

Checkliste für die Antragstellung im KMU-Instrument im Rahmen von Horizont 2020

- ✓ Das KMU-Instrument ist passend für meine Idee und Vorhaben. Informationen finden sich auf der [Website](#) sowie den [FAQ](#) der NKS KMU. Meine offenen Fragen habe ich mit der NKS KMU oder einer anderen Beratungseinrichtung geklärt. Mögliche Projektpartner wurden gegebenenfalls kontaktiert.
- ✓ Auswahl des richtigen Themas (Topic) im Rahmen des KMU-Instruments im Teilnehmerportal.
 - Eine Übersicht der Themen finden Sie [hier](#).
 - **Achtung:** nicht alle Themen können im KMU-Instrument eingereicht werden.
 - Weiterleitung in das Teilnehmerportal durch den im jeweiligen Thema hinterlegten Link.
- ✓ Sichtung und Download der relevanten Dokumente.
 - Beschreibung des Calls (Reiter "Topic Description" im Teilnehmerportal auf der Seite des entsprechenden Topics).
 - Muster-Vorlage (Proposal Template) für den Antrag:
 - [Phase 1](#)
 - [Phase 2](#)
 - [Evaluierungsbogen KMU-Instrument](#).
- ✓ Ist mein KMU bereits im [Teilnehmerportal](#) registriert? Falls ja: weiter mit "Einreichung des Antrags".
- ✓ Registrierung:
 1. Zunächst: Erstellen eines persönlichen Kontos für das Teilnehmerportal im European Commission Authentication Service ([ECAS](#)) als "external user".
 2. Mit diesem persönlichen Account: Registrierung Ihres KMU als Organisation zur Erlangung des PIC (Participant Identification Code) und des KMU-Status über das [Teilnehmerportal \(URF – Unique Registration Facility\)](#).
 - Unterstützung und hilfreiche Anleitungen und Werkzeuge:
 - Teilnehmerportal : Handbuch zur [Unique Registration Facility](#)
 - [KMU Self-Assessment](#)
 - [Financial Capacity Check](#) (besonders wichtig für Koordinatorinnen und Koordinatoren eines Antrags für die Phase 2 des KMU-Instruments mit einem Projektbudget größer als 500.000 Euro).
- ✓ Einreichung des Antrags:
 - Start der Einreichung mit Klick auf "Start Submission" auf der Seite des entsprechenden Topics im Teilnehmerportal.
 - Hinzufügen von Projektpartnern - falls für den Antrag vorgesehen.
 - [Tipps & Tricks](#) zur Antragstellung beachten.
 - [Begutachtungsprozess](#) sorgfältig studieren.
 - Gegebenenfalls [Veranstaltung](#) zur Vorbereitung für die Antragstellung besuchen.

- Bearbeiten der Antragsdokumente:
 - Ausfüllen des "Part A – Administrative Forms" – online.
 - "Business plan": Part B – Technical Annex 1 - 3 und 4 - 5. Hierbei handelt es sich um zwei RTF-Dateien, die Sie herunterladen und offline in Ihrer Textverarbeitung bearbeiten können.
- Prüfung der Antragsdokumente, beispielsweise durch die NKS KMU, [regionale EEN-Ansprechpartner](#) oder weitere Beratungseinrichtungen.
- Hochladen der Dokumente:
 - Part B – Technical Annex 1 - 3 als PDF.
 - Part B – Technical Annex 4 - 5 als PDF.
 - Ggf. Anhang für [ethische Fragen](#) (Annex 3: Ethics - Supporting Document(s).)
 - Bei einer Bewerbung für die Phase 2 Machbarkeitsstudie (Schlussbericht der Phase 1) nach erfolgreicher Implementierung eines Phase-1-Projektes.
- Einreichen des Antrages durch Klicken auf "submit". Die Antragsdokumente können bis zum jeweiligen Stichtag beliebig oft hochgeladen werden. Die letzte Version wird begutachtet.
- ✓ Benennung der Zeichnungsberechtigten:
 - Die Benennung des LEAR dauert einige Wochen und kann im Förderfall den Projektstart verzögern. Dieser kann proaktiv schon benannt werden, bevor die Europäische Kommission dazu auffordert ([Anleitung](#)).
 - Im Förderfall: Benennung von L-SIGN, F-SIGN und Account Administrators im Teilnehmerportal durch den LEAR für Projekte in Horizont 2020 ([Anleitung](#)).

Einen detaillierten allgemeinen [Leitfaden](#) mit Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Antragstellung finden Sie bei der [NKS Gesellschaft](#).