

Das ESF-Plus- Förderprogramm INQA-Coaching

Prozesse im Förderportal Z-EU-S der DRV KBS

Für Gewährung des Zuschusses durch die Bewilligungsbehörde müssen Sie einen **Vorhabenantrag** über die Förderplattform Z-EU-S einreichen. Sie können den Vorhabenantrag direkt nach Start des Coaching-Prozesses im Förderportal Z-EU-S vorbereiten und kontinuierlich während des Prozesses ergänzen (insbesondere wären dies die Gliederungspunkte 2 und 3 des Leitfadens).

Die **Checkliste** der einzureichenden Unterlagen ist in drei Phasen der möglichen Bearbeitung eingeteilt. Diese finden Sie in unserem [Downloadbereich](#). Das Hochladen der Anlagen ist in diesem Leitfaden unter 4.9 beschrieben.

Sie können den Vorhabenantrag auch komplett nach Abschluss des INQA-Coaching-Prozesses in einem Schritt bearbeiten. Es kann aber durchaus sinnvoll sein, sich verschiedene Dokumente **frühzeitig** zu besorgen – insbesondere die Bankbestätigung sowie gegebenenfalls den Transparenzregisterauszug.

Dieses Handout erläutert die Prozesse im IT-Förderportal Z-EU-S für Sie als Unternehmen für die Antragstellung zur Erlangung der Erstattung/Förderung. 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.

Haben Sie bitte im Blick, dass der Vorhabenantrag bis spätestens einen Monat nach Ablauf der siebenmonatigen Laufzeit des INQA-Schecks eingereicht werden muss.

HINWEIS: Die Fristen können Sie dem INQA-Scheck („Zusageschreiben“) entnehmen.

Maßgeblich für das **fristgerechte** Einreichen des Antrags in **Papierform** ist der **Eingang bei der KBS**. Bei **Schriftformersatz** über TAN-Verfahren, eID oder QES ist das Datum des **Einreichens über Z-EU-S** entscheidend.

In Ausnahmefällen ist das Einreichen von Originalen per Fax möglich. Diese Option sollte nur genutzt werden, wenn durch den Postversand die Fristeinhaltung gefährdet ist.

Dieser Leitfaden darf nicht an Dritte weitergegeben 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.

Inhalt

1. Checkliste einzureichender Anlagen des Vorhabenantrages.....	4
2. Überprüfung der gemachten Angaben auf Vollständigkeit	5
2.1 Haben Sie die Betriebsnummer und die Unternehmenswebsite angegeben?	5
2.2 Haben Sie Ihre Bankverbindung erfasst?.....	5
2.3 Haben Sie als Rechtsform „juristische Person inkl. OHK/KG“ (D77) ausgewählt?6	
2.4 Vertretungsbefugnis	7
2.5 Für welche Variante der Schriftform haben Sie sich entschieden?	8
2.5.1 Manuelle Unterschrift	8
2.5.2 Elektronische Unterschrift.....	9
3. Hier finden Sie den „Vorhabenantrag“	10
4. Ausfüllen des Vorhabenantrags	11
4.1 TEIL A „Antragsstellende“	13
4.2 TEIL A „Vorhabendaten“	14
4.2.1 Formularbereich: Allgemeine Angaben zum Vorhaben.....	14
4.2.2 Formularbereich: Regionale Zuordnung des Vorhabens.....	16
4.2.3 Formularbereich: Alternativer Aufbewahrungsort.....	16
4.2.4 Formularbereich: Bankverbindung	16
4.3 Teil A: „Angaben zum Kurzförderprogramm“	17
4.4 Teil B: „Ausgaben“	18
4.5 Teil B: „Finanzierung“	19
4.6 Teil C: „Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze“	20
4.7 Teil F: „Indikatoren und Zielwerte“	20
4.8 Teil H: „Beihilferecht“	21
4.9 Formularbereich: Anlagen zum Vorhaben.....	21
4.10 Signierte Dokumente	23
5. Export vor Einreichen des Vorhabenantrags und Einreichung	24

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.

6. Schriftformerfordernis	26
6.1 Elektronische Form	28
6.1.1 Variante „TAN-Verfahren“	28
6.1.2 Variante „elektronische Identifikation (eID)“	29
6.1.3 Variante „QES mit Signaturkarte oder Fernsignatur“	29
6.2 Variante „manuelle Signatur“	30
7. Vorhabenantrag überarbeiten und erneut einreichen	32
8. Rechtsbehelfsbelehrung	32

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

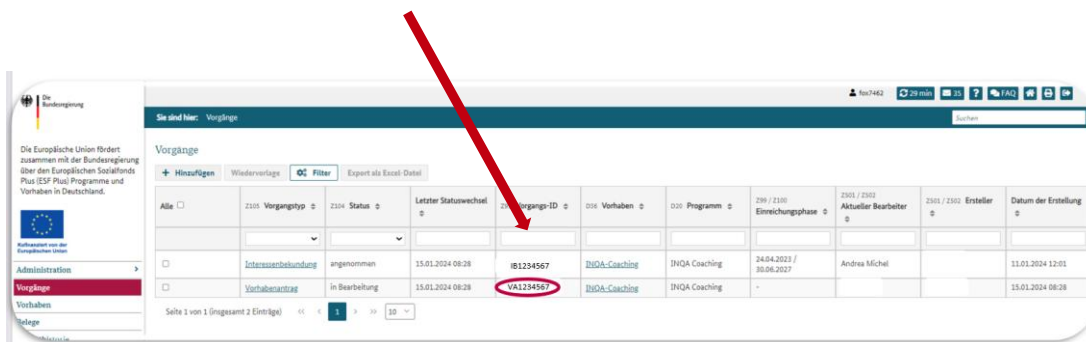
1. Checkliste einzureichender Anlagen des Vorhabenantrages

Beachten Sie, dass in Abhängigkeit des gewählten Signaturverfahrens die Anlagen in unterschiedlicher Form eingereicht werden müssen.

Sollten Sie sich für die manuelle Signatur entschieden haben, so legen Sie die entsprechenden Dokumente für den zusätzlich erforderlichen Versand entsprechend ab.

Wichtige Hinweise:

- Sollten Sie aufgrund der von Ihnen gewählten Signaturform per Post Antragsanlagen mit Originalunterschrift einreichen müssen und Sie haben nur ein Originaldokument vorliegend, so übersenden Sie bitte beglaubigte Kopien!
- **Achten Sie grundsätzlich auf die inhaltliche Vollständigkeit der einzelnen Dokumente, wie z.B. Unterschriften.**
- **Auf einzelnen Dokumenten ist ein Aktenzeichen einzutragen. Übernehmen Sie hier die Vorgangs-ID des Vorhabenantrages aus Z-EU-S.**



Alle	Z105 Vorgangstyp	Z104 Status	Letzter Statuswechsel	Z103 Vorgangs-ID	016 Vorhaben	020 Programm	Z99 / Z100 Einreichungsphase	Z303 / Z302 Aktueller Bearbeiter	Z301 / Z300 Ersteller	Datum der Erstellung
<input type="checkbox"/>	Interessenbefragung	angenommen	15.01.2024 08:28	IB1234567	INQA-Coaching	INQA Coaching	24.04.2023 / 30.06.2027	Andreas Michel		11.01.2024 12:01
<input type="checkbox"/>	Vorhabenantrag	In Bearbeitung	15.01.2024 08:28	VA1234567	INQA-Coaching	INQA Coaching	-			11.01.2024 08:28

Beachten Sie, dass in Abhängigkeit des gewählten Signaturverfahrens bei der Antragstellung die Dokumente in unterschiedlicher Form eingereicht werden müssen.

Alle genannten Vorlagen und Materialien stellt Ihnen die IBS Mainz im [Downloadbereich](#) der Homepage zur Verfügung. Wir senden Ihnen im Prozessverlauf eMails mit diesem Link, der Sie zu den für Sie relevanten Dokumenten führt und unterstützen Sie beim Ausfüllen und auch bei der Übertragung in das Förderportal Z-EU-S. Die für Sie erforderlichen Dokumente finden Sie auch in Z-EU-S in der Dokumentenübersicht unter „Beschreibung“ immer mit dem Zusatz „KMU“.

Nutzen Sie bitte die CHECKLISTE aus unserem [Downloadbereich](#).

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. Überprüfung der gemachten Angaben auf Vollständigkeit

Hinweis: Speichern Sie regelmäßig während Ihres Eingabeprozesses.

Um Verzögerungen im Eingabeprozess oder der Antragsstellung zu vermeiden, sollten Sie unbedingt die folgenden Punkte prüfen:

2.1 Haben Sie die Betriebsnummer und die Unternehmenswebsite angegeben?

Daten des Vorhabenträgers

Z4 Z-EU-S-ID: f49438

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

D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich: öffentlich-rechtliche Einrichtung mit Rechtspersönlichkeit

D1 Name/Organisation: Firma Peter Petersen

D5 PLZ /D6 Ort: 14532 / Vogelsang

D4 Straße/Hausnummer: Sperlingsweg 13

Z1 Adresszusatz:

Z3 Sitz des Begünstigten (Bundesland): BRANDENBURG

D7 Telefon: 03451-12345

D8 E-Mail: esf.zeustest+petersentv@gmail.com

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt: ja

Z54 Registereintrag:

Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson:

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

Z418 Einwilligungserklärung zur elektronischen Bekanntgabe von Bescheiden:

Z414 Unterliegt den §§20 des GwG:

Z583 Betriebsnummer:

Z599 Unternehmenswebsite:

Vertretungsberechtigte

Wirtschaftlich Berechtigte

Speichern Abbrechen

Sind diese Felder ausgefüllt?
Bitte vervollständigen Sie ggf.

2.2 Haben Sie Ihre Bankverbindung erfasst?

Z414 Unterliegt den §§20 des GwG:

Z583 Betriebsnummer:

Z599 Unternehmenswebsite:

Vertretungsberechtigte

Wirtschaftlich Berechtigte

Bankverbindungen

Organisationseinheiten

Speichern Abbrechen

Hilfestellung:

[Wie lege ich eine Bankverbindung an?](#) (Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

2.3 Haben Sie als Rechtsform „juristische Person inkl. OHG/KG“ (D77) ausgewählt?

Dann wird das Feld Z414 "Unterliegt den §§20 des GwG" angezeigt.
Haben Sie hier den Haken richtig gesetzt?

Mit Anhaken der Checkbox **müssen** die/den wirtschaftlich Berechtigten der Organisation angeben. **Haben Sie das erledigt?**

HINWEIS:
Diese Angaben müssen mit dem Transparenzregisterauszug übereinstimmen.

Hilfestellung:
[Wirtschaftlich Berechtigten anlegen, bearbeiten und löschen](#)
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

The screenshot shows the 'Daten des Vorhabenträgers' form. Key elements highlighted with red circles and arrows include:

- The dropdown menu for 'D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person' is set to 'juristische Person inkl. OHG/KG'.
- The checkbox for 'Z414 Unterliegt den §§20 des GwG' is checked.
- The 'Wirtschaftlich Berechtigte' section is expanded, showing a list of authorized persons.

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.

2.4 Vertretungsbefugnis

Überprüfen Sie im Menüpunkt Administration -> Nutzerverwaltung Ihre hierzu gemachte Angabe.

Die Vertretungsbefugnis muss nachgewiesen werden, z.B. durch:

- einen Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts-, Vereinsregister
- Gewerbeanmeldung,
- Nachweis der Ständekammern

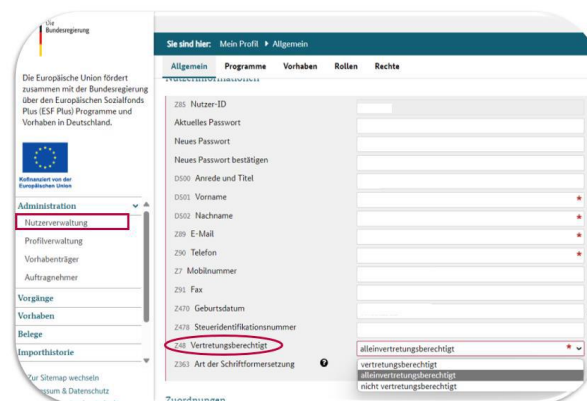
HINWEISE:

Sollten **mehrere Personen vertretungsberechtigt** sein, so muss demjenigen/derjenigen, der/die den INQA-Coaching-Vorhabenantrag einreicht, zusätzlich eine entsprechende Vollmacht von den/dem/der anderen Vertretungsberechtigten ausgestellt werden.

Sollten Sie nicht „**alleinvertretungsbefugt**“ sein, so muss Ihnen von den/dem anderen Vertretungsbefugten eine Vollmacht zur Abwicklung des Vorhabenantrags ausgestellt werden. Die Vollmacht laden Sie in Z-EU-S hoch.

Es ist auch möglich einer formell nicht vertretungsberechtigten Person für die Abwicklung in Z-EU-S eine Alleinvertretungsvollmacht zu erteilen. Diese beinhaltet nur die rein administrative Abwicklung über Z-EU-S, Unterlagen, die die Anforderung einer Unterschrift haben müssen selbstverständlich von einer formell vertretungsberechtigten Person unterzeichnet sein.

Namen sind so wie im **Personalausweis** festgehalten, anzugeben!
z.B. Rufname „Peter“, Personalausweis: „Hans-Peter“, dann entsprechend: „Hans-Peter“



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

2.5 Für welche Variante der Schriftform haben Sie sich entschieden?

Der Vorhabenantrag „INQA-Coaching“ bedarf **der Schriftform** und **muss** von einer vertretungsberechtigten Person in Ihrer Organisation **unterschrieben werden**.

Der Schriftform kommt dabei eine Identifizierungs-, Echtheits- und Beweisfunktion zu. Nur unterschriebene Anträge können bearbeitet werden.

Die Schriftform darf durch die **elektronische Signaturform** ersetzt werden. Hierzu haben Sie bereits im Rahmen des Erstberatungsgesprächs entsprechende Informationen von Ihrer INQA-Beratungsstelle erhalten.

Prüfen Sie die weiteren Angaben entspr. der von Ihnen gewählten Variante der Signaturform.

Eine rein postalische Einreichung des Vorhabenantrags ist nicht möglich!
Die Daten des Antrags werden in jedem Fall elektronisch eingereicht.

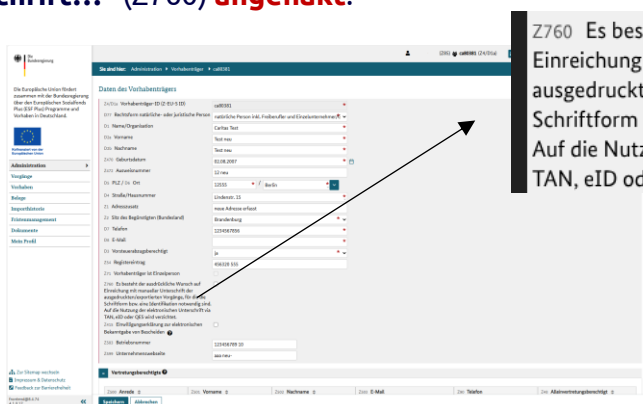
Falls Sie bisher noch keine Entscheidung getroffen haben, können Sie das jetzt nachholen bzw. eine getroffene Entscheidung ändern.

2.5.1 Manuelle Unterschrift

Sie wollen alle Antragsunterlagen für Vorgänge, die der Schriftform bedürfen, exportiert, ausgedruckt, unterschrieben und postalisch an die Bewilligungsbehörde senden?

– NEIN? Dann weiter bei 2.5.2

JA,
dann haben Sie die Checkbox
"Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift..." (Z760) **angehakt.**

The image shows a screenshot of the INQA portal's 'Antrag' (Application) page. The 'Z760' checkbox, labeled 'Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift...', is checked. An arrow points from the text above to this checkbox. The page also displays various fields for applicant data, including name, address, and contact information.

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.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



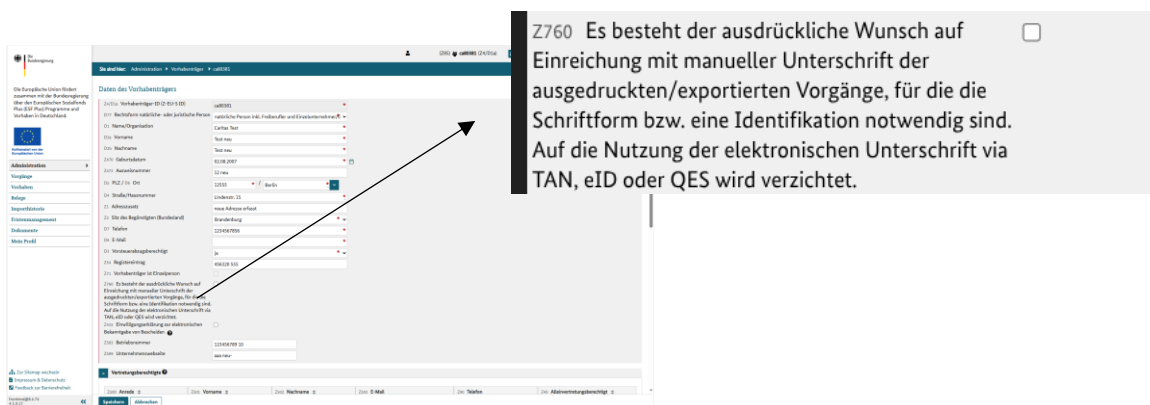
Kofinanziert von der
Europäischen Union

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.

2.5.2 Elektronische Unterschrift

Die vertretungsberechtigten Nutzer Ihres Unternehmens wollen die Antragsunterlagen für Vorgänge, die der Schriftform bedürfen, elektronisch unterschrieben einreichen?

JA,
dann haben Sie die Checkbox
**"Es besteht der ausdrückliche Wunsch
auf Einreichung mit manueller Unter-
schrift..."** (Z760) **nicht angehakt.**



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.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

3. Hier finden Sie den „Vorhabenantrag“

Der Vorhabenantrag wird Ihnen in der Vorgangsübersicht angezeigt, sobald die INQA-Beratungsstelle der eingereichten Interessenbekundung zugesagt und Ihnen damit den INQA-Coaching-Scheck ausgestellt hat. Durch Klick auf den Vorhabenantrag können Sie diesen bearbeiten.

In die Vorgangsübersicht gelangen Sie über den Reiter „Vorgänge“ auf der linken Seite.

Sie sind hier: Vorgänge

Vorgänge

+ Hinzufügen Wiedervorlage Filter Export als Excel-Datei

Alle <input type="checkbox"/>	Z105 Vorgangstyp	Z104 Status	Letzter Statuswechsel	Z95 Vorgangs-ID	D36 Vorhaben
<input type="checkbox"/>	Interessenbekundung	angenommen	Datum, Uhrzeit	IB1234567	INQA-Coaching
<input type="checkbox"/>	Vorhabenantrag	in Bearbeitung	Datum, Uhrzeit	VA1234567	INQA-Coaching

Seite 1 von 1 (insgesamt 2 Einträge)

Vorhabenantrag

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

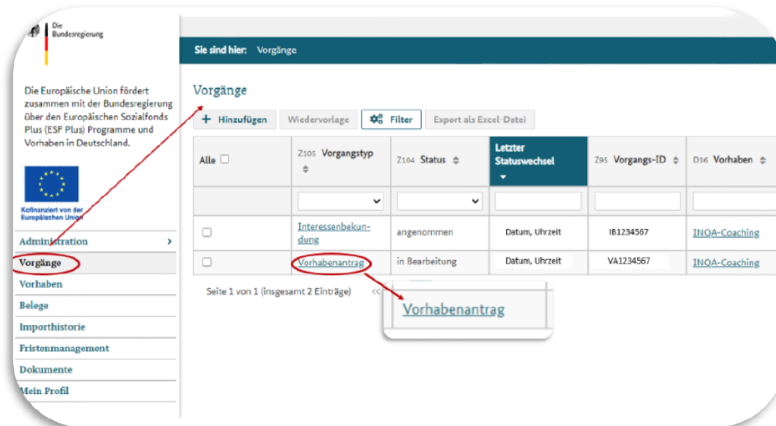


Kofinanziert von der
Europäischen Union

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.

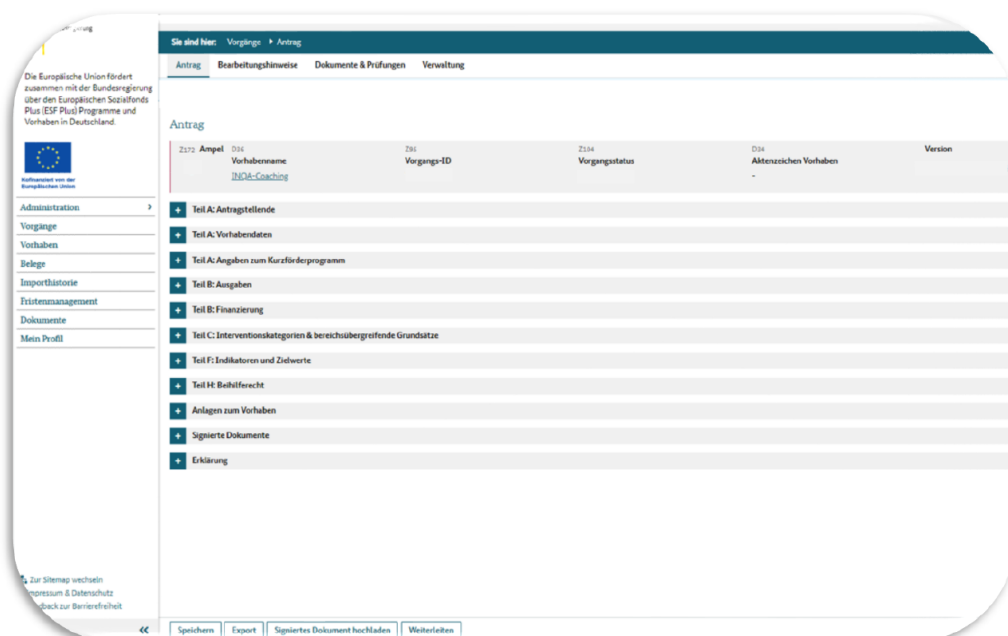
4. Ausfüllen des Vorhabenantrags

Wechseln Sie nun in der **Administration > Vorgänge** zu den Eingaben im Vorhabenantrag



Es öffnet sich folgendes Fenster:

Der Vorhabenantrag wird mit allen Formularbereichen angezeigt. Diese werden mit einem **Klick auf das jeweilige „+“-Symbol ausgeklappt** und detailliert dargestellt.



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.

Wichtige Hinweise:

- Eintragungen sind ausschließlich bei den weiß hinterlegten Feldern notwendig. Grau hinterlegte Felder haben sich automatisch generiert und können nicht direkt angepasst werden. Sollten Sie hier Angaben ergänzen müssen, so müssen Sie in die „Administration“ wechseln und die Änderungen dort vornehmen. Diese werden dann nach dem Speichern automatisch in den Vorhabenantrag übernommen.
- Mit dem erstmaligen Speichern einer Eintragung im Vorhabenantrag werden Ihnen Hinweismeldungen angezeigt. Diese zeigen, welche Punkte des Vorhabenantrages noch fehlen und/oder überarbeitet werden müssen, bevor dieser eingereicht werden kann.
- Eine Antragseinreichung ist erst möglich, wenn die Ampel (Z172) auf grün steht.



4.1 TEIL A „Antragsstellende“

Kontaktdaten des Vorhabenträgers:

In diesen Formularbereich werden Ihre Angaben aus dem Administrationsbereich **automatisch** übernommen. Daher ist es so wichtig, dass Sie die Angaben dort, wie oben beschrieben, genau prüfen und ggf. ergänzen. Änderungen sind ausschließlich über den Reiter „**Administration**“ – „**Vorhabenträger**“ auf der linken Seite.

Liste der Vertretungsberechtigten:

Wählen Sie durch Anhaken der Checkbox den oder die Vertretungsberechtigten für Ihr Unternehmen aus. Vertretungsberechtigte können über den Reiter „**Administration**“ – „Nutzerverwaltung“ über das Feld Z48 („vertretungsberechtigt“) bestimmt werden. **Es muss mindestens eine vertretungsberechtigte Person vorhanden sein.**

Daten der wirtschaftlich Berechtigten:

Erfassen Sie über den Reiter „**Administration**“ – „**Vorhabenträger**“ alle wirtschaftlich berechtigten des Unternehmens. (Sofern Ihr Unternehmen im Transparenzregister eingetragen ist, müssen die hier genannten Personen mit dem Transparenzregisterauszug übereinstimmen).

Daten der Ansprechperson:

Geben Sie für Rückfragen eine Ansprechperson für den Vorhabenantrag an. Diese Person muss bereits in der „**Administration**“ – „**Nutzerverwaltung**“ erfasst worden sein.

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

4.2 TEIL A „Vorhabendaten“

4.2.1 Formularbereich: Allgemeine Angaben zum Vorhaben

Folgende Felder in diesem Formularbereich müssen Sie ausfüllen, sofern diese nicht bereits vorbelegt sind:

- **Z137**
Wählen Sie „**Vorhabenantrag INQA-Coaching für KMU**“ aus.
- **D36**
Sollte der Text aus der Interessenbekundung nicht übernommen worden sein, geben Sie hier „**INQA-COACHING [NAME IHES UNTERNEHMENS], [ORT]**“ ein.
- **D37**
Sollte der Text aus der Interessenbekundung nicht übernommen worden sein, geben Sie hier „**Digitale Transformation**“ ein.
- **D38**
Wurde ebenfalls aus der Interessenbekundung übernommen.
Sollte das Vorhaben sich im Kick-off geändert haben oder ergänzt worden, so passen Sie den Text bitte an.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

- **D38a Angaben zum Gegenstand der Finanzierung**
Nutzen Sie ausschließlich diesen Mustertext (copy&paste):
„Bei dem durchgeführten Coaching wurde ein betrieblicher Lern- und Entwicklungsprozess begleitet, welcher gemeinsam mit den Beschäftigten umgesetzt wurde. Der Prozess – bestehend aus Initial-, Innovations- und Lernphase – steht im Zusammenhang mit einer innerbetrieblichen digitalen Transformation, die sich auf die mit der INQA-Beratungsstelle bzw. dem INQA-Coach identifizierten Themenfelder (Gestaltungsfelder) im personalpolitischen oder arbeitsorganisatorischen Bereich bezieht.“
- **D38b Angaben zu den wichtigsten Zielen**
Nutzen Sie ausschließlich diesen Mustertext (copy&paste):
„Mit dem Coaching beabsichtigen wir, eine für unser Unternehmen passgenaue Lösung für die sich in unserem Arbeitsumfeld aufgezeigten Veränderungsbedarfe, die im Zusammenhang mit der digitalen Transformation stehen, zu finden. Damit werden wir in die Lage versetzt, uns resilienter und zukunftsfähiger aufzustellen, eigenständig auf Veränderungsprozesse zu reagieren und damit im Wettbewerb bestehen zu können.“

Z570 Datum der Gründung	?	01.01.2020	📅
Z574 Anzahl VZÄ	?		25,00
Z575 Mindestens eine Person als VZÄ	?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Z577 Vorjahres-Jahresumsatz in Euro	?		1.500.000,00
Z578 Vorjahres-Bilanzsumme in Euro	?		0,00

Z627 Letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr	von	bis
	01.01.2023	📅 31.12.2023 📅

Die Felder **Z570, Z574, Z575, Z577 und Z578** wurden aus der Interessenbekundung übernommen und können gegebenenfalls angepasst werden.

Ergänzen Sie gegebenenfalls das Feld **Z627 Letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr**.

WICHTIGE HINWEISE:

- Die Angaben müssen angepasst werden, sofern zum Zeitpunkt der Antragstellung ein neuer Jahresabschluss vorliegt.
- **Beachten Sie, dass diese Angaben mit der Antragsanlage KMU-Erklärung übereinstimmen!**

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.

4.2.2 Formularbereich: Regionale Zuordnung des Vorhabens

Diese hier bereits enthaltenen Angaben bitte nicht ändern!

4.2.3 Formularbereich: Alternativer Aufbewahrungsort

Sofern Sie die zahlungsbegründenden Unterlagen (z.B. Rechnungen an den Coach) an einem anderen Standort aufbewahren, der nicht den angegebenen Adressdaten aus „Teil A: Antragstellende – Kontaktdaten des Vorhabenträgers“ entspricht, ist das Feld D13 **anzuhaken**.

Geben Sie sodann die abweichenden Adressdaten an. Dies kann bspw. bei einer ausgelagerten Buchhaltung der Fall sein.

D13 Wird ein anderer Aufbewahrungsort für dieses Vorhaben verwendet	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

4.2.4 Formularbereich: Bankverbindung

Z118 Bankverbindung	<input type="text"/>
Z57 Bankname	<input type="text"/>
Z61 Kontoinhaber	<input type="text"/>
Z58 IBAN	<input type="text"/>
Z59 Kontobezeichnung	<input type="text"/>

Z118: Wählen Sie über das Drop-Down-Feld Ihre hinterlegte Bankverbindung aus.

WICHTIGER HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass diese Angaben mit der Anlage Bankbestätigung übereinstimmen müssen.

Sollten hier keine Angaben enthalten sein, müssen Sie unter **Administration** -> **Vorhabenträger** eine Bankverbindung anlegen. Diese wird nach dem Speichern in den Vorhabenantrag übernommen und kann dann ausgewählt werden.

Hilfestellung:

[Wie lege ich eine Bankverbindung an?](#) (Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

4.3 Teil A: „Angaben zum Kurzförderprogramm“

Anlauf-/Beratungsstelle: Welt GmbH

Z620A Vorhaben der Anlauf-/Beratungsstelle: KMUs kommen voran

Z571A Beantragter Coach 1: [Empty field]

Z214A Rechnungsdatum Coach 1: tt.mm.jjjj

Z215A Zahlungsdatum Coach 1: tt.mm.jjjj

Z211A Rechnungssumme Coach 1 (brutto): [Empty field]

Wurde ein zweiter Coach beratend tätig, welcher eine separate Rechnung gestellt hat?

Z653 Hat Ihr Unternehmen durch das INQA-Coaching Erkenntnisse über veränderte Anforderungen im digitalen und ggf. ökologischen Wandel gewonnen? [Dropdown menu]

Z622 Gestaltungsfelder INQA-Coaching

Auswahloptionen

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

- **Z571A**
Hinterlegen Sie den Namen Ihres INQA-Coaches.
Sollte ein zweiter Coach tätig gewesen sein, der eine separate Rechnung gestellt hat, aktivieren Sie bitte die Checkbox.

Wurde ein zweiter Coach beratend tätig, welcher eine separate Rechnung gestellt hat?

Anschließend können Sie auch den Namen des zweiten Coaches im Feld **Z571B** hinterlegen.

- **Z214A/ Z214B**
Geben Sie das Rechnungsdatum an. Wurden von einem Coach mehrere Teilrechnungen gestellt, geben Sie bitte das Datum der **letzten** Rechnung an.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

- **Z215A / Z215B**
Geben Sie das Zahlungsdatum an. Wurden mehrere Teilbeträge an einen Coach angewiesen, geben Sie bitte das Datum der **letzten** Zahlung an.
- **Z211A**
Tragen Sie die **Summe aller Rechnungen (BRUTTO)** des Coaches an. Bei mehreren Teilbeträgen/-zahlungen addieren Sie diese also bitte auf.
- **Z653**
Beantworten Sie die Frage mit „ja“ oder „nein“.
- **Z622 Gestaltungsfelder INQA-Coaching**
Wurde aus der Interessenbekundung übernommen und kann angepasst werden, sofern sich im Zuge des Kick-off -Workshops eine Änderung der Gestaltungsfelder ergeben hat.

WICHTIGER HINWEIS:

Bitte überprüfen Sie, ob Sie die richtigen Gestaltungsfelder ausgewählt haben und ob Ihre Auswahl vollständig ist.


4.4 Teil B: „Ausgaben“

Tragen Sie die förderfähigen Ausgaben ein.

Beachten Sie dabei die Höhe der tatsächlichen Ausgaben sowie die maximal förderfähigen Tagessätze.

Wichtiger Hinweis:

Vorhabenträger, die zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, müssen den **NETTO-Betrag** eintragen.

Nummer	Z127 Name	2024 (in €)	Gesamt (in €)
A1	Honorarausgaben für Qualifizierungs-/ Weiterbildungsmaßnahmen		
A1.1	Honorarausgaben für Qualifizierungs-/ Weiterbildungsmaßnahmen 	<i>Betrag</i>	0,00
	Gesamtausgaben	0,00	0,00

Hinweis:

Sollen Ihnen hier Spalte für 2024 und 2025 angezeigt werden, ist das Feld mit dem **Valutadatum** der Zahlung auszuwählen. Bsp.: Rechnungsstellung in 2024, Bezahlung in 2025 -> in 2025 eintragen.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

4.5 Teil B: „Finanzierung“

Nummer	Z127 Name	2024 (in €)*	Gesamt (in €)*
Z62 F1	Nationale öffentliche Mittel		
F1.1	Bundesmittel BMAS	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Z63 F2	Private Mittel		
F2.1	Eigenmittel	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Z64 F3	ESF Plus-förderfähige Mittel		
F3.1	ESF Plus-förderfähige Mittel	0,00 0,00%	0,00 0,00%
	Gesamtfinanzierung	0,00	0,00

* Prozentangaben in Bezug auf die Gesamtausgaben

Der Finanzierungsplan wird durch Z-EU-S generiert, sobald Sie eine Eintragung unter „Teil B: Ausgaben“ vorgenommen haben.

INFORMATION:

Der Finanzierungsplan zeigt die jeweiligen Finanzierungsanteile, bestehend aus Bundesmitteln, ESF Plus-Mitteln und Ihren Eigenmitteln.

Die Fördersumme in Höhe von 80 Prozent setzt sich dabei aus Bundesmitteln sowie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) zusammen.

Die Aufteilung der Mittel hängt vom Zielgebiet ab:

- Stärker entwickelte Regionen (SER) erhalten 40 Prozent Bundesmittel sowie 40 Prozent ESF-Plus-Mittel. Dazu zählen die alten Bundesländer (ohne Lüneburg und Trier) sowie Berlin und Leipzig.
- Übergangsregionen (ÜR) erhalten 20 Prozent Bundesmittel und 60 Prozent ESF-Plus-Mittel. Dazu gehören die neuen Bundesländer (ohne Berlin und Leipzig) sowie Lüneburg und Trier.

Beachten Sie, dass die spätere Auszahlung der Fördermittel in zwei Teilen erfolgt, also jeweils Bundesmittel und ESF-Plus-Mittel.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

4.6 Teil C: „Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze“

Wählen Sie über das jeweilige Dropdown die entspr. Angabe aus.

D201	<input type="text"/>
Code(s) für territoriale Umsetzungsmechanismen	
D204	<input type="text"/>
Code(s) für die Wirtschaftstätigkeit (Wirtschaftszweig)	

HINWEISE:

- **D201 „Code(s) für territoriale Umsetzungsmechanismen“** meint: „Wo ist Ihr Unternehmen angesiedelt?“
- **D204 „Code(s) für die Wirtschaftstätigkeit (Wirtschaftszweig)“** meint: Branche Ihres Unternehmens

4.7 Teil F: „Indikatoren und Zielwerte“

D45: Haken Sie die Checkbox an.
Über INQA-Coaching werden KMU gefördert; weitere Auswahlmöglichkeiten sind daher deaktiviert.

Output des Vorhabens

D45	<input checked="" type="checkbox"/>	KMU/Unternehmen/Organisationen
-----	-------------------------------------	--------------------------------

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

4.8 Teil H: „Beihilferecht“

„Fall 1“

Dieser Bereich generiert sich automatisch.

Fall 1

D700 Fall 1: Begünstigter erhält direkt beihilferechtliche relevante Unterstützung im Sinne eines Endbegünstigten

D701 de-minimis

Weitere Parameter beihilferechtlich relevanter Unterstützung

D701: Haken Sie die Checkbox an.

Weitere Parameter beihilferechtlich relevanter Unterstützung

D721 Begünstigter erhält direkt beihilferechtlich relevante Unterstützung im Sinne eines Endbegünstigten (im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen)

WICHTIGER HINWEIS:

Bei der beantragten Beihilfe INQA-Coaching handelt es sich um eine De-minimis-Beihilfe. Der Zuschuss wird Ihnen in Form von Bundesmitteln und ESF Plus-Mitteln direkt gewährt. Damit sind Sie der Endbegünstigte.

Aufgrund der De-minimis-Beihilfe ist auch eine entsprechende **de-minimis-Erklärung** dem Vorhabenantrag beizufügen.

4.9 Formularbereich: Anlagen zum Vorhaben

Die von Ihnen im Rahmen der Interessenbekundung hochgeladenen Dokumente De-minimis-Erklärung sowie ggfls. eine Vollmacht sind automatisch hinterlegt.

Anlage hier hochladen Kategorie auswählen... Datei auswählen (max. 10 MB) Hochladen

Titel der Anlage	Kategorie	Name/Organisation	Hochladedatum	Löschen
028_De-Minimis_Beihilfe.pdf	Beihilfeunterlagen		22.01.2024 09:22	

In diesen Bereich laden Sie nun alle Anlagen gem. der Liste „**Einzureichende Unterlagen zum Vorhabenantrag**“.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

HINWEISE:

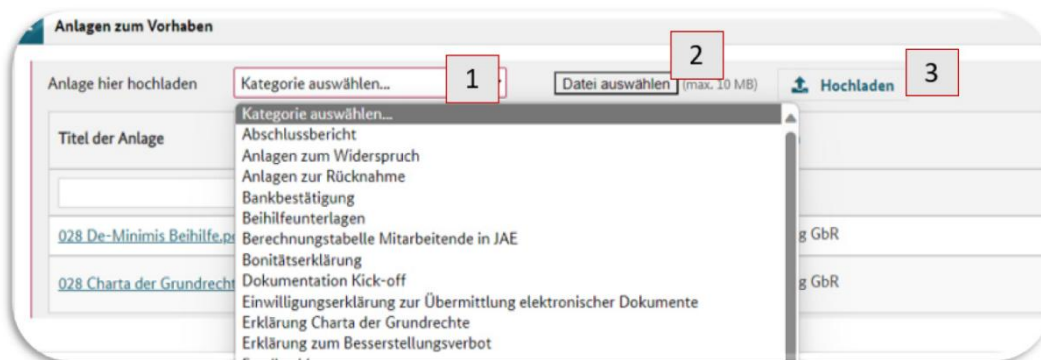
- Geben Sie den Dokumenten eindeutige Namen.
- Die De-Minimis-Erklärung muss nur dann aktualisiert hochgeladen werden, wenn es Änderungen zur der bereits im Rahmen der Interessenbekundung hochgeladenen De-minimis.-Erklärung gegeben hat -> Ergänzung neu hinzugekommener De-Minimis-Subventionen.
- **Achtung!** Als Aktenzeichen ist nun die **Vorgangs-ID des Vorhabenantrags** einzutragen.

Diese ID finden Sie hier:



So laden Sie die entsprechenden Dokumente hoch:

Ordnen Sie Ihre Antragsanlagen der entsprechenden **Kategorie** zu und fügen Sie die einzelnen Dokumente über den Button „**Hochladen**“ dem Antrag bei:



1. Wählen Sie über die DropDown-Funktion die zuzuordnende **Kategorie** des jeweiligen Dokuments aus.
2. Über „**Datei auswählen**“ wählen Sie bitte das Formular aus der Dateiablage Ihres PC aus.
3. Klicken Sie nun „**Hochladen**“ an.
4. Nach dem „**Speichern**“ sind die Dokumente erfolgreich hochgeladen.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

4.10 Signierte Dokumente

Sofern Sie die **elektronische Signaturform mittels QES** verwenden, wird unter diesem Bereich das signierte Dokument abgelegt.

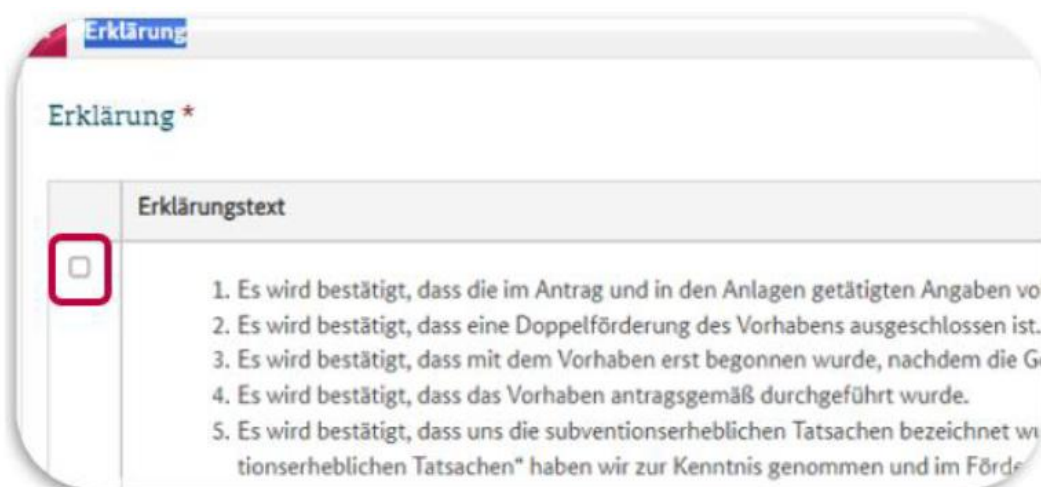
Schließen Sie zuerst die Antragsbearbeitung ab und beachten bitte die Ausführungen zum Schriftformerfordernis und der elektronischen Form unter *6. Schriftformerfordernis* dieses Leitfadens.



Wenn Sie den Vorhabenantrag per eID oder postalisch einreichen ist hier nichts weiter zu machen.

4.11 Erklärung

Nachdem Sie sich den Erklärungstext sorgfältig durchgelesen haben. Setzen Sie bitte den Haken.



Erklärung *

Erklärungstext

1. Es wird bestätigt, dass die im Antrag und in den Anlagen getätigten Angaben vo
2. Es wird bestätigt, dass eine Doppelförderung des Vorhabens ausgeschlossen ist.
3. Es wird bestätigt, dass mit dem Vorhaben erst begonnen wurde, nachdem die G
4. Es wird bestätigt, dass das Vorhaben antragsgemäß durchgeführt wurde.
5. Es wird bestätigt, dass uns die subventionserheblichen Tatsachen bezeichnet w
tionserheblichen Tatsachen* haben wir zur Kenntnis genommen und im Förde

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

5. Export vor Einreichen des Vorhabenantrags und Einreichung

Sobald die Ampel (Z172) auf grün steht haben Sie alle erforderlichen Eintragungen in Z-EU-S vorgenommen.

Sie können den Antrag für die Einreichung vorbereiten. Klicken Sie dazu auf den Reiter „**Verwaltung**“.

Z172 Ampel	D36	Z95	Z104
Vorhabenname	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	
Testvorhaben_2024	VA6878625	in Bearbeitung	

Bestätigen Sie anschließend die aktuelle Antragsversion.

Z172 Ampel	D36	Z95	Z104
Vorhabenname	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	
Testvorhaben_2024	VA6878625	in Bearbeitung	

Bearbeiten Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von d

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

HINWEIS:

Sobald die Version bestätigt ist, werden alle Eingabefelder im Vorhabenantrag grau hinterlegt. In einer bestätigten Version sind keine Anpassungen möglich. Sofern Sie doch noch einmal Anpassungen an Ihrem Vorhabenantrag vornehmen möchten, erstellen Sie bitte über die Schaltfläche „**Bearbeiten**“ eine neue Bearbeitungsversion.

Gefördert durch:



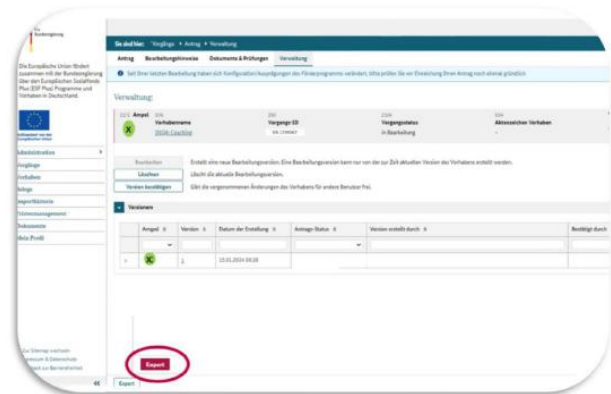
Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Falls Sie möchten, können Sie Ihrer Erstberatungsstelle **VOR** der Einreichung des Vorhabenantrages einen Export als pdf-Datei zur Durchsicht zukommen lassen.

Wählen Sie hierzu die Schaltfläche EXPORT, Z-EU-S erzeugt eine pdf-Datei, die Sie lokal abspeichern müssen und dann per eMail versenden können.



Anschließend reichen Sie den Vorhabenantrag über den Button „**Einreichen**“ ein. Der Vorhabenantrag hat nun den Vorgangstatus (Z104) „eingereicht“.



HINWEIS:

Der Button „**Einreichen**“ wird Ihnen nur angezeigt, wenn Sie die Antragsversion auch bestätigt haben (siehe Schritt zuvor).

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

6. Schriftformerfordernis

Der Vorhabenantrag unterliegt einem Schriftformerfordernis, welches sich ausgehend von geltenden Verwaltungsvorschriften (VV Nr. 3.1 zu § 44 BHO) ableiten lässt. Das bedeutet, dass der Vorhabenantrag von der oder den vertretungsberechtigten Person(en) zu unterschreiben ist.

Folgende **Formen der Schriftform** sind dabei zulässig:

- **elektronische Form:**
 - **mittel TAN-Verfahren** (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.)
 - **mittels eID** (elektronischer Identitätsnachweis durch den Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion)
 - **mittels QES** (qualifizierte elektronische Signatur mit Signaturkarte oder Fernsignatur)
- **manuelle Form**

Unsere Empfehlung:

Nutzen Sie die elektronische Form. Damit entfällt die Notwendigkeit, den Antrag (und ggf. erforderliche Anlagen) auszudrucken, zu unterschreiben und per Post zu versenden. Insbesondere, wenn es zu Rückfragen kommt muss der Antrag erneut eingesendet werden, was zu einem erheblichen Mehraufwand führen kann.

Details zu den verschiedenen Varianten der Einreichung in elektronischer Form finden Sie [hier](#).
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

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

Das Einreichen mit Elektronischer Identifizierung (eID) oder mit dem neuen TAN-Verfahren ist nur für **alleinvertretungsberechtigte Nutzende** möglich. Eine Alleinvertretungsberechtigung liegt nur vor, wenn Sie die einzige eingetragene vertretungsberechtigte Person bzw. alleinvertretungsberechtigte Person des Vorhabenträgers sind (Z48 in den Stammdaten der Nutzerverwaltung):

Sie sind hier: Mein Profil > Allgemein

Allgemein Programme Vorhaben Rollen Rechte

Mein Profil - Allgemein

Nutzerinformationen

Z65	Nutzer-ID	
	Aktuelles Passwort	
	Neues Passwort	
	Neues Passwort bestätigen	
D500	Anrede und Titel	
D501	Vorname	
D502	Nachname	
Z69	E-Mail	@gmail.com
Z69a	Wiederholung E-Mail-Adresse	Max.Mustermaier@domain.de
Z90	Telefon	
Z7	Mobilnummer	
Z91	Fax	
Z470	Geburtsdatum	
Z476	Steueridentifikationsnummer	123456789
Z48	Vertretungsberechtigt	alleinvertretungsberechtigt

Entscheidend ist dabei die Auswahl über die Checkbox Z684 im Vorgang (im Fall von Vorhabenantrag, Änderungsantrag, Vorhabenaktualisierung) bzw. bei Vorgängen ohne Möglichkeit der Auswahl von Vertretungsberechtigten die bestehende Zuordnung im Vorhaben (Teil A):

Liste der Vertretungsberechtigten

Z684	Ausgewählt	Z590	Anrede und Titel	Z501	Vorname	Z500	Nachname	Z69	E-Mail	Z90	Telefon	Z48	Alleinvertretungsberechtigt
<input type="checkbox"/>		Herr						@gmail.com				ja	
<input checked="" type="checkbox"/>		Herr						@gmail.com				ja	

Hinweis:

Vom TAN-Verfahren ausgenommen sind die Einreichung eines Widerspruchs, einer Rücknahme eines Widerspruchs und eines Rechtsbehelfsverzichts

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

6.1 Elektronische Form

6.1.1 Variante „TAN-Verfahren“

Voraussetzung: Einreichender ist „alleinvertretungsberechtigt“

Es werden keine weiteren technischen Voraussetzungen benötigt.

- Der Antrag befindet sich im Status **"in Bearbeitung" und ist geöffnet**.
- Die Bearbeitungsversion des Antrags **wurde bestätigt**.
- Es erscheint folgendes Auswahlfeld:

Wollen Sie den Antrag einreichen?

Einreichen via eID Einreichen via QES Einreichen via TAN Abbrechen

Einreichen Export Weiterleiten

- Bei Nutzung von „Einreichen via TAN“ erhalten Sie eine E-Mail mit der automatisch generierten 6-stelligen TAN. Ggf. ist der Spamordner Ihres E-Mail-Postfaches zu prüfen. Zeitgleich öffnet sich in Ihrem Vorgang folgendes Pop-up:

Einreichung mit TAN bestätigen

Eine TAN wurde generiert und an Ihre E-Mail versendet. Bitte geben Sie die Ihnen zugesandte TAN ein, um mit der Einreichung fortzufahren.

-

Bestätigen TAN erneut versenden Abbrechen

- Die 6-stellige TAN ist entsprechend zu erfassen und zu bestätigen. Im Anschluss erhalten Sie bei korrekter Eingabe der TAN die bekannte Erfolgsmeldung: Vorhabenantrag eingereicht.

Sofern Ihre Eingabe der TAN nicht korrekt erfolgt ist, erhalten Sie folgende Fehlermeldung. Eine erneute Eingabe der korrekten TAN ist möglich.

Gefördert durch:



Einreichung mit TAN bestätigen

Eine TAN wurde generiert und an Ihre E-Mail versendet. Bitte geben Sie die Ihnen zugesandte TAN ein, um mit der Einreichung fortzufahren.

-

Der TAN-Code ist ungültig, bitte versuchen Sie es erneut

Bestätigen **TAN erneut versenden** Abbrechen

Sollten Sie eine neue TAN benötigen, können sich mittels der Schaltfläche „TAN erneut versenden“ eine neue TAN anfordern. Mit der Schaltfläche „Abbrechen“ wird die Einreichung abgebrochen und Sie verbleiben im jeweiligen Dialog.

6.1.2 Variante „elektronische Identifikation (eID)“

Voraussetzung: Einreichender ist „alleinvertretungsberechtigt“

- Der Antrag befindet sich im Status **"in Bearbeitung" und ist geöffnet.**
- Die Bearbeitungsversion des Antrags **wurde bestätigt.**
- Bei Verwendung eines Smartphones zur Identifikation und Z-EU-S auf einem PC/Notebook wurde die **Ausweis-App** auf beiden Geräten installiert.
- Smartphone und PC/Notebook sind miteinander gekoppelt.

Informationen zum schrittweisen Vorgehen finden Sie [hier](#). *
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

6.1.3 Variante „QES mit Signaturkarte oder Fernsignatur“

- Der Antrag befindet sich im Status **"in Bearbeitung"**
- Die Bearbeitungsversion des Antrags wurde **noch nicht bestätigt**

Eine Anleitung für die Erstellung einer QES mit Signaturkarte finden Sie [hier](#). *
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

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

Eine Anleitung für die Erstellung einer QES per Fernsignatur finden Sie [hier](#).
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

**Hinweis zu eID/QES: Sollte bei der Nutzung dieser Verfahren Probleme auftauchen, welche die Autorisierung und den Versand des Antrags verhindern, könnte ihre Firewall der Grund dafür sein. Deaktivieren Sie bitte in diesem Fall kurzfristig diese. Nach erfolgter Autorisierung und Versand des Antrages kann die Firewall wieder reaktiviert werden.*

Mehr Informationen zum Thema „Virens Scanner und Firewall“ finden Sie [hier](#).
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

6.2 Variante „manuelle Signatur“

Sofern in Ihren Vorhabenträger-Stammdaten die neue **Checkbox Z760 angehakt** ist, wird Ihnen nur noch die Schaltfläche für das Einreichen mit manueller Unterschrift aktiv angezeigt:

In Ihren Vorhabenträger Stammdaten wurde das Feld ' Es besteht der ausdrückliche Wunsch auf Einreichung mit manueller Unterschrift der ausgedruckten/exportierten Vorgänge, für die die Schriftform bzw. eine Identifikation notwendig sind' (Z760) aktiviert. Um wieder empfohlene elektronische Einreichungsmöglichkeiten zuzulassen, kann dieses Feld jederzeit deaktiviert werden.

Wollen Sie den Antrag einreichen?

Sofern Sie die elektronische Form nicht verwenden, ist der Vorhabenantrag auszudrucken.

Gehen Sie dafür auf den Reiter „Antrag“ zurück.

Anschließend nutzen Sie bitte die Exportfunktion über den Button „**Export**“. Der ausgedruckte Vorhabenantrag ist **im Original von dem vertretungsberechtigten Nutzer zu unterschreiben**.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

✓ Antrag eingereicht

Antrag

Z172 Ampel	D36	Z95	Z104
✓	Vorhabenname	Vorgangs-ID	Vorgangstatus
	INQA_Testvorhaben_2024	VA6878625	eingereicht

+ Teil A: Antragstellende

+ Teil H: Beihilferecht

Export

Senden Sie den **rechtsverbindlich unterschriebenen Vorhabenantrag im Original** – zusammen mit folgenden Antragsanlagen:

- KMU – Erklärung im Original**
- De-minimis-Erklärung im Original**
- Bankbestätigung im Original**
- Einwilligung zur Elektronischen Bescheidbekanntgabe im Original ***

* Nur, wenn Sie unter Administration -> Vorhabenträger bei den Daten des Vorhabenträgers das Feld **Z80** angekreuzt haben. Die Einwilligung ist freiwillig.

per **Post** ein:

**DRV Knappschaft-Bahn-See
Fachbereich ESF
ESF Programm „INQA-Coaching“
Knappschaftsplatz 1
03046 Cottbus**

Wir empfehlen die **Einsendung per Einwurf-Einschreiben**. Fertigen Sie sich zur Sicherheit von allen eingereichten Unterlagen Kopien und/oder Scans an.

In Ausnahmefällen ist das Einreichen der o.g. Originale **per Fax** (0234 978 38 80147) möglich. Diese Option sollte nur genutzt werden, wenn durch den Postversand die Fristenhaltung gefährdet ist.

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.

7. Vorhabenantrag überarbeiten und erneut einreichen

Siehe offizielle Anleitung: [Vorhabenantrag überarbeiten und erneut einreichen](#)
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

8. Rechtsbehelfsbelehrung

Nachdem Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben, können Sie innerhalb eines Monats Widerspruch einlegen. In dieser Zeit wird der Bescheid nicht bestandskräftig und daher können auch noch keine Mittel fließen.

Verzichten Sie jedoch auf Ihr Widerspruchsrecht, kann der Bescheid früher bestandskräftig werden und die Mittel werden früher ausgeschüttet.

Wenn Sie auf Ihr Widerspruchsrecht gegen einen Bescheid verzichten möchten, müssen Sie einen Rechtsbehelfsverzicht anlegen und einreichen.

Details hierzu finden Sie unter: [Rechtsbehelfsverzicht anlegen und einreichen](#)
(Link zur offiziellen Hilfeseite des Förderportals Z-EU-S)

Hinweis:

Derzeit ist die Einreichung eines Rechtsbehelfsverzichts leider noch vom TAN-Verfahren ausgenommen.

