FAQ
zum Teilprogramm MID-Assistent(in)

Inhalt

I. Allgemeines 4

1. Wer wird gefördert? 4
2. Wann bin ich ein Unternehmer? Spielt meine Rechtsform eine Rolle? 4
3. Was ist ein Kleinst- oder kleines Unternehmen (KMU)? 4
4. Welche Personen werden bei der Anzahl der Beschäftigten zur Bestimmung der Unternehmensgröße mitgerechnet? 4
5. Müssen Beziehungen zu anderen Unternehmen für die Definition des KMU-Status berücksichtigt werden? (verbundenes Unternehmen/Partnerunternehmen) 4
6. Werden auch Start-ups im Rahmen von MID gefördert? 5
7. Sind gewisse Branchen von der Förderung ausgeschlossen? 5

II. Förderrahmen 5

8. Für welchen thematischen Schwerpunkt kann ein MID-Assistent (m/w/d) eingestellt werden? 5
9. Was ist nicht förderfähig? 5
10. Wie hoch ist die Förderung und Förderquote? 6
11. Welche Ausgaben sind förderfähig? 6
12. Dürfen die Ausgaben für den MID-Assistent (m/w/d) über der maximalen Fördersumme liegen? 6
13. Dürfen die Ausgaben für den MID-Assistent (m/w/d) unter der Fördersumme liegen? 6

III. Der/Die MID-Assistent(in) 6

14. Welche Voraussetzungen muss der MID-Assistent (m/w/d) erfüllen? 6
15. Was gilt als Hochschulabschluss? 6
16. Können ausländische Hochschulabschlüsse anerkannt werden? 7

17. Darf der zukünftige MID-Assistent (m/w/d) schon vorher im Unternehmen beschäftigt sein? 7

18. Kann ein MID-Assistent (m/w/d) schon eingestellt werden, obwohl noch kein Hochschulabschluss vorliegt? 7

19. Was gilt konkret als Neueinstellung? 7

20. Wie lange muss die Beschäftigung des MID-Assistenten (m/w/d) dauern? 7

21. Ist eine Beschäftigung des MID-Assistenten (m/w/d) in Teilzeit möglich? 7

22. Kann ein Wechsel des MID-Assistenten (m/w/d) während der Laufzeit erfolgen? 8

IV. Verantwortlichkeit und Datenschutz 8

23. Wer ist für die Abwicklung der gesamten Förderung verantwortlich? 8

24. Wer stellt den Antrag? 8

25. Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung? 8

26. Wer sollte meine Zugangsdaten zum Kundenportal kennen? 8

27. Wie erhalte ich den Zuwendungsbescheid? 8

28. Ich habe den Zuwendungsbescheid per E-Mail erhalten – ist das korrekt? 8

V. Antragstellung 8

29. Wie kann ich einen Antrag stellen? 8

30. Was bedeutet „Wartesaalverfahren"? 9

31. Wenn der Antrag nicht innerhalb von 14 Tagen im Portal gestellt wurde, kann ich erneut am Wartesaalverfahren teilnehmen? 9

32. Wie reiche ich meinen Antrag, meine Förderunterlagen, meinen Projektabschluss ein? 9

33. Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung? 9

34. Was muss in der De-minimis-Erklärung angegeben werden? 9

35. Wie lange dauert die Antragsbearbeitung? 10

36. Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt? 10

37. Wie viele Anträge dürfen gestellt werden? 10

38. Darf ein Unternehmen gleichzeitig auch eine Förderung aus einem andern Teilprogramm erhalten? 10

39. Kann MID-Assistent mit anderen Förderungen kombiniert werden? 10

VI. Ablauf der Förderung 10

40. Was gilt als vorzeitiger Maßnahmenbeginn? 10

41. Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen bzw. den MID-Assistenten (m/w/d) einstellen? 11

42. Erhalte ich eine Antragseingangsbestätigung? 11

43. Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit? 11

44. Was ist der Unterschied zwischen Bewilligungszeitraum und Durchführungszeitraum? 11

45. Kann der Durchführungszeitraum und/oder der Bewilligungszeitraum verlängert werden? 11

46. Unter welchen Voraussetzungen wird die Förderung ausgezahlt? 11

47. Wann wird die Förderung ausgezahlt? 12

48. Kann die Förderung auch im Voraus ausgezahlt werden? 12

VII. Administratives 12

49. Einige Unterlagen sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das? 12

50. Kann ich als antragstellendes Unternehmen eine Vollmacht ausstellen? 12

VIII. Zwischen- und Verwendungsnachweis 12

51. Wann ist ein Zwischennachweis einzureichen? 12

52. Welche Unterlagen sind zum Zwischennachweis einzureichen? 12

53. Wie führe ich den Verwendungsnachweis nach Projektabschluss durch? 13

54. Bis wann sind die Unterlagen aufzubewahren? 13

I. Allgemeines

1.Wer wird gefördert?

Das Teilprogramm MID-Assistent(in) wendet sich branchenübergreifend an kleinst- und kleine Unternehmen mit weniger als 50 Angestellten, von denen max. 5 Angestellte einen akademischen Abschluss vorweisen. Es werden alle Personen mit Hochschulabschluss gezählt, unabhängig von ihrem Stellenanteil. Geschäftsführer(innen) sowie Werkstudierende werden nicht mitgezählt. Der Sitz des Unternehmens muss zum Zeitpunkt der Antragstellung in Nordrhein-Westfalen liegen.

2. Wann bin ich ein Unternehmer? Spielt meine Rechtsform eine Rolle?

Gemäß der Definition ist ein Unternehmen „jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt". In der Praxis bedeutet dies, dass Selbstständige, Familienunternehmen, Personengesellschaften und Vereinigungen oder sonstige Einheiten, die regelmäßig eine wirtschaftliche Tätigkeit ausüben, als Unternehmen angesehen werden können. Als wirtschaftliche Tätigkeit wird üblicherweise der Verkauf von Produkten oder die Erbringung von Dienstleistungen zu einem bestimmten Preis auf einem bestimmten/ direkten Markt angesehen. Weitere Informationen können hier entnommen werden.

3. Was ist ein Kleinst- oder kleines Unternehmen (KMU)? Unternehmensgröße

Kleinstunternehmen: weniger als 10 Mitarbeiter(innen) (gerechnet auf Vollzeitkräfte) und einem Jahresumsatz oder einer Jahresbilanzsumme von höchstens 2 Mio. Euro.

Kleines Unternehmen: weniger als 50 Mitarbeiter(innen) (gerechnet auf Vollzeitkräfte) und einem Jahresumsatz oder einer Jahresbilanzsumme von höchstens 10 Mio. Euro.

Für das Teilprogramm MID-Assistent(in) können sich ausschließlich Kleinst- oder kleine Unternehmen bewerben!

Die Schwellenwerte gemäß KMU-Definition der EU beziehen sich auf den letzten durchgeführten Jahresabschluss. Bei einem neu gegründeten Unternehmen, das noch keinen Abschluss für einen vollständigen Rechnungszeitraum vorlegen kann, werden die Schwellenwerte im laufenden Geschäftsjahr nach Treu und Glauben geschätzt.

4. Welche Personen werden bei der Anzahl der Beschäftigten zur Bestimmung der Unternehmensgröße mitgerechnet?

Mitarbeiter(innen), die als Geschäftsführer(innen) eingestellt sind, und Auszubildende sowie Praktikant/innen müssen bei der Ermittlung der Mitarbeiter(innen)zahl nicht berücksichtigt werden. Es gelten hier die Vollzeitäquivalente.

5. Müssen Beziehungen zu anderen Unternehmen für die Definition des KMU-Status berücksichtigt werden? (verbundenes Unternehmen/Partnerunternehmen)

Ja, Beziehungen zu anderen Unternehmen können einen Einfluss auf die Förderung haben. Unter dem folgenden Link Was ist ein KMU? finden Sie eine gute Anleitung zur Bestimmung, ob die Beziehungen zu einem anderen Unternehmen für die Förderung kritisch zu betrachten sind.

6. Werden auch Start-ups im Rahmen von MID gefördert?

Ja, neue Unternehmen am Markt werden gefördert, wenn die erforderlichen Kriterien zur Bestimmung einer KMU erfüllt sind. Das neue Unternehmen muss die Gründungsphase abgeschlossen und abschließend eine Rechtsform gewählt haben. Zudem muss die Eintragung im Handelsregister abgeschlossen sein.

7. Sind gewisse Branchen von der Förderung ausgeschlossen?

Ja. Unternehmen, die produzierend in der Land- und Forstwirtschaft, Aquakultur und Fischerei, soweit nicht Verarbeitung oder Vermarktung tätig sind, können keinen Antrag stellen. Darüber hinaus können Krankenhäuser, Kliniken, medizinische Versorgungszentren, Ärzte sowie Arztpraxen, Sanatorien oder ähnliche Einrichtungen nicht gefördert werden.

II. Förderrahmen

8. Für welchen thematischen Schwerpunkt kann ein MID-Assistent (m/w/d) eingestellt werden?

Der Fokus liegt auf der (Weiter)-Entwicklung von intelligenten Produkten, Dienstleistungen und Produktionsverfahren, der Erstellung und Erprobung von Prototypen und der grünen Transformation. Dementsprechend können Unternehmen zwischen einem oder mehreren von drei Förderschwerpunkten wählen:

- **Digitale Produkte und Dienstleistungen (Schwerpunkt a)**: Förderung der Integration von Algorithmen des maschinellen Lernens, Verfahren des Data Mining, Methoden der Echtzeit- sowie Hochgeschwindigkeitsverarbeitung sowie AR/VR-Anwendungen in intelligente und smarte Produkte, Dienstleistungen und Produktionsverfahren.

- **Prototypen und MVP[1] (Schwerpunkt b):** Unterstützung bei der Entwicklung und dem Bau von Prototypen und Minimum Viable Products.
- **Grüne Transformation (Schwerpunkt c):** Förderung nachhaltiger Maßnahmen zur Steigerung von Ressourcen- und Energieeffizienz sowie Entwicklung von Nachhaltigkeitsstrategien für Produkte, Dienstleistungen und Produktionsverfahren. Routinemäßige oder regelmäßige Änderungen an bestehenden Produkten Produktionslinien, Produktionsverfahren, Dienstleistungen, selbst wenn diese Änderungen Verbesserungen darstellen, sind nicht förderfähig.

Weiteres unter "Was ist förderfähig?". Genauere Angaben entnehmen Sie bitte der Richtlinie.

9. Was ist nicht förderfähig?

Ausgeschlossen von der Förderung sind Vorhaben, die auf eine Entwicklung beziehungsweise Optimierung der eigenen internen Geschäftsprozesse abzielen. Routinemäßige oder regelmäßigen Änderungen an bestehenden Produkten, Produktionslinien, Produktionsverfahren, Dienstleistungen, selbst wenn diese Änderungen Verbesserungen darstellen, sind ebenfalls nicht förderfähig.

Zusätzlich sind u. a. Maßnahmen ausgeschlossen, die Vertriebsaktivitäten, Marketing, die Erstellung oder Optimierung von Websites, die Einführung von Soft- oder Hardwarekomponenten zur Digitalisierung interner Abläufe sowie Marktrecherchen umfassen.

Bitte beachten Sie hierzu insbesondere die Anlage „Nicht-förderfähige Vorgaben“ der Richtlinie.

1 Minimum Viable Product: Ein minimal funktionsfähiges, nutzerzentriertes Produkt im Rahmen einer agilen Entwicklung und Optimierung.

10. Wie hoch ist die Förderung und Förderquote?

Die Höhe der Förderung richtet sich nach der Anzahl der Mitarbeitenden mit Hochschulabschluss zum Zeitpunkt der Antragstellung. So beträgt in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad die Förderung max. 48.000 Euro für Unternehmen ohne Mitarbeitende mit Hochschulabschluss und max. 33.000 Euro für Unternehmen mit bis zu fünf Mitarbeitenden mit Hochschulabschluss. In beiden Fällen gilt eine Laufzeit von 24 fortlaufenden Monaten, ab der erstmaligen Einstellung eines MID-Assistenten (m/w/d).

Die Höhe der Förderung wird bei einem Teilzeitbeschäftigungsverhältnis entsprechend angepasst.

11. Welche Ausgaben sind förderfähig?

Förderfähig sind die Personalausgaben inkl. Arbeitgeberanteile für 24 Monate für den MID-Assistenten (m/w/d).

12. Dürfen die Ausgaben für den MID-Assistent (m/w/d) über der maximalen Fördersumme liegen?

Ja, die Ausgaben *müssen* höher liegen. Der MID-Assistent (m/w/d) muss mindestens für zwei Jahre angestellt werden, idealerweise unbefristet und muss ein Jahresbruttoentgelt ohne Arbeitgeberanteile von mindestens 30.000,00 Euro (also mindestens 2.500,00 Euro pro Monat) erhalten.

Beispiel:
Wenn Sie eine maximale Förderung von 48.000,00 Euro auf 24 Monate und somit eine monatliche Förderung von 2.000,00 Euro erhalten und der MID-Assistent (m/w/d) von Ihnen ein Bruttomonatsentgelt von mindestens 2.500,00 Euro erhält, dann liegen die Ausgaben über der maximalen Fördersumme.

13. Dürfen die Ausgaben für den MID-Assistent (m/w/d) unter der Fördersumme liegen?

Nein, es muss ein Jahresbruttoentgelt ohne Arbeitgeberanteile von mindestens 30.000,00 Euro (also mind. 2.500,00 Euro pro Monat) gezahlt werden. Bei Teilzeitbeschäftigung gilt dies entsprechend anteilig.

III. Der MID-Assistent/Die MID-Assistentin

14. Welche Voraussetzungen muss der MID-Assistent (m/w/d) erfüllen?

Der Hochschulabschluss des Kandidaten/der Kandidatin darf zum Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme im Betrieb nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.

Eine Immatrikulation oder einschlägige wissenschaftliche Tätigkeiten an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung im Anschluss an den Hochschulabschluss, verlängern diese Frist um ihre jeweilige Laufzeit. Die Tätigkeit muss durch entsprechende Nachweise (bspw. Arbeitsvertrag, Promotionsurkunde) nachgewiesen werden. Maximal kann die Frist um sechs Jahre verlängert werden.

15. Was gilt als Hochschulabschluss?

Ein Hochschulabschluss ist der akademische Grad, der nach einem Studienabschluss verliehen wird. In Deutschland können staatliche Universitäten, Technische Hochschulen, Kunsthochschulen, Fachhochschulen etc. sowie staatlich anerkannte Hochschulen einen Hochschulabschluss verleihen.

Berufsakademien sind keine Hochschulen. Eine abgeschlossene Meisterprüfung gilt ebenfalls nicht als Hochschulabschluss.

Bitte wenden Sie sich im Zweifel, auch bei ausländischen Abschlüssen, an Ihre(n) Ansprechpartner(in) bei der NRW.BANK (siehe auch Kontakt).

16. Können ausländische Hochschulabschlüsse anerkannt werden?

Es können Personen eingestellt werden, die einen Abschluss von gelisteten Hochschulen mit Status H+ gemäß Angaben des Infoportals zu ausländischen Bildungsabschlüssen (anabin) nachweisen können. Die NRW.BANK behält sich vor, eine übersetzte Fassung von ausländischen Zeugnissen/Urkunden beim Antragstellenden anzufordern.

17. Darf der zukünftige MID-Assistent (m/w/d) schon vorher im Unternehmen beschäftigt sein?

Der Arbeitsvertrag darf erst unterzeichnet werden, nachdem Sie die Förderzusage in Form des Zuwendungsbescheides erhalten haben.

Ausnahme ist eine Beschäftigung als Praktikant(in) oder Werkstudierende, welche durch den entsprechenden Arbeitsvertrag nachgewiesen werden muss.

18. Kann ein MID-Assistent (m/w/d) schon eingestellt werden, obwohl noch kein Hochschulabschluss vorliegt?

Nein, die Förderung kann nur ausgezahlt werden, wenn Sie ein Abschlusszeugnis der eingestellten Person vorweisen können. Eine *vorherige* Einstellung als Praktikant(in) oder Werkstudierende ist hingegen nicht förderschädlich, muss aber durch den entsprechenden Arbeitsvertrag nachgewiesen werden.

Immatrikulierte Vollzeitstudierende können nicht gefördert werden.

19. Was gilt konkret als Neueinstellung?

Eine Neueinstellung liegt vor, wenn vor der Bewilligung des beantragten Vorhabens noch kein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis mit dem/der Zuwendungsempfänger(in) vorgelegen hat. Anderenfalls handelt es sich um einen zuwendungsschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

20. Wie lange muss die Beschäftigung des MID-Assistenten (m/w/d) dauern?

Das Anstellungsverhältnis muss für mindestens 24 fortlaufende Monate erfolgen. Angestrebt ist eine unbefristete Beschäftigung des MID-Assistenten (m/w/d).

21. Ist eine Beschäftigung des MID-Assistenten (m/w/d) in Teilzeit möglich?

Die Förderung eines Teilzeitbeschäftigungsverhältnisses ist möglich, die Arbeitszeit darf jedoch nicht weniger als 50 Prozent der tariflich oder betrieblich vereinbarten Regelarbeitszeit betragen. Die Höhe der Förderung wird dem Beschäftigungsverhältnis entsprechend ange-passt. Es ist nicht möglich zwei Teilzeitbeschäftigungen von jeweils 50 Prozent zu fördern.

22. Kann ein Wechsel des MID-Assistenten (m/w/d) während der Laufzeit erfolgen?

Wird ein Beschäftigungsverhältnis aufgelöst, kann das Unternehmen für den restlichen Förderzeitraum innerhalb von vier Monaten einen anderen MID-Assistenten (m/w/d) einstellen, sofern noch mindestens 12 Monate des 24-monatigen Förderzeitraum verbleiben. Das Beschäftigungsverhältnis muss jedoch zu denselben Bedingungen erfolgen (u. a. mind. 24 Monate sowie mindestens 2.500,00 Euro Bruttoentgelt je Monat).

Es sind maximal zwei aufeinanderfolgende Beschäftigungsverhältnisse förderfähig.

IV. Verantwortlichkeit und Datenschutz

23. Wer ist für die Abwicklung der gesamten Förderung verantwortlich?

Das antragstellende Unternehmen ist selbst für die vollständige und korrekte Abwicklung der Förderung verantwortlich. Das beinhaltet alle Schritte von der Registrierung im Kundenportal bis hin zum Projektabschluss und der Aufbewahrung der Unterlagen.

24. Wer stellt den Antrag?

Der Antrag kann ausschließlich durch das Unternehmen gestellt werden, welches den MID-Assistenten (m/w/d) einstellt.

25. Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung?

Die Verantwortung liegt beim antragstellenden/geförderten Unternehmen bzw. bei dessen vertretungsberechtigten Personen.

26. Wer sollte meine Zugangsdaten zum Kundenportal kennen?

Nur Sie selbst sollten Ihre Zugangsdaten zum Kundenportal kennen.

27. Wie erhalte ich den Zuwendungsbescheid?

Der Zuwendungsbescheid inkl. der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) und der De-minimis Bescheinigung wird per Post und ausschließlich an das antragstellende Unternehmen versendet. Alle weiteren Anlagen des Bescheides werden über das Kundenportal zur Verfügung gestellt.

28. Ich habe den Zuwendungsbescheid per E-Mail erhalten – ist das korrekt?

Nein, in diesem Fall sollten Sie umgehend Kontakt mit der NRW.BANK aufnehmen, da dies nicht dem regulären Verfahren entspricht. Ihre/n zuständige(n) Ansprechpartner(in) können Sie dem bisherigen Schriftwechsel entnehmen. Alternativ können Sie auch Kontakt über das Service-Center aufnehmen: Tel.: 0211 91741 – 4800 oder E-Mail: info@nrwbank.de.

V. Antragstellung

29. Wie kann ich einen Antrag stellen?

Der Antrag ist online über das Kundenportal zu stellen. Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden. Anträge können im Kundenportal als Entwurf zwischengespeichert werden. Der Antragsprozess ist nach einem „Wartesaalverfahren“ ausgelegt.

30. Was bedeutet „Wartesaalverfahren“?

Im Falle der Antragstellung wird ein „Wartesaalverfahren“ wie folgt angewendet: Zur zeitnahen Bearbeitung der Anträge steht ein monatliches Kontingent zur Verfügung (i. d. R. mind. 3 Anträge). Wenn das verfügbare Kontingent erschöpft ist, kann sich das interessierte Unternehmen für einen sogenannten „Wartesaal“ registrieren, bei dem eine individuelle voraussichtliche Wartezeit bis zum Aufruf zur Antragsstellung ausgegeben wird. Der Aufruf zur Antragstellung erfolgt dann in der Reihenfolge der Anmeldungen zum Wartesaal. Die Anmeldung zum Wartesaal stellt keinen Anspruch auf eine Antragstellung dar. Die durch das Wartesaalverfahren ermittelten Unternehmen können innerhalb von 14 Tagen im Kundenportal einen Antrag stellen.

31. Wenn der Antrag nicht innerhalb von 14 Tagen im Portal gestellt wurde, kann ich erneut am Wartesaalverfahren teilnehmen?

Im Folgemonat kann erneut am Wartesaalverfahren teilgenommen werden. Eine erneute Registrierung für das Kundenportal ist nicht notwendig. Die erneute Teilnahme am Wartesaalverfahren muss aktiv bestätigt werden.

32. Wie reiche ich meinen Antrag, meine Förderunterlagen, meinen Projektabschluss ein?

Über das Kundenportal der NRW.BANK sind die Antragstellung, die Einreichung von Nachweisen, den Projektabschluss und alle weiteren Prozesse digital vorzunehmen.

33. Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?

Dem Antrag sind beizufügen:

- Ein Nachweis über die Geschäftstätigkeit
  - Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)
  - Gewerbeanmeldung (Kleingewerbe-Betriebe und GbR)
  - Bescheinigung des Finanzamtes (freiberuflich tätige Personen)
  - Eintragung bei der Steuerberaterkammer (Steuerberater/innen)
- Erklärung über erhaltene/beantragte „De-minimis“-Beihilfen im Direktgeschäft
- KMU-Erklärung (siehe Anlagensatz KMU-Eigenschaft) im Direktgeschäft
- Erklärung über erhaltene/beantragte andere staatliche Zuwendungen für dieselben förderbaren Aufwendungen im Direktgeschäft
- Projektbeschreibung

Alle benötigten Unterlagen müssen im Rahmen der Antragstellung im Kundenportal hochgeladen werden.

Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

34. Was muss in der De-minimis-Erklärung angegeben werden?

Bei De-minimis-Beihilfen oder Förderungen handelt es sich um geringfügige staatliche Beihilfen. Die Zuwendung erfolgt nach der Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen. Der Gesamtbetrag beläuft sich auf maximal 300.000,00 Euro pro Unternehmen innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren.

Wenn Sie unsicher sind, ob bereits gewährte Zuwendungen in der De-minimis-Erklärung erfasst werden müssen, wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige/n Beihilfegeber(in).

35. Wie lange dauert die Antragsbearbeitung?

Nach Einreichung eines Antrages im Kundenportal beträgt die Bearbeitung Ihrer Unterlagen bis zur Erstellung des Zuwendungsbescheides in der Regel 6 Wochen.

36. Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt?

Der Bescheid zum Ergebnis der Antragsprüfung wird Ihnen auf postalischem Wege an Ihre angegebene Geschäftsadresse zugestellt.

37. Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?

Ein Unternehmen darf zunächst nur einen Antrag für MID-Assistent(in) stellen. Dies schließt verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen mit ein, d. h. Unternehmen, die gemäß EU-Definition verflochten sind (s. Was ist ein KMU?).

Nach Abschluss des Förderprojekts müssen zwei Jahre vergehen, bevor ein erneuter Antrag auf Förderung gestellt werden kann.

Maßgeblich für die Berechnung dieser Frist ist das Eingangsdatum des Schlussverwendungsnachweises (Eingang Bewilligungsbehörde).

38. Darf ein Unternehmen gleichzeitig auch eine Förderung aus einem anderen Teilprogramm erhalten?

Ja, dies ist möglich. Es gilt allerdings zu beachten, dass eine Förderung für dasselbe Vorhaben aus mehreren Teilprogrammen nicht möglich ist (Ausschluss der Doppelförderung).

39. Kann MID-Assistent(in) mit anderen Förderungen kombiniert werden?

In der Regel gilt:
Projekte, die schon im Rahmen anderer Programme – der Europäischen Union, des Bundes oder der Länder – gefördert werden, können nicht noch einmal durch MID-Assistent(in) unterstützt werden.

Das bedeutet:
Eine Förderung für dasselbe Vorhaben aus weiteren öffentlichen Zuschüssen aus Landes-, Bundes- oder EU-Mitteln mehreren Programmen ist nicht möglich (Ausschluss der Doppelförderung). Dies schließt auch ein, dass die Einsetzung von zweckgebundenen Zuwendungen zur Finanzierung des Eigenanteils nicht zulässig sind. Darlehen oder Bürgschaften sind davon ausgenommen.

VI. Ablauf der Förderung

40. Was gilt als vorzeitiger Maßnahmenbeginn?

Förderfähig sind nur Maßnahmen, die noch nicht begonnen wurden. Die Maßnahme gilt als vorzeitig begonnen, wenn der Arbeitsvertrag mit dem MID-Assistenten (m/w/d) bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheids geschlossen wurde. Darf ich nach dem Maßnahmenbeginn einen Antrag stellen? Nein. Sie dürfen keinen Antrag stellen, wenn die Maßnahme bereits begonnen wurde. Ein Verstoß kann strafrechtliche Konsequenzen haben (Subventionsbetrug).

41. Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen bzw. den MID-Assistenten (m/w/d) einstellen?

Erst nach Erhalt der Förderzusage in Form eines Zuwendungsbescheides dürfen Sie mit der geplanten Maßnahme beginnen, das heißt, den Arbeitsvertrag abschließen.

Die Einstellung des MID-Assistenten (m/w/d) muss grundsätzlich innerhalb von sechs Monaten nach Zugang des Zuwendungsbescheides erfolgen.

42. Erhalte ich eine Antragseingangsbestätigung?

Die Übermittlung der Unterlagen wird Ihnen durch eine automatisch generierte E-Mail bestätigt. Bitte nehmen Sie diese E-Mail zu Ihren Unterlagen. Ein weiteres Dokument wird nicht erstellt werden.

Sollten von administrativer oder auch fachlicher Seite Dinge fehlen, wird die NRW.BANK mit Ihnen in Kontakt treten.

43. Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?

Die Projektlaufzeit beträgt innerhalb des Durchführungszeitraumes 24 fortlaufende Monate nach Einstellung des MID-Assistenten (m/w/d).

Dieser Zeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.

44. Was ist der Unterschied zwischen Bewilligungszeitraum und Durchführungszeitraum?

Der Bewilligungszeitraum einer Förderung bezeichnet den Zeitraum, in dem die Förderung formal genehmigt ist und die Mittel für das Projekt zur Verfügung stehen. Innerhalb des Bewilligungszeitraums müssen die zuwendungsfähigen Ausgaben bezahlt und im Rahmen von Mittelabrufen eingereicht werden.

Der Durchführungszeitraum hingegen bezieht sich auf den konkreten Zeitraum, in dem das bewilligte Projekt praktisch umgesetzt wird. Er liegt innerhalb des Bewilligungszeitraums und umfasst die tatsächliche Durchführung der geplanten Maßnahmen (Frist zur Einstellung und Beschäftigungsdauer des Assistenten/der Assistentin).

45. Kann der Durchführungszeitraum und/oder der Bewilligungszeitraum verlängert werden?

Nein, eine Verlängerung ist nicht möglich.

46. Unter welchen Voraussetzungen wird die Förderung ausgezahlt?

Die Zuwendung darf nur so weit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für Gehaltszahlungen benötigt wird. Das bedeutet, dass die Fördermittel in der Regel jeweils für zwei Monate im Voraus beantragt und ausgezahlt werden. Die Auszahlung der Fördermittel beantragen Sie durch Einreichung des Mittelabrufs über das Kundenportal.

Voraussetzung für die erste Auszahlung (nach Erhalt des Zuwendungsbescheids) ist die Einreichung folgender Unterlagen:

— Formular „Anforderung der Zuwendungsmittel“ siehe Kundenportal
— eine Kopie des Abschlusszeugnisses bzw. der Abschlussurkunde des MID-Assistenten (m/w/d)
— eine Kopie des unterzeichneten Anstellungsvertrags des MID-Assistenten (m/w/d).
— eine Kopie der Anmeldung zur Sozialversicherung oder alternativ der ersten Gehaltsabrechnung
— Erklärung zur Kenntnisnahme von subventionserheblichen Tatsachen
— ggf. Nachweis der Immatrikulation oder einschlägige wissenschaftliche Tätigkeiten an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung im Anschluss an
— den Hochschulabschluss (bspw. Arbeitsvertrag, Promotionsurkunde)

Für Folgeabrufe sind nur das Formular „Anforderung der Zuwendungsmittel“ sowie die Gehaltsabrechnungen einzureichen.

47. Wann wird die Förderung ausgezahlt?

Nach Einreichung des Mittelabrufs wird unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel die Auszahlung veranlasst.

48. Kann die Förderung auch im Voraus ausgezahlt werden?

Ja, die Förderung darf bis zu zwei Monate im Voraus abgerufen werden. Siehe „Unter welchen Voraussetzungen wird die Förderung ausgezahlt?”

VII. Administratives

49. Einige Unterlagen sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das?

Der/Die Unterzeichnende(n) muss/müssen befugt sein, den/die Zuwendungsempfänger(in) gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten. Zudem ist der Firmenstempel zu ergänzen. Sofern kein Stempel vorhanden ist, ergänzen Sie bitte den Zusatz „Handelnd für…“.

50. Kann ich als antragstellendes Unternehmen eine Vollmacht ausstellen?

Nein. Dritte können nicht bevollmächtigt werden, für den/die Zuwendungsempfänger(in) Informationen zu erhalten oder rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben.

VIII. Zwischen- und Verwendungsnachweis

51. Wann ist ein Zwischennachweis einzureichen?

Der Zwischennachweis ist spätestens 13 Monate nach Beginn des Beschäftigungsverhältnisses des MID-Assistenten (m/w/d) einzureichen.

52. Welche Unterlagen sind zum Zwischennachweis einzureichen?

Der NRW.BANK sind folgende Nachweise über das Kundenportal zu übermitteln:

1. Formular Zwischennachweis
2. Gehaltsabrechnungen der MID-Assistentin/des MID-Assistenten der ersten 12 Monate des Beschäftigungsverhältnisses (sofern im Rahmen der Mittelabrufe nicht bereits eingereicht)
3. (Teil-)Sachbericht
4. Anforderung der Zuwendungsmittel (optional)

Im Teilsachbericht ist zu beschreiben, welche Tätigkeiten durchgeführt wurden und es ist anzugeben, ob das Vorhaben im bewilligten Zeitplan weiterhin realisiert werden kann. Ein angemessener Teilsachbericht ist Voraussetzung für die Auszahlungen im zweiten Jahr.

53. Wie führe ich den Verwendungsnachweis nach Projektabschluss durch?

Der NRW.BANK sind folgende Nachweise über das Kundenportal zu übermitteln:

1. Formular Verwendungsnachweis
2. Anforderung der Zuwendungsmittel (Mittelabruf, sofern noch Mittel vorhanden)
3. Gehaltsabrechnungen der MID-Assistentin / des MID-Assistenten für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses (sofern im Rahmen der Mittelabrufe nicht bereits eingereicht)
4. Sachbericht
5. Monitoringbogen

Beim Sachbericht handelt es sich um die abschließende Darstellung des Projektes mit seinen Ergebnissen.

Mit dem Sachbericht ist eine kurze, aber aussagekräftige Beschreibung der durchgeführten Maßnahme sowie der gewonnenen Erkenntnisse/Ergebnisse unter Angabe des Durchführungszeitraums einzureichen.

54. Bis wann sind die Unterlagen aufzubewahren?

Sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen sind mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Aufbewahrungsfristen nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften bleiben hiervon unberührt (s. auch 6.8 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung ANBest-P).