Mit Klick auf die grünen Schaltflächen „Zwischenspeichern“ oder „Prüfen und Speichern“ im Formular können Sie Ihre Eingaben speichern, um sie später weiter zu bearbeiten.

! VERTRAULICH !

SAB

An die
Sächsische Aufbaubank – Förderbank –
Abteilung Wirtschaft

01054 Dresden

Kundennummer (sofern bekannt)

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ oder ausfüllen.

Projektskizze Innovationsveranstaltungen und -maßnahmen der RL Landes-Technologieförderung

Hinweis: Bei dieser Projektskizze handelt es sich noch nicht um einen Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (Antragsvorverfahren). Die Antragstellung ist erst nach Feststellung der Förderwürdigkeit des geplanten Projekts zulässig. Erst mit der Antragstellung beginnt das Verwaltungsverfahren.

Art des Vorhabens

☐ **innovations- und technologiepolitisch bedeutsame Veranstaltungen**
☐ **sonstige innovationsunterstützende Maßnahmen**

Weitere Hinweise für innovations- und technologiepolitisch bedeutsame Veranstaltungen:
Mit dem Vorhaben darf nach Eingang des Förderantrages bei der SAB (Datum Posteingang) begonnen werden.

Die Stellung des Förderantrages setzt eine positive Bewertung der Projektskizze voraus.

Als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Liefer- und Leistungsvertrags zu werten (z.B. Miete der Veranstaltungsräume, Bestellung Catering, Referentenverträge). Wir weisen darauf hin, dass bereits die Möglichkeit zur verbindlichen Anmeldung für eine Veranstaltung als Maßnahmebeginn gewertet wird.

Grundsätzlich sollte die Projektskizze für Punkt E der Richtlinie mindestens 6 Monate vor Veranstaltungstermin bei der SAB eingereicht werden.

1. Angaben zum Projektträger

Firma | Verband | Organisation

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

Ansprechpartner

Telefon

Fax

E-Mail

Handels- bzw. Vereinsregister

Registernummer

Datum der Ersteintragung im Register (TT.MM.JJJJ)

Bei Unternehmen:
Der Projektträger ist ein KMU (Bitte beachten Sie das KMU-Informationsblatt SAB-Vordruck 60300):

☐ **ja** ☐ **nein**

Formular ID: Prüfsumme:

Zwischenspeichern

! VERTRAULICH !

2. Angaben zum Projekt

Projektbezeichnung

geplanter Durchführungszeitraum

von (TT.MM.JJJJ)

bis (TT.MM.JJJJ)

geplante Durchführungsort

geplante Ausgaben/Kosten (in €)

geplanter Zuschuss (in €)

☐ **Eine Projektbeschreibung ist als Anlage beigefügt.**

Hinweise:
Personalausgaben sind nicht zuwendungsfähig, soweit sie durch öffentliche Haushalte gedeckt sind. Wird einem ständigen Bediensteten ausnahmsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen tariflichen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, so kann die Zulage zu Lasten der Zuwendung abgerechnet werden. Falls es in Ausnahmefällen erforderlich ist, für den ständigen Bediensteten eine Ersatzkraft einzustellen, können diese Ausgaben angesetzt werden.

Die Projektbeschreibung soll nicht mehr als 10 Seiten umfassen und wie folgt gegliedert sein:

Innovations- und technologiepolitisch bedeutsame Veranstaltungen

1. Thema der Veranstaltung und geplanter Teilnehmerkreis sowie handelnde Akteure der Veranstaltung (neben dem Antragsteller, z.B. Kooperationspartner, Hauptredner)
2. Zielsetzung der Veranstaltung (unter Bezugnahme auf den Zuwendungszweck und den Zuwendungsgegenstand der Förderrichtlinie)
3. Geplante Arbeiten zur Realisierung der Veranstaltung
4. Überschlägige Finanzplanung mit:
   – grober Aufschlüsselung der Projektausgaben/-kosten entsprechend der Förderrichtlinie (Personalausgaben für Organisation etc.) und
   – Darstellung der Finanzierung der geplanten Ausgaben/Kosten

Sonstige innovationsunterstützende Maßnahmen

1. Kurzbeschreibung des Projektes und handelnde Akteure des Projektes (neben dem Antragsteller, z.B. Kooperationspartner)
2. Zielsetzung des Projekts (unter Bezugnahme auf den Zuwendungszweck und den Zuwendungsgegenstand der Förderrichtlinie)
3. Geplante Arbeiten zur Realisierung des Projekts
4. Überschlägige Finanzplanung mit:
   – grober Aufschlüsselung der Projektausgaben/-kosten entsprechend der Förderrichtlinie (Personal, Fremdleistungen, Material etc.) und
   – Darstellung der Finanzierung der geplanten Ausgaben/Kosten
5. Erläuterung, warum eine Förderung aus vergleichbaren Programmen (z. B. Forschungsförderung, Technologieförderung oder Mittelstandsförderung) für dieses Vorhaben nicht in Frage kommt

Sonstige innovationsunterstützende Maßnahmen, bei denen der Projektträger kein KMU ist, müssen vorbereitende Studien betreffen **oder** in der Regel mindestens 10 beteiligten KMU dienlich sein. Betrifft die Maßnahme keine vorbereitende Studie, ist eine Unterschreitung der Mindestanzahl unter Gliederungspunkt 2 zu begründen.

3. Erklärungen des Antragstellers

Dem Antragsteller ist bekannt, dass die Sächsische Aufbaubank - Förderbank - gemäß § 8 a Förderbank-Gesetz zur Erfüllung ihrer Aufgaben befugt ist, personenbezogene Daten von Antragstellern und Kunden der Bank zu verarbeiten.

Der Antragsteller erklärt, dass er das Datenschutz-Informationsblatt DSGVO (SAB-Vordruck 64005) erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen hat.

Projektträger

Ort

Vor- und Zuname der unterschriftsberechtigten Person

Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift | Stempel

Prüfen und Speichern

Löschen

Sächsische Aufbaubank – Förderbank – Gerberstraße 5, 04105 Leipzig **Postanschrift:** 04022 Leipzig, **Telefon** 0341 70292-0, **Internet:** www.sab.sachsen.de
SWIFT/BIC: SABDDE81XXX **Gläubiger-ID:** DE42ZZZ00000034715 **USt-ID:** DE179593934

Formular ID: Prüfsumme:

Drucken