Absender:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anschreiben an das Bundesverwaltungsamt**

Referat ZM II 3

50728 Köln

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Prozessberatung zu dem Beratungsscheck: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ausgestellt von der Erstberatungsstelle:

möchte ich meinen Antrag auf eine Zuwendung im Bundesprogramm „unternehmenswert:Mensch“ stellen. Dazu sende ich Ihnen folgende Unterlagen:

**Antragsunterlagen**

* Antragsdatenblatt
* Nachweis über ein mindestens 2 bzw. 5 jähriges Marktbestehen (z.B. Handels- oder Vereinsregisterauszug; Bestätigung von kommunalen Behörden, Kammerzugehörigkeit usw.)
* Bankbestätigung
* Selbsterklärung zur Einstufung als KMU
* Kopien des Erstberatungsprotokolls bzw. des Ergebnisprotokolls
* Kopie des Beratungsschecks bzw. des Folgeberatungsschecks
* „De-Minimis“-Erklärung
* Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen

**Abrechnungsunterlagen**

* Kopie der Übersichtsliste über die erfolgten Prozessberatungen
* Kopien der einzelnen Tagesprotokolle der Prozessberatungen (Teilnehmerliste, Unterschrift des Prozessberaters sowie des Unternehmens)
* Beratungsrechnungen im Original\* **und** in Kopie
* Zahlungsnachweise, Kontoauszüge, aus denen hervorgeht, dass die Prozessberatung gemäß Rechnung(en) bezahlt wurde, im Original\* und in Kopie

Hinweise:

Es werden nur Originalkontoauszüge akzeptiert. Auszüge aus Buchungssystemen (z.B. firm, VR-Net, StarMoney etc.) sind nicht ausreichend. Bei Sammelüberweisungen sind Originalkontoauszüge sowie der dazugehörige Begleitzettel einzureichen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Erstberatungsstelle oder an das BVA unter der E-Mail-Adresse [unternehmenswertmensch@bva.bund.de](mailto:unternehmenswertmensch@bva.bund.de)

Geben Sie bitte immer Ihre Schecknummer oder das Aktenzeichen bei Kontaktaufnahme mit dem BVA an.

\*Originalbelege werden nach Prüfung per Einschreiben zurückgesendet. Die Gewährleistung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird sichergestellt.

…………………………. …………………………………………………………………………………….

Datum und Ort Unterschrift des Vertretungsberechtigten