

Diese Unterlagen werden häufig benötigt

Eine Checkliste zur Vorbereitung. Nicht jedes Programm verlangt alles – wer diese Unterlagen jedoch griffbereit hat, verkürzt die Antragsphase erheblich.

SO NUTZEN SIE DIESE LISTE

Für den kostenlosen Fördercheck brauchen Sie nichts davon – dort genügen Eckdaten. Diese Checkliste betrifft die spätere Antragstellung. Haken Sie ab, was bereits vorliegt; um den Rest kümmern wir uns gemeinsam.

BLOCK 1

Angaben zum Unternehmen

- ☐ Aktueller Handelsregistrauszug
- ☐ Gesellschaftsvertrag oder Satzung
- ☐ Jahresabschlüsse der letzten zwei bis drei Geschäftsjahre
- ☐ Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) und Summen- und Saldenliste
- ☐ Beschäftigtenzahl, umgerechnet in Vollzeitäquivalente
- ☐ Umsatz und Bilanzsumme der letzten Geschäftsjahre
- ☐ Übersicht der Beteiligungsverhältnisse (für die KMU-Einstufung nach EU-Definition)
- ☐ Angaben zu verbundenen und Partnerunternehmen

BLOCK 2

Angaben zum Vorhaben

- ☐ Beschreibung des Vorhabens: Ausgangslage, Ziel, geplantes Ergebnis
- ☐ Darstellung des Neuerungsgrads gegenüber dem Stand der Technik
- ☐ Projektzeitplan mit Meilensteinen, Beginn und Abschluss
- ☐ Standort des Vorhabens, gegebenenfalls Lageplan
- ☐ Angaben zu erwarteten Wirkungen: Arbeitsplätze, Energieeinsparung, Kapazität
- ☐ Bei Bauvorhaben: Baubeschreibung, Pläne, Genehmigungsstand
- ☐ Bei Forschungsvorhaben: Arbeitspakete und geplanter Personaleinsatz

BLOCK 3

Kosten und Finanzierung

- ☐ Aufstellung der geplanten Kosten, nach Positionen gegliedert
- ☐ Angebote oder belastbare Kostenschätzungen zu den Hauptpositionen
- ☐ Abgrenzung förderfähiger von nicht förderfähigen Kosten
- ☐ Finanzierungsplan mit Eigenmitteln, Darlehen und beantragter Förderung
- ☐ Finanzierungsbestätigung der Hausbank, sofern gefordert
- ☐ Bei Personalkosten: Stundensätze und geplanter Zeiteinsatz

BLOCK 4

Beihilferechtliche Angaben

- ☐ Bescheinigungen über in den letzten drei Jahren erhaltene De-minimis-Beihilfen
- ☐ Übersicht sonstiger öffentlicher Förderungen für dasselbe Vorhaben
- ☐ Erklärung, dass kein Unternehmen in Schwierigkeiten vorliegt
- ☐ Angaben zu offenen Rückforderungen aus früheren Beihilfen

BLOCK 5

Nach der Bewilligung

- ☐ Belege und Rechnungen zu allen abgerechneten Positionen
- ☐ Zahlungsnachweise, in der Regel Kontoauszüge
- ☐ Stundennachweise bei gefördertem Personaleinsatz
- ☐ Zwischen- und Sachberichte gemäß Bescheid
- ☐ Mitteilung über Änderungen an Zeitplan, Kosten oder Projektinhalt
- ☐ Verwendungsnachweis mit zahlenmäßigem Nachweis und Sachbericht

AUS DER PRAXIS

Drei Punkte, die am häufigsten fehlen

Die Beteiligungsverhältnisse. Bei Konzernzugehörigkeit oder Beteiligungen ab 25 Prozent ändert sich die KMU-Einstufung – und damit oft die Förderquote.

Die De-minimis-Bescheinigungen. Sie werden Jahre nach der Bewilligung gebraucht und sind dann selten auffindbar. Legen Sie dafür einen eigenen Ordner an.

Die saubere Kostenabgrenzung. Nicht förderfähige Positionen im Antrag zu belassen, kostet Bearbeitungszeit und schmälert die Förderquote.

Wir sagen Ihnen, was Sie tatsächlich brauchen

Welche dieser Unterlagen für Ihr Vorhaben relevant sind, hängt vom Programm ab. Im Fördercheck grenzen wir das ein, damit Sie nichts zusammenstellen, was am Ende niemand sehen will.

Telefon **+49 7721 40609-0** E-Mail **simon.guenter@noc-engineering.de**

Dieses Infoblatt dient der allgemeinen Orientierung und stellt keine Rechts-, Steuer- oder Förderberatung im Einzelfall dar. Förderprogramme, Fristen und Voraussetzungen ändern sich laufend; maßgeblich sind ausschließlich die jeweils gültigen Förderrichtlinien und die Entscheidungen der zuständigen Bewilligungsstellen. Eine Gewähr für Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit wird nicht übernommen.

N.O.C Engineering GmbH · Max-Planck-Straße 11 · 78052 Villingen-Schwenningen · Telefon +49 7721 40609-0 · simon.guenter@noc-engineering.de · noc-engineering.de · Stand: Juli 2026