

aws Preseed | Seedfinancing – Innovative Solutions

Leitfaden zum Kostennachweis für Förderungsverträge mit Ausstellungsdatum ab 2024

Version 2024.1

Dieser Leitfaden dient als Hilfestellung für Abrechnungen des Programms aws Preseed | Seedfinancing - Innovative Solutions. Die Rechtsgrundlage bilden das anwendbare Programmdokument sowie die Richtlinie.

Inhaltsverzeichnis

1	WISSENSWERTES ZUR ABRECHNUNG	2
1.1	BERICHTSPFLICHTEN UND ÄNDERUNGEN	2
1.1.1	<i>Wesentliche Änderungen</i>	2
1.1.2	<i>Unwesentliche Änderungen</i>	2
1.1.3	<i>Nicht-Erreichen der Ziele und/oder Gesamtkosten (Bemessungsgrundlage)</i>	2
1.2	VORLAGEN FÜR DIE ABRECHNUNG UND HINWEISE ZUR STEUERLICHEN BEHANDLUNG	2
1.3	EINREICHUNG DER ABRECHNUNGSUNTERLAGEN UND DAUER BIS ZUR AUSZAHLUNG	3
1.4	ERSTE TRANCHE	3
1.5	ZWEITE TRANCHE	3
1.6	DRITTE TRANCHE	3
2	ANERKENNBARKEIT VON KOSTEN	4
2.1	FORMALE ANFORDERUNGEN	4
2.1.1	<i>Zeitpunkt der Kosten und Zahlungen</i>	4
2.1.2	<i>Konto und Zahlungsfluss</i>	4
2.1.3	<i>Rechnungsadressat</i>	4
2.1.4	<i>Weiterverrechnung von Unternehmen innerhalb der Gesellschaftersphäre</i>	4
2.2	FÖRDERBARKEIT VON KOSTEN	4
2.2.1	<i>Grundsatz der Wirtschaftlichkeit</i>	4
2.2.2	<i>Umsatzsteuer (bzw. Vorsteuer)</i>	5
2.2.3	<i>Fremdwährung</i>	5
2.2.4	<i>50-Euro-Grenze</i>	5
2.2.5	<i>Barzahlungen</i>	5
2.2.6	<i>Nicht förderbare Kosten</i>	5
2.2.7	<i>Abgrenzung zu anderen Förderungen / Doppelförderungsverbot</i>	6
3	AUSFÜLLHILFE KOSTENNACHWEIS	6
3.1	BEZÜGE GRÜNDUNGSTEAM (B1)	6
3.2	PERSONALKOSTEN (P1)	7
3.3	DRITTKOSTEN (D1)	7
3.4	SACHKOSTEN (T1)	7
3.5	REISEKOSTEN (R1)	8
3.6	LAUFENDE BETRIEBSKOSTEN (N1)	8
3.7	SONSTIGE KOSTEN (S1)	9
4	BERICHTE	9

1 Wissenswertes zur Abrechnung

1.1 Berichtspflichten und Änderungen

1.1.1 Wesentliche Änderungen

Sämtliche wesentliche Änderungen, die Ihr Vorhaben betreffen, sind umgehend nach Bekanntwerden an die aws zu berichten.

Beispiele für wesentliche Änderungen sind:

- Umfassende Änderungen der Meilensteine (inhaltlich, zeitlich, kostenseitig)
- Erforderliche Laufzeitstreckung
- Sämtliche Änderungen im Gründungsteam
- Sämtliche Änderungen im (geplanten) Unternehmen (z.B. Beteiligungsstruktur, Standort)
- Bevorstehende Unternehmensgründung oder Umgründung
- Weitere Förderungszusagen
- Neue Investor*innen
- Wegfall eines wesentlichen Kooperationspartners
- Etc.

In diesen Fällen ist (vorab) eine Prüfung und Genehmigung durch die aws erforderlich, sodass die Förderung weiter bezogen werden kann. Eine adaptierte integrale Planung ist gegebenenfalls nach Aufforderung durch die aws vorzulegen. Wesentliche Änderungen können eine Vertragsänderung zur Folge haben.

Wichtig: Eine Verletzung der Berichtspflichten kann zu einer Einstellung oder Rückforderung der Förderung führen.

1.1.2 Unwesentliche Änderungen

Unwesentliche Änderungen sind im Rahmen der Vorhabensziele ohne Rücksprache mit der aws zulässig.

Beispiele für unwesentliche Änderungen sind:

- Plausible Abweichung der tatsächlichen Kosten von den Kosten laut integraler Planung
Beispiele: Materialkosten höher als geplant, Wegfall einer Werbemaßnahme, Einsparung bei den Drittkosten
- Kostenverschiebungen (z.B. von Drittkosten zu Personalkosten)
- Wechsel von (geplanten) Angestellten
- Änderung von Dienstleistern
- Zeitliche Verschiebungen einzelner Ziele innerhalb eines Meilensteins

1.1.3 Nicht-Erreichen der Ziele und/oder Gesamtkosten (Bemessungsgrundlage)

Ist abzusehen, dass das Vorhaben nicht oder nicht in vollem Umfang umgesetzt werden kann, ist die aws frühzeitig in Kenntnis zu setzen. Die Optionen und weiteren Schritten werden individuell festgelegt.

1.2 Vorlagen für die Abrechnung und Hinweise zur steuerlichen Behandlung

Die Vorlagen für die Abrechnungsdokumente finden Sie hier:

Preseed: <https://www.aws.at/module-preseed-innovative-solutions/downloads/>

Seedfinancing: <https://www.aws.at/modul-seedfinancing-innovative-solutions/downloads/>

Wichtig: Für Fragen zur steuerlichen Behandlung der Förderung oder Lohnverrechnung etc., wenden Sie sich bitte an Ihre Steuerberatung.

Ein [Informationsblatt der aws zur steuerlichen Behandlung von Förderungen](#) steht Ihnen online zur Verfügung.

1.3 Einreichung der Abrechnungsunterlagen und Dauer bis zur Auszahlung

Sämtliche Dokumente für die Abrechnung sind über die Nachrichtenfunktion im aws Fördermanager zu übermitteln. Bitte berücksichtigen Sie für Ihre Liquiditätsplanung, dass die Bearbeitung nach Einlangen der vollständigen Unterlagen mehrere Wochen in Anspruch nehmen kann.

1.4 Erste Tranche

Voraussetzungen:

- Unterfertigtes Förderungsanbot (Förderungsvertrag)
- Vorhabensrelevantes Bankkonto

Erforderliche Unterlagen:

- Dokument „Bestätigung 1. Meilenstein“
- Nachweis der Restfinanzierung (in voller Höhe oder aliquot) gemäß Vorgaben im Dokument

1.5 Zweite Tranche

Voraussetzungen:

- Erreichung der Ziele des 2. Meilensteins laut integraler Planung
- Bereits getätigte förderbare Kosten in Höhe von mind. 50% der Bemessungsgrundlage laut Vertrag

Erforderliche Unterlagen:

- Kostennachweis (s. Punkt 3) als Excel-Dokument
- Zwischenbericht inkl. Nachweise zur Zielerreichung (s. Punkt 4.1)
- Ggf. Nachweis der aliquoten Restfinanzierung

1.6 Dritte Tranche

Voraussetzungen:

- Erreichung der Ziele des 3. Meilensteins laut integraler Planung
- Bereits getätigte Kosten mind. in Höhe der Bemessungsgrundlage laut Vertrag (bei geringeren Kosten kommt es zu einer Zuschusskürzung)

Erforderliche Unterlagen:

- Kostennachweis (s. Punkt 3) als Excel- sowie signiertes PDF-Dokument
- Endbericht inkl. Nachweise zur Zielerreichung (s. Punkt 4.2)
- Ggf. Nachweis der aliquoten Restfinanzierung
- Letztgültiger (vorläufiger) Jahresabschluss inkl. GuV sowie aktuelle Saldenliste

Stichprobenprüfung:

Im Zuge der Endabrechnung findet eine Stichprobenprüfung statt. Unterlagen sind **erst nach Aufforderung durch die aws** zu übermitteln.

Wir weisen darauf hin, dass sämtliche geltend gemachten Kosten anhand der Belege und Unterlagen geprüft werden können (z.B. Zahlungsnachweise, Bankauszüge, Bankbelege, Kreditkartenabrechnungen, Kontoblätter, Anlagenverzeichnis, Jahresabschluss, G&V, Aktivierungsnachweise, Stundenlisten, Lohnkonten, Angebote etc.). Unrichtige Angaben können zu einer Rückforderung bereits ausgezahlter Förderungsmittel und zu weiteren rechtlichen Konsequenzen führen.

2 Anerkennbarkeit von Kosten

2.1 Formale Anforderungen

2.1.1 Zeitpunkt der Kosten und Zahlungen

Förderbar sind Kosten, die nach dem Anerkennungsstichtag und vor dem Ende des Förderzeitraumes angefallen sind, d.h. Lieferungs-, Leistungs- und Rechnungsdatum liegen innerhalb der Vorhabenslaufzeit (s. Fördervertrag). Die Zahlung muss zum Zeitpunkt der Abrechnung bereits erfolgt sein.

2.1.2 Konto und Zahlungsfluss

Dem Vorhaben ist ein Bankkonto zuzuordnen, das auf den Namen der Förderungsnehmerin bzw. des Förderungsnehmers gemäß Vertrag lautet.

Vor Gründung ist von der Förderungsnehmerin bzw. dem Förderungsnehmer dafür ein separates Konto einzurichten, das ausschließlich für das Förderungsvorhaben genutzt wird.

Unternehmen können auch eine bestehende Bankverbindung nutzen.

Es können nur Kosten anerkannt werden, die über das vorhabensrelevante Bankkonto getätigt wurden. Ein Zahlungsfluss ist in jedem Fall erforderlich. Im Zuge der Endabrechnung können sämtliche Bewegungen auf dem vorhabensrelevanten Bankkonto geprüft werden.

2.1.3 Rechnungsadressat

Es können ausschließlich Rechnungen anerkannt werden, die auf die Förderungsnehmerin bzw. den Förderungsnehmer laut Förderungsvertrag ausgestellt sind und den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsmerkmalen entsprechen. Rechnungen, die an Tochtergesellschaften oder Niederlassungen oder sonstige Dritte adressiert sind, können nicht anerkannt werden.

Auslagen, die von einer Person für die Förderungsnehmerin bzw. den Förderungsnehmer getätigt wurden, müssen dieser bzw. diesem ordnungsgemäß in Rechnung gestellt werden.

Bei Auslagen im Zuge von Dienstreisen gilt die Kostenzusammenstellung der bzw. des Mitarbeitenden zusammen mit dem Nachweis über den Zahlungsausgleich als ausreichend (siehe auch Punkt 3.5).

Wichtig: Im Falle einer (Um-)Gründung während des Förderungszeitraums, müssen Rechnungen ab dem Zeitpunkt der (Um-)Gründung auf das neue Unternehmen lauten.

2.1.4 Weiterverrechnung von Unternehmen innerhalb der Gesellschaftersphäre

Für zugekaufte Leistungen (Personal- und Sachleistungen), die von verbundenen Unternehmen, Partnerunternehmen oder Unternehmen, die der Gesellschaftersphäre zuzurechnen sind, bezogen werden, gilt: Die buchhalterische Erfassung der Verrechnung mit der Förderungsnehmerin bzw. dem Förderungsnehmer ist nachzuweisen. Sind die Nachvollziehbarkeit und Drittvergleichsfähigkeit nicht eindeutig, werden die Kosten nicht anerkannt.

2.2 Förderbarkeit von Kosten

2.2.1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Sämtliche Kosten sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu tätigen. Förderbar sind direkt und tatsächlich entstandene Kosten innerhalb und für die Dauer des Förderungszeitraums, die zur Erreichung der vereinbarten Ziele nachvollziehbar notwendig sind. Die Kosten sind angemessen, nachvollziehbar, gerechtfertigt, drittvergleichsfähig und

im Rahmen der Grundsätze ordentlicher Buchführung und der kaufmännischen Sorgfalt zu planen und können auch nur nach dieser Maßgabe anerkannt werden. Mögliche Ermäßigungen wie Skonti sind grundsätzlich in Anspruch zu nehmen.

2.2.2 Umsatzsteuer (bzw. Vorsteuer)

Die Umsatzsteuer ist grundsätzlich nicht förderbar. Nur dort, wo die Umsatzsteuer nachweislich nicht rückerstattet werden kann, ist eine Anerkennung möglich. Seitens der Förderungsnehmerin bzw. des Förderungsnehmers ist dieser Nachweis (Finanzamtsbestätigung) im Vorhinein zu erbringen.

2.2.3 Fremdwährung

Rechnungen in Fremdwährung sind grundsätzlich mit dem über den entsprechenden tagesaktuellen Umrechnungskurs der europäischen Zentralbank ermittelten Eurobetrag anerkenntbar. Wurde der Betrag in Euro vom Bankkonto abgebucht, so ist der nachweislich bezahlte Eurobetrag (auf Basis des von der Bank ermittelten Umrechnungskurses) inklusive allfälliger Transaktionskosten förderbar.

Eintragung im Kostennachweis: Als Rechnungsbetrag ist der abgebuchte Eurobetrag inkl. allfälliger Transaktionskosten einzutragen.

2.2.4 50-Euro-Grenze

Kostenpositionen unter EUR 50,- werden grundsätzlich nicht gefördert. Eine Kumulierung mehrerer Belege ist nicht möglich. Lediglich gleichartige wiederkehrende Zahlungen an dieselben Liefernden innerhalb eines Jahres können zusammengefasst werden, um den Betrag zu überschreiten.

Beispiele: Strom, Internet, Lizenz-Abos, Facebook-Ads.

Eintragung im Kostennachweis: Die Kosten für wiederkehrende Leistungen werden mit den entsprechenden Einzelbeträgen im Kostennachweis erfasst. Dabei muss aus dem Rechnungsgegenstand sowie dem Lieferanten klar hervorgehen, dass es sich um eine wiederkehrende Leistung handelt.

2.2.5 Barzahlungen

Für Rechnungen, die vom Unternehmen bar bezahlt wurden, ist ein Kassabuch zu führen und bei der Belegprüfung ist ein Auszug aus der Buchhaltung des entsprechenden Verrechnungskontos und des Kassabuches als Nachweis zu erbringen.

2.2.6 Nicht förderbare Kosten

- Kosten, die nicht während des Vorhabenszeitraums entstanden sind
- Kosten, die nicht direkt und tatsächlich für die Dauer des geförderten Vorhabens entstanden sind
- Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen (z.B. unspezifische Gebäudeausstattung)
- Kosten, die für eine erfolgreiche Umsetzung des Vorhabens und die Zielerreichung keine Voraussetzung darstellen
- Kostenpositionen unter EUR 50,-
- Genehmigte, aber nicht entnommene Bezüge
- Freiwillige Sozialleistungen und Zuwendungen (z.B. Prämien, Weihnachtsgeschenke, Mitarbeiteressen, etc.)
- Bewirtungsspesen jeglicher Art

- Mahngebühren
- Aufwendungen für unspezifische Beratungsleistungen
- Kosten für die Anschaffung, Leasing, Unterhalt von Fahrzeugen
- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbeweglichem Vermögen

Weitere nicht förderbare Kosten sind dem Programmdokument, Punkt 4.2 zu entnehmen.

2.2.7 Abgrenzung zu anderen Förderungen / Doppelförderungsverbot

Die von anderen Förderungsstellen in jeglicher Art geförderten Kosten oder geforderten Eigenleistungen, sei es monetärer Art oder in anderer Form, sind Teil des jeweiligen anderen Förderungsvertrages und können nicht ebenfalls in diesem Programm gefördert oder als Eigenleistung anerkannt werden.

Beispiel 1: In einem anderen Förderungsprogramm werden die eingebrachten Leistungen der Gründerinnen und Gründer als Eigenleistung anerkannt. Dann können im Rahmen dieser Förderung die genehmigten Entnahmen für die Gründerinnen und Gründer nicht ebenfalls verrechnet werden.

Beispiel 2: In einem anderen Förderungsprogramm werden Investitionskosten zu 50% unterstützt und die verbleibenden 50% stellen den Eigenanteil dar. Dann können diese verbleibenden 50% der Kosten nicht in dieser Förderung als förderbare Kosten angesetzt werden.

3 Ausfüllhilfe Kostennachweis

Wichtig: Hinweise zum Befüllen des Kostennachweises finden Sie sowohl im Reiter „Anleitung“ als auch im Reiter „FAQ“ der Excel-Vorlage. Beachten Sie auch die Notizen in den orangenen Infofeldern!

3.1 Bezüge Gründungsteam (b1)

Die im Antrag angeführten Mitglieder des Gründungsteams werden dieser Kostenkategorie zugeordnet, unabhängig von der Art des Bezuges. Die Bezüge sind für jede Person getrennt monatlich zu erfassen. Falls Arbeitgeberabgaben anfallen, können diese in einer eigenen Zeile abgerechnet werden und sind ebenfalls förderbar.

Vor einer Gründung werden die im Antrag angeführten Mitglieder des Gründungsteams unter dieser Kostenkategorie erfasst.

Geltend gemacht werden können nur Bezüge, die tatsächlich in Anspruch genommen (also bezahlt) wurden.

Wichtig: Die jährlichen Vergütungen für Gründerinnen und Gründer dürfen die in der „Integralen Planung“ genannten Beträge während der Vorhabenslaufzeit im Einzelnen und in Summe nicht übersteigen.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

Vor Gründung

Förderungsnehmer*in laut Vertrag: Zahlungsnachweis vom vorhabensrelevanten Konto auf das Privatkonto der Förderungsnehmerin bzw. des Förderungsnehmers mit eindeutiger Bezeichnung im Verwendungszweck.

Teammitglieder: Honorarnote an die Förderungsnehmerin bzw. den Förderungsnehmer sowie Zahlungsnachweis.

Unternehmen

Nicht-angestellte Gesellschafter*innen: Entnahmebeleg oder Honorarnote der Gesellschafterin bzw. des Gesellschafters sowie Zahlungsnachweis.

Angestellte Gesellschafter*innen: siehe Angestellte unter Personalkosten

3.2 Personalkosten (p1)

Als Personalkosten sind die tatsächlich aufgewendeten Lohn- und Gehaltskosten laut interner Lohn- und Gehaltsverrechnung heranzuziehen.

Für Personalkosten, die überwiegend aus Bundesmitteln gefördert werden, sind Kosten nur bis zu jener Höhe anerkennbar, die entweder dem Gehaltsschema des Bundes entsprechen oder auf entsprechenden gesetzlichen, kollektivvertraglichen bzw. darauf basierenden branchenüblichen Betriebsvereinbarungen festgelegten Bestimmungen beruhen. Liegen solche nicht vor, können auch branchenübliche Dienstverträge akzeptiert werden.

Eintragung im Kostennachweis: Die Personalkosten sind für jede Mitarbeiterin bzw. jeden Mitarbeiter getrennt monatlich zu erfassen. Es sind jeweils zwei separate Zeilen zu erfassen: Bruttobezug und Summe aller Dienstgeberabgaben. Bei „Rechnungsbetrag brutto“ wird der jeweilige „Zahlungsbetrag“ eingetragen. Als Rechnungsdatum gilt das Zahlungsdatum. Die Spalten „USt“ und „Skonto“ sind frei zu belassen.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

- Jahreslohnkonto des*der Mitarbeiter*in
- Auszahlungsjournal sowie
- Zahlungsnachweise an
 - Den*die Mitarbeiter*in
 - das Finanzamt
 - die Stadtkassa und
 - die Gebietskrankenkasse.

3.3 Drittkosten (d1)

Drittkosten sind zugekaufte Dienstleistungen. Diese sind zur Gänze förderbar.

Beispiele: IT-Entwicklung, Websiteerstellung, Rechtsberatung, Steuerberatung, Patentanwalt, Notar, Marktstudien und Marktforschung, spezifische Beratungsleistung u.ä.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

Rechnung inklusive Leistungsbeschreibung und Angabe des Leistungszeitraums sowie Zahlungsbeleg. (Inhaltliche Nachweise für die Leistungserbringung können im Zuge der Endabrechnung angefordert werden.)

3.4 Sachkosten (t1)

Mit Sachkosten werden materielle und immaterielle Güter (aktivierbare Investitionen) bezeichnet, die auch nach dem Förderungszeitraum zur Gewinnerwirtschaftung verwendet werden können.

Aktivierungsfähige Investitionsgüter sind generell in Höhe der Absetzung für Abnutzung (AfA) für die Dauer des Förderungszeitraums aliquot förderbar (Halbjahresregel).

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) können in vollem Umfang als förderbare Sachkosten angesetzt werden.

Beispiele: Instrumente und Ausrüstung (Maschinen, Werkzeuge, Computer, Software, etc.), Schutz- und Lizenzrechte, Anlagen.

Berechnungsbeispiel:

Investitionskosten: EUR 5.000,-

Steuerrechtliche (betriebsgewöhnliche) Nutzungsdauer: 5 Jahre

AfA pro Jahr = EUR 5.000,- ÷ 5 = EUR 1.000,-

Nutzungsdauer innerhalb des Förderungszeitraums: 1,5 Jahre

Förderbare Kosten: EUR 1.500,-

Korrektur: 3.500,-

Eintragung im Kostennachweis: Angabe der Nutzungsdauer im Rechnungsgegenstand und Abzug des nicht förderbaren Teils in der Spalte „Korrektur“.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

Rechnung und Zahlungsbeleg

3.5 Reisekosten (r1)

Für die Abrechnung von Reisekosten ist jedenfalls eine [Reisedokumentation](#) und/oder ein [Fahrtenbuch](#) erforderlich. Dafür ist ein separates Dokument vorzulegen, das folgende Informationen enthält: [Zweck der Reise](#), [Datum](#), [Reisende](#), [Aufschlüsselung der Kosten](#).

Es gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit. Als Orientierungshilfe dienen folgende Werte: Flugreisen in der Economyklasse, Bahntickets 2. Klasse oder Mietwagen der Kompaktklasse. Bzgl. Tages- und Nächtigungsgelder orientieren Sie sich bitte an den entsprechenden Kostensätzen der WKO. Für dienstliche Fahrten mit dem privaten PKW wird das amtliche Kilometergeld vergütet. Mit dem Kilometergeldsatz sind ausdrücklich alle fahrtbezogenen Kosten abgedeckt. Parkgebühren, Maut, etc. können nicht zusätzlich abgerechnet werden.

Wird ein [Klimaticket](#) für Bahnfahrten genutzt, so werden die Fahrtkosten für ein Standardticket am Reisetag anerkannt. Als Nachweis ist ein Preisangebot vorzulegen. Die Kosten für Fahrten, die mit einem Klimaticket durchgeführt wurden, sind maximal bis zur Höhe des Klimatickets förderbar.

Eintragung im Kostennachweis:

Sinnvolle Bündelung der Kosten gemäß [Reisedokumentation](#). Bei unterschiedlichen Steuersätzen ist die Summe der Nettobeträge zu erfassen und im Feld USt 0 einzutragen. Als Rechnungs- und Zahlungsdatum ist der erste Reisetag zu erfassen.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

- [Reisedokumentation](#)
- ggf. [Fahrtenbuch](#)
- [Klimaticket](#):
 - [Preisangebot eines Standardtickets am Reisetag](#)
 - [Rechnung und Zahlungsbeleg über den Kauf des Klimatickets](#)

3.6 Laufende Betriebskosten (n1)

Laufende Betriebskosten sind Kosten, die innerhalb des Förderungszeitraums wiederkehrend anfallen.

Beispiele: Büromiete, [Energiekosten](#), [Telekommunikation](#) etc.

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

- Rechnung und Zahlungsbeleg
- Bei Mietkosten: Mietvorschreibung, Zahlungsbeleg und Mietvertrag

3.7 Sonstige Kosten (s1)

Alle Kosten, die unmittelbar im Zuge des Vorhabens entstehen und nicht einer der obigen Kategorien zugeordnet werden können, gelten als sonstige Kosten.

Beispiele: Marketingmaßnahmen, Verbrauchsmaterial, Ausbildungskosten, Kinderbetreuungskosten

Nachweise (im Falle einer Stichprobenanforderung):

Rechnung und Zahlungsbeleg

Hinweis zu Kinderbetreuungskosten:

Um das unternehmerische Vollzeitengagement aufrecht zu erhalten, können Kinderbetreuungskosten für Kleinkinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres in Höhe von maximal EUR 500 je Monat anerkannt werden. Dies gilt für Gründerinnen oder Gründer mit mehr als 25% der (bei Preseed: zukünftigen) Geschäftsanteile, wenn die Kosten von den Förderungsnehmenden getragen werden und alle Obsorgeberechtigten Vollzeit beschäftigt sind.

4 Berichte

Für den Zwischen- und Endbericht sind die Vorlagen gemäß Punkt 1.2 zu verwenden. Wir ersuchen Sie, sich an die vorgegebenen Fragestellungen zu halten, da die standardisierte Form für eine zukünftige Evaluierung wichtig ist.