



Formular (Mehrjahresprogramm 2024-2027)

Einreichung von Gesuchen zur Finanzierung von Massnahmen im Luftverkehr

01.11.2023

Adresse für die Einreichung von Gesuchen:

Bundesamt für Zivilluftfahrt (BAZL)
Spezialfinanzierung Luftverkehr
CH-3003 Bern
spezialfinanzierung@bazl.admin.ch

Wir bitten Sie, das Mehrjahresprogramm 2024-2027 (siehe Internetseite Spezialfinanzierung Luftverkehr) aufmerksam durchzulesen, bevor Sie das Formular ausfüllen! Die Gesuche werden basierend auf dem Mehrjahresprogramm 2024-2027 beurteilt.

Name der Gesuchstellerin / des Gesuchstellers:
Bezeichnung der Massnahme:

Einleitung

Das vorliegende Gesuchformular dient der effizienten und effektiven Prüfung der beantragten Massnahme durch das BAZL.

Die von den Gesuchstellenden geforderten Angaben können in folgenden Kategorien gegliedert werden:

- Finanzielle und administrative Angaben zum Gesuchsteller oder der Gesuchstellerin (Kapitel 1);
- Angaben zur Massnahme (Kapitel 2);
- Projektplanung (Kapitel 3);
- Ergänzende Angaben (Kapitel 4).

Erläuterungen sind im Formular eingefügt.

Die Gesuchstellenden werden auf nachstehende Punkte hingewiesen:

- Die Qualität und die Vollständigkeit der Angaben im Gesuchformular haben einen wesentlichen Einfluss auf die Beurteilung und somit auch auf eine allfällige Zusicherung der Massnahme.
- Das BAZL geht davon aus, dass mit dem Gesuchformular alle für die Beurteilung notwendigen Angaben von den Gesuchstellenden zur Verfügung gestellt werden.
- Unterlagen, welche die Wirksamkeit erläutern und quantifizieren, sind ergänzend beizulegen (siehe Kapitel 2.1-2.6).
- Bei der Umschreibung des Eigeninteresses haben die Gesuchstellenden darzulegen, in welchem Umfang die Umsetzung der Massnahme mit politischen und finanziellen Vorteilen verbunden ist (siehe Kapitel 2.7).
- Eine vollständige und möglichst genaue Planrechnung ist äusserst wichtig für die Budgetierung der zur Verfügung zu stellenden Mittel des Bundes (siehe Kapitel 3.5).
- Das BAZL behält sich das Recht vor, einzelne Angaben zu plausibilisieren bzw. externe Sachverständige beizuziehen. Dies gilt insbesondere für die Plausibilisierung der Zweckmässigkeit und Wirksamkeit der Massnahme.
- Gemäss Subventionsgesetz müssen die Gesuchstellenden zudem der zuständigen Behörde Einsicht in die Akten und den Zutritt an Ort und Stelle gewähren. Diese Pflichten bestehen auch nach der Gewährung von Finanzhilfen und Abgeltungen, damit das BAZL die notwendigen Kontrollen durchführen und Rückforderungsansprüche abklären kann (Art. 11 Abs. 2 und 3 SuG).

Anleitung für das Einreichen des Gesuches

Das **Stammdatenblatt** und das **vorliegende Gesuchformular** sind in elektronischer **sowie** in einfacher Ausführung auf Papier in einer schweizerischen Amtssprache oder in Englisch an die obenstehende Adresse einzureichen und von den Gesuchstellenden rechtsgültig zu unterzeichnen. Die restlichen Dokumente müssen **elektronisch** eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass die Liste der erforderlichen Unterlagen auf Seite 18 aufgeführt ist. Weitere Informationen können Sie dem Dokument «Leitfaden betreffend Gesuche zur Finanzierung von Massnahmen im Luftverkehr» entnehmen. Sollte auf den nachfolgenden Formularen nicht ausreichend Platz für eigene Erläuterungen (Darstellungen, Erklärungen, Kommentare der Gesuchstellenden) vorhanden sein, so sind von den Gesuchstellenden entsprechend referenzierte (z. B. «Kap. 2.5») Beiblätter mitzugeben. Ebenso sind alle Beilagen mit der jeweiligen Referenznummer (z. B. «Kap. 2.5») zu versehen.

Kapitel 1 Finanzielle und administrative Angaben zum Gesuchsteller oder der Gesuchstellerin

Diese Angaben dienen dazu, die Gesuchstellenden zu identifizieren.

1.1 Rechtsform und Kontaktangaben des Gesuchstellers oder der Gesuchstellerin

Im Handelsregister eingetragene Firma:	Rechtsform:
Adresse und Geschäftsdomizil:	
Name/Vorname (Kontakt für Korrespondenz):	Funktion/Position:
Korrespondenzadresse (sofern abweichend von Geschäftsdomizil):	
Telefon:	E-Mail:

1.2 Projektverantwortliche(r)

Person, die für die Entwicklung und Durchführung der Massnahme verantwortlich ist.

Name und Vorname:	
Funktion:	
Alter, Ausbildung, Erfahrung:	
Besondere Fähigkeiten / Qualifikationen in Bezug auf die Massnahme:	

1.3 Erfahrungen des Gesuchstellers oder der Gesuchstellerin im Kontext der Massnahme

Erfahrungen des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin im Kontext der Massnahme (nur relevante):

1.4 Erklärung Gesuchsteller/in

Erklärung:

Hiermit wird bestätigt, dass kein Betreibungs- Konkurs- oder vergleichbares Verfahren eröffnet ist und keine Umstände vorliegen, welche die Bonität in Frage stellen, und dass die Steuern und Sozialabgaben rechtzeitig bezahlt wurden.

Ort, Datum _____

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Unterschrift _____

Unterschrift _____

Name _____

Name _____

Position _____

Position _____

Kapitel 2 Angaben zur Massnahme

Diese Angaben dienen dazu, die Massnahme bezüglich Zielsetzung, Funktionsweise, Umsetzung, Kosten, Finanzierung und den gesetzlichen Anforderungen zu beschreiben.

Die zentralen Aussagen sind in den nachfolgenden Feldern jeweils aufzuführen bzw. zusammenzufassen, auch wenn auf ausführliche beigelegte Dokumente verwiesen wird.

2.1 Kurzbeschreibung der Massnahme

(Detailangaben erfolgen unter Kap. 2.5 und Kap. 3.1)

Kurzbeschreibung der konkreten Massnahme (falls die Massnahme ein Luftfahrzeug betrifft, geben Sie bitte die Registrierung an, z. B. HB-ABC):

Beispiel Safety: «Entwicklung/Organisation safety-relevanter Schulung mit Fokus auf...»
Beispiel Security: «Forschungsprojekt im Bereich frühzeitige Gefahrenerkennung mit Fokus auf ...»
Beispiel Umwelt: «Ersatz von Dieselfahrzeug Typ X durch Elektrofahrzeug Typ Z.»

2.2 Kurzbeschreibung des Ergebnisses / Endprodukts / Resultats der Massnahme

(Detailangaben erfolgen unter Kap. 2.6)

Endergebnis der erfolgreichen Umsetzung der Massnahme («Deliverable», messbar/konkret):

Beispiel Safety: «Durchführung Schulung für sämtliche Piloten der Fluggruppe X und Abgabe von Kursunterlagen.»
Beispiel Security: «Wissenschaftlicher Schlussbericht mit Empfehlungen zur Umsetzung im operationellen Betrieb.»
Beispiel Umwelt: «Inbetriebnahme des Elektrofahrzeugs per ...»

2.3 Kurzbeschreibung der Wirkung der Massnahme

(Detailangaben erfolgen unter Kap. 2.6; Kap. 4.4; Kap. 4.5)

Kurzbeschreibung des Ziels (bzw. der Wirkung), welches nach erfolgreicher Umsetzung der Massnahme in Bezug auf die Safety, Security oder Umwelt erreicht werden soll:

Beispiel Safety: «Halbierung der Zwischenfälle durch Sensibilisierung der Kursteilnehmer und Wissensvermittlung.»
Beispiel Security: «Einführung neuer Security-Massnahmen und -Trainings.»
Beispiel Umwelt: «Reduktion von X Tonnen CO₂ und -80 % NO_x pro Jahr.»

2.4a Anwendungs- und Massnahmenbereich

Definieren Sie den **einen** relevanten Anwendungs- (Umweltschutz, Security, Safety) und Massnahmenbereich (Unterkategorien) der zu prüfenden Massnahme durch Ankreuzen. Fällt eine Massnahme in mehrere Bereiche, so ist vorzugsweise derjenige auszuwählen, in welcher die höchste Zweckmässigkeit und Wirksamkeit angenommen wird.

Umweltschutz (Art. 37d MinVG)

- a. Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Lärmeinwirkungen, welche durch den Luftverkehr verursacht werden
- b. Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Auswirkungen der Schadstoffemissionen der Luftfahrtinfrastruktur und der Luftfahrzeuge
- c. Massnahmen an Luftfahrzeugen zum Schutz der Bevölkerung vor Lärm- und Schadstoffemissionen
- d. Forschungsarbeiten im Bereich der Auswirkungen des Luftverkehrs auf die Umwelt
- e. Beobachtung und Ermittlung der Auswirkungen des Luftverkehrs auf die Umwelt
- f. Entwicklung umweltschonender Flugverfahren sowie Aus- und Weiterbildung zu deren Anwendung
- g. Massnahmen für den ökologischen Ausgleich auf Flugplätzen

Abwehr widerrechtlicher Handlungen / Security (Art. 37e MinVG)

- a. Kontrolle und Überwachung der Fluggäste, des Handgepäcks, des aufgegebenen Gepäcks und der Luftfahrzeuge
- b. Massnahmen zum Schutz von Infrastrukturanlagen oder Luftfahrzeugen gegen physische oder elektronische Einwirkungen
- c. Ausbildung von Sicherheitspersonal auf Flugplätzen
- d. Forschung, Entwicklung und Qualitätssicherung

Technische Sicherheit / Safety (Art. 37f MinVG)

- a. die Finanzierung der An- und Abflugsicherungsdienste auf schweizerischen Flugplätzen mit Flugsicherung
- b. Unfallverhütungsprogramme für den Luftverkehr sowie Forschungs- und Entwicklungsvorhaben
- c. bauliche Massnahmen
- d. die Entwicklung technischer Systeme
- e. die Aus- und Weiterbildung

2.4b Schwerpunkte und Höchstsätze

Liegt die Massnahme innerhalb der vordefinierten Schwerpunkte des Mehrjahresprogrammes 2024-2027?	
<input type="checkbox"/> Ja.	<input type="checkbox"/> Nein.

Falls «Ja», wählen Sie bitte mindestens einen Schwerpunkt aus:

Umweltschutz

<input type="checkbox"/> Klima	80 %
<input type="checkbox"/> Schadstoffe	80 %
<input type="checkbox"/> Lärm	60 %
<input type="checkbox"/> Biodiversität	60 %

Abwehr widerrechtlicher Handlungen / Security

<input type="checkbox"/> Technologien Detektionsleistung / Abschreckung	80 %
<input type="checkbox"/> Aufsicht und Qualität (Risikomanagement)	80 %
<input type="checkbox"/> Sicherheitskultur und menschliche Fähigkeiten	60 %

Technische Sicherheit / Safety

<input type="checkbox"/> Kollisionsverhinderung und sichere Integration des unbemannten Luftverkehrs in den Luftraum	80 %
<input type="checkbox"/> Datennutzung	80 %
<input type="checkbox"/> Zustandsbewertung (Drohnen)	80 %
<input type="checkbox"/> Effizienz- und Qualitätserhöhung der Safety Assesments in der unbemannten Luftfahrt	80 %
<input type="checkbox"/> Digitalisierte Nachweisprüfungen	60 %
<input type="checkbox"/> Flugsimulatoren und neue Trainingsgeräte	80 %
<input type="checkbox"/> Neue Methoden in der Ausbildung (z.B. EBT)	80 %
<input type="checkbox"/> Sichtbarkeit der Luftfahrthindernisse	60 %

2.5 Detailbeschreibung der Massnahme und Hintergrundinformationen

Detailbeschreibung der Massnahme (**Ist-/Soll-Beschrieb**) (ggfs. Abgrenzung des Freiwilligen-Deltas [☞ Kap. 4.2]). Nennung wichtiger Hintergrundinformationen (bspw. Entstehung/Herleitung der Massnahme, Erfahrung mit der Massnahme in anderen Bereichen/an anderen Örtlichkeiten, idealer Zeitpunkt zur Umsetzung, vergangene und bevorstehende [technische] Entwicklung, Eignung des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin zur Umsetzung der Massnahme, Standortwahl usw.):

Falls die Massnahme in einem Schwerpunkt liegt, berücksichtigen Sie die Angaben zu den jeweiligen Schwerpunkten gemäss Mehrjahresprogramm 2024-2027. Bitte legen Sie **zweckdienliche Dokumente** zum **Detailbeschrieb** bzw. zu **den Hintergrundinformationen** bei (sofern vorhanden).

2.6 Wirkung der Massnahme auf den gewählten Anwendungsbereich

Detailbeschreibung der erwarteten Wirkung der Massnahme auf den gewählten Anwendungsbereich (gemäss Kap. 2.4: Umwelt, Security oder Safety). **Wichtig: Es ist eine möglichst hohe Quantifizierbarkeit des Effekts anzustreben.** Darstellung des Ist- und Soll-Zustands.

Zusätzlich: Falls die Massnahme in einen Schwerpunkt fällt, gehen Sie bitte auf die spezifischen Anforderungen zu den jeweiligen Schwerpunkten gemäss Mehrjahresprogramm 2024-2027 ein.

Beispiel für den Umweltbereich: *Im Bereich von Schadstoffen und Klima müssen dabei Emissionen und weitere Umweltauswirkungen über den gesamten Lebenszyklus berücksichtigt werden. Bei alternativen Treibstoffen umfasst dies beispielsweise neben den Emissionen, die direkt mit den Flugbetrieb zusammenhängen, auch diejenigen, die durch die Produktion und den Transport des Treibstoffes verursacht werden. Bei Energiespeichern, zum Beispiel Batterien für die Elektromobilität, umfasst dies sowohl die Umweltauswirkungen der Produktion der Batterien, als auch die Emissionen, die bei der Herstellung des verwendeten Stroms verursacht werden.*

Nennung von Grundlagen / Methoden / Annahmen, aus denen auf die dargelegten Wirkung geschlossen wird:

Bitte legen Sie Dokumente bei, welche die Wirksamkeit der Massnahme belegen bzw. stützen (sofern vorhanden).

2.7 Eigeninteresse

Wie bewerten Sie die Massnahme in Bezug auf die Unternehmensstrategie (strategische Relevanz der Massnahme) bzw. auf Ihre langfristigen Ziele?

--

Gehen Sie davon aus, dass sich Ihre finanzielle Situation aufgrund des beantragten Projekts nachhaltig verbessern wird?

--

Was für einen Reputationsgewinn erwarten Sie aufgrund der Umsetzung dieser Massnahme? Wie schätzen Sie die Bedeutung des vorliegenden Projekts in Bezug auf Ihr Ansehen ein?

--

Welche Handlungsalternative(n) stehen im Vordergrund, falls der Bund keine Finanzhilfe leistet?

Die Massnahme wie geplant durchführen.

Die Massnahme redimensionieren und durchführen.

Die Massnahme zurückstellen.

Neue Geldgeber suchen.

Subvention aus anderer Quelle beantragen.

Auf die Massnahme verzichten.

Andere:

Wie beurteilen Sie Ihr eigenes Interesse an der Umsetzung der Massnahme insgesamt?

Kein Eigeninteresse

Geringes Eigeninteresse

Mittleres Eigeninteresse

Hohes Eigeninteresse

Sehr hohes Eigeninteresse

3.2 Angaben zur Finanzplanung

3.2.1 Finanzierung der Massnahme (Finanzierungsplan)

Bitte halten Sie den Finanzierungsplan bezüglich der Kosten der Massnahme fest (ggfs. nur in Bezug auf das Freiwilligen-Delta [↪ Kap. 4.2]):

Finanzierungsplan	Betrag	Anteil
Anteil Eigenfinanzierung (Eigenleistung)		
Anteil Fremdfinanzierung (zu kommerziellen Bedingungen)		
nachgesuchter Anteil Bund (↪ Spezialfinanzierung Luftverkehr)		
Anteil andere Subventionen, Förderbeiträge etc.		
Total		100%

Bitte prüfen Sie, dass der oben ausgewiesene Totalbetrag mit demjenigen der detaillierten Planrechnung und des Stammdatenblatts [↪ Kap. 3.5] übereinstimmt.

3.3 Andere Subventionen / Förderbeiträge

Bitte spezifizieren Sie *abschliessend*, inwiefern für diese Massnahme anderweitige Subventionen/Förderbeiträge etc. zu erwarten oder vorgesehen sind:

Name Subventionsgeber / Förderer etc.	Betrag

Bitte legen sie die **entsprechende Bestätigung** bei (sofern vorhanden).

3.4 Begründung der Subvention bzw. Beitragshöhe

Bitte erläutern Sie, weshalb eine höhere Eigenleistung bzw. eine höhere Fremdfinanzierung [↪ Kap. 3.2.1] zur Umsetzung der Massnahme schwerlich oder nicht möglich/vertretbar/realisierbar ist.

3.5 Kosten und Einnahmen der Massnahme (Planrechnung)

Mit dem Gesuch ist eine **detaillierte Aufstellung** der beantragten **Kosten** und erwarteter **Einnahmen** (auch Einsparungen) einzureichen. Folgende Formulare stehen (online) zur Verfügung und sind zu verwenden:

<input type="checkbox"/>	3.5-1: Planrechnung nur Schlusszahlung nach Abschluss der Massnahme (Normalfall)
<input type="checkbox"/>	3.5-2: Planrechnung mit Teilzahlungen nach Fortschritt der Massnahme (Ausnahme)

Wichtig:

- Die Planrechnung ist bei der Gesucheingabe als Anhang **zwingend** mitzuschicken. Die **Kosten** sind **detailliert auszuweisen** und mit **Offerten zu belegen** (ggfs. Herleitung der Kosten).
- Können im Zusammenhang mit der Massnahme zusätzliche **Einnahmen / Einsparungen** generiert werden, so sind diese erwarteten Einnahmen / Einsparungen zu deklarieren (**Deklarationspflicht**).
- Es werden **keine Subventionen** für Kosten geleistet, die **vor** dem Datum der **Zusicherungsverfügung** angefallen sind. Das BAZL kann den Gesuchstellenden die **Bewilligung** erteilen, **auf eigenes Risiko** mit der Umsetzung der Massnahme zu beginnen, bevor die Verfügung eröffnet wird. Fällt die Verfügung letztlich positiv aus, werden die Kosten der Massnahme ab dem Zeitpunkt anerkannt, ab dem der Antrag auf vorzeitige Anrechenbarkeit der Kosten bewilligt wurde. Dieser Antrag ist dem BAZL zwingend per E-Mail oder per Post zuzustellen, getrennt vom Gesuch um Finanzhilfe.
- Unterscheiden Sie, sofern erforderlich, im Gesuchformular zwischen dem freiwilligen und dem obligatorischen Teil der Massnahme. In die Planrechnung sind in diesem Fall nur die Kosten für den freiwilligen Teil einzutragen.

3.6 Angaben zur Erfolgskontrolle zum Fortschritt der Massnahme

Jede Zahlung ist mit einer Berichterstattung verbunden. Bitte halten Sie in nachfolgender Tabelle die zu erreichenden Zwischenergebnisse / Meilensteine fest, über deren erfolgreiche Erreichung Sie jeweils im Rahmen der Auszahlung(en) Bericht erstatten werden. Die Berichterstattung soll Angaben zum **Ergebnis/Produkt/Resultat** (Kap. 2.2) **sowie der Wirkung der Massnahme** (Kap. 2.6) enthalten.

Zeitpunkt der Berichterstattung (gemäss Planrechnung)	Zwischenergebnisse / Meilensteine für die jeweilige Berichterstattung

Kapitel 4 Ergänzende Angaben

Die folgenden ergänzenden Angaben dienen der abschliessenden Beurteilung des Gesuchs oder sind administrativer Natur.

4.1 Amtliche Stellungnahmen

Welche amtliche Bewilligungen / Stellungnahmen sind zur Umsetzung der Massnahme erforderlich?	
1	
2	
3	

Sind amtliche Bewilligungen und Stellungnahmen zur Massnahme bereits vorhanden?							
<input type="checkbox"/>	Ja, alle.	<input type="checkbox"/>	Ja, teilweise.	<input type="checkbox"/>	Nein.	<input type="checkbox"/>	Keine nötig.

Bitte legen Sie **Bewilligungen/ Stellungnahmen** zur Massnahme bei (sofern vorhanden).

Liegen bereits Umweltgutachten vor?					
<input type="checkbox"/>	Ja.	<input type="checkbox"/>	Nein.	<input type="checkbox"/>	Keine nötig.

Bitte legen Sie **Umweltgutachten** zur Massnahme bei (sofern vorhanden).

Sind bereits andere Gutachten vorhanden?					
<input type="checkbox"/>	Ja.	<input type="checkbox"/>	Nein.	<input type="checkbox"/>	Keine nötig.

Bitte legen Sie **andere Gutachten** zur Massnahme bei (sofern vorhanden).

4.2 Kriterium der Freiwilligkeit

Besteht eine Verpflichtung zur Durchführung der Massnahme (bspw. durch ein Gesetz, eine Verordnung, eine Verfügung oder einen richterlichen Beschluss)?	
<input type="checkbox"/>	Ja , die Umsetzung der gesamten Massnahme erfolgt auf nicht freiwilliger Basis . ➔ Achtung: Das Gesuch kann aller Voraussicht nach nicht bewilligt werden.
<input type="checkbox"/>	Teilweise , die Massnahme enthält einen verpflichtenden Teil (z. B. Mindestanforderungen) und einen freiwilligen Teil (z. B. Überschreitung der Mindestanforderungen). ➔ Achtung: Bei einer allfälligen Bewilligung des Gesuchs kann aller Voraussicht nach nur der Anteil der Massnahme berücksichtigt werden, zu dessen Umsetzung keine Verpflichtung besteht («Freiwilligen-Delta»). Eine ausgesonderte Darstellung des Freiwilligen-Deltas ist bei der Gesuchstellung von zentraler Bedeutung, da die Beurteilung des Gesuches nur auf das Freiwilligen-Delta abstützt.
<input type="checkbox"/>	Nein , die Umsetzung der gesamten Massnahme erfolgt auf freiwilliger Basis . ➔ Achtung: Das Gesuch erfüllt aller Voraussicht nach (insgesamt) das Kriterium der Freiwilligkeit.

4.3 Gesetzliche Grundlagen

Nennung der relevanten gesetzlichen Grundlagen zur Umsetzung der Massnahme (ggfs. Abgrenzung des Freiwilligen-Deltas [→ Kap. 4.2]). Stellungnahme zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen:

--

4.4 Wirkung der Massnahme auf andere Anwendungsbereiche (sofern vorhanden)

Kurzbeschreibung der erwarteten Wirkung der Massnahme auf andere Anwendungsbereiche (Umwelt, Security, Safety):

--

4.5 Weitere Wirkungsfelder der Massnahme (sofern vorhanden)

Kurzbeschreibung nennenswerter anderweitiger Wirkungen (bzw. Nutzen) der Massnahme:

--

4.6 Wettbewerbssituation

Kurze Schilderung der Wettbewerbssituation in Bezug auf die beschriebene Massnahme:

Ist durch die Finanzhilfe mit bedeutsamen Wettbewerbsverzerrungen zu rechnen?	
<input type="checkbox"/>	Ja.
<input type="checkbox"/>	Nein.

4.7 Ausbaufähigkeit der Massnahme

Ist die Massnahme ausbaufähig? Wenn ja, inwiefern und bestehen bereits konkrete Pläne?

4.8 Bemerkungen / Mitteilungen

Bitte teilen Sie uns Ihre allfälligen zusätzlichen Bemerkungen mit.

Kapitel 5 Unterzeichnung Gesuch

Ich/Wir erkläre(n) hiermit, dass mit der beantragten Massnahme noch nicht begonnen wurde und keine Aufträge erteilt oder Eigenleistungen durchgeführt wurden, für welche hiermit eine Subvention beantragt wird.

Ich/Wir erkläre(n) weiterhin, dass wir für die vorliegende Massnahme keine Förderung nach anderen staatlichen oder öffentlichen Programmen beantragt haben bzw. beantragen werden, mit Ausnahme der in 3.3 deklarierten anderweitigen Subventionen/Förderbeiträgen. Anderenfalls werde(n) ich/wir das BAZL unmittelbar in Kenntnis setzen und die entsprechenden Unterlagen vorlegen.

Ich/Wir bestätige(n), dass alle gemachten Angaben richtig und vollständig sind sowie folgende erforderlichen Unterlagen (insbesondere eine detaillierte Planrechnung mit Kostennachweisen) im Gesuch enthalten sind:

Erforderliche Unterlagen (ohne diese Dokumente können die Gesuche nicht evaluiert und daher auch nicht berücksichtigt werden):

<input type="checkbox"/>	Vollständiges Gesuchformular sowohl in Papierform (eigenhändig unterzeichnet) als auch elektronisch
<input type="checkbox"/>	Stammdatenblatt sowohl in Papierform (eigenhändig unterzeichnet) als auch elektronisch als Excel-Datei
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Kopie des Handelsregisterauszuges (nicht älter als 3 Monate) oder Statuten bei Vereinen (Kap. 1)
<input type="checkbox"/>	Aktuellste geprüfte Bilanz und Erfolgsrechnung des Unternehmens von den letzten drei Jahren / bei Privatpersonen die letzten zwei Steuererklärungen (Kap. 1)
<input type="checkbox"/>	Excel-Template «Bilanz- und Erfolgsrechnung» ausgefüllt und elektronisch als Excel-Datei (Kap. 1)
<input type="checkbox"/>	Dokumente, welche die Wirksamkeit der Massnahme belegen/stützen (Kap. 2.6)
<input type="checkbox"/>	Offerten der Fremdleistungen und Begründung der internen Arbeitsleistungen (Kap. 3.5)
<input type="checkbox"/>	Planrechnung: Aufstellung der beantragten Kosten / erwarteter Einnahmen elektronisch als Excel-Datei inkl. Offerten (Kap. 3.5)
<input type="checkbox"/>	Dokumente, welche eine Erfolgskontrolle der Massnahme ermöglichen (Kap. 3.6)

Ort, Datum _____

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Unterschrift _____

Unterschrift _____

Name _____

Name _____

Position _____

Position _____

Anhang – Überblick ergänzende Unterlagen zum Gesuch (sofern vorhanden)

<input type="checkbox"/>	Aktuellste geprüfte Bilanz und Erfolgsrechnung beherrschender Unternehmen (Kap. 1.)
<input type="checkbox"/>	Zweckdienliche Dokumente zum Detailbeschrieb/Hintergrund der Massnahme (Kap. 2.5)
<input type="checkbox"/>	Zweckdienliche Dokumente zur Umsetzung der Massnahme (Kap. 3.1)
<input type="checkbox"/>	Finanzierungsplan (Kap. 3.2.1)
<input type="checkbox"/>	Bestätigungen anderweitiger Subventionen/Förderbeiträge (Kap. 3.3)
<input type="checkbox"/>	Amtliche Stellungnahmen und Bewilligungen (Kap. 4.1)
<input type="checkbox"/>	Gutachten (Kap. 4.1)

Ergänzende Beiblätter (eigene Dokumente):
