

# FLÜGGE – Antragsstellung

Das Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie (im Folgenden StMWi) ruft im Rahmen des Förderprogramms zur Unterstützung des leichteren Übergangs in eine Gründerexistenz (FLÜGGE) auf, Projektskizzen bis spätestens zum 18.08.2019 vorzuschlagen.

Die Antragstellung ist zweistufig.

## **Erste Stufe der Antragstellung: Projektskizze**

In der ersten Stufe ist eine Projektskizze auf Basis der Vorlage „Skizze FLÜGGE“ (Download unter [www.fluegge-bayern.de](http://www.fluegge-bayern.de)) einzureichen. Die Projektskizzen werden vom Projektträger Bayern hinsichtlich der Erfüllung formaler und inhaltlicher Anforderungen geprüft. Nach positiver Bewertung der Projektskizze erhalten die Antragssteller eine Empfehlung, einen vollständigen Antrag (zweite Stufe) einzureichen.

Bitte reichen Sie die Projektskizze (Anhang Projektskizze) bis 18.08.2019 per E-Mail ein.

## **Zweite Stufe der Antragstellung: vollständige Antragsunterlagen**

In der zweiten Stufe der Antragstellung sind nach Aufforderung durch den Projektträger Bayern die vollständigen Antragsunterlagen einzureichen.

## **Termine & Fristen**

Der Bewerbungsschluss endet am Sonntag, dem 22.09.2019. Bis zu diesem Datum (Tagesende) müssen die Antragsunterlagen in elektronischer Form (E-Mail: [kontakt@projekttraeger-bayern.de](mailto:kontakt@projekttraeger-bayern.de), max. Dateigröße 15 MB) beim Projektträger Bayern eingehen. Der Antrag ist in Papierform zeitnah nach Bewerbungsschluss über die Technologietransferstelle / den Technologietransferbeauftragten oder eine vergleichbare Stelle einzureichen, dies ist durch ein formloses Begleitschreiben zu dokumentieren.

Das Gutachtergremium FLÜGGE, bei dem die Bewerber sich und ihr Vorhaben vorstellen und Fragen zum Antrag beantworten, kommt Anfang November 2019 (genauer Termin wird noch bekannt gegeben) in München zusammen.

Ein Förderbeginn ist voraussichtlich zum 1. Februar 2020 möglich.

## **Antrag & Anlagen**

Der Antrag muss nachfolgende Unterlagen enthalten, die vom Projektträger mit einem Deckblatt versehen an das FLÜGGE-Gutachtergremium weitergeleitet werden. 1)

### **1) Antragsformular**

Das Word-Dokument „Antragsformular FLÜGGE“ am PC ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben. Die Kurzbeschreibung der Geschäftsidee sollte prägnant, allgemeinverständlich und auf 150 Zeichen beschränkt sein. Die Kurzbeschreibung taucht auch auf dem Deckblatt des Projektträgers für das FLÜGGE-Gutachtergremium auf. Bei Team-Bewerbungen: Pro Bewerber („Gründungswilliger“) jeweils ein eigenes Formular verwenden, Teammitglieder, die keine FLÜGGE-Förderung anstreben, können mit einem einseitigen Lebenslauf berücksichtigt werden.

### **2) Lebenslauf**

Tabellarisch, auf 1 Seite beschränkt, mit Schwerpunkt vorhabens- und gründungsrelevanter Qualifikationen und Erfahrungen.

### **3) Geschäftsplan**

Bitte vorgegebene Gliederung gemäß „Merkblatt Geschäftsplan FLÜGGE“ und die Seitenbegrenzung von 10 Seiten Textteil (ohne Finanzplanung) unbedingt einhalten. Bei Abbildungen bitte auf Kopierfähigkeit achten. Bei der Finanzplanung bitte die vorgegebenen Formblätter FLÜGGE benutzen. Keine einleitende Executive Summary!

---

1 Darüber hinaus eingereichte Unterlagen (z.B. Zeugnisse, Veröffentlichungen) werden nicht weitergeleitet.

#### **4) Mittelverwendungsplan des Projekts**

Grobes finanzielles Mengengerüst mit tabellarischer Übersicht der geplanten Mittelverwendung (Angaben von Kostenarten)

- Personalkosten
- Sachkosten (z.B. Material)

#### **5) Unterstützungserklärung Gründungscoaches**

Das Vorhaben muss von mindestens einem Coach unterstützt werden. Die Unterstützungserklärung ist ein formloses Schreiben der Coaches, in dem diese eine projektbezogene Einschätzung der Stärken und Schwächen bzgl. Produkt, Team und Konzept (gemäß FLÜGGE-Antrag) abgeben sowie konkret benennen, welche Aufgaben sich daraus ergeben und welche Leistungen sie übernehmen bzw. welche Hilfestellungen sie geben werden. Außerdem muss das Schreiben die Einwilligung zur Speicherung ihrer Daten in der FLÜGGE-Datenbank enthalten. – Aus dem separat beizufügenden „Coach-Profil“ (1 Seite) sollten Qualifikation, Expertise, Referenzen etc. der Coaches hervorgehen (bitte keinen Lebenslauf).

#### **6) Unterstützungsschreiben Mentor/Mentorin**

Das Vorhaben muss von mindestens einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer als Mentor unterstützt werden. Von diesem muss ein formloses Schreiben vorgelegt werden, in dem die Unterstützung des Mentors dargelegt wird, sowie der Nutzen, der für die Hochschule aus der hochschulnahen Gründung entsteht („Rückfluss“, Transferaspekte). Weitere, das Projekt fachlich unterstützende Hochschullehrer sind im Antragsformular zu benennen, ein Unterstützungsschreiben ist nicht notwendig.

#### **7) Erklärung des Gründungsteams**

Erstellen Sie eine Absichtserklärung des Gründungsteams (d.h. alle potenziellen zukünftigen Gesellschafter), in der Sie auf folgende Fragen eingehen: Wie ist die Aufgaben- und Rollenverteilung im zukünftigen Unternehmen? Welche Struktur ergibt sich daraus? Wer leistet welchen wertschöpfenden Beitrag zur Entwicklung des Unternehmens? Welche Anteilsverteilung begründet sich daraus? – Das Dokument muss vom gesamten Team (Gründungswillige wie auch Mitgründer) gelesen, ausgedruckt und unterschrieben werden.

## **8) Verpflichtungserklärung**

Das Dokument „Verpflichtungserklärung FLÜGGE“ ist auszudrucken und zu unterschreiben. Mit der Unterschrift erklären Sie, dass Sie die Inhalte gelesen, verstanden und akzeptiert haben. Bei Team-Bewerbungen: Pro Bewerber jeweils eine eigene Verpflichtungserklärung verwenden.

## **9) Gründungsunterstützendes Netzwerk**

Schreiben der Technologietransferstelle/des Technologietransferbeauftragten oder einer vergleichbaren Stelle, in der die Unterstützung des Antrages durch die Hochschule erklärt wird und das gründungsunterstützende Netzwerk nach Ziffer 1.2.2 bestätigt wird (hier reicht u.U. ein Verweis auf ein bestehendes sog. EXIST-Gründungsnetzwerk).

### **Unterstützung bei der Antragstellung:**

Interessenten sollten frühzeitig Kontakt mit der Gründerberatung oder der Technologietransferstelle ihrer Hochschule aufnehmen. Auch eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Projektträger ist empfehlenswert, insbesondere durch Einsenden einer Skizze.

Damit der Antrag Bestandskraft erlangt, muss dieser fristgerecht zu o.g. Vorlagefrist in schriftlicher Form und rechtsverbindlich unterschrieben beim Projektträger Bayern eingereicht werden – sowohl elektronisch als auch mit rechtsverbindlicher Signatur auf postalischen Weg (siehe oben unter Termine & Fristen).

**Projektträger:**  
**Bayern Innovativ GmbH**  
**Projektträger Bayern**  
**Am Tullnaupark 8**  
**90402 Nürnberg**  
**E-Mail: kontakt@projekttraeger-bayern.de**  
**Tel.: 0800 0268724**

### **Hinweise zum Datenschutz:**

**Die im automatisierten Verfahren angegebenen Daten werden beim Projektträger Bayern sowie allen an Auswahlprozess und Abwicklung dieser Förderinitiative beteiligten Partnern (Gutachtergremium FLÜGGE und StMWi) gespeichert und im Rahmen der Projekt- und Programmüberwachung verarbeitet und**

**ausgewertet. Der Projektträger Bayern und alle beteiligten Partner sind zur Beachtung der Vorschriften über den Datenschutz, insbesondere des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG), der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie, soweit einschlägig, des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) verpflichtet.**

**Die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten bemisst sich anhand der jeweiligen gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (z.B. handels- und steuerrechtliche Aufbewahrungsfristen). Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung oder Vertragsanbahnung erforderlich sind und/oder keine Verpflichtung zur weiteren Speicherung besteht.**

**Mit der Einreichung einer Projektskizze und/oder eines Förderantrags stimmt der Antragsteller der Speicherung und Verarbeitung der antragsrelevanten Daten zu.**