



---

# Formular 2020-2023

## Einreichung von Gesuchen zur Finanzierung von Massnahmen im Luftverkehr

10.09.2021

---

Adresse für die Einreichung von Gesuchen:

Bundesamt für Zivilluftfahrt (BAZL)  
Spezialfinanzierung Luftverkehr  
CH-3003 Bern

[spezialfinanzierung@bazl.admin.ch](mailto:spezialfinanzierung@bazl.admin.ch)

Gaétan Dobjanschi  
Luca Zaugg

Tel: (+41) 58 484 56 61  
Tel: (+41) 58 481 08 90

[gaetan.dobjanschi@bazl.admin.ch](mailto:gaetan.dobjanschi@bazl.admin.ch)  
[luca.zaugg@bazl.admin.ch](mailto:luca.zaugg@bazl.admin.ch)

<b>Name der Gesuchstellerin / des Gesuchstellers:</b>
<b>Bezeichnung der Massnahme:</b>

## Einleitung

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

Die von den Gesuchstellern 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 / der Gesuchstellerin/er wird auf nachstehende Punkte hingewiesen:

- Durch das eingereichte Gesuchformular erhält das BAZL einen ersten Eindruck vom Gesuchsteller und der Massnahme.
- 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 Gesuchstellern 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 hat der Gesuchsteller 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 muss der Gesuchsteller 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 vom Gesuchsteller rechtsgültig zu unterzeichnen. Die restlichen Dokumente müssen **elektronisch** eingereicht werden.

Sollte auf den nachfolgenden Formularen nicht ausreichend Platz für eigene Erläuterungen (Darstellungen, Erklärungen, Kommentare des Gesuchstellers) 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

Für die Identifikation des Antragstellers/der Antragstellerin sind zusätzlich folgende Dokumente einzureichen:

- Geprüfte Bilanz- und Erfolgsrechnung des Unternehmens von den letzten drei Jahren / bei Privatperson die letzten zwei Steuererklärung. Für Tochterunternehmen sind die finanziellen Angaben der beherrschenden Unternehmen ebenfalls beizulegen.
- Ausgefülltes Excel-Dokument «Bilanz- und Erfolgsrechnung».
- Die Statuten bei Vereinen.
- Aktueller Betreibungsregisterauszug

### 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

### Erklärung:

*Wir erklären hiermit, dass sich unser Unternehmen in keinem Betreibungs-, Konkurs- oder vergleichbaren Verfahren befindet und keine Umstände vorliegen, die unsere Bonität in Frage stellen, und dass unser Unternehmen seine Steuern und Sozialabgaben rechtzeitig bezahlt hat.*

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:
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 CO <sub>2</sub> und -80 % NO <sub>x</sub> pro Jahr.»

## 2.4 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.

Als Zusatzinformation ist in der zweitletzten Spalte der Höchstsatz des jeweiligen Massnahmenbereichs aufgeführt (z. B. «40 %»). Die letzte Spalte besagt, ob für den jeweiligen Massnahmenbereich ein Schwerpunkt definiert wurde («ja») oder nicht («nein»).

### **Umweltschutz (Art. 37d MinVG)**

<input type="checkbox"/> a.	Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Lärmeinwirkungen, welche durch den Luftverkehr verursacht werden	80 %	nein
<input type="checkbox"/> b.	Massnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Auswirkungen der Schadstoffemissionen der Luftfahrtinfrastruktur und der Luftfahrzeuge	80 %	ja
<input type="checkbox"/> c.	Massnahmen an Luftfahrzeugen zum Schutz der Bevölkerung vor Lärm- und Schadstoffimmissionen	80 %	ja
<input type="checkbox"/> d.	Forschungsarbeiten im Bereich der Auswirkungen des Luftverkehrs auf die Umwelt	80 %	ja
<input type="checkbox"/> e.	Beobachtung und Ermittlung der Auswirkungen des Luftverkehrs auf die Umwelt	80 %	nein
<input type="checkbox"/> f.	Entwicklung umweltschonender Flugverfahren sowie Aus- und Weiterbildung zu deren Anwendung	80 %	nein
<input type="checkbox"/> g.	Massnahmen für den ökologischen Ausgleich auf Flugplätzen	60 %	nein

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

<input type="checkbox"/> a.	Kontrolle und Überwachung der Fluggäste, des Handgepäcks, des aufgegebenen Gepäcks und der Luftfahrzeuge	80 %	ja
<input type="checkbox"/> b.	Massnahmen zum Schutz von Infrastrukturanlagen oder Luftfahrzeugen gegen physische oder elektronische Einwirkungen	80 %	ja
<input type="checkbox"/> c.	Ausbildung von Sicherheitspersonal auf Flugplätzen	80 %	ja
<input type="checkbox"/> d.	Forschung, Entwicklung und Qualitätssicherung	80 %	nein

### **Technische Sicherheit / Safety (Art. 37f MinVG)**

<input type="checkbox"/> a.	die Finanzierung der An- und Abflugsicherungsdienste auf schweizerischen Flugplätzen mit Flugsicherung	n/a	ja
<input type="checkbox"/> b.	Unfallverhütungsprogramme für den Luftverkehr sowie Forschungs- und Entwicklungsvorhaben	80 %	ja
<input type="checkbox"/> c.	bauliche Massnahmen	60 %	ja
<input type="checkbox"/> d.	die Entwicklung technischer Systeme	40 %	nein
<input type="checkbox"/> e.	die Aus- und Weiterbildung	60 %	ja

## 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.):

Bitte legen Sie **zweckdienliche Dokumente** zum **Detailbeschreibung** 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). **Es ist eine möglichst hohe Quantifizierbarkeit des Effekts anzustreben.** Darstellung des Ist- und Soll-Zustands. Nennung von Grundlagen / Methoden / Annahmen, aus denen auf die dargelegte Wirkung geschlossen wird:

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



## 2.7 Begründung Gesucheingabe und Beurteilung Eigeninteresse

Wählen Sie die zutreffende Begründung zu Ihrer Gesucheingabe und nehmen die weiteren Beurteilungen/Erläuterungen in Bezug auf das Eigeninteresse vor.

<input type="checkbox"/>	Ich/Wir ersuche(n) um Finanzhilfe im Sinne einer Aufmunterung, da meinerseits/unsereiseits ohne die Finanzhilfe kein oder nur geringes Interesse an der Umsetzung der Massnahme besteht.
<input type="checkbox"/>	Ich/Wir ersuche(n) um Finanzhilfe im Sinne einer finanziellen Unterstützung. Es besteht meinerseits/unsereiseits ein hohes oder sehr hohes Interesse an der Umsetzung der Massnahme, jedoch stehen mir/uns für die Massnahme nicht genügend finanzielle Mittel zur Verfügung.

Bitte beurteilen Sie Ihr eigenes Interesse an der Umsetzung der Massnahme anhand der Ausprägung, inwiefern Sie die Massnahme aus wirtschaftlichen, politischen und ökologischen Gründen (usw.) durchführen müssen/sollen/wollen.

<input type="checkbox"/>	Kein Eigeninteresse
<input type="checkbox"/>	Geringes Eigeninteresse
<input type="checkbox"/>	Mittleres Eigeninteresse
<input type="checkbox"/>	Hohes Eigeninteresse
<input type="checkbox"/>	Sehr hohes Eigeninteresse

Bitte erläutern Sie Ihre Beurteilung des Eigeninteresses im Detail:

--

## Kapitel 3 Projektplanung

### 3.1 Angaben zur Zeitplanung (inkl. Zeit-/Terminplan)

Beginn der Massnahme*:	Abschluss der Massnahme:

\*Hinweis: Es werden keine Subventionen für Kosten geleistet, die vor dem Datum der Zusicherungsverfügung angefallen sind.

➔ **Muss mit Kap. 3.5 übereinstimmen**

Angaben zur Umsetzung (bspw. Projektorganisation, Detailplanung, Zeitplan):

Bitte legen Sie **zweckdienliche Dokumente zur Umsetzung der Massnahme** bei (sofern vorhanden).

### 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.		
<b>Total</b>		<b>100%</b>

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 anderweitige Subventionen/Förderbeiträge etc., welche für die Massnahme 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 Minderkosten) einzureichen. Folgende Formulare stehen (online) zur Verfügung und sind zu verwenden:

<input type="checkbox"/>	3.5-1: <b>Planrechnung nur Schlusszahlung nach Abschluss der Massnahme (Normalfall)</b>
<input type="checkbox"/>	3.5-2: <b>Planrechnung mit Teilzahlungen nach Fortschritt der Massnahme (Ausnahme)</b>
<input type="checkbox"/>	3.5-3: <b>Planrechnung für Neu-/Ersatzbeschaffung von Geräten/Fahrzeugen/Anlagen etc.</b>

#### **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 / Minderkosten** generiert werden, so sind diese erwarteten Einnahmen / Minderkosten zu deklarieren (**Deklarationspflicht**).
- Es werden keine Subventionen für Kosten geleistet, die vor dem Datum der Zusicherungsverfügung angefallen sind. Derartige Kosten sind nicht aufzuführen oder aber gesondert darzustellen.
- Stellen Sie, sofern erforderlich, die Abgrenzung des Freiwilligen-Deltas sicher (⇒ Kap. 4.2).

### 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.

<b>Zeitpunkt</b> der Berichterstattung (gemäss <b>Planrechnung</b> )	<b>Zwischenergebnisse / Meilensteine</b> 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"/>	<b>Ja</b> , die Umsetzung der gesamten Massnahme erfolgt auf <b>nicht freiwilliger Basis</b> . ⚡ <b>Achtung:</b> Das Gesuch kann aller Voraussicht nach nicht bewilligt werden.
<input type="checkbox"/>	<b>Teilweise</b> , die Massnahme enthält einen <b>verpflichtenden Teil</b> (z. B. Mindestanforderungen) und einen <b>freiwilligen Teil</b> (z. B. Überschreitung der Mindestanforderungen). ⚡ <b>Achtung:</b> 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 <b>ausgesonderte Darstellung des Freiwilligen-Deltas ist bei der Gesuchstellung von zentraler Bedeutung</b> , da die <b>Beurteilung des Gesuches nur auf das Freiwilligen-Delta</b> abstützt.
<input type="checkbox"/>	<b>Nein</b> , die Umsetzung der gesamten Massnahme erfolgt auf <b>freiwilliger Basis</b> . ⚡ <b>Achtung:</b> 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 Handlungsalternativen

Welche Handlungsalternative(n) stehen im Vordergrund, falls der Bund keine Finanzhilfe leistet?	
<input type="checkbox"/>	Die Massnahme wie geplant durchführen.
<input type="checkbox"/>	Die Massnahme redimensionieren und durchführen.
<input type="checkbox"/>	Die Massnahme zurückstellen.
<input type="checkbox"/>	Neue Geldgeber suchen.
<input type="checkbox"/>	Subvention aus anderer Quelle beantragen.
<input type="checkbox"/>	Auf die Massnahme verzichten.
<input type="checkbox"/>	Andere:



#### 4.9 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 in Kenntnis setzen und die entsprechenden Unterlagen vorlegen.

Ich/wir bestätigen, 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):**

Vollständiges Gesuchformular <b>sowohl in Papierform als auch elektronisch</b>
Stammdatenblatt <b>sowohl in Papierform als auch elektronisch als Excel-Datei</b>
Handelsregisterauszug (aktuelle Kopie) oder Statuten bei Vereinen (Kap. 1)
Aktuellste geprüfte Bilanz und Erfolgsrechnung des Unternehmens von den letzten drei Jahren / bei Privatpersonen die letzten zwei Steuererklärungen (Kap. 1)
Excel-Template «Bilanz- und Erfolgsrechnung» ausgefüllt und <b>elektronisch als Excel-Datei</b> (Kap. 1)
Aktueller Betreibungsregisterauszug (Kap. 1)
Dokumente, welche die Wirksamkeit der Massnahme belegen/stützen (Kap. 2.6)
Offerten/Begründung der geltend gemachten Eigenleistung (Kap. 2.7)
Planrechnung: Aufstellung der beantragten Kosten / erwarteter Einnahmen <b>elektronisch als Excel-Datei</b> inkl. Offerten (Kap. 3.5)
Dokumente, welche eine Erfolgskontrolle der Massnahme ermöglichen (Kap. 3.6)

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Rechtsgültige Unterschrift(en):

Unterschrift \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Position \_\_\_\_\_

Position \_\_\_\_\_

## Anhang – Überblick Unterlagen zum Gesuch

### Ergänzende Unterlagen, sofern vorhanden, bestehend aus:

<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):
