

FAQ: Ausfällhilfe für die Antragsunterlagen

der Fördermaßnahme

DWNRW - Hubs

des Ministeriums für Wirtschaft, Energie, Industrie, Mittelstand und Handwerk
des Landes Nordrhein-Westfalen

2. März 2016

Inhaltsverzeichnis

Seite

Vorbemerkung	-3-
Was ist das Ziel des Förderaufrufs?	-3-
Welche Grundlagen liegen der Förderung im Rahmen des Wettbewerbs zu Grunde?	-3-
Wer kann Wettbewerbsbeiträge einreichen?	-4-
Was sind die Mindestanforderungen?	-5-
Welche formalen Anforderungen an eine Antragstellung gibt es?	-5-
Wie ist der Ablauf zum Förderaufruf DWNRW-Hubs?	-5-
In welcher Form sind die Antragsunterlagen einzureichen?	-6-
Was geschieht mit einem eingereichten Wettbewerbsbeitrag?	-6-
Welche Unterlagen sind auszufüllen bzw. anzufertigen?	-7-
• Formaler Antrag	-7-
• Anlagen zum formalen Antrag	-8-
Checkliste	-12-

Vorbemerkung

Die hier vorliegenden Informationen sollen Ihnen die Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen für ein DWNRW-Hub erleichtern und Ihnen Aufschluss darüber geben, wie die von allen Antragstellenden obligatorisch einzusetzenden Unterlagen auszufüllen sind und auf welche Fragen Sie darin eingehen müssen. Verbindlich für das Förderprogramm sind allerdings die Ausführungen in der Förderbekanntmachung. Diese Ausfüllhilfe ersetzt auch nicht das persönliche Gespräch mit dem zuständigen Dienstleister des Wettbewerbs, dem Projektträger Jülich. Vielmehr empfehlen wir Ihnen dringend, vor Antrageinreichung den Kontakt mit ihm aufzunehmen.

Alle notwendigen Unterlagen für die Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen sowie die Kontaktdaten der Ansprechpersonen finden Sie auf den Internetseiten www.ptj.de/DWNRW-Hubs.

Was ist das Ziel des Förderaufrufs?

Mit den DWNRW-Hubs als Schlüsselmaßnahme der Strategie Digitale Wirtschaft NRW möchte die Landesregierung Anreize dafür schaffen, dass bereits frühzeitig die Zusammenarbeit und Entwicklung gemeinsamer digitaler Geschäftsprozesse und -modelle zwischen Startups, Mittelstand und Industrie angeschoben und gefestigt werden (White Label Lösungen, Prototypen). Dieser Plattformgedanke kann durch unterschiedliche Zusatzaspekte wie z.B. Frühphasen- und Wachstumskapital, Vernetzungsunterstützung, Serviceleistungen und/oder Beratungsleistungen ergänzt werden.

Die DWNRW-Hubs sollen als Plattformen für konkrete digitale Zusammenarbeit vor Ort konzipiert sein. Sie sollen zusammen mit den handelnden Akteuren vor Ort eine gemeinschaftliche Investition in eine tragfähige Infra- und Finanzierungsstruktur für Startups der Digitalen Wirtschaft innerhalb von NRW ermöglichen und darüber hinaus auch als Anlaufpunkt für internationale Startups fungieren. Als übergeordnete Zielsetzung gelten die Aspekte Kapitalaktivierung, Anlaufstelle, Industriekooperation sowie ein Flächen- und Regionalbezug.

Die Förderauswahl erfolgt im Wege eines landesweiten Wettbewerbsverfahrens.

Welche Grundlagen liegen der Förderung im Rahmen des Wettbewerbs zu Grunde?

Zuwendungen werden auf Grundlage des zugehörigen Förderaufrufs und nach Maßgabe insbesondere folgender Regelungen in der jeweils gültigen Fassung gewährt:

- §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung „LHO“ sowie den zugehörigen Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV zur LHO)
- Verordnung (EU) Nummer 651/2014 der Kommission zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV - Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO), (ABl. L 187 vom 26. Juni 2014, S. 1) – hier insbesondere Artikel 27 (Beihilfen für Innovationscluster)
- Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Einzel-, Gemeinschafts- und Verbundvorhaben im Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsbereich (FEI-Richtlinie)

Die DWNRW-Hubs werden grundsätzlich als sog. Innovationscluster gefördert. Die Förderbedingungen hierfür sind in der FEI-Richtlinie, fußend auf der AGVO, aufgeführt.

Links zur ausführlichen Beschreibung der Fördergrundlagen finden Sie unter:

www.ptj.de/DWNRW-Hubs.

Wer kann Wettbewerbsbeiträge einreichen?

Zur Umsetzung eines tragfähigen Konzepts ist es notwendig, dass die DWNRW-Hubs in Partnerschaft mit einem Konsortium als Träger vor Ort aufgebaut werden. Zu den Mitgliedern dieses Konsortiums können z. B. gehören:

- Lokale Anbieter von Co-Working-Spaces
- Lokale/regionale Finanzinstitute / Banken
- Hochschulen
- Venture Capital-Anbieter
- Business Angels
- Unternehmen aus Mittelstand und Industrie
- Verbände und Netzwerke der Wirtschaft
- Berufsständische Körperschaften des Gewerbes und der Arbeitnehmer
- Städte und Gemeinden

Als Antragstellerin der Maßnahme kann vor diesem Hintergrund nur eine Inkubator-Gesellschaft als juristische Person auftreten, die als Betreiberin des DWNRW-Hubs fungiert. Die Gesellschaftsgründung ist nach der Juryentscheidung im Zuge des Bewilligungsverfahrens nachzuweisen.

Was sind die Mindestanforderungen?

In der Regel gilt, dass nur Projekte zur Förderung empfohlen werden können,

- die den Kriterien des Förderaufrufs genügen,
- die in Nordrhein-Westfalen durchgeführt und vorwiegend verwertet werden,
- deren finanzieller Eigenanteil an der Gesamtfinanzierung gesichert ist,
- deren Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung plausibel und beurteilungsfähig ist,
- die thematisch, zeitlich und finanziell abgrenzbar und mit Ausnahme von Vorplanungen sowie Markt- und Wettbewerberanalysen noch nicht begonnen worden sind,
- die im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durch das Land Nordrhein-Westfalen vorgestellt werden dürfen.

Bitte achten Sie darauf, diese Punkte bei Ihrer Bewerbung zu berücksichtigen.

Welche formalen Anforderungen an eine Antragstellung gibt es?

Mit dem Ausfüllen der Antragsformulare ist u. a. auch eine Erstellung der Vorhabenbeschreibung verbunden. Zur Vergleichbarkeit der eingereichten Beiträge untereinander ist diese nach einer vorgegebenen Gliederung mit einer beschränkten Seitenanzahl zu verfassen. Formlose Beschreibungen können **nicht** berücksichtigt werden.

Zu den geforderten Angaben finden Sie in dieser Ausfüllhilfe ergänzende Erläuterungen, die Sie bei der Ausarbeitung Ihres Beitrags unterstützen sollen. Falls dennoch Fragen offen bleiben sollten oder Probleme mit der Dateivorlage für die Antragsunterlagen und den dazugehörigen Dokumenten auftreten, wenden Sie sich bitte an den Projektträger Jülich.

Kontakt:

Dr. Gisela Kiratli

g.kiratli@fz-juelich.de

Tel.: 02461/ 61 5789

Wie ist der Ablauf zum Förderaufruf DWRNW-Hubs?

Die Auswahl der Projekte erfolgt über ein einstufiges Wettbewerbsverfahren mit den nachfolgend dargestellten Fristen:

Aufruf	Einreichungsfrist	Auswahlrunde	möglicher Förderbeginn
02. März 2016	01. Juni 2016	Juli 2016	4. Quartal 2016

Die Antragsunterlagen müssen zusammen mit den weiteren zusätzlich geforderten Unterlagen bis zum 01.06.2016 beim Projektträger Jülich eingegangen sein. Die persönliche Abgabe bei PtJ ist bis 16:30 Uhr am Tage der Einreichfrist möglich.

Postadresse:

Projektträger Jülich
c/o Forschungszentrum Jülich GmbH
Projektträger Jülich
Geschäftsbereich TRI - Technologische und regionale Innovationen
52425 Jülich

Die persönliche Abgabe der Wettbewerbsbeiträge ist unter folgender Adresse möglich:

Projektträger Jülich
Standort Technologiezentrum Jülich
Karl-Heinz-Beckurts-Str. 13
52428 Jülich

Alle Bewerbungsteams in Form des jeweiligen späteren Hub-Managements müssen sich und ihr Konzept Anfang Juli 2016 der Jury vorstellen (Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben).

In welcher Form sind die Antragsunterlagen einzureichen?

Die Antragsunterlagen samt aller Anhänge sind einseitig und unterschrieben (nicht gebunden oder geheftet, aber gelocht) in 4-facher Ausfertigung zuzusenden bzw. vorzulegen (ein vollständiges Original mit Originalunterschriften und drei Kopien). Zusätzlich benötigt PtJ alle Unterlagen komplett auch in elektronischer Form (bitte Original-Dateien, kein Scan – auf CD bzw. DVD – kein USB-Stick). Rechtlich bindend ist allerdings nur die von Ihnen zum o. a. Termin einzureichende Papierform.

Eine Modifizierung der offiziell im Wettbewerb eingereichten Beiträge durch die Antragstellenden ist nach Ende der Einreichfrist nicht mehr möglich.

Was geschieht mit einem eingereichten Wettbewerbsbeitrag?

Nach Übersendung der Wettbewerbsbeiträge werden diese fachlich begutachtet sowie auf ihre Förderfähigkeit hin geprüft. Ein unabhängiges Gutachtergremium (Jury) empfiehlt nach Sichtung der eingereichten Vorhaben und persönlicher Vorstellung durch die jeweiligen Hub-Management-Teams eine Auswahl förderungswürdiger Projekte. Auf dieser Grundlage werden die Wettbewerbsteilnehmerinnen und –teilnehmer im Juli 2016 von PtJ benachrichtigt. Anschließend erfolgt das Bewilligungsverfahren durch PtJ. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht erst mit Erteilung des Zuwendungsbescheids durch PtJ. Dieser Prozess dauert ungefähr 2 Monate – in Abhängigkeit davon, ob alle zur Bewilligung notwendigen Unterlagen vorliegen.

Welche Unterlagen sind auszufüllen bzw. anzufertigen?

Für die Beteiligung am Förderaufruf DWNRW-Hubs müssen folgende Unterlagen bearbeitet werden:

Formaler Antrag mit den nachfolgenden Formular-Anlagen

- Anlage 5.1: Übersicht Ausgaben/Einnahmen
- Anlage 5.2: Vorhabenbeschreibung mit 4 Anhängen
- Anlage 5.3: Arbeits-/Zeit- und Ausgabenplanung (AZA) mit Erläuterungen
- Anlage 5.4: Datenschutzrechtliche Erklärung
- Anlage 5.5: Antrag auf Elektronische Belegführung
- Anlage 5.6: Antrag auf Elektronische Zeiterfassung

Darüber hinaus gibt es noch weitere nicht formgebundene Anlagen, wie z. B. den Kooperationsvertrag u. a. Die Checkliste am Ende dieser Ausfüllhilfe soll Ihnen helfen, die Unterlagen komplett zu erstellen.

Wichtig: es können nur Beiträge berücksichtigt werden, die schon bei der Einreichung auch die benötigten Eigenmittel von mind. 50% der Gesamtausgaben darstellen können. Hierzu gehören die Bilanzen und GuVs der letzten beiden Jahre bzw. andere, die Gesamtfinanzierung sichernde Mittel.

Alle Unterlagen sind unter www.ptj.de/DWNRW-Hubs herunterzuladen. Falls es hierbei Probleme geben sollte, sprechen Sie uns bitte an. Veränderungen der Formatierung (Schriftgröße, Schriftbreite, Zeilenabstand, Ränder...) in 5.2 (Vorhabenbeschreibung) sollen nicht vorgenommen werden. Bilder und Grafiken können eingefügt werden. Bei den einzelnen Abschnitten ist die jeweilige maximale Anzahl von Seiten angegeben. Diese ist nicht zu überschreiten.

Formaler Antrag

Der formale Antrag ist im Prinzip selbst erklärend. Im Folgenden werden Hinweise zu einzelnen Sachverhalten gegeben.

- Amtlicher Gemeindeschlüssel: z. B. unter <http://www.statistikportal.de/Statistik-Portal/gemeindeverz.asp> ist der Gemeindeschlüssel zu erfragen.
- Vertretungsberechtigte: Hier soll die Person eingetragen werden, die das Konsortium / das Hub-Management mit entsprechender Rechtsbefugnis vertritt und damit unterschriftsberechtigt ist.
- Auskunft erteilt: Hier sollen die Daten der Person eingetragen werden, die im Tagesgeschäft Ansprechpartner für den Projektträger Jülich ist. Das kann eine andere Person als die Vertretungsberechtigte sein.

- 2.3 Kurzbeschreibung des Vorhabens: Legen Sie in einigen Sätzen den Inhalt Ihres Vorhabens dar. Diese Kurzbeschreibung sollte so abgefasst werden, dass sie für die Öffentlichkeitsarbeit des Zuwendungsgebers verwendet werden kann.
- 2.4 Notwendigkeit des Vorhabens: Beschreiben Sie kurz, warum das Vorhaben wichtig ist, warum Fördermittel eingesetzt werden müssen.
- 3. Finanzierungsplan: In dieser Tabelle tragen Sie einerseits Ihre Ausgaben – verteilt auf 3 Jahre – ein. Zum anderen werden diesen die Eigenmittel (inkl. Spenden und Einnahmen für das Projekt) und die beantragte Förderung entgegengesetzt.
- 3.10.1 Notwendigkeit der Förderung des Vorhabens: Hier geben Sie an, welche von den 3 hier angeführten Punkte für Ihr Vorhaben zutreffen.
- 3.10.2 Alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten...: Stellen Sie dar, warum Sie die hier ausgeschriebene Förderung benötigen und das Vorhaben nicht anderweitig finanzieren können.

Anlagen zum formalen Antrag

Zu Anlage 5.1 Übersicht der Ausgaben und Einnahmen

Dieses Dokument gliedert sich in die 3 Einzeltabellen A, A1 und B

- A: Aufstellung der Ausgaben
- A1: Hilfstabelle zur Berechnung der Personalausgaben entsprechend der Pauschalen (wie sie auch in Anlage 5.3 zu übernehmen ist)
- B: Aufstellung der Einnahmen für das Projekt. Achtung: Kalkulieren Sie die voraussichtlichen Einnahmen sehr sorgfältig. Alle Einnahmen, die Sie während der Projektlaufzeit darüber hinaus erzielen, wirken zuwendungsmindernd und müssen prozentual von der Förderung abgezogen werden.

Zu Anlage 5.2 Ausführliche Vorhabenbeschreibung

Diese Anlage ist das Kernstück Ihres Antrages und enthält die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens. Es müssen zu allen Punkten aussagekräftige Ausführungen gemacht werden. Dabei ist die Höchstzahl der Seiten unbedingt zu beachten.

Die einzelnen Punkte sind im Wesentlichen selbsterklärend und an den entsprechenden Stellen erläutert. Wenn unter den einzelnen Punkten zusätzlich eine Tabelle aufgeführt ist, beschreiben Sie zunächst den abgefragten Sachverhalt ausführlich textlich und fassen ihn dann in den jeweiligen einzelnen Maßnahmen in der Tabelle zusammen.

Mit der Vorstellung des Antragskonsortium (2.1.1) soll das Potenzial und auch das fundierte Interesse der Region bzgl. des Hubs dargestellt werden (dokumentiert auch in den dazugehörigen LOIs in Anhang 1). Wichtig ist hier insbesondere, dass das finanzielle Engagement hervorgehoben ist, da die Förderung max. 50% der beträgt.

Das Hub-Management (2.1.2) spielt eine wesentliche Rolle für die Akzeptanz des Hubs bei der Jury. Das Hub-Team sollte daher aus Personen bestehen, die zum einen eine hohe Sachkenntnis bzgl. der anstehenden Thematik haben und zum anderen über

entsprechende Soft Skills zur Bewältigung der gestellten Aufgaben verfügen. Wichtig ist hier auch der jeweilige Vernetzungsgrad in der in Frage kommenden Umgebung. Im Anhang 2 zur Vorhabenbeschreibung sind die CVs des Hub-Teams mitzuführen. Das Team muss sich der Jury vorstellen, damit sich diese ein persönliches Bild davon machen kann, ob es sich hierbei um geeignete Personen handelt.

Der Abschnitt 2 beschäftigt sich mit Aufbau, Organisation und Aktivitäten Ihres Hubs: in 2.2.1 führen Sie zunächst Ihre Konzeption zur Errichtung und zum Betrieb des Hubs aus. Hier sollen Sie neben der Zielsetzung Ihre grundsätzlichen Aktivitäten beschreiben. Wichtig wäre hier auch, auf die damit verbundenen Marketing- und Akquisitionsaktivitäten einzugehen, die Sie durchführen, um Ihr „Klientel“ zu erreichen.

Unter diesem Punkt sollen Sie auch Ihr regionales Umfeld hinsichtlich des vorhandenen Potenzials (2.2.2) zur Zusammenführung von digitalen Startups, Mittelstand und Industrie analysieren, um so die Wirkung Ihres Hubs darzustellen. Hierzu gehört auch das Gründungsgeschehen hinsichtlich digitaler Startups.

Zudem haben Sie zu beschreiben, wie Sie die erforderlichen Arbeiten (2.2.3) zur Zusammenführung der hier anzusprechenden Zielgruppen gestalten wollen.

Als nächstes sollen Sie Ihre Klientel beschreiben und auch deren Interesse am Hub sowie Beiträge für den Hub darstellen – fundiert durch aussagekräftige LOIs. Letztere werden in Anhang 3 gesammelt. In der beigefügten Tabelle erfolgt eine entsprechende Aufzählung.

In 2.4 werden die obligatorischen Maßnahmen, in 2.5 die optionalen Leistungsangebote abgefragt, zum einen textlich, zum anderen als Übersichtstabelle. Wichtig ist hierbei auch, dass Sie diese mit einer Preisliste versehen. Diese Notwendigkeit besteht allein deswegen schon, da Sie ja auf dieser Grundlage auch Ihre Einnahmen für das Projekt (siehe auch Anlage 5.1. B) kalkulieren. Zudem dient es der Transparenz, wie es für den Tatbestand der Innovationscluster nach FEI-Richtlinie geboten ist.

In Kapitel 2.6 haben Sie zum einen zu beschreiben, welche Maßnahmen Sie ergreifen und welche Konzepte Sie entwickeln wollen, um Ihren Hub auch nach Ablauf der Förderung am Markt zu halten. Dies sollte zusätzlich in Form eines aussagekräftigen Business Plans (in Anhang 4) erfolgen (hierbei gilt: Qualität vor Quantität hinsichtlich der angefertigten Seiten). Eine weitere Aufgabe in diesem Kapitel besteht darin, dass Sie den individuellen Beitrag Ihres Hubs für die Digitale Wirtschaft in NRW darstellen und welcher Mehrwert sich hieraus ergibt.

Unter Abschnitt 3. stellen Sie ihre gesamten Aktivitäten grafisch dar (z. B. als Balken- oder als Gantt-Diagramm): wann findet welche Maßnahme statt, welche weiteren Meilensteine sind hierfür aufzuführen usw.

Zu Anlage 5.3 Arbeits-/Zeit- und Ausgabenplanung (AZA) plus Erläuterungen

Hierbei handelt es sich um eine umfangreiche Excel-Tabelle, in der die Gesamtfinanzierung der verschiedenen Ausgabearten hinsichtlich ihrer Verausgabung auf die verschiedenen Jahre verteilt wird.

- Zunächst wird der Personalaufwand (schon berechnet in 5.1 A) gemäß den gültigen Personalpauschalen aufgeführt. Hierbei wird in Monatspauschalen für Personen, die ausschließlich im Projekt arbeiten und in Stundenpauschalen für Personen, die auch in anderen Projekten arbeiten, gerechnet. Hier sind die derzeit gültigen Personalpauschalen dargestellt:

http://www.efre.nrw.de/fileadmin/user_upload/Uebersicht_Pauschalen_2015_2016.pdf

- Die Reisekosten werden gemäß der Reisekostenrichtlinie des Landes NRW gewährt.
- Als Sachausgaben werden nur projektbezogene Ausgaben anerkannt, die nicht auch unter Gemeinausgaben fallen würden (siehe auch: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_show_anlage?p_id=28103)
- Investitionen werden entsprechend ihrer Nutzungsdauer im Vorhaben in dem Jahr angesetzt, in dem sie anfallen.
- Dienstleistungen können nur für Aktivitäten vergeben werden, die das Hub-Management zur Ausübung ihrer Aufgaben befähigen. Damit müssen alle Dienstleistungen in engem Verbund mit dem Hub-Team stehen. Die Vergaberichtlinien sind zu beachten.
- Sonstiges kann nur für nicht bereits in den Sachausgaben subsummierte projektbezogene Ausgaben eingesetzt werden.

Zur Vermeidung von Rückfragen seitens des Projektträgers erläutern Sie die einzelnen Posten noch einmal textlich als Anlage (warum für das Vorhaben notwendig, warum in der Höhe, wie setzt sich der Betrag zusammen...). Führen Sie Dienstreisen bspw. noch einmal tabellarisch auf. Dabei soll herausgestellt werden, wie die von Ihnen präsentierten Zahlen zustande kommen.

In den nachfolgenden AZA Jahr 1,... AZA Jahr 6 sind alle Ausgaben gemäß ihrer Verausgabung noch einmal aufgeführt.

Aus all diesen Zahlen wird die Tabelle „Ausgabebedarf“ automatisch erzeugt.

Achten Sie bitte darauf, dass die Tabelle mit Formeln hinterlegt ist, so dass Sie keine Zellen überschreiben.

Alle anderen Anlagen sind entweder selbsterklärende Formulare (5.4, 5.6 oder 5.7) oder formloser Natur (5.9, 5.10) bzw. Dokumente (wie bspw. Handelsregisterauszug oder Bilanzen).

Checkliste für die Bewerbung zum Förderaufruf DWNRW-Hubs

Anhand der nachfolgenden Checkliste können Sie noch einmal überprüfen, ob Sie für Ihr einzureichendes Projekt alle notwendigen Unterlagen erstellt bzw. beigelegt haben:

- Antrag vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben?

Anlagen:

- Anlage 5.1** (Übersicht Ausgaben-Einnahmen): ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben?
- Anlage 5.2** (Vorhabenbeschreibung): vollständig ausgefüllt und unterschrieben, Seitenhöchstzahlen berücksichtigt, versehen mit nachfolgenden Anhängen:
- **Anhang 1:** Aussagekräftige LOIs von Kooperationspartnern und/oder aus dem Antragskonsortium
 - **Anhang 2:** Beschreibung des Management-Teams mit Kurz-CVs
 - **Anhang 3:** Aussagekräftige LOIs von potenziellen Nutzern des Hubs (Startups, Mittelstand und Industrie)
 - **Anhang 4:** Nachhaltigkeitskonzept plus Business Plan
- Anlage 5.3** (Arbeits-, Zeit- und Ausgabenplanung): alle Blätter ausgefüllt? Zusätzliche Erklärungen zum Mengen-Wert-Gerüst erstellt?
- Anlage 5.4** (Datenschutzrechtliche Erklärung): rechtsverbindlich unterschrieben?
- Anlage 5.6** (Antrag auf Elektronische Belegführung): optional. Wenn beantragt, Zertifikat beigelegt und rechtsverbindlich unterschrieben?
- Anlage 5.7** (Antrag auf Elektronische Zeiterfassung): optional. Wenn beantragt, rechtsverbindlich unterschrieben?
- Anlage 5.8** (Aktueller Auszug aus dem Handels-, Vereins- oder Partnerschaftsregister): juristische Person muss vor Erteilung des Zuwendungsbescheides registriert sein!
- Anlage 5.9** (Kooperationsvertrag): im Entwurf, noch nicht unterschrieben
- Anlage 5.10** (Funktionsbeschreibungen und soweit vorliegend Arbeitsverträge und ggf. Qualifizierungsnachweise von im Projekt abzurechnenden Personen)
- Anlage 5.11** (Bilanzen der beiden letzten Geschäftsjahre inkl. GuV bzw. andere belastbare Erklärungen zur Gesamtfinanzierung des Hubs)