

# Häufige Fragen zu MID-Assistent/in

Der/die MID-Assistent/in ist ein Teilprogramm des Förderprogramms Mittelstand Innovativ & Digital. Mit diesem Teilprogramm können kleine Unternehmen einen Hochschulabsolventen/eine Hochschulabsolventin projektbezogen einstellen und so einen Wissens- und Technologietransfer in das Unternehmen hinein vorantreiben.

Auf dieser Seite finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen rund um das Teilprogramm MID-Assistent/in. Sollte Ihre konkrete Frage hier nicht beantwortet werden, kontaktieren Sie uns gerne.

## **Fördervoraussetzungen**

### **Wer wird gefördert?**

Das Programm richtet sich an kleine Unternehmen aller Branchen mit weniger als 50 Angestellten, von denen maximal 5 einen akademischen Abschluss vorweisen.

Der Sitz des Unternehmens und der Arbeitsplatz des Assistenten/der Assistentin muss in Nordrhein-Westfalen liegen.

### **Was ist ein kleines Unternehmen?**

Um diese Frage zu beantworten, muss sowohl die Größe des Unternehmens (Mitarbeiterzahl, Umsatz- und Bilanzsumme) als auch die Beziehung zu anderen Unternehmen berücksichtigt werden. Für das Teilprogramm MID-Assistent/in können sich ausschließlich Kleinst- oder kleine Unternehmen bewerben!

#### *Unternehmensgröße*

Kleinere Unternehmen werden definiert als Unternehmen, die weniger als 50 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (umgerechnet auf Vollzeitkräfte) beschäftigen und einen Jahresumsatz oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 10 Mio. Euro aufweisen.

Maßgeblich sind dafür die Daten der letzten drei Jahresabschlüsse.

#### *Beziehung zu anderen Unternehmen*

Bei der Beziehung zu anderen Unternehmen sind die Kapitalbeteiligung (25%), die Kontrolle von Stimmrechten und das Recht zur Ausübung eines beherrschenden Einflusses entscheidend.

Der [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU der Europäischen Kommission](#) liefert hier eine gute Anleitung zur Bestimmung Ihres Status. Hat das antragstellende Unternehmen verbundene oder Partnerunternehmen, kommt es auch auf die o.g. KMU-Daten dieser verbundenen oder Partnerunternehmen an.

Verbundene Unternehmen können nur einen Antrag stellen.

### **Welche Personen werden bei der Anzahl der Beschäftigten zur Bestimmung der Unternehmensgröße mitgerechnet?**

Mitarbeiter/innen, die als Geschäftsführer/innen eingestellt sind, und Werkstudierende sowie Praktikanten/innen müssen bei der Ermittlung der Mitarbeiterzahl nicht berücksichtigt werden. Es gelten hier die Vollzeitäquivalente.

### **Was wird gefördert?**

Gefördert wird die Beschäftigung von neu einzustellenden Akademikern und Akademikerinnen aus dem Bereich der Ingenieurs-, Natur-, Wirtschafts-, Sozial- oder Geisteswissenschaften zur Umsetzung von Innovations- oder Digitalisierungsprojekten. Ziel soll es sein, Wissen und Technologien von den Hochschulen zu kleinen Unternehmen zu transferieren.

### **Welche Themen werden gefördert?**

Es können nur solche Vorhaben gefördert werden, die eine Neu- bzw. Weiterentwicklung von eigenen Produkten, Dienstleistungen oder Produktionsverfahren adressieren, die der/die Begünstigte als solche bereits am Markt anbietet oder anbieten möchte.

Ausgeschlossen von der Förderung sind Vorhaben, die auf eine Entwicklung bzw. Optimierung der eigenen internen Geschäftsprozesse abzielen. Routinemäßige oder regelmäßigen Änderungen an bestehenden Produkten, Produktionslinien, Produktionsverfahren, Dienstleistungen, selbst wenn diese Änderungen Verbesserungen darstellen, sind ebenfalls nicht förderfähig.

Bitte beachten Sie hierzu insbesondere die Anlage 1 „Nicht-förderfähige Vorgaben“ der Förderbekanntmachung.

Bitte nehmen Sie im Zweifelsfall Kontakt zu PtJ auf, um eine Beratung in Anspruch zu nehmen.

## **Förderrahmen**

### **Wie hoch ist die Förderung?**

Beschäftigt ein Unternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits bis zu fünf Mitarbeiter/innen mit Hochschulabschluss, beträgt der maximale Zuschuss 15.000 € pro Jahr.

Beschäftigt ein Unternehmen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch keine/n Akademiker/in, beträgt der maximale Zuschuss 22.500 € pro Jahr.

### **Welche Ausgaben sind förderfähig?**

Förderfähig sind die Personalausgaben für die MID-Assistentin/den MID-Assistenten, deren/dessen Hochschulabschluss und Arbeitsvertrag durch PtJ geprüft wurde.

### **Dürfen die Ausgaben für den/die MID-Assistent/in über der maximalen Fördersumme liegen?**

Ja. Die Ausgaben *müssen* höher liegen. Das Gehalt des MID-Assistenten/der MID-Assistentin muss mindestens der tariflich vereinbarten/branchenüblichen Entlohnung entsprechen. Eine Erstattung erfolgt jedoch lediglich bis zur maximalen Fördersumme.

Beispiel:

Wenn bei einer maximalen Förderung von 45.000 Euro über 24 Monate und somit einer monatlichen Förderung von 1.875 Euro der MID-Assistent / die MID-Assistentin ein Bruttomonatsgehalt von 2.500 Euro erhält, dann liegen die Ausgaben über der maximalen Fördersumme.

### **Darf das Gehalt für den/die MID-Assistent/in unter der Fördersumme liegen?**

Nein. Das Gehalt des MID-Assistenten/der MID-Assistentin muss mindestens der tariflich vereinbarten/branchenüblichen Entlohnung entsprechen.

## **Der MID-Assistent/Die MID-Assistentin**

### **Welche Voraussetzungen muss die MID-Assistentin/der MID-Assistent erfüllen?**

Der Hochschulabschluss der Kandidatin/des Kandidaten darf zum Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme im Betrieb nicht länger als zwei Jahre zurückliegen.

Wissenschaftliche Tätigkeiten an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung im Anschluss an den Hochschulabschluss verlängern diese Frist um ihre jeweilige Laufzeit.

### **Was gilt als Hochschulabschluss?**

Ein Hochschulabschluss ist der akademische Grad, der nach einem Studienabschluss verliehen wird. In Deutschland können staatliche Universitäten, Technische Hochschulen, Kunsthochschulen, Fachhochschulen etc. sowie staatlich anerkannte Hochschulen einen Hochschulabschluss verleihen.

Berufsakademien sind keine Hochschulen. Eine abgeschlossene Meisterprüfung gilt ebenfalls nicht als Hochschulabschluss.

Bitte wenden Sie sich im Zweifel, auch bei ausländischen Abschlüssen, an Ihren Ansprechpartner bei PtJ.

### **Darf die zukünftige MID-Assistentin/der zukünftige MID-Assistent schon vorher im Unternehmen beschäftigt sein?**

Nein, der Arbeitsvertrag darf erst unterzeichnet werden, nachdem Sie die Förderzusage in Form des Zuwendungsbescheides erhalten haben. Ausnahme ist eine vorherige Beschäftigung als Praktikant/in oder Werkstudierende/r, die durch den entsprechenden Arbeitsvertrag nachgewiesen werden muss.

### **Kann ein MID-Assistent/eine MID-Assistentin schon eingestellt werden, obwohl noch kein Hochschulabschluss vorliegt?**

Nein, die Förderung kann nur ausgezahlt werden, wenn Sie ein Abschlusszeugnis der eingestellten Person vorweisen können. Eine vorherige Einstellung als Praktikant/in oder Werkstudierende/r ist hingegen nicht förderschädlich, muss aber durch den entsprechenden Arbeitsvertrag nachgewiesen werden.

Immatrikulierte Vollzeitstudierende können nicht gefördert werden.

### **Ist eine Beschäftigung des MID-Assistenten/der MID-Assistentin in Teilzeit möglich?**

Die Förderung eines Teilzeitbeschäftigungsverhältnisses ist möglich, die Arbeitszeit darf jedoch nicht weniger als 50 Prozent der tariflich oder betrieblich vereinbarten Regelarbeitszeit betragen. Die Höhe der Förderung wird dem Beschäftigungsverhältnis entsprechend angepasst.

### **Kann ein Wechsel des MID-Assistenten/der MID-Assistentin während der Laufzeit erfolgen?**

Wird ein Beschäftigungsverhältnis in einer vereinbarten Probezeit gelöst, kann das Unternehmen für den restlichen Förderzeitraum innerhalb von vier Monaten einen anderen MID-Assistenten/eine andere MID-Assistentin einstellen. Das Beschäftigungsverhältnis muss jedoch zu denselben Bedingungen erfolgen (mind. 24 Monate sowie branchenübliches Entgelt).

## **Antragstellung**

### **Wie viele Anträge dürfen gestellt werden?**

Ein Unternehmen darf nur einen Antrag für einen MID-Assistent/eine MID-Assistentin stellen. Dies schließt verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen mit ein, das heißt Unternehmen, die gemäß EU-Definition verflochten sind. Der [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU der Europäischen Kommission](#) liefert hier eine gute Anleitung zur Bestimmung Ihres Status.

### **Kann ein Antrag für einen MID-Gutschein und eine MID-Assistentin/einen MID-Assistenten gestellt werden?**

Ja, dies ist möglich. Es muss sich dabei um zwei voneinander abgegrenzte Vorhaben handeln. Dies muss aus den Antragsunterlagen deutlich hervorgehen.

Eine Förderung für dasselbe Vorhaben aus beiden Programmteilen ist nicht möglich (Ausschluss der Doppelförderung)!

### **Darf ich nach Maßnahmenbeginn einen Antrag stellen?**

Nein. Sie dürfen keinen Antrag stellen, wenn die Maßnahme bereits begonnen wurde. Ein Verstoß kann strafrechtliche Konsequenzen haben (Subventionsbetrug).

### **Was gilt als Maßnahmenbeginn?**

Förderfähig sind nur Maßnahmen, die noch nicht begonnen wurden. Die Maßnahme gilt als begonnen, wenn der Arbeitsvertrag mit dem MID-Assistenten/der MID-Assistentin bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheids geschlossen wurde.

### **Wie kann ich einen Antrag stellen?**

Der Antrag ist in digitaler Form zu generieren ([www.mittelstand-innovativ-digital.nrw](http://www.mittelstand-innovativ-digital.nrw)) und wird durch den postalischen Versand der Anlage „Abschließende Erklärung zur Antragstellung MID-Assistent/in“ an den Projektträger Jülich rechtskräftig. Nur vollständige Anträge können berücksichtigt werden.

### **Welche Unterlagen benötige ich für eine Antragstellung?**

Dem Antrag ist die

- de-minimis-Erklärung,
- eine Kopie der Gewerbeanmeldung/des Handelsregisterauszuges,
- eine Bescheinigung des Finanzamtes (bei einem Freiberufler),
- falls schon vorhanden das Abschlusszeugnis des zukünftigen MID-Assistenten/der zukünftigen MID-Assistentin sowie ein Entwurf des Arbeitsvertrages und
- die unterschriebene Erklärung zu den subventionserheblichen Tatsachen

beizufügen. Bitte laden Sie die entsprechenden Dokumente im Antragsmodul hoch.

Alle weiteren Informationen können ebenfalls digital über das Antragsmodul hinterlegt werden.

Für einen rechtsverbindlichen Antragseingang muss zudem die Anlage „Abschließende Erklärung zur Antragstellung MID-Assistent/in“ vom Vertretungsberechtigten des antragstellenden Unternehmens unterschrieben und postalische an den Projektträger Jülich gesendet werden.

## **Ablauf der Förderung**

### **Wann kann ich mit der Maßnahme beginnen? Wann kann ich den MID-Assistenten/die MID-Assistentin einstellen?**

Erst nach Erhalt der Förderzusage in Form eines Zuwendungsbescheides dürfen Sie die Maßnahme beginnen, das heißt, den Arbeitsvertrag mit dem MID-Assistenten/der Assistentin schließen. Der genaue Zeitraum für die Maßnahme wird im Zuwendungsbescheid über den Durchführungszeitraum geregelt.

### **Was ist zu beachten, wenn ich den Bescheid erhalten habe?**

Bitte senden Sie den Rechtsmittelverzicht und die subventionserhebliche Erklärung umgehend rechtsverbindlich unterschrieben zurück. Diese Dokumente finden Sie als Anlage 2 in Ihrem Zuwendungsbescheid.

### **Wie lange habe ich für die Maßnahme Zeit?**

Die Projektlaufzeit beträgt 24 Monate.

Die Maßnahme muss innerhalb des Durchführungszeitraums vollständig umgesetzt werden. Dieser Zeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt.

### **Unter welchen Voraussetzungen wird die Förderung ausgezahlt?**

Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für Gehaltszahlungen benötigt wird. Das bedeutet, dass die Fördermittel in der Regel jeweils für zwei Monate im Voraus beantragt und ausgezahlt werden. Voraussetzung für die erste Auszahlung (nach Erhalt des Zuwendungsbescheids) ist die Einreichung:

- des rechtsverbindlich unterschriebenen Mittelabruf-Vordrucks, der dem Zuwendungsbescheid als Anlage beiliegt
- eine Kopie des Abschlusszeugnisses bzw. der Abschlussurkunde des MID-Assistenten/der MID-Assistentin

einer Kopie des Anstellungsvertrags des MID-Assistenten/ der MID-Assistentin. Nachdem der Arbeitsvertrag sowie das Abschlusszeugnis von PtJ geprüft wurde, ist für die nachfolgenden Mittelabrufe der vollständig ausgefüllte Mittelabruf-Vordruck einzureichen.

Bitte reichen Sie die Unterlagen zum Mittelabruf immer postalisch oder per Fax ein:

Forschungszentrum Jülich  
GmbH Projektträger Jülich

52425 Jülich

Fax: 02461 - 61 8047

### **Wann wird die Förderung ausgezahlt?**

Nach Einreichung des Mittelabruf-Vordrucks wird unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des geldgebenden Ressorts die Auszahlung veranlasst.

Wir empfehlen, die Mittel jeweils für zwei Monate abzurufen.

# Projektabschluss

## **Wie ausführlich muss der Teil- bzw. Schlussachbericht sein?**

Der Teilsachbericht muss nach dem ersten Jahr der Laufzeit bei PtJ vorgelegt werden und dient zur Erfolgskontrolle. Es ist zu beschreiben, welche Tätigkeiten durchgeführt wurden und anzugeben, ob das Vorhaben im bewilligen Zeitplan weiterhin realisiert werden kann. Ein angemessener Teilsachbericht ist Voraussetzung für die Auszahlungen im zweiten Jahr.

Beim Sachbericht handelt es sich um die abschließende Darstellung des Projektes mit seinen Ergebnissen.

Mit dem Sachbericht ist eine kurze aber aussagekräftige Beschreibung der durchgeführten Maßnahme sowie der gewonnenen Erkenntnisse/Ergebnisse unter Angabe des Durchführungszeitraums einzureichen. Eine Vorlage dafür erhalten Sie als Anlage zum Zuwendungsbescheid und wird online zum Download auf [www.mittelstand-innovativ-digital.nrw](http://www.mittelstand-innovativ-digital.nrw) zur Verfügung gestellt.

## **Der Sachbericht und der Nachweis über die finanziellen Ausgaben sind „rechtsverbindlich“ zu unterschreiben. Was bedeutet das?**

Der oder die Unterzeichnende/n muss/müssen befugt sein, den Zuwendungsempfänger gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten.

Die Befugnis ergibt sich häufig aus einer Satzung (z. B. Vereine) oder einem Gesellschaftsvertrag (z. B. GmbH).

Sofern Dritte bevollmächtigt wurden, für den Zuwendungsempfänger rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben, ist zu überprüfen, ob die zum Projektvorschlag abgegebenen Vollmachten aktualisierungsbedürftig sind. Die aktualisierten Vollmachten sind einzureichen.

## **Müssen die Dokumente aufbewahrt werden?**

Sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen sind mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Aufbewahrungsfristen nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften bleiben hiervon unberührt (s. 6.8 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung ANBest-P).

## **Wann kann nach Projektende ein neuer Antrag auf Förderung gestellt werden?**

Nach Abschluss eines Projekts in der Förderlinie MID-Assistent/in (bzw. Mittelstand.innovativ!) müssen zwei Jahre vergehen, bevor ein Unternehmen die Förderung für eine(n) MID-

Assistent/in erneut in Anspruch nehmen kann. Dies schließt verbundene Unternehmen und Partnerunternehmen mit ein, das heißt Unternehmen die gemäß KMU-Definition der EU vom 17.06.2014 (Nr. 651/2014) verflochten sind.