

# 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.

Wir bitten die teilweise schlechte Qualität der Screenshots zu entschuldigen, uns als INQA-Beratungsstelle steht kein Test-Zugang zum Förderportal Z-EU-S zur Verfügung.

*Stand: 28.08.2025*

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Inhalt

1. Vorbereitung .....	3
2. Hinweise zur Online-Hilfe.....	6
3. Registrierung: „natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GbR“ oder „juristische Person inkl. oHG/KG“ .....	8
3.1 Variante I: "natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GbR" ...	9
3.2 Variante II: "juristische Person inkl. oHG/KG" .....	13
3.2.1 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich .....	14
EXKURS: Profilverwaltung Rechte und Rollen .....	16
4. Anmeldung in Z-EU-S und Ergänzungen im Bereich „Vorhabenträger“ .....	18
5. Anlage der Interessenbekundung.....	24
5.1 Anlage des „Vorgangs“ „Interessenbekundung“ .....	24
5.1 Teil A: Interessenbekundender .....	27
5.2 Teil A: Vorhabendaten.....	29
5.3 Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm .....	31
5.4 Teil H: Beihilferecht.....	32
5.5 Anlagen zum Vorhaben.....	32
5.5.1 De-minimis-Erklärung.....	33
5.5.1 Vollmacht .....	34
5.6 Erklärung .....	35
5.7 Speichern der Interessenbekundung .....	35
6. Abschluss der Interessenbekundung .....	36
7. Einreichen der Interessenbekundung .....	37
8. Hinweise zu Transparenzregister .....	39
9. Kontakt bei Fragen.....	42

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

## 1. 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-EU-S 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 27 ff.**).*
- Erstellen Sie ggfls. eine **„Vollmacht“**  
*Diese Vollmacht berechtigt eine formell nicht vertretungsberechtigte Person die alleinvertretungsberechtigte Abwicklung im Förderportal Z-EU-S vorzunehmen bzw. wenn mehrere Personen vertretungsberechtigt sind, muss der/dem Einreichenden eine Vollmacht von den/dem/der anderen Vertretungsberechtigten ausgestellt werden.*

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

- Ausweisnummer des Inhabers
- Steueridentifikationsnummer des Inhabers

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

zum Feld Z760 **„Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift der ausgedruckten/exportierten Vorgänge, für die die Schriftform bzw. eine Identifikation notwendig sind. Auf die Nutzung der elektronischen Unterschrift via TAN, eID oder QES wird verzichtet“** 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 elektronischen Signatur finden Sie **auf den nächsten Seiten**.

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

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Hinweise zur elektronischen Signatur (zur Wahrung der Schriftformerfordernis im späteren Vorhabenantrag):

### 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](http://www.ausweisapp.bund.de) hier finden Sie auch eine Liste der kompatiblen Kartenleser (USB-Kartenleser sowie Smartphones/Tablets).



Informationen zum Personalausweis mit  
Online-Ausweisfunktion finden Sie unter:  
[www.personalausweisportal.de](http://www.personalausweisportal.de)

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

## 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](http://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](http://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](http://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](http://www.sign-me.de)

Bundesnetzagentur: [Anbieterliste QES](#)

Unsere Empfehlung!

## 3. TAN-Verfahren

**Voraussetzung:** nur für alleinvertretungsberechtigte Nutzende (Z48 in den Stammdaten der Nutzerverwaltung)

Sie erhalten Sie eine 6-stellige TAN per E-Mail an die in Ihrem Nutzerkonto hinterlegte E-Mail-Adresse. Bei der Einreichung wird die eingetragene TAN auf Übereinstimmung geprüft.

Gefördert durch:



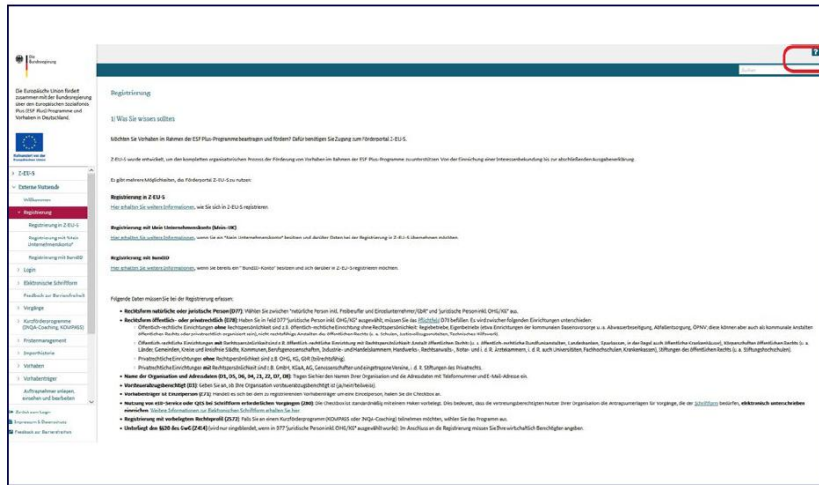
Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



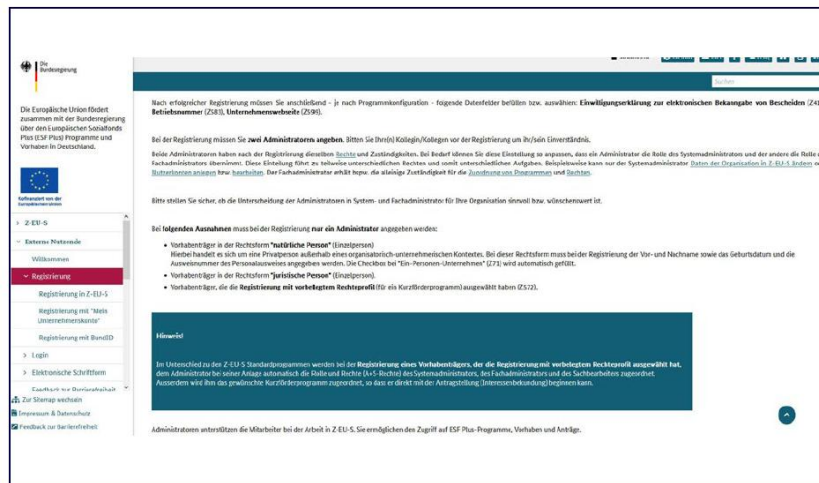
Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

## 2. Hinweise zur Online-Hilfe



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.



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

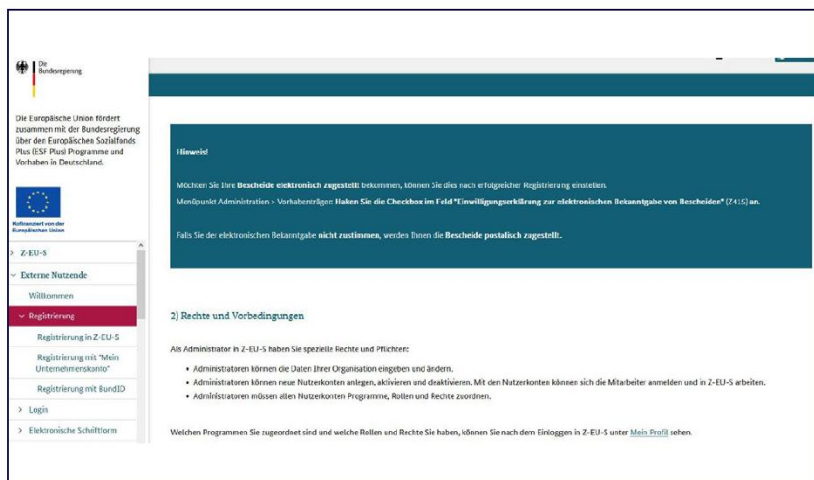
Gefördert durch:



Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Kofinanziert von der Europäischen Union



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.

Gefördert durch:



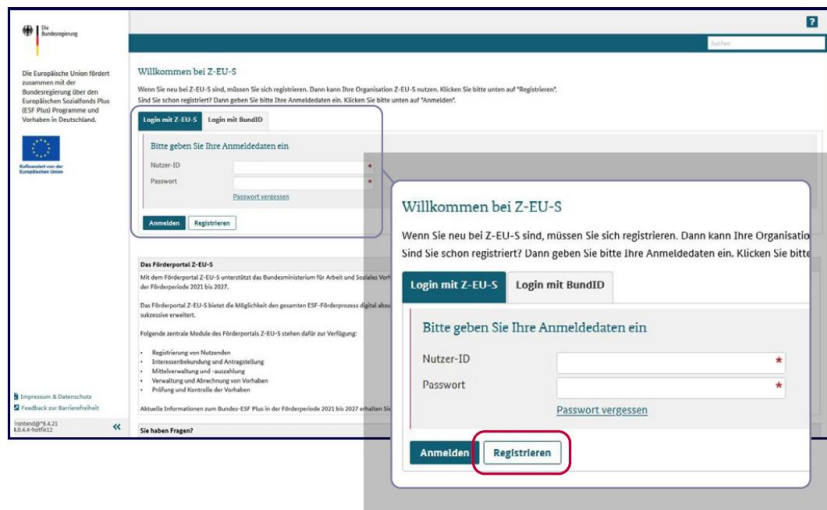
Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

### 3. Registrierung: „natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GbR“ oder „juristische Person inkl. oHG/KG“



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.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

### 3.1 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 13** weiter.

Z177 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

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

1. Administrator

Z760 Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift der ausgedruckten/exportierten Vorgänge, für die die Schriftform bzw. eine Identifikation notwendig sind. Auf die Nutzung der elektronischen Unterschrift via TAN, eID oder QES wird verzichtet.

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Organisation ein.

- Achten Sie darauf, dass in den Feldern D2a und D2b der **Vor- und Nachname** so angegeben wird, wie im Personalausweis.
- Feld D8 **E-Mail**: hier sollte eine allgemeine E-Mail eingegeben werden, z.B. *info@firma.de*
- Sollten Sie bzgl. der Nutzung der elektronischen Signatur per TAN/eID/QES oder der manuellen Einreichung (Post/Fax) noch unsicher sein (Feld Z760), so können Sie hier Ihre Angabe bis zur Antragsstellung anpassen. Wir empfehlen ausdrücklich die Nutzung des TAN-Verfahrens.

Sollten Sie sich gegen eine elektronische Signatur entscheiden, so müssen Sie zur Antragsstellung alle erforderlichen Unterlagen (siehe Checkliste) ausdrucken, per Hand unterschreiben und per Post (empfohlen wird per Einwurf-Einschreiben) an die KBS senden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

**EXKURS: Workaround, um bei der Rechtsform "natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GBR" bei Vorsteuerabzugsberechtigung die Umsatzsteueridentifikationsnummer eintragen zu können**

Ändern Sie im Vorhabenträger das Feld

D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GBR ▼

zur weiteren Bearbeitung auf **"juristische Person inkl. OHG/KG"**

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

Es erscheint dann weiter unten das Feld

Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Tragen Sie dort Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ein.

Setzen Sie dann das Feld wieder zurück auf

**"natürlich Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GBR"**

D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person natürliche Person inkl. Freiberufler und Einzelunternehmer/GBR ▼

**Speichern** Sie die Änderungen.

Die eingetragene Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sollte nun in später in die Interessenbekundung übernommen werden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

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

### „1. Administrator“.

Achten Sie darauf, dass der **Vor- und Nachname** (Feld D501 und D502) so angegeben ist, wie auch im Personalausweis der Person (gilt auch ggfls. für den 2. Administrator).

The screenshot shows a web-based registration form. On the left, there is a sidebar with the German flag and the text 'Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.' Below this is the European Union flag and the text 'Kofinanziert von der Europäischen Union'. The main content area is titled 'Daten des Vorhabenträgers' and contains a list of fields on the left and a form on the right. The fields on the left include: D17 Rechtsform natürliche- oder juristische Person, D71 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich, D1 Name/Organisation, D5 Pl Z / Ort, D4 Straße/Hausnummer, D1 Adresszusatz, D3 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, Z370 Registrierung mit vorbelegtem Rechtsprofil, and Z19 Steueridentifikationsnummer. The form on the right has a dropdown menu for 'Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich' set to '2572 Registrierung mit vorbelegtem KOMPASS (gilt für INQA-Coaching und INQA Coaching)'. Below this is a section for '1. Administrator' with fields: D500 Anrede und Titel, D501 Vorname, D502 Nachname, Z89 E-Mail (with placeholder 'Max.Mustername@kompas.de'), Z90 Telefon, Z7 Mobilnummer, Z91 Fax, Z470 Geburtsdatum (with placeholder 'tt.mm.jjjj'), Z478 Steueridentifikationsnummer, Z48 Vertretungsberechtigt, and Z363 Art der Schriftformsetzung (with dropdown 'Manuelle Unterschrift'). Below this is a section for '2. Administrator' with a checkbox '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.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

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

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 17* fort.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

### 3.2 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** (circled in red)
- D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich: (empty)
- D1 Name/Organisation: (empty)
- D5 PLZ / D6 Ort: (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:
- Z572 Registrierung mit vorgelegtem Rechtsprofil: **INQA Coaching - INQA Coaching** (circled in red)
- Z414 Unterliegt den §§20 des GwG:

Below the form, there are two administrator roles listed:

1. Administrator
2. Administrator

A tooltip for field Z760 is visible, containing the text: "Z760 Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift der ausgedruckten/exportierten Vorgänge, für die die Schriftform bzw. eine Identifikation notwendig sind. Auf die Nutzung der elektronischen Unterschrift via TAN, eID oder QES wird verzichtet." with an unchecked checkbox.

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**" -> Erläuterungen zur Eingruppierung siehe nächste Seite
- Feld D8 "**E-Mail**": hier sollte eine allgemeine E-Mail angegeben werden, z.B. *info@firma.de*
- Sollten Sie bzgl. der Nutzung der elektronischen Signatur per TAN/eID/QES oder der manuellen Einreichung (Post/Fax) noch unsicher sein (Feld Z760), so können Sie hier Ihre Angabe bis zur Antragsstellung anpassen. Wir empfehlen ausdrücklich die Nutzung des TAN-Verfahrens.

Sollten Sie sich gegen die elektronische Signatur entscheiden, so müssen Sie zur Antragsstellung neben dem Hochladen der Unterlagen in Z-EU-S neben dem Vorhabenantrag auch alle Unterlagen, die eine rechtsverbindliche Unterschrift tragen ausdrucken, per Hand unterschreiben und per Post (empfohlen wird per Einwurf-Einschreiben) an die DRV KBS senden.

- Feld 2414 "**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 (unter 8.).**

Gefördert durch:

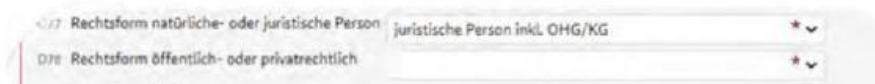


Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

### 3.2.1 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, GmbH + Co. KG.
- **Privatrechtliche Einrichtungen mit Rechtspersönlichkeit** sind z.B. GmbH, KGaA, AG, Genossenschaften und eingetragene Vereine, i. d. Stiftungen des Privatrechts.

Gefördert durch:

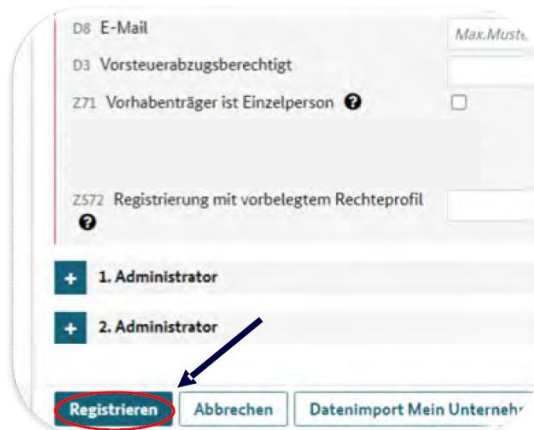


Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

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



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

- D8 E-Mail (with a "Max. Muste." label)
- D3 Vorsteuerabzugsberechtigt
- Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson (with a question mark icon and an unchecked checkbox)
- Z572 Registrierung mit vorgelegtem Rechteprofil (with a question mark icon)
- 1. Administrator (with a plus icon)
- 2. Administrator (with a plus icon)
- Buttons: **Registrieren** (circled in red), 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 auf [Seite 17](#) fort.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## EXKURS: Profilverwaltung Rechte und Rollen

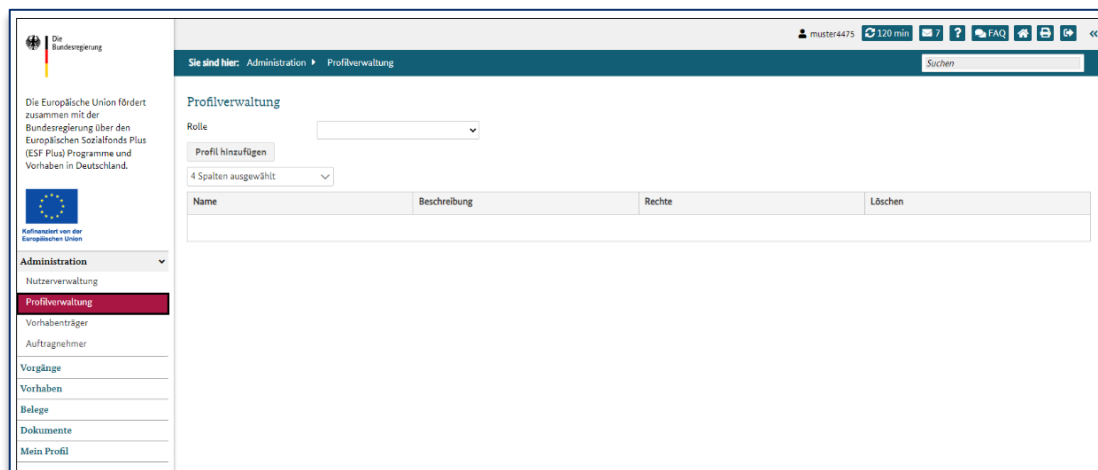
Als Administrator haben Sie die Möglichkeit, **Rechteprofile** zu erstellen. Diesen Rechteprofilen werden **S-Rechte zugeordnet**, die dann in der Nutzerverwaltung für die unterschiedlichen Rollen angewendet werden können. Damit entfällt eine individuelle Zuordnung von S-Rechten für einen Nutzer, wodurch die Einheitlichkeit in der Rollen-/Rechtezuordnung für Nutzer gefördert wird.

**S-Rechte** sind **spezielle** Rechte. Sie werden - im Gegensatz zu den A-Rechten - **nicht automatisch** bei der Rollenzuordnung vergeben, sondern müssen entweder **einzel**n oder über die **Profilzuordnung zugeordnet** werden. Erst mit dieser Zuordnung kann der Nutzer bestimmte Tätigkeiten ausführen.

Nutzer müssen sich Rollen und Rechte immer **gegenseitig** vergeben, d.h. man kann sich nicht selbst Rollen und Rechte zuteilen!

Um einem anderen Nutzer ein **Rechteprofil zu erstellen und zu bearbeiten**, müssen Sie folgende Schritte befolgen:

- Profilverwaltung öffnen
  - Wählen Sie den Menüpunkt "**Administration**" aus
  - Wählen Sie den Untermenüpunkt "**Profilverwaltung**" aus
  - Die Profilverwaltung wird angezeigt



Gefördert durch:

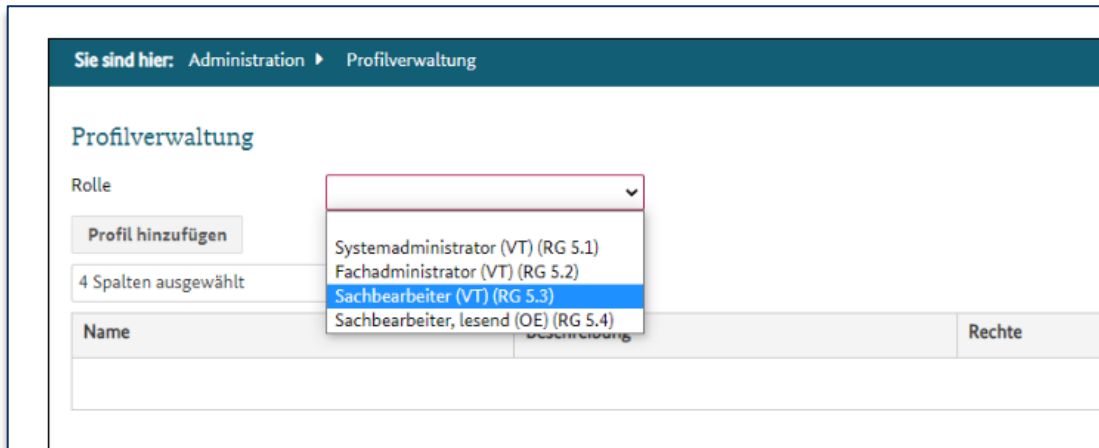


Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

- Rolle auswählen
  - Wählen Sie die Rolle aus, für die ein Profil angelegt werden soll, die im Screenshot ausgewählte Rolle dient **nur als Beispiel**



Gefördert durch:

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 4. Anmeldung in Z-EU-S und Ergänzungen im Bereich „Vorhabenträger“

The image displays three overlapping screenshots of the Z-EU-S portal. The top screenshot shows the 'Willkommen bei Z-EU-S' page with a message: 'Die Registrierung war erfolgreich, bitte bestätigen Sie Ihre Daten über den Link in der Ihnen zugesendeten E-Mail.' Below this are login options for 'Login mit Z-EU-S' and 'Login mit BundID', and a registration form with fields for 'Nutzer-ID' and 'Passwort', along with an 'Anmelden' button. The middle screenshot is an email titled 'Ihre Registrierung beim Förderportal Z-EU-S' with a confirmation link and contact information for the DRV KBS. The bottom screenshot shows the 'Willkommen beim Förderportal Z-EU-S' page with a confirmation message and an 'Anmelden' button.

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.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales

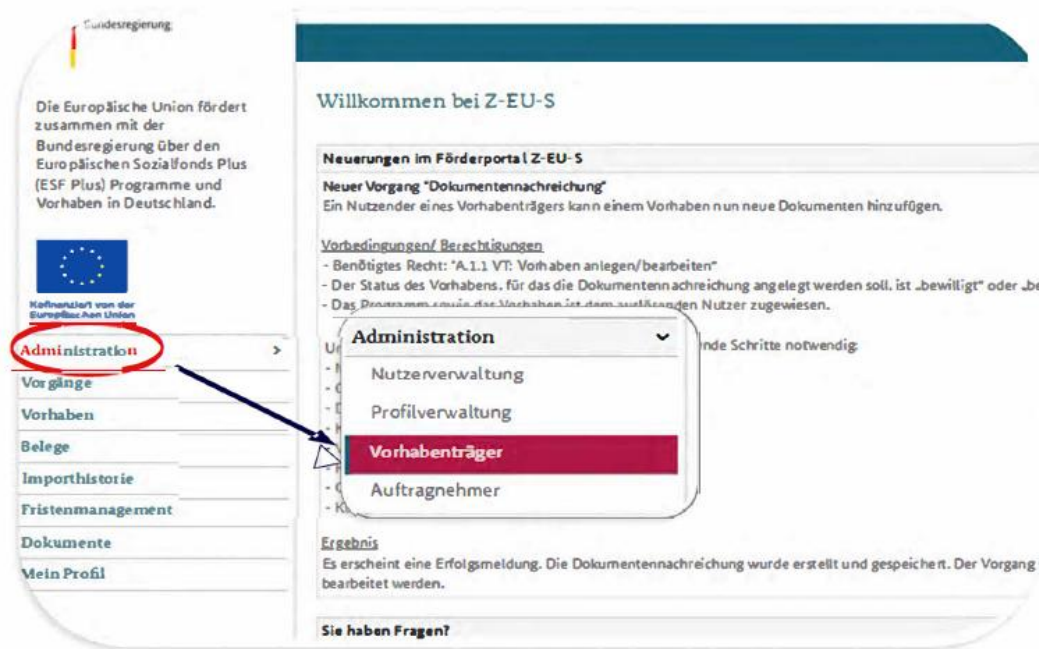


Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

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

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



- Unter **Administration** -> **Vorhabenträger** bei den *Daten des Vorhabenträgers* erscheint folgendes Auswahlfeld:

Z4/D18	Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)		*
D77	Rechtsform natürliche- oder juristische Person		* v
D1	Name/Organisation		*
D5	PLZ / D6 Ort		*
D4	Straße/Hausnummer		*
Z1	Adresszusatz		
Z2	Sitz des Begünstigten (Bundesland)		* v
D7	Telefon		*
D8	E-Mail		*
D3	Vorsteuerabzugsberechtigt		* v
Z54	Registereintrag		
Z55	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer		
Z71	Vorhabenträger ist Einzelperson	<input type="checkbox"/>	
Z415	Einstwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden	<input type="checkbox"/>	
Z414	Unterliegt den §§20 des GwG	<input type="checkbox"/>	
Z583	Betriebsnummer		
Z599	Unternehmenswebseite		

<b>Vertretungsberechtigte</b>									
Z500	Anrede	Z501	Vorname	Z502	Nachname	Z503	E-Mail	Z50	Telef

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Hier finden Sie die Angaben aus Ihrer Registrierung. Es müssen noch weitere wichtige Angaben ergänzt werden – je nach der Rechtsform werden Ihnen individuell Felder angezeigt, z.B.:

- **Feld D3 „Vorsteuerabzugsberechtigt“:** Ja/Nein/teilweise
- **Feld Z54 Registereintrag:** Hier bitte ggfls. z.B. die **HR-Nummer** eintragen.
- **Feld Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:** Bitte hier die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** an, wenn Ihr Unternehmen zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- **Feld Z760 „Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift der ausgedruckten/exportierten Vorgänge, für die die Schriftform bzw. eine Identifikation notwendig sind. Auf die Nutzung der elektronischen Unterschrift via TAN, eID oder QES wird verzichtet**

**Bei Schriftform erforderlichen Vorgängen:** Dieses Feld ist erst für die spätere eigentliche Antragstellung relevant, da diese eine Schriftformerfordernis hat, d.h. Sie können entscheiden, ob Sie die elektronische Schriftform wählen (TAN/eID/QES) oder den Antrag und erforderliche Anlagen manuell (per Post/Fax) einreichen.

Ist die Checkbox (Z760) nicht angehakt, müssen alle Antragsunterlagen für Vorgänge, die der Schriftform bedürfen (bspw. später der eigentliche Vorhabenantrag), exportiert, ausgedruckt, manuell unterschrieben und **postalisch oder per Fax an die Bewilligungsbehörde gesendet** werden.

Die Einreichung der **Interessenbekundung** hat keine Schriftformerfordernis und erfolgt ausschließlich über Z-EU-S.

- **Feld Z415 Einwilligungserklärung zur elektronischen Bescheidbekanntgabe:** Bescheide können auf elektronischem und postalischem Weg bekannt gegeben werden. Bescheide müssen in Z-EU-S z.B. für folgende Vorgänge bekannt gemacht werden: Ablehnung einer Interessenbekundung, Bewilligung/Ablehnung eines Vorhabenantrags. **Die Bescheidbekanntgabe bzw. der Bescheidabruf wird Ihnen mittels automatischer Systemnachricht und per E-Mail mitgeteilt.**

#### **Elektronische Bescheidbekanntgabe:**

Sie können einen Bescheid nur **elektronisch** abrufen, wenn Sie der **Funktion "Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden"** (Z415) **zugestimmt** haben. Sie müssen den **Bescheid** in Z-EU-S **innerhalb von zehn Tagen abrufen**, sonst ändert sich der Status der Bescheidbekanntgabe in **"Frist abgelaufen"**. Z-EU-S informiert Sie mit einer automatischen Nachricht über die abgelaufene Frist. Sie können den **Bescheid** dann **nicht** mehr **abrufen**. Die Bewilligungsbehörde wird dann entweder einen weiteren elektronischen Bekanntgabeversuch starten oder eine postalische Bekanntgabe einleiten.

#### **Postalische Bescheidbekanntgabe**

Haben Sie der **Funktion "Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden"** (Z415) **nicht** zugestimmt, wird Ihnen der Bescheid postalisch

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

bekanntgegeben. Aufgrund der Zustellfiktion gilt der Bescheid drei Tage nach dem Postausgang automatisch als erfolgreich zugestellt. Wird Ihnen der Bescheid früher zugestellt, können Sie dies der Bewilligungsbehörde mitteilen. Dann kann das postalische Bekanntgabeverfahren manuell von der Bewilligungsbehörde abgeschlossen 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! Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 8. Hinweise zu Transparenzregister dieses Leitfadens.

Handelt es sich bei Ihrem Unternehmen um eine **juristische Person des Privatrechts oder eine eingetragene Personengesellschaft**, müssen Sie das **Feld Z414 "Unterliegt den §§20 des GwG"** ausgewählt haben.

Dies erfordert nun die Anlage eines wirtschaftlich Berechtigten. Sofern der wirtschaftliche Berechtigte bereits in Z-EU-S ein Nutzerkonto hat, kann dieser einfach ausgewählt werden, ansonsten muss dieser angelegt werden.

Z414 Unterliegt den §§20 des GwG	<input checked="" type="checkbox"/>
Z583 Betriebsnummer	<input type="text"/>
Z599 Unternehmenswebseite	<input type="text"/>
<b>+ Vertretungsberechtigte</b>	
<b>+ Wirtschaftlich Berechtigte</b>	
<b>Speichern</b> <b>Abbrechen</b>	

Wählen Sie **" + Wirtschaftlich Berechtigten hinzufügen "** aus:



Wählen Sie "**Hinzufügen**" aus:

(a) Ist die/der wirtschaftlich Berechtigte bereits in Z-EU-S registriert, so kann dieser über den Benutzernamen hinzugefügt werden.

**ODER**

(b) Ist die/der wirtschaftlich Berechtigte nicht in Z-EU-S registriert, entfernen Sie den Haken in der Checkbox "**Wirtschaftlich Berechtigte registriert?**" Geben Sie Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Steueridentifikationsnummer und ggf. E-Mail-Adresse ein.

The screenshot shows a web interface for adding economic rights holders. It features two main sections separated by the word "oder".

The left section, titled "+ Wirtschaftlich Berechtigten hinzufügen", contains a checkbox "Wirtschaftlich Berechtigter registriert?" which is checked. Below it is a text input field for "Z85 Benutzername" with the value "waldorf7946" and a red asterisk. At the bottom are "Hinzufügen" and "Abbrechen" buttons.

The right section, also titled "+ Wirtschaftlich Berechtigten hinzufügen", contains a checkbox "Wirtschaftlich Berechtigter registriert?" which is unchecked. Below it are several input fields: "Z474 Anrede", "Z476 Vorname", "Z477 Nachname", "Z478 Steueridentifikationsnummer", and "Z470 Geburtsdatum (optional)" with a date picker. At the bottom are "Hinzufügen" and "Abbrechen" buttons.

At the very bottom of the interface are "Speichern" and "Abbrechen" buttons.

Beenden Sie Ihre Eingabe mit „**Speichern**“.

### Hinweis:

Spätestens zur Antragsstellung ist es erforderlich, dass **alle** im **Transparenzregister** hinterlegten wirtschaftlich Berechtigten in Z-EU-S erfasst werden.

Sollte Ihnen bereits der Transparenzregisterauszug vorliegen, können Sie gerne hier schon alle wirtschaftlich Berechtigten erfassen.

Achten Sie bitte bei der Erfassung darauf, dass der Vor- und Nachname so angegeben wird, wie dieser auch im Personalausweis lautet.

Als wirtschaftlich Berechtigte bei einem **Verein** gilt der Vorstand. In ZEUS müssen die Mitglieder des Vereinsvorstandes als wirtschaftlich Berechtigte (übereinstimmend mit dem Transparenzregister) eingetragen werden. Auf einen bestellten Geschäftsführer kann nicht ausgewichen werden.

Weitere Informationen zum Transparenzregister finden Sie unter 8. Hinweise zum Transparenzregister dieses Leitfadens.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

- **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“:** Bitte geben Sie hier Ihre Unternehmenswebseite an.

**Denken Sie bitte daran immer zwischendurch und am Ende der Eingaben zu „Speichern“!**

Gefördert durch:

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales

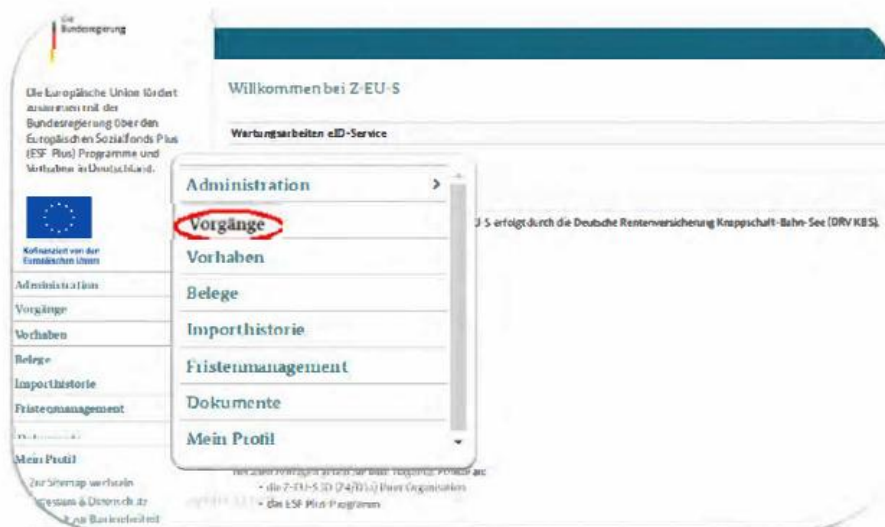


Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 5. Anlage der Interessenbekundung

### 5.1 Anlage des „Vorgangs“ „Interessenbekundung“

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



Es öffnet sich dieses Fenster:



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

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Sie sind hier: Neues Vorhaben

Programm auswählen

D905 Ressort	BMAS - Bundesministerium für Arbeit
D20 Programm	INQA Coaching
Z3 Handlungsfelder / Einzelziele	INQA-Coaching für KMU (gem. 2.2)

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

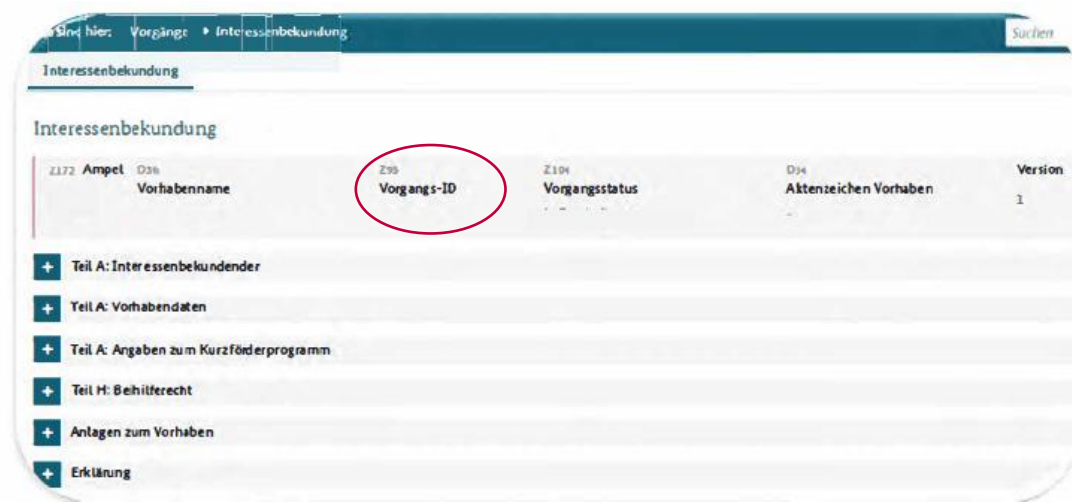
Öffnen Sie das nächste Formular durch Anklicken des Buttons „Weiter“ unten links:



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 das hochzuladende Dokument **"De-Minimis-Erklärung"** ein (siehe hierzu [Seite 32 ff.](#)).

Gefördert durch:

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 5.1 Teil A: Interessenbekundender

Klicken Sie auf „Teil A: Interessenbekundender“:

Interessenbekundung

Z172 Ampel D36 295  
Vorhabensname Vorgangs-ID  
test2 IB1376656

- + Teil A: Interessenbekundender
- + Teil A: Vorhabendaten
- + Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm
- + Teil H: Beihilferecht
- + Anlagen zum Vorhaben
- + Erklärung

Es öffnet sich dieser Formularbereich:

Interessenbekundung

Kontaktangaben des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfänger)

01) Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)

02) Name/Organisation

03) Straße/Hausnummer

04) Adresszusatz

05) PLZ / 06) Ort

07) Uhrzeit/Region (Bundesland)

08) Telefon

09) E-Mail

10) Rechtsform

11) Vertretungsberechtigt

12) Vertretungsberechtigt

13) Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Z.EU.S übernimmt hier die Daten aus dem Registrierungsvorgang!

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 ZSO** eine **Funktion** zuweisen (z.B. Geschäftsführer\*in, Projektleiter\*in o.ä.). Die Funktion bezieht sich auf Ihr Unternehmen - nicht auf die Rolle im INQA-Coaching Prozess!

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

The screenshot shows the 'Interessenbekundung' (Interest Declaration) page in the INQA portal. The page is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar on the left contains menu items like 'Administration', 'Vorgänge', 'Vorhaben', 'Belege', 'Impoehistorie', 'Mein Profil', and 'Zur Startseite gehen'.
- Header:** 'Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung'.
- Form Fields:** Fields for '03: Vorsteuerberechtigt' (dropdown), '764: Registriertrage' (text), '1294:9578' (text), and '2399: Unternehmenswebseite' (text with 'www.wcbak.de').
- Data Sections:**
  - 'Daten der Vertretungsberechtigten' with a sub-section '1: Vertretungsberechtigte'.
  - 'Daten der wirtschaftlich Berechtigten' with a sub-section 'Wirtschaftlich Berechtigte'.
  - 'Daten der Ansprechpersonen' (highlighted with a red box) containing a '+ Ansprechperson hinzufügen' button.
- Table:** A table with columns 'Z500: Anrede und Titel', 'Z501: Vorname', 'Z502: Nachname', and 'Z59'. The content below the table reads 'Kein Ansprechpersonen gefunden'.
- Additional Sections:** 'Teil A: Vorhabendaten', 'Teil A: Angaben zum Kurzfordersprogramm', 'Teil H: Behinderrecht', 'Anlagen zum Vorhaben', and 'Erklärung'.
- Footer:** 'Speichern' button and version information 'Version: 4.21 10.4.4-bu-stu32'.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

## 5.2 Teil A: Vorhabendaten

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

Es öffnet sich folgender Formularbereich:

The screenshot shows a web form titled 'Interessenbekundung'. On the left, there is a list of fields with their IDs: D21, Z137, D35, D36, D37, D38, D40, D41, D33, Z370, Z374, Z375, Z384, Z396, Z371, and Z372. The right side of the form contains input fields and dropdown menus. A prominent text box in the center of the form reads: 'Die hier erforderlichen Eingabedaten sind auf der folgenden Seite für Sie zusammengestellt.'

Im nächsten Schritt werden die allgemeinen Daten zum Vorhaben über das „+“-Symbol aufgeklappt.

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.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

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. Damit wir als INQA-Erstberatungsstelle Ihre Interessenbekundung Vorhaben in unserer Ansicht in Z-EU-S zukünftig einfacher und schneller identifizieren können, bitten wir Sie, hier folgende Eintragungen vorzunehmen:

**Feld D36 „Bezeichnung des Vorhabens“ -> INQA-Coaching [Firma, Ort]**

**Feld D37 „Akronym/Kurzbezeichnung“ -> Digitale Transformation**

**Feld D38 „Kurzbeschreibung des Vorhabens“ -> Hier können Sie die Angaben aus der Erstkunft bzw. ggfls. was wir im Rahmen der Erstberatung noch ergänzend besprochen haben einfach per copy&paste einpflegen.**

Die **Felder D40 „geplanter Bewilligungszeitraum Start“** und **D41 „geplanter Bewilligungszeitraum Ende“** 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 01.04.2025 angegeben. Folglich muss im Feld D41 der 30.10.2025 angegeben werden. Bitte beachten Sie, dass es sich bei Ihren Angaben lediglich um einen Wunschzeitraum handelt. Der eigentliche Beginn des Durchführungszeitraum ergibt sich mit der Scheckauslösung durch Ihre INQA-Beratungsstelle.

Bei **Finanzierungsart** ist „Zuschuss“ bereits vorgegeben.

### Regionale Zuordnung des Vorhabens:

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

Damit ist dieser Formularbereich vollständig ausgefüllt

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

### 5.3 Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm

Klicken Sie nun auf „**Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm**“.

Es öffnet sich folgender Formularbereich:

Interessenbekundung

**Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm**

Angaben zum Kurzförderprogramm

Z620 Anlauf-/Beratungsstelle

Z620A Vorhaben der Anlauf-/Beratungsstelle

Z622 Gestaltungsfelder: INQA-Coaching

Auswahloptionen

- Neue Geschäftsmodelle & Innovationsstrategien
- Produktionsmodell & Arbeitsorganisation
- Personalpolitik, Beschäftigung & Qualifizierung
- Sozialbeziehungen & Kultur
- Führung, berufliche Entwicklung & Karriere
- Arbeitsplatz der Zukunft, Arbeitszeit- & Leitungs politik

Ausgewählt

Teil H: Beihilferecht

Anlagen zum Vorhaben

Erklärung

Übernehmen sie hier bitte folgende Angaben gem. der vorgegebenen Funktion:

**Feld Z62 „Anlauf-/ Beratungsstelle“:**

**Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (vorletzter Eintrag)**

**Feld Z620A „Vorhaben der Anlauf-/Beratungsstelle“:**

Bitte hier die einzig auswählbare Option anklicken (IB Beratungsstelle Mainz).

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Anschließend müssen im **Feld Z622 „Gestaltungsfelder INQA-Coaching“** 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.

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



Damit ist dieser Formularbereich vollständig ausgefüllt.

## 5.4 Teil H: Beihilferecht

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

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

## 5.5 Anlagen zum Vorhaben

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

Hier laden Sie die folgenden vorbereiteten Dokumente hoch:

- **„De-minimis-Erklärung“**
- ggfls. **Vollmacht** zur alleinvertretungsberechtigten Abwicklung in ZEUS durch eine formell nicht-vertretungsberechtigte Person bzw. wenn mehrere Personen vertretungsberechtigt sind, von den/dem/der anderen Vertretungsberechtigten

Bitte stellen Sie sicher, dass in der „De-minimis-Erklärung“ **im Aktenzeichen die Vorgangs-ID der Interessenbekundung** eingetragen ist. Diese finden Sie hier:

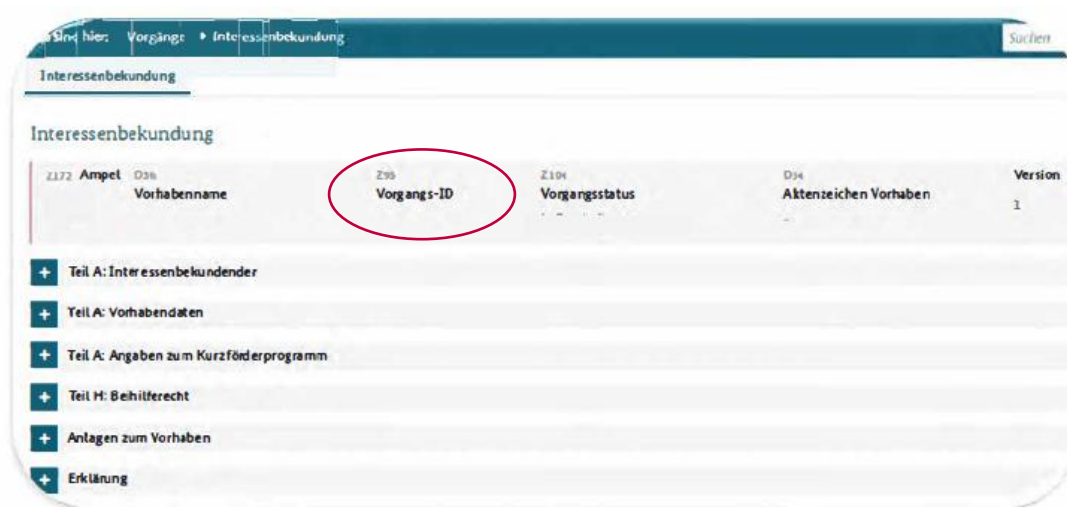
Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



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

### 5.5.1 De-minimis-Erklärung

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.



### 5.5.1 Vollmacht

Das Vollmachtsformular haben wir Ihnen ggfls. bereits im Vorfeld übersandt.

So laden Sie die „**Vollmacht**“ hoch:

1. Wählen Sie über die DropDown-Funktion die Kategorie „**Sonstiges**“ 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.

The screenshot shows a web interface titled 'Anlagen zum Verwalten'. At the top, there is a button 'Anlage hier hochladen' and a dropdown menu currently set to 'Sonstiges'. To the right of the dropdown is a button 'Datei auswählen' (highlighted with arrow 2) and a 'Hochladen' button (highlighted with arrow 3). Below this is a table with columns: 'Titel der Anlage', 'Kategorie auswählen...', 'Beihilfenunterlagen', 'Anlage / Prozessnummer', 'Hochladetermin', and 'Löschen'. The 'Kategorie auswählen...' dropdown is also open, showing 'Sonstiges' selected (highlighted with arrow 1). Below the table, there is a small text 'Wählen Sie einen Wert aus dem...'

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

A horizontal row of four buttons: 'Speichern' (red), 'Export', 'Weiterleiten', and 'Zuweisung ändern'.

Damit ist dieser Formularbereich vollständig ausgefüllt.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 5.6 Erklärung

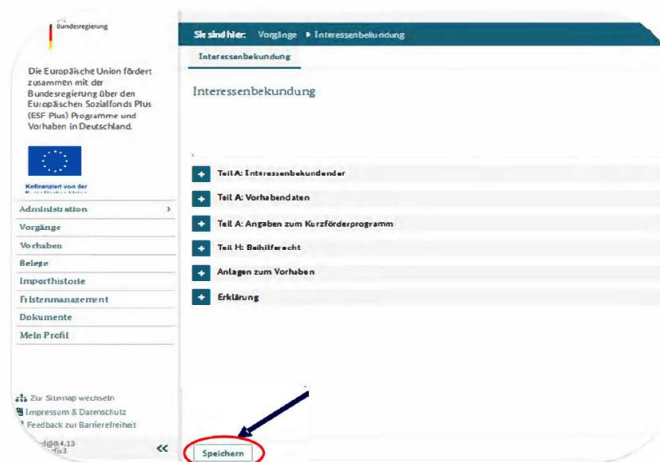
Klicken Sie nun auf „**Erklärung**“.

Lesen Sie sich die dort angegebenen Punkte sorgfältig durch. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns als INQA-Beratungsstelle.



## 5.7 Speichern der Interessenbekundung

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



Gefördert durch:



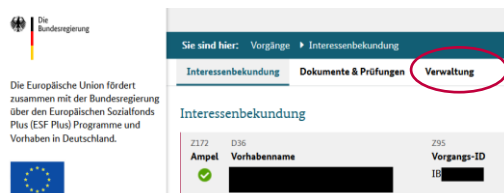
Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 6. Abschluss der Interessenbekundung

Öffnen Sie nun das Register „**Verwaltung**“ im oberen Formularbereich:



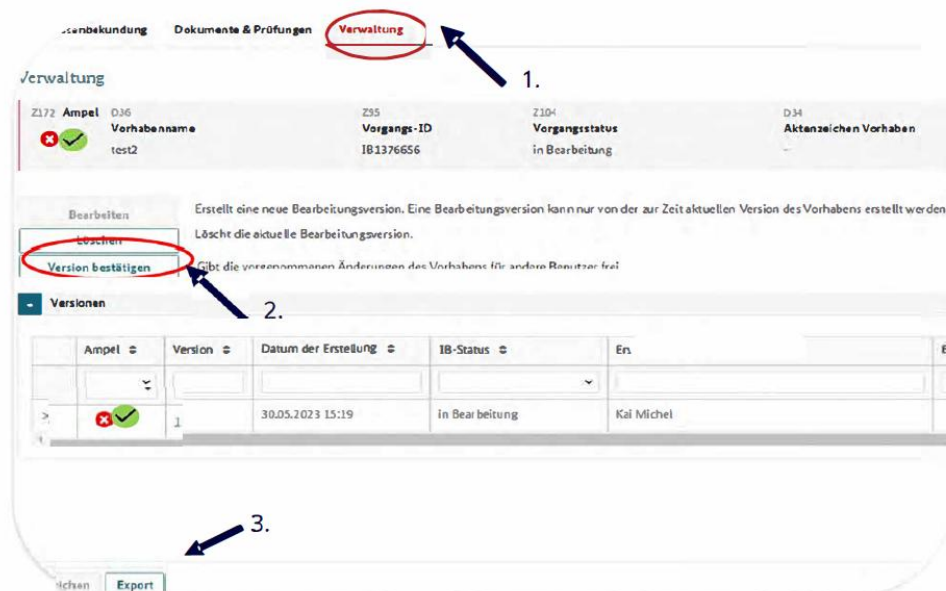
Nach erfolgter Speicherung der Interessenbekundung zeigt hier die **Ampel** in **Feld 2172** mit einem **grün** hinterlegten Haken an, dass alle Angaben vollständig eingetragen wurden.

*ANMERKUNG: Sollte sich in Feld Z172 ein **rot** hinterlegtes Kreuz befinden, steht mindestens eine erforderliche Angabe noch aus. Hier müssen Sie dann in den angegebenen Formularbereichen 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 an 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!**



Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 7. 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.

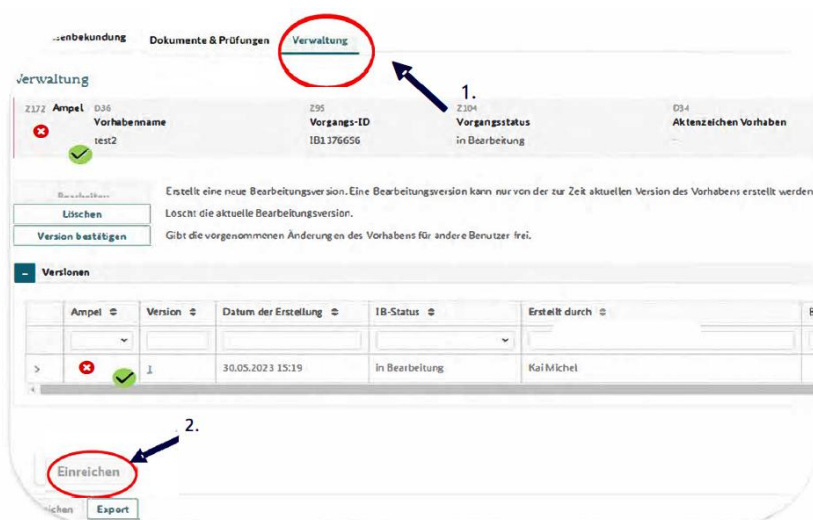
Öffnen Sie das Register **„Verwaltung“**.

Wenn die finale Version bestätigt ist, erscheint der Button **„Einreichen“** im Reiter **„Interessenbekundung“**. Hierüber wird die Interessenbekundung eingereicht.

Die Einreichung der Interessenbekundung hat keine Schriftformerfordernis, d.h. Sie müssen sich nicht elektronisch über eID, QES oder TAN identifizieren und es müssen auch keine Unterlagen auf dem Postweg übersandt werden.

Der eigentliche Vorhabenantrag, der am Ende des durchgeführten INQA-Coachings gestellt wird, hat eine Schriftformerfordernis. Hierüber hat Sie Ihre INQA-Beratungsstelle im Rahmen der Erstberatung bereits informiert.

**Prüfen Sie Ihre Angaben sorgsam!** Wenn Sie über den Button „Einreichen“ 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.



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

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

Gefördert durch:



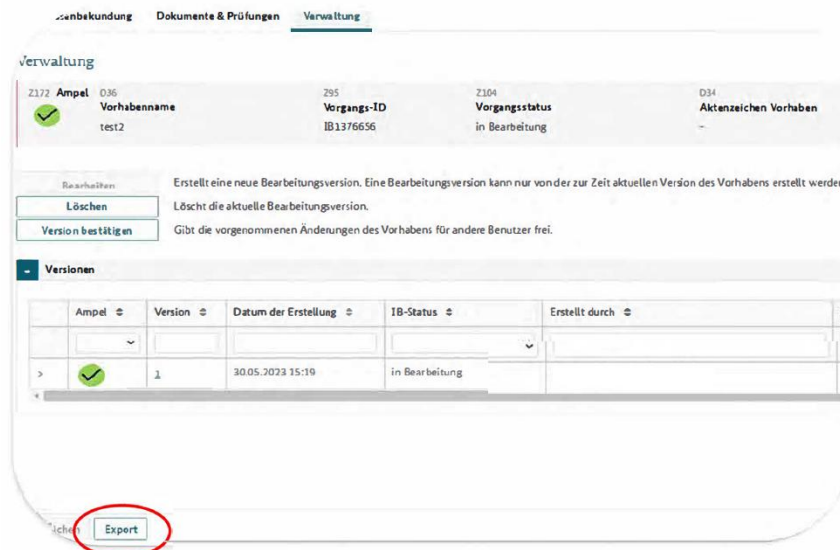
Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

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.



Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

## 8. Hinweise zu Transparenzregister

Den Transparenzregisterauszug benötigen Sie eigentlich erst zur Antragstellung von INQA-Coaching. Da dies aber u.U. einige Zeit erfordert, falls Sie diesen nicht schon haben, erläutern wir Ihnen bereits jetzt, ob Sie diesen benötigen und wenn ja, wie Sie diesen erhalten.

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

### Kapitalgesellschaften

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

### Eingetragene Personengesellschaften

1. Kommanditgesellschaften (KG)
2. Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaft (GmbH + Co. KG)
3. Offene Handelsgesellschaften (OHG)
4. Eingetragene Gesellschaften bürgerlichen Rechts (eGmbH)
5. 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. Trustees, nicht-rechtsfähige Stiftungen

### Nicht eintragungspflichtig sind:

1. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR, BGB-Gesellschaften)
2. Berufsausübungsgemeinschaften (BAG als GbR)
3. Gemeinschaften (WEG)
4. Nicht-rechtsfähige Vereine
5. Einzelunternehmer,
6. Eingetragene Kaufleute (eK)
7. Juristische Personen des öffentlichen Rechts (Körperschaften, Anstalten, Stiftungen öffentlichen Rechts)

**\*wirtschaftlich Berechtigte bei Vereinen:** Als wirtschaftlich Berechtigte bei einem Verein gilt der Vorstand. In ZEUS müssen die Mitglieder des Vereinsvorstandes als wirtschaftlich Berechtigte (übereinstimmend mit dem Transparenzregister) eingetragen werden. Auf einen bestellten Geschäftsführer kann nicht ausgewichen werden.

Gefördert durch:

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

*Muster Transparenzregisterauszug (Querformat):*

*Muster Transparenzregisterauszug (Hochformat):*

**Transparenzregister** Auszug aus dem Transparenzregister als Nachweis der Registrierung

**Name der Rechtseinheit, Sitz, Registerdaten**

**EKRN:** [REDACTED]

**Historische Firmennamen**

**Art der Mitteilung:** Mitteilung wirtschaftlich Berechtigter nach §§ 20, 21 GwG

**Hinweis:** Dieser Auszug berichtigt den Auszug mit der Referenznummer [REDACTED].

**Gültigkeitsdatum:** Gültig von vor dem [REDACTED] bis auf Weiteres **Referenznummer:** [REDACTED]

**Angaben zu wirtschaftlich Berechtigten nach § 19 GwG**

Name (Titel, Nachname, Vorname)	[REDACTED]	[REDACTED]
Staatsangehörigkeit von	[REDACTED]	[REDACTED]
Geburtsdatum	[REDACTED]	[REDACTED]
Wohnort	**	**
Wohnsitzland	[REDACTED]	[REDACTED]
Art des wirtschaftlichen Interesses	[REDACTED]	[REDACTED]
Umfang des wirtschaftlichen Interesses	■ %	■ %

\*\* Hinsichtlich dieser Daten kann eine Auskunft gem. § 23 Abs. 1 S. 4 GwG nicht erteilt werden.

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

### **Beantragung Transparenzregisterauszug:**

#### **Eintragung im Transparenzregister prüfen und ggf. vornehmen**

Ab dem 01.08.2021 müssen **alle juristischen Personen des Privatrechts und eingetragenen Personengesellschaften** ihre(n) wirtschaftlich Berechtigten ermitteln und aktiv dem Transparenzregister zur Eintragung melden. Wenn Sie zur Eintragung verpflichtet sind, stellen Sie sicher, dass die wirtschaftlich berechtigte(n) Person(en) Ihres Unternehmens vollständig und korrekt im Transparenzregister eingetragen sind. Befragen Sie ggfls. auch Ihren Steuerberater oder Rechtsanwalt, ob er die Eintragung bereits für Ihre Firma vorgenommen hat.

Sollten der/die wirtschaftlich Berechtigte(n) noch nicht eingetragen sein:  
Das Transparenzregister wird vom Bundesanzeiger Verlag in elektronischer Form geführt, sodass Sie die Eintragung selbst unter [www.transparenzregister.de](http://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 Transparenzregisterauszug ganz einfach in Ihrem Nutzerkonto downloaden.

Gefördert durch:

Die INQA-Beratungsstellen werden im Rahmen des Programms INQA-Coaching durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## 9. Kontakt bei Fragen

Wir als INQA-Beratungsstelle hoffen, dass wir Ihnen mit diesem Leitfaden eine Arbeitshilfe zur Anlage Ihres Unternehmens in Z-EU-S sowie zur Erstellung bis zur Einreichung der Interessenbekundung geben konnten.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um ein durch uns selbsterstelltes Dokument handelt und keine Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit gegeben werden kann.

Für **inhaltlichen Fragen** zu Ihrer Interessenbekundung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

### **INQA-Beratungsstelle Metropolregion Rhein-Neckar**

Mail: [inqa@hwg-lu.de](mailto:inqa@hwg-lu.de)

Telefon: 0621 / 5203- 274 oder -307

Bei **technischen Fragen** zu Z-EU-S wenden Sie sich bitte an:

### **Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (DRV KBS)**

Mail: [ZEUS@kbs.de](mailto:ZEUS@kbs.de)

Service-Hotline: 0355 / 355 486 999 (Mo-Do: 8-17 Uhr, Fr: 8-15 Uhr)

Bei allen Anfragen an die Service-Hotline der DRV KBS geben Sie bitte folgende Punkte an:

- die Z-EU-S ID (Z4/D1a) Ihrer Organisation
- das ESF Plus-Programm
- Ihre Kontaktdaten (Telefonnummer usw.)
- die Thematik (Worum geht es?)
- ggf. Screenshots (Bildschirmfotos)

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der  
Europäischen Union