**Infoblatt**

**zur Antragstellung im ESF-Vorhabensbereich „InnoTeam“**

**über die Antrags- und Abrechnungssoftware „PRANO“ PRojekt-ANtrag-Online**

PRANO finden Sie zum Download unter

[www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de) → Service & Kontakt → Informationen zu ESF/EFRE → Hilfe und Tipps zu SAB-Online → PRANO-Software → Hier geht es zum ESF-Antragsportal.

oder

[www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de) → Unternehmen → Innovation & Technologie → InnoTeam → Formulare/Downloads → Das ESF-Portal finden Sie hier. (rechte Spalte unten)

oder

[www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de) → Öffentliche Kunde → Forschung & Innovation → InnoTeam → Formulare/Downloads → Das ESF-Portal finden Sie hier. (rechte Spalte unten)

Bei **erster Nutzung registrieren** Sie sich bitte über das ESF-Portal:

|  |
| --- |
| „Neuantrag anlegen“ → „Neu anmelden“ → Sie erfassen Ihre Daten  Vergabe eines Login für spätere Anmeldung → Abschluss mit „Speichern/Weiter“ |

Sie erhalten von der SAB per Mail ein Passwort. Dieses kann von Ihnen geändert werden.

Das Passwort ermöglicht den Zugang zur Generierung einer sogenannten Antragshülse als Voraussetzung der Antragstellung:

|  |
| --- |
| „Neuantrag anlegen“ → Mit Login / Passwort einloggen „Neu anlegen für Förderzeitraum 2014–2020“ anklicken → Abfrage mit „ja“ beantworten  „Die Antragshülse **123xxxxxxxxxx** wurde angelegt“ |

Diese Nummer teilen Sie der SAB mit Vordruck ([SAB-VD 60800](https://fs.egov.sachsen.de/formserv/findform?shortname=sab60800&areashortname=sab)) per **Fax an 0351-491025185** mit. Die SAB bestätigt Ihnen die Freischaltung der Antragshülse per Mail. Sie erhalten gleichzeitig Informationen zu erforderlichen Unterlagen für die Antragstellung.

**Merkmale einer PRANO-Antragsdatei (PRANO-Antragshülse):**

* Dateiformat: \*.esf
* Ist gekennzeichnet durch eine 13-stellige Ziffernfolge
* Enthält die Formulare für die Antragstellung und die spätere Abrechnung
* Liegt im Original auf dem ESF-Portal. Zur Bearbeitung werden Dateikopien auf den PC heruntergeladen, diese können lokal gespeichert werden. Das jeweilige Downloaddatum wird mit der Kopie verknüpft.
* Um den Antrag zu generieren, ist die Datei in der einzureichenden Version aus der PRANO-Software verbindlich zu stellen und auf dem ESF-Portal zu speichern.
* Im ESF-Portal wird für jede Antragsdatei eine Chronologie der Verbindlichstellungen geführt. Somit können lokal gespeicherte Dateien, die vor der letzten Verbindlichstellung abgespeichert wurden, nicht mehr ins System eingespielt werden.
* Bei der Speicherung im Portal und Verbindlichstellung erfolgt ein Abgleich des Downloaddatums der Datei mit dem der letzten Verbindlichstellung.

**Bearbeitung des Antrages:**

|  |
| --- |
| PRANO auf PC starten → Reiter „Datei“ → „vom Portal holen…“  mit Login und Passwort anmelden und Antragsnummer auswählen  „Der Antrag wurde erfolgreich vom Portal geladen“  Die Bearbeitung kann starten. |

**Allgemeine Hinweise zur Antragsbearbeitung:**

* Die Funktionen „Aktualisieren“, „zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten“ und „...vorbelegen“ befüllen jeweils die grau hinterlegten Felder.
* Mit „Aktualisieren“ werden nur die Daten des angezeigten Arbeitsblattes aktualisiert.
* Die Unterbereiche des Antrages, der Anlagen und der Kalkulationshilfen werden über „Schließen“ verlassen.
* Es wird empfohlen, während der Bearbeitung der Antragshülse manuell zwischenzuspeichern, auf dem ESF-Portal oder lokal auf dem PC (kein automatisches Zwischenspeichern)

Die Reiter im Programm sind in der Reihenfolge der Seiten und Anlagen des fertigen Projekt-Antrages geordnet. Im Vorhabensbereich „InnoTeam“ sind nicht alle Seiten/Anlagen erforderlich. Eine Reihe von Daten im Antrag generiert sich automatisch, z.B. aus den Kalkulationshilfen (Anlagen).

**Daher empfehlen wir folgende Vorgehensweise:**

|  |
| --- |
| Erstellung der Kalkulationshilfen  Antrag → Kalkulationen → nur „K1-Personalausgaben“ relevant (K1.1 G = **G**esamt-Ausgaben und K1.1 Z = **Z**uwendungsfähige Ausgaben)   * K1.1 G auswählen → Reiter „Personen“: Grunddaten je im Projekt tätiger Person erfassen * Entsprechend des Beschäftigungsverhältnisses und des Einsatzes im Projekt ist für jede Person anzugeben, ob die Förderung für „Eigenpersonal Stellenförderung“ (z.B. für die Forscher), oder oder „Eigenpersonal Pauschale“ beantragt wird. Bitte beachten Sie, dass der kleinste mögliche Stellenanteil 50% beträgt. * Je Projektmitarbeiter ist mindestens ein Datensatz anzulegen, über Button „neu“ können weitere Datensätze hinzugefügt werden * Reiter „Kalkulation“ wählen: Im Feld „Kalkulation auswählen“ ist die Art des Einsatzinhaltes zu wählen; Einsatzstunden/Einsatzdauer ist festzulegen * Über „Aktualisieren“ werden die Gesamt-Personalausgaben berechnet * Mit Button „Zuwendungsfähige Kosten“ werden alle Angaben der K1.1 G in K1.1 Z kopiert und können in dieser bei Bedarf angepasst werden (bei InnoTeam i.d.R. nicht erforderlich)   Detailliertere Hinweise zur Kalkulation finden Sie unter [www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de) → Service & Kontakt →  Informationen zu ESF/EFRE → Hilfe und Tipps zu SAB-Online → [PRANO-Handbuch zur Antragstellung](https://www.sab.sachsen.de/sozialfonds/fzr1420/prano-esf-portal/prano-handbuch-antragstellung.pdf) sowie → [PRANO-Handbuch zur Abrechnung](https://www.sab.sachsen.de/sozialfonds/fzr1420/prano-esf-portal/prano-handbuch-abrechnung.pdf) |

|  |
| --- |
| Antrag → Kalkulationen → „Kalkulation in Kostenplan des Antrages übernehmen…“ |

|  |
| --- |
| Antrag → Formulare → Seite 1, 3 und 6 ausfüllen  Auf Seite 6 ist die Restkostenpauschale „in Höhe von 36 % (KMU), 30 % (große Unternehmen),  22 % (Hochschulen) oder 44 % (Forschungseinrichtungen) “ anzugeben. |

|  |
| --- |
| Antrag → Seite 2: beantragten „Förderhöchstsatz“ eintragen.  Mit „Zuwendung vorbelegen“ wird die Zuwendung für jede Kostenposition berechnet und direkt in den Ausgaben- und Finanzierungsplan (Seiten 7 und 8 des Antrages) übertragen. |

|  |
| --- |
| Antrag → Seiten 9 – 11 ausfüllen  Alle Seiten „Aktualisieren |

|  |
| --- |
| Antrag → Anlage 3-1 ausfüllen  Diese Angaben dienen der Veröffentlichung in der ESF-Transparenzliste. Der Text ist auf 1.500 Zeichen begrenzt. Bitte gehen Sie dabei auf folgende Punkte ein:   * Geschichte des Unternehmens, Erzeugnis- und Leistungsprofil * Allgemeinverständliche Darstellung der Vorhabensziele * Mögliche Auswirkungen des Vorhabens auf die Tätigkeiten des Unternehmens |

|  |
| --- |
| Bei Vorhaben, in deren Laufzeit wenigstens 1 Jahreswechsel erfolgt, ist eine Aufteilung der Ausgaben und der Finanzierung auf die einzelnen Jahre vorzunehmen.  Dazu Antrag → Anlagen 1a, 1b und 2 ausfüllen.  Die prozentuale Aufteilung soll in den Anlagen identisch sein. Über „Prozentwerte vorbelegen“ können die Kosten- und Finanzierungspositionen automatisch auf die Jahre verteilt werden. |

|  |
| --- |
| Beträgt der beantragte Fördersatz weniger als 100%, ist Antrag → Anlage 1c auszufüllen.  Bei „InnoTeam“ sind Eigenmittel stets den Ausgabenpositionen 1.1 und 5 zuzuordnen. |

|  |
| --- |
| Mit Antrag → “Verbindlichstellen“ wird die Antragshülse verbindlich ins ESF-Portal hochgeladen.  Danach kann der Antrag weiter bearbeitet, gespeichert und erneut verbindlich gestellt werden. Nur eine verbindlich gestellte Datei kann als formgebundener Antrag bei der SAB zur Bearbeitung eingereicht werden. |

|  |
| --- |
| [Antrag, Zwischennachweis oder Endverwendungsnachweis drucken](https://www.esf-in-sachsen.de/esf/projektantragInit.do)  Unter→ <https://www.esf-in-sachsen.de/esf/index.jsp> werden die pdf-Dokumente durch Anklicken der entsprechenden Icons erzeugt. Diese sind vom Antragsteller rechtsverbindlich unterschrieben an die SAB zu senden.  Bitte fügen Sie dem Antrag die erforderlichen weiteren Anlagen vollständig bei:   * Vorhabensbeschreibung, einschließlich Beschreibung der Beiträge und Aufgaben der Projektpartner, eines Verwertungskonzeptes für die Projektergebnisse und Beschreibung der Qualifikationsmöglichkeiten für die Mitarbeiter im InnoTeam * Anlage „Zusatzindikatoren/ergänzende Erklärungen zum Antrag InnoTeam“ (VD 63121) * Entwurf Kooperationsvertrag mit Festlegung des Konsortialführers und der Veröffentlichungsrechte für Projektergebnisse * Stellenbeschreibung für die Mitarbeiter des InnoTeams, ggf. in der Vorhabensbeschreibung * Entwurf Arbeitsvertrag (Mit Hinweis an den Arbeitnehmer, dass dieser – ggf. anteilig – nur für die bezeichnete Projekttätigkeit angestellt und durch den Europäischen Sozialfonds und den Freistaat Sachsen finanziert wird) * Kopie der Qualifikationsnachweise der vorgesehenen Mitarbeiter des Inno-Teams * Unterschriftsproben/Zeichnungsbefugnis (SAB-Vordruck 61547-1)   Zusätzlich bei Unternehmen als Antragsteller:   * KMU-Bewertung (SAB-Vordruck 60314, ggf. mit Anlagen, Organigramm) * aktueller Handelsregisterauszug bzw. bei Einzelunternehmen: Gewerbeanmeldung * Gesellschaftsvertrag * Erklärung „Kein Unternehmen in Schwierigkeiten“ (SAB-Vordruck 61369) * Drittmittelerklärungen/-verträge (nur bei Finanzierungen über Drittmittel) * Jahresabschlüsse der letzten 2 Geschäftsjahre, für letztes Geschäftsjahr ggf. vorläufig |

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Sächsische Aufbaubank

Claudia Mönnicke

Tel. 0351-49105185

Mail: esf-beratung@sab.sachsen.de