

1. Beantragung

Der Antrag wurde von uns online auf folgender Homepage gestellt:

http://www.existenzgruender.de/beratung_und_adressen/unternehmensberatung/index.php

Ihr Benutzername und Ihr Passwort entsprechen Ihrer Kundennummer bei uns (siehe Anschreiben).

Den per E-Mail zugesandten Link aktivieren Sie und unter Eingabe Ihrer Daten. Dort erhalten Sie Ihre Sicherheitskopie incl. Richtlinien und können jeder Zeit den Verlauf des Antrages einsehen.

2. Antragsformular

Wir haben Ihren Antrag mit den uns bekannten Daten ausgefüllt.

Bitte ergänzen Sie folgende Felder:

- Orts- und Datumsangabe, Firmenstempel, Unterschrift.
- Überprüfen Sie Ihre Angaben zur De-minimis-Erklärung und gleichen Sie sie individuell ab!
- **ACHTUNG: Ihr Antrag muss spätestens 3 Monate nach Beendigung der Beratung (siehe 2. Seite Ihres individuellen Antrages) bei der DIHK Berlin eingereicht worden sein (siehe Richtlinien).**

3. Beraterkostenrechnung und Spesenrechnung

Es ist zwingend erforderlich, dass Sie Ihrem Antrag sämtliche Rechnungen, Stornierungen und Gutschriften **als Kopie** hinzufügen.

4. Zahlungsnachweise

Die Fördermittelstelle akzeptiert folgende Zahlungsnachweise, wenn alle Rechnungen bei Beantragung beglichen sind: Kopien der jeweiligen Kontoauszüge oder bankbestätigte Überweisungen (Barzahlungen und Onlineüberweisungen werden nicht anerkannt).

5. Beratungsbericht, Dokumentenprüfbericht & Handbuch incl. aller Anlagen

Drucken Sie bitte folgendes aus Ihrem QM - Handbuch aus und legen Sie es dem Antrag bei:

- Deckblatt des Systems
- Inhaltsverzeichnis des Systems
- Die ersten 5-10 Seiten Ihres individuellen Handbuches

Bitte drucken Sie diese Unterlagen aus, da noch keine elektronische Form akzeptiert wird!

6. Einreichung der Unterlagen

Senden **Sie** Ihre vollständigen Unterlagen an:

DIHK Service GmbH, Breite Str. 29, D-10178 Berlin

7. Checkliste der von Ihnen einzureichenden Unterlagen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Antragsformular | <input type="checkbox"/> Ausdruck der QM – Dokumente (Punkt 5) |
| <input type="checkbox"/> Rechnungen in Kopie | <input type="checkbox"/> Beratungsbericht & Dokumentenprüfbericht (liegt anbei) |
| <input type="checkbox"/> Zahlungsnachweise | |

Bei Rückfragen der DIHK zu Ihrem Antrag nehmen Sie zuerst mit uns Kontakt auf und senden uns das Schreiben der DIHK umgehend zu!