

Prozess der Zuwendung

- Antragsphase
- Durchführungsphase
- Abwicklungsphase

1. Antragsphase

Für die Erteilung einer Zuwendung muss ein erhebliches Bundesinteresse an der Erfüllung eines bestimmten Zwecks vorliegen, der nicht ohne die Durchführung einer Zuwendung befriedigt werden kann. Dies bekundet die Raumfahrtagentur (RFA) grundsätzlich nach Maßgabe der aktuellen Raumfahrtstrategie, beispielsweise mithilfe von Förderbekanntmachungen.

Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft können grundsätzlich anteilig finanziert werden, sofern zudem ein signifikantes Eigeninteresse dargestellt werden kann.

Das beantragte Vorhaben muss einen Bezug zu den förderpolitischen Zielen des nationalen Raumfahrtprogramms des BMWK, oder anderer Bundesministerien, für welche die RFA tätig ist, haben.

Ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung kann von Universitäten, Forschungseinrichtungen, anderen staatlichen Einrichtungen und wirtschaftlichen Unternehmen eingereicht werden.

Wichtige Bestandteile eines Zuwendungsantrages sind u. a.

- eine Vorhabenbeschreibung (z.B. Aufgabenstellung, Zielesetzung, Notwendigkeit der Zuwendung, ...)
- ein Verwertungsplan
- die Erläuterungen projektbezogener Finanzpositionen (z. B. für Personal, Material, Gegenstände)
- Bonitätsunterlagen bei Antragsstellung mit Eigenmittelbeteiligung

Die Förderquote bei Universitäten, Forschungseinrichtungen, anderen staatlichen Einrichtungen kann bis zu 100% und bei wirtschaftlichen Unternehmen (grundsätzlich) anteilig bis zu 50% (Regelobergrenze) betragen, da davon auszugehen ist, dass Wirtschaftsunternehmen ein eigenes wirtschaftliches Interesse am Ergebnis des Vorhabens mit sich bringen. Mithilfe von Bonusregelungen (siehe Art. 25, Nr. 6 AGVO) können zusätzliche Aufschläge zugestanden werden. Zudem ist die Fähigkeit des Unternehmens, die finanzielle Eigenbeteiligung aufzubringen zu belegen und sicherzustellen. Dies erfolgt im Rahmen einer Bonitätsprüfung.

Der Antrag ist bei der RFA über das Förderportal des Bundes (easy-Online = Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen) elektronisch einzureichen. Verfügt der Antragsteller nicht über eine qualifizierte elektronische Signatur ist der Antrag zudem in Papierform postalisch mit Originalunterschrift einzureichen.

Auf Grundlage des vorliegenden Zuwendungsantrages wird - unter Wahrung der einschlägigen Regularien – ein administratives / betriebswirtschaftliches und fachliches Prüfungsverfahren durchgeführt. Hierbei werden u. a. Einzelpositionen der Antragskalkulation (z.B. Personal, Material, Reisen, Gegenstände) bewertet.

Ein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung besteht nicht.

Für weitere Informationen und die Erstellung des Antrages, sind die Richtlinien für Zuwendungsanträge, Nebenbestimmungen und Merkblätter aus dem **Formularschrank des Bundes**, sowie die **Informationsblätter für Antragsteller** zugrunde zu legen.

2. Durchführungsphase

Kommt die Antragsprüfung zu einem positiven Ergebnis, wird ein Zuwendungsbescheid (ZB) durch die RFA erlassen, ausgefertigt und dem Zuwendungsempfänger (ZE) zugesendet. Der ZB ist ein öffentlich-rechtlicher, begünstigender Verwaltungsakt (VA).

Der ZE erhält mit dem ZB verschiedene Anlagen (Gesamtfinanzierungsplan etc.) und die Nebenbestimmungen, deren Anwendbarkeit im ZB festgeschrieben sind. Sie reglementieren u.a. den Bewilligungszeitraum und die Verwendung von Zuwendungsmitteln. Der ZB bildet demnach die Grundlage für ein bewilligtes Vorhaben. Sobald die Bestandskraft des ZB eingetreten ist, wird mit der Durchführung des Vorhabens gemäß Bewilligungszeitraum begonnen. Aus ZB ergeben sich verbindliche Pflichten für den ZE, welche mit der Annahme des ZB verbunden sind. So sind beispielsweise termingebundene Zahlungsanforderungen vorzulegen, um Auszahlungen der Bundesmittel zu initiieren, regelmäßige Nachweise über die zugewiesenen Mittel und fortführende Zwischenberichte vorzulegen. Dies dient dazu, eine nachvollziehbare und zweckentsprechende Fördermittelverwendung sicherzustellen. Dabei stehen die RFA und der ZE fortlaufend in engem Kontakt.

Im Rahmen der Vorhabendurchführung können Abweichungen im Vergleich zur ursprünglich erteilten Zuwendung auftreten (z.B. veränderte Reiseplanung, Änderungen im Arbeits- und Ablaufprogramm, Anpassungen im Verwertungsplan, Umwidmungen innerhalb des Gesamtfinanzierungsplans/der Gesamtvorkalkulation oder zeitliche Verschiebungen hinsichtlich der Bereitstellung von Fördermitteln). Diese sind vom ZE umgehend schriftlich anzuzeigen, ggf. ist ein Änderungsantrag vorzulegen. Ist dieser befürwortend geprüft worden, wird von der RFA ein Änderungsbescheid zum ZB erlassen, welcher die Umsetzung bzw. Anpassung an die neuen Gegebenheiten dokumentiert.

3. Abwicklungsphase

Nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes geht das Vorhaben in die Abwicklungsphase über und der ZE wird schriftlich zur Vorlage von Schlussunterlagen aufgefordert. Hiernach legt der ZE einen Schlussbericht, einen zahlenmäßigen Nachweis (Verwendungsnachweis) und weitere Schlussunterlagen vor, um das Vorhaben einer Auswertung zu unterziehen. Die Unterlagen müssen innerhalb von sechs Monaten nach Vorhabenende eingehen. Der ZE muss seiner Pflicht zur Verwertung der Vorhabenergebnisse bzw. zu deren Veröffentlichung nachkommen. Überdies können nach Vorhabenende ggf. Erkenntnisgewinne in künftige Forschungsvorhaben einfließen, wodurch wiederum neuer Nutzen und Fortschritt generiert werden können.