

Qualitätssicherung im Auftrag des Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr

Die Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr zur Mittelstandsförderung (Mittelstandsrichtlinie) vom 8. März 2011 bestimmt im Teil B, Punkt 3. "Intensivberatung/Coaching, Außenwirtschaftsberatung" und Nummer 4. „Umweltmanagement, dass eine Beratung nur gefördert werden kann, wenn sie von selbständigen Beratern oder Beratungsunternehmen durchgeführt wird.

Der Qualitätssicherer RKW Sachsen GmbH erbringt hierbei folgende Dienstleistungen:

1. Bearbeitung der Kundenanfrage

- Registrierung der Kundenanfrage
- Kontaktaufnahme und Terminvereinbarung mit dem Kunden
- Durchführung eines Kundenbesuches im Unternehmen durch den regional zuständigen Projektleiter
- Ermittlung des konkreten Beratungsbedarfes:
 - Abstimmung des Ablaufs des Beratungsprozesses
 - Festlegung von Wirkungsindikatoren, um damit die Wirksamkeit der Beratung zu beurteilen
 - Vorprüfung auf Förderfähigkeit und Förderwürdigkeit
 - Festlegung des Leistungsumfanges (Aufgabe, Anzahl Tagewerke und Kosten)
 - Auswertung des Kundenbesuches und Vorbereitung aller Maßnahmen zum Beginn der Beratung

2. Expertenauswahl

- Auswahl des Experten aus einem Expertenpool entsprechend den Erfordernissen im Unternehmen (nach Fachgebiet, Branche, Unternehmensgröße etc.)
- Anfrage an den Experten, ob er die geforderte Leistung erbringen und den erforderlichen Zeitraum einhalten kann
- Prüfung des Angebotes des Experten für den Kunden

3. Erarbeitung Angebot

- Angebotserarbeitung für den Kunden, Fixierung des Zeitraumes, Kalkulation der Kosten, evtl. Festlegung einzelner Beratungsschritte etc.
- Ausreichung der SAB-Antragsformulare
- Entgegennahme der Förderanträge und Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen
- Neben dem Antrag des Kunden sind bei der SAB, die durch den Qualitätssicherer zu erarbeitenden Unterlagen, einzureichen:
 - Stellungnahme des Qualitätssicherers unter Bezugnahme auf die Fördermaßnahmen mit den Beratungsaufgaben, Zeit- und Kostenplanung, Dokumentation der im Unternehmen vorgefundenen Situation und Eindrücke einschließlich der Begründung der Maßnahme (Kundenbesuchsbericht)

4. Erarbeitung der Verträge mit dem Kunden und dem Experten

- Vertrag mit dem Kunden schließen
- Vertragsabschluss mit dem Experten
- Sicherung des ordnungsgemäßen Ablaufes der geschlossenen Verträge

5. Beratung des Kunden/Rechnungslegung

- Monitoring des Beratungsablaufes, ggf. koordinierend eingreifen und notwendige Änderung dokumentieren sowie SAB informieren gemäß abgestimmtem Verfahren
- Bei längeren Projekten Durchführung einer Zwischenpräsentation
- Abwicklung Zahlungsverkehr (monatlich vom Unternehmen bestätigte Leistungsnachweise und Expertenzwischenrechnungen prüfen und erfassen und Zwischenrechnungen an das Unternehmen stellen)

6. Überwachung des Zahlungsflusses der Zwischenrechnungen/Beratungsabschluss

- Abschlussbericht prüfen (wurden Beratungsziele im Bericht für den Kunden nachvollziehbar dargestellt, Unterschrift Berater), ggf. Überarbeitung veranlassen
- Abschlusspräsentation organisieren und durchführen, Abschlussgespräch mit dem Kunden
- Bewertung der Beratung und des Berichtes (Check up) sowie Umsetzung entsprechender Konsequenzen für die Experten und Rückkopplung zur Pflege des Expertenpools
- Abrechnungsmodalitäten organisieren, prüfen und an Kunden weiterleiten
- Zahlungsfluss überwachen und sichern
- Auszahlungsantrag vom Kunden entgegennehmen, vollständige Bezahlung der Rechnungen des gesamten Beratungsauftrages bestätigen und mit geprüftem Abschlussbericht und Verwendungsnachweis bei der SAB einreichen

7. Beratungsnachsorge/Prüfung der Kundenzufriedenheit

- Erfassen der Kundenzufriedenheit durch:
 - mündliche Nachfrage bzw. Besuch nach 3 – 6 Monaten beim Kunden zur Feststellung der Wirkung des Beratungsergebnisses und Dokumentation
 - Evaluierung durch Versenden eines „Beurteilungsbogens“ an den Kunden je Beratungsaufgabe und umfassende Auswertung der Eintragungen aus den Rückläufen sowie Übermittlung an die SAB zur weiteren Auswertung entsprechend der mit dem SMWA vereinbarten Erfolgskontrolle

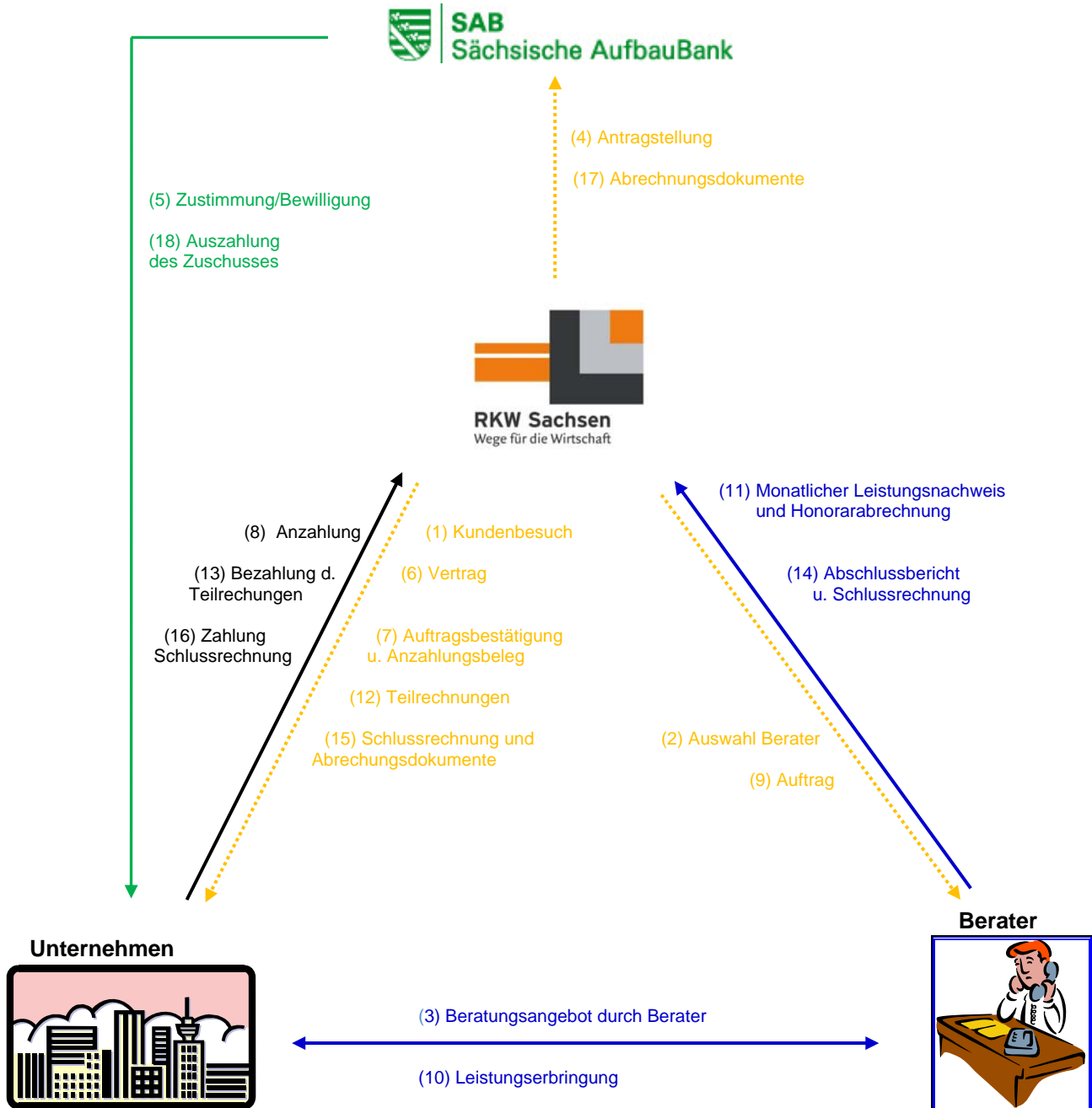
8. Kosten

- Die Kosten für die Beratungsleistungen durch die externen Experten sollen 900 EUR je Tagewerk (1 Tagewerk = 8 h) nicht überschreiten. Der Zuschuss beträgt bis zu 350 EUR je Tagewerk, maximal 50 % der förderfähigen Ausgaben. Der Umfang liegt bei maximal 20 Tagewerke pro Jahr (mindestens 5 Tagewerke je Beratungsaufgabe) für KMU in Sachsen.

Die Beratungen sollen innerhalb von 6 Monaten nach Erhalt des Bewilligungsbescheides abgeschlossen werden.

RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung
im World Trade Center Dresden
Freiberger Str. 35
D-01067 Dresden
Tel.: 0351 8322-434
Fax: 0 351 8322-400
E-Mail: info@rkw-sachsen.de

Vertragsverhältnisse und Verfahrensabläufe Qualitätssicherer in der geförderten Beratung



- (1) Kundenbesuch durch RKW (wenn möglich: Festlegung Beratungsthema und Umfang)
- (2) Auswahl Berater (wenn nicht vorhanden)
- (3) Beratungsangebot durch Berater
- (4) Antragstellung an SAB über die RKW Sachsen GmbH
- (5) Zustimmung/Bewilligung durch die SAB an Unternehmen
- (6) Vertrag von RKW an Unternehmen
- (7) Auftragsbestätigung und Zahlungsbeleg von RKW an Unternehmen
- (8) Anzahlung Unternehmen an RKW
- (9) Auftrag RKW an Berater
- (10) Leistungserbringung (Beratung) durch Berater
- (11) Monatlicher Leistungsnachweis und Honorarabrechnung Berater an RKW
- (12) Teilrechnungen von RKW an Unternehmen
- (13) Bezahlung der Teilrechnungen
- (14) Abschlussbericht und Schlussrechnung Berater an RKW
- (15) Schlussrechnung und Abrechnungsdokumente RKW an Unternehmen
- (16) Zahlung Schlussrechnung vom Unternehmen an RKW
- (17) Abrechnungsdokumente vom Unternehmen an SAB über RKW
- (18) Auszahlung des Zuschusses
- Evaluierung der Beratung durch RKW ca. 6 Monate nach Beratungsabschluss