



Handbuch exist Forschungstransfer
5. aktualisierte Auflage 2026

**Ablauf und Praxistipps für Gründungsnetzwerke, Verwaltungen und betreuende Lehrstühle für Förderphase I
und Gründungsteams für Förderphase II**

inkl. Liste Gründungsnetzwerke

Das Förderprogramm „exist – from science to business“ mit seinen Projekten wird durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Mit der Durchführung der Fördermaßnahme beauftragt:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie



Kofinanziert von der
Europäischen Union

exist FROM SCIENCE
TO BUSINESS

ptj projektträger
jülich

Impressum

Herausgeber

Forschungszentrum Jülich GmbH
Projektträger Jülich
Lützowstraße 109
10785 Berlin

Verantwortlich für die Inhalte:

Gründungs-, Transfer- und Innovationsförderung (GTI)
Gründungsförderung (GTI 3)

Konzept, Texte, Erstellung und Design:

Andrea Schuster

Unterstützung:

Dr. Martin Hörenz, Katja Lehmann, Dr. Michael Nolting, Birgit Stebner

Stand:

18.08.2026
Änderungen vorbehalten.

Bildnachweis:

Titel: © Antonio Diaz – stock.adobe.com

Impressum		
1 Willkommen		
2 Wegweiser		
3 Updates		
4 Zeitlicher Ablauf Förderphase I		
5 Infos zum Einstieg		
6 Gründungsstipendium oder Forschungstransfer?		
7 Jurysitzungen		
8 exist Hotline		
9 ESF Plus-Förderung		
10 Förderantrag		
11 Projektbeschreibung und Arbeitsplanung		
12 Team		
13 Gründungsnetzwerk		
14 Mentorin/Mentor		
15 Antragstellende		
16 Digitale Unterschrift		
17 Anreizprämie		
18 Zuwendungsfähige Ausgaben		
19 Personalausgaben		
20 Verwaltungsausgaben		
21 Antragsbewertung		
22 Zuwendungsbescheid		
23 Logo und Publizitätspflicht während der Laufzeit		
24 Meilensteine		
25 Zahlungsanforderung		
26 Zwischennachweis		
27 Belegliste		
2 28 Verwendungsnachweis		28
4 29 De-Minimis		29
4 30 Folgefinanzierung		30
5 31 KI-Vorhaben		30
6 32 Zeitlicher Ablauf Förderphase II	Förderphase II	31
8 33 Infos zum Einstieg	Förderphase II	32
9 34 Auswahl Sitzungen	Förderphase II	33
10 35 Förderantrag	Förderphase II	34
11 36 Schritte Antragstellung	Förderphase II	35
11 AZA-Antrag		36
12 AZK-Antrag	Förderphase II	42
13 Liste Gründungsnetzwerke		48
14		
16		
16		
16		
17		
18		
19		
20		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

1 Willkommen

Willkommen im Handbuch exist Forschungstransfer!

Dieses Handbuch ist Ihr persönlicher Lotse: Es nimmt Sie an die Hand und führt Sie Schritt für Schritt – klar, strukturiert und gut verständlich – von der ersten Idee bis zur Bewilligung und Begleitung Ihres geförderten Vorhabens. Grundlage sind dabei stets die förderrelevanten Gesetze, die jeweils aktuelle Förderrichtlinie und die geltende Verwaltungspraxis.

Natürlich können Sie das Handbuch auch mit KI-Unterstützung durchsuchen, um gezielt und schnell Antworten auf Spezialfragen zu finden. So verbindet es das Beste aus beiden Welten: praxisnahes Wissen, erprobte Abläufe und die Vorteile eines interaktiven, barrierefrei gestalteten Leitfadens.

Besonders wichtige Themen haben wir zusätzlich in kurzen, anschaulichen Videos oder Podcasts für Sie aufbereitet. Damit Ihnen nichts entgeht, sind die Transkripte der Videos und Podcasts so hinterlegt, dass sie bei jeder Suche mit einer KI-gestützten, dialogfähigen Suchmaschine mit angezeigt werden – so bleibt alles auffindbar, und Sie können sich ganz auf das konzentrieren, was für Sie gerade wichtig ist.

Dieses Handbuch soll für Sie mehr sein als nur eine Sammlung von Informationen – es soll ein verlässlicher Begleiter sein, ganz gleich, ob Sie gerade erst starten oder bereits viel Erfahrung mit dem exist Forschungstransfer haben.

Wenn Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge haben, freuen wir uns sehr über eine Nachricht an ptj-exist-forschungstransfer@ptj.de mit dem Stichwort „Handbuch“ im Betreff.

2 Wegweiser

[Text Text Text](#)

Interner Verweis im Dokument

[Text Text Text](#)

Externer Link



Video bzw. Podcast

Förderphase II

Betrifft Förderphase II

3 Updates

Seite	Änderungen seit der letzten Version des Handbuchs
Gesamt	Aktualisierung Aufbau und Design, Integration Videos und Podcasts
S. 10	Digitale Antragsformulare Förderphase I
S. 23	exist Logo
S. 24	Meilensteine Förderphase I
S. 29	Zentrales Register de Minimis

4 Zeitlicher Ablauf Förderphase I

1 Idee

7 Monate vor Jurysitzung

Vielleicht entsteht eine neue Idee mit der Masterarbeit, im Rahmen einer Promotion oder Forschungsarbeit.

Im Labor oder Projekt zeigt sich ein Ergebnis, das sich zu einem Produkt, Verfahren oder einer technischen Dienstleistung weiterentwickeln lässt (z.B. Prototyp, neues Messverfahren, Algorithmus). Erste Tests oder Publikationen deuten darauf hin, dass die Lösung neuartig ist und sich vom Stand der Technik abhebt. Forschende bemerken einen realen Bedarf in Industrie, Medizin, Verwaltung oder Gesellschaft, den ihre Lösung besser erfüllt als existierende Angebote (z.B. Gespräche mit Praxispartnern, Konferenzkontakte, Industriekooperationen).

Hilfreiche Links

- [Existenzgründungsportal des BMWF](#)
- [Gründungsplattform: Geschäftsidee](#)
- [Liste der Vorhaben \(ESF Plus-Projekte\)](#)

2 Gründungsnetzwerk

6 Monate vor Jurysitzung

Die beste Adresse, um aus Forschungsergebnissen ein tragfähiges Gründungsvorhaben zu machen, sind die Gründungsnetzwerke an Hochschulen und Forschungseinrichtungen. Hier wird die Idee mit einem wohlwollend-kritischen Blick gespiegelt, potenzielle Gründerinnen und Gründer erhalten praktische Unterstützung – und werden mit den richtigen Personen und Angeboten vernetzt.

Die Gründungsnetzwerke unterscheiden sich in ihren Services und fachlichen Schwerpunkten: Von Beratung und Coaching über Workshops bis hin zu spezialisierten Angeboten für bestimmte Branchen ist vieles möglich. So findet nahezu jede Idee das passende Umfeld, um den nächsten Schritt zu gehen.

Hilfreiche Links

- [„Liste Gründungsnetzwerke“ auf Seite 48](#)
- [„13 Gründungsnetzwerk“ auf Seite 16](#)
- [„15 Antragstellende“ auf Seite 16](#)
- [„14 Mentorin/Mentor“ auf Seite 16](#)
- [„31 KI-Vorhaben“ auf Seite 30](#)

3 Auswahl Förderung

5 Monate vor Jurysitzung

Es existiert ein breites Spektrum an Förderangeboten, deren Auswahl stark vom Entwicklungsstand der Idee sowie den individuellen Umständen der Gründerinnen und Gründer abhängt. Eine sorgfältige Selektion der passenden Förderprogramme ist daher entscheidend, um Ressourcen effizient zu nutzen und den Gründungsprozess optimal zu unterstützen. Je nach Phase – von der ersten Konzeptentwicklung über die Prototypenphase bis hin zum Markteintritt. Auch persönliche Rahmenbedingungen, etwa zeitliche Verfügbarkeiten oder bisherige Erfahrungen, spielen dabei eine Rolle.

Hilfreiche Links

- [Förderdatenbank des Bundes](#)
- [„6 Gründungsstipendium oder Forschungstransfer?“ auf Seite 9](#)
- [„5 Infos zum Einstieg“ auf Seite 8](#)
- [„30 Folgefinanzierung“ auf Seite 30](#)

4 Förderantrag

4 Monate vor Jurysitzung

Wunderbar! Die Entscheidung für das exist. Forschungstransfer ist gefallen – das Team steht. Jetzt gilt es, alles im Förderantrag so zu beschreiben, dass die wichtigen Aspekte klar herausstechen: die grundsätzliche Machbarkeit („proof of principle“), der innovative Charakter, wissenschaftliche Vorarbeiten, das Markt- und wirtschaftliche Potenzial sowie die Nachhaltigkeit. Selbstverständlich dürfen auch die Kompetenzen des Teams nicht fehlen, denn die richtigen Köpfe machen aus einer guten Idee erst ein erfolgreiches Gründungsvorhaben. Ein klar strukturierter und gut geschriebener Förderantrag ist dabei das A und O.

Hilfreiche Links

- [„11 Projektbeschreibung und Arbeitsplanung“ auf Seite 13](#)
- [„21 Antragsbewertung“ auf Seite 21](#)
- [„10 Förderantrag“ auf Seite 12](#)
- [„18 Zuwendungsfähige Ausgaben“ auf Seite 19](#)
- [„17 Anreizprämie“ auf Seite 18](#)
- [„AZA-Antrag“ auf Seite 36](#)
- [„16 Digitale Unterschrift“ auf Seite 17](#)

5 Einzelgutachten und Jury

Sind alle Unterlagen eingereicht, ist ein wichtiger Meilenstein erreicht – die erste Etappe auf dem Weg zur erfolgreichen Gründung ist geschafft.

Jetzt beginnt die eigentliche Prüfung: Die Expertinnen und Experten des Projektträgers nehmen jeden Antrag genau unter die Lupe – sowohl formal als auch inhaltlich. Fällt die Bewertung positiv aus, geht es in die nächste Runde: die Einladung zur Jury.

Dort präsentieren die Teams ihre Idee im Pitch vor der Fachjury und stellen ihr Vorhaben überzeugend vor. Gelingt auch dieser Schritt, ist der Weg frei für die Förderung – und es geht in die Bewilligungsphase.

Hilfreiche Links

- „21 Antragsbewertung“ auf Seite 21
- „7 Jurysitzungen“ auf Seite 10

6 Zuwendungsbescheid

1-2 Monate vor Förderbeginn

Wenn alle notwendigen formalen und fachlichen Voraussetzungen vorliegen, wird bewilligt und ein Zuwendungsbescheid erstellt. Er ist für eine exist. Förderung im Grunde die Eintrittskarte für exist. Forschungstransfer. Er bescheinigt, dass die Jury grünes Licht gibt und die finanziellen Mittel zur Verfügung stehen.

Damit wird verbindlich geregelt, welche Förderleistungen gewährt werden, für welchen Zeitraum und unter welchen Bedingungen das Geld ausgezahlt wird. Ein Nachweis, dass alles wie versprochen durchgeführt wird, ist auch dabei: Etwa die Verpflichtung zur Vorlage von Meilensteinen oder dem zweckgebundenen Einsatz der Fördermittel.

Hilfreiche Links

- „22 Zuwendungsbescheid“ auf Seite 22

7 Meilensteine

Während Förderung

Während der Förderung markieren mehrere Meilensteine die Etappen auf dem Weg von der Forschung zum Unternehmen – eine Art „Routenplaner“ für den Fortschritt. Diese Schritte dienen nicht nur der Erfolgskontrolle, sondern können von den Stipendiatinnen und Stipendiaten direkt als Bausteine für die spätere Gründung genutzt werden, etwa in Form von Zwischenpräsentationen, Konzeptschärfung oder Businessplan.

Gründungsnetzwerke sowie Mentorin oder Mentor begleiten diesen Weg organisatorisch und fachlich, stellen kritische Fragen und geben gezieltes Feedback.

Hilfreiche Links

- „24 Meilensteine“ auf Seite 24
- „23 Logo und Publizitätspflicht während der Laufzeit“ auf Seite 23

8 Finanzen und Abschluss

Während und nach Förderung

Die Hochschule behält gleichzeitig den finanziellen Teil im Blick und sorgt dafür, dass die Fördermittel im vorgesehenen Rahmen eingesetzt werden. So greifen Inhalte, Betreuung und Finanzen wie Zahnräder ineinander – strukturiert, aber mit genug Raum für unternehmerische Entwicklung.

Nützliche Links

- „27 Belegliste“ auf Seite 27
- „28 Verwendungsnachweis“ auf Seite 28
- „26 Zwischennachweis“ auf Seite 26
- „25 Zahlungsanforderung“ auf Seite 25
- „29 De-Minimis“ auf Seite 29
- „9 ESF Plus-Förderung“ auf Seite 11

5 Infos zum Einstieg

Die Fakten

- Mit dem exist Forschungstransfer sollen Gründerinnen und Gründer an Hochschulen und Forschungseinrichtungen bei der Gründungsvorbereitung und Umsetzung technisch besonders risikoreicher und aufwändiger Entwicklungsarbeiten unterstützt werden. Diese Ergebnisse bilden die Basis für eine wirtschaftlich tragfähige Unternehmensgründung.
- exist Forschungstransfer besteht aus einer Förderphase I (Antragstellung: Hochschule oder Forschungseinrichtung) und einer Förderphase II (Antragstellung: gegründetes Unternehmen).

Rahmenbedingungen Förderphase I im Schnell-Check

- exist Forschungstransfer ist ein Förderprogramm des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWE).
- exist Forschungstransfer steht Gründerinnen und Gründern aller Nationalitäten offen.
- exist Forschungstransfer ist themen- und technologieoffen.
- Antragsberechtigt sind Hochschulen und Forschungseinrichtungen mit Sitz in Deutschland.
- Die Einreichung von Projektanträgen ist kontinuierlich möglich, diese werden aber jeweils bis zum 31. März, 31. August und 30. November gesammelt.
- Das Auswahlverfahren ist einstufig, mit 2 Etappen (Antragsprüfung und Jury-pitch).
- Die Förderlaufzeit in der Förderphase I beträgt immer 18 Monate, in gut fachlich begründeten Fällen und in angemessenem Rahmen bis 36 Monate (im zweiten Fall ist die Zustimmung der Jury notwendig).
- Es können bis zu 4 Vollzeitäquivalente gefördert werden. Eine Stellenaufteilung ist allerdings möglich, z.B. 3 Vollzeitstellen und 2 Halbzeitstellen.
- Es werden bis zu 250.000 Euro Sachmittel bereitgestellt. In gut fachlich begründeten Fällen und in angemessenem Rahmen ist auch eine höhere Summe möglich (bei Erhöhung ist die Zustimmung der Jury notwendig). Davon sind 10.000 Euro für unternehmerisches Coaching reserviert.
- Die Gründerinnen und Gründer sind bei der antragstellenden Hochschule angestellt.
- Die antragstellende Hochschule oder Forschungseinrichtung erhält bei erfolgreicher Einreichung des Antrags eine Anreizprämie in Höhe von 20.000 Euro. Diese erhöht sich bei diversen Teams oder einer Mentorin.
- Auf Antrag kann die Projektlaufzeit einmalig um bis zu drei Monate unter Aufstockung der Gehälter des Gründungsteams verlängert werden. Bedingung ist, dass

entweder ein Teammitglied während der Laufzeit ein Kind bekommt oder die Lebenspartnerin/Ehefrau eines Teammitglieds unmittelbar nach der Entbindung im Rahmen der Elternzeit unterstützt werden muss und damit für diesen Zeitraum ausfällt. Dieses betroffene Teammitglied erhält keine Aufstockung des Gehaltes, da es Elterngeld bezieht.

- Die geförderten Projekte werden durch den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) kofinanziert.
- Die Auszahlung von Bundesmitteln erfolgt gemäß den Besonderen Nebenbestimmungen für ESF Plus-Zuwendungen im Anforderungsverfahren.

Hilfreiche Links

- [exist](#)
- [exist Veranstaltungen](#)
- [exist Kontakt und exist Newsletter abonnieren](#)
- [Förderdatenbank des Bundes](#)
- [Bundesministerium für Wirtschaft und Energie \(BMWE\)](#)
- [E-Mail-Abonnement des BMWE](#)
- [Existenzgründungsportal des BMWE](#)
- [„8 exist Hotline“ auf Seite 11](#)
- [„10 Förderantrag“ auf Seite 12](#)
- [„17 Anreizprämie“ auf Seite 18](#)

6 Gründungsstipendium oder Forschungstransfer?

Die Fakten

Merkmal	exist Gründungsstipendium	exist Forschungstransfer
Laufzeit	12 Monate	18 (bis 36 Monate)
Sachmittel	max. 30.000 Euro *	i.d.R. bis 250.000 Euro
Anreizprämie	10.000 Euro****	20.000 Euro****
Geförderte Personen	max. 3 Gründerinnen bzw. Gründer	max. 4 Vollzeitstellen
Status	Stipendiat/Stipendiatin	Festanstellung bei antragstellender Hochschule (Förderphase I)
Besondere Qualifikation	Hochschulabschluss (Diplom, Bachelor, Master oder höher) oder Berufsausbildung	Wissenschaftler/innen + Person mit betriebswirtschaftlicher Kompetenz: mind. Masterabschluss oder vergleichbar (1 Person mit niedriger Qualifikationsstufe ist pro Team möglich)
Förderphasen	1**	2
Voraussetzung***	Innovative Geschäftsidee	Förderphase I: Proof of Principle Förderphase II: Proof of Concept (nach Gründung)
Antragsteller	Hochschule oder Forschungseinrichtung	Förderphase I: Hochschule oder Forschungseinrichtung Förderphase II: Gegründetes Unternehmen
Antragstellung	jederzeit	jederzeit
Förderentscheidung	1-2 Monate nach Eingang vollständiger Antragsunterlagen	März, Juni, November
Vorhabensentwicklung	aufwändig	risikoreich und sehr aufwändig

* bei mind. 2 Gründerinnen bzw. Gründern.
 ** bei exzellenten KI-Vorhaben mit erhöhtem Entwicklungsaufwand kann im Rahmen des KI-Modellvorhabens für Förderphase II exist Forschungstransfer ein Antrag gestellt werden.
 *** siehe auch jeweilige Förderrichtlinie exist Forschungstransfer für weitere Details.
 **** Kann sich bei divers aufgestellten Teams oder einer Mentorin erhöhen (siehe Kapitel Anreizprämie).

Hilfreiche Links

- [Konditionen und Bedingungen zum exist Gründungsstipendium](#)
- [Förderrichtlinie exist Gründungsstipendium](#)
- [Förderrichtlinie exist Forschungstransfer](#)

Etwas zum Hören

KI-Podcast

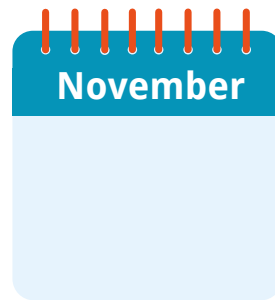
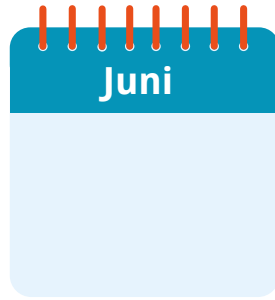
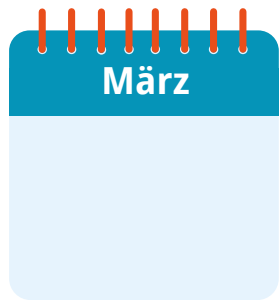


exist Gründungsstipendium
 Die Förderrichtlinie
 Passwort: exist

7 Jurysitzungen

Die Einreichung von Projektanträgen in Förderphase I ist kontinuierlich möglich, diese werden aber jeweils bis zum 31. März, 31. August und 30. November gesammelt.

Die Anträge müssen für eine zügige Bearbeitung vollständig vorliegen, inkl. aller erforderlichen Anlagen und wo notwendig, mit Unterschrift. Sofern Unterlagen nach dem Stichtag nachgereicht werden müssen, wird der Antrag erst zum nächsten Stichtag weiterbearbeitet.



Die Frist verlängert sich bis zum folgenden Werktag, falls der Stichtag auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt.

Praxistipp

Stichtag Einreichfrist	Jurysitzung	Optimaler Förderbeginn
31.03.	Juni	01.09.
31.08.	November	01.03.
30.11.	März	01.06.

8 exist Hotline

Die Fakten

- Die exist Hotline steht allen Interessierten für eine Beratung zum exist Forschungstransfer zur Verfügung, d.h. den Gründungsnetzwerken, den Hochschulen, Forschungseinrichtungen oder potenziellen Gründerinnen und Gründern.
- Unsere Expertinnen und Experten am Telefon verfügen über eigene Gründungserfahrung und Fachkompetenzen in unterschiedlichen Technologiefeldern und Querschnittsthemen.
- Telefon: **030 20199-411**
- E-Mail: ptj-exist-forschungstransfer@ptj.de

Zusatzinfos kompakt

- Haben Sie Fragen zu einem laufenden Fördervorhaben (mit Förderkennzeichen)? Dann kontaktieren Sie bitte direkt das zuständige PtJ-Betreuungsteam. Die Namen finden Sie auf dem Anschreiben zur Eingangsbestätigung oder im Zuwendungsbescheid.

Praxistipp

- Nutzen Sie die exist Hotline für ganz konkrete Fragen zu einem einzureichenden Antrag.
- Bitte senden Sie uns keine Dokumente zum einzureichenden Antrag zu - dies gilt auch für Zusammenfassungen, wie 2-Seiter der Gründungsidee.

Hilfreiche Links

- [FAQ exist Forschungstransfer](#)

9 ESF Plus-Förderung

Die Fakten

- exist Forschungstransfer wird in der Förderphase I durch EU-Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfond (ESF Plus) kofinanziert.
- Rechtsgrundlage ist das Bundesprogramm für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) in der Förderperiode 2021 bis 2027 (CCI: 2021DE05SFPR001).
- Informationen hierzu finden Sie auch im Zuwendungsbescheid.
- Wie viel Geld der ESF Plus zur Verfügung stellt und warum er dies partnerschaftlich mit Fördergeldern des Bundeswirtschaftsministeriums durchführt, haben das BMAS und ESF Plus auf ihren Websites zusammengefasst.

Hilfreiche Links

- [Bundesministerium für Arbeit und Soziales \(BMAS\)](#)
- [ESF Plus](#)
- [Liste der Vorhaben \(ESF Plus-Projekte\)](#)
- [„22 Zuwendungsbescheid“ auf Seite 22](#)

10 Förderantrag

Die Fakten

Bestandteile	
AZA bzw. AZV	Wird direkt im Förderportal des Bundes (easy-Online) ausgefüllt
Antragsformular	Wird online auf der exist-Homepage ausgefüllt
Projektbeschreibung, Arbeitsplanung	Vorlagen stehen als Download auf der exist-Homepage zur Verfügung

Checkliste

- ☐ Antragsformulare online ausfüllen
- ☐ Daten prüfen (Datum Zeugnisse, Geburtsurkunde, ect.
- ☐ XML-Datei des ausgefüllten Antragsformulars erzeugen
- ☐ AZA bzw. AZV in easy-Online ausfüllen
- ☐ PDF-Antragsformular ausfüllen, an vorgesehenen Stellen signieren und als Anlage in easy-Online hochladen
- ☐ Antrag in easy-Online absenden
- ☐ XML-Datei und unterschriebenen AZA-Antrag bzw. AZV-Antrag unter Nennung von Akronym oder Onlinekennung zeitnah an ptj-exist-forschungstransfer@ptj.de senden
- ☐ Originalunterlagen an der Hochschule aufbewahren

Praxistipp

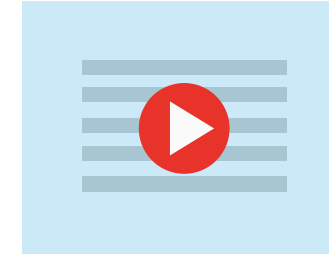
- Beachten Sie bitte die Fristen!
- Speichern Sie beim Ausfüllen der Antragsformulare den Zwischenstand.
- Falls Vollzeitstellen geteilt werden, werden u.U. auch von mehr als 4 Gründerinnen und Gründern die jeweiligen unterzeichneten Erklärungen eingereicht.
- Zeugnisse, Patente oder Aufenthaltstitel müssen nicht eingereicht werden, sollten jedoch als Unterlagen beim Antragsteller aufbewahrt werden.
- Upps, Sie haben eine Anlage vergessen bei easy-Online hochzuladen? In diesem Fall senden Sie die Unterlagen, unter Nennung des Akronyms oder Onlinekennung bitte zeitnah an ptj-exist-forschungstransfer@ptj.de.

Hilfreiche Links

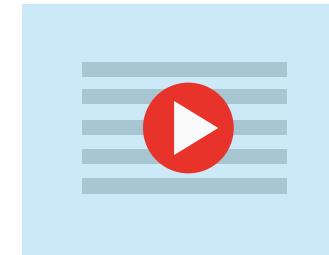
- [Förderportal Bund](#)
- [exist-Antragsformular](#)
- [Ausfüllanleitung exist-Antragsformular](#)
- [Gliederungsvorschlag Projektbeschreibung und Arbeitsplanung](#)
- [Handbuch easy-Online](#)
- [exist: Antragstellung Forschungstransfer](#)
- [„AZA-Antrag“ auf Seite 36](#)
- [„7 Jurysitzungen“ auf Seite 10](#)

Videos

Ausfüllen Antragsformulare



Ausfüllen AZA in easy-Online



11 Projektbeschreibung und Arbeitsplanung

Die Fakten

- Die grundlegenden Arbeiten müssen aus einem Forschungsprojekt beziehungsweise einer anderen wissenschaftlichen Arbeit hervorgehen
- Mindestens eine Person im Antrag sollte daran beteiligt gewesen sein.
- Die Idee muss ein wirtschaftliches Potenzial besitzen.
- Ausgangspunkt ist immer eine grundsätzliche Machbarkeit („proof of principle“) und die Validierung eines wirtschaftlich aussichtsreichen Anwendungsfalls muss gezeigt worden sein.
- Das Projekt muss auf eine technisch besonders anspruchsvolle innovative Produkt- oder Verfahrensidee gerichtet sein.
- Die reinen Entwicklungsarbeiten sollten mindestens ein bis eineinhalb Jahre erfordern.
- Das Projekt muss mit erheblichen, aber kalkulierbaren technischen Risiken verbunden sein.
- Das Projekt muss einen dokumentierten Beitrag zur Nachhaltigkeitsstrategie der Bundesregierung leisten.

Praxistipp

- Die Förderrichtlinie exist Forschungstransfer fordert eine technische Basisinnovation. Dies bedeutet, dass die Produkt- oder Verfahrensidee neu ist und deutlich nachvollziehbar über dem Stand der Technik liegt und einen hohen Nutzen für die Kundinnen und Kunden besitzt.

Zusatzinfos kompakt

- Verwendung der deutschen Sprache
- Projektbeschreibung: max. 25 Seiten + Anhang Unterstützungsschreiben
- Proof-of-Concept: max. 3 Seiten
- Arbeitsplanung: max. 10 Seiten

Etwas zum Hören



Videos



Hilfreiche Links

- [Gliederungsvorschlag Projektbeschreibung und Arbeitsplanung](#)
- [Nachhaltigkeitsziele der Bundesregierung](#)
- [„21 Antragsbewertung“ auf Seite 21](#)
- [„AZA-Antrag“ auf Seite 36](#)

12 Team

Die Fakten

- Die Mitglieder des Gründungsteams verfügen über einen akademischen Abschluss (mindestens Diplom, Master oder vergleichbar).
- Eine Person im Team darf eine niedrigere Qualifikation mitbringen, zum Beispiel einen Bachelor-Abschluss oder eine staatlich anerkannte Berufsausbildung.
- Ein Mitglied des geförderten Teams übernimmt die Projektleitung und bringt die nötigen Managementqualifikationen mit.
- Das Gründungsteam soll Technologieexpertise/ Inhaltliche Expertise mit unternehmerischem Knowhow kombinieren.
- Alle Teammitglieder müssen bei der antragstellenden Hochschule angestellt sein.
- Es sind maximal 4 Vollzeitstellen förderbar.

Praxistipp

- Studierende können als wissenschaftliche Hilfskräfte gefördert werden, aber nicht als Teil des Gründungsteams.
- Teilzeitstellen für einen Teil des Gründungsteams, zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, sind zulässig.

Checkliste

Know-how-Träger nachweisbar:

- ☐ Fachliche Qualifikationen zu Entwicklungsarbeiten
- ☐ Relevante Berufserfahrung (Jahre + konkrete Projekte)
- ☐ Wissenschaftliche Publikationen/Patente (falls relevant)
- ☐ Technische Kompetenzen explizit benannt

Unternehmerische Erfahrung:

- ☐ Berufsausbildung oder Studium mit kaufmännischem/betriebswirtschaftlichem Background
- ☐ Vorherige Gründungen oder Geschäftsführungsrollen
- ☐ Vermarktungserfahrung (Produkte/Dienstleistungen)
- ☐ Branchenkenntnisse durch konkrete Beispiele

Aufgabenverteilung klar:

- ☐ Jede und jeder im Team hat mindestens eine konkrete Aufgabe
- ☐ Verantwortlichkeiten nachvollziehbar dargestellt
- ☐ Schnittstellen zwischen Teammitgliedern definiert

Kompetenzlücken + Lösungen:

- ☐ Fehlende Kompetenzen ehrlich benannt
- ☐ Konkrete Maßnahmen: Einstellung/Kooperation/Weiterbildung
- ☐ Zeitplan für Schließung der Lücken
- ☐ Übergangsstrategie bis Lücken geschlossen

Netzwerk sichtbar:

- ☐ Wissenschaftliche Betreuung mit Name + Position
- ☐ Branchenexpertise mit konkreter Unterstützung
- ☐ Kooperationspartnerschaften (Verträge/Absichtserklärungen)
- ☐ Investorinnen/Investoren/Venture Contacts (falls vorhanden)

Frauenanteil & Diversität:

- ☐ Rolle jeder Frau im Team konkret beschrieben
- ☐ Verantwortungsbereiche von Frauen hervorgehoben
- ☐ Vielfalt sichtbar gemacht
- ☐ Diversitätsvorteile für Projekt kurz erläutert

Gesellschaftsstruktur:

- ☐ Rechtsform + Begründung
- ☐ Anteilsverteilung in Prozent transparent
- ☐ Geschäftsführerin/Geschäftsführer + Anteile benannt
- ☐ Organisationsschema (einfaches Diagramm)

Teammitglieder aus Nicht-EU-Mitgliedsstaaten

- exist Forschungstransfer steht jeder Person offen
– unabhängig vom Geburtsort.
- Falls keine Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedsstaats vorliegt, ist ein Aufenthaltstitel für den gesamten Förderzeitraum zum Start der Förderung erforderlich.

Praxistipp

- Die Globale Zertifizierungs- und Beratungsstelle für internationale Gründungsteams (Global certification and consulting centre - GCCC) wurde am 1. März 2024 vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Rahmen der Projektträgerschaft für das exist Programm eingerichtet. Hintergrund ist eine Änderung des deutschen Aufenthaltsgesetzes (AufenthG), die es zukünftig ermöglicht, dass Nicht-EU-Bürgerinnen und Bürger in Deutschland ein Visum oder Aufenthaltstitel für eine Start-up Gründung erhalten können, wenn die Personen z.B. mit einem exist Forschungstransfer gefördert werden.
- Aufenthaltstitel oder Nachweis des anerkannten Abschlusses aus einem Nicht-EU-Mitgliedsstaat, werden nicht mit Antrag eingereicht, sondern verbleiben im Rahmen des Angestelltenvertrages im Original beim Antragsteller.

Hilfreiche Links

- [EU-Mitgliedsstaaten](#)
- [Global certification and consulting centre - GCCC](#)
- [Infos zum Aufenthaltstitel](#)

13 Gründungsnetzwerk

Die Fakten

Antragstellende müssen in ein Gründungsnetzwerk eingebunden sein, das folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Zentrale Anlaufstelle für Gründungsinteressierte.
- Spezifische Beratungsangebote für alle Phasen der Gründung.
- Aktive Netzwerkarbeit mit Unternehmen, Alumni und anderen gründungsrelevanten Organisationen.
- Strukturelle oder vertragliche Verankerung mit der Hochschule bzw. Forschungseinrichtung und Vorhandensein einer gründungsspezifischen Transferstrategie.

Zusatzinfos kompakt

- Durchführung von Beratungsgesprächen mit Gründerinnen und Gründern sowie Begleitung bei der Antragstellung.
- Unterstützung der Gründungsteams bei der Auswahl einer passenden Mentorin oder eines geeigneten Mentors.
- Sicherstellung der fristgerechten Erfüllung der vereinbarten Meilensteine.
- Frühzeitige Information des Projektträgers bei relevanten Änderungen.
- Vermittlung zwischen Hochschule und Gründungsteam sowie Gewährleistung der Bereitstellung notwendiger Infrastruktur, wie Arbeitsplätzen.

Hilfreiche Links

- [Förderrichtlinie exist Forschungstransfer](#)
- [„Liste Gründungsnetzwerke“ auf Seite 48](#)

14 Mentorin/Mentor

Die Fakten

- Die antragstellende Hochschule bzw. Forschungseinrichtung unterstützt das Gründungsteam durch eine Hochschullehrerin, einen Hochschul-lehrer bzw. eine Arbeitsgruppenleiterin oder einen Arbeitsgruppenleiter, die bzw. der das Projekt als Mentorin bzw. Mentor während der Projektlaufzeit begleitet.
- Die Summe der Anreizprämie kann sich um 2.500 Euro erhöhen, wenn eine Mentorin für die fachliche Betreuung gewonnen werden kann.
- Den Antragsunterlagen muss eine unterzeichnete Erklärung der Mentorin bzw. des Mentors beiliegen.

Zusatzinfos kompakt

- Die Mentorin oder der Mentor sind bei der antragstellenden Hochschule fest angestellt.
- Sie begleiten das Gründungsteam zu wissenschaftlichen Themen der Vorhabensidee.

Praxistipp

- Ein Team kann von mehreren Mentorinnen/Mentoren, mit unterschiedlichen fachlichen Schwerpunkten, während der Förderlaufzeit begleitet werden.
- Die Antragsunterlagen sind nur von einer Mentorin/einem Mentor zu unterzeichnen.

Hilfreiche Links

- [Förderrichtlinie exist Forschungstransfer](#)
- [„17 Anreizprämie“ auf Seite 18](#)

15 Antragstellende

Die Fakten

- Antragstellende verpflichten sich, dem Gründungsteam entsprechende Arbeitsmöglichkeiten (Grundausstattung an Laboreinrichtungen und sonstige Infrastruktur) zur Verfügung zu stellen und in allen Belangen zu unterstützen.
- Antragstellende verwalten die Fördermittel.
- Das Gründungsteam ist bei der mit der Förderung beabsichtigten Kommerzialisierung der Projektergebnisse, vollumfänglich zu unterstützen. Insbesondere ist die Bereitschaft und Absicht der Hochschule bzw. Forschungseinrichtung erforderlich, der Unternehmensgründung einen Zugriff auf das notwendige geistige Eigentum zu marktüblichen Konditionen zu gewähren, die einer nachhaltigen kommerziellen Entwicklung des zu gründenden Unternehmens förderlich sind.
- Die mit der Förderung gewährten Geräte und Prototypen sowie das notwendige geistige Eigentum sollen nach Ende der Projektlaufzeit gründungsfreundlich, zu marktüblichen Konditionen und vorzugsweise per De-Minimis-Beihilfe an die Unternehmensgründung übertragen werden.

Hilfreiche Links

- [Förderrichtlinie exist Forschungstransfer](#)
- [„Liste Gründungsnetzwerke“ auf Seite 48](#)
- [„18 Zuwendungsfähige Ausgaben“ auf Seite 19](#)
- [„27 Belegliste“ auf Seite 27](#)
- [„16 Digitale Unterschrift“ auf Seite 17](#)
- [„28 Verwendungsnachweis“ auf Seite 28](#)
- [„26 Zwischennachweis“ auf Seite 26](#)
- [„29 De-Minimis“ auf Seite 29](#)
- [„17 Anreizprämie“ auf Seite 18](#)

16 Digitale Unterschrift

Die Fakten

Antragsphase:

Vorgang	Qualifizierte Signatur	easy-Online TAN	profi-online (Benutzerkennung)	Scan mit Unterschrift (E-Mail-Anhang)
Projektantragsformular (AZA, AZV, AZK)	x	TAN		x
ggf. neuer Finanzierungsplan	x			x
Rücknahme des Antrags	x			x
Anlagen zum Antrag Förderphase I				
Anlage Gründungsnetzwerk	x			x
Anlage Mentor/in	x			x
Anlage Gründungsteam	x			x
Erklärung zu geistigen Eigentumsrechten	x			x
Erklärung subventionserhebliche Tatsachen	x			x
Anlagen zum Antrag Förderphase II				
Anlage II.4	x			x

Während der Projektlaufzeit:

Vorgang	Qualifizierte Signatur	easy-Online TAN	profi-Online (Benutzerkennung)	Scan mit Unterschrift (E-Mail-Anhang)
Zahlungsanforderung	x		x	x
Zwischennachweis	x		x	x
Aufstockungsantrag	x	TAN	x	x
Kürzungsantrag	x		x	x

Vorgang	Qualifizierte Signatur	easy-Online TAN	profi-Online (Benutzerkennung)	Scan mit Unterschrift (E-Mail-Anhang)
Sonstige Änderungsanträge:				
GründerInnenwechsel/ Teamänderung	x			x
Verlängerung Laufzeit	x		x	x
Mitteilung des Projektabbruchs bzw. eines einvernehmlichen Widerrufs	x			x

Projektabschluss:

Vorgang	Qualifizierte Signatur	easy-Online TAN	Profi-online (Benutzerkennung)	Gesamt mit Unterschrift (E-Mail-Anhang)
Verwendungsnachweis			x	

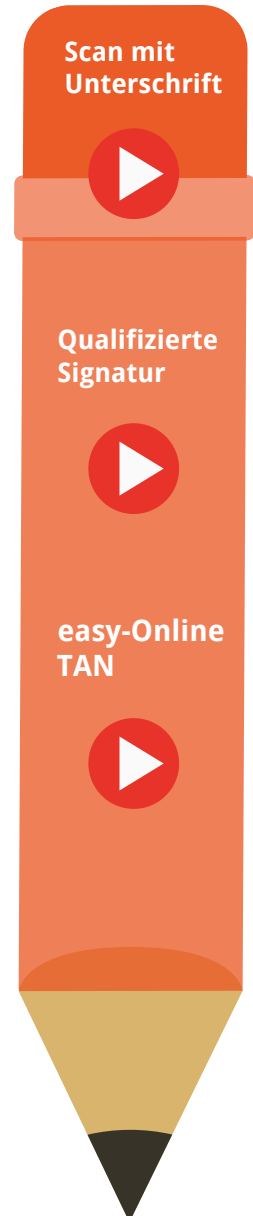
Praxistipp

- Ein Upload von Anlagen wie Zeugnis, Geburtsurkunde oder Aufenthaltstitel bei easy-Online oder der Versand per E-Mail an den Projektträger ist nicht notwendig.

Hilfreiche Links

- [Bundesnetzagentur](#)
- [eIDAS-Verordnung](#)
- [profi-online Handbuch](#)

Videos



17 Anreizprämie

Die Fakten

- 20.000 Euro bei jeder Förderung
- Bonus: 2.500 Euro zusätzlich für Mentorin
- Bonus: 2.500 Euro zusätzlich bei diversen (Nationalität, Geschlecht) Teams

Zusatzinfos kompakt

- Verwendungszweck: Professionelle Unterstützung und nachhaltige Stärkung des Gründungsumfelds an Hochschulen und Forschungseinrichtungen.
- Sie dient der gründungsspezifischen Begleitung (Beratung, Infrastruktur, Netzwerkarbeit).
- Wird als Pauschale in easy-Online beantragt und wird als Pauschale in der Belegliste angegeben.
- Ein Nachweis in Einzelbelegen ist nicht beim Projektträger einzureichen.

Hilfreiche Links

- „24 Meilensteine“ auf Seite 24
- „22 Zuwendungsbescheid“ auf Seite 22
- „10 Förderantrag“ auf Seite 12
- „27 Belegliste“ auf Seite 27

Video



18 Zuwendungsfähige Ausgaben

Bei exist Forschungstransfer können Sie in Ihrem Antrag Ausgaben unter folgenden Positionen planen:

Zuwendungsfähige Ausgaben bei exist Forschungstransfer

Personalausgaben

0812 Beschäftigte TVöd/TV-L E12-E15

0817 Beschäftigte TVöd/TV-L E1-E11

0820 Sonstige

0822 Sonstige

Summe A

Investitionen

0850 Gegenstände und andere
Investitionen > 800 Euro im Einzelfall

Summe C

Sächliche Verwaltungsausgaben

0831 Gegenstände bis 800 Euro im Einzelfall

0832 Ausgaben für Mieten

0833 Ausgaben für Rechner

0835 Vergabe von Aufträgen

0838 Verbrauchsmaterial

0839 Geschäftsbedarf

0840 Literatur

0841 Patente

0842 Anreizprämie/Pauschal

0844 Dienstreisen Inland

0845 Dienstreisen Ausland

Summe B

0834

0843

0846

19 Personalausgaben

Die Fakten

- Unter dieser Position werden alle Teammitglieder aufgelistet, die direkt im Projekt zu 100 % oder stundenweise mitarbeiten.
- Das Gründungsteam besteht aus maximal 4 geförderten Vollzeitäquivalenten, von denen eine Person eine betriebswirtschaftliche und/oder unternehmerische Kompetenz besitzen muss.
- Eine Vollzeitstelle kann auch z.B. von 2 Personen mit einer jeweiligen Halbtagsstelle wahrgenommen werden.
- Studentische Hilfskräfte sind unter 0822 einzutragen.

Zusatzinfo kompakt

Berechnung studentische Hilfskräfte

- Bitte geben Sie Anzahl und Umfang der geplanten Stellen an und erläutern Sie Ihre Kalkulation.
- Als Obergrenze gelten die „Vergütungshöchstsätze für Hilfskräfte nach der Richtlinie der Tarifgemeinschaft deutscher Länder“.
- Es sollte ein Beleg zu den aktuell geltenden Tarifen Ihrer Hochschule beigelegt werden (liegt i.d.R. in der Personalabteilung vor).

Beispiel:

Es werden 2 SHK (mit Bachelor-Abschluss) mit einem Stundensatz von 16,48 Euro mit einer Arbeitszeit von 7,5 h pro Woche für das Projekt benötigt. Es wird eine Arbeitszeit von 4,33 Monatswochen zugrunde gelegt.

Berechnungsgrundlage:

2 SHK x 16,48 Euro/Std x 7,5 h / Woche x 4,33 Wochen / Monat x 18 Monate = 19.266,77 Euro

12 Monate Laufzeit im 1. Jahr: 12.844,51 Euro

6 Monate Laufzeit im 2. Jahr: 6.422,26 Euro

Der Ansatz wird als Jahreswert im AZA angegeben. Eine Aufschlüsselung je Stelle ist nicht notwendig.

Praxistipp

- Die Personalkosten müssen auf Basis des gültigen Tarifvertrags des Antragstellers berechnet werden, also nach TV-L, TVöD oder Haustarif.
- Erwartete Tarifsteigerungen dürfen nicht angesetzt werden.
- Jahressonderzahlungen müssen passend zu den Projektmonaten geplant werden. Im letzten Förderjahr sind sie nur dann anteilig ansetzbar, wenn die Laufzeit bis 31.08. oder später reicht.
- Tarifvertrag, Eingruppierung und Stufe müssen begründet werden, zum Beispiel mit vorheriger Beschäftigung oder besonderer Qualifikation.
- Wenn während des Vorhabens ein Stufenaufstieg vorgesehen ist, muss das Datum angegeben werden; falls nötig, wird er in einer separaten Zeile bei Position 0812 erfasst.
- Das Personal ist namentlich zu benennen, da die Förderung personengebunden ist. Nicht namentlich benanntes Personal wird mit maximal EG 13, Stufe 2 angesetzt.
- Private Hochschulen dürfen auch höhere Personalkosten als im TVöD ansetzen, wenn sie dies durch einen Haus- oder Tarifvertrag nachweisen.

Hilfreiche Links

- [Öffentlicher Dienst-Entgeltgruppen](#)
- [Hintergrund zu wissenschaftlichen Mitarbeitergehältern und TV-L/TV-H](#)

20 Verwaltungsausgaben

Die Fakten

- Sächliche Verwaltungsausgaben sind alle Ausgaben, die Sie im Rahmen des Projektes ansetzen müssen und nicht aus der Grundfinanzierung entnommen werden können bzw. dürfen, um dem Gründungsteam eine erfolgreiche Umsetzung des Vorhabens zu gewährleisten.
- Es stehen maximal 250.000 Euro für Sachmittel (inklusive studentische Hilfskräfte und exklusive der Anreizprämie) zur Verfügung. Eine Überschreitung dieses Limits ist nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Praxistipp

- Umsatzsteuer von Dritten ist nur zuwendungsfähig, wenn der ZE nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist.
- Skonti und Rabatte sind zu berücksichtigen.
- Gleiche Ausgaben können unter Umständen in unterschiedlichen Positionen angegeben werden (z.B. Laptop für 700 Euro unter Position F0831, Laptop für 1.200 Euro unter Position F0850).
- Ersatzbeschaffungen sind nicht zuwendungsfähig.
- Kalkulieren Sie keine „Puffer“ für Ausgaben.
- Bei allen Beschaffungen und Aufträgen ist das Vergaberecht zu beachten.

Hilfreiche Links

- [Öffentliche Aufträge und Vergabe](#)
- [Bundeshaushaltsordnung](#)

21 Antragsbewertung

Die Fakten

- formale Prüfung
- fachliche Begutachtung

Checklisten

Formal/Fachliche Prüfung

- ☐ Antragsunterlagen vollständig und korrekt ausgefüllt?
- ☐ Institution und Netzwerk?
- ☐ Alle Unterschriften korrekt?
- ☐ Team und Personen?
- ☐ Unternehmensgründung?

Fachliche Begutachtung

Die fachlichen Prüfkriterien bei exist Forschungstransfer umfassen 6 zentrale Bereiche:

- Teamzusammensetzung
- Innovationsgehalt
- Arbeitsplanung
- Markt und Wettbewerb
- Nachhaltigkeit
- Geschäftsmodell

Jury

Hier wird das fachliche Gutachten und die Präsentation des Gründungsteams vor Ort als Gesamtheit bewertet.

Votum

Positive Bewertung

Eine positive Bewertung des Antrages liegt vor, wenn gutachterlich die fachliche Einhaltung der Förderrichtlinie durch die Jury positiv bestätigt wird.

Votum: Förderempfehlung

Negative Bewertung

Eine Ablehnung kann erfolgen, wenn nach gutachterlicher Einschätzung die in der Förderrichtlinie zum exist Forschungstransfer formulierten inhaltlichen Anforderungen, nicht erfüllt werden oder die Jury zu einem negativen Votum kommt.

Votum: Keine Förderempfehlung

Nachbesserung

Das Vorhaben wird zur Nachbesserung empfohlen und um Wiedereinreichung gebeten.

Votum: Nachbesserung

Praxistipp

- Das Gründungsteam sollte sich gut auf die Jury-sitzung vorbereiten. Die dortige Präsentation hat einen Anteil an der abschließenden Entscheidung zur Förderung.
- Wenn Ihnen die Argumente in der abschließenden Bewertung unklar sind, wenden Sie sich bitte an die Person, die Ihren Antrag beim PtJ fachlich betreut.

Hilfreiche Links

- [Förderrichtlinie exist Forschungstransfer](#)
- [„11 Projektbeschreibung und Arbeitsplanung“ auf Seite 13](#)

Video



22 Zuwendungsbescheid

Die Fakten

Ein Zuwendungsbescheid ist die schriftliche Bewilligung einer Fördermaßnahme und regelt Rechte und Pflichten zwischen dem Zuwendungsgebenden und Zuwendungsempfängenden. Er ist deshalb zentral – sowohl als Nachweis der Förderung als auch als rechtliche Grundlage für die Mittelverwendung.

Wesentliche Inhalte eines Zuwendungsbescheids

- Bewilligungsentscheidung: Feststellung, dass der Antrag bewilligt wurde.
- Zuwendungsempfängende: genaue Bezeichnung der bewilligten Institution oder Person.
- Ansprechpersonen beim Projektträger: Nennung der Personen, die Sie fachlich und administrativ begleiten.
- Förderzweck
- Höhe und Umfang der Zuwendung
- Bewilligungszeitraum: Beginn und Ende der Fördermaßnahme.
- Auszahlungsmodalitäten: wie und wann Gelder fließen (Raten, Vorauszahlungen, Schlussrate).
- Verwendungsvorgaben: wofür die Mittel eingesetzt werden dürfen (zweckgebunden).
- Nebenbestimmungen und Hinweise: welche Berichte, Zwischen- und Verwendungsnachweise vorzulegen sind (Fristen, Form).
- Haftungs- und Rückforderungsregelungen: Fälle von Missbrauch, Rückzahlungspflichten bei Verstößen.
- Hinweise zu Prüfungen: Informationspflichten bei Änderungen, Prüfungen durch die Bewilligungsstelle.
- Rechtsbehelfsbelehrung: Fristen und Möglichkeiten bei Widerspruch oder Klage.
- Anlagen: Besondere Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung im Rahmen des ESF-Bundesprogramms für den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) in der Förderperiode 2021 bis 2027 (BNBest-P-ESF-Bund), Besondere Nebenbestimmungen des BMBF für Zuwendungen zur Projektförderung auf Ausgabenbasis (BNBest-BMBF 98) Stand: April 2006, Gesamtfinanzierungsplan, Abdruck: Hinweise für Zahlungsempfängerinnen und Zahlungsempfänger.

Praxistipp

- Bei exist Forschungstransfer erfolgt die Zustellung des Zuwendungsbescheides digital.
- Sie erhalten von profi-Online einen Hinweis, dass der Zuwendungsbescheid mit den Anlagen zum Download zur Verfügung steht.
- Der Projektträger erhält eine Lesebestätigung, sobald Sie den Zuwendungsbescheid lesen bzw. downloaden.
- Der Zuwendungsbescheid wird durch das Senden des Rechtsbehelfsverzichts sofort bestandskräftig. Alternativ geschieht dies automatisch nach Ablauf eines Monats.

Video

Zuwendungsbescheid



Teil 1

Höhe der Zuwendung
Finanzierungsform
Finanzierungsart
Zweckbindung
Bewilligungszeitraum
Zahlungsplan

Teil 2

Nebenbestimmungen
Hinweise

Teil 3

Rechtsbehelfsbelehrung

Teil 4

Abdrucke und
Vordrucke

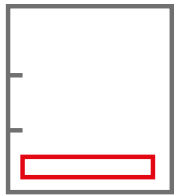
23 Logo und Publizitätspflicht während der Laufzeit

Die Fakten

- Alle geförderten Vorhaben müssen die Publizitätspflicht erfüllen, um auf die Förderung durch BMW und ESF Plus in geeigneter Form hinzuweisen.
- Die jeweils aktuellen Logos sind auf der exist Homepage zu finden.
- Das Passwort für den Download der Förderlogos ist im Zuwendungsbescheid zu finden.

Hilfreiche Links

- [Förderlogos exist](#)
- [Merkblatt Publizitätsanforderungen ESF Plus \(2021-2027\)](#)



Broschüren



Flyer



Poster



Roll-Ups



Homepage
nur mit konkretem Projektbezug



Präsentationen

Praxistipp

- Keine kommerzielle Nutzung jenseits der Förderzwecke, keine Verwechslung mit Eigenmarken.
- Förderlogos nicht bei der gegründeten Firma verwenden.
- Förderlogos dürfen nur mit klarem Projektbezug verwendet werden.
- Förderlogos können nach dem Förderzeitraum nur verwendet werden, wenn der genaue Förderzeitraum mit angegeben wird.

24 Meilensteine

Bei einer Förderlaufzeit sind folgende Meilensteine zu erfüllen. Die Reihenfolge kann in Abhängigkeit vom genauen Datum des Förderbeginns variieren:

Nr.	To Do	Wann
01	☐ ESF-Fragebogen ☐ exist-Monitoringfragebogen	1 Monat nach Förderlaufzeitbeginn
02	☐ Seminar Gründungsteam ☐ Auftaktgespräch	3 Monate nach Förderlaufzeitbeginn
03	☐ Zwischenbericht (über die ersten 4 Monate Förderlaufzeit)	6 Monate nach Förderlaufzeitbeginn
04	☐ Gründungsforum	immer im 2. und 4. Quartal eines Jahres (Teilnahme wird erwartet)
05	☐ Zwischenpräsentation ☐ Bewertung Gründungsnetzwerk ☐ Optionsvertrag/IP-Vertrag (6 Monate vor Förderende) ☐ exist-Monitoringfragebogen	12 Monate nach Förderlaufzeitbeginn
06	☐ Statusgespräch (Besprechung Businessplan und formale Anforderungen für Förderphase II)	Individuell, kurz vor Förderlaufzeitende
07	☐ Zwischennachweis	Immer zum 30.04. für das Vorjahr
08	☐ Verwendungsnachweis ☐ Schlussbericht (aktualisierter Businessplan und kurzgefasster Erfolgskontrollbericht)	3 Monate nach Förderlaufzeitende
09	☐ exist Monitoringfragebogen	1, 3 und 5 Jahre nach Förderlaufzeitende

Hilfreiche Links

→ [Vorlage Bewertung Zwischenstand durch das Netzwerk](#)

Videos

ESF-Fragebogen



exist-Monitoringfragebogen



Seminar Gründungsteam



25 Zahlungsanforderung

Die Fakten

- Eine Zahlungsanforderung kann mit Beginn der Förderlaufzeit eingereicht werden.
- Zahlungsanforderungen können in Förderphase I nach individuellem Bedarf sooft wie nötig gestellt werden.
- **In Förderphase II werden Zahlungsanforderungen immer Mitte des Kalenderquartals gestellt.**
- Für die Zahlungsanforderung wird profi-Online genutzt.
- Jede Zahlungsanforderung wird per profi-Online-Benutzerkennung signiert.

Zusatzinfos kompakt

- Die Zahlungsanforderung wird über profi-Online eingereicht.
- Die Auszahlung erfolgt jedoch erst nach Bestätigung des Rechtsbehelfsverzichts.
- Navigieren Sie dazu auf die Aktion (Hammer-symbol) neben dem Anhangssymbol des Zuwendungsbescheids und folgen Sie dem Dialog.
- Wenn Sie diese Erklärung nicht abgeben, wird der Bescheid erst nach Ablauf einer einmonatigen Frist bestandskräftig.
- Bitte bedenken Sie, dass die Übermittlung des Rechtsbehelfsverzichts nur durch den profi-Online Nutzer mit der Rolle „Bevollmächtigter/Unterzeichner“ übermittelt werden kann.
- Stellvertretend kann dies die Rolle „administrativer Bearbeiter“ übernehmen. Ihre Benutzerverwaltung kann die angelegten Rollen und Rechte für profi-Online einsehen.

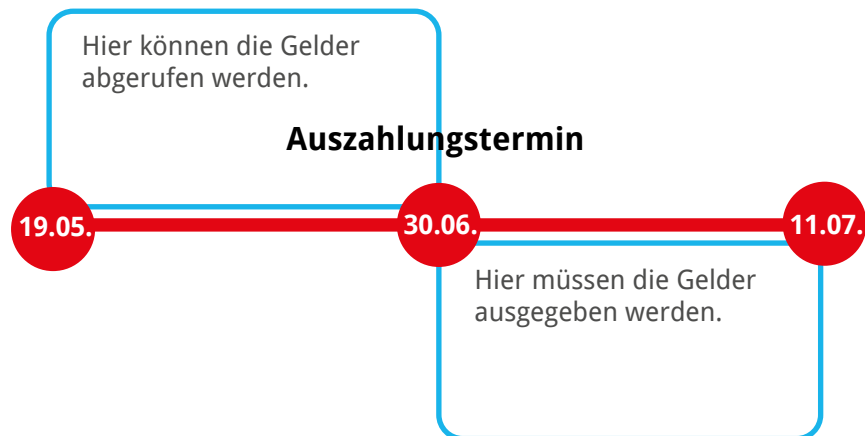
Praxistipp

- Zinszahlungen werden für nicht rechtzeitig (innerhalb von 6 Wochen) verausgabte Fördermittel fällig.

Hilfreiche Links

- [Handbuch profi-Online](#)
- [AnBest-P \(April 2025\)](#)
- [„16 Digitale Unterschrift“ auf Seite 17](#)
- [„24 Meilensteine“ auf Seite 24](#)

Beispiel für 6-Wochen Verausgabungspflicht



26 Zwischennachweis

Die Fakten

- Der Zwischennachweis ist jeweils zum Ende eines Kalenderjahres einzureichen und muss innerhalb von vier Monaten vorgelegt werden. Den Verwendungsnachweis reichen Sie nach Abschluss des gesamten Förderzeitraums ein, mit einer Frist von drei Monaten.
- Ein Zwischennachweis beinhaltet alle Ausgaben des vergangenen Kalenderjahres, also exakt vom 01.01. bis 31.12.
- Es ist eine Belegliste einzureichen. Die Vorlage erhalten Sie mit dem Versand des Zuwendungsbescheids bzw. auf Nachfrage von Ihrem Betreuungsteam beim PtJ.

Beispiel

Zwischennachweis Förderzeitraum: 01.05.xx bis 31.10.xx

Status	Monat - Förderzeitraum																			
	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10		
Förderzeitraum	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Zwischennachweis																				

Checkliste

- ☐ Anmeldung und Auswahl des Vorhabens.
- ☐ Formularverfügbarkeit prüfen: Das Formular Zwischennachweis/Jahresrechnung steht nur zur Verfügung, wenn das vorherige Formular in profi bereits abschließend bearbeitet wurde.
- ☐ Letzte Endfassung anzeigen: Wenn der vorherige Zwischennachweis noch nicht in profi übernommen wurde, wird die zuletzt erstellte Endfassung (Endgültige Version) angezeigt.
- ☐ Bearbeitung und Speicherung: Im Allgemeinen müssen die schreibbaren Eingabefelder (weiß hinterlegt) des Formulars ausgefüllt werden. Eingaben können mit Berechnen/Speichern geprüft und als Entwurf auf dem Server gesichert werden.
- ☐ Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit (bei Ausgabenbasis): Beim Zwischennachweis für Abrechnungen auf Ausgabenbasis muss die Mittelverwaltende Stelle die rechnerische Richtigkeit durch Anklicken eines Kontrollkästchens (Checkbox) bestätigen.
- ☐ Formularversand: Wie bei anderen Formularen in profi-Online wird die Übermittlung über Endfassung absenden ausgelöst. Dabei muss eine Signaturform gewählt werden (entweder Endfassung (PDF) bestätigen – wobei die Nutzererkennung als digitale Unterschrift dient – oder die Elektronische Signatur).
- ☐ Wichtiger Hinweis: Falls das Formular nicht zur Verfügung steht, wenden Sie sich bitte über die Funktion Vorhabenbetreuung an Ihre zuständige betriebswirtschaftliche Ansprechperson des Vorhabens.

Hilfreiche Links

- [Handbuch profi-Online](#)
- [„16 Digitale Unterschrift“ auf Seite 17](#)

27 Belegliste

Die Fakten

- Sie wird mit dem Zwischen- und dem Verwendungsnachweis eingereicht.
- Die Vorlage wird mit dem Zuwendungsbescheid gesandt.
- Die Belegliste wird immer im EXCEL-Format eingereicht.
- Die Belege werden bei Ihnen zu Prüfzwecken im Original oder als beglaubigte Kopie mindestens fünf Jahre (gerechnet ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem der letzte Verwendungsnachweis vorgelegt wurde) aufbewahrt, sofern nicht aus steuerlichen, nationalen oder anderen EU-rechtlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Praxistipp

- Die Belegliste immer an das Betreuungsteam des jeweiligen Vorhabens beim Projektträger per E-Mail senden oder als Anhang in profi-Online hochladen.

Hilfreiche Links

- [Belegliste Formularschrank](#)

Video

Ausfüllen Belegliste

◀▶

An Betriebswirtschaftliche Ansprechperson@ptj.de

An Wissenschaftliche Ansprechperson@ptj.de

Betreff Förderkennzeichen

Beleglisten

Ausgaben	Personalausgaben	Anreizprämien
Verwaltungsausgaben	Gehalt Monat 1/Person 1	20.000 Euro Betreuungspauschale
Investitionen	Gehalt Monat 1/Person 2	optional, falls bewilligt:
...	Gehalt Monat 1/Person 3	2.500 Euro (Mentorin)
	Gehalt Monat 2/Person 1	2.500 Euro (diverses Team)
	...	

Format: xlsx

28 Verwendungsnachweis

Die Fakten

- Einreichung ist immer innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des gesamten Förderzeitraums.
- Zusätzlich ist eine Belegliste einzureichen.

Praxistipp

- Die Belege sind nicht einzusenden, sollten aber im Original beim Zuwendungsempfänger bleiben.

Beispiel

Verwendungsnachweis Förderzeitraum: 01.05.xx bis 31.10.xx

Status	Monat - Förderzeitraum																							
	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01			
Förderzeitraum	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Verwendungsnachweis																								

Checkliste

- ☐ Prüfen Sie bitte vorab, ob ggf. interne Prüfeinrichtungen in Ihrem Hause den Verwendungsnachweis bestätigen müssen.
- ☐ Anmeldung und Auswahl des Vorhabens.
- ☐ Formularverfügbarkeit prüfen: Das Formular Verwendungsnachweis/Schlussrechnung steht in der Regel nach dem Ende der geplanten Laufzeit (Planlaufzeit) zur Verfügung.
- ☐ Die erforderlichen Anlagen zum Verwendungsnachweis für Zuwendungen auf Ausgabenbasis (z.B. Anlage 0623a) müssen als PDF-Dateien über die Funktion „Anhang verwalten“ hochgeladen werden.
- ☐ Zusätzlich die Belegliste im EXCEL-Format an das Pjt-Betreuungsteam senden.
- ☐ Absenden: Nach Abschluss der Bearbeitung erfolgt der Versand der elektronischen Daten über Endfassung absenden.
- ☐ Die Endfassung kann entweder bestätigt werden, wobei die Nutzerkennung auf den Ausdruck gedruckt wird, oder durch eine qualifizierte elektronische Signatur versehen werden.
- ☐ Bei der Übermittlung findet automatisch eine Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität statt.
- ☐ Wichtiger Hinweis: Falls das Formular nicht zur Verfügung steht, wenden Sie sich bitte über die Funktion Vorhabenbetreuung an Ihre zuständige betriebswirtschaftliche Ansprechperson des Vorhabens.

Hilfreiche Links

- [Handbuch profi-Online](#)
- [„16 Digitale Unterschrift“ auf Seite 17](#)
- [„27 Belegliste“ auf Seite 27](#)

29 De-Minimis

Die Fakten

- Betrifft die Übertragung der angeschafften Gegenstände an das gegründete Unternehmen des geförderten Teams.
- Die Europäische Kommission lässt jedoch Ausnahmen zu. Dies gilt insbesondere für Förderungen, deren Höhe so gering ist, dass eine spürbare Wettbewerbsverzerrung ausgeschlossen ist.
- Sollten die Zuwendungsempfänger also einen geringeren Verkaufspreis ansetzen als marktüblich, ist dieser Differenzbetrag als sog. „De-Minimis“-Beihilfe einzustufen.
- Beim Verkaufspreis ist eine marktübliche Summe anzusetzen, die aus dem Restwert ermittelt wird.
- Erhält ein einziges Unternehmen De-Minimis-Beihilfen von verschiedenen Förderungen, so müssen diese zusammen betrachtet und können bis zum Erreichen einer Obergrenze zusammengerechnet werden.
- Die Obergrenze beträgt 300.000 Euro.

Zusatzinfos kompakt

- Alternativ können auch andere Übertragungen, z.B. Leihgaben durchgeführt werden.
- In jedem Falle sollte die gefundene Lösung gründungsfreundlich sein.

Praxistipp

- Ab dem 1. Januar 2026 müssen nach den De-Minimis-Verordnungen gewährten Beihilfen in ein zentrales Register eingetragen werden.
- Bei exist Forschungstransfer sind die Angaben durch den Zuwendungsempfänger in das zentrale Register einzutragen.

Hilfreiche Links

- [eAidRegister](#)
- [Gute Erklärseite des Bayerischen Wirtschaftsministeriums](#)

Video

marktüblicher
Preis

niedrigerer
Preis, der der
kommerzielle
Entwicklung
des Unterneh-
mens förder-
lich ist.

De-Minimis



30 Folgefinanzierung

Die Fakten

- Nach dem exist Forschungstransfer Förderphase I bzw. Förderphase II, gibt es verschiedene Finanzierungsoptionen.
- Je nach Entwicklungsstadium, Zielmarkt und Geschäftsmodell des Startups gibt es unterschiedliche Optionen.
- Es sollte frühzeitig geprüft werden, welche Förderprogramme oder Finanzierungsquellen für die nächste Phase der Unternehmensentwicklung passend sind.
- Eine Beratung durch Gründungsnetzwerke, Technologie- und Innovationsförderstellen kann dabei hilfreich sein.

Zusatzinfos kompakt

- Förderprogramme des Bundes.
- Kredite mit günstigen Konditionen speziell für Startups und junge Unternehmen.
- Risikokapital und Business Angels: Private Investoren, die neben Geld auch Erfahrung und Netzwerke einbringen.
- High-Tech-Gründerfonds: Der ist heute Deutschlands aktivster und größter Frühphaseninvestor und richtet sich an junge, innovative Hightech-Start-ups aller Branchen. Investiert wird in Start-ups, die nicht älter als drei Jahre sind.
- Wagniskapital (Venture Capital): Fonds, die gezielt in innovative oder technologieorientierte Start-ups investieren.
- Öffentliche Zuschüsse und Wettbewerbe: Regionale Förderungen und Innovationswettbewerbe.

Hilfreiche Links

- [Förderdatenbank](#)
- [Zentrales Innovationsprogramm Mittelstand](#)
- [ERP-Gründerkredit](#)
- [INVEST-Programm](#)
- [KfW-Förderkredite](#)
- [High-Tech Gründerfonds](#)

31 KI-Vorhaben

Die Fakten

- Betrifft ausschließlich erfolgreiche Vorhaben im Rahmen von exist Gründungsstipendium mit Schwerpunkt KI.
- Hier kann im Rahmen eines Modellvorhabens ein Antrag für exist Forschungstransfer Förderphase II gestellt werden.
- Der Zugang von Gründungsprojekten aus dem exist Gründungsstipendium ist als Modellversuch auf Projekte beschränkt, deren Innovationen auf Anwendungen im Bereich eines exzellenten KI-Vorhabens mit erhöhtem Entwicklungsaufwand beruhen.
- Interessierte Gründungsnetzwerke bzw. Gründungsvorhaben sollten hier bei Interesse frühzeitig Kontakt mit ihrem Betreuungsteam beim Projektträger aufnehmen.

Voraussetzungen:

- KI ist essenziell für das Vorhaben/Geschäftsmodell.
- KI-Methode, die ein spezifisches Problem besonders innovativ löst.
- Nicht förderfähig: Vorhaben/Geschäftsmodell würde auch ohne KI möglich sein.

Hilfreiche Links

- [Informationsblatt Beantragung Phase II für KI-Projekte](#)
- [Berechnungshilfe Personalkosten auf Basis AZK](#)
- [exist Forschungstransfer-Antragstellung Förderphase II](#)

32 Zeitlicher Ablauf Förderphase II

1 Während Förderphase I

3 Monate vor Förderende

Vor der Entscheidung für Förderphase II sind vor allem Förderfähigkeit und Timing des Vorhabens zu prüfen, der in Förderphase I erreichte technische und unternehmerische Stand, Teamstruktur und Rollen (einschließlich Mehrheitsbeteiligung der forschenden Gründer) zu ordnen, eine belastbare Finanz- und Liquiditätsplanung einschließlich Eigenanteil und Kapitalgebern zu erarbeiten, Businessplan und detaillierte Vorhabenbeschreibung vorzubereiten sowie IP-, Lizenz- und Gesellschaftsunterlagen und interne Abläufe für die Antragstellung so zu organisieren, dass das Programm strategisch zu Wachstums- und Finanzierungsplänen des Unternehmens passt. Das Ganze wird nochmals in einem Statusgespräch mit dem Projektträger besprochen.

Hilfreiche Links

- „33 Infos zum Einstieg“ auf Seite 32
- „30 Folgefinanzierung“ auf Seite 30
- „36 Schritte Antragstellung“ auf Seite 35

2 Antragstellung

2 Monate vor Auswahlitzung

Achtung: Die Antragstellung in Förderphase II erfolgt ab hier durch das in Förderphase I gegründete oder in Gründung befindliche technologieorientierte Unternehmen. Das Gründungsnetzwerk kann hier noch unterstützen (besonders beim Ausfüllen des AZK), muss aber nicht. Das Unternehmen reicht fristgerecht die vorgegebenen Antragsunterlagen mit Businessplan, Vorhabenbeschreibung, Finanzierungs- und Eigenmittelnachweisen elektronisch beim Projektträger ein.

Hilfreiche Links

- „34 Auswahlitzungen“ auf Seite 33
- „AZK-Antrag“ auf Seite 42

3 Finanzen und Abschluss

Während und nach Förderung

Das Unternehmen sorgt für den Überblick beim finanziellen Teil der Förderung. Nicht nur die Inhalte müssen stimmen, sondern auch die Zahlen dazu. Und wenn mal etwas unklar ist, einfach das Bearbeitungsstandem beim Projektträger fragen. Sie helfen gerne weiter!

Hilfreiche Links

- „25 Zahlungsanforderung“ auf Seite 25

33 Infos zum Einstieg

Rahmenbedingungen Förderphase II im Schnell-Check

- Vor Ablauf der Förderphase I wird ein Statusgespräch mit dem Projektteam geführt.
- Der Projektträger bietet pro Jahr sechs Auswahltermine für Anträge der Förderphase II an.
- Somit ist die Antragstellung und der Projektstart flexibel wählbar.
- Antragstellung ist bis spätestens 6 Monate nach Laufzeitende von Förderphase I möglich.
- Die Einreichung der Anträge erfolgt durch das gegründete oder in Gründung befindliche Unternehmen.
- Es ist eine Stammeinlage von mindestens 25.000 Euro erforderlich.
- Mindestens ein Mitglied des Gründungsteams aus Förderphase I bringt das Wissen und die Arbeitskraft in das neue Unternehmen ein und ist in der Geschäftsführung vertreten.
- Deutlich mehr als 50 % der Geschäftsanteile müssen sich im Eigentum der im Unternehmen tätigen Gründerinnen und Gründer befinden.

Hilfreiche Links

- [exist](#)
- [exist Veranstaltungen](#)
- [exist Kontakt und exist Newsletter abonnieren](#)
- [Förderdatenbank des Bundes](#)
- [Bundesministerium für Wirtschaft und Energie \(BMWE\)](#)
- [E-Mail-Abonnement des BMWE](#)
- [Existenzgründungsportal des BMWE](#)
- [„34 Auswahl Sitzungen“ auf Seite 33](#)
- [„36 Schritte Antragstellung“ auf Seite 35](#)

Etwas zum Hören

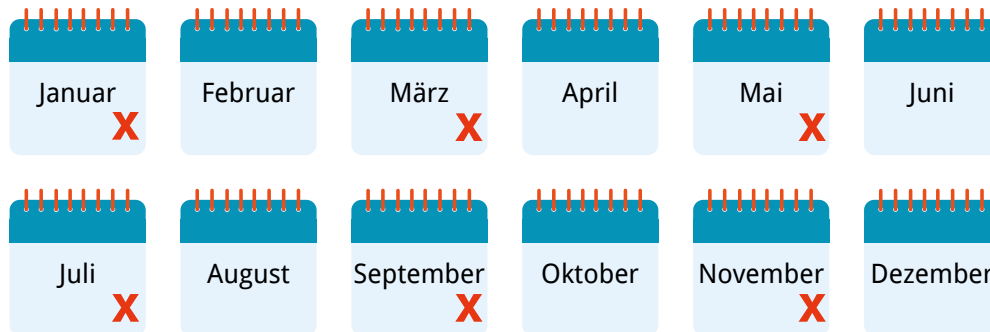
KI-Podcast



34 Auswahl Sitzungen

Die Einreichung von Projektanträgen in Förderphase II erfolgt nach einem Statusgespräch mit dem Betreuungsteam beim PtJ.

Die Anträge werden in einer Auswahl Sitzung dem BMW vorgestellt. Diese findet alle 2 Monate statt.



Praxistipp

Stichtag Einreichfrist*	Auswahl Sitzung**	Optimaler Förderbeginn
15.11.	Januar	01.04.
15.01.	März	01.06.
15.03.	Mai	01.08.
15.05.	Juli	01.10.
15.07.	September	01.12.
15.09.	November	01.02.

* Der Stichtag für die Einreichfrist kann mit dem Betreuungsteam auch individuell festgelegt werden. Die hier angegebenen Datumsangaben dienen als Orientierung.

** Die Auswahl Sitzungen finden in der Regel in der Mitte des jeweiligen Monats statt.

Hilfreiche Links

→ [Informationsblatt Beantragung Phase II für KI-Projekte](#)

35 Förderantrag

Die Fakten

Bestandteile	
AZK	Wird direkt im Förderportal des Bundes (easy-Online) ausgefüllt
→ Ausführlicher Businessplan (Anlage II.1) → Ergebnisdarstellung der Förderphase I (Anlage II.2) → Vorhabenbeschreibung und Arbeitsplanung für Förderphase II (Anlage II.3) → Kenntnisnahme der subventionserheblichen Tatsachen (Anlage II.4) → Eigenanteilfinanzierungsnachweis und Nachweis über die vollständige Einzahlung des Stammkapitals → Soweit relevant, vertragliche Vereinbarungen mit der Hochschule bzw. Forschungseinrichtung über den Erwerb von Patent- bzw. Lizenzrechten → KMU- und UIS-Erklärung	Vorlagen stehen als Download auf der exist Homepage zur Verfügung

Praxistipp

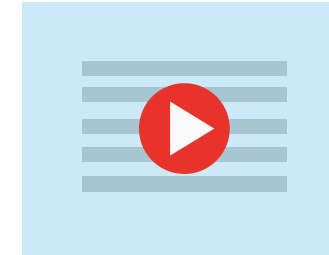
- Benennen Sie die Projektmitarbeitenden namentlich und geben Sie das Jahresgehalt brutto an. Als Basis dient die Entgeltgruppe aus Förderphase I. SV-Arbeitgeberanteile werden über den Gemeinkostenzuschlag (bis 90%) abgerechnet und später gezahlt.
- Stundensatz: Jahresbrutto ÷ 2.080 Stunden (40-Stunden-Woche). Planen Sie mit 140 Stunden/Monat: 6 Monate = 840 Stunden, 12 Monate = 1.680 Stunden.
- Setzen Sie nur vorhabensbezogene Tätigkeiten an (keine Geschäftsführung). Kalkulieren Sie 70–90% Personaleinsatz für exist (Rest für wirtschaftliche Aufgaben). Bei 100% müssen sich Mitarbeitende vollständig dem Vorhaben widmen.
- Einzelkosten = Stundensatz × vorkalkulierter Einsatz. Tatsächliche Gemeinkosten im Nachweis belegen.
- Upps, Sie haben eine Anlage vergessen bei easy-Online hochzuladen? In diesem Fall senden Sie die Unterlagen, unter Nennung des Akronyms oder Onlinekennung bitte zeitnah an ptj-exist-forschungstransfer@ptj.de.

Hilfreiche Links

- [Förderportal Bund](#)
- [Antragsunterlagen exist Forschungstransfer Förderphase II](#)
- [Handbuch easy-Online](#)
- [exist: Antragstellung Forschungstransfer](#)
- [Berechnungshilfe Personalkosten auf Basis AZK](#)

Videos

Ausfüllen AZK in easy-Online



36 Schritte Antragstellung

Schritt	To Do	Wer
01	Gründung ist vollzogen	■ Gründungsteam
02	Innerhalb von 6 Monaten vor Laufzeitende Förderphase I, wird ein Statusgespräch geführt Bei EKI-Vorhaben nach Einreichung Businessplan (10. Monat) im Rahmen von exist. Gründungsstipendium	■ Gründungsteam ■ Projektträger
03	Einreichung AZK und die Anlagen II.1 - II.4 sowie Kurzvideo.	■ Start-up
04	Begutachtung, Prüfung und ggf. Nachforderung (einige Wochen)	■ Projektträger
05	Förderempfehlung und ggf. Auflagen oder Hinweise	■ Projektträger ■ BMW
06	Antragsbearbeitung und Umsetzung von Auflagen	■ Gründungsteam

Die Fakten

- Die Antragstellung erfolgt durch das gegründete Unternehmen.
- Unternehmensform: Das Unternehmen muss als kleine, technologieorientierte Kapitalgesellschaft (z. B. GmbH) mit Sitz in Deutschland gegründet worden sein.
- Stammkapital: Es muss eine Einlage von mindestens 25.000 Euro Stammkapital nachgewiesen werden.
- Gesellschafterstruktur: Mehr als 50 % der Anteile müssen im Eigentum der im Unternehmen tätigen Gründerinnen und Gründer liegen.
- Mindestens ein Mitglied des Gründungsteams aus Förderphase I muss in der Geschäftsführung tätig sein.
- Technischer Stand: Die technische Demonstration der Innovation (Proof of Concept) muss abgeschlossen sein, jedoch sind weitere Entwicklungsarbeiten bis zum marktfähigen Prototyp erforderlich.
- Businessplan: Eine nachvollziehbare Unternehmenskonzeption muss vorliegen.
- Schutzrechte (IP): Die notwendigen Rechte am geistigen Eigentum aus der Forschung und der Phase I müssen dem Unternehmen zur wirtschaftlichen Verwertung zur Verfügung stehen.
- Eigenanteil: Das Unternehmen muss eigene Mittel (Eigenkapital oder Beteiligungskapital) im Verhältnis 1 zu 3 zum Gründungszuschuss nachweisen.
- Umfang der Förderung: Es wird ein nicht rückzahlbarer Gründungszuschuss von maximal 180.000 Euro gewährt. Die Laufzeit beträgt in der Regel bis zu 18 Monate.
- Förderfähig sind unter anderem Personalkosten, Materialkosten, Aufträge an Dritte und Kosten für Schutzrechtsanmeldungen.
- Zur Abgeltung übriger Kosten kann ein Gemeinkostenzuschlag von bis zu 90 % auf die Personaleinzelkosten geltend gemacht werden.

AZA-Antrag

Beispiel

Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA)

An das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie

zur **Fördermaßnahme:** Existenzgründungen aus der Wissenschaft
im **Förderbereich:** EXIST - Forschungstransfer (Phase I)

Projekträger Jülich (PTJ)
Forschungszentrum Jülich GmbH (FZJ)
Postfach 61 02 47
10923 Berlin

Online-Kennung: 111111111
Akronym: **Projekt**
Antrags-Art: Erstzuwendung

	FKZ
	Kennwort
Eingerahmte Felder bitte freilassen	

Antragsteller(in): Hochschulname,
Hochschulstraße, Hochschulort
Vorhabenthema: Prägnante Beschreibung

Planlaufzeit:	
Gesamtmittel:	€
Eigenmittel:	0,00 €
Mittel Dritter/Einnahmen:	0,00 €
Beantragte Bundesmittel:	€
Beantragte Förderquote:	100,00 %

Bevollmächtigte(r): Name B, (Tel.: 22222222), Name B@Hochschule.de
Projektleitung: Name P, (Tel.: 33333333), Name P@Hochschule.de

Wichtige Angaben:

- ☒ Mit dem Vorhaben ist noch nicht begonnen worden.
- ☒ Die Datenschutzhinweise wurden zur Kenntnis genommen und bestätigt.
- ☒ Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert; die „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ sind beachtet worden. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter/innen wird erklärt.

Liste der beigefügten Antragsunterlagen:

- ☒ Beteiligte Institutionen (Antragsteller/(in)/Ausführende Stelle/evtl. Zusammenarbeit mit Dritten)
- ☒ Angaben zu den Ansprechpersonen
- ☒ Angaben und Erläuterungen zum Finanzierungsplan
- ☒ Vorhabenbeschreibung (Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung/evtl. Angaben zur Ergebnisverwertung)
- ☒ Erklärungen des/der Antragsteller(s)/(in) (Unterlagen zum Antrag)

Hinweis: Es handelt sich hierbei um einen Vorlage, die für die meisten Antragsteller zutrifft. Es kann jedoch durchaus individuelle Abweichungen geben.

Ort, Datum
Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) Bevollmächtigte(r)
(Name B)
()

Beispiel

AZA Vorhabenbeteiligte (1)

A00 Antragsteller/in

Rechtsverbindlicher Name des/der Antragstellers/in <0110>

A01 Hochschulname

Straße <0120>

A02 Hochschulstraße 1

Postleitzahl <0150a> Ort <0160a>

A03 12345 A04 Hochschulort

Land <0130>

A05 Deutschland

Postfach <0130> Postleitzahl (zu Postfach) Ort (zu Postfach) <0160b>

A06 A07 A08

Großkundenanschrift Postleitzahl (zu Großkunde) <0150c> Ort (zu Großkunde) <0160c>

A09 A10

Telefon-Nr.: <0270> Fax-Nr.: <0281>

A11 +49 1234567 A12 +49 1234568

Mailadresse Web-Adresse

A13 Name@Hochschule.de A14 www.Hochschule.de

Rechtsform (genaue Bezeichnung)

A20 Körperschaft des öffentlichen Rechts

Amtsgericht oder Handwerkskammer Register-Nr.

A21 A22

A23 Der/die Antragsteller/in wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. ☒ ja ☐ nein

A23a Das [Merkblatt zum Besserstellungsverbot](#) wurde zur Kenntnis genommen und die [Selbsterklärung](#) zur Geltung des Besserstellungsverbots wird abgegeben. ☒ ja ☐ nein

A24 Art der Buchführung ☒ kameralistisch ☐ kaufmännisch (doppelt)

A25 ☐ Der/die Antragsteller/in unterhält eine eigene Prüfungseinrichtung

A26

A50 Anzahl Auszubildende xxx

A51 Ausbildungsbetrieb gemäß BBiG/HwO ☒ ja ☐ nein

A55 Bezugsjahr
Bezugsjahr zu den Feldern A50 bis A54 xxxxx

A65 Hinsichtlich Lieferungen und Leistungen Dritter ist der Antragsteller:
☒ nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.
☐ teilweise zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nur anteilig veranschlagt.
☐ zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nicht veranschlagt.

Beispiel

AZA Vorhabenbeteiligte (2)

S00 Ausführende Stelle

Name <0210>	
S01	Institut xxx
Straße <0225>	
S02	Institutsstr. 1
Postleitzahl <0230a>	Ort <0240a>
S03	12345 S04 Ort
Land <0220>	
S05	Deutschland
Postfach <0230b>	Postleitzahl (zu Postfach) Ort <0240b>
S06	S07 S08
Postleitzahl (zu Großkunde) <0230c>	Ort (zu Großkunde) <0240c>
S09	S10
Telefon-Nr.:	Fax-Nr.:
S11	+49 xxxxxxxx S12 +49 xxxxxxxx
Mailadresse	Web-Adresse
S13	Name@xxxxxx.de S14 www.xxxxxx.de

G00 Zahlungsempfänger

Zahlungsempfänger/in (Kontoinhaber) <0355>	
G01	Hochschule
Geldinstitut <0361>	
G02	Bankname
Sitz des Geldinstituts	Verbuchungsstelle <0364>
G03	Deutschland G06 xxxxxx
BIC <0362>	IBAN <0363>
G04	xxxxxxxxxx G05 DE xx xxxx xxxx xxxx xx

K00 Korrespondenzadresse

Adressat der Korrespondenz	
K01	Hochschule
Straße	
K02	Hochschulstr. 1
Postleitzahl	Ort
K03	12345 K04 Hochschulort
Land	
K05	Deutschland
Postfach	Postleitzahl (zu Postfach) Ort (zu Postfach)
K06	K07 K08
Postleitzahl (zu Großkunde)	Ort (zu Großkunde)
K09	K10
Geschäftszeichen des/der Antragstellers/in	
K11	xxxxxx

AZA Personenbezogene Daten

P00 Personen

Projektleitung

akad. Grad	Vorname	Name <0294>
P04	Dr.-Ing.	P02 P03 xxxxxxxx
Telefon-Nr.: <0295>	Fax-Nr.: <0297>	
P05	+49 xxxxxxxx P06	
Mailadresse <0296>		
P07	xxxxx@xxxxxx.de	

1. Administrative Ansprechperson (im Falle einer Bewilligung)

akad. Grad	Vorname	Name <0294>
P11	P09 xxxxxxxx	P10 xxxxxxxx
Telefon-Nr.: <0270>	Fax-Nr.: <0281>	
P12	+49 xxxxxxxx P13 +49 xxxxxxxx	
Mailadresse <0280>		
P14	xxxxxx@xxxxxx.de	

2. Administrative Ansprechperson (nur während der Antragsphase)

akad. Grad	Vorname	Name <0294>
P41	P39 xxxxxxxx	P40 xxxxxxxx
Telefon-Nr.: <0270>	Fax-Nr.: <0281>	
P42	+49 xxxxxxxx P43 +49 xxxxxxxx	
Mailadresse <0280>		
P44	xxxxxx@xxxxxx.de	

1. Bevollmächtigte/r/Unterzeichner/in

akad. Grad	Vorname	Name <0294>
P18	P16 xxxxx	P17 xxxxxxxx
Telefon-Nr.: <0291>	Fax-Nr.: <0293>	
P19	+49 xxxxxxxx P20 +49 xxxxxxxx	
Mailadresse <0292>		
P21	xxxxxxx@xxxxxx.de	

2. Bevollmächtigte/r/Unterzeichner/in

akad. Grad	Vorname	Name <0294>
P48	P46	P47
Telefon-Nr.: <0291>	Fax-Nr.: <0293>	
P49	P50	
Mailadresse <0292>		
P51		

Beispiel

D00 Datenschutzhinweis:

D01 Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Empfänger des Antrags und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§1 Abs. 3 BDSG).

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt. ☒ Ja

AZA Vorhabenbezogene Daten (1)

V00 Vorhabenbeschreibung

V01 Erstzuwendung

Kurzwort (Akronym) des Vorhabens
V05 xxxxxxxx

Thema
Vorhabenthema
V06 Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam.

Vorhabenthema in Fremdsprache
V06a Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam.

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung
V07 Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden) <0900>
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Beispiel

Arbeitsplan

V07a Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Ergebnisverwertung

V08 Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Beispiel

AZA Finanzierung (1)

F0000 Gesamtfinanzierung

Planlaufzeit

von F0801 bis F0802

Gesamtfinanzierungsplan

A) Personalausgaben

Personenmonate

F0811 Beschäftigte TVöD/TV-L E12-E15F0816 Beschäftigte TVöD/TV-L E1-E11F0819 Sonstige

F0822 Beschäftigungsentgelte

B) Sächliche Verwaltungsausgaben

F0831 Gegenstände bis 800 € im Einzelfall

F0832 Mieten F0833 Rechner

F0835 Vergabe von Aufträgen

F0838 Verbrauchsmaterial F0839 Geschäftsbedarf F0840 Literatur F0841 Weitere Sachausgaben I F0842 Weitere Sachausgaben II F0844 Inlandsreisen F0845 Auslandsreisen

C) Gegenstände u. andere Investitionen > 800€

D) Gesamtausgaben des Vorhabens

E) Übersicht über die Finanzierung

Eigenmittel €

Mittel Dritter / Einnahmen €

Zuwendung €

Förderquote %

Summe A-C

xxxxxxxx	F0812	
xxxxxxxx	F0817	
0,00	F0820	
xxxxxxxx	F0822	
xxxxxxxx	F0824	
0,00	F0831	
0,00	F0834	
xxxxxxxx	F0835	
xxxxxxxx	F0846	
xxxxxxxx	F0847	
xxxxxxxx	F0850	
xxxxxxxx	F0861	
0,00	F0862	
0,00	F0863	
xxxxxxxx	F0864	
100,00		

Beispiel

AZA Erklärungen

E00 Erklärungen

Unterlagen zum Antrag

E01 ☒ Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis AZA" liegt bei.E10 ☒ Ein Balkenplan (Zeitplan) ist im Anhang beigelegt.E11 ☐ Ein Strukturplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)E12 ☐ Ein Netzplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)

Sonstige Unterlagen

E20 ☒ Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans gemäß den Richtlinien (vgl. Nr. 1) liegen bei.E21 ☒ Eine Liste der Gegenstände und anderer Investitionen ist beigelegt.E22 ☐ Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigelegt.E23 ☐ Es sind Zeichnungen, Skizzen und dergleichen beigelegt.E24 ☐ Mitfinanzierungszusage(n) sind beigelegt.

Maßnahmebeginn

E30 ☒ Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Finanzierungsplan

E32 ☐ Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.)E33 ☒ Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch öffentliche Haushalte gedeckt sind und unter den Positionen F0831, F0850 keine Investitionsausgaben, die primär der Grundausstattung dienen.

Öffentliche Förderung

E34 ☒ Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
☐ Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.E35 Träger und Art E36 Höhe (€) E40 Werden durch das Vorhaben weitere ☐ ja ☒ nein Ausgaben entstehen?

E50 ☐ (trifft nicht auf den Antragsteller zu)
☒ für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
☐ für den wirtschaftlichen Bereich

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

E51 ☒ Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausstattung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist:

E52 ☒ Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.

Jahresfinanzierungspläne

Planlaufzeit von 01.10.2024 bis 30.09.2026

	2024	2025	2026	Gesamt
0000 Sonstige TV-Sendungen 0-10-01-01	57.674,41	610.150,00		
0001 Sonstige TV-Sendungen 0-10-01	0,00	16.380,00		
0002 Sonstige	0,00	0,00		
0003 Sonstige - Werbung	0.916,44	20.661,00		
0004 Sonstige - Werbung	186.280,00	632.880,00		
0005 Sonstige - Werbung	0,00	0,00		
0006 Sonstige - Werbung	0,00	0,00		
0007 Sonstige	0,00	0,00		
0008 Sonstige	0,00	0,00		
0009 Sonstige von Aufträgen	0.112,00	47.880,00		
0010 Sonstige - Werbung	0.182,00	28.720,00		
0011 Sonstige - Werbung	0,00	0,00		
0012 Sonstige	0,00	0,00		
0013 Sonstige - Werbung	0.000,00	1.000,00		
0014 Sonstige - Werbung	2.812,00	11.250,00		
0015 Sonstige	3.360,00	20.360,00		
0016 Sonstige	1.516,00	16.380,00		

Gesamt

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung / Fachrichtung	N.N.	Eingruppierung	Vollzeit-PM	Dauer	Betrag €
1	WMA 1 Vollzeit - Frau X	Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
2	WMA 2 Vollzeit - Frau Y	Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
3	WMA 3 Vollzeit - Herr Z	Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
4	WMA 4 Vollzeit - Herr V	Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
5		Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
6		Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
7		Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
8		Nein	TV-L - E 1x	XX	XX	XXXXXXXXXX
Σ				XX		XXXXXXXXXX

Legende

Dauer: Beschäftigungsdauer in Monaten

N.N.: Person nicht namentlich bekannt.

Std.: Wochenarbeitsstunden

Vollzeit-PM: Beschäftigungsäquivalent

mtl. Zuschl. €: Monatliche Zuschläge in €

Erläuterungen / Begründungen

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

[illegible]

Beispiel**Antrag auf Teilnahme am Verfahren „profi-Online“
für das Vorhaben mit der easy-Online-Kennung**

für die Nutzung mit profi-Online sowie die Einrichtung von Benutzerkonten für folgende Personen:

Ansprechperson Projektleitung
Name xxxxxx xxxxxxxx

Postadresse
Straße, Hausnr.
PLZ Ort

Antrag auf profi-Online-Nutzung: vorhanden
Benutzerverwaltung ☐

Ansprechperson Ansprechperson für administrative Fragen
Name xxxxxx xxxxxxxx

Postadresse
Straße, Hausnr.
PLZ Ort

Antrag auf profi-Online-Nutzung: vorhanden
Benutzerverwaltung ☐

Ansprechperson Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in
Name xxxxxxxxxxxxxxxx

Postadresse
Straße, Hausnr.
PLZ Ort

Antrag auf profi-Online-Nutzung: vorhanden **Benutzerverwaltung** ☒

für die Berechtigung zur Benutzerverwaltung:

Antrag ☒

Akad. Grad

Vorname xxxxx **Name** xxxxxx

Straße u. Hausnr.

PLZ **Ort**

Telefon **Fax**

Mailadresse xxxxxxxxxxxxxxxx

Nutzung des Verfahrens profi-Online

- ☒ Ich/Wir beantrage(n) Nutzerkonten für das Verfahren profi-Online.
 Die "Besonderen Nebenbestimmungen bzw. allgemeinen Geschäftsbedingungen für das elektronische Verfahren profi-Online" werden akzeptiert.
 Die Nebenbestimmungen finden Sie hier: [Link](#)

Beispiel**Hinweis:**

Falls keine digitale Bescheidbekanntgabe akzeptiert wird, wird der Zuwendungsbescheid sowie Änderungsbescheide per Post zugesandt.

Beispiel

An das **Bundesministerium für Wirtschaft und Energie**
zur **Fördermaßnahme:** Existenzgründungen aus der Wissenschaft
im **Förderbereich:** EXIST - Forschungstransfer (Phase II)

Online-Kennung: xxxxxxxxxxxx
Akronym: xxxxxxxxxxxx
Antrags-Art: Erstzuwendung

	FKZ
	Kennwort
<i>Eingerahmte Felder bitte freilassen</i>	

Planzeitraum	01.04.2027 bis 31.03.2028	
Gesamtmittel:	239.286,60 €	
Eigenmittel:	59.821,65 €	
Mittel Dritter/Einnahmen:	0,00 €	
Beantragte Bundesmittel:	179.464,95 €	
Beantragte Förderquote:	75,00 %	

- ☒ Mit dem Vorhaben ist noch nicht begonnen worden.
- ☒ Die Datenschutzhinweise wurden zur Kenntnis genommen und bestätigt.
- ☒ Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert; die „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis (AZK)“ sind beachtet worden. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter/innen wird erklärt.

- ☒ Beteiligte Institutionen (Antragsteller(in)/Ausführende Stelle/evtl. Zusammenarbeit mit Dritten)
- ☒ Angaben zu den Ansprechpersonen
- ☒ Vorkalkulation, einschließlich Erläuterung der Einzelpositionen
- ☒ Vorhabenbeschreibung (Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung/evtl. Angaben zur Ergebnisverwertung)
- ☒ Erklärungen des/der Antragsteller(s)/(in) (Unterlagen zum Antrag)

XXXXXXXX, XXXXXXXX
Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)
Bevollmächtigte(r) (XXXXXXXXXXXX)
()

Beispiel

Rechtsverbindlicher Name des/der Antragstellers/in

Angaben zur Abrechnungsart

A55 Bezugsjahr	2024
-----------------------	------

Bezugsjahr zu den Feldern A50 bis A54

Beispiel

A65 Hinsichtlich Lieferungen und Leistungen Dritter ist der Antragsteller:

- ☐ nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.
- ☐ teilweise zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen der Gesamtvorkalkulation nur anteilig veranschlagt.
- ☒ zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen der Gesamtvorkalkulation nicht veranschlagt.

Beispiel

S00 Ausführende Stelle

Name			
S01 xxxxxxxxxxxx			
Straße			
S02 xxxxxxxxxxxx			
Postleitzahl		Ort	
S03 xxxxxxxx	S04 xxxxxxxx		
Land			
S05 Deutschland			
Postfach		Postleitzahl (zu Postfach)	Ort
S06	S07	S08	
Postleitzahl (zu Großkunde)		Ort (zu Großkunde)	
S09	S10		
Telefon-Nr.:		Fax-Nr.:	
S11 xxxxxxxxxxxxxxxx	S12		
Mailadresse		Web-Adresse	
S13 xxxxxxxx	S14 xxxxxxxx		

G00 Zahlungsempfänger

Zahlungsempfänger/in (Kontoinhaber)	
G01 xxxxxxxxxxxx	
Geldinstitut	
G02 xxxxxxxxxxxx	
Sitz des Geldinstituts	Verbuchungsstelle
G03 xxxxxxxx	G06 xxxxxxxx
BIC	IBAN
G04 xxxxxxxxxxxx	G05 xxxxxxxxxxxxxxxx

K00 Korrespondenzadresse

Adressat der Korrespondenz			
K01 xxxxxxxx			
Straße			
K02 xxxxxxxxxxxx			
Postleitzahl		Ort	
K03 xxxxx	K04 xxxxxxx		
Land			
K05 Deutschland			
Postfach		Postleitzahl (zu Postfach)	Ort (zu Postfach)
K06	K07	K08	
Postleitzahl (zu Großkunde)		Ort (zu Großkunde)	
K09	K10		
Geschäftszeichen des/der Antragstellers/in			
K11			

Beispiel

D01 Die im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden vom Empfänger des Antrags und seinen Beauftragten im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. diesem vorgehenden Rechtsvorschriften (§ 1 Abs. 3 BDSG).

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

☒ Ja

V01 Erstzuwendung

Kurzwort (Akronym) des Vorhabens

XXXXXXXXXX

Vorhabenthema
XX XXXXXXXXXXXXXXXXXX

[illegible]

Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden)

[illegible]

P48	akad. Grad	P46	Vorname	P47	Name
P49	Telefon-Nr.:			P50	Fax-Nr.:
P51	Mailadresse				

Beispiel

[illegible][illegible][illegible]

Pauschalierte Abrechnung:	☐	ja	☒	nein
Kennzeichen KMU:	☒	ja	☐	nein

	Einzelkosten	Gemeinkosten	Summe	
	EUR	EUR	EUR	
A) Materialkosten	0,00	0,00	0,00	
B) FE-Fremdleistungen	0,00		0,00	
C) Personalkosten				
Gehälter	159.524,40	79.762,20		
Löhne	0,00	0,00		
Summe C	159.524,40	79.762,20	239.286,60	
D) Reisekosten	0,00		0,00	
E) Anlagekosten				
Abschreibungen (AfA) vorhabenspezifische	0,00		0,00	
Abschreibungen (AfA) sonstige	0,00		0,00	
F) sonstige unmittelbare Vorhabenenkosten	0,00		0,00	
G) Gesamte unmittelbare Vorhabenenkosten	159.524,40	79.762,20	239.286,60	
J) Selbstkosten des Vorhabens	159.524,40	79.762,20	239.286,60	
K) Übersicht über die Finanzierung				
Eigenmittel €			59.821,65	
Mittel Dritter / Einnahmen €			0,00	
Zuwendung €			179.464,95	

Beispiel

AZK Erklärungen

Unterlagen zum Antrag

- E01** ☒ Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis AZK" liegt bei
- E10** ☒ Ein Balkenplan (Zeitplan) ist im Anhang beigelegt.
- E11** ☐ Ein Strukturplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)
- E12** ☐ Ein Netzplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)

Sonstige Unterlagen

- E20** ☒ Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Vorkalkulation gemäß Merkblatt liegen bei.
- E21** ☐ Eine Liste der Gegenstände und anderer Investitionen ist beigelegt.
- E22** ☐ Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigelegt.
- E23** ☐ Es sind Zeichnungen, Skizzen und dergleichen beigelegt.
- E24** ☐ Mitfinanzierungszusage(n) sind beigelegt.

Maßnahmebeginn

- E30** ☒ Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Vorkalkulation

- E32** ☒ Die in der Gesamtvorkalkulation veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.)

Öffentliche Förderung

- E34** ☒ Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
☐ Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

E35 Träger und Art

E36 Höhe €

- E40** Werden durch das Vorhaben weitere ☐ ja ☒ nein Kosten entstehen?

Forschungseinrichtungen und Hochschulen

- E50** ☒ (trifft nicht auf den Antragsteller zu)
☐ für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
☐ für den wirtschaftlichen Bereich

Gesamtvorkalkulation

Planungszeitraum von bis

		2027	2028					Gesamt
F0813	A) Materialkosten	0,00	0,00					0,00
F0823	FE-Aufträge an verbundene Unternehmen	0,00	0,00					0,00
F0823	B) FE-Fremdleistungen	0,00	0,00					0,00
F0831	Gehälter	186.027,45	53.259,15					239.286,60
F0832	Löhne	0,00	0,00					0,00
F0837	C) Personalkosten	186.027,45	53.259,15					239.286,60
F0838	Reisekosten Inland	0,00	0,00					0,00
F0838	Kosten innereuropäische Reisen	0,00	0,00					0,00
F0838	Kosten außereuropäische Reisen	0,00	0,00					0,00
F0838	D) Reisekosten	0,00	0,00					0,00
F0847	Abschreibungen (AfA) vorhabenspezifische	0,00	0,00					0,00
F0848	Abschreibungen (AfA) sonstige	0,00	0,00					0,00
F0850	F) sonstige unmittelbare Vorhabenskosten	0,00	0,00					0,00
F0881	J) Selbstkosten des Vorhabens	186.027,45	53.259,15					239.286,60

Beispiel

Liste Gründungsnetzwerke

Baden-Württemberg

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
Gründungsbüro

Eberhard-Karls-Universität Tübingen
Startup Center

Hochschule Aalen – Technik und
Wirtschaft
Gründungscampus

Hochschule Albstadt-Sigmaringen
Gründungsberatung

Hochschule Biberach
Gründerinitiative

Hochschule der Medien Stuttgart
Generator

Hochschule Esslingen
GründES!

Hochschule für Gestaltung Schwäbisch
Gmünd
Gründungsberatung

Hochschule für Forstwirtschaft Rotten-
burg
Existenzgründungsberatung

Hochschule für Technik Stuttgart
Plan G

Hochschule für Wirtschaft und Umwelt
Nürtingen-Geislingen
Zukunft.Gründen

Hochschule Heilbronn
Gründungszentrum STARTKLAR

Hochschule Karlsruhe
Gründungsberatung

Hochschule Konstanz
Kilometer1

Hochschule Mannheim
MARS – Center for Entrepreneurship

Hochschule Offenburg
Entrepreneurship Center

Hochschule Pforzheim – Gestaltung,
Technik, Wirtschaft und Recht
Design Factory Pforzheim (DFPF)

Hochschule Ravensburg Weingarten
GROW

Hochschule Reutlingen
Center for Entrepreneurship

Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
KIT Gründerschmiede

Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg
hei_Innovation

SRH Hochschule Heidelberg
Gründer-Institut

Technische Hochschule Ulm
THU-Startup Center

Universität Hohenheim
Gründungsberatung

Universität Konstanz
Kilometer1

Universität Stuttgart
TTI GmbH

Universität Ulm
Entrepreneurs Campus

Zeppelin Universität gemeinnützige
GmbH Friedrichshafen
PioneerPort

Bayern

Friedrich-Alexander-Universität Erlan-
gen-Nürnberg
Entrepreneurship

Hochschule Ansbach
Gründungsberatung

Hochschule Coburg
Transfer und Entrepreneurship

Hochschule für angewandte Wissen-
schaften München
Strascheg Center for Entrepreneurship
(SCE)

Hochschule Hof
Digitales Gründerzentrum Einstein1

Hochschule Kempten
StartUp Center

Hochschule Landshut
Gründerzentrum

Hochschule Neu-Ulm
Transfer und Gründen

Hochschule Weihenstephan-Triesdorf
Gründungsförderung

Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Forschung und Technologietransfer

Ludwig-Maximilians-Universität Mün-
chen
Gründungsunterstützung

Ostbayerische Hochschule Amberg-Wei-
den
Gründungsberatung

Ostbayerische technische Hochschule
Regensburg
Start-up Center

Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Büro für Innovation, Transfer und Grün-
dung (BIG)

Technische Hochschule Aschaffenburg
VentureLab

Technische Hochschule Augsburg
THA_funkenwerk

Technische Hochschule Deggendorf
Startup Campus

Technische Hochschule Ingolstadt
THI Startup Center

Technische Hochschule Nürnberg Georg
Simon Ohm
Ohm-Potentiale

Technische Hochschule Rosenheim
Gründungsberatung

Technische Hochschule Würzburg-Schweinfurt
Gründungsberatung

Universität Augsburg
StartHub

Universität Bayreuth
Institut für Entrepreneurship & Innovation

Technische Universität München
TUM-Gründungsberatung

Universität der Bundeswehr München
Gründungsberatung

Universität Passau
Gründungsberatung

Universität Regensburg
Science Outreach

Berlin

Alice Salomon Hochschule
Gründungsberatung

Berliner Hochschule für Technik
Startup Hub

BSP Business und Law School
BSP Startup Garage

Bundesanstalt für Materialforschung und-prüfung (BAM)
Wissens- und Technologietransfer

Charité-Universitätsmedizin Berlin
Charité BIH Innovation

Code Education GmbH
Entrepreneurship

ESCP Europe Wirtschaftshochschule Berlin e.V.
Blue Factory

Freie Universität Berlin
Gründungsberatung
Science & Startups

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
HTW Startup

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
Startup Incubator Berlin - SIB

Humboldt-Universität zu Berlin
Gründungsservice
Science & Startups

Technische Universität Berlin
Startup Support
Science & Startups

Universität der Künste
Career & Transfer Service Center

Weißensee Kunsthochschule
Gründungsförderung

Brandenburg

Brandenburgische Technische Universität Cottbus Senftenberg
Gründungsservice

Europa-Universität Viadrina Frankfurt Oder
Gründungszentrum

Fachhochschule Potsdam
Gründungsservice

Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf
Gründungsservice

Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde
Gründungszentrum

Technische Hochschule Brandenburg
Gründungscampus

Technische Hochschule Wildau
Gründungsförderung

Universität Potsdam
Potsdam Transfer

Bremen

Constructor University (Jacobs University Bremen)
Entrepreneurship and Innovation Center

Hochschule Bremen
FreiRAUM!

Hochschule Bremerhaven
Existenzgründung

Universität Bremen
BRIDGE

Hamburg

Helmut Schmidt Universität – Universität der Bundeswehr Hamburg
Wissens- und Technologietransfer

Hochschule für angewandte Wissenschaften Hamburg
Gründungsservice

Technische Universität Hamburg
Startup Port@TUHH

Universität Hamburg
Startup Port@UHH

Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf
Startup Port@UKE

Hessen

EBS Universität für Wirtschaft und Recht
Gründungsfabrik

Hochschule Darmstadt
YUBIZZ!

Hochschule für Gestaltung Offenbach am Main
Büro für Wissenstransfer

Hochschule Fulda
Gründungsförderung

Hochschule Geisenheim
Gründungsfabrik

Hochschule Mainz
Gründungsservice

Hochschule RheinMain
RheinMain StartUpLabs

Philipps-Universität Marburg
MAFEX

Johann Wolfgang Goethe Universität Frankfurt am Main
Goethe Unibator

Justus-Liebig-Universität Gießen
ECM

Technische Hochschule Mittelhessen Gießen
Think

Technische Universität Darmstadt
HIGHEST

Universität Kassel
UNIKAT

Mecklenburg-Vorpommern

Hochschule Neubrandenburg
Gründungsberatung
stapellauf.nordost

Hochschule Stralsund
Gründungsservice
stapellauf.nordost

Universität Greifswald
Gründungsberatung

Universität Rostock
Zentrum für Entrepreneurship (ZfE)

Universität Stralsund
Gründungsservice
stapellauf.nordost

Hochschule Wismar
Idee und Gründung

Niedersachsen

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
Gründungsberatung

Georg-August-Universität Göttingen
Gründungsberatung

Hochschule Emden/Leer
MeerCommunity

Hochschule Hannover
Nexster

Hochschule Osnabrück
Gründung und Starups

Jade Hochschule
Gründungsservice

Leibniz Universität Hannover
Gründungsservice

Leuphana Universität Lüneburg
Gründungsberatung

Medizinische Hochschule Hannover
starting business

Ostfalia Hochschule
Entrepreneurship Hub

Technische Universität Carolo-Wilhelmina zu Braun-
schweig
Technologietransfer

Technische Universität Clausthal
Gründungsservice

Universität Hildesheim
Gründungsberatung

Universität Osnabrück
TIM Osnabrück

Universität Vechta
TrENDi Entrepreneurship Service

Nordrhein-Westfalen

Bergische Universität Wuppertal
Start-up Center

Deutsche Sporthochschule Köln
Gateway Deutsche Sporthochschule Köln

CBS University of Applied Sciences
Gateway CBS International Business School

Fachhochschule Aachen
Gründungszentrum

Fachhochschule Dortmund
Gründungsservice SQuArE

Fachhochschule Münster
Entrepreneurship @ FH Münster
REACH

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
CEDUS

Hochschule Bielefeld
Gründen & Startups

Hochschule Bochum
Gründungsservice

Hochschule Bonn-Rhein-Sieg
Centrum für Entrepreneurship, Innovation und Mittel-stand

Hochschule Düsseldorf
Gründungszeit

Hochschule Niederrhein
HNX

Hochschule Ruhr West
Entrepreneurship

Hochschule Rhein-Waal
StartGlocal

ISM International School of Management GmbH
Entrepreneurship Institute

Rheinische Hochschule Köln gGmbH
Gateway Rheinische Hochschule Köln

Rheinische Friedrich-Wilhelm-Universität Bonn
Gründungsberatung

Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen
Gründungsunterstützung

Ruhr-Universität Bochum
Worldfactory

Technische Hochschule Georg Agricola
Gründungs Service Center - GSC

Technische Hochschule Köln
Gateway TH Köln

Technische Hochschule Ostwestfalen-Lippe
Campus Foundry OWL

Technische Universität Dortmund
Centrum für Entrepreneurship & Transfer

Universität Bielefeld
ZUg

Universität Paderborn
garage33

Universität Duisburg-Essen
GUIDE

Universität Witten/Herdecke
Gründungsberatung

Universität Siegen
Entrepreneurship Center

Universität zu Köln
Gateway Exzellenz Start-up Center der Universität zu Köln

Universitätsklinikum Düsseldorf
Startup4MED

Westfälische Hochschule Gelsenkirchen
Andersmacher

Westfälische Wilhelms-Universität Münster
Gründungsberatung
REACH

Rheinland-Pfalz

Hochschule Kaiserslautern
Gründungsbüro

Hochschule Mainz
meins Gründungsservice

Hochschule Trier
Gründungsberatung
Gründungsbüro Trier

Hochschule Worms
GründungsWerkstatt

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
GUTENBERG innovate

Rheinland-Pfälzische Technische Universität Kaisers-
lautern
Gründungsbüro

Universität Koblenz-Landau
Gründungsbüro

Universität Trier
Transfer und Innovation
Gründungsbüro Trier

Universitätsmedizin Mainz
Gründungsbüro

WHU – Otto Beisheim School of Management
WHU Entrepreneurship Center

Saarland

Universität des Saarlands

Triathlon

Hochschule der Bildenden Künste Saar

Forschung und Transfer

Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes

Gründungsberatung

Sachsen

Fachhochschule Dresden - Private Fachhochschule GmbH

Gründungsberatung

HHL gemeinnützige gmbH

Digital Space

Hochschule Mittweida

Wissens- und Technologietransfer

Saxeed

Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden

Gründungsschmiede

Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Startbahn 13

Technische Universität Bergakademie Freiberg

Gründungsberatung

Saxeed

Technische Universität Chemnitz

Gründerservice

Saxeed

Technische Universität Dresden

Existenzgründung

Universität Leipzig

SMILE

Westsächsische Hochschule Zwickau

Gründungsberatung

Saxeed

Sachsen-Anhalt

Hochschule Anhalt

FOUND IT!

Hochschule Harz

Gründerwald

Hochschule Merseburg

HoMe Startup Service

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Gründungsservice

Otto-von Guericke-Universität Magdeburg

Transfer- und Gründungszentrum

Schleswig-Holstein

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Zentrum für Entrepreneurship

Europa-Universität Flensburg

Dock 1

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Kiel

Startup Office

Hochschule Flensburg

Entrepreneurship

Fachhochschule Wedel

Startup Bridge

Fachhochschule Westküste

Start-up & Innovation Center

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Kiel

Startup Office

Technische Hochschule Lübeck

GründerCube

Universität zu Lübeck

GründerCube

Thüringen

Bauhaus-Universität Weimar

neudeli

STARTH

Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gründungsservice

STARTH

Friedrich-Schiller-Universität Jena

K1-Gründungsservice

STARTH

Hochschule Nordhausen

Forschung und Wissenstransfer

STARTH

Hochschule Schmalkalden

StarterWerk

STARTH

Technische Universität Ilmenau

Gründungsservice

STARTH

Universität Erfurt
Gründungsberatung
STARTH

Überregional, mehrere Standorte

Hochschulen Fresenius GmbH
Pioneer Lab

Fraunhofer-Gesellschaft
Fraunhofer VENTURE

Leibniz Gemeinschaft
Leibniz-Gründungsberatung

Macromedia GmbH
Virtual Start-up Incubator

Max-Planck-Gesellschaft
Max-Planck-Innovation

IU Internationale Hochschule GmbH
Founder-IUG

