

Merkblatt AZK (z. B. gewerbliche Wirtschaft)

Stand: 07.05.2026 (ESX)

Dieses Merkblatt listet wesentliche Punkte der Antragstellung auf, ersetzt aber nicht die geltenden Richtlinien und Merkblätter des easy-Formularschranks¹.

Antragsformular

- Der Antrag ist mittels „easy-online“ (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>) zu erstellen. Das Formular ist ausgedruckt und rechtsverbindlich unterschrieben an PtJ zu senden, sofern keine qualifizierte elektronische Signatur vorliegt. Alternativ kann das TAN-Verfahren genutzt werden.
- Sämtliche weitere Unterlagen (wie Vorhabenbeschreibung, LOI, Angebote, ...) sind nur in easy-online elektronisch zu hinterlegen.
- Bei Verbundvorhaben ist der Federführer (Koordinator) zu benennen.
- Z00: Alle antragstellenden Kooperationspartner sind mit Firmierung anzugeben. Als Rolle (Z05) ist üblicherweise Nr. 1 (Zusammenarbeit ohne gesellschaftlichen Zusammenschluss) zu wählen.
- Für das Vorhabenthema ist folgende Syntax zu verwenden:
V06: Verbundvorhaben: *Akronym - Titel*; Teilvorhaben: *Teilvorhabenbezeichnung*
V06a: Joint-project: *Akronym - Titel (engl.)*; Sub-Project: *Teilvorhabenbezeichnung (engl.)*
- V07-V09a: Diese Felder sind vollständig (deutsch / englisch) und für jedes Teilvorhaben individuell und teilvorhabenspezifisch auszufüllen. 1-2 einleitende Sätze zum Gesamtvorhaben sind möglich.

Vorhabenbeschreibung

- Die Gliederung ist entsprechend der Vorgaben des BMWF (siehe Vordruck 0047 „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis“ im BMWF-Formularschrank¹) vorzunehmen.
- Der Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen ist herzustellen (siehe Bekanntmachung, <https://www.bundeswirtschaftsministerium.de/Redaktion/DE/Publikationen/Energie/20240531-energieforschung-im-rahmen-des-8-energieforschungsprogramms.html>).
- Arbeitsplan: Den Arbeitspaketen und -schritten muss der jeweilige Aufwand (in Personenmonaten oder –stunden) pro Personalkategorie zugeordnet werden. Bitte verwenden Sie in Ihrer Vorkalkulation (AZK) und im Arbeitsplan (TVB) dieselbe Zeiteinheit. Bei mehreren Personalkategorien (Angaben in Vorkalkulation) ist die Qualifikation und der Arbeitsschwerpunkt zu erläutern.
- Ein Balkenplan mit zeitlichem Ablauf der Arbeitspakete und Angabe des Arbeitsaufwands für das Teilvorhaben ist beizufügen.
- Eine Risikobewertung der angestrebten Arbeiten ist durchzuführen. Meilensteine sind abzuleiten und diesen Änderungs- bzw. ggf. Abbruchkriterien zuzuordnen.
- Verwertungsplan: Klare Aussagen zu den eigenen Verwertungszielen der Ergebnisse und konkrete Zeiträume (Jahresangaben, z. B. „drei Jahre nach Vorhabenende“) sind anzugeben.

Betriebswirtschaftliche Hinweise

- Die Angemessenheit und Notwendigkeit der beantragten Mittel sind plausibel zu begründen. Um die Antragsprüfung effizienter zu gestalten, können Orientierungswerte für Projektanträge herangezogen werden. Diese finden Sie hier: [Orientierungswerte für Projektanträge - energieforschung.de](https://www.bundeswirtschaftsministerium.de/Redaktion/DE/Publikationen/Energie/20240531-energieforschung-im-rahmen-des-8-energieforschungsprogramms.html). Bei Unterschreitung des Orientierungswert bedeutet dies z.B., dass für Pos. 0813 lediglich eine tabellarische Aufschlüsselung der beantragten Materialien verlangt wird. Weitere Informationen sind der Webseite zu entnehmen.
- Eine tabellarische Darlegung der Ausgabenansätze für Reisen ist nur notwendig, sofern der Ansatz oberhalb des Orientierungswertes liegt ([Orientierungswerte für Projektanträge - energieforschung.de](https://www.bundeswirtschaftsministerium.de/Redaktion/DE/Publikationen/Energie/20240531-energieforschung-im-rahmen-des-8-energieforschungsprogramms.html)). Ansätze, die unterhalb des Schwellenwertes liegen müssen nicht näher aufgeschlüsselt werden. In den Fällen reicht die Angabe des Reisezwecks.
- Unteraufträge sind mit Auftragswertschätzungen/Preisnachweisen oder nachvollziehbaren Berechnungen (Kosten-/Mengenrüste) zu belegen, sofern die Auftragskosten mehr als 15.000 € netto pro Einzelposition übersteigen. Die Notwendigkeit ist, unabhängig vom Auftragswert, fachlich zu begründen. Unteraufträge sind dem Arbeitsplan zuzuordnen.
- Falls es sich bei dem antragstellenden Unternehmen um ein KMU nach EU-Definition (2003/361/EG) handelt, ist eine rechtsverbindlich unterzeichnete KMU-Erklärung (2003/C 118/03) einzureichen.
- Bei Erstantragstellern und kleinen oder mittelgroßen Kapitalgesellschaften nach §267 HGB sind prüffähige Unterlagen zur Bonität beizufügen (Bilanzen der letzten 2 Jahre, aktuelle BWA, Handelsregisterauszug, Bankauskunft).
- Vermögensgegenstände sind über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer abzuschreiben. Als betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer gilt der Zeitraum, in dem ein Vermögensgegenstand unter Berücksichtigung der unternehmensindividuellen Situation genutzt werden kann. Abweichungen sind zu erläutern.
- Bei Personalkosten sind die in Ansatz gebrachten Stunden-, Tages- und Monatssätze anhand von Beispielrechnungen oder Gehaltsabrechnungen nachzuweisen. Bitte machen Sie aus Gründen des Datenschutzes persönlichen Angaben unkenntlich.
- Derzeit können keine Bewilligungen auf Basis des pauschalierten Abrechnungsverfahrens ausgesprochen werden. Die Abrechnung der Personalkosten erfolgt auf Basis Leitsätze zur Preisbildung (LSP)
 - Es ist zu bestätigen, dass die nicht zuwendungsfähigen Kosten nach NKBF98 Nr. 4.2 aus der Gemeinkostenberechnung exkludiert wurden.
 - Kosten innerbetrieblicher Leistungen / Verwaltungskosten sollten beispielhaft erläutert werden.

¹ https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmwf