## Checkliste der Markterkundungsreise
## Indien (Delhi und Mumbai) "Lebensmittel allgemein" (05. - 08.04.2027)

| gem. Vertrag | Leistung | Vor-lage* | spätester Termin |
|---|---|---|---|
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 2 | Reisetermin | - | unverzüglich nach Zuschlagserteilung |
| § 4 Abs. 7 Buchst. b) Nr. 3 | Ankündigungsflyer | ja | unverzüglich nach Zuschlagserteilung |
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 6 | wöchentliche Meldung mit vorgegebenen Themen | ja | montags bis 12:00 Uhr |
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 8 | virtuelles Vorabeingangsbriefing | - | 05.02.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. c) Nr. 4 | individuelle Unternehmensprofile, sofern notwendig | ja | 12.02.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. e) Nr. 2 b) | Einladung für Präsentationsveranstaltung mit Get-together (hier Alternative: Round Table) für zielländische Unternehmen | - | 12.02.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. d) Nr. 3 | Übersicht über Besuche/Betriebsbesichtigungen | ja | 18.03.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. e) Nr. 5 | Übersicht über Catering | - | 18.03.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. e) Nr. 7 | Übersicht über Präsentationsveranstaltung mit Get-together (hier Alternative: Round Table) und Übersicht über verbindlich angemeldete zielländische Teilnehmer | ja | 18.03.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. f) Nr. 6 | Übersicht über Vortragsveranstaltung für deutsche Teilnehmer | ja | 18.03.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. h) Nr. 3 | Übersicht über Store Checks | ja | 18.03.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. d) Nr. 3 | Übersicht über individuelles Programm je deutschem Teilnehmer (individuelle Reisepläne) | ja | 22.03.2027 |
| § 20 Abs. 1 Buchst. b) | 1. Abschlagszahlung: Eingang Rechnung | - | 05.04.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 11 | Kurzbericht | ja | 15.04.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 12 | Übersicht über<br>- das tatschlich durchgeführte Gesamtprogramm<br>- Teilnehmerlisten | ja | 15.04.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. f) Nr. 7 | Bereitstellung für deutsche Teilnehmer: Vortragsunterlagen in einer Cloud | - | 08.05.2027 |
| § 4 Abs. 7 Buchst. a) Nr. 14 | vollständige Dokumentation sämtlicher Werke per BSCW-Server | - | 20.05.2027 |
| § 20 Abs. 1 Buchst. c) | Schlusszahlung: Eingang Rechnung | - | 20.05.2027 |

| gem. Vertrag | Leistung | Vor-lage* | spätester Termin |
|---|---|---|---|
| § 17 Abs. 2 und 5 | De-minimis-Bescheinigung (Versand per E-Mail oder Postweg) und Erfassung im eAidRegister | ja | spätestens 20 Arbeitstage nach Gewährung (Tag der Freigabe des Abrechnungsformulars durch die Bundesanstalt) |

* Die Checkliste Ausführungsfristen beinhaltet in gebündelter Form alle Termine im Projekt und enthält die Leistungen, die Sie mit der Bundesanstalt abzustimmen haben (siehe Rahmenvereinbarung). Vorlage bedeutet, dass es zu dieser Leistung ein Dokument gibt, dass Sie verwenden müssen. Die Vorlagen sind im geschützten Bereich unter www.ble.de/export eingestellt. Auch die Leistungen, bei denen es kein Dokument/keine Vorlage gibt, sind mit der Bundesanstalt abzustimmen (quasi alle Leistungen bis einschließlich Kurzbericht und die entsprechenden Anlagen zum Kurzbericht sowie die De-minimis-Bescheinigung). Zum Beispiel gibt es für die Einladung zur Präsentationsveranstaltung mit Get-together der zielländischen Unternehmen keine Vorlage, aber trotzdem ist die Einladung mit der Bundesanstalt abzustimmen (siehe Rahmenvereinbarung). Gibt es kein Dokument/keine Vorlage ist bitte das Layout der anderen Dokumente/Vorlagen zu verwenden.

Sofern Sie im Rahmen der Organisation, Durchführung und Nachbetreuung einer Unternehmerreise, eines der hier aufgeführten Dokumente mit dem Logo des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat (BMLEH; egal in welcher Sprache) verwenden müssen, ob mit Vorlage wie z. B. Ankündigungsflyer, Unternehmensprofile oder ohne Vorlage wie z. B. Einladung zur Präsentationsveranstaltung mit Get-together der zielländischen Unternehmen ist dies über einen bestehenden Nutzungsantrag zwischen BMLEH und der Bundesanstalt abgedeckt.

Erstellen Sie dagegen ein Dokument, welches nicht verpflichtend gem. Rahmenvereinbarung ist wie z. B. Übersicht über alle präsentierten Produkte der deutschen Unternehmen, sind Sie verpflichtet, bei erstmaliger Nutzung des Logos des BMLEH einen Nutzungsantrag auszufüllen und unterschrieben an cd@bmel.bund.de zu senden. Der Nutzungsantrag ist im geschützten Bereich unter www.ble.de/export eingestellt. Damit Sie nicht jedes Mal einen solchen Nutzungsantrag ausfüllen müssen, wenn Sie ein vorgenanntes Dokument erstellen und in diesem das Logo des BMLEH verwenden möchten, tragen Sie bitte im Nutzungsantrag unter Verwendungszweck „im Rahmen der Exportförderung des BMLEH“ ein. Auch genügt es, wenn Sie einen solchen Nutzungsantrag einmal für die Laufzeit der aktuellen Rahmvereinbarung Unternehmerreisen stellen.