
Computerspieleförderung des Bundes – Erste Schritte

Damit für alle Förderinteressierten ein möglichst effizienter Prozess entsteht, lesen Sie bitte zunächst sorgfältig die Infomaterialien und nehmen gerne zusätzlich an den virtuellen Beratungsseminaren (siehe Einladung) teil. Für Ihre Antragstellung gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Bitte lesen Sie sich die „**4.1 – Erläuterungen zur Antragstellung**“ durch.
2. Weitere **übergreifende Informationen und Regelungen** finden Sie in den folgenden Dokumenten:
 - 1.2 – FAQ (Liste von Fragen und Antworten wird laufend aktualisiert)
 - 2.1 – Förderrichtlinie (grundsätzliche Festlegungen)
 - 2.2 – Förderaufruf (Konkretisierung der Förderrichtlinie)

Im ersten Schritt können Sie prüfen, ob Sie antragsberechtigt sind:

3. Bitte lesen Sie sich das „**4.3 – Merkblatt Bonitätsprüfung**“ durch und **vergewissern sich der Bonität** für die Gesamtfinanzierung inkl. des Eigenanteils für das Vorhaben.
4. Prüfen Sie, ob Ihr Vorhaben im „**3.5 – Kulturtest**“ voraussichtlich die Mindestpunktzahl erreicht.
5. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Unternehmen die **notwendige Rechtsform** hat (bspw. Rechtsform UG / GmbH / AG) und während der Projektlaufzeit einen Sitz bzw. Niederlassung in Deutschland hat.
6. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Unternehmen **kein „Unternehmen in Schwierigkeiten“** ist (vgl. „**4.5 – Definition Unternehmen in Schwierigkeiten**“).

Wenn Sie zum Ergebnis kommen, dass Sie antragsberechtigt sind:

7. **Wählen Sie die Antragsform** (vgl. „**4.1 – Erläuterungen zur Antragstellung**“):
 - Weniger als 5 in Vollzeit festangestellte Mitarbeitende im Unternehmen: AZA vorgegeben
 - Mindestens 5 in Vollzeit festangestellte Mitarbeitende im Unternehmen: AZK empfohlen
8. Bitte füllen Sie in **EasyOnline** den entsprechenden Antrag unter Zuhilfenahme der Informationen im Dokument „**4.2 – Erläuterungen zum Antragsformular**“ für AZA bzw. AZK aus. **Speichern Sie die Angaben zunächst als Entwurf**. Schließen sie den Antrag erst ab, wenn Sie alle Anlagen fertig erstellt haben, um Konsistenz sicherzustellen. **Wenn Sie unsicher sind oder Fragen haben, nutzen Sie die Antragsberatung, siehe unten**.
9. Bitte legen Sie die Anlage „**3.2 – Vorhabenbeschreibung**“ mithilfe der Word-Vorlage an.
10. Bitte erstellen Sie die Anlage „**3.3 – Zeit- und Personalplanung**“ mithilfe der Excel-Vorlage (passende Fassung AZA bzw. AZK entsprechend Antragsform verwenden).
11. Füllen Sie die Anlage „**3.5 – Kulturtest**“ aus.
12. Lesen Sie sich die Anlage „**3.4 – Erklärungen des Antragstellers**“ und die dazugehörigen Dokumente „**4.4 – Merkblatt Aufklärung zum Subventionsbetrug**“ und „**4.5 – Definition Unternehmen in Schwierigkeiten**“ durch und unterschreiben Sie das Dokument.

13. Wenn Sie eine Förderung für eine „Produktion“ beantragen und auch Förderungen bei anderen Fördergebern (Bundesländer, EU) beantragt oder bewilligt bekommen haben, füllen Sie die Anlage „3.6 – **KMU-Erklärung**“ aus.
14. Wenn Sie sicher sind, dass Sie alles beisammen haben, keine Fragen mehr offen sind und sie keine (weitere) Beratung benötigen, **schließen Sie in EasyOnline den Antragsentwurf ab** (Antrag stellen).

Signieren Sie den abgeschlossenen Antrag online mit Hilfe einer qualifizierten elektronischen Signatur oder drucken Sie ihn aus und senden Sie ihn unterschrieben postalisch an den Projektträger. Die Anlage „3.4 – Erklärungen des Antragstellers“ benötigen wir ebenfalls rechtskräftig unterschrieben.

Wenn Sie Beratungsbedarf haben oder unsicher sind:

Lesen Sie zunächst die von uns angebotenen Informationen (insbesondere FAQ, Förderaufruf, ggf. Förderrichtlinie), nehmen Sie ggf. an den virtuellen Beratungsseminaren des Projektträgers teil (siehe „5.1 – Einladung virtuelle Beratungsseminare“).

Wenn weiterhin Fragen offen bleiben oder Sie unsicher sind, ob Sie alles richtig ausgefüllt haben, schließen Sie den Antrag bitte noch nicht ab, sondern generieren Sie einen **Antragsentwurf** (in EasyOnline am linken Rand auf „Drucken“ klicken und ein PDF generieren). Schicken Sie **Entwurf, Vorhabenbeschreibung und Arbeitsplan** zusammen mit Ihren Fragen an games_entwurf@dlr.de, der Projektträger wird Ihre Fragen beantworten, Ihren Antrag auf formale Richtigkeit für eine fehlerbefreite Antragseinreichung prüfen und bei Bedarf einen Beratungstermin mit Ihnen vereinbaren.

Bitte haben Sie Verständnis, dass insbesondere die Prüfung auf Fehlerfreiheit des Antrags im Ausnahmefall bis zu 3 Wochen Zeit in Anspruch nehmen kann – in der Regel erhalten Sie aber deutlich früher eine Rückmeldung.

Kontakt - Hotline

Jennifer Witte
DLR Projektträger
Tel.: +49 228 3821-1850 | E-Mail: games@dlr.de