



Checkliste „Verwendungsnachweis“ „Go International – Fit für Auslandsmärkte“

Für den Verwendungsnachweis einzureichende Dokumente:

1. Verwendungsnachweis, bitte vollständig ausfüllen und unterschreiben

Original	Kopie
X	

Das Formular ist mit Unterschrift per Post einzureichen.

2. Ausgabenübersichtsformular (gesamt), bitte vollständig ausfüllen

Original	Kopie
X	

Im Ausgabenübersichtsformular sind **alle bisherigen Ausgaben** aufzuführen. Aus den einzelnen Abrufen ist eine Gesamtübersicht zu erstellen.

Das Formular ist in zweifacher Ausfertigung, als Excel-Tabelle (elektronisch) und mit Unterschrift per Post einzureichen.

Hinweis: Falls mit dem Verwendungsnachweis noch Kosten geltend gemacht werden, die bislang nicht abgerufen wurden, können diese im Abrechnungsformular ergänzt werden.

Bitte senden Sie die oben aufgeführten Unterlagen 1.) bis 2.) vollständig an die folgende Adresse:

**BIHK Service GmbH - Außenwirtschaftszentrum Bayern
Frau Maja Vuckovic
Lorenzer Platz 27
90402 Nürnberg**
