

---

## AVIF – Leitfaden

### Teil 2

#### Vereinbarung zur Abwicklung bewilligter Forschungsanträge

---

Inhalt	Seite
I. Allgemeines	2
II. Projektbegleitender Arbeitskreis	2
III. Abruf von Fördermitteln/Mittelumstellung/Laufzeitverlängerung	3
IV. Zwischenberichte und –abrechnungen	4
V. Abschluss bewilligter Forschungsvorhaben	5
1. Schlussbericht	5
2. Projektbewertung zu abgeschlossenen Vorhaben	6
3. Schlussabrechnung	6
4. Veröffentlichung	7
5. Schutzfähige Ergebnisse/Vermarktung	8
VI. Kündigung	8
VII. Rückzahlung von Fördermitteln	9
VIII. Schlussbestimmungen	9
IX. Formblätter der AVIF zur Abwicklung bewilligter Forschungsanträge	10

Vorbemerkung:

Die Einhaltung der nachstehenden Bedingungen zur Abwicklung bewilligter Forschungsanträge ist Voraussetzung für die Gewährung der Fördermittel durch die Stiftung Stahlanwendungsforschung (auch: „Stiftung“ oder „Förderer“). Die Organisations-, Kontroll- und Beratungsfunktionen der Stiftung Stahlanwendungsforschung betreffend die Durchführung, Beratung und Kontrolle von bewilligten Forschungsprojekten überträgt die Stiftung Stahlanwendungsforschung auf die AVIF und die eingeschalteten Verbände.

Dieser Leitfaden wird durch Bezugnahme Bestandteil der Fördervereinbarung.

## **I. Allgemeines**

1. Da die Förderung des Vorhabens aus gemeinnützigen Mitteln erfolgt, muss die Durchführung den Gemeinnützigkeitsanforderungen genügen.
2. Die Fördervereinbarung ist von der Stiftung Stahlanwendungsforschung, der AVIF, dem eingeschalteten Verband und jeder Forschungsstelle zu unterschreiben.
3. Die Abwicklung aller notwendigen Formalitäten und jeder Schriftwechsel ist zwischen dem eingeschalteten Verband und der AVIF-Geschäftsstelle durchzuführen. Die Forschungsstelle soll sich daher zunächst an den zuständigen Verband und nur in Ausnahmefällen an die AVIF oder an die Stiftung wenden.
4. Die Verantwortung und Nachweispflicht für die ordnungsgemäße Verwendung der Forschungsmittel liegt bei der Forschungsstelle. Der Verband und die Forschungsstelle haben dafür zu sorgen, dass prüffähige Unterlagen vorliegen. Die zum Vorhaben gehörenden Unterlagen sind fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die AVIF behält sich vor, im Einzelfall für den Förderer eine Prüfung über die Verwendung der Mittel vorzunehmen. Der eingeschaltete Verband und die Forschungsstelle haben hierzu der AVIF oder ihrem Beauftragten Einblick in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zu gewähren.

## **II. Projektbegleitender Arbeitskreis**

1. Für die Durchführung des Vorhabens ist ein projektbegleitender Arbeitskreis aus Experten der beteiligten Industrie zu bilden, der das Vorhaben während der Laufzeit fachlich betreut und der nach Vorlage des Schlussberichtes eine Ergebniskontrolle durchführt. Während der Projektlaufzeit soll der Arbeitskreis in der Regel mindestens zweimal im Kalenderjahr tagen.

2. Gegenüber der Forschungsstelle soll der Obmann dieses Arbeitskreises als mitverantwortlich herausgestellt werden, der nach durchgeführter Ergebniskontrolle den Schlussbericht der Forschungsstelle mit zu unterzeichnen hat.

### III. Abruf von Fördermitteln / Mittelumstellung / Laufzeitverlängerung

1. Abschlagszahlungen erfolgen unter Berücksichtigung der Einzelansätze des Finanzierungsplanes und entsprechend des tatsächlichen Bedarfs in Dreimonatsraten jeweils im Voraus. Mittel dürfen nur insoweit angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach Erhalt für fällige Zahlungen im Rahmen des bewilligten Vorhabens benötigt werden. Beim Abruf der Fördermittel ist zu berücksichtigen, dass zehn Prozent der Fördersumme bis zur Vorlage der Abschlussunterlagen einbehalten werden (vgl. unten, Punkt V.1 bis V.3). Zur Mittelanforderung sind die Vordrucke der AVIF zu verwenden (Formular F1). Die Mittelanforderungen sind von der jeweiligen Forschungsstelle und vom zuständigen Verband zu unterschreiben.
2. Umschichtungen zwischen den bewilligten Kostenpositionen sind nur in Ausnahmefällen möglich. Sie müssen vorab mit Begründung schriftlich bei der AVIF beantragt und von dieser im Auftrag der Stiftung genehmigt werden.
3. Bei nachträglichen Einsparungen bei den Positionen B („Gerätebeschaffung“) und C („Leistungen Dritter“) des Finanzierungsplanes sind der AVIF neue Angebote vorzulegen. Bis zu 20 % der eingesparten Summe verbleiben der Forschungsstelle, wobei die Verwendung zu spezifizieren ist. 80 % der eingesparten Mittel sind an den Förderer zurückzuzahlen.
4. Soweit mehrere Forschungsstellen an der Bearbeitung eines Projektes beteiligt sind, sind in den Mittelanforderungen die jeweils für die Projektfinanzierung bewilligten Beträge einzeln einzusetzen.
5. Über die nicht mehr im laufenden Jahr benötigten Fördermittel muss rechtzeitig (Termin 1. Dezember) schriftlich ein Antrag auf Mittelumstellung gestellt werden, mit Begründung und Angabe der geänderten Jahresraten.
6. Mittelumstellungen und Laufzeitverlängerungen sind rechtzeitig - d.h. vor dem letzten Mittelabruf und dem offiziellen Laufzeitende - schriftlich zu beantragen und zu begründen. Sofern Ereignisse eintreten, die den geplanten Ablauf des Forschungsvorhabens verzögern könnten, ist dies der AVIF-Geschäftsstelle umgehend zur Kenntnis zu bringen.
7. Bei Abweichungen von den ursprünglich genehmigten Jahresraten ist ein neuer Finanzierungsplan mit Aufteilung der geänderten Jahresraten vorzulegen.

#### IV. Zwischenberichte und -abrechnungen

1. Über die Projektdurchführung ist der AVIF jährlich bis spätestens 31. März des Folgejahres ein Zwischenbericht und eine Zwischenabrechnung vorzulegen. Ab dem 1. April werden Auszahlungen der Mittelanforderungen nur vorgenommen, wenn alle ordnungsgemäßen Unterlagen für das Vorjahr vorliegen.
2. Sind an dem Projekt mehrere Forschungsstellen beteiligt, ist ein gemeinsamer Zwischenbericht vorzulegen.
3. Die Zwischenberichte sollten einen Umfang von 2 bis 3 Schreibmaschinenseiten haben und unter Bezug auf den Zeitplan den Fortschritt der Forschungsarbeit und die wesentlichen erzielten Ergebnisse erläutern.
4. Die Zwischenabrechnungen sind sowohl vom zuständigen Verband als auch von der Forschungsstelle zu unterschreiben, beim Zwischenbericht ist die Unterschrift der Forschungsstelle ausreichend.
5. Für die Zwischenabrechnungen sind folgende Nachweise vorgesehen:

Ein Vereinfachter Nachweis, wenn die Mittel in den Haushalt einer öffentlich rechtlichen Institution eingestellt worden sind und damit der Prüfung durch den zuständigen Landesrechnungshof unterliegen. Ein Nachweis durch Unterschrift und Stempel der Hochschul-Kasse ist unbedingt erforderlich (Formular F2). Anschaffungskosten für Geräte und Ausgaben für Leistungen Dritter sind unter Beifügung von Rechnungen und Zahlungsnachweisen gesondert nachzuweisen.

Ein Zahlenmäßiger Nachweis (Formular F3) in allen übrigen Fällen, damit eine Prüfung durch die AVIF möglich ist.

##### **Beim zahlenmäßigen Nachweis ist Folgendes zu beachten:**

- Es ist der Vordruck „Zahlenmäßiger Nachweis“ mit den jeweiligen Sammelbelegen für Personalkosten, Pauschale Personalausgaben und Sonstige Ausgaben, Ausgaben für Gerätebeschaffung / Umbau / Eigenbau und Ausgaben für Leistungen Dritter gemäß Formular F3 (3 Seiten mit 4 Anlagen) zu verwenden.
- Die Endsummen der jeweiligen Sammelbelege werden in die Ausgaben-Spalte des Zahlenmäßigen Nachweises übernommen.
- Die Ausgaben für Gerätebeschaffung und für Leistungen Dritter sind unter Beifügung von Rechnungen und Zahlungsbelegen einzeln nachzuweisen.
- Für pauschalierte Beträge ist ein Einzelnachweis nicht vorgesehen.

6. Alle Eigenmittel der Industrie sind in das Formblatt „Eigenmittelnachweis zu Forschungsvorhaben“ (Formular F4) einzutragen und durch formlose Bestätigungen der Leistungserbringer zu belegen. Dabei sind die Leistungen entsprechend den Angaben bei der Antragstellung zu spezifizieren.

Sofern die Industriebeteiligung um mehr als 5 % unter der im eingereichten Finanzierungsplan aufgeführten und im Bewilligungsschreiben bestätigten Summe liegt, ist dies gesondert zu begründen. Dabei ist es unerheblich, ob die nachgewiesenen Eigenmittel über der von der AVIF grundsätzlich geforderten Mindestquote von 15 % der Gesamtkosten liegen. Über die Anerkennung der Begründung entscheidet der Prüfungsausschuss der AVIF. Auf die unten unter Punkt VII. vorgesehene Möglichkeit einer Rückforderung von Fördermitteln wird ausdrücklich verwiesen.

Zum Nachweis der Aufwendungen von Industrievertretern für ihre Mitwirkung am projektbegleitenden Arbeitskreis ist neben der Einreichung der Tagesordnung mit projektspezifischen Angaben (Vorhabenummer, Bewilligungszeitraum, Kurztitel) die Vorlage einer Teilnehmerliste gemäß Anlage F4.1 erforderlich.

Bei der Insolvenz eines Industriepartners im Laufe des Vorhabens und einer daraus reduzierten Eigenleistung ist die AVIF unmittelbar zu informieren. Es soll möglichst versucht werden, die zugesagte Eigenbeteiligung durch zusätzliche, nachweisbare Leistungen anderer Industriepartner oder durch eine Barleistung des Verbandes zu erbringen. Sollte dies nicht möglich sein, behält sich der Prüfungsausschuss eine Einzelfallprüfung darüber vor, ob die Eigenleistung in ausreichendem Umfang erbracht worden ist.

Es werden nur Eigenleistungen anerkannt, die während der in der Fördervereinbarung genannten Projektlaufzeit erbracht werden.

7. Wenn Eigenleistungen von Forschungsstellen bei der Antragstellung in Ansatz gebracht werden, müssen diese bei der Abrechnung auch nachgewiesen werden. Hierfür reicht ein formloser, detaillierter Eigenbeleg der Forschungsstelle aus.
8. Weisen die vorgelegten Zwischenabrechnungen einen zu hohen Bestand an nicht verausgabten Forschungsmitteln auf, behält sich die AVIF-Geschäftsstelle vor, einen Nachweis der Auflösung vor weiteren Zahlungen zu fordern.

## **V. Abschluss bewilligter Forschungsvorhaben**

Bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des Vorhabens sind nachfolgende Unterlagen bei der AVIF einzureichen:

## 1. Schlussbericht

- a. Die Ergebnisse des Vorhabens sind in Form eines Schlussberichtes zusammenzufassen, der zweifach, ungebunden oder als pdf-Datei der AVIF-Geschäftsstelle zur Bewertung vorzulegen ist. Sofern an dem Projekt mehrere Forschungsstellen beteiligt sind, ist ein gemeinsamer Schlussbericht zu erstellen.
- b. Für den Schlussbericht ist ein einheitliches Deckblatt zu verwenden, das im Internet unter [www.avif-forschung.de](http://www.avif-forschung.de) (Antragsunterlagen / Download) heruntergeladen werden kann (Formular F6). Auf der ersten Innenseite ist ein einheitlicher Förderhinweis einzufügen (Formular F7).
- c. Dem Schlussbericht voranzustellen ist eine Kurzfassung über die Zielsetzung des Forschungsvorhabens sowie über die in den Forschungsarbeiten erzielten Ergebnisse und ihre Bedeutung für die Praxis. Diese Kurzfassung (Umfang etwa zwei bis drei Maschinenseiten) dient u. a. der Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung Stahlanwendungsforschung und der AVIF. Er sollte daher in allgemeinverständlicher Form abgefasst sein. Das Deckblatt sowie die Kurzfassung des Schlussberichtes sind der AVIF-Geschäftsstelle als Word-Datei in elektronischer Form (per E-Mail oder auf CD-ROM) zur Verfügung zu stellen.
- d. Der Entwurf des Schlussberichtes ist dem Verband rechtzeitig vor der endgültigen Abgabe zur Stellungnahme vorzulegen. Der fertige Schlussbericht ist vom Obmann des begleitenden Arbeitskreises gegenzuzeichnen.
- e. Der betreuende Verband verbreitet in seinem Bereich den Schlussbericht und kann den Bericht interessierten Dritten zur Verfügung stellen.

## 2. Projektbewertung zu abgeschlossenen Vorhaben

Zur Projektbewertung abgeschlossener Vorhaben ist das Formblatt "Projektbewertung zu abgeschlossenen Vorhaben" (Formular F5) vorzulegen, das vom Obmann des Arbeitskreises und vom eingeschalteten Verband zu unterschreiben ist.

## 3. Schlussabrechnung

- a. Eine Schlussabrechnung ist einzeln für jede beteiligte Forschungsstelle einzureichen. Hierin sind alle Ausgaben auszuweisen. Die bis zum Projektende vereinnahmten Förderbeträge sind als Einnahmen einzutragen.
- b. Ausgaben und Eigenleistungen sind ausschließlich für die in der Fördervereinbarung genannte Laufzeit abrechenbar.
- c. Die AVIF behält am Projektende 10 % der Fördersumme für den Förderer ein. Eine Auszahlung erfolgt erst dann, wenn der AVIF Schlussbericht, Projektbewertung, Schlussabrechnung und Eigenmittelnachweis vollständig vorliegen und sofern die entsprechenden Ausgaben nachgewiesen sind. Nach der Auszahlung der für den Förderer einbehaltenen Restmittel ist die erneute Vorlage einer Schlussabrechnung nicht erforderlich.

- d. Bei der Schlussabrechnung sind die Ausführungen zu den Zwischenabrechnungen (vgl. Punkt IV.) analog anzuwenden. Insbesondere sind die industriellen Eigenmittel in einem gesonderten Nachweis zu belegen und es ist eine gesonderte Begründung für den Fall vorzulegen, dass die Industriebeteiligung um mehr als 5 % unter der bewilligten Summe liegt.
- e. Bereits vereinnahmte, aber nicht verausgabte Fördermittel sind an den Förderer zurückzahlen, wenn sie eine Bagatellgrenze von 25 € überschreiten. Diese Bagatellgrenze gilt nicht, sofern die nicht benötigten Mittel noch nicht von der Forschungsstelle vereinnahmt wurden.
- f. Wenn bei einzelnen Kostenpositionen des Finanzierungsplanes die ursprünglich beantragten Kosten in der Abrechnung ganz entfallen, muss dies spätestens mit der Schlussabrechnung begründet werden.
- g. Die Pauschale für Sonstige Ausgaben (Pos. D des Finanzierungsplans (Formular A4) darf in keinem Fall die Höchstgrenze von 15 % der Personalausgaben überschreiten.
- h. Die Schlussabrechnung wird vom Prüfungsausschuss - der vom Vorstand der AVIF eingesetzt wird - für den Förderer geprüft. Die Schlussabrechnung wird vom Förderer nur vorbehaltlich dieser Prüfung anerkannt.

#### **4. Veröffentlichung**

- a. Der eingeschaltete Verband hat dafür zu sorgen, dass die Ergebnisse des Vorhabens veröffentlicht werden. Aus gemeinnützigkeitsrechtlichen Erfordernissen hat die Veröffentlichung bis spätestens zwölf Monate nach Abschluss der Arbeiten zu erfolgen. Der AVIF ist mit zwei Belegexemplaren mitzuteilen, in welcher Form die Ergebnisse veröffentlicht worden sind.
- b. Bei der Veröffentlichung ist auf die Stiftung Stahlanwendungsforschung als Förderer des Vorhabens hinzuweisen.
- c. Als Veröffentlichung gelten alle allgemein zugänglichen Texte.  
Im Regelfall sind dies:
  - Aufsätze in Fachzeitschriften,
  - Berichte, die in einer Schriftenreihe erscheinen,
  - Veröffentlichungen im Internet, sofern diese dauerhaft allgemein zugänglich sind.  
Im Einzelfall können dies sein:
  - Tischvorlagen bzw. Tagungsbände aus Transferveranstaltungen,
  - Vorträge im Rahmen einer Veranstaltung, sofern sie allgemein zugänglich ist.

- d. Alle Veröffentlichungen seitens der Forschungsstelle sind mit dem begleitenden Arbeitskreis und dem Verband abzustimmen.

## 5. **Schutzfähige Ergebnisse / Vermarktung**

- a. Sofern bei der Forschungsstelle Ergebnisse erzielt werden, die schutzfähig oder verwertbar sind, hat die Forschungsstelle ein Nutzungsrecht. Die Forschungsstelle hat in diesem Fall den Förderer unverzüglich zu informieren. Die Überlassung zur Verwertung unterliegt der Zustimmung der Stiftung. Die Forschungsstelle ist nicht befugt, anderen Personen Schutzrechte einzuräumen. Die Forschungsstelle verpflichtet sich, bei der Vergabe von Nutzungsrechten oder der Gewährung von Know-how den satzungsgemäßen Zweck der Stiftung Stahlanwendungsforschung zu berücksichtigen und Nutzungsrechte und Know-how nur deutschen Unternehmen einzuräumen oder zu gewähren.
- b. Erträge aus der Verwertung der Arbeitsergebnisse bzw. Schutzrechte sind jährlich der AVIF mitzuteilen, über die Verwendung der Erträge entscheidet die Stiftung als Förderer. Die Anzeigepflicht besteht für einen Zeitraum von 5 Jahren ab dem Projektende. Dabei sollen Erträge normalerweise nur insoweit der Stiftung zufließen, als sie den bewilligten Betrag und eine angemessene Verzinsung nicht übersteigen.

## VI. **Kündigung**

1. Die Stiftung ist nach vorheriger Absprache mit der AVIF berechtigt, den Vertrag zu kündigen, wenn
  - a) bei der Bewilligung erteilte Auflagen nicht erfüllt werden,
  - b) die Bestimmungen der Fördervereinbarung oder dieses Leitfadens von dem eingeschalteten Verband bzw. von der Forschungsstelle nicht eingehalten werden,
  - c) andere schwerwiegende Gründe den Förderer veranlassen, das Forschungsvorhaben vorzeitig einzustellen.
2. Schwerwiegende Gründe stellen regelmäßig dar:
  - eine nicht ihrem Zweck entsprechende Verwendung der Mittel,
  - ein nicht ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis der gezahlten Mittel,
  - die Feststellung im Verlauf der Arbeiten, dass das angestrebte Forschungsergebnis nicht oder nicht in einem angemessenen Zeitrahmen erreicht werden kann oder von Dritten bereits erreicht wurde,
  - eine Änderung der Voraussetzungen, unter denen der Vertrag zustande kam (z.B. Ausscheiden eines wichtigen Mitarbeiters).
3. Beim Vorliegen der genannten oder ähnlich schwerwiegender Gründe kann der Förderer nach vorheriger Absprache mit der AVIF in jedem Stadium der Bearbeitung des Forschungsprojektes



den bestehenden Vertrag mit einer Ablaufrist von drei Monaten kündigen. Die Stiftung entscheidet hierüber in Abstimmung mit der AVIF und dem eingeschalteten Verband bzw. mit dem projektbegleitenden Arbeitskreis.

4. Die Forschungsstelle verpflichtet sich bei Beendigung des Projektes, einen Bericht über die bis zu diesem Zeitpunkt ausgeführten Forschungsarbeiten sowie eine Abrechnung über die verausgabten Gelder zunächst zur Vorprüfung an den eingeschalteten Verband und dann an die AVIF zu liefern. Die Regelungen zum Abschluss bewilligter Vorhaben unter Pkt. V dieses Leitfadens gelten analog auch im Falle einer vorzeitigen Beendigung des Projektes.
5. Der Forschungsstelle werden im Falle einer Kündigung die bis zum Abbruch des Projektes entstandenen und ordnungsgemäß nachgewiesenen Kosten entsprechend den im Gesamtfinanzierungsplan bewilligten Kostenansätzen erstattet.

## VII. Rückzahlung von Fördermitteln

1. Die Stiftung kann nach vorherigem Beschluss des Vorstandes der AVIF bei Verstößen gegen die vorgenannten Bestimmungen vom eingeschalteten Verband und der Forschungsstelle (Gesamtschuldner) die vollständige oder anteilige Rückzahlung empfangener Fördermittel verlangen. Dies gilt insbesondere, wenn
  - die Forschungsstelle trotz Mahnung die im Forschungsantrag vorgesehenen Arbeiten nicht oder nicht vollständig erbracht hat,
  - die Forschungsstelle die vorgesehene Dokumentation der Arbeiten und der Mittelverwendung nicht oder nicht vollständig erbracht hat,
  - der Förderer den bestehenden Vertrag aus den unter Punkt VI. genannten Gründen vorzeitig gekündigt hat,
  - ein Nachweis der Eigenmittel in der bei der Antragstellung zugesagten Höhe nicht erbracht wird,
  - ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Forschungsstelle gestellt wird.
2. Wenn Eigenmittel nicht in der verlangten Höhe nachgewiesen werden, behält sich die Stiftung Stahlanwendungsforschung nach vorheriger Absprache mit der AVIF vor, die Fördermittel im Verhältnis der tatsächlich nachgewiesenen zu den geforderten Eigenmitteln zu kürzen und entsprechend überbezahlte Beträge zurückzufordern. Dies gilt analog für den Fall eines nicht ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises für von der Stiftung gezahlte Mittel.
3. Verlangt die Stiftung nach den Punkten VII.1. und VII.2. eine Rückzahlung von Fördermitteln, so kann sie vom Zeitpunkt der Auszahlung bis zur Rückzahlung einen Zins in Höhe von 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangen. Als Zeitpunkt der Auszahlung gilt der dritte Tag nach Aufgabe des Überweisungsauftrages durch die AVIF-Geschäftsstelle.

## VIII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen der Vereinbarung und Nebenabreden jeder Art sind nicht getroffen. Soweit Änderungen getroffen werden, sind sie unverzüglich schriftlich zu bestätigen.
2. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder künftig unwirksam werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung nicht. Eine unwirksame Bestimmung wird unverzüglich durch eine zulässige Regelung ersetzt, die in ihrem Inhalt der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt.

## IX. Formblätter der AVIF zur Abwicklung bewilligter Forschungsanträge

F1	-	Mittelanforderung	(1 Seite)
F2	-	Vereinfachter Nachweis	(2 Seiten)
F3	-	Zahlenmäßiger Nachweis mit 5 Anlagen	(3 Seiten) (5 Seiten)
F4	-	Eigenmittelnachweis	(1 Seite)
		F4.1 - Teilnehmerliste zur Sitzung des Projektbegleitenden Arbeitskreises (als Anlage zum Eigenmittelnachweis F4)	(1 Seite)
F5	-	Projektbewertung zu abgeschlossenen Vorhaben	(3 Seiten)
F6	-	Muster für ein einheitliches Deckblatt des Abschlussberichtes	(1 Seite)
F7	-	Muster für einen einheitlichen Förderhinweis	(1 Seite)