|  |  |
| --- | --- |
| Umweltforschung Baden-Württemberg | Karlsruher Institut für Technologie |
| BWPLUS – Baden-Württemberg ProgrammLebensgrundlage Umwelt und ihre Sicherung | Projektträger Karlsruhe PTKA-BWPProjektträger des Landes Baden-Württemberg |
| Individuelle Projektbeschreibung und Datenblatt zum Antrag auf Zuwendung**Fördergrundsätze „Regionale Photovoltaiknetzwerke“ (Förderbaustein A)** |
| **Kontaktdaten zum Antragsteller des Teil- oder** **Einzelprojekts:**Projektleiter: Institut/Abteilung: Unternehmen / Institution: Straße: PLZ + Ort: Telefon: Telefax: E-Mail: | 1.2.3. | Gesamtausgaben:Beantragte Mittel:Beantragte Förderquote:Verteilung der beantragten Mittel auf Kalenderjahre2018:2019:2020: 2021:  |  | €€%€€€€ |
| In welcher Verwaltungsregion von BW wird das Projekt umgesetzt:Projektform: (Einzel- oder Verbundprojekt)Konsortialführer, falls Projektform als Verbundprojekt eingereicht wird: (Name / Firma) |
| Titel des beantragten Projekts (max. 150 Zeichen): Geplante Projektdurchführung von       bis       ( xx Monate)Kurzbeschreibung des beantragten Projekts(max.150 Zeilen 1-zeilig)      |
|  |

# Zielsetzung des vorgeschlagenen Projekts, (oder Ihr Beitrag zum Verbundprojekt):

*Beschreiben Sie hier, mit welchem Konzept Sie den weiteren Ausbau von PV-Anlagen in Ihrer Verwaltungsregion forcieren wollen. Welche Ziele möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen? Welche Maßnahmen sind aus Ihrer Sicht notwendig, um einen möglichst großen Wirkungsgrad in Ihrer Verwaltungsregion zu erzielen?*

# Ausführliche Darstellung der gegenwärtigen Ausgangslage in Ihrer Verwaltungsregion

*Ggf. Darstellung der vorhandenen bzw. identifizierten Defizite innerhalb ihrer Verwaltungsregion, z. B. welche Ansätze wurden bereits schon verfolgt, welche Defizite sind gegenüber anderen (vergleichbaren) Regionen vorhanden, welche spezifischen Rahmenbedingungen liegen vor?*

# Angestrebte Ergebnisse innerhalb der Projektlaufzeit

*Welche Ergebnisse soll das Projekt liefern? Welchen Beitrag liefern die Projektergebnisse zum übergeordneten Ziel der Fördergrundsätze, den Zubau der Photovoltaik in BW zu beleben, z. B. inwieweit könnte der Anteil an PV-Anlagen in Ihrer Verwaltungsregion in den nächsten drei Jahren ansteigen, wenn Ihre Konzepte greifen (ggf. wirtschaftliche Auswertungsmöglichkeiten/vorhandene Studien, die Ihren Annahmen zugrunde liegen, näher benennen).*

# Genaue Beschreibung der vom Antragsteller vorgesehenen Arbeits- und Zeitplanung inkl. Meilensteinplanung, möglichst Darstellung als Gantt-Diagramm ö. ä., inkl. Angabe des Personalaufwands der eigenen Arbeitspakete:

*Die Arbeits- und Zeitplanung muss geeignet sein, um die o. g. Ziele erreichen zu können. Des Weiteren müssen in der Arbeitsplanung die in den Fördergrundsätzen genannten Maßnahmen zur Informationsarbeit, Motivation und Vernetzung nachvollziehbar dargelegt sein. Falls ein Verbundprojekt zugrunde liegt, kann bei Bezugnahme auf allgemeine Inhalte auf den gemeinsamen Rahmenplan verwiesen werden. Die eigenen Zuarbeiten zum Projekt, die der Antragsteller in das Gesamtprojekt einbringt, sollten hier jedoch gesondert erläutert werden. Die eigenen Arbeiten müssen sich sowohl im Mengengerüst für den Personalaufwand als auch in den weiteren beantragten Ausgabenpositionen (s. Punkt 10 ff.) widerspiegeln, d. h. geplante Arbeiten, geplanter Personalaufwand und beantragte Fördermittel müssen ein nachvollziehbares Gesamtbild ergeben. Bei der Darstellung der anzuwendenden Methoden ist deutlich zu machen, welche dem Antragsteller bereits selbst zur Verfügung stehen, welche zu entwickeln sind und welche z. B. als Unteraufträge fremdvergeben werden müssen.*

# Konzept zur Verbreitung der Erkenntnisse aus dem Projekt:

*Inwieweit werden die Erkenntnisse aus dem Projekt einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht? Wie können die Projektergebnisse verstetigt werden? Inwieweit verfolgt der Antragsteller eigenständige Transfergedanken (auch über die Projektlaufzeit hinaus)? Wie können reguläre Maßnahmen oder bereits vorhandene Vernetzungspotenziale im Projekt genutzt werden (z. B. regelmäßige Workshops, spezielle Publikationen wie Leitfäden, Verbandsaktivitäten, Messen, Mitgliedschaften, Konferenzen etc.)?*

# Begleitende Einbindung betroffener/beteiligter Gruppen wie Behörden, Unternehmen, Umweltverbände, Vereine oder sonstiger Stakeholder als assoziierte Partner

*Kurze Beschreibung der assoziierten Partner (Partner, die keine Förderung beantragen und sich unentgeltlich einbringen): Welche Partner sind das (keine Privatpersonen)? Ein beigelegter LOI sollte die Kontaktdaten des jeweiligen assoziierten Partners enthalten sowie beschreiben, welche Zuarbeiten dieser zum Projekt leistet.*

# Erläuterung des Antragstellers zu für das Projekt relevanten Vorerfahrungen und zur technisch-energiepolitischen Expertise im Bereich Photovoltaik

*Falls Sie als Verbundpartner keine Expertise im Bereich Photovoltaik mitbringen, beschreiben Sie den unverzichtbaren Beitrag, den Sie für das Projekt leisten*.

# Angaben über bereits früher erfolgte Zuwendungen, die jetzt abgeschlossen sind und einen gleichen Themenbezug oder verwandte Aufgabenstellungen hatten (Thema, Geldgeber, Förderbetrag, Zeitraum, ggf. Förderkennzeichen):

# Angaben zu beantragten Zuwendungen, die evtl. bereits in der Förderung oder noch nicht entschieden sind und einen gleichen Themenbezug oder verwandte Aufgabenstellungen hatten (Thema, Geldgeber, Förderbetrag, Zeitraum, ggf. Förderkennzeichen):

# Zusammengefasste Ausgabenübersicht des Projekts in € (kaufmännisch gerundet):

*Summierte Angaben aus Formular AZA4 hier übernehmen, bitte auch die Vorgaben der Verwendungsrichtlinien des KIT beachten (*[*https://www.ptka.kit.edu/bwp/bwp-formulare.php*](https://www.ptka.kit.edu/bwp/bwp-formulare.php)*).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Jahr |  | %-Anteil an den |
|  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Gesamtausgaben | Gesamtausgaben |
| Personalausgaben |       |       |       |       |  |       |
| Reisemittel |       |       |       |       |  |       |
| Sachmittel / Vergabe von Aufträgen |       |       |       |       |  |       |
| Ind. Pers.- Kosten |       |       |       |       |  |       |
| Sonstige Ausgaben |       |       |       |       |  |       |
| **Gesamtausgaben** |  |  |  |  |  |  |

*Ausführliche und detaillierte Erläuterungen der einzelnen Ausgabenpositionen bitte unter Punkt 12 und folgend gesondert darlegen. Für indirekte Personalausgaben ist eine sachgerechte Pauschalierung nach Nr. 2.3.1 der VV-LHO zu § 44 in Höhe von maximal 15 Prozent der Personalausgaben möglich.*

Personalausgabenplanung

|  |
| --- |
| Personalaufwand (Aufschlüsselung) |
| lfd.Nr. | Name/Qualifikation\*) | Tarifvertrag / Entgeltgruppe | Monatl. Gehalt + Lohnnebenk.  | Einsatz im Projekt in PM | Ø Anteil von Vollzeit in % |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*) Noch einzustellende Mitarbeiter, deren Namen noch nicht bekannt sind, bitte mit NN angeben

# Erläuterung der beantragten Personalausgaben:

*Förderfähig sind nur Personalausgaben entsprechend den Aufgaben im Projekt. Projektfremde Arbeiten oder nicht förderfähige Ausgaben dürfen nicht in Ansatz gebracht werden (s. Verwendungsrichtlinien des KIT, abrufbar unter* [*https://www.ptka.kit.edu/bwp/bwp-formulare.php*](https://www.ptka.kit.edu/bwp/bwp-formulare.php)*). Pauschalierte Angaben meiden.*

# Erläuterung der geplanten Verwendung der beantragten Reiseausgaben:

*Bei den Reiseausgaben sollte ein Zahlen- und Mengengerüst dargelegt werden, damit erkennbar wird, welche Planungsgrundlage der Kalkulation zugrunde liegt (Reiseziele, Anzahl reisender Personen, Zweck der Reise). Pauschalierte Angaben vermeiden. Da im Rahmen der Fördergrundsätze ein Begleitprojekt geplant ist, bietet es sich ggf. an, einen Teil des Reisebudgets hierfür einzuplanen.*

# Erläuterung der beantragten Sachausgaben / Weitergaben / Vergabe von Aufträgen:

*Ggf. den näheren Verwendungszweck erläutern, bei höheren Ausgaben Anlagen wie Angebote, Kalkulationsgrundlagen etc. beifügen. Keine pauschalierten Angaben.*

# Erläuterung der beantragten sonstigen Ausgaben

*Falls im obigen Schema keine Bezeichnung passend ist, bitte hier weitere geplante Ausgaben und deren Zweck näher erläutern. Die Ausgaben müssen in direktem Bezug zum Projekt stehen. Pauschalierte Angaben meiden.*

# Erklärungen des Antragstellers:

Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Zuwendungs- bzw. Auftraggeber und seinen Beauftragten im Rahmen der Bearbeitung des Antrags und ggf. der Förderung erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weiterleitung dieser Daten an andere Stellen, falls dies notwendig sein sollte, richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesen vorgehenden Rechtsvorschriften (§ 1 Abs. 3 BDSG).

Alle beim Projektträger eingereichten Anträge werden vertraulich behandelt. Sollte es zur Förderung des Projekts kommen, müssen jedoch gemäß EU-Recht mindestens Zuwendungsempfänger, Projektbezeichnung und Zuwendungsbetrag bekannt gemacht werden. Mit einer Annahme des Zuwendungsvertrags erklären Sie sich damit einverstanden.

Weiterhin sollen die Ergebnisse des Projekts in Form eines öffentlich zugänglichen Abschlussberichts zeitnah zum Abschluss des Projekts veröffentlicht werden, zudem sollte grundsätzlich die Bereitschaft bestehen, die Ergebnisse auf Kolloquien oder Konferenzen vorzustellen. Es wird weiterhin erwartet, dass der Zuwendungsempfänger ggf. an einem Begleitprojekt des Förderprogramms mitwirkt und mit den Beauftragten des Ministeriums zusammenarbeitet, um die Wirksamkeit der Förderung zu ermitteln.

Das Umweltministerium Baden-Württemberg als Fördergeber ist im Falle einer Förderung jederzeit berechtigt, selbst oder durch von ihm beauftragte Dritte die Ordnungsmäßigkeit der Projektdurchführung zu prüfen. Das beinhaltet im Einzelfall auch die Einsicht in die relevanten Unterlagen beim Zuwendungsempfänger.

Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich den Projektträger unverzüglich benachrichtigen. (s. AZA 6, Ziffer 4)

Das Vorhaben könnte ohne die beantragte Zuwendung nicht durchgeführt werden.

Die Projektbearbeitung erfolgt ausschließlich im nicht-wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Es wird versichert, dass durch die Tätigkeiten, die innerhalb der Projektlaufzeit erfolgen, keine Gewinne oder Einnahmen oder sonstige Rücklagen gebildet werden.

Die dargestellten Projektinhalte stellen Umfänge dar, die nur für das Projekt und im Sinne der Projekterfüllung erbracht und dementsprechend nur dem Fördergeber gegenüber abgerechnet werden. Es kann versichert werden, dass die Planungen und die zugrundeliegenden Zahlen notwendig sind sowie wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

Den notwendigen Anteil an Eigenmitteln in Höhe von 10% der Projektkosten erwirtschafte ich durch andere reguläre Tätigkeiten, die nicht aus anderen Zuwendungen oder staatlichen Förderungen resultieren.

**Ich als Antragsteller bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben und gebe hiermit mein Einverständnis zur elektronischen Speicherung und Verarbeitung der Daten unter Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze.**

|  |
| --- |
|  |

Ort, Datum / Unterschrift des Antragstellers

Bitte beachten: Die Unterschrift darf nur von Personen vorgenommen werden, die von der jeweiligen Einrichtung hierfür gesetzlich autorisiert sind. Bei Forschungseinrichtungen ist dies in der Regel der Kanzler oder Rektor, bei Firmen in der Regel Personen, die Prokura besitzen und im Handelsregister eingetragen sind, bei Kommunen Bürgermeister oder Kämmerer. Sollten andere Personen von derjenigen Institution hierfür autorisiert worden sein, bitte die entsprechende Handlungsvollmacht mit einreichen.