Stilelemente verwendet werden.

Von der Verwendung von farbigen Textelementen soll abgesehen werden, da diese nicht barrierefrei sind. Farbige Abbildungen und Fotos sind zulässig, sollen aber mit einer aussagekräftigen Beschreibung versehen werden.

Abbildungen sollen bevorzugt als Vektorgrafik im Dokument eingebettet werden. Als Rastergrafik soll die Auflösung von Abbildungen zwischen 0,0846 mm und 0,0423 mm pro Bildpunkt (300 bis 600 Pixel pro Zoll) betragen. Die Auflösung von Fotos soll zwischen 0,1693 mm und 0,0846 mm pro Bildpunkt (150 bis 300 Pixel pro Zoll) betragen.