

**BAYERISCHES PROGRAMM ZUR FÖRDERUNG
TECHNOLOGIEORIENTIERTER UNTERNEHMENSGRÜNDUNGEN (BayTOU)
- Konzeptphase –**

MERKBLATT ZUR ANTRAGSTELLUNG

Die Verwendung dieser Formblätter ist verbindlich!!!

Antragstellung

Im Antrag sind ausführliche Angaben zu **allen** Punkten des Inhaltsverzeichnisses unter Beachtung der Richtlinien BayTOU zu machen.

Zu Punkt 2.1

Im **Unternehmenskonzept** müssen für das zu planende Entwicklungsvorhaben unter anderem Personal-, Sach- und Raumplanungen aufgezeigt werden. Über den künftigen Firmensitz und die geplante Rechtsform des Unternehmens ist zu entscheiden.

Für das **Finanzierungskonzept** ist eine Plan-GuV, ein Liquiditätsplan und ein Nachweis über die eingeplanten Eigenmittel vorzulegen. Über das folgende Entwicklungsvorhaben muß die Hausbank informiert und auf evtl. vorhabensbezogene Darlehen vorbereitet werden.

Ebenso sollten die staatlichen Unterstützungsmöglichkeiten für Existenzgründer besprochen werden.

Der/die Gründer/in muß/müssen in der Konzeptphase für das Entwicklungsvorhaben Gespräche mit qualifizierten Projektbegleitern führen und die Bereitschaft dieser für eine Projektbegleitung des Vorhabens nachweisen (Richtl. 4.1.6).

Zu Punkt 3.0

Personalkosten können nur bewilligt werden, wenn die Gründer nicht mehr in einem Arbeitsverhältnis stehen und keine staatlichen Mittel (Rente, Arbeitslosenunterstützung usw.) in Anspruch nehmen. Die Renten- oder Versicherungsträger müssen nachweislich von dem Gründungsvorhaben informiert werden.

Personalkosten sind durch **eigenhändig** geführte Stundennachweise nach Formblatt zu belegen. Die Stundennachweise müssen vom/von der Gründer/in unterschrieben werden. Es gilt eine Höchststundenzahl pro Beschäftigten im Monat von 160 Std. als anrechenbar, auch wenn der Beschäftigte länger mit dem Vorhaben befasst ist. Eine Übertragung von Überstunden von einem Monat auf einen anderen ist nicht möglich. Urlaubs-, Krankheits- und andere Fehlzeiten können nicht geltend gemacht werden, sondern nur tatsächlich geleistete Arbeitsstunden.

Überstundenzuschläge, Reise- und Übernachtungskosten, Sondergratifikationen etc. sind nicht anrechenbar; sie sind wie alle anderen Personalnebenkosten mit den in den Richtlinien festgelegten Personalkostenpauschalen abgegolten. Aushilfslöhne können nur unter der Rubrik "Aufträge an Dritte" (s.u.) abgerechnet werden.

Projektbezogene Beratungskosten und Aufträge an Dritte sind durch Kostenvoranschläge nachzuweisen.

Allgemeine Hinweise:

- Grundsätzlich sind nur Kosten zuwendungsfähig, die im bewilligten Vorhabenszeitraum entstehen.
- Alle durch Belege nachgewiesenen Kosten sind **netto**, ohne Mehrwertsteuer, abzüglich Skontogewährung, Rabatte etc., anrechenbar.
- Grundsätzlich sind alle Inanspruchnahmen von Leistungen über das Arbeitsförderungsgesetz (Überbrückungsgeld etc.) und der Bezug von Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe förderschädlich.