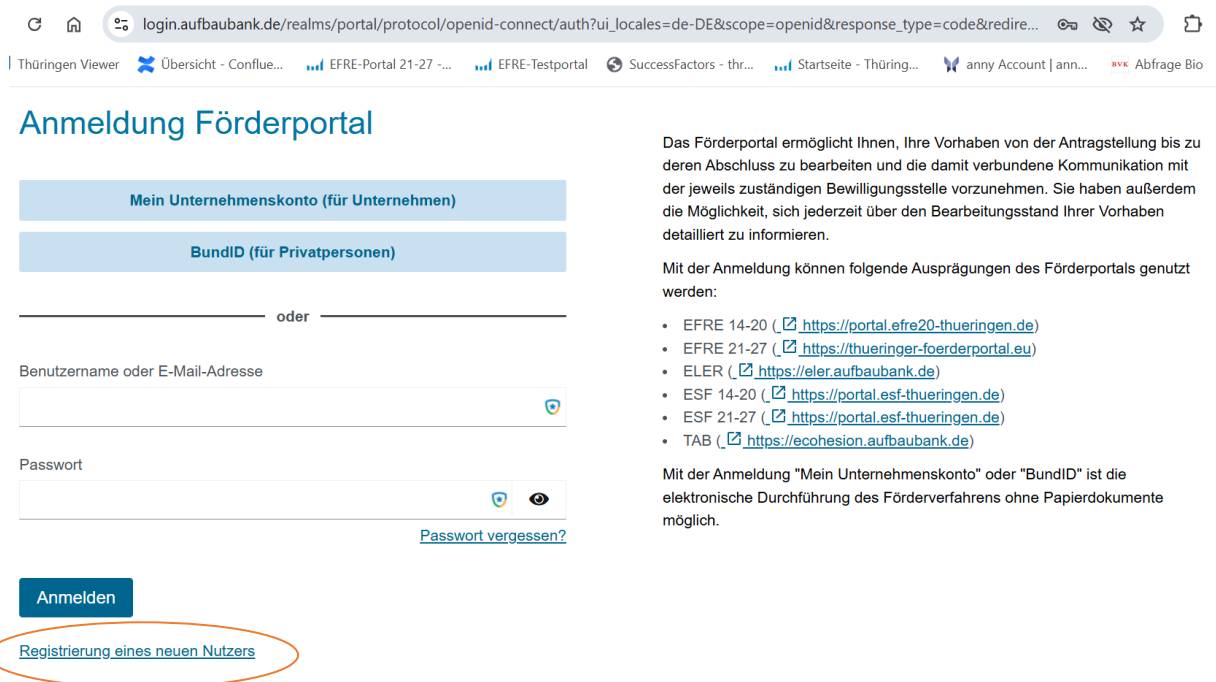
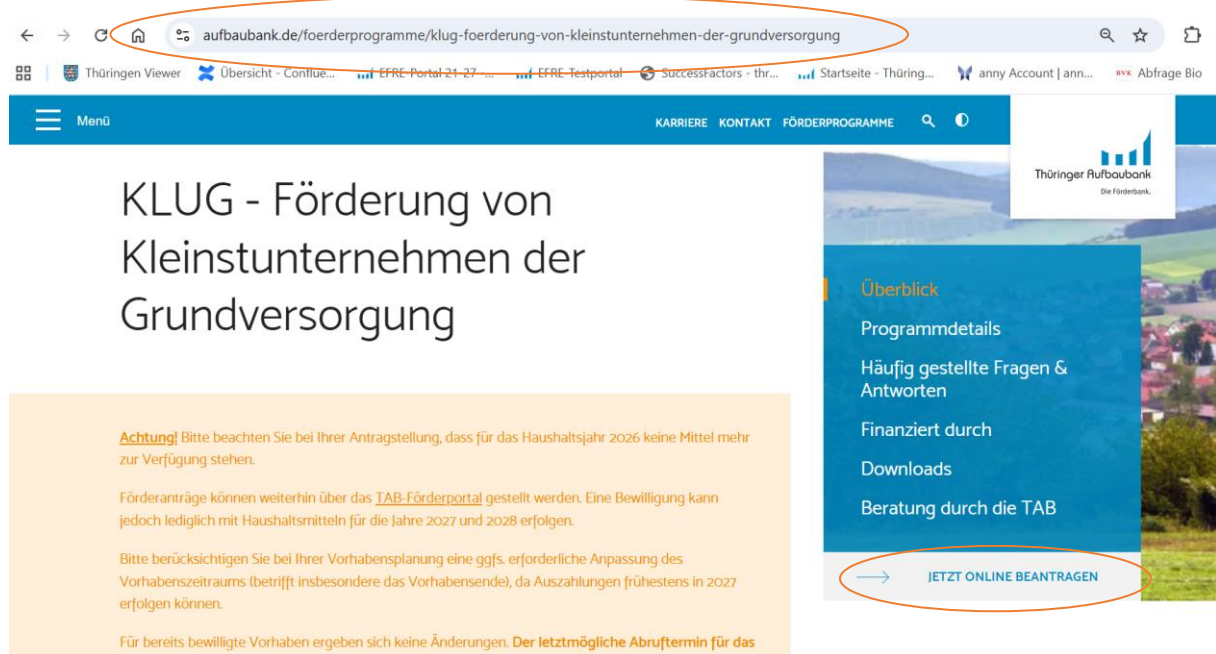


Hinweise zur Erstellung eines Antrags

Über die Internetseite der Thüringer Aufbaubank zum Förderprogramm KLUG kommen Sie direkt über den Button „jetzt online beantragen“ auf die Internetseite zum Thüringer Förderportal und können sich dort einen Account anlegen.



Ist die Registrierung erfolgreich abgeschlossen, können Sie mit der Beantragung starten.

Nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, können Sie unter „Neues Vorhaben anlegen“ ein Vorhaben zur Beantragung der Förderung Kleinstunternehmen der Grundversorgung (FR ILE/REVIT/B5) anlegen.

Dashboard

Hilfe & Service

Willkommen im Förderportal

Anmeldung künftig nur mit "Mein Unternehmenskonto" oder BundID möglich

Bitte beachten Sie: Die Anmeldung im Thüringer Förderportal wird künftig (ab MONAT/JAHR) nur noch über „Mein Unternehmenskonto“ (für Unternehmen und Organisationen oder die BundID (für Privatpersonen) möglich sein.
Ihren bisherigen Account können Sie ganz einfach mit einem der Dienste verknüpfen. Eine erneute Registrierung ist dadurch nicht erforderlich.
Wie Sie Ihren bestehenden Account mit „Mein Unternehmenskonto“ bzw. der BundID verknüpfen können, erfahren Sie in den folgenden Anleitungen:

- Account mit „Mein Unternehmenskonto“ verknüpfen
- Account mit „BundID“ verknüpfen

Bitte führen Sie die Verknüpfung möglichst frühzeitig durch, damit Sie auch künftig problemlos auf Ihre Vorhaben zugreifen können.

Vorhabensübersicht

Neues Vorhaben anlegen

Neues Vorhaben

Wählen Sie eine Fördermaßnahme, um ein neues Vorhaben anzulegen.

> Außenwirtschaftsförderung

> Digitalbonus Thüringen

> FTI - Thüringen INVEST - Ausbau von Transferinfrastrukturen (WIN)

> FTI-Thüringen FORSCHUNG

> FTI-Thüringen TECHNOLOGIE

> Förderung Kleinstunternehmen der Grundversorgung (FR ILE/REVIT/B5)

> Förderung der Barrierefreiheit (ThüBaFF)

> Förderung der Elektromobilität – E-Mobil Invest

> Förderung der Investitionen in Straßenbahnen (OPN)

> Förderung der forschungsbezogenen Infrastruktur (HSB)

> Förderung der nachhaltigen Mobilität

> Förderung des Ausbaus von gigabitfähigen Breitbandinfrastrukturen

Neues Vorhaben

Wählen Sie bitte den für Sie zutreffenden Fördergegenstand.

> Förderung Kleinstunternehmen der Grundversorgung [15.04.2024 - DD.MM.YYYY]

Abbrechen

Nachdem Sie die Fördermaßnahme und den Fördergegenstand ausgewählt haben, öffnet sich die Aufgabe **Antrag stellen**. Unter **1 Hinweisdokumente** haben Sie die Möglichkeit, Hinweisdokumente und Informationen herunterzuladen.

Vorhaben KUG 1014099 Antrag stellen

1 **Hinweisdokument** 2 Antragsteller 3 Vorhaben 4 Bestätigungen 5 Abschluss

Hinweisdokument & Informationen

Hier haben Sie die Möglichkeit, Hinweisdokumente und Informationen herunterzuladen.

- 📄 Richtlinie
- 📄 Leitfaden
- 📄 Informationsblatt UIS
- 📄 Beraterübersicht
- 📄 GAK Hinweisblatt Publizität
- 📄 Informationsblatt zur KMU-Definition

→ Speichern/Weiter

Ihr Ansprechpartner für das Vorhaben ist zunächst ausgegraut und wird nach Bewilligung angezeigt.

Ansprechpartner für das Vorhaben

Name, Vorname *

Telefon *

E-Mail-Adresse *

→ Speichern/Weiter

Mit Speichern / Weiter kommen Sie zum nächsten Punkt der Bearbeitungsschiene. Sie können jederzeit die Bearbeitung unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Die begonnene Aufgabe finden Sie dann in Ihrem Dashboard unter „Zu bearbeiten“.

The screenshot shows a dashboard for 'Vorhaben KUG 1014099'. It has a top navigation bar with 'Dashboard' and 'Hilfe & Service'. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: 'Vorhaben KUG 1014099'. The main content area is divided into four sections: 'Info', 'Übersicht', 'Zu bearbeiten', and 'Funktionen'. The 'Zu bearbeiten' section is circled in orange and contains a pencil icon and the text 'Antrag stellen'. The 'Info' section contains details about the project status and funding. The 'Übersicht' section has a link to 'eAkte/ Vorhabensstand'. The 'Funktionen' section has links for 'Vorhaben übergeben' and 'Schreibrechte erteilen'.

2 – Antragsteller Grunddaten

Unter Pkt. 2 sind die Daten des antragstellenden Kleinunternehmens zu erfassen. Als Einzelunternehmen z.B. Minderkaufmann inkl. aller zugehöriger Betriebsdaten.

The screenshot shows the 'Antrag stellen' process flow. It has a top navigation bar with 'Dashboard' and 'Hilfe & Service'. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: 'Vorhaben KUG 1014099' and 'Antrag stellen'. The main content area is divided into two sections. The top section shows a process flow with six steps: 'Hinweisdokument', 'Antragsteller', 'Grunddaten', 'Spezifische Daten', 'Vorhaben', and 'Abschluss'. The 'Antragsteller' step is highlighted with a blue circle and the number 2. The bottom section is titled 'Benutzerdaten übernehmen' and contains text explaining that users can automatically transfer their profile data to the project. There is a button labeled 'Profildaten übernehmen'.

Hinweis: Die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) ist eine eindeutige Kennnummer zur Identifizierung von Unternehmen und wirtschaftlich Tätigen gegenüber der Finanzverwaltung. Sie wird grundsätzlich automatisch durch das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) vergeben und muss in der Regel nicht separat beantragt werden. Wenn Sie bereits eine W-IdNr. erhalten haben, finden Sie diese beispielsweise in den entsprechenden Schreiben des BZSt oder über das ELSTER-Portal.

Sollten Sie noch keine W-IdNr. erhalten haben, z. B. bei einer Neugründung, können Sie für die weitere Bearbeitung zunächst eine **eindeutige Fantasienummer** eintragen, beispielsweise **DE123456789**. Sobald Sie Ihre W-IdNr. erhalten haben, reichen Sie diese bitte über die Funktion (im Dashboard) „Unterlagen einreichen“ ein, damit die TAB diese einpflegen kann.

Die **Steuernummer** ist im Feld Registernummer fortlaufend einzutragen (ohne Schrägstriche).

Vorhaben KUG 1014099Antrag stellen

Einordnung Antragsteller

Unterategorie zur Einordnung des Antragstellers *

Minderkaufmann/ nicht eingetragene Kaufleute

Einordnung des Antragstellers

Einrichtungen privaten Rechts

Grunddaten des Antragstellers

Name *

Physio für dich Inh. Max Mustermann

Register-Typ *

Steuer-ID

Land der Registernummer *

Deutschland

Registernummer *

15626402079

Bemerkung zur Registernummer

Steuer-Nr. Finanzamt Musterstadt

Wirtschafts-Identifikationsnummer

Wirtschafts-Identifikationsnummer *

DE123456789

KMU-Einordnung

KMU-Einordnung *

Kleinstunternehmen

Adresse

Straße *

Hauptstrasse

Hausnummer *

1

PLZ / Ort *

07901 Schleiz

Land *

Deutschland

Gemeindekennziffer

16075098

Bitte beachten Sie, dass sowohl der **Ansprechpartner** als auch der **Vertretungsberechtigte** vollständig angegeben werden müssen. Über den Button „Neuer Eintrag“ können Sie die Erfassung vornehmen. Beide Funktionen können bei Bedarf von derselben Person wahrgenommen werden. Die Kommunikation im weiteren Verfahren erfolgt zunächst über den angegebenen Ansprechpartner. Natürlich können jeweils auch mehrere Personen erfasst werden.

Mit Speichern / Weiter kommen Sie zum nächsten Punkt der Bearbeitungsschiene.

Ansprechpartner

Bitte erfassen Sie einen Hauptansprechpartner. Sie können mehrere Einträge erfassen.

+ Neuer Eintrag

Aktion	Name	Vorname	Telefon	E-Mail-Adresse	Funktion
 	Berater	Ansprechpartner Beratung	0361 7447 457	Ansprechpartner@Beratung.de	Hauptansprechpartner

Vertretungsberechtigter

Bitte erfassen Sie einen Vertretungsberechtigten. Sie können mehrere Einträge erfassen.

+ Neuer Eintrag

Aktion	Name	Vorname	Telefon	E-Mail-Adresse	Funktion
 	Mustermann	Max	0361 7447 100	Max.Mustermann@web.de	Unternehmensinhaber

2 – Antragsteller spezifische Daten

Hinweis zum Vorsteuerabzug:

Bitte beachten Sie bei der Angabe zum Vorsteuerabzug: Bei einer **Nettoförderung** ist **grundsätzlich „Ja“** anzukreuzen, da die Förderung auf Grundlage der Nettobeträge berechnet wird.

Bei einer **Bruttoförderung ist „Nein“** anzukreuzen, wenn Sie **nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt** sind. Dies kann beispielsweise bei **Kleinunternehmern, die die Steuerbefreiung nach § 19 UStG in Anspruch nehmen**, oder bei **umsatzsteuerbefreiten Leistungen**, wie bestimmten medizinisch-therapeutischen Behandlungen (z. B. Physiotherapie), der Fall sein.

Bitte prüfen Sie Ihre individuelle Vorsteuerabzugsberechtigung und wählen Sie die entsprechende Angabe im Antrag aus.

Vorhaben KUG 1014099 Antrag stellen

Antrag stellen

Progress bar: 1. Hinweisdokument (✓), 2. Antragsteller (✓), 3. Grunddaten (✓), 4. Spezifische Daten (○), 5. Vorhaben (3), 6. Bestätigungen (4), 7. Abschluss (5)

Spezifische Daten

Rechtsform *
Einzelfirma

Gründungsdatum *
01.09.2024

Branche des Antragstellers *
86 - Gesundheitswesen
869 - Sonstiges Gesundheitswesen
8699 - Sonstiges Gesundheitswesen a. n. g.

Berechtigung zum Vorsteuerabzug *
☒ ja
☐ nein

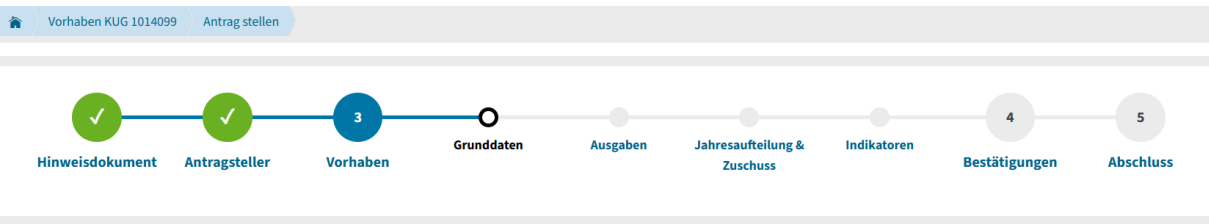
3 – Vorhaben Grunddaten

Hinweis Vorhabenszeitraum

Beachten Sie, dass mit dem Vorhaben erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheids begonnen werden kann. Ist ein Beginn vor der Bewilligung aus zwingenden Gründen erforderlich, kann ein **Antrag auf vorzeitigen Vorhabensbeginn** formlos und unter Angabe einer **begründeten Notwendigkeit** gestellt werden. Bitte beachten Sie auch in diesem Fall die erforderliche **Bearbeitungszeit** zur **schriftlichen Gewährung** des vorzeitigen Vorhabensbeginn durch die Bewilligungsstelle. Ein vorzeitiger Vorhabensbeginn erfolgt auf **eigenes finanzielles Risiko** und **begründet keinen Anspruch auf eine spätere Förderung**.

Das **Vorhabensende** ist so festzulegen, dass zu diesem Zeitpunkt das Vorhaben vollständig abgeschlossen ist. **Alle vorgesehenen Anschaffungen bzw. Leistungen müssen durchgeführt und vollständig bezahlt sein.**

Der **letzte Mittelabruf** ist spätestens **innerhalb eines Monats nach dem Vorhabensende** zu stellen.



Vorhabenszeitraum

Vorhabensbeginn *

01.10.2026

Vorhabensende *

31.03.2027

Ort des Vorhabens

+ Neuer Eintrag

Aktion	Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	Hauptort
	Physio Standort	1	07901	Schleiz	ja

Die Vorhabensbeschreibung „Kurzbezeichnung“ sollte das Vorhaben prägnant zusammenfassen. In der „detaillierten Beschreibung“ sollte die Notwendigkeit des Vorhabens beschrieben und plausibel dargelegt werden, welche Investitionen getätigt werden sollen.

Branche des Vorhabens

86 - Gesundheitswesen

869 - Sonstiges Gesundheitswesen

8699 - Sonstiges Gesundheitswesen a. n. g.

Vorhabensbeschreibung

Kurzbeschreibung (max. 90 Zeichen) *

Erweiterung Physiotherapie

Detaillierte Beschreibung (max. 600 Zeichen) *

Im Zuge der Erweiterung unserer Physio für dich Praxis soll ein weiterer Behandlungsraum eingerichtet werden. Die dafür notwendigen Anschaffungen u.a. Therapieliege, Ausstattung (Kleinstgeräte usw.) und Drehstuhl für den Therapeuten.

234 / 600

← Zurück

→ Speichern/Weiter

3 – Vorhaben Ausgaben

Es empfiehlt sich **vorab** auf **Pkt. 4 in der Bearbeitungsschiene „Bestätigungen“** zu springen um sich dort die **Anlage 1 Kostenplausibilisierung** herunterzuladen und zu füllen.



Ausgaben

Bitte erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle die Ausgaben für Ihr Vorhaben gem. den zusammengefassten Werten aus Anlage 1 - Kostenplausibilisierung. Diese finden Sie unter Pkt. 4 Bestätigungen - Anlagen.

Der Betrag der erfassten Gesamtausgaben unterschreitet den Minimalbetrag der Gesamtausgaben, der für diesen Fördergegenstand vorgesehen ist. Bitte korrigieren Sie Ihre Eingabe.
Bitte erfassen Sie min. eine Ausgabenposition.

+ Neuer Eintrag

Aktion	Ausgabeart	Unterkategorie	förderfähig	Geplante Ausgaben

Datei mittels anklicken „Vorlage herunterladen“ downloaden, abspeichern, füllen und wieder hochladen. Bitte benennen Sie die von Ihnen hochgeladenen Dateien eindeutig gemäß Inhalt.

The progress bar shows steps 1 to 5. Step 4 'Bestätigungen' is highlighted with a blue circle. Below the progress bar, the 'Dokumente - Upload' section is visible. It contains instructions on how to upload documents and a button 'Vorlage herunterladen' which is circled in orange. Below this button is a red dashed box containing the text 'Dateien zum Anhängen ablegen oder durchsuchen' and a yellow box with an information icon and the text 'Diese Datei muss hochgeladen werden.'

Dann können Sie über die Bearbeitungsschiene zurück zu Pkt. 3 Vorhaben – Ausgaben und über den Button „neuer Eintrag“ die zusammengefassten Ausgaben entsprechend Ihrer benötigten Ausgabearten bzw. Unterkategorie erfassen.

Es ist **nicht** notwendig, die Investitionen hier einzeln aufzulisten. Die einzelnen Positionen sind entsprechend nur in Anlage 1 ersichtlich.

Mit Speichern / Weiter kommen Sie zum nächsten Punkt der Bearbeitungsschiene. Sie können die bereits gespeicherten Angaben jederzeit unter Aktion korrigieren bzw. löschen (siehe nächste Seite).

Anlage 1 gefüllt:

Anlage 1: Prüfung der Kostenplausibilität zur Antragstellung

Antragsteller:

Bearbeitungsstand (tt.mm.jjjj):

Bitte erfassen Sie pro Zeile nur das jeweils wirtschaftlichste Angebot (auch wenn dieses mehrere Investitionsgüter umfasst) bzw. eine Kostenberechnung nach DIN 276 und tragen Sie in der dazugehörigen Spalte die zuwendungsfähigen Ausgaben ein.

Zuwendungsfähige Ausgaben gem. wirtschaftlichstem Angebot in EUR (auf brutto/netto achten, Skonti/Rabatte sind nicht zuwendungsfähig)						Angebot erstellt von	Datum des Angebots	Bemerkungen
lfd. Nr.	Ausgabeposition	Beratungs- ausgaben	Investitionsausgaben					
			Bauten & bauliche Anlagen	Maschinen, technische Einrichtungen & Geräte	EDV-Ausstattung			
1	Therapieliege			5.200,00 €		Pino GmbH	03.07.2026	
2	Kleingeräte			2.100,00 €		Sportcheck GmbH	04.07.2026	Bestehend aus Hantelset, Terrabänder, Peziball
3	Drehstuhl			1.000,00 €		Stuhl GbR	23.07.2026	
4	Infrarotgerät			3.000,00 €		Pino GmbH	03.07.2026	
5	Tablet				5.000,00 €	Mediamarkt	01.08.2026	
6	Notfallknopf				305,00 €	Sos GmbH	23.07.2026	

Falls Sie mehr als 25 Zeilen benötigen, können Sie die ausgeblendeten Zeilen 35-78 einblenden (Markieren der Zeilen 34-79 in der ersten grauen Spalte mit gedrückter linker Maustaste, danach Rechtsklick → Einblenden).

	0,00 €	0,00 €	11.300,00 €	5.305,00 €	Summe
zuwendungsfähige Ausgaben					16.605,00 €
Zuschuss (Fördersatz: 45%)					7.472,25 €
benötigte Eigen- und/oder Fremdmittel					9.132,75 €

Bitte erfassen Sie die blau hinterlegten Ausgabensummen im Portal unter "Vorhaben - Ausgaben". **Geben Sie je Unterkategorie nur eine Zeile ein, sodass im Portal maximal vier Zeilen aufgeführt sind.**

Antrag Bearbeitungsschiene 3 Vorhaben Ausgaben aus Anlage 1 übernommen und im Antrag erfasst

Ausgaben

Bitte erfassen Sie in der nachfolgenden Tabelle die Ausgaben für Ihr Vorhaben gem. den zusammengefassten Werten aus Anlage 1 - Kostenplausibilisierung. Diese finden Sie unter Pkt. 4 Bestätigungen - Anlagen.

+ Neuer Eintrag

Aktion	Ausgabebart	Unterkategorie	förderfähig	Geplante Ausgaben	
 	Investitionsausgaben	Maschinen, technischen Einrichtungen und Geräte	✓		11.300,00 €
 	Investitionsausgaben	EDV-Ausstattungen	✓		5.305,00 €
Zwischensumme Gesamtausgaben					16.605,00 €
Zwischensumme - förderfähige Ausgaben					16.605,00 €
Zwischensumme - nicht förderfähige Ausgaben					0,00 €
Gesamtsumme					16.605,00 €

← Zurück → Speichern/Weiter

3 – Vorhaben Jahresaufteilung & Zuschuss

Bitte verteilen Sie die **Gesamtausgaben** entsprechend dem geplanten Zeitpunkt der **Anschaffung bzw. Durchführung** auf die einzelnen Jahre des Vorhabenszeitraums. Der **Zuschuss** ist entsprechend der geplanten Ausgaben ebenfalls auf die jeweiligen Jahre aufzuteilen.

Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass **Anschaffungen im letzten Quartal eines Jahres gegebenenfalls erst im Folgejahr abgerufen und ausgezahlt werden können**. Hintergrund sind die erforderlichen Bearbeitungszeiten: Mittelabrufe für das laufende Haushaltsjahr können in der Regel nur bis **Ende Oktober** eingereicht werden, damit eine rechtzeitige Bearbeitung und Auszahlung innerhalb des jeweiligen Haushaltsjahres gewährleistet werden kann.

Planen Sie die Ausgaben und Mittelabrufe daher möglichst mit ausreichend zeitlichem Vorlauf.



Jahresaufteilung und Zuschuss

Zwischensumme - förderfähige Ausgaben	16.605,00 €
Zwischensumme - nicht förderfähige Ausgaben	0,00 €
Gesamtausgaben	16.605,00 €

Aufteilung der Gesamtausgaben auf den Vorhabenszeitraum

Bitte teilen Sie in der folgenden Tabelle die Gesamtausgaben auf die Jahre auf.

Aktion	Jahr	geplant
☐	2026	11.300,00 €
☐	2027	5.305,00 €
Summe Aufteilung		16.605,00 €

Zuschuss für das Vorhaben

Bitte teilen Sie in der folgenden Tabelle den Zuschuss auf die Jahre auf.

Aktion		geplant
	Fördersatz	45 %
	Zuschuss	7.472,25 €
☐	2026	0,00 €
☐	2027	7.472,25 €

Bei der Finanzierung muss der Anteil privater Mittel (Eigenmittel bzw. Fremdmittel) händisch errechnet werden (Gesamtausgaben x 55%).

Finanzierung des Vorhabens

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Finanzierungsaufteilung für Ihre Gesamtausgaben ein.

Aktion		geplant
	Zuschuss	7.472,25 €
☐	Private Mittel	9.132,75 €
☐	Kommunale Mittel / öffentliche Eigenmittel	0,00 €
☐	Andere öffentliche Mittel	0,00 €
	Finanzierung Gesamt	16.605,00 €

3 Vorhaben – Indikatoren

Füllen Sie die Sollwerte für die Indikatoren entsprechend Ihres Vorhabens aus.

✓

✓

3

✓

✓

✓

○

4

5

HinweisdokumentAntragstellerVorhabenGrunddatenAusgabenJahresaufteilung & ZuschussIndikatorenBestätigungenAbschluss

Indikatoren

Aktion	Indikator	Einheit	Sollwert	
	Investitionsziel			Erweiterung
	Hauptgeschäftszweig			Sonstiges

← Zurück

→ Speichern/Weiter

4 Bestätigungen – Anlagen

Die für die Antragstellung benötigten Dokumente stehen Ihnen als Vorlagen zum Download zur Verfügung. Bitte laden Sie die jeweiligen Vorlagen herunter, füllen Sie diese vollständig aus und laden Sie die ausgefüllten Dokumente anschließend wieder im vorgesehenen Upload-Feld hoch. Bitte benennen Sie jede hochgeladene Datei eindeutig gemäß ihres Inhaltes. Dies erleichtert uns die Bearbeitung.

Rot hinterlegt sind Pflichtdokumente, welche hochgeladen werden müssen.

Zu Anlage 1:

Bitte beachten Sie, dass für **jede geplante Anschaffung bzw. Ausgabe, für die ein Kostenangebot gefordert ist, tatsächlich mindestens ein entsprechendes Angebot vorliegen und im Antrag hochgeladen werden muss**. Eine reine Angabe der voraussichtlichen Kosten ohne entsprechendes Angebot ist nicht ausreichend.

Bitte achten Sie darauf, dass das Angebot **aktuell** (nicht älter als 6 Monate) **und eindeutig der geplanten Anschaffung bzw. Leistung zuordenbar** (Dokumentenbezeichnung) ist.

DashboardHilfe & Service

Vorhaben KUG 1014099Antrag stellen

Antrag stellen

✓

✓

3

4

○

5

HinweisdokumentAntragstellerVorhabenBestätigungenAnlagenErklärungenAbschluss

Dokumente - Upload

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, Dokumente hochzuladen oder Vorlagen herunterzuladen. Bitte beachten Sie die teilweise verpflichtend zu füllenden Dokumentenslots. Es können jeweils mehrere Dokumente einem Slot zugewiesen werden - entweder über "durchsuchen" oder per Drag & Drop. Die maximale Anzahl hochladbarer Dateien liegt bei 200 Dokumenten.

Bitte achten Sie zum Schutz personenbezogener Daten darauf, nur dem Vorhaben zugehörige Dokumente hochzuladen.

Tipp: Die ausgefüllte Datei kann einfach per Drag & Drop direkt in das entsprechende Upload-Feld gezogen werden.

1. Öffnen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert ist.
2. Klicken Sie mit der Maus auf die gewünschte Datei und **halten Sie die Maustaste gedrückt**.
3. Ziehen Sie die Datei in das vorgesehene **Upload-Feld**.
4. Lassen Sie die Maustaste dort wieder los.

Ein vorheriges Klicken auf „Durchsuchen“ ist nicht erforderlich.

Anlage 1 Kostenplausibilisierung*

 Vorlage herunterladen

 Dateien zum Anhängen ablegen oder [durchsuchen](#)

Anl. 1.docx  Umbenennen  Entfernen

zu Anlage 1: Kostenangebote / Kostenberechnung nach DIN 276 (bei Bauvorhaben)*

 Dateien zum Anhängen ablegen oder [durchsuchen](#)

Angebot Therapieliege.docx  Umbenennen  Entfernen

Angebot Kleingeräte.docx  Umbenennen  Entfernen



Weitere Hinweise zu den benötigten Anlagen

Anlage 2: Wirtschaftlichkeitskonzept

Ersatzinvestitionen können förderfähig sein, wenn das neue Gerät bzw. die neue Ausstattung gegenüber dem bisherigen einen wesentlichen Mehrwert bietet. Dies kann beispielsweise durch eine höhere technische Leistungsfähigkeit, größere Kapazitäten, einen geringeren Energieverbrauch oder eine verbesserte Effizienz gegeben sein.

Bitte begründen Sie bei Ersatzinvestitionen im Antrag nachvollziehbar, worin die Verbesserung gegenüber der bisherigen Ausstattung besteht und warum die Neuanschaffung für das Vorhaben erforderlich ist.

Wurde die **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** durch ein Steuerbüro, HWK, IHK o. Ä. fachlich geprüft, kann auf die Einreichung erklärender Dokumente (BWA, JA, GuV o. Ä.) verzichtet werden. In diesem Falle bitte abzeichnen oder bestätigen lassen.

Anlage 3: KMU Bewertung

Als Kleinstunternehmen wird ein Unternehmen definiert, das weniger als 10 Voll Arbeitskräfte und dessen Jahresumsatz oder Jahresbilanz 2 Mio. EUR nicht überschreitet. Liegt Ihr Unternehmen bei den maßgeblichen **KMU-Grenzwerten** nahe an einer Grenze, empfehlen wir, die Angaben im **KMU-Blatt durch Ihr Steuerbüro prüfen und gegenzeichnen zu lassen**.

Das antragstellende Unternehmen muss zwingend eigenständig sein. Sollten Sie Partner- bzw. verbundene Unternehmen haben, ist der erweiterte Berechnungsbogen zur KMU einzureichen. In diesem Falle ist ein Organigramm hinzuzufügen.

Mietvertrag / Grundbuch

Bitte beachten Sie, dass der **Mietvertrag** die gesamte **Zweckbindungsfrist** abdecken muss. Alternativ ist eine vertragliche Regelung ausreichend, nach der sich der Mietvertrag automatisch über den erforderlichen Zeitraum verlängert.

Liegt beispielsweise bei einer Neugründung noch kein Mietvertrag vor, kann zunächst eine verbindliche Mietusage als Nachweis ausreichend sein.

Bitte beachten Sie, dass der eingereichte **Grundbuchauszug zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als ein Jahr** sein darf.

Alternativ können Sie mit **Anlage 2** die **Genehmigung zur elektronischen Einsichtnahme in das Grundbuch durch die TAB** erteilen. In diesem Fall muss kein aktueller Grundbuchauszug eingereicht werden.

Gewerbeanmeldung / Kassenzulassung

Bitte achten Sie darauf, dass das angemeldete Gewerbe inhaltlich zu dem geplanten Vorhaben passt.

Bei medizinisch helfenden bzw. medizinischen Dienstleistungen ist zusätzlich eine gültige **Kassenzulassung** erforderlich. Diese muss bei der Beantragung einer **Bruttoförderung** vorgelegt werden.

Nachweis beruflicher Qualifikation

Die eingereichten **Zeugnisse, Zertifikate und sonstigen Qualifikationsnachweise** müssen einen nachvollziehbaren Bezug zu dem geplanten Vorhaben haben.

Sofern die berufliche Eignung insbesondere durch **langjährige Berufserfahrung** nachgewiesen wird, ist ein aktueller **Lebenslauf** einzureichen. Die darin aufgeführte Berufserfahrung ist durch **geeignete Nachweise** (z. B. Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsnachweise oder vergleichbare Unterlagen) zu belegen.

Baugenehmigung / Bestätigung der Verfahrensfreiheit

Bauvorhaben Ist ein beantragtes Vorhaben baugenehmigungspflichtig, so ist eine entsprechende **Baugenehmigung spätestens vier Wochen nach Antragstellung** vorzulegen. Sofern im Falle eines baulichen Vorhabens keine Baugenehmigung erforderlich ist, ist eine **Bestätigung der Verfahrensfreiheit** bzw. der Genehmigungsfreistellung durch die **zuständige untere Bauaufsichtsbehörde** einzureichen. Hiervon ausgenommen sind genehmigungsfreie Modernisierungen und Vorhaben des Innenausbaus.