

**Bundesanstalt  
für Landwirtschaft  
und Ernährung (BLE)  
53168 Bonn**

## **Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) Exportförderung**

### **A. Allgemeines und Fördervoraussetzungen**

Die BLE kann auf Antrag Zuwendungen zur Förderung des Absatzes von Produkten der deutschen Agrar- und Ernährungswirtschaft bewilligen, wenn der Bund an der Durchführung der Maßnahmen ein **erhebliches Interesse** hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Grundlage der Förderung ist das **Programm des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) zur Förderung der Exportaktivitäten der deutschen Agrar- und Ernährungswirtschaft**.

Zuwendungsempfänger kann grundsätzlich eine überregionale nichtstaatliche Organisation als juristische Person sein, die eine Niederlassung in der Bundesrepublik Deutschland hat, insbesondere Dach- und Fachverbände sowie die Exportförderorganisation der deutschen Agrar- und Ernährungswirtschaft sowie deren vor- und nachgelagerte Bereiche. Zuwendungen können nicht an einzelne Unternehmen und Zusammenschlüsse von weniger als fünf Unternehmen bewilligt werden.

Die Vorhaben müssen thematisch, zeitlich und finanziell abgrenzbar sein; sie dürfen noch nicht begonnen worden sein. Der Empfänger einer Zuwendung muss in der Lage sein, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachzuweisen.

Eine Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung eines Vorhabens gewährt. Die Verwendung der Bundesmittel und der Nachweis ihrer zweckentsprechenden Verwendung werden im Zuwendungsbescheid und den ihm beigefügten Nebenbestimmungen geregelt.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Angemessenheit und Notwendigkeit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Er bildet die Grundlage für die Entscheidung, ob und unter welchen Bedingungen und Auflagen eine Zuwendung gewährt werden kann.

Bestandteil des Antrags ist unter anderem eine Vorhabenbeschreibung.

Wird eine Zuwendung als De-minimis-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Art. 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen beantragt, ist das Formular „Erklärung zum Antrag hinsichtlich der beihilferechtlichen Grundlage“ unter [www.ble.de/exportfoerderung](http://www.ble.de/exportfoerderung) zu verwenden.

Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung besteht nicht.

Die Abtretung einer Forderung aus dem Zuwendungsbescheid an Dritte ist grundsätzlich ausgeschlossen.

## B. Ausfüllen des Antrags

Die Antragstellung erfolgt über das elektronische Antragssystem easy-Online. Die Bereitstellung erfolgt kostenlos im Internet unter der Adresse [www.ble.de/exportfoerderung](http://www.ble.de/exportfoerderung).

Damit die Online-Version des Antrags Bestandskraft erlangt, müssen die elektronisch generierten Formulare unterschrieben und per Post bei der BLE oder per Tan-Verfahren eingereicht werden.

### AZA Vorhabenbeteiligte

- A01 Die Namensangabe muss mit der rechtsverbindlichen Bezeichnung übereinstimmen.
- A25 Prüfungseinrichtungen sind zum Beispiel Rechnungsprüfungsämter, Innenrevision und dgl. Anzugeben sind nur eigene Prüfungseinrichtungen.
- A65 Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter ist nur zuwendungsfähig, wenn Sie für das beantragte Vorhaben nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind.
- S01 Ausführende Stelle ist die zuständige Stelle des Antragstellers, z. B. Physikalisches Institut der Universität Heidelberg (= ausführende Stelle), Universität Heidelberg (= Antragsteller).
- G01 Stimmen Antragsteller/ausführende Stelle und Zahlungsempfänger nicht überein, ist dies im Antrag zu erläutern.
- G02-G05 Hier ist nur **ein** Girokonto anzugeben.
- G06 Eine für die interne Erfassung der Zuwendung eingerichtete Verbuchungsstelle soll möglichst während der Laufzeit des Vorhabens nicht geändert werden. Änderungen sind mitzuteilen.

### AZA Kooperationspartner

- Z05 1. Zusammenarbeit ohne gesellschaftlichen Zusammenschluss  
Die Form der Zusammenarbeit ist nicht so eng, dass ein Zusammenschluss der einzelnen Partner zu einer BGB-Gesellschaft (Arbeitsgemeinschaft, Konsortium) erforderlich ist. Die Vorhaben der Partner werden – wie im Normalfall der Einzelzuwendung – getrennt finanziert. Die Partner sind jedoch verpflichtet, sich untereinander fachlich und terminlich abzustimmen. Als Zusammenarbeit in diesem Sinne gilt nicht die Vergabe von Aufträgen an Dritte.

#### 2. und 3. Arbeitsgemeinschaft (BGB-Gesellschaft)

Bei Zusammenarbeit mit gesellschaftlicher Bindung der einzelnen Partner zueinander kann ausnahmsweise diese Arbeitsgemeinschaft (in der Regel BGB-Gesellschaft) Antragstellerin sein.

Einzelheiten sind vor der Antragstellung mit der BLE zu klären. Mit dem Antrag sind Vertragstexte als unterschrittsreifer Entwurf vorzulegen. Falls bereits Verträge bestehen, sind diese beizufügen.

## **AZA Vorhabenbezogene Daten (1)**

- V05 Das Akronym ist ein Kurzwort für das Vorhaben. Es kann i. d. R. frei gewählt werden. Manchmal wird es spezifisch für eine Fördermaßnahme im Antrag vorbelegt.
- V06 Das Thema/Titel soll das Vorhaben möglichst kurz und allgemeinverständlich kennzeichnen.
- V07 Die Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung soll allgemein verständlich einen Einblick in die Aufgabenstellung geben. Es sollen nur Daten angegeben werden, die nicht schutzrechtsrelevant sind.
- V07a Der Arbeitsplan ist kurz und allgemeinverständlich darzustellen.
- V08 Zur geplanten Ergebnisverwertung können auch schutzrechtsrelevante Daten genannt werden.

## **AZA Finanzierung**

### **Finanzierungsplan**

Die zur Durchführung des Vorhabens notwendigen Ausgaben sind unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Daten, Kenntnisse und Erfahrungen sorgfältig zu ermitteln. Im Antrag sind schlüssige und vollständige **Erläuterungen zum Finanzierungsplan** zu geben, insbesondere zu Berechnungsgrundlagen und Mengenansätzen.

Bei **mehrfähriger Laufzeit des Vorhabens** sind neben dem Finanzierungsplan für den gesamten Zeitraum (**Gesamtfinanzierungsplan**) getrennte Finanzierungspläne für die einzelnen Kalenderjahre auszufüllen.

In den Finanzierungsplänen können grundsätzlich nur vorhabenbezogene Ausgaben angesetzt werden, die innerhalb der vorgesehenen Laufzeit des Vorhabens verursacht werden.

### **Personalausgaben**

F0811 – F0820 Eine Förderung von Stammpersonal ist ausgeschlossen. Förderfähig sind jedoch Ausgaben für Personal, das für die Durchführung des Exportförderprojekts zusätzlich eingestellt wird.

**Antragstellende**, deren **Gesamtausgaben überwiegend** aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Personalausgaben über das Besserstellungsverbot des Bundes hinaus sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch hinsichtlich der veranschlagten Personalnebenausgaben. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD dürfen nicht gewährt werden.

Abweichend davon dürfen Antragsteller bis auf Weiteres ausnahmsweise noch den BAT und den MTArb anwenden, soweit sie tarifrechtlich dazu verpflichtet sind (z. B. Landeseinrichtungen oder Einrichtungen mit Haustarifverträgen, die ausdrücklich auf das Tarifrecht eines Landes verweisen).

Sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Wissenschaftler(innen) erhalten in der Regel zunächst eine Vergütung nach BAT IIa bzw. bei Anwendung des TVöD/TV-L ein Entgelt nach E 13.

Das Besserstellungsverbot darf auch nicht dadurch umgangen werden, dass nicht zuwendungsfähige Ausgaben durch Dritte finanziert werden.

Personalausgaben sind nicht zuwendungsfähig, soweit sie **durch Dritte aus öffentlichen Haushalten** gedeckt sind. Werden ständige Bedienstete (auf Etatstellen des Zuwendungsempfängers geführte und bezahlte) bei dem Vorhaben, das mit der Zuwendung finanziert wird, eingesetzt, dürfen sie grundsätzlich nur mit Arbeiten betraut werden, die ihrer tariflichen Eingruppierung entsprechen. Wird einem ständigen Bediensteten ausnahmsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen tariflichen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, **so kann nur die Zulage zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden**. Ist es ausnahmsweise erforderlich, für den im Vorhaben eingesetzten ständigen Bediensteten vorübergehend eine **Ersatzkraft** einzustellen, können die Ausgaben für den ständigen Bediensteten **zu Lasten der Zuwendung** abgerechnet werden. Der Ansatz darf die Ausgaben für die Ersatzkraft aber nicht überschreiten.

Ausgaben für Honorare an hauptberufliche Mitarbeiter(innen) des Antragstellers sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Die Ansätze für Personalausgaben sind wie folgt zu ermitteln:

- Sind die Mitarbeiter(innen) **bekannt**, so sind die voraussichtlich entstehenden Personalausgaben zu errechnen. Dies gilt auch immer dann, wenn Mitarbeiter(innen) beim Antragsteller bisher bereits mit anderweitigen Aufgaben beschäftigt sind. Personalausgaben für tarifliche Übergangsgelder sind nur anteilmäßig zuwendungsfähig im zeitlichen Verhältnis zwischen dem vorhabenbezogenen Mitarbeiter(innen)-Einsatz im Bewilligungszeitraum und der Bemessungsgrundlage des Übergangsgeldes. Voraussetzung für die Zuwendungsfähigkeit von Übergangsgeld ist jedoch, dass Antragsteller noch verpflichtet sind, den BAT und den MTArb anzuwenden. Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z. B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit sie innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden. In den Erläuterungen ist darzulegen, dass die Ansätze personenbezogen ermittelt worden sind.
- Sind die Mitarbeiter(innen) noch nicht näher bekannt, dürfen **höchstens** die vom BMBF festgesetzten **Personalausgabenansätze** ausgewiesen werden. Die dann geltenden Obergrenzen für Personalausgaben können dem Vordruck Nr. 0025 im Formularschrank der BLE unter <https://foerderportal.bund.de/easy> entnommen werden.

Im Antrag sind die Personalausgaben entsprechend der Vorgaben aufzuschlüsseln. Für Wissenschaftler(innen), die höher als nach Entgeltgruppe Vergütungsgruppe IIa/E 13 vergütet werden, ist zusätzlich eine kurze Aufgabenbeschreibung beizufügen.

Soweit private Antragsteller den BAT/MTArb bzw. den TVöD/TV-L nicht anwenden, sind von ihnen Wissenschaftler(innen) und vergleichbare Beschäftigte mit ihren Gehältern bei F0811/F0812 zu erfassen; gleiches gilt für sonstige Mitarbeiter(innen) (z. B. Ing. grad., Laboranten), die bei F0816/F0817 erfasst werden. Für jede(n) Mitarbeiter(in) sind in den Erläuterungen die Entgelte und die vorgesehene Beschäftigungsdauer anzugeben.

Bei Antragstellern, die als Arbeitgeber zur Zahlung der U 1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

F0822 Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte von Hochschulen können eine Vergütung erhalten, wie sie an der jeweiligen Hochschule gezahlt wird. Dazu ist anzugeben, nach welchen Grundsätzen die Beschäftigungsentgelte festgesetzt werden.

Grundsätzlich sind keine Honorare für Projektleiter(innen) und sonstige ständige Bedienstete eines Antragstellers zuwendungsfähig. Zu Honorarvergütungen bei Aufträgen mit Dritten siehe die Ausführungen unter F0835.

Ist die Zuwendung zur Verwendung bei einem rechtlich nichtselbständigen Teil (ausführende Stelle, siehe AZA Vorhabenbeteiligte zu S01) des Antragstellers bestimmt (z. B. Hochschulinstitut, Arbeitsstelle eines Verbandes), so sind die Arbeitsverträge durch den Zuwendungsempfänger (z. B. Hochschule, rechtsfähiger Verband) abzuschließen. Für Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis, die über den Bewilligungszeitraum hinausgehen, werden keine Mittel bereitgestellt.

### **Sächliche Verwaltungsausgaben**

Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen Dritter ist nur zuwendungsfähig, wenn der Antragsteller nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist (siehe auch AZA Vorhabenbeteiligte unter A65).

Bei Lieferungen und sonstigen Leistungen Dritter sind nach Möglichkeit angebotene Skonti schon bei der Veranschlagung zu berücksichtigen.

#### **F0831 Gegenstände bis zu 800 € im Einzelfall**

Ausgaben für bewegliche Sachen (Gegenstände), die der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nicht zuwendungsfähig (zum Begriff der Grundausstattung siehe Erläuterungen zu F0850).

F0832 Hier sind **Mieten** für zusätzliche Arbeitsräume bzw. für Geräte zu veranschlagen und zu erläutern.

F0833 **Rechnerkosten** sind zu erläutern nach Anzahl der Stunden (Minuten, Sekunden), Stundensatz und Typ des Rechners.

F0835 Bei der **Vergabe von Aufträgen** sind die vergaberechtlichen Bestimmungen gemäß Nr. 3 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) zu beachten.

Bei Verträgen mit Honorarvergütung im Rahmen des Vorhabens ist die Höhe des Stundensatzes zu begründen.

Aufträge ins Ausland außerhalb der EU dürfen nur erteilt werden, wenn sie im Gebiet der EU nicht oder nicht zu angemessenen Bedingungen vergeben werden können.

Ist beabsichtigt, Arbeiten im Rahmen von Einzelaufträgen von mehr als 100.000,00 € bei Dritten durchführen zu lassen, ist in den Erläuterungen anzugeben,

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum Sie die Leistung nicht selbst erbringen,
- wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll,
- wie hoch die Vergütung ist.

Bei mehr als drei Auftragnehmern sind die Angaben auf besonderem Blatt zu ergänzen.

Verträge sind nur zulässig, wenn Teile des Vorhabens aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen von Dritten erbracht werden müssen. Übliche Beschaffungsaufträge (z. B. Beschaffung von Gegenständen, Verbrauchsmaterial) sind den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans zuzuordnen.

Unter die Vergabe von Aufträgen fallen auch Dolmetscherleistungen.

- F0838 Hierunter fallen **Verbrauchsmaterialien**, sofern das Material für das Vorhaben benötigt wird. Ausgaben für Energieverbrauch (Strom, Gas, Wasser) können grundsätzlich als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der Verbrauch mit Hilfe von Messinstrumenten ermittelt und verursachungsgerecht dem Vorhaben zugeordnet werden kann. Ausgaben für die Betriebsbereitschaft der Energie sind nicht zuwendungsfähig. Kosten für Wartung und Reparaturen sowie Versicherungsgebühren für Gegenstände, die nicht der Grundausstattung des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig.
- F0839 Ausgaben für **Geschäftsbedarf** sind nur zuwendungsfähig, soweit dieser ausschließlich für das Vorhaben verwendet wird.
- F0840 Ausgaben für den Kauf von **Literatur** sind nur zuwendungsfähig, wenn die Werke zur Durchführung des Vorhabens benötigt werden.
- F0841 Unter der Position **Sachausgaben** können unter anderem folgende notwendige Ausgaben veranschlagt werden: Ausgaben für Post- und Telekommunikationsgebühren sowie Ausgaben für Druckerarbeiten. Sie sind in den Erläuterungen zu begründen.
- F0842 **Weitere Sachausgaben:** Sofern Ausgaben für die Positionen F0838 bis F0841 nicht bzw. nur mit erheblichem Verwaltungsaufwand im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können, dürfen sie im Finanzierungsplan mit bis zu 10 % der Gesamtsumme der Personalausgaben (F0824) zusammengefasst bei Position F0842 (Sachausgaben) veranschlagt werden. Im Verwendungsnachweis sind diese Sachausgaben jedoch einzeln mittels Belegen nachzuweisen.

F0844 – F0846 **Ausgaben für Dienstreisen:** Grundsätzlich erfolgt die Bemessung der Reisevergütungen gemäß dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) sowie den entsprechenden Verwaltungsvorschriften (BRKGVwV). In begründeten Fällen kann das am Sitz des Zuwendungsempfängers geltende Landesreisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung angewendet werden.

Bei der Benutzung von Dienstwagen können maximal 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Wegstrecke als zuwendungsfähig abgerechnet werden. Für Reisen ab dem 01.01.2021 können bei Benutzung von Dienstwagen maximal 0,30 € je Kilometer zurückgelegter Strecke als zuwendungsfähig abgerechnet werden.

Dienstreisen sind möglichst nach Reisezweck, Reiseziel, Reisedauer, Anzahl der Reisen und Ausgaben pro Reise schätzungsweise zu spezifizieren.

F0850 **Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 800 € im Einzelfall**

Hierunter fallen Ausgaben für

- bewegliche Sachen (Gegenstände) mit einem Kaufpreis oder einem Herstelleraufwand von über 800 € je Gegenstand (siehe Abgrenzung zu F0831).

Zuwendungsfähig sind nur die notwendigen Ausgaben für Gegenstände, die ausschließlich zur Durchführung des geplanten Vorhabens zwingend erforderlich sind. Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind. Vergleichbare, im Geschäftsbereich der ausführenden Stelle des Antragstellers bereits vorhandene Gegenstände, sind einzusetzen. Sollte ausnahmsweise eine Nutzung der vorhandenen Ausstattung nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, ist dies ausführlich zu begründen.

Im Förderantrag ist schriftlich zu bestätigen, dass die im Finanzierungsplan veranschlagten Ausgaben nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind (siehe AZA Erklärungen), bzw. die vorhandenen Gegenstände nicht genutzt werden können.

Die Gegenstände sind – mit kurzer Begründung ihrer Notwendigkeit – spezifiziert in einer nummerierten Liste aufzuführen. Dabei sind Art, Anzahl und Einzelpreis und Gesamtpreis bzw. Herstelleraufwand (ggf. geschätzt) anzugeben.

Die BLE wird im Falle der Förderung über den weiteren Verbleib nach Vorhabenende der als zuwendungsfähig anerkannten Gegenstände entscheiden.

F0862 – F0864 **Übersicht über die Finanzierung**

Neben dem Antragsteller sollen sich auch Dritte, die an dem Vorhaben interessiert sind, an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben angemessen beteiligen. In diesen Fällen sind – soweit schon vorhanden – **Bestätigungen der Drittmittelgeber** über ihren Beteiligungsbetrag dem Antrag beizufügen.

## AZA Erklärungen

### Unterlagen zum Antrag

E01

#### **Vorhabenbeschreibung**

Die Vorhabenbeschreibung ist Bestandteil des Antrags. Sie ist notwendig, damit die BLE prüfen kann, ob das Vorhaben förderungswürdig ist und an seiner Durchführung ein erhebliches Bundesinteresse besteht. Sofern von der BLE keine anderen Vorgaben gemacht werden, ist bei der Vorhabenbeschreibung folgende Gliederung zu beachten:

##### **1.1 Sektor(en)/Produkt(e)**

Das Vorhaben kann ein oder mehrere Sektoren/Produkte umfassen.

##### **1.2 Zielland**

Das Vorhaben kann ein oder mehrere Zielländer umfassen.

##### **1.3 Allgemeiner Hintergrund – Marktlage und Marktanalyse**

Beschreiben Sie die Marktlage auf dem Sektor allgemein und begründen Sie die Notwendigkeit von Exporten. Schildern Sie die Marktlage auf dem Zielmarkt. Warum sehen Sie Exportchancen des Sektors/für Produkte auf dem Zielmarkt? Welche Arbeiten des Antragstellers gab es bisher auf dem Zielmarkt? Insbesondere sind auch Vorarbeiten, die in das Vorhaben einfließen sollen, darzustellen.

##### **1.4 Beschreibung der Maßnahme(n)**

Stellen Sie die Maßnahme(n) zusammenfassend dar.

##### **1.5 Ziele**

Abgeleitet aus der Marktanalyse sind die Ziele des Vorhabens zu beschreiben. Stellen Sie den Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (Förderprogramm) dar. Es ist anzugeben, zu welchen Zielen das Vorhaben einen Beitrag leisten soll (unter Angabe des Schwerpunktes im Förderprogramm).

##### **1.6 Zielgruppe(n)**

Es ist zu begründen, warum die ausgewählte(n) Zielgruppe(n) zur Erreichung der geplanten Ziele geeignet sind.

##### **1.7 Aufstellung und Beschreibung der einzelnen Maßnahme(n)**

Geben Sie eine ausführliche Beschreibung des Vorhabens nach den Maßnahmentypen im Förderprogramm (Schulungen, Markterkundungsreisen, Internet- und Datenbanken, PR-Maßnahmen usw.) getrennt an.

##### **1.8 Beschreibung der erwarteten Auswirkungen**

Es ist darzustellen, welche Wirkungen der geplanten Maßnahme(n) bei der Zielgruppe/den Zielgruppen und letztlich im Markt erwartet werden.

##### **1.9 Art(en) der Bewertung**

Es ist darzustellen, mit welchen Methoden die Wirkung der Maßnahme(n) auf die Zielgruppe(n) ermittelt werden sollen. Die Bewertung ist für eventuelle Folgevorhaben unerlässlich.

##### **1.10 Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten**

Bei Vorhaben, die in Zusammenarbeit mit Dritten durchgeführt werden sollen, ist die Form der Zusammenarbeit darzustellen (Verbund, Auftrag, Weiterleitungsvertrag).



### 1.11 Anschlussfähigkeit

Hier ist aufzuzeigen, welche nächsten Schritte im Falle eines positiven Ergebnisses im betreffenden Markt unternommen und wie diese angegangen werden sollen.

### 1.12 Notwendigkeit der Zuwendung

Es ist darzustellen, warum die Zuwendung zur Realisierung des Vorhabens notwendig ist (wirtschaftliches und wissenschaftlich-technisches Risiko des Antragstellers).

E10 – E12

### Planungshilfen

Je nach Umfang des Vorhabens sind Planungshilfen (möglichst grafische Darstellungen) beizufügen.

Außer bei einfach gelagerten Vorhaben ist zumindest ein **Balkenplan** (E10) zu fertigen. Bei umfangreichen und komplexen Vorhaben empfiehlt sich ein **Strukturplan** (E11) oder ein **Netzplan** (E12).

In einem **Balkenplan** wird der voraussichtliche Zeitablauf des Vorhabens für die gesamte Laufzeit dargestellt. Die voraussichtliche Bearbeitungsdauer jeder Teilaufgabe wird in Form eines zur Zeitachse parallelen Balkens eingetragen. Der Balkenplan soll auch Meilensteine vorsehen, an denen über die Weiterführung von Teilaktivitäten bzw. über Alternativen entschieden werden kann (Sollbruchstellen). Termine von Meilensteinen werden durch Eintragung von Kurzbezeichnungen an den entsprechenden Stellen der Balken dargestellt.

In einem **Strukturplan** wird das Vorhaben in seiner Struktur analysiert und in Teilaufgaben (gleiche Gliederung wie im Arbeitsplan) zerlegt. Die Teilaufgaben sind wiederum in Arbeitspakete zu unterteilen; ihnen sind – soweit möglich – die Ausgaben zuzuordnen.

In einem **Netzplan** werden komplexe Vorhaben, bei denen so viele eng verzahnte Teilaktivitäten zeitlich parallel ablaufen, dass sie nicht mehr sinnvoll in einem Balkendiagramm dargestellt werden können, skizziert. Der Netzplan soll deutlich die zeitliche Abhängigkeit der Teilaktivitäten aufzeigen. Er soll weiterhin Aussagen zulassen,

- an welcher Stelle bei zeitlichen Verzögerungen in den Teilaktivitäten steuernd eingegriffen werden kann, damit das Vorhaben termingerecht abgeschlossen wird bzw.
- um welchen Zeitraum sich der Endtermin zwangsläufig verschieben wird und ggf. inwieweit der Finanzierungsplan berührt ist.

## **Sonstige Unterlagen**

E22

### **Bonität**

Die erforderlichen Unterlagen sind dem Dokument „Unterlagen zur Bonitätsprüfung“ unter [www.ble.de/exportfoerderung](http://www.ble.de/exportfoerderung) zu entnehmen.

Die BLE behält sich eine Anforderung von (weiteren) Unterlagen vor.

Die nachfolgenden Erklärungen müssen aufgrund haushaltsrechtlicher und EU- Bestimmungen erfolgen:

E40, E42

Ein Vorhaben kann Ausgaben nach seinem Abschluss zur Folge haben. Mit der Bewilligung der Zuwendung übernimmt die BLE keine Verpflichtung, diese Folgeausgaben zu tragen. Für die Antragstellung sind jedoch Angaben über mögliche Folgeausgaben erforderlich.