

CHECKLISTE FÜR DIE ABRECHNUNG VORGRÜNDUNGS- UND NACHFOLGECOACHING BAYERN

Im Interesse Ihrer schnellen Coaching-Abrechnung bitten wir Sie um Beachtung der nachfolgenden Erläuterungen. Alle Abrechnungsformulare finden Sie auf unserer IHK-Homepage unter <http://www.ihk-muenchen.de/coaching> -> *Vorgründungs- und Nachfolgecoaching Bayern*.

Die Homepage bietet Ihnen zusätzlich zwei Erklärfilme. Diese erläutern kurz und kompakt die grundlegenden Informationen zu Ihrem Förderantrag sowie der Abrechnung des geförderten Coaching.

Die unten aufgeführten Unterlagen sind entsprechend den mit „x“ gekennzeichneten Angaben teilweise im Original oder in Kopie einzusenden an folgende Adresse:

Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern
Referat Gründung, Finanzierung, Krisenmanagement
Kennwort VGC-Abrechnung
80323 München

Für die Coaching-Abrechnung sind folgende Dokumente einzureichen:

Original **Kopie**

1. IHK-Formular 2 - Beratervertrag

	x
--	----------

- Mit Datum vor oder am ersten Coachingtag
- Unterschriften vom Gründer¹ und vom Berater

2. IHK-Formular 3 - Abrechnung Einzelcoaching

x	
----------	--

- Jeder einzelne Coachingtag (muss übereinstimmen mit den Angaben auf der Beraterrechnung) mit den durchgeführten Stunden und dem Nettotagesatz
- Angabe Ihrer Kontodaten, von denen Sie den Rechnungsbetrag beglichen haben. Auf dieses Konto wird Ihnen Ihr Zuschuss überwiesen werden.
- Falls Sie die Auszahlung auf ein anderes Konto wünschen: Ergänzen Sie einen Nachweis, der Sie als Kontoinhaber bestätigt (z.B. Kopie der EC/Maestro Karte, Kontoauszug).
- Datum und Unterschrift

3. IHK-Formular 4 - Feedback des Antragstellers

x	
----------	--

4. Abschlussbericht des Beraters

	x
--	----------

- Dieser Abschlussbericht soll die Inhalte der Beratung und Handlungsempfehlungen individuell und detailliert belegen.
- Der Abschlussbericht ist in Berichtsform zu erstellen, keine Stichpunktangaben.
- Das Erstellungsdatum darf nicht vor dem letzten Coachingtag liegen.
- Die Angabe der einzelnen Coachingtage sowie weitere administrative Informationen sind hier **nicht** erforderlich.

¹ Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung, z. B. Berater/in, verzichtet. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

IHK für München und Oberbayern, Max-Joseph-Straße 2, 80333 München

Ansprechpartner:

Klaus Plecher

089 / 5116-1128

Klaus.Plecher@muenchen.ihk.de

Ute Wehner

089 / 5116-1445

Ute.Wehner@muenchen.ihk.de

Website:

www.ihk-muenchen.de/coaching

Stand: 05/2019

Original Kopie

5. ORIGINAL-Rechnung des Beraters mit folgenden Details
(keine „Kopie“ und kein „Duplikat“)

x	
---	--

- Rechnungsdatum am oder nach dem letzten Coachingtag,
- Anzahl der Tagewerke,
- Zeitraum der Beratung vom ersten bis zum letzten Coachingtag, z.B. „Leistungszeitraum vom 17.03.2018 - 24.05.2018“,
- Stunden der einzelnen Beratungstage und Tagessatz, z.B. 8 Stunden á 800 Euro,
- Berateradresse, welche im IHK-Bewilligungsbescheid aufgeführt wurde.

Bei geleisteten Anzahlungen, Teilrechnungen bzw. Rechnungen vor Ablauf des Coachings reichen Sie alle Original-Anzahlungsaufforderungen und zusätzlich eine Original-Abschlussrechnung mit folgenden zusätzlichen Details ein:

- Zeitraum der Beratung vom ersten bis zum letzten Coachingtag, z. B. „Leistungszeitraum vom 17.03.2018 - 24.05.2018“,
- Gesamt-Beratungshonorar abzüglich bereits geleisteter Zahlungen, z. B. Gesamtbetrag ./1. Teilrechnung ./ 2. Teilrechnung: „5.712,-- ./ 1.904,-- ./ 3.808,-- = 0 Euro“.

6. ORIGINAL-Kontoauszug bzw. Kontoumsatzanzeige
(alle anderen Nachweise sind nicht ausreichend)

x	
---	--

- Als Zahlungsnachweis werden nur ein Kontoauszug oder eine Einzelumsatzanzeige akzeptiert. Die Angabe **Valutadatum/Buchungsdatum**, der **Name des Gründers**, die **IBAN-Kontonummer** sowie die gesamte **Rechnungssumme** müssen ersichtlich sein.
- Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Name als Kontoinhaber sowie Ihre persönliche IBAN-Kontonummer auf dem Beleg ersichtlich sind. Falls dies nicht der Fall ist, z. B. bei **Geschäftskonten**, senden Sie bitte einen **Nachweis über die Kontovollmacht** mit. Dieses ist u.a. durch eine Kopie Ihrer Kundenkarte möglich.
- Zahlungsnachweise von anderen Konten, z. B. des Beraters oder von Dritten, können nicht akzeptiert werden.
- Wenn Sie einen Kontoauszug einsenden, erhalten Sie diesen zusammen mit unserem Abrechnungsbescheid zurück.
- Schwärzungen von Angaben sind nur per Hand erlaubt. Eine digitale Bearbeitung ist nicht gestattet.

Bearbeitungshinweise:

Reichen Sie Ihre Abrechnungsunterlagen innerhalb der auf dem Bewilligungsbescheid festgesetzten Frist bei der IHK vollständig per Post ein. Dieses Datum finden Sie auf der Seite 1 Ihres Bewilligungsbescheides unterhalb der Antragsnummer. Nach diesem Termin verfällt Ihr Bewilligungsbescheid.

Zudem bitten wir Sie, alle Anfragen genereller Art, z. B. zum Unterlageneingang, zum Bearbeitungsstand oder zum Datum der Geldauszahlung, per E-Mail an uns zu richten.

Eine Auszahlung Ihres Zuschusses können wir erst veranlassen, wenn alle Unterlagen (Punkte 1 bis 6) vollständig und korrekt von Ihnen eingereicht sind.

Die Prüfung der Abrechnungsunterlagen dauert ca. zwei Wochen. Sollten Unterlagen nachzureichen sein, verzögert sich die Abrechnung entsprechend. Abschließend erhalten Sie von uns einen Abrechnungsbescheid per Post.

Eine Zahlung erfolgt ca. vier bis sechs Wochen nach dem Eingang Ihrer vollständigen Abrechnungsunterlagen.