

1. Schritt

Registrieren im efDialog

1. **Zur Website gehen:** Öffnen Sie Ihren Internet-Browser und rufen Sie die Seite efdialog.berlin.de auf.
2. **Registrierung starten:** Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen, Ihre E-Mail-Adresse und ein Passwort ein. Das Passwort muss mindestens acht Zeichen, einen Buchstaben und eine Zahl enthalten. Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen.
3. **E-Mail bestätigen:** Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Dieser Link ist vier Stunden gültig. Bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse über den Link.
4. **efDialog-Erklärung:** Laden Sie die efDialog-Erklärung aus dem Formularcenter herunter, füllen Sie diese aus und senden Sie die Erklärung unterschrieben per Post an Ihre Bewilligungsstelle.

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe

Meistergründungsprämie

z. Hd. Frau Müller

Martin-Luther-Straße 105

10825 Berlin

5. **Zugang wird verknüpft:** Sobald Ihre Bewilligungsstelle Ihr Vorhaben mit Ihrem efDialog-Zugang verknüpft hat, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail. Erst dann können Sie alle Funktionen nutzen.

Wichtig:

Ohne bestätigte E-Mail-Adresse und eingereichte efDialog-Erklärung kann Ihr Zugang nicht vollständig freigeschaltet werden.



DIN EN ISO 9001
REG.-NR. Q1 0405015

2. Schritt

Antrag auf Meistergründungsprämie im efDialog hochladen

1. **Melden Sie sich im efDialog an.** Öffnen Sie das entsprechende Vorhaben (Meistergründungsprämie).
2. **Erstellen Sie eine neue Nachricht.** Klicken Sie auf „+ Neue Mitteilung“, um eine neue Nachricht zu verfassen.
3. **Geben Sie einen Betreff und einen Nachrichtentext ein.** Tragen Sie einen passenden Betreff und ggf. einen kurzen Nachrichtentext ein.
4. **Laden Sie Ihren Antrag als Datei hoch.** Im Bereich „Anhänge“ können Sie Ihren Antrag als Datei (z. B. PDF, DOCX etc.) hochladen. Klicken Sie dazu auf „Datei hochladen“ oder ziehen Sie die Datei in das vorgesehene Feld. Die Datei darf maximal 100 MB groß sein.

Bitte fassen Sie Ihren Antrag möglichst in einer Datei zusammen. Falls Sie mehrere Dokumente einreichen, achten Sie darauf, dass jede Datei eindeutig beschriftet ist (z. B. „Antrag Meistergründungsprämie“, „Erklärung Charta der Grundrechte“, „de-minimis Erklärung“, „Schufa Auskunft“ etc.), damit eine eindeutige Zuordnung möglich ist.

5. **Markieren Sie vertrauliche Anhänge bei Bedarf.** Sie können den Anhang als vertraulich kennzeichnen, wenn sensible Daten enthalten sind.
6. **Senden Sie die Nachricht ab.** Nachdem Sie den Antrag hochgeladen haben, klicken Sie auf „Nachricht senden“. Ihre Bewilligungsstelle erhält dann Ihren Antrag.

Sie können bis zu 100 Anhänge pro Nachricht hinzufügen. Die Nachricht erscheint anschließend in der Nachrichtenübersicht und wird von Ihrer Bewilligungsstelle bearbeitet.



DIN EN ISO 9001
REG.-NR. Q1 0405015

3. Schritt

Wie geht es mit der Beantragung dann weiter?

1. Die Antragsunterlagen werden von der Handwerkskammer Berlin gesichtet.
2. Im Anschluss erhält der Antragsteller eine Eingangsbestätigung für seine Beantragung.
 - Diese Eingangsbestätigung enthält ggf. eine Auflistung noch fehlender Unterlagen.
 - Mit Erhalt der Eingangsbestätigung gilt der Antrag als „gestellt“.
 - Ab diesem Zeitpunkt kann die Selbständigkeit beim zuständigen Gewerbeamt angemeldet bzw. umgemeldet werden.

Wichtig:

Mit dem Vorhaben darf nicht vor Antragstellung begonnen worden sein. Als Beginn des Vorhabens gilt das in der Gewerbebeanmeldung genannte Datum des Beginns der angemeldeten Tätigkeit. Ein vorzeitiger Beginn führt zum Ausschluss von der Förderung.



DIN EN ISO 9001
REG.-NR. Q1 0405015