

# FAQ

## zum Förderprogramm „Junge Innovatoren“ (JI-Programm)

Stand: 25.08.2023

Antragstellung .....	1
Andere Förderungen und Gründung .....	2
Gründungsteam.....	3
Projektstart und Unterstützung .....	5
Coaching .....	6
Sachmittel .....	7

### Antragstellung

#### **Was ist unter dem Punkt Gründungsteam (Punkt A.1 des Förderantrags) darzustellen?**

Eine Kurzvorstellung aller Existenzgründenden, die an der Gründungsidee beteiligt sind, zusammen mit deren Funktionen und Aufgaben. Ebenfalls anzugeben sind alle weiteren am Unternehmen beteiligten Personen (Angestellte, Teilhaber, Investoren), auch wenn diese keine Förderung erhalten.

#### **Was könnte als individuelle Information (Punkt A.3) angegeben werden?**

Dies können ergänzende Informationen zum Gründungsvorhaben oder zum Gründungsteam sein, z. B. Informationen zu gewonnenen Preisen oder Auszeichnungen, zusätzliche Kalkulationen, Hinweise auf bestehende Projektkooperationen oder sonstige Erläuterungen, die dem Jurygremium einen besseren Eindruck von dem innovativen Produkt oder der innovativen Geschäftsidee vermitteln. Es sollten nur Informationsmaterialien hinzugefügt werden, die auch elektronisch übermittelt werden können.

#### **Wie umfangreich darf der Antragsteil A sein?**

Der Antragsteil A darf sechs Seiten nicht überschreiten. Darüber hinaus gehende Unterlagen können bei der Begutachtung nicht berücksichtigt werden. Der Umfang pro Punkt sollte bei ca. einer Seite liegen, kann aber nach Bedarf angepasst werden, solange insgesamt die sechs Seiten eingehalten werden. Zur besseren Veranschaulichung des Vorhabens können Abbildungen, Grafiken oder Tabellen integriert werden.

#### **Welches Datum der Abgabe einer Dissertation oder Habilitation ist entscheidend für den möglichen Beginn der Förderung durch das JI-Programm?**

Unter "Dissertation/Habilitation abgeschlossen am" wird der Zeitpunkt verstanden, zu dem die Arbeit beim Promotions-/Habilitationsausschuss eingereicht wird. Dieses Datum ist vom Dekanat schriftlich zu bestätigen.

### **Wo, wie und bis wann müssen die Antragsunterlagen eingereicht werden?**

Die vollständigen Unterlagen (Förderantrag, Lebensläufe, Stellungnahme Mentor:in, Nachweis Beratungsgespräch) sind bis zum jeweiligen Stichtag (siehe aktuelle JI-Förderrichtlinie und Webseite) nur noch in elektronischer Form als ungeschützte druckbare PDF-Datei(en) per E-Mail beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) *und* beim Projektträger VDI/VDE-IT einzureichen (genaue Adressen siehe JI-Förderrichtlinie, Punkt 4). Seiten mit Unterschriften müssen dabei als Scan vorliegen. Für eine bestmögliche Qualität und Lesbarkeit (z.B. von Abbildungen) sowie die Datenübernahme sollten alle *anderen* Seiten möglichst nicht nochmals gescannt werden. Alternativ kann eine Leseversion des Antragsformulars ohne Unterschriften beigelegt werden.

### **Gibt es feste Starttermine für den Förderzeitraum im JI-Programm?**

Der Förderbeginn kann – in Grenzen – flexibel gewählt werden, erfahrungsgemäß liegen limitierende Faktoren auch auf Seiten der Hochschule (Formalitäten der Einstellung) oder des Teams (Kündigungsfristen, noch laufende EXIST-Förderung, Abschluss Studium / Promotion). Zur besseren Planbarkeit ist der gewünschte bzw. geplante Starttermin auf dem Deckblatt im Antragsformular anzugeben. Nach dem Einreichungsstichtag (aktuell Ende März / Ende September) findet etwa einen Monat später die Jurysitzung mit Entscheidung über eine Förderung statt (Ende April / Ende Oktober). Danach werden die Teams zeitnah unverbindlich informiert, bis zur formellen Zusage dauert es dann meist noch einige Wochen. Frühestmöglicher realistischer Förderbeginn wäre damit der 1. Juli (bei Bewerbung in der 1. Ausschreibungsrunde) bzw. 1. Januar (bei Bewerbung in der 2. Ausschreibungsrunde). Es ist möglich, von diesen Startterminen abzuweichen. Dies sollte aber frühzeitig gegenüber dem Projektträger angekündigt und inhaltlich begründet werden. Anhand der Begründung entscheidet das Wissenschaftsministerium, ob einer Verlegung des Projektbeginns zugestimmt werden kann.

## **Andere Förderungen und Gründung**

### **Ist eine vorgelagerte Bundesförderung (z. B. EXIST-Gründerstipendium des BMWK) eine zwingende Voraussetzung für das JI-Programm?**

Nein. Es ist auch möglich, dass Absolvent:innen sowie (ehemalige) wissenschaftliche Mitarbeitende von baden-württembergischen Hochschulen und Forschungseinrichtungen ohne vorherige EXIST-Bundesförderung durch das JI-Programm gefördert werden. Hinweis: Dies ist auf der EXIST-Webseite derzeit nicht ganz korrekt dargestellt.

### **Ist eine Förderung durch das JI-Programm auch nach einer Ablehnung im EXIST-Gründerstipendium möglich?**

Ja, dies ist möglich. Es empfiehlt sich jedoch dringend, die Ablehnungsgründe aufzugreifen und das Vorhaben bzw. seine Darstellung bei einer Antragstellung im JI-Programm entsprechend anzupassen. Eine weitgehend identische Einreichung dürfte auch bei JI keine besseren Erfolgchancen als bei EXIST haben.

### **Ist nach einer Förderung durch das JI-Programm auch noch eine anschließende EXIST-Förderung möglich?**

Dies sollte vorab mit dem EXIST-Projektträger geklärt werden. Laut EXIST-Webseite ist eine EXIST-Förderung oftmals „nur dann zulässig, wenn die Landesförderung max. 8 Monate erfolgt ist, keine Gründung realisiert wurde und lediglich Machbarkeitsstudien durchgeführt wurden.“ Auch wenn dies auf der EXIST-Webseite unter Junge Innovatoren nicht explizit genannt wird, ist von einer entsprechenden Einschränkung auszugehen.

### **Ist eine im Vorfeld der Antragstellung erfolgte Unternehmensgründung ein Ausschlussgrund für die Förderung durch das JI-Programm?**

Ja, die Gründung einer Kapitalgesellschaft vor dem Beginn des geförderten Projekts schließt eine Förderung im JI-Programm aus (vgl. Förderrichtlinie zum JI-Programm 2022, Punkt 3.3 d). Maßgeblich ist hierbei die Eintragung in das Handelsregister.

### **Kann ein bereits gegründetes Unternehmen im JI-Programm gefördert werden?**

Nein. Eine bereits vor dem vorgesehenen Förderbeginn erfolgte Gründung einer Kapitalgesellschaft (AG, GmbH, UG) oder die Aufnahme einer Geschäftstätigkeit, die ausschließlich oder in Teilen auf dem wissenschaftlichen Know-how beruht, welches auch Inhalt des beantragten Gründungsvorhabens ist, steht einer Förderung entgegen (Richtlinie Punkt 3.3c).

### **Ist eine Unternehmensgründung während der Förderung möglich?**

Während der Laufzeit der Förderung im JI-Programm darf eine Unternehmensgründung erfolgen bzw. die Geschäftstätigkeit aufgenommen und es dürfen Umsätze erwirtschaftet werden. Dabei ist zu beachten, dass Ausgaben für das Unternehmen und die JI-Förderung strikt getrennt werden müssen und dass jegliche Ausgaben für das Unternehmen nicht über die JI-Förderung abgerechnet werden dürfen. Priorität im Rahmen der Förderung hat das beantragte Projekt. Das Unternehmen kann auch Preisgelder von Businessplanwettbewerben vereinnahmen und sich um andere Fördermaßnahmen (z. B. Venture Capital) bewerben. Die Parallelisierung mit weiteren personenbezogenen Förderungen und/oder Zuwendungen zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes ist ausgeschlossen. Zudem sind die Einschränkungen hinsichtlich weiterer Tätigkeiten bzw. Einkommensquellen zu beachten (siehe Richtlinie Punkt 3.3a sowie FAQ-Punkt weiter unten).

## **Gründungsteam**

### **Wie viele Gründende können über das JI-Programm gefördert werden?**

Die Förderbedingungen erlauben die Förderung von bis zu drei Gründenden in einem Gründungsvorhaben, wobei bei mehrköpfigen Teams die jeweiligen Verantwortlichkeiten der einzelnen Gründungsmitglieder im Rahmen der Antragstellung darzustellen sind.

### **Welche Anforderungen gelten für die Förderung von „qualifizierten“ kaufmännischen oder technischen Mitarbeitenden?**

Kaufmännische oder technische Mitarbeitende ohne Hochschulabschluss müssen über eine qualifizierte Berufsausbildung (z. B. IHK oder Berufsakademie) sowie mindestens zwei Jahre Berufserfahrung verfügen. Die Förderung ist nur in einem Dreierteam

(zusammen mit zwei Gründenden mit Hochschulabschluss) möglich, nicht in einem Zweierteam und auch nicht einzeln.

### **Können Gründende gefördert werden, die nur als wissenschaftliche Hilfskräfte oder im Rahmen eines Stipendiums tätig waren?**

Mit "wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter" sind prinzipiell akademische Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter gem. § 52 LHG gemeint. Grundsätzlich ist nicht an wissenschaftliche Hilfskräfte nach § 57 LHG gedacht. Ziel des JI-Programms ist es, wissens- bzw. forschungsbasierte Gründungsvorhaben zu unterstützen. Aus diesem Grund ist eine eigene wissenschaftliche Tätigkeit der Gründenden Voraussetzung für die Förderung. Eine solche eigene wissenschaftliche Tätigkeit liegt bei wissenschaftlichen Hilfskräften meist nicht vor, da ihre Aufgabe häufig lediglich in der Unterstützung von Forschungsarbeiten besteht. Es gibt jedoch Fälle, in denen Personen, die eigentlich als wissenschaftliche Mitarbeitende arbeiten, nur einen Vertrag als wissenschaftliche Hilfskräfte haben. In einem solchen Fall ist eine Förderung möglich. Das gleiche gilt auch, wenn im Rahmen eines Stipendiums an einer Promotion oder Habilitation gearbeitet wurde.

### **Kann das Team aus Gründenden *verschiedener* baden-württembergischer Hochschulen bestehen?**

Grundsätzlich ja. Es ist aber wichtig, dass das Vorhaben an *einer* baden-württembergischen Hochschule verankert ist, d. h., dass diese Hochschule die Verantwortung übernimmt. In einem solchen Fall ist nachvollziehbar darzulegen, wie die internen Abstimmungs- bzw. Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Gründungsvorhaben organisiert werden sollen.

### **Was ist zu beachten, wenn ein Mitglied das Team im Verlauf der Förderung verlassen möchte?**

Sollte ein Mitglied das Team verlassen, ist der Projektträger umgehend schriftlich über den Austritt zu informieren. Weiterhin ist mitzuteilen, welche weiteren Schritte geplant sind, z. B. Kompensation durch ein neues Teammitglied, Kürzung, Beendigung des Gründungsvorhabens. Hierzu ist eine Stellungnahme der Mentorin bzw. des Mentors einzuholen und beizulegen. Auf Grundlage der Stellungnahme prüft der Projektträger, ob das Vorhaben unter den neuen Rahmenbedingungen weitergeführt werden kann. Zu beachten ist, dass ein personeller Wechsel (d. h. Einstieg eines neuen Teammitglieds ins Projekt) nur bis sechs Monate nach Projektstart möglich ist. Das Enddatum des Projekts ist unabhängig vom individuellen Eintrittstermin für alle Teammitglieder gleich.

### **Ist es möglich, die (Weiter-)Entwicklung eines Produktes oder Geschäftsmodells, das einer möglichen Gründung zu Grunde liegt, in Teilzeit voranzutreiben? Ist während der Förderung im JI-Programm außer der geförderten halben Stelle bis max. TVL-E13 Stufe 3 eine weitere Einkommensquelle erlaubt?**

Nein, dies ist nicht möglich, da der Erfolg der Existenzgründungen und damit auch des JI-Programms entscheidend davon abhängt, dass sich die Gründenden ausschließlich auf ihre Existenzgründung konzentrieren. Davon ausgenommen ist eine geringfügige Beschäftigung neben dem Gründungsvorhaben („520-Euro-Job“). Hierzu wird im Einzelnen auf die Bestimmung der Förderrichtlinie unter Punkt 3.3 verwiesen.

Ebenfalls ausgeschlossen ist eine zeitgleiche Kombination mit einem anderen öffentlichen oder privaten Förderprogramm zur Finanzierung des Lebensunterhalts der Gründenden.

### **In welche Tarifgruppe werden Gründende im JI-Programm eingestuft?**

Die Einstufung nimmt die antragstellende Hochschule bzw. Forschungseinrichtung entsprechend der individuellen wissenschaftlichen Qualifikation der Gründerin bzw. des Gründers vor. Gefördert wird max. der im laufenden Jahr geltende halbe DFG-Satz für Post-Docs, dies bedeutet im Regelfall eine mögliche Finanzierung einer halben Stelle bis maximal TVL-E13 Stufe 3 inkl. Sozialversicherungsbeiträgen. Eine höhere Eingruppierung aus vorhergehenden Beschäftigungsverhältnissen hat auf die maximale Förderhöhe im JI-Programm keinen Einfluss. Etwaige Mehrbedarfe, die über die vom MWK bereitgestellte Förderung hinausgehen, können im Bedarfsfall durch Eigenmittel der antragstellenden Einrichtung übernommen werden. Dies ist im Rahmen der Antragstellung von der jeweiligen Hochschule bzw. Forschungseinrichtung schriftlich gegenüber dem Projektträger zu bestätigen.

### **Ist die Einwerbung von Gründungskapital oder die Verwendung von Einnahmen aus der Gründung für Gehälter förderschädlich?**

Im Allgemeinen nein, sofern das eingeworbene Fremdkapital nicht zur Finanzierung der Gehälter der Gründenden genutzt wird. Im Fall der Verwendung von Einnahmen aus der Gründung für Gehälter der Gründenden dürfen die Zusatzeinkünfte insgesamt nicht höher sein als das geförderte Gehalt. Im Einzelfall kann hier der Projektträger kontaktiert werden, um eine Klärung herbeizuführen.

### **Welche Aufgaben haben Gründende im Rahmen des Arbeitsverhältnisses bei der Hochschule oder Forschungseinrichtung wahrzunehmen?**

Im Rahmen des geförderten Arbeitsverhältnisses erhalten Gründende die Vorbereitung der Gründung und andere der Existenzgründung zugutekommenden Tätigkeiten als Dienstaufgabe. Weitergehende Tätigkeiten wie z. B. die Betreuung von Seminaren, Vorlesungen oder sonstige Aufgaben der Hochschule oder Forschungseinrichtung gehören nicht zu den Dienstaufgaben der Gründenden und dürfen demnach im Rahmen der Förderung nicht übernommen werden.

### **Kann eine noch nicht abgeschlossene akademische Ausbildung parallel zur Gründungsförderung weitergeführt werden?**

Nein, eine Förderung bedingt die volle Konzentration auf das Gründungsvorhaben, daher muss die Ausbildung (Master-Studium, Promotion oder Habilitation) für die Dauer der Förderung unterbrochen werden. Dies ist von der Existenzgründenden jeweils schriftlich gegenüber dem Projektträger zu bestätigen.

## **Projektstart und Unterstützung**

### **Ab wann ist ein Projektstart möglich?**

Das Projekt kann nach Erhalt des Bewilligungsschreibens und Einstellung der geförderten Gründerinnen und Gründer durch die antragstellende Einrichtung starten. Der Förderbeginn muss dabei in einem Zeitraum von drei Monaten nach Übersendung der

Förderentscheidungen erfolgen (vgl. Richtlinie Punkt 2.5). In schriftlich zu begründenden Ausnahmefällen kann der Förderbeginn auch über diesen Zeitraum hinaus verschoben werden. Der geplante Förderbeginn ist im Antrag anzugeben.

### **Welche Aufgaben haben das Gründungszentrum und die Mentorin bzw. der Mentor?**

Das Gründungszentrum und die Mentorin bzw. der Mentor sollten die Gründenden bei der Antragstellung und während des Gründungsvorhabens betreuen und beraten. Dabei wird die Anstellung der Gründenden üblicherweise am Institut der Mentorin bzw. des Mentors erfolgen. Zu den Aufgaben gehört auch die mit den Gründenden abgestimmte Planung des Coachings und der im Projekt benötigten Sachmittel. Die Planung kann in Abstimmung mit dem Gründungszentrum bzw. der Mentorin bzw. dem Mentor während der Projektlaufzeit aktualisiert werden.

## **Coaching**

### **Was wird unter Coaching verstanden?**

Zur Durchführung von gründungsbezogenen Coaching-Maßnahmen werden je Gründungsvorhaben insgesamt bis zu 5.000 € bereitgestellt. Diese Mittel sind zweckgebunden und können nicht für andere Ausgaben verwendet werden. Die Coachingmittel sind für unternehmerische Beratung, Aus- und Weiterbildung sowie Qualifizierung des Gründungsteams reserviert. Die Entscheidung, welche Coaching-Maßnahmen in Anspruch genommen werden sollen, kann jeweils individuell im Hinblick auf die im Gründungsvorhaben vorhandenen Kompetenzen getroffen werden. Hinweise zu möglichen Coaching-Maßnahmen können durch die Mentorin bzw. den Mentor oder das Gründungszentrum erfolgen.

Denkbare Inhalte eines Coachings sind z. B.:

- Persönlichkeitsentwicklung: Unternehmerpersönlichkeit, Informationsmanagement, Zeitmanagement, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Stressbewältigung, Netzwerken
- Geschäftsbasis sichern: Entwicklung Produktidee/Prototyp zur Marktreife, Patent- und Lizenzrecht
- Unternehmenskonzeption/Wettbewerbssituation: Stärken-Schwächen-Analyse, Marktforschung (Kunden, Wettbewerb, Lieferanten), Benchmarking, Entwicklung des Unternehmensprofils, Identifizieren der Informationsquellen
- Unternehmensplanung: Unternehmensform, kurz-, mittel-, langfristige Unternehmensplanung, Visionen des Unternehmens, rechtliche Rahmenbedingungen, Absicherung von Unternehmer/in und Unternehmen, Controlling, Entwicklung eines Businessplans
- Personalwesen: Personalbeschaffung, Personalverwaltung, Personalentwicklung
- Marktentwicklung: Permanente Marktforschung, Marktbearbeitungsstrategien, Marketingkonzept, Vertrieb
- Finanzen/Finanzcontrolling: Kapitalbedarfsplanung, Finanzierungsplanung, Kalkulation/Kostenrechnung, Rentabilitätsrechnung, Steuern, Buchhaltung
- Rechtliche Aspekte: Vertragsgestaltung, Wettbewerbsrecht, Produkthaftung

### **Ist eine Änderung der Coaching-Planung möglich?**

Grundsätzlich ja, allerdings muss eine geänderte Coaching-Planung mit dem betreuenden Gründungszentrum und der Mentorin bzw. dem Mentor abgestimmt werden. Die vom Gründungszentrum gegengezeichnete neue Coaching-Planung ist dem Projektträger umgehend nach Erstellung zur Freigabe zuzuschicken.

### **Wie werden Ausgaben für Coaching abgerechnet?**

Die Coachingmittel werden wie die Personal- und Sachmittel direkt der antragstellenden Einrichtung zur Verfügung gestellt. Die Bestellung bzw. Zahlung der Coaching-Leistungen erfolgt demnach direkt durch die antragstellende Einrichtung unter Beachtung der entsprechenden vergaberechtlichen Vorgaben. Die Ausgaben für das Coaching sind im Verwendungsnachweis nach Projektende durch Rechnungskopien nachzuweisen.

## **Sachmittel**

### **Was wird unter Sachmitteln verstanden?**

Unter Sachmitteln werden Ausgaben für Material und Geräte, aber auch Softwarelizenzen und IT-Dienstleistungen, Messe- und Marketingkosten inkl. hierfür notwendiger Reiseausgaben sowie weitere projektbezogene Dienstleistungen verstanden. Die angeschafften Gegenstände verbleiben nach Ende des Förderzeitraums im Besitz der Hochschule bzw. Forschungseinrichtung (s. u.). Förderbar sind weiterhin Ausgaben für (wissenschaftliche) Hilfskräfte, die die Hochschule, Forschungseinrichtung oder Akademie im Rahmen des Gründungsvorhabens einsetzt (sofern dies im Vorfeld geplant und genehmigt wurde).

### **Welche Sachausgaben werden *nicht* anerkannt?**

Nicht förderbar sind jegliche Ausgaben, die vor Laufzeitbeginn getätigt wurden. Sollten vorhabenbezogene Ausgaben vor Projektbeginn getätigt werden, so führt dies zum Widerruf der Bewilligung, da es sich hierbei um einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn handeln würde.

Ebenfalls nicht förderfähig sind Leistungen nach Laufzeitende sowie

- Sachausgaben „in letzter Minute“, d. h. Geräteanschaffungen und Aufträge an Dritte, die in der verbleibenden Restlaufzeit des Vorhabens nicht mehr wirksam werden und auf den Projekterfolg keinen Einfluss haben,
- Komfortausstattungen, z. B. überdimensionierte Monitore, Anschaffungen von IT-Geräten für Hilfskräfte und nicht geförderte Teammitglieder,
- Bewirtungskosten und Telefonkosten sowie Aufwendungen für Reisekosten, die nicht der Kundenakquise oder Besuchen bei Partnern etc. dienen (z. B. Reisekosten im Zusammenhang mit Coaching-Maßnahmen).

### **Wem gehören die aus den bereitgestellten Sachmitteln angeschafften Gegenstände?**

Die mit den Sachmitteln hergestellten Prototypen bzw. getätigten Investitionen gehören der geförderten Hochschule, Forschungseinrichtung bzw. Akademie. Intention des Förderprogramms ist es, dass diese nach erfolgreicher Beendigung der JI-Förderung von

dem ggf. auf Grundlage der Förderung gegründeten Unternehmen auch nach Ablauf der Förderung weiterhin genutzt oder erworben werden können.

Vertragliche Regelungen zur Übertragung der Gegenstände von der geförderten Einrichtung auf das Gründungsunternehmen müssen marktüblichen Konditionen entsprechen und sollen einer nachhaltigen kommerziellen Entwicklung des Unternehmens förderlich sein. Für die Einhaltung der entsprechenden vergabe- und beihilferechtlichen Grundlagen ist die Hochschule, Forschungseinrichtung bzw. Akademie verantwortlich.

Von marktüblichen Bedingungen kann zu Gunsten des Gründungsunternehmens abgewichen werden, wenn ein marktübliche Konditionen unterschreitender Differenzbetrag seitens der Hochschule, Forschungseinrichtung oder Akademie als "De-minimis"-Beihilfe gewährt wird (Rechtsgrundlage für "De-minimis"-Beihilfen: Verordnung (EU) Nummer 1407/2013 der EU-Kommission vom 18. Dezember 2013, siehe:

<http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1407/oj>).

Eine De-minimis-Beihilfe kann nur Unternehmen, nicht aber Privatpersonen gewährt werden.

### **Ist eine Änderung der Sachmittelplanung möglich?**

Grundsätzlich ja, allerdings muss diese mit der Mentorin bzw. dem Mentor abgestimmt werden. Die von der Mentorin bzw. dem Mentor gegengezeichnete neue Sachmittelplanung ist dem Projektträger umgehend nach Erstellung zur Freigabe zuzuschicken.

### **Wie werden Sachmittelausgaben abgerechnet?**

Die Sachmittel werden wie die Personal- und Coachingmittel direkt der antragstellenden Einrichtung zur Verfügung gestellt. Die Bestellung bzw. Zahlung erfolgt jeweils durch die antragstellende Einrichtung, die dabei die vergabe- und dienstrechtlichen Vorgaben zu beachten hat. Die Sachmittelausgaben sind im Verwendungsnachweis nach Projektende nachzuweisen.