

Checkliste einzureichende Unterlagen für Auszahlungen

Diese Checkliste enthält eine Aufstellung, welche Unterlagen zur Beantragung der Auszahlung der Fördermittel einzureichen sind, um eine erfolgreiche Auszahlung der Förderung zu gewährleisten. Alle einzureichenden Unterlagen müssen vom Antragssteller per E-Mail an digital@ifbhh.de gesendet werden.

Formular „Zahlabruf /Verwendungsnachweis zum Programm Hamburg-Digital“

- Dieses Formular wurde Ihnen zusammen mit der Bewilligung per Post zugesandt.
- Bitte tragen Sie auf der Vorderseite die Rechnungsdaten vollständig ein.
- Bitte auf der Rückseite die Bankverbindung angeben, auf die der Förderzuschuss überwiesen werden soll. Achten Sie bitte darauf, dass auf dieser Seite zwei Unterschriften des/der Vertretungsberechtigten bzw. des Bevollmächtigten geleistet werden müssen.

Rechnungen

- Bitte reichen Sie alle Rechnungen vollständig ein.
- Die Rechnungen müssen den Namen und die Adresse des Antragsstellers, das Datum der Rechnung, eine detaillierte Beschreibung der Leistungen oder Waren, die geliefert wurden, die Menge und den Preis pro Einheit enthalten. Die Gesamtsumme der Rechnung muss klar angegeben sein. Es müssen alle relevanten Steuern, Abgaben und Gebühren angegeben sein.

Zahlungsnachweise

- Aus den Zahlungsnachweisen muss hervorgehen, dass die vorliegenden Rechnungen in voller Höhe an den Rechnungssteller bezahlt wurden.

Realisierungskonzept (nur Modul I „Check“)

- Das Realisierungskonzept muss von der Beratungsfirma erstellt werden und soll die Ergebnisse der Beratung beinhalten.
- Genauere Informationen erhalten Sie im Downloadbereich für Hamburg Digital auf der Homepage der IFB unter „[Leitfaden Realisierungskonzept](#)“.

Sachbericht (nur Modul II „Invest“)

- Mit dem Sachbericht bestätigen Sie als Antragsteller, dass die bewilligten Maßnahmen umgesetzt wurden. Führen Sie gern auf, welche Auswirkungen die Umsetzung in Ihrem Unternehmen hat.
- Wenn das bewilligte Projekt nur teilweise realisiert wurde, erklären Sie bitte, welche Inhalte umgesetzt und welche nicht umgesetzt wurden. Bitte beachten Sie dabei, dass Teilauszahlungen nicht erfolgen. Wenn Sie weitere Teile des Projektes noch umsetzen wollen, reichen Sie bitte den Zahlungsabruf erst nach vollständiger Realisierung ein.
- Bitte unterschreiben Sie den Sachbericht.