



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



**2. Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen**

**zur Durchführung des
ESF-Instrumentes 5 – Förderung innovativer Gründungen
mit einer Laufzeit vom 01.08.2017 – 31.12.2019**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020
Investitionspriorität Nr. A.3.a.v)**

(<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>)

Die Europäische Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

Interessierte Projektträger ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projekte einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Pamela Krajczyk
e-mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	030/31 86 50-65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, IV D 5 (Innovative Gründung und Qualifizierung)
Anschrift:	Martin-Luther-Straße 105, 10825 Berlin
Kontaktperson:	Mathias Kuhlmann
e-mail:	mathias.kuhlmann@senweb.berlin.de
Telefon:	030/9013-8145

Prioritätsachse	A Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte
------------------------	---

Investitionspriorität	a.v) Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	A.3 Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten
--------------------------	--

max. Projektlaufzeit	01.08.2017 – 31.12.2019
-----------------------------	-------------------------

Antragsberechtigt sind:	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Antragsberechtigt sind staatliche Hochschulen, staatlich anerkannte Hochschulen mit ausgewiesenem Forschungsbereich, Gründerzentren und Unternehmen mit ausgewiesenem FuE-Bereich.
--------------------------------	--



1. Erwarteter Beitrag des Antragstellers zur Erreichung des spezifischen Ziels

Das Instrument 5 – Förderung innovativer Gründungen – leistet einen Beitrag zur Gründung von Unternehmen durch Personen, die ein innovatives Produkt mittels der angebotenen Qualifizierung zur Marktreife entwickelt haben und nachhaltig am Markt bestehen sollen.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziele

Gründer/innen mit einem technologiebasierten Gründungskonzept sollen im Rahmen von Gründungswerkstätten oder analogen Projektformaten unterstützt werden, sofern der bereits im Ansatz entwickelte Prototyp beziehungsweise das prototypenähnliche Verfahren noch einer konstruktiven Weiterentwicklung bedarf, um den Markteintritt zu realisieren.

Den Gründer/innen soll die Nutzung technischer Labore und Räume der Hochschulen/ außeruniversitären Einrichtungen bzw. Unternehmen, die das Instrument umsetzen, zur Realisierung ihres Gründungsvorhabens ermöglicht werden. Ihnen sollen das technische Equipment und das betriebswirtschaftliche Know-how sowie unterstützende Coaching- bzw. Qualifizierungsmodule angeboten werden. Fachpersonal soll die Gründer/innen in einem begleitenden Coaching mit betriebswirtschaftlichem und technischem Sachverstand unterstützen und begleiten, damit sich die Kompetenz des Gründers/der Gründerin in einem jeweils selbst organisierten Prozess im vorstehend beschriebenen Umfeld entwickelt und erhöht.

2.2 Zielgruppe/n

Technologie-orientierte Gründer/innen, die innovative wissens- und technologiebasierte Unternehmensgründungen starten wollen.

Diese Teilnehmer/innen (TLN) am Projekt dürfen vor und während der Projektteilnahme nicht über EXIST oder ein anderes Stipendienprogramm zur Unternehmensgründung gefördert werden.

2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Für die Mitglieder von Gründerteams, denen Stipendien gezahlt werden (Teilnehmende am Projekt) ist zum Nachweis erforderlich:

- ✓ Die dokumentierte Auswahl der in die Förderung aufgenommenen Gründerteams/TLN
- ✓ die Beschreibung des zu entwickelnden Prototyps durch die Gründer(teams) zu Beginn (für den Auswahlprozess)



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stipendienvertrag ✓ pro Gründerteam und Mitglieder (TLN) De-Minimis-Erklärung und Erklärung, dass vor Projektteilnahme keine Förderung aus EXIST oder einem anderen Stipendienprogramm zur Unternehmensgründung erfolgte ✓ am Projektende eine De-Minimis-Bescheinigung pro Gründerteam ✓ pro TLN unterschriebene "Einverständniserklärung personenbezogene Datenerhebung" ✓ tägliche Anwesenheitslisten der TLN/Gründer.

3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

<p>Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:</p> <p>3.1 Projektkonzept</p> <p>Mögliche Anlagen zum Konzept bitte unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)</p>	IT-System
<p>Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Teile zu enthalten hat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung <i>Konzept zur Befähigung der TLN, ein Unternehmen zu gründen</i> <i>Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattungen/Labore für die Gründungsteams und deren Zugänglichkeit</i> <i>Darstellung von Betreuung und Coaching</i> 1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt 2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen) <i>Informationen zu Gründungsinitiativen des Antragstellers , einschließlich erreichter Ergebnisse (z.B . Anzahl von realisierten Gründungen)</i> 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen) 4. Darstellung von geplanten Kooperationen 5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung) 6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF 	<p>5.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.8</p> <p>5.9</p>



<i>(einschl. Darstellung der Sicherung der Nachkontakte zu den Teilnehmenden für Monitoring und Evaluationszwecke; Vorlage eines Konzepts zur Kompetenzfeststellung zu Projektbeginn sowie zu Projektende)</i>						
3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)						5.7
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	
Projektbeginn						
Während Projekt- durchführung						
Zum Projektende						
3.3 Personalkonzept						5.2
Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) 						
3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren						5.6
Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren						
<ul style="list-style-type: none"> • Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme • Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind.85 %), die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben bzw. Selbständige sind (Zielwert gemäß ESF-OP), • Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde. 						
3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort						
Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.						
Im Zuge der gemeinsamen Wirtschaftspolitik der Länder Berlin und Brandenburg ist die Zulassung Teilnehmender mit Wohnsitz außerhalb Berlins (z.B. Pendler/innen) in begründeten Ausnahmefällen möglich.						



Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende
Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

4.1 Projektformate

Die Projektgröße ist nicht begrenzt.

4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl

Gefördert werden Gründer/innen, diese sind Projektteilnehmende. Die Dauer der Teilnahme sollte zwischen 6 und 12 Monaten pro Gründer/in betragen.

Projektteilnehmende werden nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert.

Für alle TLN ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach 4 Wochen und nach 6 Monaten zu erheben und im TRS zu erfassen (die Kategorien dafür sind vorgegeben in einem Formular Verbleibserfassung, downloadbar im IT-System).

4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes, insbesondere zu den Gründerteams (geplante Aktivitäten im Antrag und Fortschritt in der Abrechnung)
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs
- Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Finanziert werden Projekte zu 50% aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und zu 50% aus Mitteln des Landes Berlin.

Die Finanzierung steht unter dem Vorbehalt verfügbarer Haushaltsmittel des Landes Berlin.
Gefördert werden:

1. Gründer/innen-Stipendien in Höhe von bis zu 2.000 € pro Monat und Person.
2. Personalkosten für die Betreuung der Stipendiat/inn/en einschließlich unterstützendes Coaching.
3. Indirekte Kosten (z.B. Nutzung von Werkstätten und Laboren) – pauschal in einer Höhe von 15% der direkten Personalkosten, vgl. die Ausführungen unter Abrechnungsstandard



6. BEIHLIFERECHTLICHE HINWEISE¹

Für Projekte des ESF-Instrumentes 5 gilt die Verordnung über die Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV auf De-minimis- Beihilfen an Unternehmen. Die beihilferechtlichen Anforderungen werden im Zuwendungsbescheid geregelt. Für die Förderung sind De-Minimis-Erklärungen und –Bescheinigungen der Gründer/innen vom Projektträger zu organisieren und für Prüfzwecke vorzuhalten.

7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Pkt 5.4 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit die **vereinfachten Kostenoptionen (vKO)** nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d sowie Art. 68 (2) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz zu bringen. Die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze, standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen.

Die Europäische Kommission fordert, dass durch vereinfachte Kostenoptionen der Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

7.1 In diesem ESF-Instrument findet ein Pauschalsatz in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten Anwendung

Modul D, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – siehe Übersicht mitgeltende Dokumente A).

Indirekte förderfähige Kosten (vgl. Modul D des Förder- und Prüfhandbuches) sind Kosten,

- die beim Begünstigten anfallen aber nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen oder
- für die der Nachweis nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand zu erbringen ist.

Die indirekten förderfähigen Kosten werden in Höhe von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten, zu denen auch direkte Honorarkosten gehören, berechnet. Die von der Pauschale umfassten Ausgaben sind weder bei der Antragstellung detailliert auszuweisen noch bei einem Mittelabruf, Zwischenverwendungsnachweis oder der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis und auch nicht bei einer Vor-Ort-Prüfung zu belegen.

7.2 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

Module A-C, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Stunde werden ermittelt, in dem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten (die mit Antragstellung nachzuweisen sind) durch 1.720 Jahresstunden geteilt werden. Der sich

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>



daraus ergebende Stundensatz wird pro Person mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden und in der Abrechnung nachweislich geleisteten Arbeitsstunden multipliziert.

Bei in Teilzeit beschäftigten Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anteilig, d.h. auf Basis der im Unternehmen/in der Institution geregelten Arbeitszeit. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung für die Anwendung der Pauschale sind im **Förder- und Prüfhandbuch – ESF – 2014-2020** dokumentiert. Das Dokument ist unter <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php> sowie im zentralen IT-System unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.

8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem

Antragsteller, die im IT-Begleitsystem noch nicht registriert sind, können dies unter dem folgenden Link vornehmen. Erst danach ist eine Antragstellung möglich.

<https://Eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20>

Die Anwendung der „Indirekten Kostenpauschale (15 %)“ ist bei Antragstellung voreingestellt.

Der Antrag besteht aus

- Allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen, die hochzuladen sind

Das Projektkonzept sowie der Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben, die geforderten Nachweise sind hochzuladen (es sei denn, die liegen bereits aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch Vorzulegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Beantragung der Kooperation ist entsprechend eines Musterkooperationsvertrages sowie einer Übersicht aller Kooperationspartner, an die die Zuwendung weitergeleitet werden soll, vorzunehmen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung. Ein Kooperationspartner ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger



auf.

Die Anträge (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen**.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen (für Informationen auf der Webseite der EFG GmbH). Ein entsprechendes Formular ist unter öffentliche Medien hinterlegt, kann aber auch mit den Antragsunterlagen zugesandt werden.

9. BESCHREIBUNG DES ZUWENDUNGS-/AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Projektantrages
- Prüfung der Eignung, der Förderfähigkeit der Kostenkalkulation, deren Angemessenheit sowie der Finanzierungsplanung bis zur Bewilligungsreife. Dazu wird von EFG ein Antragsprüfungsvermerk erstellt
- Inhaltliche Bewertung des Projekt- und Personalkonzepts durch die zuständige Fachstelle. Dazu wird von der zuständigen Fachstelle ein Gutachten im Antragsprüfungsvermerk innerhalb des IT-Begleitsystems erstellt.
- Förderentscheidung/Erstellung des Zuwendungsbescheids

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung - siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag - A) Auswahlkriterien / Gewichtung

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit 700 Punkten (von 1.000) bewertet wird.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

Antragsteller werden im IT-Begleitsystem über die Zusage oder Absage ihres Projektantrages informiert.

10. VORZULEGENDE NACHWEISE - Checkliste

Eignungskriterien (1):

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs.4 VOL/A)
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung
- Eigenerklärung zur Eignung (vormals § 6 Abs. 3 VOL/A)

Eignungskriterien (2):

- Formular Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals



- Formular Referenzen der letzten drei Jahre
- Eigenerklärung über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- Erklärung „Ron Hubbard“
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gemäß Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ESF
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – öffentliche Medien downloadbar und müssen ausgefüllt sowohl in Papierform eingereicht als auch am Antrag hochgeladen werden.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor, ist ein erneutes Hochladen im IT-System und das Übersenden des original unterschriebenen Dokumentes per Post nicht erforderlich. Die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – x die übermittelten Unterlagen/Grundsatzdokumente des Begünstigten entsprechen dem aktuellen Stand“ sowie ein Verweis auf die ESF-Projektnummer eines vorangegangenen Aufrufes der ESF-Förderperiode 2014-2020 reicht aus.

11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie
- eine Eigenerklärung „Ron-Hubbard“

einzureichen.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung
- zentrale Projektauswahlkriterien (PAK) des ESF-OP 2014-2020
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.104542.php>
- Förder- und Prüfhandbuch (des Verwaltungs- und Kontrollsystems ESF)
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>



- Merkblätter zu Einstufung sonstige Beschäftigte und zu Weiterleitung von Zuwendungen

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Kurzbeschreibung des Projekts (zur Veröffentlichung auf der EFG-Website)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)

C) ergänzende Antragserklärungen (siehe VORZULEGENDE NACHWEISE –Checkliste)

D) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

Im Falle der Bescheidung einer Zuwendung sind folgende Formulare zu nutzen:

- 2016_ESF-TN-Einwilligungserklärung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter „Öffentliche Medien“ – Modul 1_Anleitungen zum Download.

13. ABRUF DER UNTERLAGEN

Alle notwendigen Unterlagen für die Teilnahme am Aufruf sind bei efg@efg-berlin.eu abzurufen.

14. INDIKATIVER ZEITPLAN

12.04.2017 Veröffentlichung des Aufrufs

09.05.2017 Informationsveranstaltung für potentielle Antragsteller/innen

Bei Bedarf werden weitere Beratungen für Projektträger angeboten.

09.06.2017 1. Termin für Absendung eines Förderantrages

09.12.2017 2. Termin für die Absendung eines Förderantrages

20.07.2017 Abschluss der Antragsprüfungen für die 1. Runde sowie der Bewertungen und Förderentscheidungen

10.02.2018 Abschluss der Antragsprüfungen für die 2. Runde sowie der Bewertungen und Förderentscheidungen

Voraussichtlich bis 24.07.2017 bzw. 20.02.2018 Schriftliche Information (Zusage/Absage) an die Antragsteller/innen und Übermittlung der Zuwendungsbescheide (abhängig von der Bewilligungsreife eingereicherter Projektvorschläge)

ab 01.08.2017 bzw. ab 01.03.2018 Projektbeginn