

## FAQ

### zum Teilprogramm MID-Digitalisierung

#### Inhalt

<b>I. Allgemeines</b>	<b>4</b>
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?	4
7. Sind gewisse Branchen von der Förderung ausgeschlossen?	4
<b>II. Förderrahmen</b>	<b>5</b>
8. Welche Maßnahmen sind förderfähig?	5
9. Kann der Kauf von Hardware/Software gefördert werden?	5
10. Was ist nicht förderfähig?	5
11. Wie hoch ist die Förderung und die Förderquote?	5
12. Wie berechnet sich die Fördersumme?	5
13. Dürfen die Ausgaben der Maßnahmen über der maximalen Fördersumme liegen?	6
14. Gibt es auch eine Untergrenze für die Förderung?	6
<b>III. Verantwortlichkeit und Datenschutz</b>	<b>6</b>
15. Wer ist für die Abwicklung der gesamten Förderung verantwortlich?	6
16. Wer stellt den Antrag?	6
17. Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung?	6
18. Wer sollte meine Zugangsdaten zum Förderportal kennen?	6
19. Wie erhalte ich den Zuwendungsbescheid?	6
20. Ich habe den Zuwendungsbescheid per E-Mail erhalten – ist das korrekt?	6

<b>IV. Antragstellung</b>	<b>7</b>
21. Wie kann ich einen Antrag stellen?	7
22. Was bedeutet ein Antragsprozess nach Losverfahren?	7
23. Wann erfolgt die Ziehung?	7
24. Wenn ich nicht ausgelost wurde, kann ich erneut am Losverfahren teilnehmen?	7
25. Wenn der Antrag nicht innerhalb von 28 Tagen im Portal gestellt wurde, kann ich erneut am Losverfahren teilnehmen?	7
26. Wie reiche ich meinen Antrag, meine Förderunterlagen, meinen Projektabschluss ein?	7
27. Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?	7
28. Was muss in der De-minimis-Erklärung angegeben werden?	8
29. Wie lange dauert die Antragsbearbeitung?	8
30. Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt?	8
31. Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?	8
32. Darf ein Unternehmen gleichzeitig auch eine Förderung aus einem anderen Teilprogramm erhalten?	8
33. Kann MID-Digitalisierung mit anderen Förderungen kombiniert werden?	8
<b>V. Ablauf der Förderung</b>	<b>9</b>
34. Was gilt als vorzeitigen Maßnahmenbeginn?	9
35. Darf ich nach dem Maßnahmenbeginn einen Antrag stellen?	9
36. Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen?	9
37. Welche auftragnehmenden Unternehmen werden für MID-Digitalisierung anerkannt?	9
38. Darf ich Unternehmen beauftragen, mit denen ich familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen habe?	9
39. Wie viele auftragnehmende Unternehmen können beauftragt werden?	9
40. Worauf sollte ich bei der Auswahl eines Dienstleisters für das Projekt achten?	9
41. Woran erkenne ich ein seriöses Angebot und einen ordnungsgemäßen Projektverlauf?	9
42. Ist ein Wechsel des auftragnehmenden Unternehmens während der Laufzeit möglich?	10
43. Erhalte ich eine Antrageingangsbestätigung?	10
44. Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?	10
45. Was ist der Unterschied zwischen Bewilligungszeitraum und Durchführungszeitraum?	10
46. Kann der Durchführungszeitraum und/oder der Bewilligungszeitraum verlängert werden?	10
47. Bis wann muss ich meine Rechnung bezahlt haben?	10
48. Wie wird die Förderung ausgezahlt?	10

49. Wann wird die Förderung ausgezahlt?	11
50. Ist das Einreichen einer Zwischenrechnung möglich?	11
<b>VI. Administratives</b>	<b>11</b>
51. Einige Unterlagen sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das?	11
52. Kann ich als antragstellendes Unternehmen eine Vollmacht ausstellen?	11
<b>VII. Verwendungsnachweis</b>	<b>11</b>
53. Wie führe ich den Verwendungsnachweis nach Projektabschluss durch?	11
54. Wie ausführlich muss der Sachbericht sein?	11
55. Bis wann sind die Unterlagen aufzubewahren?	11

## I. Allgemeines

### 1. Wer wird gefördert?

Das Teilprogramm MID-Digitalisierung wendet sich branchenübergreifend an Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen (KMU). Das geförderte Unternehmen muss seinen Sitz zum Zeitpunkt der Antragstellung in Nordrhein-Westfalen haben.

### 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-, kleines oder mittleres Unternehmen (KMU)?

Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen (KMU) werden definiert als Unternehmen, die weniger als 250 Mitarbeitende beschäftigen und einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Millionen Euro aufweisen.

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 der bei 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. Welche Maßnahmen sind förderfähig?

Das Teilprogramm Digitalisierung besitzt 3 Förderschwerpunkte:

1. Entwicklungsleistungen zur Konzeption
2. Entwicklungsleistungen zur prototypischen Umsetzung
3. Weiterentwicklung digitaler Produkte, die neuartig sind oder im Vergleich zum aktuellen Stand der Technik deutliche qualitative Verbesserungen darstellen.

Es muss mind. eine der folgenden Technologien oder Verfahren eingesetzt werden:

- Künstliche Intelligenz (KI)
- Algorithmen des maschinellen Lernens
- Data-Mining-Verfahren
- Echtzeit- oder Hochgeschwindigkeitsverarbeitung
- AR/VR-Technologien

Das geförderte Produkt muss eine konkrete Zielgruppe adressieren und eine realistische Marktverwertung erwarten lassen.

Genauer können sie der Richtlinie Mittelstand Innovativ & Digital zum Teilprogramm MID-Digitalisierung Ziffer 2 und Anlage A1.1 entnehmen.

### 9. Kann der Kauf von Hardware/Software gefördert werden?

Der Kauf von Hardware und Standard-Software ist gem. Anlage A1.2 d) und e) für den Schwerpunkt Digitale Produkte – Intelligente Applikationen als Produkt nicht zuwendungsfähig.

### 10. Was ist nicht förderfähig?

U. a. der alleinige Abschluss von Wartungsverträgen zur Pflege der Systemlandschaft und deren Komponenten ist nicht förderfähig.

Weitere nicht förderfähige Maßnahmen entnehmen Sie bitte der Anlage A1.2 „Nicht förderfähige Maßnahmen“ der Richtlinie.

### 11. Wie hoch ist die Förderung und die Förderquote?

Die Projektförderung beträgt bis zu 15.000,00 Euro. Bitte beachten Sie, dass die Mindestfördersumme bei 4.000,00 Euro liegt. Bei den 4.000,00 Euro handelt es sich um den Zuschussbetrag, die förderfähigen Kosten müssen bei einer Förderquote von 50 % also mindestens 8.000,00 Euro betragen.

Es gilt eine einheitliche Förderquote von 50 % für Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen.

### 12. Wie berechnet sich die Fördersumme?

Die Fördersumme errechnet sich aus der Nettosumme des Angebotes des auftragnehmenden Unternehmens sowie der Förderquote von 50 % i. V. m. dem Förderhöchstbetrag von 15.000,00 Euro.

Beispiel:

Die Nettosumme im Angebot beträgt 31.000,00 Euro. Dies ergibt eine rechnerische Fördersumme von 15.500,00 Euro (Förderquote 50 %). Achtung: Hier greift die Regelung zur maximalen Fördersumme! Die maximale Fördersumme von 15.000,00 Euro kann nicht überschritten werden. Die Mehrkosten entfallen auf den Eigenanteil.

### **13. Dürfen die Ausgaben der Maßnahmen über der maximalen Fördersumme liegen?**

Ja, die Ausgaben dürfen höher liegen. Eine Erstattung erfolgt lediglich bis zur maximalen Fördersumme. Die weiteren Ausgaben entfallen auf den Eigenanteil.

### **14. Gibt es auch eine Untergrenze für die Förderung?**

Ja, eine Förderung ist nur möglich, wenn die Fördersumme die geltende Untergrenze überschreitet, diese liegt bei 4.000,00 Euro. Die Kosten müssen bei einer Förderquote von 50% also mindestens 8.000,00 Euro betragen.

## **III. Verantwortlichkeit und Datenschutz**

### **15. 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.

### **16. Wer stellt den Antrag?**

Der Antrag kann ausschließlich durch dasjenige Unternehmen, welches einen Dienstleistungsauftrag vergibt/eine Investition tätigt, gestellt werden.

### **17. Wer trägt bei Unregelmäßigkeiten die Verantwortung?**

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

### **18. Wer sollte meine Zugangsdaten zum Förderportal kennen?**

Nur Sie selbst sollten Ihre Zugangsdaten zum Kundenportal kennen.

### **19. 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.

### **20. 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. Ihren zuständigen Ansprechpartner 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](mailto:info@nrwbank.de).

## IV. Antragstellung

### 21. Wie kann ich einen Antrag stellen?

Das Antragsverfahren ist zweistufig angelegt und gliedert sich in eine Anmeldung zum sogenannten „Losverfahren“ und eine daran anschließende Antragstellung. Förderinteressenten melden sich im [Kundenportal](#) der NRW.BANK zum Losverfahren an. Die durch das Losverfahren ausgewählten Unternehmen werden im Anschluss an die Losung für das Antragsverfahren freigeschaltet. Eine digitale Antragstellung ist innerhalb von 28 Tagen im Förderportal möglich. Erst nach vollständigem Eingang aller Unterlagen wird der Antrag formal und fachlich geprüft.

Es gilt zu beachten, dass die Freischaltung nicht mit einer automatischen Förderzusage gleichzusetzen ist und lediglich die Möglichkeit einräumt, einen Antrag zu stellen.

### 22. Was bedeutet ein Antragsprozess nach Losverfahren?

In einem Algorithmus basierten Zufallsverfahren, hier „Losverfahren“ genannt, wird jeden Monat ein verfügbares Förderkontingent unter allen registrierten Teilnehmenden vergeben.

### 23. Wann erfolgt die Ziehung?

Die Ziehung erfolgt monatlich i.d.R. am ersten Werktag. Die Termine werden im Kundenportal der NRW.BANK veröffentlicht. Die durch das Losverfahren ausgewählten Unternehmen werden im Anschluss an die Losung für das Antragsverfahren freigeschaltet und können dann einen Antrag im [Kundenportal](#) stellen. Bitte beachten Sie, dass die Freischaltung keine automatische Förderzusage darstellt.

### 24. Wenn ich nicht ausgelost wurde, kann ich erneut am Losverfahren teilnehmen?

Ja, nicht ausgeloste Unternehmen können im Folgemonat erneut am Losverfahren teilnehmen. Eine erneute Registrierung ist nicht notwendig, allerdings muss die erneute Teilnahmeabsicht **aktiv** im [Kundenportal](#) bestätigt werden.

### 25. Wenn der Antrag nicht innerhalb von 28 Tagen im Portal gestellt wurde, kann ich erneut am Losverfahren teilnehmen?

Im Folgemonat kann erneut am Losverfahren teilgenommen werden. Eine erneute Registrierung ist nicht notwendig, allerdings muss die erneute Teilnahmeabsicht aktiv bestätigt werden.

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

Über das [Kundenportal](#) der NRW.BANK können Sie die Antragstellung, die Einreichung von Nachweisen, den Projektabschluss und alle weiteren Prozesse digital vornehmen.

### 27. Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?

Dem Antrag sind beizufügen:

— Ein Nachweis über die Geschäftstätigkeit

- Handelsregistrauszug (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)

— Erklärung über erhaltene/beantragte andere staatliche Zuwendungen für dieselben förderbaren Aufwendungen im Direktgeschäft

- Projektbeschreibung
- Gültiges unverbindliches Angebot

Alle benötigten Unterlagen müssen im Rahmen der Antragstellung im [Kundenportal](#) abgerufen und hochgeladen werden.

Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

## **28. 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 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.

## **29. 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.

## **30. Wie wird mir das Ergebnis der Antragsprüfung mitgeteilt?**

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

## **31. Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?**

Ein Unternehmen darf zunächst nur einen Antrag für MID-Digitalisierung 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. Maßgeblich für die Berechnung dieser Frist ist das Eingangsdatum des Schlussverwendungsnachweises (Eingang Bewilligungsbehörde).

## **32. 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).

## **33. Kann MID-Digitalisierung 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-Digitalisierung unterstützt werden.

Das bedeutet:

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



## V. Ablauf der Förderung

### 34. Was gilt als vorzeitiger Maßnahmenbeginn?

Förderfähig sind nur Maßnahmen, die noch nicht begonnen wurden. Die Maßnahme gilt als vorzeitig begonnen, wenn bereits eine rechtsverbindliche Bestellung getätigt oder ein Auftrag/Vereinbarung zur Erbringung einer Dienstleistung erteilt wurde (ggf. auch nur mündlich).

### 35. 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).

### 36. Wann darf ich mit meiner Maßnahme beginnen?

Erst nach Erhalt der Förderzusage in Form eines Zuwendungsbescheides dürfen Sie mit der geplanten Maßnahme beginnen und das Angebot rechtsverbindlich unterzeichnen bzw. mündlich zusagen.

### 37. Welche auftragnehmenden Unternehmen werden für MID-Digitalisierung anerkannt?

Das auftragnehmende Unternehmen sowie deren handelnde Personen muss in dem Themengebiet, welches es später im Rahmen des Projektes bearbeitet Kompetenzen (Berufsabschlüsse, Studienabschlüsse und oder Fortbildungen aufweisen. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, dies im Rahmen der Antragsbewilligung zu prüfen. Eine generelle Zertifizierung als Auftragnehmer/in ist nicht erforderlich.

Es werden alle Auftragnehmer/innen mit Sitz in der Europäischen Union akzeptiert.

Die Vergabe von Unteraufträgen ist nicht zulässig. Dies schließt den Einsatz von freiberuflichen Mitarbeitenden ein.

Das auftragnehmende Unternehmen darf nicht zugleich auftraggebendes Unternehmen in demselben Teilprogramm sein und umgekehrt.

### 38. Darf ich Unternehmen beauftragen, mit denen ich familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen habe?

Unternehmen, bei denen familiäre oder gesellschaftsrechtliche Verbindungen zwischen Auftraggebenden und Auftragnehmenden bestehen, sind ausdrücklich von der Förderung ausgeschlossen.

### 39. Wie viele auftragnehmende Unternehmen können beauftragt werden?

Es kann nur ein auftragnehmendes Unternehmen beauftragt werden.

### 40. Worauf sollte ich bei der Auswahl eines Dienstleisters für das Projekt achten?

Die Auswahl des Dienstleisters liegt in der Verantwortung des zuwendungsempfangenden Unternehmens. Achten Sie darauf, dass der anbietende Dienstleister nachweislich fachlich qualifiziert, vertrauenswürdig und erfahren im vorgesehenen Projektbereich sind. Prüfen Sie Angebote sorgfältig auf Seriosität, Nachvollziehbarkeit und Plausibilität der Leistungen. Ein persönliches Gespräch oder Referenzen können ebenfalls zur Einschätzung beitragen.

### 41. Woran erkenne ich ein seriöses Angebot und einen ordnungsgemäßen Projektverlauf?

Es gibt einige Anzeichen, die darauf hindeuten, dass es sich nicht um ein seriöses Angebot handelt: Seien Sie grundsätzlich misstrauisch, wenn große Summen an einen Dienstleister gezahlt werden sollen, ohne dass die genaue Leistung oder das Produkt ausreichend bekannt oder nachvollziehbar ist.

Weitere Warnzeichen können sein:

- Pauschale Angebote ohne konkrete Leistungsbeschreibung
- Vorkasse-Zahlungen ohne klare Gegenleistung
- Ungewöhnlich hoher Zeitdruck zur Beauftragung
- Keine Transparenz über Leistungen oder Projektfortschritt

#### 42. Ist ein Wechsel des auftragnehmenden Unternehmens während der Laufzeit möglich?

Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihre(n) Ansprechpartner(in) bei der NRW.BANK.

#### 43. Erhalte ich eine Antrageingangsbestätigung?

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. Sollten von administrativer oder auch fachlicher Seite Rückfragen bestehen, wird die NRW.BANK mit Ihnen über das Kundenportal in Kontakt treten.

#### 44. Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?

Die Projektlaufzeit beträgt wahlweise 3 Monate, 6 Monate, 9 Monate oder maximal 12 Monate.

Die Maßnahme muss innerhalb des Durchführungszeitraumes vollständig umgesetzt werden. Der **Durchführungszeitraum** beginnt an dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Datum und orientiert sich an dem von Ihnen im Antrag anzugebenden Zeitraum.

Des Weiteren ist das Vorhaben zeitnah nach Ablauf des Durchführungszeitraumes abzurechnen.

#### 45. 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).

#### 46. Kann der Durchführungszeitraum und/oder der Bewilligungszeitraum verlängert werden?

Der Durchführungszeitraum kann auf max. 12 Monate verlängert werden. Hierfür ist ein begründeter Antrag erforderlich und über das Kundenportal einzureichen.

#### 47. Bis wann muss ich meine Rechnung bezahlt haben?

Die Rechnungen müssen zeitnah nach Ablauf des Durchführungszeitraumes bezahlt und innerhalb des Bewilligungszeitraumes im Rahmen des Verwendungsnachweises/Anforderung der Zuwendungsmittel eingereicht werden.

#### 48. Wie wird die Förderung ausgezahlt?

Die Bereitstellung der Fördermittel erfolgt nach dem Ausgabenerstattungsverfahren, d. h. das Unternehmen tritt zunächst in Vorleistung. Die Erstattung erfolgt einmalig nach Abschluss des Vorhabens und Begleichung der Rechnung(en) beim auftragnehmenden Unternehmen. Die Auszahlung der Fördermittel beantragen Sie durch Einreichung des Verwendungsnachweises/Anforderung der Zuwendungsmittel über das [Kundenportal](#).

#### 49. Wann wird die Förderung ausgezahlt?

Nach Einreichung und positiver Prüfung des Verwendungsnachweises / Anforderung von Zuwendungsmitteln wird unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des geldgebenden Ressorts die Auszahlung veranlasst.

#### 50. Ist das Einreichen einer Zwischenrechnung möglich?

Nein, eine Abrechnung erfolgt nur einmalig mit der Schlussrechnung.

### VI. Administratives

#### 51. 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...“.

#### 52. 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.

### VII. Verwendungsnachweis

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

Der NRW.BANK sind folgende Nachweise über das [Kundenportal](#) innerhalb des Bewilligungszeitraumes zu übermitteln:

1. Formular „Verwendungsnachweis / Anforderung von Zahlungsmitteln“
2. Kopie der Rechnung/en des auftragnehmenden Unternehmens inkl. Angabe des Anschaffungszeitpunktes,
3. Kopie des/der Lizenz-/Schulungsverträge (sofern zutreffend)
4. Erklärung zur Kenntnisnahme von subventionserheblichen Tatsachen
5. Zahlungsnachweise / Buchungsbelege (Kopie Kontoauszug) vom Geschäftskonto des Zuwendungsempfängers, Barzahlungen sind ausgeschlossen
6. Kurzer Sachbericht
7. Monitoringbogen

Die Auszahlung der Mittel erfolgt zeitnah nach erfolgreicher Einreichung der o.g. Unterlagen.

#### 54. Wie ausführlich muss der Sachbericht sein?

Beim Sachbericht handelt es sich um die abschließende Darstellung des Projektes mit seinem Ergebnis. Insbesondere ist die Auswirkung der getätigten Maßnahme auf das Unternehmen darzulegen sowie der Mehrwert in Hinblick auf die Digitalisierung zu nennen.

#### 55. 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).