

**Beratungsstelle:** Kreisverwaltung Euskirchen  
Stabsstelle 80

**Geschäftszeichen:** Füllt die Beratungsstelle aus

**Beratungsprotokollnummer.:** Füllt die Beratungsstelle aus

## **Erhebungsbogen: Beratungsprotokoll zur Potentialberatung, Transformationsberatung oder Neustartberatung**

### **I. Daten zum Unternehmen**

1) Name des zu beratenden Unternehmens:

2) Rechtsform des Unternehmens:

- Juristische Person des öffentlichen Rechts (ÖR)
- Juristische Person des privaten Rechts (PR)
- Natürliche Person
- Personengesellschaft

3) Betriebsnummer:

4) Straße:

5) PLZ:                      Ort:

6) Name des Auskunfterteilenden:

7) Tel. (Durchwahl):

8) Telefax:

9) Email-Adresse:

10) Vertretungsberechtigte/r:

11) Bezeichnung des Kreditinstituts:

12) Kontoinhaber:

13) Kontonummer:

Bankleitzahl:

14) IBAN:

BIC:

15) ggf. AZ / Buchungsstelle:

16) Kennziffer des Wirtschaftszweiges:

Füllt die Beratungsstelle aus.

17) Kammerzugehörigkeit:

- Handwerkskammer  
 Industrie- und Handelskammer  
 sonstige Kammer  
 keine Kammerzugehörigkeit

18) Sitz und Arbeitsstätte des Unternehmens,  
das die Beratung in Anspruch nimmt,  
befinden sich in NRW:

- Ja  Nein

19) Das Unternehmen beschäftigt  
nicht ausschließlich geringfügig  
Beschäftigte und/ oder Auszubildende:

- Ja  Nein

20) Anzahl der sozialversicherungs-  
pflichtigen Beschäftigten:  
(Teilzeitbeschäftigte sind anteilig zu berücksichtigen)

Männlich:

Weiblich:

Gesamt:

davon Auszubildende:

21) Das Unternehmen hat eine  
betriebliche Interessenvertretung:

- Ja  Nein

Zustimmung liegt vor:

- Ja  Nein

22) Das Unternehmen ist zum  
Vorsteuerabzug berechtigt:

- Ja  Nein

## II. Daten zur Beratung

23) Lt. Beratungsangebot geplante(r) Beratungsschwerpunkt(e):

- Arbeitsorganisation** (Strukturen/Prozesse, Arbeitszeit, interne/externe Kommunikation)
- Kompetenzentwicklung** (insbesondere Personalentwicklung, Qualifizierung, Stärkung der Ausbildungsfähigkeit)
- Demografischer Wandel** (insbesondere Wissensmanagement, altersgerechte Arbeitsorganisation, Arbeitszeit)
- Digitalisierung** (insbesondere Gestaltung vor Arbeit und Technik, Partizipation)
- Gesundheit** (insbesondere Einführung eines nachhaltigen betrieblichen Gesundheitsmanagements, Work-Life-Balance)

24) Die Beratung soll durchgeführt werden (Durchführungszeitraum):  
Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_

25) Anzahl der Beratungstage \_\_\_\_\_ (nur ganze Tage werden gefördert)

26) Kosten pro Beratungstag: € **Netto**

27) Gesamtkosten: € **Netto**

28) Mögliche Höchstförderung: €

29) Anzahl der innerhalb eines 36-monatigen Zeitraums von der Beratungsstelle befürworteten Beratungstage in Form von Beratungsschecks: \_\_\_\_\_

30) Anzahl der Neustartberatungstage: \_\_\_\_\_

31) Ausgabedatum Beratungsscheck im 36-Monats-Zeitraum: \_\_\_\_\_

## III. Daten zum Beratungsunternehmen

32) Name des Beratungsunternehmens:

33) Straße:

34) PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_ Land: \_\_\_\_\_

35) Betriebsnummer:

36) Geschäftsführer/in:

37) Tel. (Durchwahl):

38) Telefax:

39) Email-Adresse:

40) Angebot vom:

#### IV. Erklärungen

##### 41) Dem Unternehmen wurden erläutert:

1. Alle in diesem Beratungsprotokoll gemachten Angaben sind im Rahmen des Antragsverfahrens subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 StGB.
2. Anhand des Informationsblatts:
  - a. Gegenstand der Förderung
  - b. nicht förderfähige Tatbestände
  - c. Förderbedingungen
3. Beratungsscheck
  - a. Anzahl der Beratungstage, Beratungsunternehmen und Zeitraum der Durchführung der Beratung müssen mit dem im Beratungsscheck aufgeführten Angaben übereinstimmen. Änderungen sind gegebenenfalls in Abstimmung mit der Beratungsstelle zulässig
4. Antragstellung
5. Der Antrag auf Förderung ist mit dem ausgehändigten Formular und den erforderlichen Anlagen nach Abschluss der Beratung bei der zuständigen Bewilligungsbehörde zu stellen.

##### 42) Das Unternehmen erklärt,

1. dass es **noch keinen Vertrag** mit dem Beratungsunternehmen zum vorliegenden Beratungsangebot abgeschlossen hat,
2. dass es jederzeit (auch unangekündigt) während und nach Ende des Durchführungszeitraums der Potentialberatung **Vor-Ort-Kontrollen** im Unternehmen durch zur Prüfung Berechtigte zulässt ( Rechnungshof der EU und der Rechnungshof des Landes NRW, die Unabhängige Stelle für den ESF, die Bewilligungsbehörde sowie das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes NRW),
3. sich über jeden Beratungstag von dem Beratungsunternehmen innerhalb einer Woche ein **Protokoll** ausfertigen zu lassen, aus dem sich Namen der

Beraterin/des Beraters, Namen der an der Beratung teilnehmenden Beschäftigten, das Thema der Beratung sowie Tag und Dauer der Beratung ergeben,

4. *sein Einverständnis*, dass die im Beratungsprotokoll enthaltenen persönlichen Daten von den vom Land NRW mit der Durchführung, Begleitung und Auswertung der Potentialberatung beauftragten Stellen erhoben und ausgewertet werden.

**43) Ausgehändigt wurden:**

1. Beratungsscheck
2. Antragsformular, incl. Vordrucke 1-4
3. Informationsblatt Potentialberatung
4. Merkblatt „De-minimis“
5. „Mit Potentialberatung modernisieren - Ein Leitfaden für Unternehmen“

**V. Mit Ausgabe des Beratungsschecks befürwortet die Beratungsstelle die Förderung der o.a. Potentialberatung**

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum der Beratung

\_\_\_\_\_  
Name des Beraters/ der Beraterin

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Unternehmens

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel der  
Beratungsstelle

**Zusatzfragen bei Transformations- oder Neustartberatung:**

**Ist geplant in der Beratung das Themenfeld „Green Economy“ (hierzu zählen zum Beispiel ökologische Modernisierung, Ressourceneffizienz,**

**Emissionsreduktion, ökologische Produktgestaltung und Umstellung von Wertschöpfungsketten) zu behandeln?**

Ja

Nein

**Ist geplant eine Neustartberatung zur Potentialberatung vor Beginn des Beratungsprozesses Potentialberatung abschließend durchzuführen?**

Ja

Nein