

## Erläuterungen zum Antrag auf Gewährung eines Mikrodarlehens nach der Richtlinie zur Förderung von Existenzgründern durch Gewährung von Mikrodarlehen in Mecklenburg-Vorpommern und des Europäischen Sozialfonds (ESF)

### Zusätzliche Erläuterungen zum Ausfüllen des Antragsformulars

Im Antragsformular für das Mikrodarlehen sind die einzelnen Zeilen bzw. Fragen durchlaufend nummeriert. Zu den jeweiligen Zeilennummern ist ergänzend folgendes zu beachten:

Gefördert werden können nur Maßnahmen oder Projekte, die vor Antragstellung (Eingang des Antrags bei der GSA in Schwerin) noch nicht begonnen worden sind.

Dies gilt allgemein, egal, ob ein Darlehen in Vorbereitung einer Existenzgründung oder innerhalb der ersten 36 Monate nach der Aufnahme der Geschäftstätigkeit beantragt werden soll.

Bei einem Mikrodarlehen für eine Existenzgründung ist der Vorhabensbeginn im Sinne der Richtlinie die Aufnahme der wirtschaftlichen Tätigkeit. Dies ist gleichzusetzen mit dem Abschluss eines dem Vorhaben zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages (hierzu zählen auch Mietverträge für Geschäftsräume, Leasing-, Darlehens- oder Lizenzverträge), der nicht oder nur auf dem Kulanzweg rückgängig gemacht werden kann. Auch die Aufnahme von Eigenarbeiten ist als Vorhabensbeginn zu werten.

Der Abschluss eines Vorvertrages oder eines Vertrages mit dem eindeutigen Recht zum Rücktritt für den Fall der Versagung eines Mikrodarlehens bedeutet keinen unzulässigen Vorhabensbeginn.

Bei einem Mikrodarlehen für ein Vorhaben / Projekt innerhalb der ersten 36 Monate nach Aufnahme der Geschäftstätigkeit eines neu gegründeten oder übernommenen Unternehmens gelten in Bezug auf diese Vorhaben bzw. Projekte ebenfalls die oben gemachten Ausführungen.

|     |   |
|-----|---|
| 1-5 | Achten Sie bitte darauf, dass die Angaben mit denen Ihres Personalausweises übereinstimmen. Sie werden u. a. für die Vorbereitung des Darlehensvertrages benötigt.  |
| 6-7 | Bitte geben Sie neben Ihrem Festnetz-Telefonanschluss auch Ihre Handy-Nummer sowie Ihre E-Mail Adresse (falls vorhanden) an, damit Sie bei eventuellen Rückfragen schnell erreichbar sind.  |
| 8   | <p>Diese Frage bezieht sich auf Umstände, die sich in der Regel in der Eintragung von Negativmerkmalen in Ihrer SCHUFA-Auskunft niederschlagen bzw. niederschlagen können.</p> <p>Sie ist demnach bei Vorliegen der folgenden Merkmale in jedem Fall mit „ja“ zu beantworten:</p> <p>gemahnte, aber unbezahlte und nicht bestrittene Forderungen gegen Sie; Mahnbescheide; Vollstreckungsmaßnahmen; Abgabe der eidesstattlichen Versicherung; Beantragung oder Eröffnung des Verbraucherinsolvenzverfahrens;</p> <p>Scheckkartenmissbrauch; Scheckrückgabe mangels Deckung; Kündigung des Girokontos mangels Deckung; Kündigung von Konsumentenkrediten wegen Zahlungsverzugs mit mindestens zwei Raten.</p> <p>Es handelt sich um subventionserhebliche Tatsachen. Unrichtige Angaben können einen Straftatbestand darstellen.</p> |
| 9   | Wenn Frage 8 mit „ja“ beantwortet wurde, ist hier kurz zu erläutern, worum es sich handelt.   |

|       |   |
|-------|---|
| 10-12 | <p>Kreuzen Sie bitte an, ob Sie den Antrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vor Aufnahme ihrer Geschäftstätigkeit (im Rahmen einer Neugründung oder einer Betriebsübernahme)</li> <li>- oder aber nach Aufnahme der Geschäftstätigkeit innerhalb der Zeitspanne von 36 Monaten</li> </ul> <p>stellen.</p> <p>Sofern Sie kein völlig neues Unternehmen gründen wollen, sondern ein bereits bestehendes kaufen oder pachten wollen, Ihnen ein Unternehmen geschenkt werden soll oder sie sich an einem solchen beteiligen wollen, handelt es sich um eine Betriebsübernahme.</p> <p>Beabsichtigen Sie eine Betriebsübernahme, sind hierzu unter 43-46 weitere Angaben zu machen.</p>   |
| 13    | <p>Kreuzen Sie bitte an, ob Ihnen oder einem Mitinhaber bzw. Gesellschafter bereits ein Mikrodarlehen des Landes Mecklenburg-Vorpommern gewährt wurde.</p>  |
| 14    | <p>Sofern 13 positiv beantwortet wurde, geben Sie das auf dem Bewilligungsbescheid für das betreffende Darlehen angegebene Aktenzeichen bitte vollständig an.</p>   |
| 15    | <p>Sofern 13 positiv beantwortet wurde, geben Sie bitte die Höhe des bewilligten und an Sie ausbezahlten Mikrodarlehens an.</p>   |
| 16    | <p>Tragen Sie hier die in der „Planungsrechnung“ ausgewiesene Höhe für das zu beantragende Mikrodarlehen ein. Aufrundungen auf volle 10 EUR sind zulässig.</p> <p>Voraussetzung für die Gewährung von Mikrodarlehen ist, dass sich aus dem vorgelegten Unternehmenskonzept eine Finanzierungslücke in Höhe von maximal 10.000 EURO, sofern mindestens ein zusätzlicher Arbeits- oder Ausbildungsplatz geschaffen wird, oder sich eine Geschäftsbank an der Finanzierung beteiligt, maximal 20.000 EURO, plausibel ergibt.</p> <p>Zur korrekten Ermittlung der max. Finanzierungslücke benutzen Sie bitte die Anlage „Planungsrechnung“ (verbindliche Anlage des Antrags), die Sie als selbstrechnendes Arbeitsblatt aus dem Internet unter <a href="http://www.gsa-schwerin.de">www.gsa-schwerin.de</a> herunterladen können und in das Sie die Werte aus dem Unternehmenskonzept übertragen. Beachten Sie hierzu die Erläuterungen zu dieser Anlage unter 52-70.</p> <p>Wenn Sie bei der Erarbeitung Ihres Unternehmenskonzeptes feststellen, dass bei Ihrem Vorhaben die Finanzierungslücke 10.000 EURO bzw. 20.000 EURO übersteigt, ist fraglich, ob das Mikrodarlehen das für Ihren Bedarf richtige Förderinstrument darstellt. Prüfen Sie in diesem Fall, ob evtl. andere Förderprogramme für die Finanzierung geeignet sind. Auskunft hierzu können Sie bei Ihrer zuständigen Kammer oder Fachverband erhalten.</p> |
| 17    | <p>Tragen Sie die gewünschte Laufzeit (Zeit bis zur vollständigen Tilgung des beantragten Darlehens) ein. Diese Zeit schließt eine evtl. beantragte tilgungsfreie Zeit ein.</p>   |
| 18    | <p>Sie können eine tilgungsfreie Zeit von bis zu 12 Monaten beantragen. Geben Sie die gewünschte Zeit als Anzahl der Monate an. Es sind 3, 6, 9 oder 12 Monate möglich.</p> <p>Beachten Sie hierbei zum einen, dass durch die Geschäftstätigkeit die erforderlichen Liquiditätsüberschüsse zur Tilgung erwirtschaftet werden müssen. Ab wann diese Überschüsse zur Verfügung stehen, ergibt sich im Rahmen der Rentabilitätsplanung aus Ihrer Liquiditätsplanung. Andererseits bedeutet tilgungsfreie Zeit bei einer fest stehenden Gesamtlaufzeit, dass sich dann in der Rückzahlungsphase höhere Tilgungsbeträge ergeben.</p>   |

|       |   |
|-------|---|
| 19-25 | Wenn das Mikrodarlehen für die Schaffung eines zusätzlichen Arbeitsplatzes beantragt wird, setzen Sie bitte ein Kreuz, geben Sie Monat / Jahr an, in dem die Besetzung des Arbeitsplatzes erfolgen soll, die geplante durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden, bei gewerblichen Arbeitnehmern den geplanten Bruttostundenlohn oder bei Angestellten das geplante Bruttomonatsgehalt und ob für den geplanten Arbeitsplatz eine Tarifbindung besteht, wenn eine Tarifbindung besteht, benennen Sie in der folgenden Zeile den gültigen Tarif. |
| 26-27 | Wenn das Mikrodarlehen für die Schaffung eines zusätzlichen Ausbildungsplatzes beantragt wird, setzen Sie bitte ein Kreuz und geben Sie Monat / Jahr an, in dem die Besetzung des Ausbildungsplatzes erfolgen soll.   |
| 28-29 | Wenn das Mikrodarlehen in Verbindung mit der Finanzierung durch eine Geschäftsbank beantragt wird, kreuzen Sie dies bitte hier an. , und übertragen Sie den von der Bank zugesagten Darlehensbetrag in das dazu vorgesehene Feld. Diesen Betrag müssen Sie auch in der „Planungsrechnung“ berücksichtigen.  |
| 30    | Geben Sie bitte die Geschäftsbezeichnung oder die Firma Ihres Unternehmens gemäß der Gewerbebeanmeldung oder Registereintragung an.   |
| 31-32 | Geben Sie bitte die Anschrift Ihres Unternehmens an.  |
| 33-34 | Geben Sie bitte die Rechtsform Ihres Unternehmens und die Anzahl der gegenwärtigen Mitinhaber bzw. Gesellschafter an.   |
| 35    | Geben Sie hier bitte das Datum des geplanten Beginns für das zu fördernde Projekt an (geplantes Gründungsdatum/ Datum der Aufnahme der wirtschaftlichen Tätigkeit, Einstellungsdatum des zu fördernden Arbeitsplatzes/ Ausbildungsplatzes/ geplanter Beginn des Erweiterungsvorhabens).   |
| 36    | Ordnen Sie die Geschäftstätigkeit Ihres Unternehmens an dieser Stelle einer der genannten Branchen bzw. sonstigem zu.   |
| 37    | Benennen Sie den Inhalt bzw. die Art des Gewerbes, das betrieben wird, möglichst genau, z. B. Möbeltischlerei, Anfertigung von Schmuck, Physiotherapie etc.   |
| 38    | Geben Sie an, ob ein Vollhandwerk oder ein handwerksähnliches Gewerbe, bzw. keines von beiden, also ein „sonstiges“ Gewerbe bzw. eine freiberufliche Tätigkeit betrieben wird.  |
| 39    | Geben Sie bitte an, ob Sie im Rahmen ihres Unternehmens vorsteuerabzugsberechtigt im Sinne des § 15 UStG sind.  |
| 40    | Kreuzen Sie bitte an, wenn Sie für Ihr Vorhaben weitere öffentliche Fördermittel geplant oder beantragt haben, da diese in die Gesamtfinanzierung eingehen. Die wichtigsten Förderinstrumente sind aufgezählt. Sofern Sie auf andere als die genannten zurückgreifen können, benennen Sie diese unter „Sonstige“. Denken Sie bitte daran, ggf. die Fördermittel gemäß ihrer geplanten Eingänge in der Planungsrechnung zu berücksichtigen.  |
| 41-42 | Geben Sie bitte die Zahl der durch die geplante Neugründung oder Übernahme des Unternehmens zu schaffenden Arbeitsplätze (hierzu zählen auch der des Antragstellers und die eventueller Mitantragsteller) sowie die Zahl der Ausbildungsplätze an.  |
| 43-46 | Im Falle einer geplanten Übernahme eines Unternehmens sind hier zusätzliche Angaben für das zu übernehmende Unternehmen anzugeben (vgl. 11).  |

|    |  |
|----|--|
| 47 | <p>Hier finden Sie eine Auflistung von Unterlagen, die zur Bearbeitung Ihres Antrages erforderlich sind. Beachten Sie bitte, dass Ihr Antrag erst dann abschließend bearbeitet werden kann, wenn die genannten Unterlagen vollständig vorliegen. Nicht mit eingereichte Unterlagen sollten daher zeitnah nachgereicht werden.</p> <p>Beachten Sie bitte weiterhin, dass die Gewerbeanmeldung bzw. Mitteilung der Steuernummer, wenn Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vorliegen, nachzureichen sind, da ansonsten ein ggf. bewilligtes Darlehen nicht ausgezahlt werden kann.</p> <p>Sofern es sich als notwendig erweist, überarbeitete oder ergänzte Antragsunterlagen nachzureichen, vergessen Sie bitte nicht, diese mit Ihrer Unterschrift und dem Datum der Änderung bzw. Ergänzung zu versehen.</p> |
| 48 | <p>Mit Ihrer Unterschrift unter dem Antrag erkennen Sie die Erklärungen an. Lesen Sie diese zuvor gründlich durch und überprüfen Sie in jedem Fall, ob Sie diese wahrheitsgemäß beantwortet haben bzw. diese auf Ihren Antrag zutreffen (z. B. die letzten beiden Erklärungen).</p>  |
| 49 | <p>Vergessen Sie nicht, Ort und Datum anzugeben sowie den Antrag zu unterschreiben. Dieser kann sonst nicht bearbeitet werden.</p>   |
| 50 | <p>Eventuelle Mit Antragsteller (vgl. 28) müssen den Antrag ebenfalls unterschreiben. Bei Bedarf drucken oder kopieren Sie bitte für die Unterschrift weiterer Mit Antragsteller die Seite 6 des Antrags zusätzlich.</p>   |
| 51 | <p>Vergewissern Sie sich bitte, dass Ihrem Antrag die genannten Anlagen ausgefüllt beigelegt sind. Er kann sonst nicht abschließend bearbeitet werden.</p>   |

## Erläuterungen zur Anlage 1 „Planungsrechnung“

Beachten Sie bitte, wenn Sie sich diese Anlage aus dem Internet herunterladen, dass es sich um ein selbstrechnendes Arbeitsblatt handelt. Bei den grau hinterlegten Feldern handelt es sich um Zellen mit hinterlegten Formeln. (Die nachfolgenden Erläuterungen zu diesen Feldern sind daher nur für den Fall der manuellen Ausfüllung relevant.)

Der Betrachtungszeitraum umfasst 12 Monate. Der erste Monat ist der, in dem die Geschäftstätigkeit aufgenommen werden soll bzw. mit der Umsetzung des Vorhabens oder des Projektes begonnen werden soll, für das ein Mikrodarlehen beantragt wird.

Entnehmen Sie die Werte für die Ein- bzw. Auszahlungen Ihrem Unternehmenskonzept und ordnen Sie diese den Monaten zu, für die sie geplant wurden. Die hier angesetzten Werte müssen mit denen aus den Planrechnungen des Unternehmenskonzeptes übereinstimmen.

Lesen Sie bitte auch die Anmerkungen unter 16 bei den Erläuterungen zum Antrag. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich an die Beratungsstellen. Deren Adressen finden Sie im Internet unter [www.gsa-schwerin.de](http://www.gsa-schwerin.de).

|    |  |
|----|--|
| 52 | Hier sind gegebenenfalls die eingebrachten Bar-Eigenmittel (vgl. Finanzierungsplan) aufzuführen.   |
| 53 | Anzugeben sind Leistungen, die Sie selbst für Ihr Unternehmen erbringen, wie z. B. das Renovieren von Geschäftsräumen, oder Sacheinlagen aus Ihrem Privatbesitz (z.B. EDV, PKW), wie im Finanzierungsplan dargestellt.<br>Operieren Sie bitte mit realistischen Werten (Zeitwert bei Sacheinlagen, Ortsüblichkeit der angesetzten Werte für Eigenleistungen).  |
| 54 | Hier sind alle Kredite oder Darlehen <u>außer beantragten Mikrodarlehen</u> aufzuführen, die Sie geplant oder beantragt haben, auch Verwandtendarlehen.<br>Auch im Falle einer geplanten Kofinanzierung mit einer Geschäftsbank ist hier der Betrag einzusetzen, auf den sich die schriftliche Finanzierungszusage der Bank beläuft (vgl. die Anmerkungen unter 28, 29)<br>Beachten Sie den voraussichtlichen Auszahlungstermin dieser Mittel. |
| 55 | In dieser Zeile sind die im Antragsformular (Zeile 41) benannten weiteren Fördermittel mit den – sofern keine Einmalzahlungen erfolgen - monatlichen Zahlungsbeträgen anzugeben.   |
| 56 | Falls Sie anderweitige öffentliche Mittel (z.B. ERP-Darlehen, oder andere zinssubventionierte Darlehen) beantragt haben bzw. erhalten, sind diese in dieser Zeile entsprechend den voraussichtlichen Auszahlungsterminen einzutragen.  |
| 57 | Übernehmen Sie in dieser Zeile aus der Umsatz- und Liquiditätsplanung die geplanten monatlichen Umsatzerlöse.  |
| 58 | Sofern Ihre Planung neben den Einzahlungen aus Umsatzerlösen aus der Geschäftstätigkeit noch weitere Einzahlungen vorsieht, geben Sie diese bitte in dieser Zeile an. Hierbei kann es sich z. B. um Folgendes handeln: Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung, Kostenerstattungen, Gutschriften, Provisionen für Nebengeschäfte usw. Benennen Sie diese Erträge bitte, falls dies nicht eindeutig aus Ihrem Unternehmenskonzept hervorgeht.  |
| 59 | Diese Zeile nimmt die Summen aus den Zeilen 53 – 59 auf.   |
| 60 | Übertragen Sie in diese Zeile die geplanten Gründungskosten (z.B. Beratungskosten, Gebühren) aus dem Investitionsplan des Unternehmenskonzeptes in die Monate, in denen diese auszahlungswirksam werden.   |
| 61 | Übernehmen Sie aus dem Investitionsplan die geplanten Sachinvestitionen in die Monate, in denen diese voraussichtlich bezahlt werden müssen. Vergessen Sie nicht die Sacheinlagen bzw. Eigenleistungen entsprechend Zeile 54.  |

|    |  |
|----|--|
| 62 | Falls Sie für Ihr Unternehmen die Beschaffung eines ersten Waren-, Materiallagers geplant haben, sind hier die Anschaffungskosten aus dem Investitionsplan anzusetzen. Beachten Sie bitte bei der Planung des Waren-, Materialeinsatzes für die folgenden Monate, dass diese Bestände umschlagen, d. h. in den folgenden Monaten verbraucht bzw. verkauft werden. Die Aufstockung des Waren-, Materialbestandes im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit wird mit den laufenden Betriebsausgaben (Zeile 65) berücksichtigt. |
| 63 | Sofern Sie geplant haben, in Ihrem Unternehmen weitere Personen zu beschäftigen, übernehmen Sie in diese Zeile die monatlichen Personalkosten. Für Ihre eigenen Entnahmen / Vergütung ist die Zeile 66 vorgesehen.   |
| 64 | Die laufenden Betriebsausgaben umfassen alle Zahlungen für betrieblich veranlasste Aufwendungen, die noch nicht in den vorangegangenen Zeilen berücksichtigt wurden. Hierzu zählt auch der laufende Waren-, Materialeinsatz. Übernehmen Sie die Werte auf der Grundlage der Kostenplanung in der monatlichen Verteilung gemäß Liquiditätsplan. Beachten Sie, dass Abschreibungen keine Ausgaben darstellen, da sie nicht auszahlungswirksam sind.  |
| 65 | Verteilen Sie Ihre privaten Lebenshaltungskosten auf die einzelnen Monate. Bei Einzelunternehmern oder Gesellschaftern von Personengesellschaften entsprechen diese Beträge den geplanten Privatentnahmen. Falls Sie für sich als Gesellschafter-Geschäftsführer einer Kapitalgesellschaft ein Gehalt geplant haben bzw. erhalten, ist dies einschließlich der hiermit verbundenen Personalnebenkosten ebenfalls in dieser Zeile zu berücksichtigen.   |
| 66 | Diese Zeile ist für die Aufwendungen vorgesehen, die Sie im Zusammenhang mit der Schaffung eines zusätzlichen Arbeits- oder Ausbildungsplatzes planen.   |
| 67 | Diese Zeile nimmt die Summen aus den Zeilen 61 - 67 auf.   |
| 68 | Als Differenz der Zeile 60 (Summe Einzahlungen) und der Zeile 68 (Summe Auszahlungen) ergibt sich der Liquiditätssaldo der einzelnen Monate. Neben einer Finanzierungslücke (Minussaldo) kann natürlich auch ein Überschuss (Plussaldo) auftreten.   |
| 69 | Hier wird der Liquiditätssaldo für die einzelnen Monate von 1 – 12 jeweils aufaddiert. Im 1. Monat ist der Wert in Zeile 70 gleich dem in Zeile 69. In den Folgemonaten wird in der Zeile 70 zu dem jeweiligen Wert aus Zeile 69 (Finanzierungslücke des Monats) der Wert aus der Zeile 70 des Vormonats hinzuaddiert.<br>Der höchste Monatswert in dieser Zeile, entspricht der Finanzierungslücke, für deren Deckung ein Mikrodarlehen beantragt werden kann, sofern er nicht höher als der mögliche Maximalbetrag ist.        |
| 70 | Hier wird die maximale Finanzierungslücke errechnet. Die Gesamtsumme darf den Betrag von 20.000,- € für die Beantragung eines Mikrodarlehens nicht übersteigen.  |