

CHECKLISTE FÜR ANTRAGSTELLUNG START-UP BW PRE-SEED

Bitte alle Unterlagen komprimiert (bestenfalls max. 10 MB) beim Betreuungspartner einreichen

Folgende Unterlagen:	Anmerkungen:
	Alle Dokumente unterschreiben + Firmenstempel! Wenn es diesen nicht gibt, folgende Formulierung verwenden: „Für die (Firmenname), vertreten durch (Unterzeichner:in).“
<input type="checkbox"/> Antrag Pre-Seed (Download L-Bank)	<p>Finanzierungsbedarf Betriebsmittel: alle Kosten, die eine GuV-Position darstellen, z.B. Personalaufwand, Marketing, Vertrieb, Miete, Beratungshonorare usw.</p> <p>Investitionen: Nur Kosten, die im AV oder UV stehen, z.B. Maschinenkauf, Kauf von Büroausstattung, Kauf Immobilie, Anschaffung Kfz usw.</p> <p>Die Summe muss auf beiden Seiten gleich hoch sein. Sofern noch weitere Kosten anfallen, die über weitere Finanzierungen abgedeckt sind, können diese in die unterste Zeile eingetragen werden. Auch hier gilt: Mittelherkunft = Mittelverwendung.</p> <p>Bei der Anzahl der Beschäftigten alle sozialversicherungspflichtig angestellten Personen angeben, auch die Gründer:innen. Neu geschaffene Arbeitsplätze bezieht sich auf die Pre-Seed Mittel.</p>
<input type="checkbox"/> Anlage GWG (Download L-Bank)	Sobald jemand 25% oder mehr der Anteile hält, gilt er/sie als wirtschaftliche Berechtigte:r. Falls das mehr als zwei Personen sind, bitte die personenbezogenen Infos aus der Tabelle auf Seite 2 bei den Erläuterungen oder in separatem Dokument aufführen.
<input type="checkbox"/> Co-Investorenvertrag	<p>Ultra wichtig! Mit Co-Investor:in einigen bzgl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Höhe Co-Invest (40 – 160T€) • Zinssatz • Laufzeit <p style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Keine Nebenabreden!</p>
<input type="checkbox"/> Satzung	
<input type="checkbox"/> Gesellschafter:innenliste	Tabellarische Auflistung aller Gesellschafter:innen inkl. Anteilsverhältnisse und Unterschriften.
<input type="checkbox"/> HR-Auszug	Möglichst aktuell (< 3 Monate). Wenn andere Unternehmen Anteile halten, dann muss auch deren gültiger HR-Auszug beigefügt werden
<input type="checkbox"/> Kopie gültiger Personalausweis (von allen Gesellschafter:innen)	Von allen Gesellschafter:innen! Wenn anderes Unternehmen beteiligt, dann muss auch die Ausweiskopie dessen Vertreter:in beigefügt werden.
<input type="checkbox"/> Letzter Jahresabschluss oder Eröffnungsbilanz	Bitte unterschreiben
<input type="checkbox"/> Pitch Deck	<p>Neben den klassischen Inhalten sollten folgende drei Punkte je als Folie integriert werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Finanzierungsplan: Welche Meilensteine sollen mit Pre-Seed wann erreicht werden, welcher Hebel? Wie geht es weiter, was sind die nächsten großen Schritte? Wollt ihr ein VC-Case werden oder wie plant ihr Pre-Seed zurückzuführen? 2) Mittelverwendung Pre-Seed: Wofür soll Pre-Seed verwendet werden und wie ist die Verteilung?

	3) Co-Investor: Wer ist er/sie, welcher Betrag und welcher Mehrwert darüber hinaus wird durch die Zusammenarbeit geschaffen?
<input type="checkbox"/> Finanzplan	Hier unbedingt die Vorlage der L-Bank verwenden.
<input type="checkbox"/> Belassungserklärung (siehe Co-Investorenvertrag 1.2 k)	Nur, wenn Verbindlichkeiten i.S.v. 2.2 g) bestehen. Die Bestätigung in der nächsten Zeile ist dann nicht nötig. Vorlage kommt von >SMART> GREEN.
<input type="checkbox"/> Bestätigung keiner Verbindlichkeiten (siehe Co-Investorenvertrag 1.2 k)	Die Belassungserklärung ist dann nicht nötig. Vorlage kommt von >SMART> GREEN.
<input type="checkbox"/> Datenschutzfreigabe	Hier bitte die Vorlage verwenden.

Wenn die L-Bank den Antrag bestätigt, bitte Auszahlungsunterlagen vervollständigen:

Folgende Unterlagen sind notwendig:	Anmerkungen:
<input type="checkbox"/> Öffentlich-Rechtlicher Vertrag (ÖRV) inkl. Gesellschafter:innenbeschluss	Als Anhang ist der Gesellschafter:innenbeschluss integriert. Bitte darauf achten, diesen auch zu unterschreiben. Vertrag wird per Post direkt zum Start-up geschickt und muss unterzeichnet in Print zurückgeschickt werden. Zur Beschleunigung des Prozesses erfolgt die digitale Zustellung über den Betreuungspartner. Bitte von allen Gesellschaftern unterzeichnen.
<input type="checkbox"/> Kontoauszug / Zahlungsnachweis Co-Investment	
<input type="checkbox"/> Auszahlungsanforderung (Download L-Bank)	

Wenn die Auszahlung der L-Bank erfolgte:

Folgende Unterlagen sind notwendig:	Anmerkungen:
<input type="checkbox"/> Teamfoto für Social Media Post an Betreuungspartner	
<input type="checkbox"/> Zwischenverwendungsnachweis (ZVN) (Download L-Bank)	Bis spätestens 30.04. des Folgejahres der Auszahlung. Tragt euch bitte diese Deadline in den Kalender ein, ihr könnt den Nachweis auch schon im März einreichen. Den ZVN könnt ihr direkt an die L-Bank schicken.
<input type="checkbox"/> Schlussverwendungsnachweis (SVN) (Download L-Bank)	Spätestens 180 Tage (6 Monate) nach Laufzeitende des Zuwendungsvertrages. Bei Vertragsverlängerung wird auch ein Nachweis gefordert (SVN oder ZVN, falls noch Mittel übrig sind)
<input type="checkbox"/> Jahresabschluss	180 Tage (6 Monate) nach Ablauf des vorherigen Kalenderjahres.