



Merkblatt für die Erstellung von Zwischennachweisen für Zuweisungen

Der **Zwischennachweis** besteht aus dem **Zwischenbericht** und dem **Jahres-Ausgabennachweis**:

1. **Zwischenbericht** gemäß **Gliederungsvorlage** (siehe Anlage):

- **Fälligkeit** jeweils bis zum **30.04.** eines Kalenderjahres.
- In **deutscher Sprache, maximal 10 Seiten** (Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand 1,5).
- Die Berichte sind im Hinblick auf den Arbeitsplan der Vorhabenbeschreibung inhaltlich abzustimmen und gegenüber den anderen Verbundpartnern nachvollziehbar abzugrenzen.
- Soweit im Zuwendungsbescheid gefordert, ist in den Ausführungen auf die fortlaufende Darstellung der Fortschritte hinsichtlich der angestrebten **Technologiereife** (für das Teilvorhaben, vom Projektkoordinator zusätzlich für den Verbund) einzugehen (vgl. Nr. 2 der nachstehenden Gliederungsvorlage).
- Systematische Beantwortung jeder Frage / jedes Punktes der Gliederungsvorlage einschließlich der Fortschreibung des **Verwertungsplans** unter Verwendung der BLE-Vorlage „**Verwertungsplan Projektphase**“ (vgl. Nr. 6 der nachstehenden Gliederungsvorlage).
- Zusätzlich ist, soweit im Zuwendungsbescheid gefordert, dem Zwischenbericht eine aktuelle Fassung des **Forschungsdatenmanagementplans (FDMP)** als Anlage beizufügen. Sofern sich im Vergleich zur Antrageinreichung Änderungen im FDMP ergeben haben, sind diese kenntlich zu machen (vgl. Nr. 7 der nachstehenden Gliederungsvorlage).

2. **Jahres-Ausgabennachweis** in Form des **Jahres-Ausgabennachweisformulars**

- Das Formular „Jahres-Ausgabennachweis für Zuweisungen“ wird Ihnen jährlich im Januar zugeschickt oder in profi-Online zur Verfügung gestellt.
- Fälligkeit jeweils bis zum **01.02.** eines Kalenderjahres.
- Im Jahres-Ausgabennachweis sind die tatsächlichen für das Vorhaben entstandenen Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres anzugeben.
- Es müssen keine Belege oder Beleglisten beigelegt werden. Ausnahme: Im Zuweisungsschreiben wird dies explizit gefordert.

Allgemein gilt:

- Es sind die Angaben im **Zuweisungsschreiben** zu beachten.
- **Nachweiszeitraum**: alle Monate des abgelaufenen Kalenderjahres, die in die Vorhabenlaufzeit fallen, sofern nicht abweichend hiervon – ausschließlich für den Zwischenbericht des ersten Laufzeitjahres – im Zuweisungsschreiben im Abschnitt „Nachweis der Verwendung“ etwas anderes geregelt ist.
- Von allen entstandenen **Veröffentlichungen zum Vorhaben** (Printmedien, Newsletter etc.) ist uns ein Belegexemplar bzw. bei Internetpublikationen der entsprechende Link zu übersenden (vgl. die „weiteren Bestimmungen“ Ihres Zuweisungsschreibens unter „Veröffentlichungen und öffentlichkeitswirksame Maßnahmen“).
- Der vollständige **Jahres-Ausgabennachweis** ist in elektronischer Form mit **Datum** und **Unterschrift** per E-Mail als Anhang an projektfoerderung.forschung@ble.de einzureichen. Da gilt auch für Vorhaben mit profi-Online-Zugriff.
Der vollständige **Zwischenbericht** ist in elektronischer Form ohne Unterschrift per E-Mail bzw. alternativ über profi-Online einzureichen.

Gliederungsvorlage Zwischenbericht

Zuwendungsempfänger:	Förderkennzeichen:
Vorhabenbezeichnung:	
Laufzeit des Vorhabens:	
Berichtszeitraum:	

Der Zwischenbericht soll zu folgenden Punkten/Fragen kurzgefasste Angaben enthalten:

1. Aufzählung der wichtigsten wissenschaftlich-technischen Ergebnisse und anderer wesentlicher Ereignisse.
2. Vergleich des Stands des Vorhabens mit der ursprünglichen (bzw. mit Zustimmung des Zuwendungsgebers geänderten) Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung. Sofern im Zuwendungsbescheid gefordert, ebenfalls Darstellung der erzielten Fortschritte hinsichtlich der angestrebten **Technologiereifegrade** (für das Teilvorhaben, vom Projektkoordinator zusätzlich für den Verbund).
3. Haben sich die Aussichten für die Erreichung der Ziele des Vorhabens innerhalb des angegebenen Berichtszeitraums gegenüber dem ursprünglichen Antrag geändert (Begründung)?
4. Sind inzwischen von dritter Seite FE-Ergebnisse bekannt geworden, die für die Durchführung des Vorhabens relevant sind?
5. Sind oder werden Änderungen in der Zielsetzung notwendig?
6. Jährliche Fortschreibung des Verwertungsplans anhand der BLE-Vorlage „**Verwertungsplan Projektphase**“, verfügbar auf www.innovationsfoerderung-bmel.de/vorlagen/ (vgl. dort auch die „Hinweise zur Erstellung und Fortschreibung des Verwertungsplans“). Hierbei sollen, soweit im Einzelfall zutreffend, Angaben zu folgenden Punkten gemacht werden (Geschäftsgeheimnisse des Zuwendungsempfängers brauchen nicht offenbart zu werden):
 - Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen und erteilte Schutzrechte, die vom Zuwendungsempfänger oder von am Vorhaben Beteiligten gemacht oder in Anspruch genommen wurden, sowie deren standortbezogene Verwertung (Lizenzen u. a.) und erkennbare weitere Verwertungsmöglichkeiten;
 - wirtschaftliche Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – z. B. auch funktionale/wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen, Nutzen für verschiedene Anwendergruppen/-industrien am Standort Deutschland, Umsetzungs- und Transferstrategien (Angaben, soweit die Art des Vorhabens dies zulässt);
 - wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – u. a. wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z. B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. Dabei ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u. a. einzubeziehen;
 - wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit für eine mögliche notwendige nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der FE-Ergebnisse.
7. Jährliche Fortschreibung des Forschungsdatenmanagementplans (FDMP), soweit im Zuwendungsbescheid gefordert, anhand der BLE-Vorlage „**FDMP – Projektphase**“, verfügbar auf www.innovationsfoerderung-bmel.de/vorlagen/ (vgl. dort auch das „Merkblatt zum FDM“).