



Hinweise zur Antragstellung inkl. Checkliste (AZA)

1. Für die **Antragstellung** nutzen Sie bitte ausschließlich das easy-Online-System, erreichbar unter <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>. Mit Hilfe dieses Systems können Sie Ihren Antrag erstellen und zusammen mit allen Anlagen (als PDF-Dokumente) elektronisch übermitteln.
Bitte beachten Sie hier die Navigation/Auswahl über „1. Bundesministerium für Umwelt und Verbraucherschutz → 2. Innovationsprogramm Verbraucherschutz → 3. Unter Förderbereich die aktuelle Bekanntmachung/Richtlinie auswählen (oder ggf. Einzelfallverfahren) → 4. Antrag, wählen Sie von den „Möglichen Formulartypen“ direkt die Variante „(AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis“ aus.
2. Zur Einreichung der Antragsformulare stehen Ihnen folgende Signaturformen zur Verfügung:
 - Verifizierung per TAN (elektronisches Verfahren),
 - qualifizierte elektronische Signatur (elektronisches Verfahren),
 - papierbasiertes Verfahren (rechtsverbindliche Unterschrift per Post)

Die elektronische Fassung wird nach Betätigung der Schaltfläche „Endfassung einreichen“ an die BLE übermittelt.

Sofern Sie sich für das papierbasierte Verfahren entscheiden, senden Sie uns bitte nur das aus dem easy-Online-System generierte PDF-Antragsdokument mit Stempel und rechtsverbindlicher Unterschrift **zusätzlich** postalisch an (alle weiteren Unterlagen werden hochgeladen, siehe Checkliste unten):

Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung
Referat 321 – Innovationen
53168 Bonn

3. Die Teilnahme am elektronischen Verfahren „**profi-Online**“ zur vereinfachten Projektabwicklung ist **verpflichtend**. Über das elektronische Antragsformular besteht die Möglichkeit, die Nutzung des Verfahrens direkt mit dem Forschungsvorhaben zu beantragen.
4. Bitte beachten Sie den **BLE-Formularschrank**, erreichbar unter www.foerderportal.bund.de und die Navigation „Formularschrank → Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE) → Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA)“, in dem Sie alle relevanten Bestimmungen und Merkblätter für Ihre Antragstellung finden. Besonders relevant sind hier:
 - die Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (gültig mit Ausnahme der Vorgaben zur Gliederung der Vorhabenbeschreibung unter E01). Diese Richtlinien enthalten die Vorgaben zur Bearbeitung des Antragsformulars.
 - die allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (NABF in der jeweils jüngsten Fassung), die gemeinsam mit dem Antrag Bestandteil des Zuwendungsbescheides werden.

Bei **Verbundvorhaben** ist es erforderlich, dass jeder Partner ein **separates Antragsformular** über easyonline einreicht. Die Verbundpartner erstellen jedoch eine **gemeinsame Vorhabenbeschreibung**, aus der eindeutig hervorgeht, wer welche Aufgaben in welchem Umfang im Verbundvorhaben wahrnimmt (Darstellung anhand eines tabellarischen Arbeitsplanes).

Bestandteil des Antrags sind eine **Vorhabenbeschreibung**, die nach den Vorgaben der Gliederung im Anhang dieser Hinweise (siehe unten) zu erstellen ist, sowie ein **Verwertungsplan (VP)** gemäß separater Wordvorlage (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen; ist bei **Verbundvorhaben** nur durch den Koordinator für den Gesamtverbund einzureichen).



Mit den Zwischennachweisen und dem Verwendungsnachweis ist der VP fortzuschreiben und zusätzlich das **Datenmonitoring für die Erfolgskontrolle (DME, siehe Anhang 1 des VP)** auszufüllen bzw. fortzuschreiben und einzureichen. Bei **Verbundvorhaben** wird der VP und das DME ausschließlich vom **Koordinator des Verbundes** fortgeschrieben und eingereicht.

Darüber hinaus ist zwischen den Projektpartnern eine **Kooperationsvereinbarung** zu schließen, die die Bestimmungen der Zusammenarbeit festlegt (vgl. dazu das Dokument „Merkblatt für Antragsteller/Zuwendungsempfänger zur Zusammenarbeit der Partner von Verbundprojekten“ im BLE-Formularschrank (0110.pdf)).

5. **Personalausgaben** sind nur für **zusätzlich benötigtes Personal**, soweit dieses mit dem beantragten Vorhaben beschäftigt ist, förderfähig. Es ist zu beachten, dass für NN-Personal die reinen tabellarischen Obergrenzen einzutragen sind (Obergrenzen für Personalausgaben; siehe BLE-Formularschrank).
6. Ausgaben für Infrastrukturleistungen (sogenannte „overheads“) und Stammpersonal, die mit dem Verwendungszweck zusammenhängen, sind nicht zuwendungsfähig.
7. Für beantragte **Dienstreisen** sind ausschließlich Sätze gemäß **Bundesreisekostengesetz** anzusetzen.
8. Für **öffentlichkeitswirksame Darstellungen** benötigen wir folgende Informationen, damit Ihr (Verbund)Vorhaben umfassend, aber ohne schädliche Folgen für etwaige Patentanmeldungen usw. dargestellt werden kann (bei Verbundvorhaben nur vom Koordinator zu erledigen):
 - Einen (*einheitlichen, abgestimmten*) Titel (*für den gesamten Verbund*), der in Deutsch (Feld V06 im Antragsformular) und Englisch (Feld V06a im Antragsformular) anzugeben ist.
 - Eine (*einheitliche, abgestimmte*) Kurzbeschreibung (*für das Verbundprojekt*) in deutscher und englischer Sprache mit Eignung zur Veröffentlichung. Diese ist in den Feldern V07 und V07a bzw. V09 und V09a des Antragsformulars einzugeben.
9. Nur für **Antragsteller, die institutionell gefördert** werden: Der aus der institutionellen Förderung finanzierte Anteil an der Projektdurchführung ist nicht zuwendungsfähig. Dieser Anteil ist aber im Antrag konkret zu beschreiben und die eingebrachten Mittel sind in ihrer Höhe zu beziffern.

Checkliste Antrag

Die **elektronischen Fassungen** der angesprochenen Unterlagen sind als separate PDF-Dokumente (bei Unterschriftenfordernis als eingescanntes Dokument) über das easy-Online-System an die BLE zu übermitteln: Schaltflächen „**Endfassung einreichen**“ und „**Ergänzende Anhänge hochladen**“.

Das betrifft folgende Unterlagen

- **Vorhabenbeschreibung** gemäß der Gliederung im Anhang dieser Hinweise.
- **Tabellarischer Arbeitsplan/Balkenplan** als Teil der Vorhabenbeschreibung (grafische Darstellung der geplanten Arbeiten einschl. Meilensteine, Aufteilung der Arbeitspakete auf Verbundpartner).
- **Verwertungsplan** (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen; ist **bei Verbundvorhaben nur durch den Koordinator** für den Gesamtverbund einzureichen).
- **Eigenerklärung zur Zahlung von Steuern und Abgaben** sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie zu Insolvenzverfahren und Liquidation (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen).
- **Mitteilung und Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen** (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen).



- **Eigenerklärung zur Eigenschaft als Forschungseinrichtung** sowie zur nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen).
- **Erklärung und ggf. Unterlagen zur Prüfung der Bonität** (Vorlage ist verlinkt im elektronischen Antragsformular im Reiter Erklärungen).
- Für **gemeinnützige Einrichtungen**, die nicht aus öffentlichen Mitteln grundfinanziert werden:
 - Satzung in der aktuellen Fassung,
 - Auszug aus dem entsprechenden Register und
 - Bestätigung der Gemeinnützigkeit des Finanzamts.

Sofern Sie sich für das **papierbasierte Einreichungsverfahren** entscheiden, benötigen wir das aus dem Easy-Online-System generierte PDF-Antragsdokument mit Stempel und Unterschrift **zusätzlich postalisch (in einfacher Form)**.

Anhang: Vorgaben zur Gliederung der Vorhabenbeschreibung

Die Vorhabenbeschreibung ist elementarer Bestandteil eines vollständigen Antrags. Sie sollte maximal 20 Seiten (ohne Deckblatt, Gliederung, Finanzierungstabellen, Anlagen und Literaturverzeichnis; bevorzugte Schrift Arial, Schriftgröße mindestens 11 Pkt., Zeilenabstand 1,2) umfassen und der nachfolgenden Gliederung entsprechen:

A. Allgemeine Angaben zum Vorhaben (Deckblatt der Vorhabenbeschreibung):

- Titel/Thema des Projekts und Akronym;
- Art des Vorhabens: Einzelvorhaben oder Verbundvorhaben;
- Projektleitung (Hauptansprechpartnerin/Hauptansprechpartner, nur eine Person), bzw. bei Verbänden Verbundkoordination (Hauptansprechpartnerin/Hauptansprechpartner, nur eine Person) mit vollständiger Dienstadresse;
- Projektleitende der weiteren Verbundbeteiligten (pro antragstellender Einrichtung jeweils nur eine Person);
- Bei Verbänden ist eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung einzureichen, aus der eine eindeutige zeitliche und inhaltliche Aufteilung der Arbeitspakete auf die einzelnen Teilvorhaben ersichtlich ist. Neben der gemeinsamen Vorhabenbeschreibung erstellt jede/r Verbundteilnehmer*in ein separates Antragsformular.

B. Inhaltsverzeichnis

C. Beschreibung der Projektinhalte und weitere Erläuterungen zum Vorhaben:

- Kurze Zusammenfassung sowie bei Verbänden eine kurze Beschreibung des Gegenstandes der einzelnen Teilvorhaben auf Grundlage des Arbeitsplanes (insgesamt maximal eine Seite).

I. Ziele:

- Beschreibung der wissenschaftlichen Arbeitsziele und Fragestellungen des Vorhabens **einschließlich messbarer Indikatoren für die Erfolgskontrolle (SMART-Kriterien beachten, siehe dazu auch Nr. 1.1 des zu Grunde liegenden Programms zur Förderung von Innovationen, zu finden unter www.ble.de/verbraucherschutz)**
- theoretischer Zugang / analyseleitende Theorie(n) / Hypothese(n)
- Bezug des Vorhabens zu den förderpolitischen Zielen (insbesondere Förderrichtlinie, Förderprogramm)
- Relevanz für die Verbraucher*innen bzw. die Verbraucherpolitik

II. Darstellung des nationalen und internationalen Forschungsstands einschließlich Darstellung der eigenen Forschungsarbeiten im Feld – sofern einschlägig:



- Stand der Wissenschaft (interdisziplinär)
- bisherige Arbeiten des Antragstellers bzw. der Antragstellerin

III. Beschreibung des Arbeitsplans:

- Projektdesign mit Begründung der Methoden / Verfahren
- Beschreibung der Arbeitspakete inklusive inhaltlicher und zeitlicher Zwischenziele
- Darstellung von Projektrisiken und ggf. Maßnahmen zum Risikomanagement

IV. Kurze Darstellung des Transfer- und gegebenenfalls Distributions-/Verwertungsplans:

- Möglichkeiten zur breiten Nutzung sowie Verwertung der Ergebnisse in Gesellschaft, Wirtschaft, Wissenschaft, in der Fach- und Hochschulausbildung sowie durch Fachverbände und Intermediäre (die Darstellung hat gemäß der Vorlage Verwertungsplan zu erfolgen).

V. Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten:

- Angaben, die nur bei gegebenem Inhalt notwendig sind (innerhalb des angegebenen Gesamtumfangs): bei Verbundvorhaben und bei Kooperationen (z. B. mit Praxispartnern, Organisationen oder Verbänden) ist (jeweils) eine Beschreibung der Arbeitsteilung zwischen den Partner*innen und eine Erläuterung zum wechselseitigen Mehrwert vorzulegen.

VI. Angaben zum Finanzbedarf:

- Tabellarische Darstellung der Ausgaben bzw. Kosten sowie des Gesamtzuwendungsbedarfs und des Eigenanteils (bei Verbundvorhaben aufgeschlüsselt nach Teilvorhaben). Auf die Übereinstimmung dieser Angaben mit den Angaben im Antragsformular sowie dem Deckblatt der Vorhabenbeschreibung ist zu achten.
- Notwendigkeit der Zuwendung

D. Anlagen (außerhalb des oben genannten Gesamtumfangs der Vorhabenbeschreibung):

I. Lebenslauf der Projektleitung und gegebenenfalls weiterer Projektbeteiligter (pro Person maximal 1.500 Zeichen inklusive Leerzeichen)

II. Eigene Vorarbeiten der Projektleiterin/des Projektleiters und gegebenenfalls weiterer Projektbeteiligter als Auflistung zu folgenden Punkten (maximal 3.000 Zeichen inklusive Leerzeichen):

- einschlägige Publikationen der letzten fünf Jahre (maximal zehn Publikationen),
- erstellte und publizierte Forschungsdaten, Instrumente und dazugehörige Methodenberichte,
- laufende Drittmittelvorhaben mit Bezug zum geplanten Vorhaben (unter Angabe von Titel, Förderer und Umfang)