

Checkliste Abrechnung

BERATUNGSZUSCHUSS FÜR EXISTENZGRÜNDER UND UNTERNEHMENSNACHFOLGE IN RHEINLAND-PFALZ

Bitte beachten Sie, dass die Abrechnung innerhalb des Bewilligungszeitraums erfolgen muss.

Folgende Unterlagen benötigen wir von Ihnen:

- Rechnung
- Kontoauszug als Beleg für die Zahlung des vollen Rechnungsbetrags oder einen aussagekräftigen Onlinekontoausdruck - bei Onlinekontoausdrucken muss das Buchungssystem sicher gegen nachträgliche Veränderungen sein (z. B. Banksystem) und den Buchungstag sowie das Valutadatum ausweisen. Ein eine sog. Umsatzvorschau der Kontoübersicht reicht nicht als Beleg aus.
- Detaillierter Abschlussbericht des Coachs, der die Durchführung/Ablauf und die Inhalte des Coachings belegen kann. Inhaltlich sollte dieser in der Regel folgende Angaben enthalten:

Existenzgründungsberatung (einschließlich Betriebsübernahme):

- Angaben zur beratenen Person (z.B. Alter, Qualifikation, Berufserfahrung)
- Beginn und zeitlicher Ablauf der Beratung
- Darstellung des Vorhabens und Unternehmenskonzeption
- Ergebnisse der Situationsanalyse/Analyse der Marktchancen
- Beschreibung der Beratungsinhalte
- Beratungsergebnis mit Begründung
- Anleitung zur Umsetzung in die betriebliche Praxis

Betriebsübergabeberatung:

- Angaben zum beratenen Unternehmen (Rechtsform, Branche, Jahresumsatz, Sitz, Gründungsdatum)
- Beginn und zeitlicher Ablauf der Beratung
- Beschreibung der Beratungsinhalte
- Ergebnisse der Situationsanalyse des beratenen Unternehmens
- Analyse des Markt- und Kundenpotenzials
- Für die Übergabe wichtige betriebswirtschaftliche und persönliche Fakten und deren Analyse
- Erstellung eines Übergabekonzepts

Erst nach einer vollständigen, fristgerechten und korrekten Einsendung aller Unterlagen werden diese an die Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB) GmbH zur Auszahlung des Zuschusses weitergeleitet.