



Das ESF-Plus- Förderprogramm INQA-Coaching

Prozesse im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Dieses Handout erläutert die Prozesse im IT-Förderportal Z-EU-S für Sie als Unternehmen von der Registrierung bis zur Interessenbekundung. Im Folgenden werden Sie als KMU (= kleines und mittelständisches Unternehmen) angesprochen.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

VORBEREITUNG

Bevor Sie sich mit der Registrierung und Interessenbekundung starten, halten Sie bitte folgende Informationen bereit:

- Das bereits für die Erstauskunft ausgefüllte Formular **„De-minimis-Erklärung“**.

*Dieses Dokument muss im Rahmen der Interessenbekundung im Förderportal Z:EUS hochgeladen werden. Im Verlauf des Verfahrens der Interessenbekundung wird eine **Vorgangs-ID** generiert, die in dieses Dokument vor Upload in das System als **„Aktenzeichen“** einzutragen ist (siehe hierzu [Seite 19](#)).*

- Füllen Sie die Erklärung **„Charta der Grundrechte (GRC)“** aus.

*Dieses Dokument muss im Rahmen der Interessenbekundung im Förderportal Z-EU-S hochgeladen werden. Auch hier ergänzen Sie bitte vor dem Upload im Feld **„Aktenzeichen“** die **Vorgangs-ID**.*

Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um die Rechtsform **„natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GbR“** handelt, außerdem:

- Ausweisnummer des Inhabers
- Steueridentifikationsnummer des Ansprechpartners

Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um die Rechtsform **„juristische Person inkl. oHG/ KG“** handelt, außerdem:

- Steueridentifikationsnummer des ersten Ansprechpartners
- Steueridentifikationsnummer des zweiten Ansprechpartners

Vorabinformation zu den Felder Z80 **„Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen“** und Z363 **„Art der Schriftformersetzung“** im Bereich Registrierung:

Für die spätere Antragsstellung besteht die Möglichkeit diese ebenfalls im Förderportal Z-EU-S durchzuführen. Dafür ist die elektronische Schriftform erforderlich.

Weitere Hinweise zur E-Signatur finden Sie [auf den nächsten Seiten](#).

Eine Änderung der von Ihnen hierzu gemachten Angaben ist im späteren Verlauf bis einschl. zur Antragsstellung möglich!

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Hinweise zur E-Signatur



Informationen zum Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion finden Sie unter:
www.personalausweisportal.de

Möglichkeiten:

1. **eID (= elektronische Identifikation)**

„unterschreiben“ durch Prüfung der Identität

VORHER ERLEDIGEN

Online Ausweis ausstellen lassen und/oder Pin raussuchen bzw. neu erstellen lassen

- Voreinstellungen in ZEUS (allgem. & Profil)
- Lesegerät anschaffen/Handy nutzen
- AusweisApp2 auf Computer oder Handy laden
- Computer und Lesegerät/Handy verbinden

ABLAUF

1. Voraussetzungen in ZEUS erfüllt (Status: „in Bearbeitung“; Einreichung im Antrag absolviert)
2. AusweisApp2 öffnet sich
3. Ausweis durch Lesegerät oder Handy auslesen lassen
4. Pin-Eingabe und weitere Anweisungen
5. Fenster nach erfolgreicher Identifikation schließen (Logo e-Ausweis wird in Kopfzeile angezeigt)
6. Antrag ist eingereicht

ggf. Kosten Lesegerät & evtl. Neuausstellung Ausweis

Weitere Informationen zur AusweisApp2 :
www.ausweisapp.bund.de hier finden Sie auch eine Liste der kompatiblen Kartenleser (USB-Kartenleser sowie Smartphones/Tablets).

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

2.

QES (= qualifizierte elektronische Signatur)

Signaturkarte (offline möglich)

Fernsignatur (nur online)

Einsatz einer Signatur; vergleichbar mit handschriftlicher Unterschrift

VORHER ERLEDIGEN

Identitätsnachweis über Post- oder Notarident-Verfahren & Kopie Ausweis

Online Ausweis ausstellen lassen und/oder Pin raussuchen bzw. neu erstellen lassen

- Voreinstellungen in ZEUS
- Signaturkarte und Lesegerät besorgen
- Zertifizierungssoftware des Dienstleisters installieren

- Voreinstellungen in ZEUS
- Lesegerät anschaffen/Handy nutzen
- AusweisApp2 auf Geräten laden
- Registrierung & Identifikation auf www.sign-me.de
- „Bezahl-Konto“ eröffnen

ABLAUF

1. Voraussetzungen in ZEUS erfüllt (Status: „in Bearbeitung“; Einreichung im Antrag absolviert)
2. Dokument exportieren & speichern
3. Zertifizierungs-SW öffnen
4. Signaturkarte auslesen
5. Signatur platzieren, bestätigen, Karten-Pin eingeben & Dokument speichern
6. Dokument in ZEUS hochladen, Version bestätigen & Antrag einreichen

1. Voraussetzungen in ZEUS erfüllt (Status: „in Bearbeitung“; Einreichung im Antrag absolviert)
2. Dokument exportieren & speichern
3. Log-in auf www.sign-me.de
4. Auswahl „eigenes PDF signieren“
5. Bestätigung mit Tan; Test durch Öffnen
6. Dokument in ZEUS hochladen, Version bestätigen & Antrag einreichen

Kosten Karte pro Zeitraum = 3 Jahre & Kosten Lesegerät

Kosten pro Nutzung, z.B. über digiSeal Konto & ggf. Kosten Lesegerät

Weitere Informationen:

www.ausweisapp.bund.de

hier finden Sie auch eine Liste der kompatiblen Kartenleser (USB-Kartenleser sowie Smartphones/Tablets).

Sign-me-Verfahren: www.sign-me.de

Bundesnetzagentur: [Anbieterliste QES](#)

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Online-Hilfe (Registrierung)

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

1) Was Sie wissen sollten

Möchten Sie Vorhaben im Rahmen der ESF Plus-Programme beantragen und fördern? Dafür benötigen Sie Zugang zum Förderportal Z-EU-S.

Z-EU-S wurde entwickelt, um den kompletten organisatorischen Prozess der Förderung von Vorhaben im Rahmen der ESF Plus-Programme zu unterstützen. Von der Einreichung einer Interessenbekundung bis zur abschließenden Ausgabenerklärung.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, das Förderportal Z-EU-S zu nutzen:

Registrierung in Z-EU-S
[Hier erhalten Sie weitere Informationen](#), wie Sie sich in Z-EU-S registrieren.

Registrierung mit Mein Unternehmenskonto (Mein UK)
[Hier erhalten Sie weitere Informationen](#), wenn Sie ein "Mein Unternehmenskonto" besitzen und darüber Daten bei der Registrierung in Z-EU-S übernehmen möchten.

Registrierung mit BundID
[Hier erhalten Sie weitere Informationen](#), wenn Sie bereits ein "BundID-Konto" besitzen und sich darüber in Z-EU-S registrieren möchten.

Folgende Daten müssen Sie bei der Registrierung erfassen:

- **Rechtsform natürliche oder juristische Person (D77)** Wählen Sie zwischen "natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GbR" und "juristische Person inkl. OHG/KG" aus.
- **Rechtsform öffentlich- oder gewerberechtlich (D78)** Haben Sie in Feld D77 "juristische Person inkl. OHG/KG" ausgewählt, müssen Sie das **Feld D78** befüllen. Es wird zwischen folgenden Einrichtungen unterschieden:
 - Öffentlich-rechtliche Einrichtungen **ohne** Rechtspersönlichkeit sind z.B. öffentlich-rechtliche Einrichtung ohne Rechtspersönlichkeit: Regiebetriebe, Eigenbetriebe (sowohl Einrichtungen der kommunalen Daseinsvorsorge u. a. Abwasserbeseitigung, Abfallentsorgung, ÖPNV; diese können aber auch als kommunale Anstalten öffentlichen Rechts oder privatrechtlich organisiert sein), nicht-rechtfähige Anstalten des öffentlichen Rechts (u. a. Schulen, Justizvollzugsanstalten, Technisches Hilfswerk)
 - Öffentlich-rechtliche Einrichtungen **mit** Rechtspersönlichkeit sind z.B. öffentlich-rechtliche Einrichtung mit Rechtspersönlichkeit: Anstalt öffentlichen Rechts (u. a. öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, Landesbanken, Sparkassen, in der Regel auch öffentliche Krankenhäuser), Körperschaften öffentlichen Rechts (u. a. Länder, Gemeinden, Kreise und kreisfreie Städte, Kommunen, Berufsgenossenschaften, Industrie- und Handelskammern, Handwerks-, Rechtsanwalts-, Notar- und i. d. R. Ärztekammern, i. d. R. auch Universitäten, Fachhochschulen, Krankenkassen), Stiftungen des öffentlichen Rechts (u. a. Stiftungshochschulen)
 - Privatrechtliche Einrichtungen **ohne** Rechtspersönlichkeit sind z.B. OHG, KG, GbR (betriebsförmig).
 - Privatrechtliche Einrichtungen **mit** Rechtspersönlichkeit sind z.B. GmbH, KGaA, AG, Genossenschaften und eingetragene Vereine, i. d. R. Stiftungen des Privatrechts.
- **Name der Organisation und Adressdaten (D1, D5, D6, D4, Z1, Z2, D7, D8)** Tragen Sie hier den Namen Ihrer Organisation und die Adressdaten mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse ein.
- **Vorsteuerausgabeberechtigt (D3)** Geben Sie an, ob Ihre Organisation vorsteuerausgabeberechtigt ist (ja/nein/teilweise).
- **Vorhabenträger ist Einzelperson (Z73)** Handelt es sich bei dem zu registrierenden Vorhabenträger um eine Einzelperson, haken Sie die Checkbox an.
- **Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen (Z80)** Die Checkbox ist standardmäßig mit einem Haken vorbelegt. Dies bedeutet, dass die vertretungsberechtigten Nutzer Ihrer Organisation die Antragsunterlagen für Vorgänge, die der **Schriftform** bedürfen, **elektronisch unterschrieben** einreichen. **Weitere Informationen zur Elektronischen Schriftform erhalten Sie hier.**
- **Registrierung mit verborgenen Rechtsprofil (Z372)** Falls Sie an einem Kurzförderprogramm (KOMPASS oder JNQA-Coaching) teilnehmen möchten, wählen Sie das Programm aus.
- **Unterliegt dem § 670 des CwG (Z414)** (wird nur eingeblendet, wenn in D77 "juristische Person inkl. OHG/KG" ausgewählt wurde). Im Anschluss an die Registrierung müssen Sie Ihre wirtschaftlich Berechtigten angeben.

Parallel zur Registrierung und der künftigen Navigation in Z-EU-S kann über den Fragezeichen-Button rechts oben eine Online-Hilfe aufgerufen werden. Diese unterstützt die Nutzenden mit Hinweisen zum Ausfüllen der jeweils notwendigen Eingaben in den aktuell aufgerufenen Z-EU-S-Formularen und den einzelnen Feldern. Die folgenden beiden Folien zeigen exemplarisch die Online-Hilfe-Texte zur Registrierung auf.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Online-Hilfe (Registrierung)

The screenshot shows the online help page for registration in the Z-EU-S portal. The page is titled "Online-Hilfe (Registrierung)" and is part of the "Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS".

The page content includes:

- Header:** Logo of the German Federal Government (Die Bundesregierung) and the European Union (Europäische Union).
- Navigation:** A sidebar menu on the left with options like "Z-EU-S", "Externe Nutzende", "Willkommen", "Registrierung" (highlighted), "Login", and "Elektronische Schriftform".
- Main Content:**
 - A search bar at the top right.
 - Text: "Nach erfolgreicher Registrierung müssen Sie anschließend - je nach Programmkonfiguration - folgende Datenfelder befüllen bzw. auswählen: **Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanngabe von Bescheiden** (Z415), **Betriebsnummer** (Z583), **Unternehmenswebseite** (Z599)." (Note: The original text contains a typo 'Bekanngabe', which has been corrected to 'Bekanntgabe').
 - Text: "Bei der Registrierung müssen Sie **zwei Administratoren angeben**. Bitten Sie Ihre(n) Kollegin/Kollegen vor der Registrierung um ihr/sein Einverständnis. Beide Administratoren haben nach der Registrierung dieselben Rechte und Zuständigkeiten. Bei Bedarf können Sie diese Einstellung so anpassen, dass ein Administrator die Rolle des Systemadministrators und der andere die Rolle des Fachadministrators übernimmt. Diese Einteilung führt zu teilweise unterschiedlichen Rechten und somit unterschiedlichen Aufgaben. Beispielsweise kann nur der Systemadministrator Daten der Organisation in Z-EU-S ändern oder Nutzerkonten anlegen bzw. bearbeiten. Der Fachadministrator erhält bspw. die alleinige Zuständigkeit für die Zuordnung von Programmen und Rechten." (Note: The original text contains a typo 'ändern', which has been corrected to 'ändern').
 - Text: "Bitte stellen Sie sicher, ob die Unterscheidung der Administratoren in System- und Fachadministrator für Ihre Organisation sinnvoll bzw. wünschenswert ist."
 - Text: "Bei **folgenden Ausnahmen** muss bei der Registrierung **nur ein Administrator** angegeben werden:"
 - Vorhabenträger in der Rechtsform **"natürliche Person"** (Einzelperson). Hierbei handelt es sich um eine Privatperson außerhalb eines organisatorisch-unternehmerischen Kontextes. Bei dieser Rechtsform muss bei der Registrierung der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum und die Ausweisnummer des Personalausweises angegeben werden. Die Checkbox bei "Ein-Personen-Unternehmen" (Z71) wird automatisch gefüllt.
 - Vorhabenträger in der Rechtsform **"juristische Person"** (Einzelperson).
 - Vorhabenträger, die die **Registrierung mit vorbelegtem Rechteprofil** (für ein Kurzförderprogramm) ausgewählt haben (Z572).
 - Hinweist** (Warning) box: "Im Unterschied zu den Z-EU-S Standardprogrammen werden bei der **Registrierung eines Vorhabenträgers, der die Registrierung mit vorbelegtem Rechteprofil ausgewählt hat**, dem Administrator bei seiner Anlage automatisch die Rolle und Rechte (A+S-Rechte) des Systemadministrators, des Fachadministrators und des Sachbearbeiters zugeordnet. Ausserdem wird ihm das gewünschte Kurzförderprogramm zugeordnet, so dass er direkt mit der Antragstellung (Interessenbekundung) beginnen kann."
 - Text: "Administratoren unterstützen die Mitarbeiter bei der Arbeit in Z-EU-S. Sie ermöglichen den Zugriff auf ESF Plus-Programme, Vorhaben und Anträge."

Hier wird beispielhaft die Online-Hilfe zum Thema Registrierung und Administrator*innen gezeigt.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Online-Hilfe (Registrierung)

The screenshot shows a web interface for the Z-EU-S portal. On the left is a navigation menu with the following items: 'Z-EU-S', 'Externe Nutzende', 'Willkommen', 'Registrierung' (highlighted in red), 'Registrierung in Z-EU-S', 'Registrierung mit "Mein Unternehmenskonto"', 'Registrierung mit BundID', 'Login', and 'Elektronische Schriftform'. The main content area features a dark blue header, a 'Hinweist' (Note) box with white text, and a section titled '2) Rechte und Vorbedingungen'. The 'Hinweist' box contains the following text: 'Möchten Sie Ihre Bescheide elektronisch zugestellt bekommen, können Sie dies nach erfolgreicher Registrierung einstellen. Menüpunkt Administration > Vorhabenträger: **Haken Sie die Checkbox im Feld "Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden" (Z415) an.** Falls Sie der elektronischen Bekanntgabe **nicht zustimmen**, werden Ihnen die Bescheide postalisch zugestellt.'

2) Rechte und Vorbedingungen

Als Administrator in Z-EU-S haben Sie spezielle Rechte und Pflichten:

- Administratoren können die Daten Ihrer Organisation eingeben und ändern.
- Administratoren können neue Nutzerkonten anlegen, aktivieren und deaktivieren. Mit den Nutzerkonten können sich die Mitarbeiter anmelden und in Z-EU-S arbeiten.
- Administratoren müssen allen Nutzerkonten Programme, Rollen und Rechte zuordnen.

Welchen Programmen Sie zugeordnet sind und welche Rollen und Rechte Sie haben, können Sie nach dem Einloggen in Z-EU-S unter [Mein Profil](#) sehen.

Ein weiteres Beispiel für die Online-Hilfe ist der Hinweis zur elektronischen Bescheiderteilung. Diesem muss aktiv zugestimmt werden. Das erfolgt im Menü „Administration“ unter den Daten zum Vorhabenträger. Dort gibt es eine Checkbox im Feld Z415 „Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden“. Bei Einwilligung wird der Förderbescheid ausschließlich digital zugestellt.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

The image shows a screenshot of the Z-EU-S portal's login and registration interface. On the left, there is a sidebar with the German federal government logo and text about EU funding. The main content area is titled 'Willkommen bei Z-EU-S' and contains instructions for new and existing users. Below the instructions are two tabs: 'Login mit Z-EU-S' and 'Login mit BundID'. The 'Login mit Z-EU-S' tab is active, showing a login form with fields for 'Nutzer-ID' and 'Passwort', a 'Passwort vergessen' link, and 'Anmelden' and 'Registrieren' buttons. A red box highlights the 'Registrieren' button. A second, larger callout box on the right shows a zoomed-in view of the same page, with a red box highlighting the 'Registrieren' button. The bottom of the page includes a footer with contact information and a 'Sie haben Fragen?' link.

Füllen Sie zunächst in dem Bereich „Daten des Vorhabenträgers“ das Feld D77 „**Rechtsform natürliche- oder juristische Person**“ aus.

Je nach Auswahl passen sich die Eingabefelder an:

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Variante I: "natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/ GbR"

Ist Ihr Unternehmen eine „juristische Person inkl. oHG/ KG“?
Dann geht es für Sie auf **Seite 12** weiter.

477 Rechtsform natürliche- oder juristische Person **natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer***

D1 Name/Organisation *

D2a Vorname *

D2b Nachname *

Z470 Geburtsdatum *

Z472 Ausweisnummer

D5 PLZ / D6 Ort * / *

D4 Straße/Hausnummer *

Z1 Adresszusatz

Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland) *

D7 Telefonnummer *

D8 E-Mail * *Max.Mustermann@domain.de*

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt *

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson ?

Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen ?

Z572 Registrierung mit vorbelegtem Rechteprofil **INQA Coaching - INQA Coaching** ?

1. Administrator

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Organisation ein.
HINWEISE:

- Feld D8 „**E-Mail**“: hier sollte eine allgemeine E-Mail eingegeben werden, z.B. *info@firma.de*
- Sollten Sie bzgl. der Nutzung der **E-Signatur zur Schriftformersetzung** (Feld Z80) noch unsicher sein, so können Sie hier Ihre Angabe bis zur Antragsstellung anpassen.
- Sollten Sie sich gegen die E-Signatur entscheiden, so müssen Sie zur Antragsstellung alle Unterlagen ausdrucken, per Hand unterschreiben und per Post (empfohlen wird per Einschreiben) an die KBS senden.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Per Klick auf das „+“- Symbol“ öffnen Sie bitte den Formularbereich

„1. Administrator“.

The screenshot shows the registration interface for the Z-EU-S portal. On the left, there is a sidebar with the German Federal Government logo and text about funding from the European Union. The main content area is titled 'Daten des Vorhabenträgers' and contains a list of fields on the left and a detailed form on the right. The '1. Administrator' section is expanded, showing fields for name, contact information, and tax ID. The '2. Administrator' section is collapsed.

Daten des Vorhabenträgers

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Organisation ein. Sie können keine Nutzer ohne eine Organisation registrieren. Sie können außerdem Administratoren für Ihre Organisation angeben. Administratoren können weitere Nutzer registrieren. Administratoren können ihre Aufgaben auch an Andere übertragen.

D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person

D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich

D1 Name/Organisation

D5 PLZ / D6 Ort

D4 Straße/Hausnummer

Z1 Adresszusatz

Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland)

D7 Telefonnummer

D8 E-Mail

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson

Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen

Z572 Registrierung mit vorbelegtem Rechtsprofil

1. Administrator

D500 Anrede und Titel

D501 Vorname

D502 Nachname

Z89 E-Mail

Z90 Telefon

Z7 Mobilnummer

Z91 Fax

Z470 Geburtsdatum

Z478 Steueridentifikationsnummer

Z48 Vertretungsberechtigt

Z363 Art der Schriftformersetzungs

2. Administrator

2. Administrator erfassen

Die Angaben im Bereich „1. Administrator“ sind verpflichtend. Hier muss die Ansprechperson ihre erforderlichen Daten hinterlegen. Über den Bereich „2. Administrator“ muss eine weitere Ansprechperson aus dem KMU hinterlegt werden. Dies ist z. B. für Vertretungssituationen sinnvoll, damit eine weitere Person im Bedarfsfall Zugriff auf das Vorhaben hat. Wurde das Feld Z71 „Vorhabenträger ist Einzelperson“ nicht ausgewählt, so muss verpflichtend ein 2. Administrator angelegt werden. Sobald alle erforderlichen Angaben im Registrierungsformular erfolgt sind, ist der Vorgang abgeschlossen. Anschließend erhalten die Nutzer*innen die Nutzer*innen-ID und das Passwort. Die Zugangsdaten sind erforderlich für die Anmeldung in Z-EU-S, um das Vorhaben zu beantragen.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Durch Anklicken des Buttons „**Registrieren**“ unten links schließen Sie die Registrierung ab.

D8 E-Mail Max. Muste...

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson ?

Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen ?

Z572 Registrierung mit vorbelegtem Rechteprofil ?

+ 1. Administrator

+ 2. Administrator

Registrieren Abbrechen Datenimport Mein Unterneh...

Sie erhalten nun an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zunächst eine Mail mit einem Benutzerkennwort und anschließend eine Mail mit einem Password.

Mit diesen Daten können Sie nun die **Interessenbekundung** erstellen.
*Dafür fahren Sie bitte auf **Seite 15** fort.*

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Variante II: "juristische Person inkl. oHG/ KG"

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person: Juristische Person inkl. OHG/KG
- D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich: (empty)
- D1 Name/Organisation: (empty)
- D5 PLZ / D6 Ort: (empty) / (empty)
- D4 Straße/Hausnummer: (empty)
- Z1 Adresszusatz: (empty)
- Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland): (empty)
- D7 Telefonnummer: (empty)
- D8 E-Mail: Max.Mustermann@domain.de
- D3 Vorsteuerabzugsberechtigt: (empty)
- Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson:
- Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen:
- Z572 Registrierung mit vorbelegtem Rechtsprofil: INQA Coaching - INQA Coaching
- Z414 Unterliegt den §§20 des GwG:

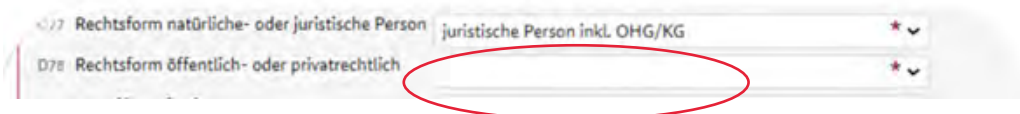
At the bottom, there are two administrator roles listed:

- 1. Administrator
- 2. Administrator

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Organisation ein.

- Feld D77 "**Rechtsform natürliche oder juristische Person**" -> "**juristische Person inkl. OHG/KG**" -> Feld D78 "**Rechtsform öffentlich-oder privatrechtlich**" -> *siehe nächste Seite*
- Feld D8 "**E-Mail**": hier sollte eine allgemeine E-Mail angegeben werden, z.B. *info@firma.de*
- Feld Z80 "**Nutzung von eID-Servive oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen**": Sollten Sie bzgl. der Nutzung der E-Signatur zur Schriftformersetzung noch unsicher sein, so können Sie hier Ihre Angabe bis zur Antragsstellung anpassen. Sollten Sie sich gegen die E-Signatur entscheiden, so müssen Sie zur Antragsstellung alle Unterlagen ausdrucken, per Hand unterschreiben und per Post (empfohlen wird per Einschreiben) an die KBS senden.
- Feld Z414 "**Unterliegt den §§20 des GwG**": Seit 1. Oktober 2017 müssen bestimmte Unternehmensformen laut Geldwäschegesetz (GwG) im Transparenzregister eingetragen sein. Im Antragsverfahren ist für die KMU, die hier eingetragen sind, verpflichtend ein **Auszug aus dem Transparenzregister** einzureichen. **Besorgen Sie sich diesen bitte zeitnah! Hinweise zum Transparenzregister finden Sie weiter hinten im Leitfaden.**

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS



D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person juristische Person inkl. OHG/KG

D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich

Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich (D78): Haben Sie in **Feld D77 "juristische Person inkl. OHG/KG"** ausgewählt, müssen Sie das Pflichtfeld D78 "Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich" befüllen.
Es wird zwischen folgenden Einrichtungen unterschieden:

- **Öffentlich-rechtliche Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit** sind z.B. öffentlich-rechtliche Einrichtung ohne Rechtspersönlichkeit: Regiebetriebe, Eigenbetriebe (etwa Einrichtungen der kommunalen Daseinsvorsorge u. a. Abwasserbeseitigung, Abfallentsorgung, ÖPNV; diese können aber auch als kommunale Anstalten öffentlichen Rechts oder privatrechtlich organisiert sein), nicht rechtsfähige Anstalten des öffentlichen Rechts (u. a. Schulen, Justizvollzugsanstalten, Technisches Hilfswerk).
- **Öffentlich-rechtliche Einrichtungen mit Rechtspersönlichkeit** sind z.B. öffentlich-rechtliche Einrichtung mit Rechtspersönlichkeit: Anstalt öffentlichen Rechts (u. a. öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, Landesbanken, Sparkassen, in der Regel auch öffentliche Krankenhäuser), Körperschaften öffentlichen Rechts (u. a. Länder, Gemeinden, Kreise und kreisfreie Städte, Kommunen, Berufsgenossenschaften, Industrie- und Handelskammern, Handwerks-, Rechtsanwalts-, Notar- und i. d. R. Ärztekammern, i. d. R. auch Universitäten, Fachhochschulen, Krankenkassen), Stiftungen des öffentlichen Rechts (u. a. Stiftungshochschulen).
- **Privatrechtliche Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit** sind z.B. **OHG, KG, GbR** (teilrechtsfähig).
- **Privatrechtliche Einrichtungen mit Rechtspersönlichkeit** sind z.B. **GmbH, KGaA, AG, Genossenschaften und eingetragene Vereine**, i. d. Stiftungen des Privatrechts.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Durch Anklicken des Buttons „**Registrieren**“ unten links schließen Sie die Registrierung ab.

D8 E-Mail Max. Muste.

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson ?

Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen ?

Z572 Registrierung mit vorbelegtem Rechteprofil ?

+ 1. Administrator

+ 2. Administrator

Registrieren Abbrechen Datenimport Mein Unternehmen

Sie erhalten nun an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zunächst eine Mail mit einem Benutzerkennwort und anschließend eine Mail mit einem Password.

Mit diesen Daten können Sie nun die **Interessenbekundung** erstellen.

*Dafür fahren Sie bitte auf **der nächsten Seite** fort.*

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Anmeldung

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Die Registrierung war erfolgreich, bitte bestätigen Sie ihre Daten über den Link in der Ihnen zugesendeten E-Mail.

Willkommen bei Z-EU-S

Wenn Sie neu bei Z-EU-S sind, müssen Sie sich registrieren. Dann kann Ihre Organisation Z-EU-S nutzen. Klicken Sie bitte unten auf "Registrieren". Sind Sie schon registriert? Dann geben Sie bitte Ihre Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie bitte unten auf "Anmelden".

Login mit Z-EU-S Login mit BundID

Bitte geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein

Nutzer-ID

Passwort

[Passwort vergessen](#)

Anmelden Registrieren

Ihre Registrierung beim Förderportal Z-EU-S

Z-EU-S Test <zeus-test@pass-consulting.com>

Sehr geehrte(r) Nutzer/Nutzerin von Z-EU-S,

Sie haben sich als Vorhabenträger in Z-EU-S registriert. Bitte bestätigen Sie Ihre Anmeldung, sowie die Anlage Ihres Vorhabenträgers, indem Sie auf den untenstehenden Link klicken.

<https://zeus-test.pass-consulting.com/test/#/operationen/dlg/registrationconfirmation?confirmparam=G1UMQebeMnM9E89VpNhNu44Uik8hc2>

Nach der erfolgreichen Bestätigung erhalten Sie eine Willkommensmail mit Ihrem Initialen.

Bitte beachten Sie:
Z-EU-S ist das internetbasierte ESF Plus-Förderportal. Zur Erfüllung dieser Aufgaben wurde verknüpft sind daher bestimmte personalisierte Rechte, die Ihre seitens des zuständigen A

Anwenderunterstützung:
Bei Problemen im Umgang mit Z-EU-S wenden Sie sich bitte an die:
DV-Verbindungsstelle der Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (DRV KBS)
Kontakt:
Service-Hotline: 0355 355 486999
Mail: ZEUS@kbs.de
Fax: 0234 97838 80145
Unsere Servicezeiten:
montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr
freitags von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Willkommen beim Förderportal Z-EU-S

Ihre Registrierung wurde erfolgreich bestätigt. Sie können sich nun anmelden.

Anmelden

In Z-EU-S werden zur Anmeldung nun die Daten aus den beiden automatisch generierten E-Mails (Nutzerkennung und Passwort) nach erfolgter Registrierung eingetragen. Über den Button „Anmelden“ wird die Eingabe bestätigt.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

In der Navigation auf der linken Seite klicken Sie bitte auf
„**Administration**“.

Es öffnen sich weitere Unterrubriken. Klicken Sie hier bitte auf
„**Vorhabenträger**“.

The screenshot shows the user interface of the Z-EU-S portal. On the left is a navigation menu with the following items: Administration, Vorgänge, Vorhaben, Belege, Importhistorie, Fristenmanagement, Dokumente, and Mein Profil. The 'Administration' item is circled in red, and a blue arrow points from it to a dropdown menu. This dropdown menu contains the following options: Nutzerverwaltung, Profilverwaltung, Vorhabenträger (highlighted in red), and Auftragnehmer. The main content area on the right displays a welcome message and news about document uploads, with a success message at the bottom stating that a document upload was successful.

Hier finden Sie die Angaben aus Ihrer Registrierung. Es müssen noch weitere wichtige Angaben ergänzt werden:

- Feld Z414 "**Unterliegt den §§20 des GwG**": Seit 1. Oktober 2017 müssen bestimmte Unternehmensformen laut Geldwäschegesetz (GwG) im Transparenzregister eingetragen sein. Im Antragsverfahren ist für die KMU, die hier eingetragen sind, verpflichtend ein Auszug aus dem Transparenzregister einzureichen. **Besorgen Sie sich diesen bitte zeitnah! Hinweise hierzu finden Sie auf den Seiten 26/27 dieses Leitfadens.**
- Feld Z583 „**Betriebsnummer**“. Die Betriebsnummer ist eine 8-stellige Zahl, die in Deutschland fortlaufend vom Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit vergeben wird.
- Feld Z599 „**Unternehmenswebsite**“.

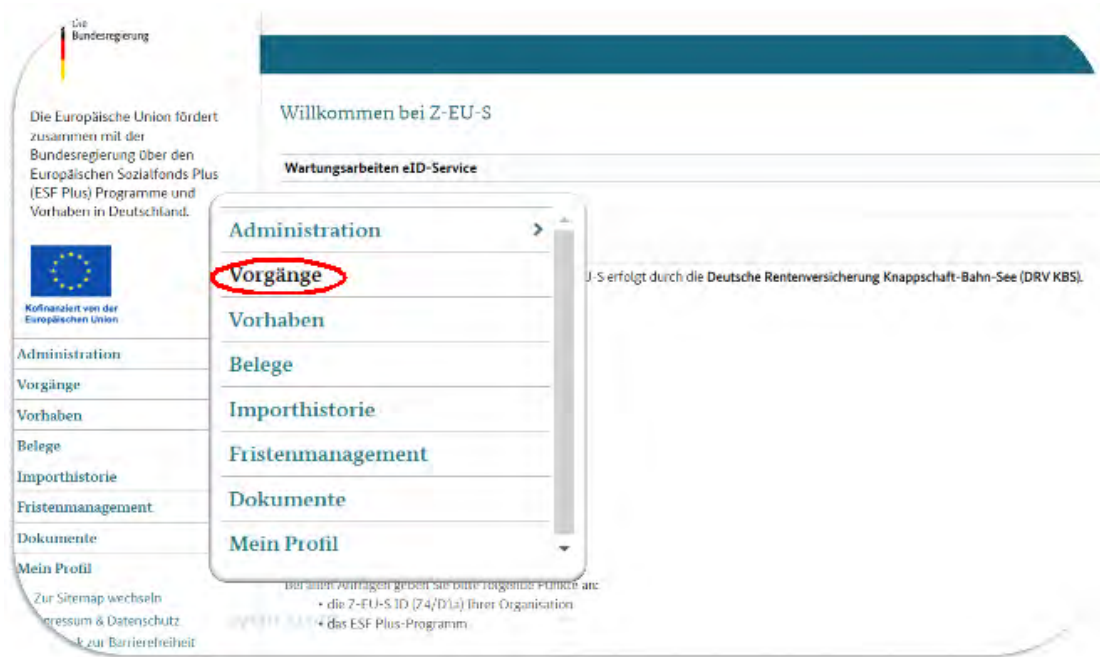
Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Daten des Vorhabenträgers

Z4/D14 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	<input type="text"/>	*
D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person	<input type="text"/>	* v
D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich	<input type="text"/>	* v
D1 Name/Organisation	<input type="text"/>	*
D5 PLZ / D6 Ort	<input type="text"/> * / <input type="text"/>	v
D4 Straße/Hausnummer	<input type="text"/>	*
Z1 Adresszusatz	<input type="text"/>	
Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland)	<input type="text"/>	* v
D7 Telefon	<input type="text"/>	*
D8 E-Mail	<input type="text"/>	*
D3 Vorsteuerabzugsberechtigt	<input type="text"/>	* v
Z54 Registereintrag	<input type="text"/>	
Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	<input type="text"/>	
Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson	<input checked="" type="checkbox"/>	
Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen ?	<input type="checkbox"/>	
Z415 Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden ?	<input type="checkbox"/>	
Z414 Unterliegt den §§20 des GwG ?	<input type="checkbox"/>	
Z563 Betriebsnummer	<input type="text"/>	
Z59 Unternehmenswebseite	<input type="text"/>	

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

In der Navigation auf der linken Seite klicken Sie bitte auf **„Vorgänge“**.



Es öffnet sich dieses Formular:



Klicken Sie auf **„+ Hinzufügen“** und wählen Sie die folgenden Angaben im Drop-Down Menü aus:



Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

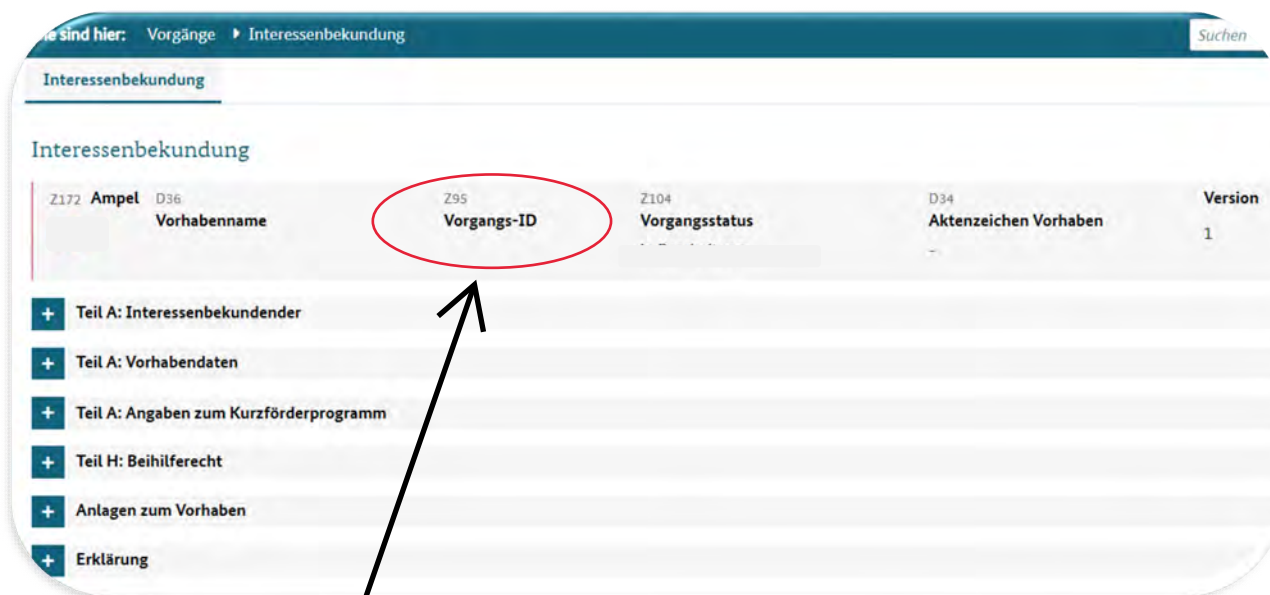
Öffnen Sie das nächste Formular durch Anklicken des Buttons „**Weiter**“ unten links.



Es öffnet sich nun die **INTERESSENBEKUNDUNG** zum Vorhaben für das KMU.

Hier finden Sie mehrere Formularbereiche. Diese werden mit einem Klick auf das jeweilige „+“ -Symbol ausgeklappt und detailliert dargestellt.

Diese werden im Folgenden Schritt für Schritt ausgefüllt.



Im Feld Z95 "**Vorgangs-ID**" wird Ihnen hier eine Zahlen-/Nummernkombination beginnend mit "IB" gefolgt von 7 Ziffern angezeigt. Diese Vorgangs-ID tragen Sie bitte in die hochzuladenden Dokumente "**De-Minimis-Erklärung**" und "Charta der Grundrechte" ein (siehe hierzu [Seite 25](#)).

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Klicken Sie auf „Teil A: Interessenbekundender“

The screenshot shows a menu titled "Interessenbekundung". At the top, there is a header with "Z172 Ampel D36" on the left and "Z95 Vorgangs-ID IB1376656" on the right. Below this, the "Vorhabenname" is listed as "test2". A red circle highlights the first menu item, "Teil A: Interessenbekundender". Other menu items include "Teil A: Vorhabendaten", "Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm", "Teil H: Beihilferecht", "Anlagen zum Vorhaben", and "Erklärung".

Es öffnet sich dieses Formular:

The screenshot shows the "Interessenbekundung" form. The title bar indicates "Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung". The main heading is "Interessenbekundung". Below this, the section "Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers)" is visible. A list of fields is shown on the left, including: (44) D1a Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID), 01 Name/Organisation, 04 Straße/Hausnummer, 21 Adresszusatz, 05 PLZ / 06 Ort, 27 Sitz des Begünstigten (Bundesland), 09 Telefon, 08 E-Mail, 077 Rechtsform, 074 Rechtsform Detail, 03 Vorsteuerabzugsberechtigt, 234 Registereintrag, 256 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, 255 Betriebsnummer, and 239 Unternehmenswebseite. A callout box with a blue border and white background contains the text: "Z-EU-S übernimmt hier die Daten aus dem Registrierungsvorgang!".

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

In diesem Formularbereich müssen Sie nur noch einen Ansprechpartner (wenn Ihr Unternehmen eine juristische Person ist, dann sind es zwei) über die DropDown-Funktion auswählen und hinzufügen.

Diese Ansprechperson(en) haben Sie bereits bei der Registrierung benannt und die Daten werden nach Auswahl des Namens übernommen.

Sie müssen der Ansprechperson im Feld Z50 eine **Funktion** zuweisen (z.B. Geschäftsführer*in). Die Funktion bezieht sich auf Ihr Unternehmen - nicht auf die Rolle im INQA-Coaching Prozess!

Sie sind hier: Vorgänge > Interessensbekundung

Interessensbekundung

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt	ja
754 Registereintrag	
Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
Z503 Betriebsnummer	12345678
Z599 Unternehmenswebseite	www.website.de

Daten der Vertretungsberechtigten

+ Vertretungsberechtigte

Daten der wirtschaftlich Berechtigten

+ Wirtschaftlich Berechtigte

Daten der Ansprechperson

+ Ansprechperson hinzufügen

Z500 Anrede und Titel	Z501 Vorname	Z502 Nachname	Z89
Kein Ansprechpersonen gefunden			

+ Teil A: Vorhabendaten

+ Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm

+ Teil H: Beihilferecht

+ Anlagen zum Vorhaben

+ Erklärung

Speichern

frontend@8.4.21
4.0.4.4-höfifix12

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Klicken Sie nun auf „**Teil A: Vorhabendaten**“.

Es öffnet sich folgendes Formular:

Vorgänge > Interessenbekundung

Interessenbekundung

D21 Priorität/Prioritäten Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung, G* ▼

Z137 Kennzeichen der Förderbekanntmachung IB INQA-Coaching für KMU *

D35 GUID Wird beim Speichern vergeben

D36 Bezeichnung des Vorhabens *

D37 Akronym/Kurzbezeichnung *

D38 Kurzbeschreibung des Vorhabens *

Die hier erforderlichen Eingabedaten sind auf der folgenden Seite für Sie zusammengestellt.

D40 geplanter Bewilligungszeitraum Start ? zt.mm.jjjj *

D41 geplanter Bewilligungszeitraum Ende ? tt.mm.jjjj *

D33 Finanzierungsart (Finanzierungsform) Zuschuss *

Z570 Datum der Gründung ? zt.mm.jjjj *

Z574 Anzahl VZÄ ?

Z575 Mindestens eine Person als VZÄ ?

Z584 Betriebliche Interessenvertretung ▼

Z586 Kammerzugehörigkeit ▼

Z571 Vorjahres-Jahresumsatz in Euro ?

Z578 Vorjahres-Bilanzsumme in Euro ?

Im nächsten Schritt werden die allgemeinen Daten zum Vorhaben über das „+“-Symbol ausgeklappt. Einige Angaben sind bereits von Z-EU-S ausgefüllt, wie z. B. für das Feld D21 „Priorität“. **Das Feld Z137 ist ein Pflichtfeld.** Hier ist die Bezeichnung „IB INQA-Coaching für KMU“ als einzige Auswahlmöglichkeit vorgegeben, die ausgewählt werden muss. Des Weiteren müssen **alle mit dem roten Stern gekennzeichneten Felder ausgefüllt** werden. Zur konkreten Beschreibung des Vorhabens wird empfohlen, auch die optionalen Felder zu füllen. Über das Feld D36 wird für das geplante Vorhaben eine Bezeichnung eingetragen. Über die Felder D37 und D38 können eine Kurzbezeichnung und ein Beschreibungstext zum Vorhaben eingetragen werden. Die Felder D40 und D41 sind Pflichtfelder. Hier müssen jeweils der Start und das Ende des geplanten Bewilligungszeitraums angegeben werden. Das Startdatum ist identisch mit dem Datum der Ausstellung des INQA-Coaching-Schecks. Der Bewilligungszeitraum beträgt 7 Monate. Beispiel: Als Startdatum wird im Feld D40 der 01.08.2023 angegeben. Folglich muss im Feld D41 der 29.02.2024 angegeben werden. Bei Finanzierungsart ist „Zuschuss“ bereits vorgegeben.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG

im Förderportal Z-EU-S der DRV KB

Im Formularbereich „**Regionale Zuordnung des Vorhabens**“ geben Sie bitte Ihre Postleitzahl ein.

Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel Durchführungsort)

Durchführungsort D9 PLZ / D10 Ort	<input type="text"/> * / <input type="text"/>
D22 Kategorie der betreffenden Region (Zielgebiet)	<input type="text"/> *
Region	
D23 a. OP	DEUTSCHLAND *
D24 b. Land	<input type="text"/> *
D25 c. Bezirk	<input type="text"/> *
D26 d. Kreis	<input type="text"/> *
D27 NUTS3-Code	<input type="text"/>

Geben Sie hier Ihre Postleitzahl ein. Die anderen Felder generieren sich selbständig.

Speichern Sie bitte, indem Sie unten links auf den Button "**Speichern**" klicken.

Speichern Export Weiterleiten Zuweisung ändern

Damit ist dieser Formularbereich vollständig ausgefüllt.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KB

Angaben zum Kurzförderprogramm

The screenshot shows a web form titled 'Angaben zum Kurzförderprogramm' under the heading 'Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm'. The form contains three input fields: 'Z620 Anlauf-/Beratungsstelle', 'Z620A Vorhaben der Anlauf-/Beratungsstelle', and 'Z622 Gestaltungsfelder INQA-Coaching'. Below the 'Z622' field is a list of 'Auswahloptionen' (selection options) including 'Neue Geschäftsmodelle & Innovationsstrategien', 'Produktionsmodell & Arbeitsorganisation', 'Personalpolitik, Beschäftigung & Qualifizierung', 'Sozialbeziehungen & Kultur', 'Führung, berufliche Entwicklung & Karriere', and 'Arbeitsplatz der Zukunft, Arbeitszeit- & Leistungs politik'. To the right of this list are navigation buttons: '>', '>>', '<', and '<<'. Further right is an 'Ausgewählt' (Selected) field with a search icon. At the bottom of the form, there are three expandable sections: 'Teil H: Beihilferecht', 'Anlagen zum Vorhaben', and 'Erklärung'. A blue circular button with an upward arrow is located in the bottom right corner of the form area.

Unter „Angaben zum Kurzförderprogramm“ muss im Feld Z620 die zuständige INQA-Beratungsstelle (IBS) ausgewählt werden. Anschließend müssen die Gestaltungsfelder für das geplante Vorhaben ausgewählt werden. Hierbei handelt es sich um eine Pflichtangabe. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Das jeweilige Gestaltungsfeld wird angeklickt und über das Pfeilsymbol für den Bereich „Ausgewählt“ bestätigt.

Die Angabe „Beihilferecht“ unter „Teil H“ muss nicht ausgewählt werden.

Das Feld „De-minimis“ ist systemseitig bereits eingetragen.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

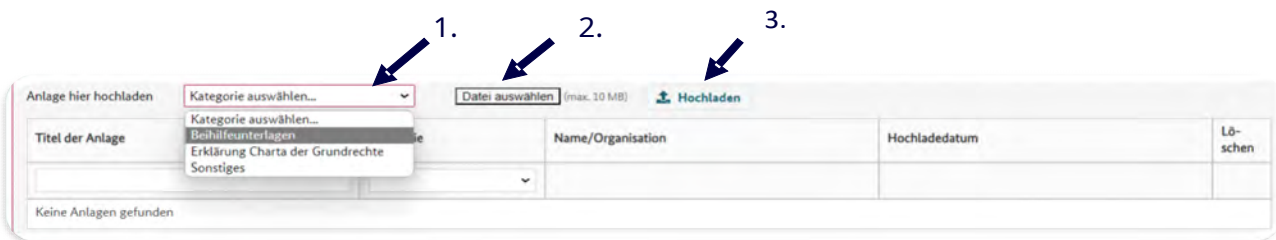
Klicken Sie nun auf **„Anlagen zum Vorhaben“**.

Hier laden Sie die folgenden vorbereiteten Dokumente hoch:

- **„De-minimis-Erklärung“**
- **„Erklärung Charta der Grundrechte“**

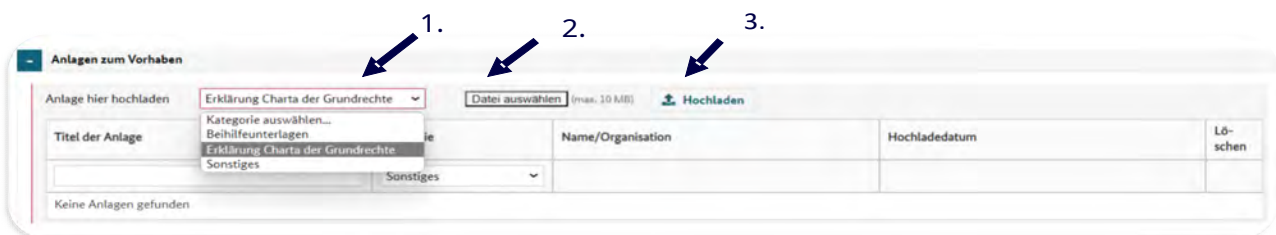
So laden Sie die „De-minimis-Erklärung“ hoch:

1. Wählen Sie über die DropDown-Funktion die Kategorie **„Beihilfeunterlagen“** aus.
2. Über **„Datei auswählen“** wählen Sie bitte das Formular aus der Dateiablage Ihres PC aus.
3. Klicken Sie nun **„Hochladen“** an, um das Dokument in dem Bereich zu speichern.



So laden Sie die „Erklärung Charta der Grundrechte“ hoch:

1. Wählen Sie über die DropDown-Funktion die Kategorie **„Erklärung Charta der Grundrechte“** aus.
2. Über **„Datei auswählen“** wählen Sie bitte das Formular aus der Dateiablage Ihres PC aus.
3. Klicken Sie nun **„Hochladen“** an, um das Dokument in dem Bereich zu speichern.



ANMERKUNG: Durch Anwahl der DropDown-Funktion „Kategorie“ können Sie die von Ihnen hochgeladenen Dokumente sehen und ggf. öffnen.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Hinweise zum Transparenzregister:

Nach dem Geldwäschegesetz (GWG) sind juristische Personen des Privatrechts und eingetragene Personengesellschaften **eintragungspflichtig**.

Kapitalgesellschaften

1. Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH)
2. Aktiengesellschaften (AG)
3. Kommanditgesellschaften auf Aktien (KGaA)
4. Unternehmergesellschaften (UG)

Eingetragene Personengesellschaften

1. Kommanditgesellschaften (KG)
2. Offene Handelsgesellschaften (OHG)
3. Partnerschaftsgesellschaften (PartG)

Sonstige juristische Personen des privaten Rechts

1. Eingetragene Vereine (e.V.)
2. Eingetragene Genossenschaften (eG)
3. Nach § 21 GwG sonstige Rechtsgestaltungen wie z.B. Stiftungen

Nicht eintragungspflichtige Gesellschaften und Unternehmen:

1. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR, BGB-Gesellschaften)
2. Gemeinschaften (WEG)
3. Nicht rechtsfähige Vereine
4. Einzelkaufleute
5. Juristische Personen des öffentlichen Rechts (Körperschaften, Anstalten, Stiftungen öffentlichen Rechts)

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Beantragung Transparenzregisterauszug:

Eintragung im Transparenzregister prüfen und ggf. vornehmen

Ab dem 01.08.2021 müssen alle juristischen Personen des Privatrechts und ein-getragenen Personengesellschaften ihre wirtschaftlich Berechtigten ermitteln und aktiv dem Transparenzregister zur Eintragung melden. Wenn Sie zur Eintragung verpflichtet sind, stellen Sie sicher, dass die wirtschaftlich berechtigten Personen Ihres Unternehmens vollständig und korrekt im Transparenzregister eingetragen sind. Befragen Sie auch Ihren Steuerberater oder Rechtsanwalt, ob er die Eintragung bereits für Ihre Firma vorgenommen hat.

Sollten die wirtschaftlich Berechtigten noch nicht eingetragen sein: Das Transparenzregister wird vom Bundesanzeiger Verlag in elektronischer Form geführt, sodass Sie die Eintragung selbst unter www.transparenzregister.de online vornehmen können:

1. Nutzerkonto erstellen
2. Rechtseinheit (Unternehmen) anlegen
3. Wirtschaftlich Berechtigte eintragen

Bis zur Freischaltung Ihres Transparenzregistereintrags können einige Tage vergehen, Sie werden darüber per E-Mail informiert.

Transparenzregisterauszug anfordern

Sobald die Eintragung im Transparenzregister erfolgt ist, loggen Sie sich wieder in Ihrem Nutzerkonto ein und stellen Sie einen Antrag auf Einsichtnahme. Dieser wird vom Bundesanzeiger innerhalb 1-2 Werktagen freigegeben.

Transparenzregisterauszug herunterladen

Nachdem Ihr Antrag genehmigt wurde, können Sie Ihren Transparenzregister-auszug ganz einfach in Ihrem Nutzerkonto downloaden.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Öffnen Sie nun durch Anklicken das Formular „**Erklärung**“:

Erklärung *

Nachdem Sie diese Punkte **aufmerksam** gelesen haben, klicken Sie dieses Feld bitte an.

Erklärungstext

Erklärungen zur Integration in KMU IB Z-EU-S

- 1. Fachliche Voraussetzungen gem. 2.2 der Richtlinie
- 1.1 Das INQA-Coaching wird durch autorisierte Coaches durchgeführt. Eine Unterbeauftragung bzw. Subunternehmerschaft von - Coaches ist nicht gestattet.
- 1.2 Das INQA-Coaching wird nach Maßgabe der methodischen Vorgaben unter Einbeziehung der Beschäftigten durchgeführt.
- 1.3 Das INQA-Coaching wird auf einen personalpolitischen oder arbeitsorganisatorischen Veränderungsbedarf bezogen, der im Zusammenhang mit nachvollziehbaren Veränderungen des Betriebs steht.

Anschließend wird die Interessenbekundung über den Button „**Speichern**“ gesichert.

Bundesregierung

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Administration >

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Fristenmanagement

Dokumente

Mein Profil

Zur Sitemap wechseln

Impressum & Datenschutz

Feedback zur Barrierefreiheit

© 2013

Speichern

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Erklärung

Erklärungstext
<input type="checkbox"/> Erklärungen zur Integration in KMU IB Z-EU-S
<ul style="list-style-type: none">1. Fachliche Voraussetzungen gem. 2.2 der Richtlinie<ul style="list-style-type: none">1.1 Das INQA-Coaching wird durch autorisierte Coaches durchgeführt. Eine Unterbeauftragung bzw. Subunternehmenshaft von - Coaches ist nicht gestattet.1.2 Das INQA-Coaching wird nach Maßgabe der methodischen Vorgaben unter Einbeziehung der Beschäftigten durchgeführt.1.3 Das INQA-Coaching wird auf einen personalpolitischen oder arbeitsorganisatorischen Veränderungsbedarf bezogen, der im Zusammenhang mit nachvollziehbaren digitalen Transformationen innerhalb des Betriebs steht.1.4 Das Unternehmen ist bereit und arbeitsorganisatorisch in der Lage, einen beteiligungsorientierten Prozess nach den unter 2.2 der Förderrichtlinie beschriebenen methodischen Vorgaben umzusetzen.2. Formale Fördervoraussetzungen gem. 3.2 der Richtlinie<ul style="list-style-type: none">2.1 Das Unternehmen ist rechtlich selbstständig, gehört den freien Berufen an oder ist ein gemeinnütziges Unternehmen.2.2 Das Unternehmen besteht bei Erstberatung mindestens 2 Jahre oder bei Änderung der Rechtsform liegt die Gründung mehr als 5 Jahre zurück.2.3 Sitz und Arbeitsstätte des Unternehmens befinden sich in Deutschland.3. Ausschlusskriterien gem. 3.2 der Richtlinie<ul style="list-style-type: none">3.1 Der Unternehmenszweck dient nicht der landwirtschaftlichen Primärerzeugung, der Aquakultur oder der Fischerei.3.2 Am Unternehmen sind keine juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder Eigenbetriebe einer solchen mit einem Anteil von mehr als 25 % beteiligt.3.3 Unternehmen, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist.3.4 oder gegen die eine Zwangsvollstreckung eingeleitet oder betrieben wird.3.5 Diesem gilt für Antragstellerinnen und Antragsteller und, sofern die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine juristische Person ist, für den Inhaber bzw. einen der Inhaber der juristischen Person, wenn diese eine Vermögensaufkunft nach § 802 der Zivilprozessordnung abgeben haben oder zu deren Abgabe verpflichtet sind sowie für Unternehmen, die sich in der Phase der Überwachung eines Insolvenzplans befinden3.6 Das Unternehmen liegt über die Beratung mit dem Coach nicht im Rechtsstreit.3.7 Das Unternehmen hat noch nicht am Programm INQA-Coaching teilgenommen.3.8 Das Unternehmen, sowie Angehörige der Freien Berufe sind nicht als Unternehmens- oder Wirtschaftsberater*in in den Themenfeldern Personalpolitik oder Arbeitsorganisation tätig.4. Sonstige Erklärungen<ul style="list-style-type: none">4.1 Die Erstberatungsstelle hat das Unternehmen darüber informiert, dass der Handlungsbedarf im dem Kick-off-Workshop konkretisiert wird und sich u.a. auf der Grundlage der Rückmeldungen der Beschäftigten verändern kann.4.2 Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen (FRL 4.2).4.3 Das Unternehmen bringt mindestens 20 % der Ausgaben als Eigenmittel in das INQA-Coaching-Vorhaben ein (FRL 5.2).4.4 Dem Unternehmen ist bekannt, dass im Rahmen des Programms Provisionen oder anderslautende Honorare unzulässig sind.4.5 Die Durchführung der Maßnahme erfolgt gemäß Programmrichtlinie.4.6 Das INQA-Coaching wird beteiligungsorientiert durchgeführt. Die Beteiligung von Interessensvertretung oder Beschäftigten ist durch Unterschriften auf den Teilnehmerlisten der Fortschrittsberichte zu dokumentieren.4.7 Das INQA-Coaching ist nicht vor der Erstberatung in der INQA-Beratungsstelle vertraglich vereinbart worden.4.8 Das INQA-Coaching wird nicht durch Unternehmensangehörige, durch ein mit dem Unternehmen mehrheitlich unmittelbar oder mittelbar verbundenes Beratungsunternehmen oder durch Angehörige im Sinne von § 11 Absatz 1 Nummer 1 des Strafgesetzbuchs (StGB) der Vertretungsberechtigten des Unternehmens durchgeführt.4.9 Das INQA-Coaching zielt nicht auf einen Personalabbau hin.4.10 Das INQA-Coaching beinhaltet keine Maßnahmen zur Kursabwehr- und Beschäftigentransferberatung oder ausschließlich Zertifizierungs- oder QM-Maßnahmen (z. B. nach ISO 9000 ff.).4.11 Der Anteil der Einzelmaßnahmen (Coaching) darf einen Anteil von 10 Prozent am INQA-Coaching nicht übersteigen und kann nur von der*dem im Methodekonzept beschriebenen Verantwortlichen des Lab-Teams/Lab-Phase in Anspruch genommen werden.4.12 Das INQA-Coaching enthält keine Architekten- und Ingenieurleistungen.4.13 Das INQA-Coaching ist nicht auf den Vertrieb von bestimmten Waren oder Dienstleistungen bzw. weiterer Beratungen gerichtet.4.14 Das INQA-Coaching hat keine Rechts- und Versicherungsfragen sowie steuerberaterische Tätigkeiten zum Inhalt.4.15 Das INQA-Coaching hat keine gutachterlichen Stellungnahmen zum Inhalt.4.16 Das INQA-Coaching hat keine unmittelbar bzw. ausschließlich umsatzsteigernden Maßnahmen einschließlich des entsprechenden Marketings zum Inhalt.4.17 Das erste ratene Unternehmen hat keinen gesetzlichen Anspruch gegen einen Dritten auf thematisch vergleichbare Beratungen.4.18 Die Eigentumsverhältnisse des Unternehmens haben sich (z.B. aufgrund einer Übernahme) seit der Erstellung des letzten Jahresabschlusses bis zum Zeitpunkt der Erstberatung nicht geändert.4.19 Das Unternehmen zeigt eine zukünftige Änderung der Eigentumsverhältnisse (auch während des INQA-Coachings) an, da diese den Verlust des KMU-Status und damit der Förderfähigkeit zur Folge haben kann.4.20 Das Unternehmen lässt jederzeit (auch unangekündigt) während und nach Ende des Durchführungszeitraums des INQA-Coachings Vor-Ort-Kontrollen im Unternehmen durch zur Prüfung Berechtigte (z. B. Rechnungshof der EU, Rechnungshof des Bundes), die Bewilligungsbehörde (DRV KBS) sowie das Bundesministerium für Arbeit und Soziales zu bzw. wirkt an diesen mit.4.21 Das Unternehmen lässt sich für jede Arbeitsphase innerhalb von einer Woche nach der betreffenden Auswertungssitzung von dem*der INQA-Coach einen unterschriebenen Fortschrittsbericht ausfertigen. (Zur Dokumentation des Kick-off-Workshops, der Arbeitsphasen und der Evaluationssitzung nutzen die INQA-Coaches die bereitgestellten Formulare.)4.22 Das Unternehmen informiert die IBS, sobald mit dem INQA-Coaching begonnen wurde. Der IBS sind dazu eine Auswertung der Dokumentation des Kick-off-Workshops und nachfolgend aller Fortschrittsberichte sowie des Abschlussberichts zuzusenden.4.23 Das Unternehmen ist einverstanden, dass die im Beratungsprotokoll enthaltenen persönlichen Daten von vom BMAS mit der Durchführung, Begleitung und Auswertung des INQA-Coachings beauftragten Stellen erhoben und ausgewertet werden.4.24 Das Unternehmen zieht nach drei bis sechs Monaten nach Abschluss des INQA-Coachings mit der IBS Bilanz, hinsichtlich der umgesetzten Maßnahmen und der erzielten Ergebnisse. Dies erfolgt in Form eines Abschlussgesprächs.5. Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der hier gemachten Angaben. Mir ist bewusst, dass Falschangaben strafrechtlich verfolgt werden können.

Ebenfalls verpflichtend ist der Bereich „Erklärung“. Hier müssen die einzelnen Erklärungen unter „Erklärungstext“ **bestätigt werden**. Anschließend wird die Interessenbekundung (IB) über den Button „Speichern“ gesichert.

Das KMU bestätigt mit diesen Angaben, dass kein Ausschlusskriterium vorliegt.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Abschließen der Interessenbekundung

Öffnen Sie nun das Register „**Verwaltung**“

Nach erfolgter Speicherung der Interessenbekundung zeigt hier die Ampel in Feld **Z172** mit einem grün hinterlegten Haken an, dass alle Angaben vollständig eingetragen wurden.

ANMERKUNG: Sollte sich in Feld Z172 ein rot hinterlegtes Kreuz befinden, steht mindestens eine erforderliche Angabe noch aus. Hier müssen Sie nachbessern.

Ihre Angaben müssen nun final bestätigt werden. Dies erfolgt über den Klick auf den Button „**Version bestätigen**“.

Anschließend wird im unteren Bereich der Button „**Export**“ eine pdf-Datei der IB erzeugt.

Bitte übersenden Sie diese pdf-Datei VOR der Einreichung und die INQA-Beratungsstelle per eMail. Wenn eine Interessenbekundung eingereicht ist, sind keinerlei Änderungen mehr möglich. Sie vermeiden so, dass Sie unter Umständen erneut das gesamte Procedere der Anlage der Interessenbekundung erneut durchlaufen müssen!

Verwaltung

Z172 Ampel	D36 Vorhabensname	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben
	test2	IB1376656	in Bearbeitung	-

Bearbeiten

Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorhabens erstellt werden.

Löschen

Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen

Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

Versionen

Ampel	Version	Datum der Erstellung	IB-Status	Erst.
	1	30.05.2023 15:19	in Bearbeitung	Kai Michel

Export

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Einreichen der Interessenbekundung

Die INQA-Beratungsstelle informiert Sie, sobald die von Ihnen übersandte pdf-Datei geprüft wurde und teilt Ihnen mit, ob noch Änderungen erforderlich sind. Sind Änderungen erforderlich, müssen Sie zunächst eine Version zum "Bearbeiten" öffnen und die Korrekturen vornehmen. Danach müssen Sie erneut diese "Version bestätigen".

Erst dann ist eine **Einreichung** möglich.

Öffnen Sie das Register „**Verwaltung**“

Über den Button „**Einreichen**“ aktiviert. Hierüber wird die Interessenbekundung eingereicht.

Prüfen Sie Ihre Angaben sorgsam! Wenn Sie über diesen Button aktiviert haben, sind keine Änderungen mehr möglich. Das Förderprogramm INQA-Coaching kann nur einmal in Anspruch genommen werden; entsprechend ist auch nur eine Interessenbekundung pro Unternehmen möglich.

The screenshot shows the 'Verwaltung' (Administration) tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a table with columns: 'Z172 Ampel', 'D36 Vorhabenname', 'Z95 Vorgangs-ID', 'Z104 Vorgangstatus', and 'D34 Aktenzeichen Vorhaben'. The first row shows a red 'X' in the 'Z172 Ampel' column, a green checkmark in the 'D36 Vorhabenname' column, 'test2' as the project name, 'IB1376656' as the ID, 'in Bearbeitung' as the status, and '-' as the file number. Below the table, there are three buttons: 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Version bestätigen'. Below these buttons is a 'Versionen' section with a table showing the current version (1) created on 30.05.2023 15:19 by Kai Michel, with a red 'X' and a green checkmark in the 'Ampel' column. At the bottom of the interface, the 'Einreichen' button is circled in red, and an arrow points to it with the number '2.'. Another arrow points to the 'Verwaltung' tab with the number '1.'.

Nach erfolgter Speicherung der Interessenbekundung zeigt die Ampel in Feld Z172 mit einem **grün hinterlegten Haken an, dass alle Angaben vollständig eingetragen wurden.** Sollte sich in Feld Z172 ein rot hinterlegtes Kreuz befinden, steht mindestens eine erforderliche Angabe noch aus.

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Nachdem Sie die Interessenbekundung eingereicht haben, erfolgt gleichzeitig eine Weiterleitung der Interessenbekundung an die ausgewählte IBS über Z-EU-S.

Diese wird die Angaben umgehend prüfen und Ihnen per eMail die Freigabe des INQA-Beratungsschecks anzeigen.


ANMERKUNG: Über den Button „**Export**“ können Sie eine finale Version der eingereichten Interessenbekundung“ für Ihre Unterlagen herunterladen.

The screenshot displays the 'Verwaltung' (Management) interface. At the top, there are tabs for 'Interessenbekundung', 'Dokumente & Prüfungen', and 'Verwaltung'. Below the tabs, the 'Verwaltung' section is active, showing a project overview card for 'test2' with a green checkmark. The card includes fields for 'Vorhabenname', 'Vorgangs-ID', 'Vorgangstatus', and 'Aktenzeichen Vorhaben'. Below the card, there are three buttons: 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Version bestätigen', each with a corresponding description. A 'Versionen' section is also visible, containing a table with columns for 'Ampel', 'Version', 'Datum der Erstellung', 'IB-Status', and 'Erstellt durch'. The table shows one version with a green checkmark. At the bottom left, the 'Export' button is circled in red.


Ampel	Version	Datum der Erstellung	IB-Status	Erstellt durch	Be
>	1	30.05.2023 15:19	in Bearbeitung		

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS Einreichen der Interessenbekundung

Interessenbekundung abschließen


 Die Bundesregierung

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.



Kofinanziert von der Europäischen Union

- Administration >
- Vorgänge
- Vorhaben
- Belege
- Impo(h)storie
- Fristenmanagement
- Dokumente
- Mein Profil

 Zur Sitemap wechseln

Sie sind hier: [Vorgänge](#) > [Interessenbekundung](#)

[Interessenbekundung](#) [Dokumente & Prüfungen](#) [Verwaltung](#)

✔ Interessenbekundung gespeichert

Interessenbekundung

Z172	Ampel D36	Z95	Z104	D34
✔	Vorhabenname Digitalisierung 2	Vorgangs-ID IB3180749	Vorgangstatus in Bearbeitung	Aktenzeichen Vorhaben -

- Teil A: Interessentkunder

Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers)

Z4/D1a Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	<input type="text"/>
D1 Name/Organisation	<input type="text"/>
D4 Straße/Hausnummer	<input type="text" value="Blumenstraße 1"/>
Z1 Adresszusatz	<input type="text"/>
D5 PLZ / D6 Ort	<input type="text" value="30177"/> / <input type="text" value="Hannover"/>
Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland)	<input type="text" value="NIEDERSACHSEN"/>
D7 Telefon	<input type="text" value="0123 / 1234567"/> *
D8 E-Mail	<input type="text"/> *
D77 Rechtsform	<input type="text"/>
D78 Rechtsform Detail	<input type="text" value="privatrechtliche Einrichtung mit Rech"/>
D3 Vorsteuerabzugsberechtigt	<input type="text" value="ja"/>
Z54 Registereintrag	<input type="text"/>
Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	<input type="text"/>
Z503 Betriebsnummer	<input type="text" value="12345678"/>
Z599 Unternehmenswebseite	<input type="text" value="www.website.de"/>

Leitfaden für die REGISTRIERUNG & INTERESSENBEKUNDUNG im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS Einreichen der Interessenbekundung

Version bestätigen

The screenshot shows the 'Verwaltung' (Administration) page in the Z-EU-S portal. The breadcrumb trail is 'Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung > Verwaltung'. The 'Verwaltung' tab is active. Below the breadcrumb, there is a table with columns: Ampel, D36, Vorhabensname, Vorgangs-ID, Vorgangstatus, D34, and Version. The table contains one entry: Ampel 2172 (green checkmark), D36, Vorhabensname 'Digitalisierung 2', Vorgangs-ID 'IB3190749', Vorgangstatus 'in Bearbeitung', D34, and Version '1 vom 17.07.2023 09:28'. Below the table are three buttons: 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Version bestätigen'. The 'Version bestätigen' button is highlighted with a red circle. Below the buttons is a section titled 'Versionen' with a table. The table has columns: Ampel, Version, Datum der Erstellung, IB-Status, Erstellt durch, and Bestätigt durch. The table contains one entry: Ampel 2172 (green checkmark), Version 1, Datum der Erstellung '17.07.2023 09:28', IB-Status 'in Bearbeitung', and a blacked-out user name. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Einreichen' and 'Export', both highlighted with red circles.

Über den Reiter „Verwaltung“ muss das KMU die Angaben bestätigen. Dies erfolgt über den Klick auf den Button „Version bestätigen“. Anschließend wird im unteren Bereich der Button „Einreichen“ aktiviert. Hierüber wird die Interessenbekundung eingereicht.

Unter Vorgänge erscheint die Interessenbekundung mit dem Vorgangstatus eingereicht. Gleichzeitig wird automatisch eine Mail an den Vorhabenträger als Bestätigung gesendet.