

Programmspezifischen Hinweise zur Onlineantragstellung Programm Sachsen-Anhalt **WEITERBILDUNG ESF +**

Förderung der betrieblichen Weiterbildung in Unternehmen





Kofinanziert von der
Europäischen Union

Hiermit möchten wir Ihnen Hinweise geben, wie Sie Ihren bewilligten Zuschuss nach Erhalt Ihres Zuwendungsbescheides abfordern können.

Die Abforderung Ihres Zuschusses erfolgt ausschließlich elektronisch über das IB-Kundenportal.

Die Einreichung von Unterlagen zur Auszahlung und die Kommunikation zwischen Ihnen und Ihrem zuständigen Sachbearbeiter erfolgt somit auch über das IB-Kundenportal.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Hinweise zur Registrierung für das IB-Kundenportal und weiterhin förderprogrammspezifische Hinweise zur Einreichung von Auszahlungsanträgen / Abforderung des Zuschusses für das Programm Sachsen-Anhalt Weiterbildung –Betriebliche Weiterbildungen über das IB-Kundenportal.

Bitte bereiten Sie sich wie folgt vor:

Verwenden Sie für das IB-Kundenportal eine Kontakt-E-Mail-Adresse, die von mehreren Mitarbeiter*innen eingesehen / genutzt werden kann, da der Zugang zum IB-Kundenportal und somit der Abruf von Nachrichten im Portal ausschließlich über diese E-Mail-Adresse erfolgt. Denken Sie auch an krankheits- oder urlaubsbedingte Abwesenheitsregelungen.

Erforderliche Unterlagen zur Registrierung der Bewilligung:

- Zuwendungsbescheid

Erforderliche Unterlagen zur Abforderung des Zuschusses/ Legung des Verwendungsnachweises:

- Abrechnungshilfe (IB-Formular)
- Teilnahmenachweise, Zertifikate
- Nachweise zur Einhaltung der Publizitätsvorschriften
- den Fragebogen Teilnehmer bei Eintritt / - bei Austritt sowie Teilnehmer-Monitoring ESF+ (IB-Formulare) (Zutreffend, wenn im Zuwendungsbescheid Ziffer 8.2 eine entsprechende Auflage „Erhebung von Teilnehmerdaten“ enthalten ist)

Die entsprechenden Formulare haben wir auf unserer Homepage „Sachsen-Anhalt Weiterbildung betrieblicher Zugang“ unter „Downloads/ nach Bewilligung“ zur Verfügung gestellt.

Nachfolgend werden Hilfestellungen zu den folgenden Bearbeitungsschritten gegeben:

Registrierung/Anmeldung im IB-Kundenportal

Starten der Klickstrecke „Sachsen-Anhalt Weiterbildung - Betrieb (nach Bewilligung) - Antrag zur Registrierung Ihrer Bewilligung

Abforderung des Zuschusses

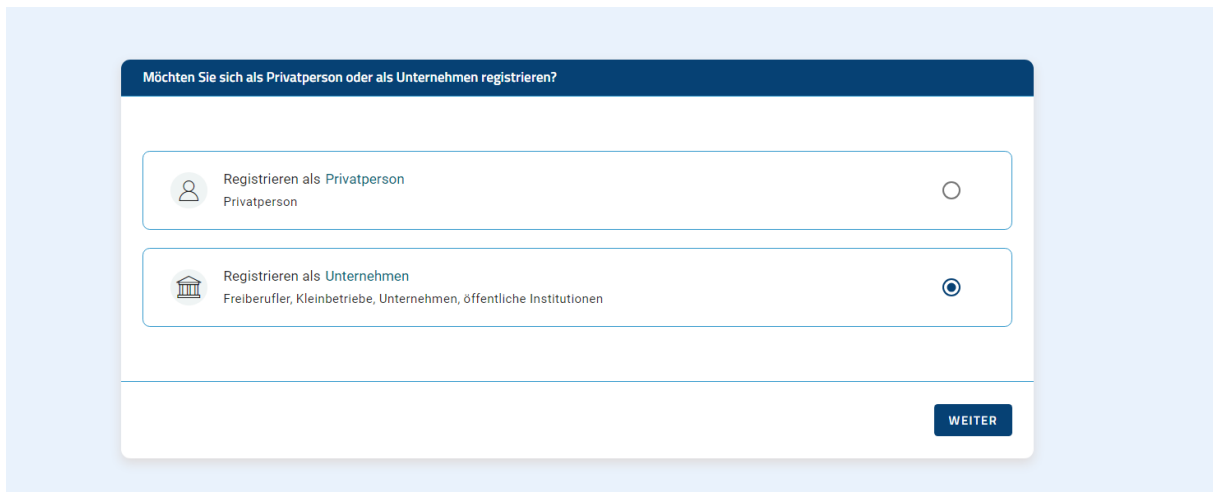
Nachreichung von Unterlagen

1. Registrierung/Anmeldung im IB-Kundenportal

Öffnen Sie zur Registrierung/Anmeldung im IB-Kundenportal bitte den folgenden Link: [Mein IB Kundenportal \(ib-sachsen-anhalt.de\)](https://www.ib-sachsen-anhalt.de)

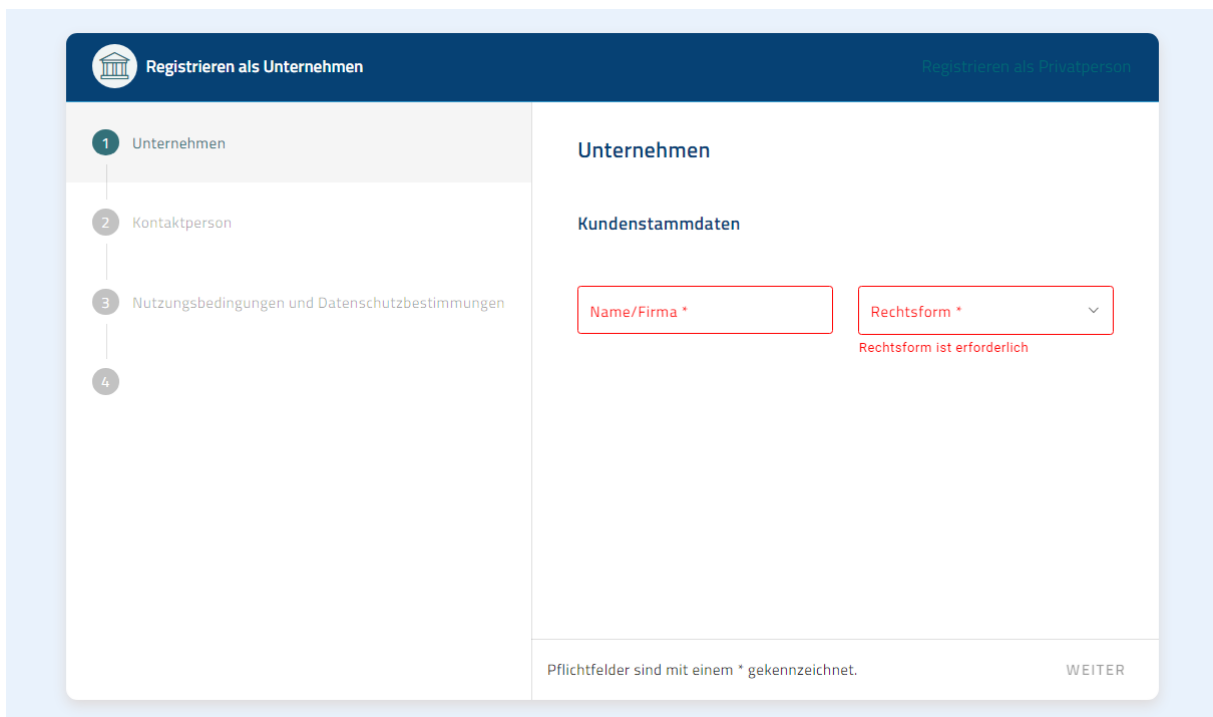
Sollten Sie noch kein Konto besitzen, nutzen Sie bitte den Button „Jetzt registrieren“.

Registrieren Sie sich dazu mit Ihren eigenen Daten als **„Unternehmen“**



The screenshot shows a registration selection screen with the title "Möchten Sie sich als Privatperson oder als Unternehmen registrieren?". There are two radio button options: "Registrieren als Privatperson" (with a person icon) and "Registrieren als Unternehmen" (with a building icon). The "Registrieren als Unternehmen" option is selected. Below the options is a "WEITER" button.

Füllen Sie die als Pflichtfelder angezeigten Felder aus und klicken Sie unten rechts auf „Weiter“



The screenshot shows the "Registrieren als Unternehmen" form. The form is divided into four steps: 1. Unternehmen, 2. Kontaktperson, 3. Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen, and 4. The current step is "Unternehmen". The form contains two mandatory fields: "Name/Firma *" and "Rechtsform *". The "Rechtsform *" field is a dropdown menu. Below the "Rechtsform *" field, there is a red error message: "Rechtsform ist erforderlich". At the bottom of the form, there is a note: "Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet." and a "WEITER" button.

Nachdem Sie Ihre Daten vollständig eingegeben haben, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse angeben und ein persönliches Passwort vergeben.

Danach drücken Sie bitte den Button „Registrieren“ unten rechts.

The screenshot shows a registration interface for companies. At the top, there are two tabs: "Registrieren als Unternehmen" (selected) and "Registrieren als Privatperson". On the left, a progress bar shows four steps: "Unternehmen" (checked), "Kontaktperson" (checked), "Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen" (checked), and the current step "4" (indicated by a circle with the number 4). The main form area contains three input fields: "E-Mail-Adresse" (with a red border and a red asterisk), "Passwort" (with a red asterisk), and "Passwort wiederholen". A red error message is displayed below the email field: "Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein." To the right of the password fields, a grey box contains the password requirements: "Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen inkl. eines Sonderzeichens enthalten. Die folgenden Zeichen sind für das Passwort zulässig: Kleinbuchstaben (a - z), Großbuchstaben (A - Z), Ziffern (0 - 9) und Sonderzeichen. Wenn die Länge Ihres Passworts 64 Zeichen überschreitet, sind zwei Arten von Zeichen aus den verschiedenen Zeichengruppen ausreichend. - Bitte verwenden Sie keine Leerzeichen! Das Passwort muss aus einer zufälligen Kombination von Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen bestehen." At the bottom, there is a note: "Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet." and two buttons: "ZURÜCK" and "REGISTRIEREN".

Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail an Ihre angegebene E-Mail-Adresse, welche Sie bestätigen müssen.

Nach Bestätigung dieser E-Mail können Sie sich mit Ihrer angegebenen E-Mail-Adresse und Ihrem persönlichen Passwort im IB-Kundenportal anmelden.

2. Starten der Klickstrecke „Sachsen-Anhalt Weiterbildung Betrieb (nach Bewilligung) - Antrag zur Registrierung Ihrer Bewilligung“

Bitte starten Sie den Antrag zur Registrierung Ihrer Bewilligung, nachdem Sie sich angemeldet haben, oben Rechts im Reiter „Finden Sie Ihre Förderung“ über das Produkt **„Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Betrieb (nach Bewilligung)“** durch Mausklick auf den Button.

Hinweis: Sollte Ihnen dieser Button (Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG – Betrieb (nach Bewilligung)) nicht auf der Startseite angezeigt werden, klicken Sie bitte auf „Alle Anträge anzeigen“. Dort werden alle für die Unternehmensförderung zutreffenden Förderprodukte angezeigt

Ausfüllen der Klickstrecke Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG – Betrieb (nach Bewilligung)

Nachdem Sie den Antrag zur Registrierung der Bewilligung gestartet haben, öffnet sich folgendes Fenster:

Bitte geben Sie dort in allen rot hinterlegten Pflichtfeldern die Daten zu Ihrem Vorhaben ein. Die Daten entnehmen Sie bitte Ihrem Zuwendungsbescheid, welchen Sie per Post erhalten haben.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte unten rechts auf „Weiter“

Angaben zum Bescheid

Hinweis: Ob es sich um einen Zuwendungsbescheid oder ein Zuweisungsschreiben handelt, können Sie auf der ersten Seite Ihres Bewilligungsschreibens sehen.

Handelt es sich um ein Zuweisungsschreiben oder einen Zuwendungsbescheid? *
Zuwendungsbescheid

Datum des Bescheides/der Zuweisung *
01.01.2023

Hinweis: Sie finden den Rechtsbehelfsverzicht unter den Anlagen zu Ihrem Bescheid.

SPEICHERN UND SPÄTER FORTFAHREN **WEITER**

Bitte lesen Sie sich die nachfolgenden Seiten durch und klicken Sie danach auf den Button „Weiter“ unten rechts.

Mein IB Kundenportal DEUTSCH ABMELDEN

Antrag für: Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Betrieb (nach Bewilligung)

Dokumente

Dokumente
Hier haben Sie die Möglichkeit, Dokumente zu Ihrem Antrag hoch- oder herunterzuladen.

Dokumenttyp	Bereitstellung von	Pflichtdokument	Dokumentvorlage herunterladen	Hochgeladen am	Hochgeladenes Dokument herunterladen	Dokument hochladen
Rechtsbehelfsverzicht		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN

SPEICHERN UND SPÄTER FORTFAHREN **ANTRAG ABSCHLIESSEN**

Am Ende der Klickstrecke können Sie gegebenenfalls einen Rechtsbehelfsverzicht einreichen.

Sofern Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten möchten, laden Sie bitte den Rechtsbehelfsverzicht (Anlage Zuwendungsbescheid) rechtsverbindlich unterzeichnet hoch.

Nachdem Sie alle Schritte durchlaufen sind, klicken Sie bitte auf „Antrag abschliessen“ unten rechts.

Ihr Antrag zur Registrierung der Bewilligung wurde erfolgreich abgeschlossen. Sie werden automatisch auf die Startseite des IB-Kundenportal weitergeleitet.

Auf der Startseite des IB-Kundenportals finden Sie unten auf der Seite den Reiter „Meine Anträge & Verträge“

Meine Anträge & Verträge

Antrag	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Be...	W20231117124758	12:21 Uhr, 17.11.2023	Rechtskraft in Prüfung	12:13 Uhr, 17.11.2023	...

Dort werden Ihre Vorgänge aufgelistet, die online gestellt oder bearbeitet wurden/werden. Hier werden die Antragsnummer und der jeweilige Status des Antrags angezeigt.

Der von Ihnen gestellte Antrag zur Registrierung der Bewilligung wird nun automatisch an den zuständigen Sachbearbeiter / Ihre zuständige Sachbearbeiterin weitergeleitet. Sobald der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin Ihren Antrag geprüft hat, ändert sich in der Ansicht „Meine Anträge & Verträge“ der Status des Antrags von „Rechtskraft in Prüfung“ zu „Prüfung positiv“.

Bitte beachten Sie, dass Sie erst nach dem Statuswechsel „Prüfung positiv“ den Auszahlungsantrag zur Abforderung Ihres Zuschusses stellen können / müssen.

3. Abforderung des Zuschusses

Sobald der Status „Prüfung positiv“ erreicht ist, haben Sie nun die Möglichkeit Auszahlungsanträge zu stellen.

Meine Anträge & Verträge [?]					
Antrag	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Be...	W20231117124758	12:21 Uhr, 17.11.2023	Prüfung positiv	12:13 Uhr, 17.11.2023	...
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Be...	W20231115123934	10:10 Uhr, 15.11.2023	Prüfung positiv	10:09 Uhr, 15.11.2023	Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

Bitte klicken Sie dazu auf die 3 Punkte unter „Starte Folgeaktionen“. Dort wird Ihnen die Folgeaktion „Auszahlung – Weiterbildung Betrieb“ angezeigt. Durch Klick auf den Button wird Ihr Auszahlungsantrag gestartet.

Nach Klick auf den Button öffnet sich folgende 1. Seite des Auszahlungsantrages:



Mein IB Kundenportal DEUTSCH ABMELDEN

Antrag für: Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

[Allgemeine Angaben](#) > [Dokumente](#)

Allgemeine Angaben offen

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231117124759. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

Produktname
Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG (betrieblicher Zugang)

Antragsnummer
AZ20231117124759

Vorgangsnummer *
25/2023/01/00000

Laufende Nummer des Auszahlungsantrages
1

Angaben des Kunden

Hinweis: Diese Angabe bzw. Erklärung stellt eine subventionserhebliche Tatsache dar.

Bitte beantworten Sie die Frage „Gab es Änderungen bei Ihrer Firmenanschrift“ und klicken Sie dann auf „Weiter“ unten rechts.

Mein IB Kundenportal DEUTSCH ABMELDEN

Antrag für: Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

[Ansprechpartner](#) > [Dokumente](#)

Ansprechpartner offen

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231117124759. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

Angaben zum Ansprechpartner

Vorname *

Nachname *

E-Mail *

Bitte geben Sie eine gültige Emailadresse ein.
Bitte wählen Sie eine Möglichkeit zur telefonischen Kommunikation aus *

Mobilfunk

Ländervorwahl für Deutschland *
+49

Mobile Vorwahl *

Mobilfunknummer *

Geben Sie auf dieser Seite bitte die Kontaktdaten des Ansprechpartners ein, den wir bei Fragen kontaktieren können.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Mein IB Kundenportal

Antrag für: Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

Angaben zum Auszahlungsantrag > > Dokumente

Angaben zum Auszahlungsantrag **offen**

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231117124759. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

Angaben zum Auszahlungsantrag

Abrechnungszeitraum vom *

Abrechnungszeitraum bis *

Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag? *

Höhe der förderfähigen Ausgaben

Nachweislich getätigte förderfähige Ausgaben *

Auf dieser Seite des Auszahlungsantrags müssen Sie u.a. Ihren Abrechnungszeitraum angeben.

Hinweis:

Der Beginn Ihres Abrechnungszeitraumes ist: das Datum der verbindlichen Anmeldung zur ersten Weiterbildungsmaßnahme

Das Ende Ihres Abrechnungszeitraumes ist: das Datum des letzten Teilnahmetags oder das Datum der letzten Bezahlung der Rechnung (ja nachdem, welches das spätere Datum ist)

Bei einer Teilauszahlung bezieht sich die Angabe zum Ende Ihres „Abrechnungszeitraumes bis“ auf die vorliegenden Unterlagen.

Haben Sie Ihre Weiterbildung vollständig abgeschlossen (alle Rechnungen wurden bezahlt und alle Teilnahmenachweise / Zertifikaten liegen Ihnen vor) ist der Vorgang durch Beantwortung der Frage: „Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag“ mit „Ja“ zu beantworten. Der Vorgang wird abgeschlossen, der Verwendungsnachweis wird mit dem Abruf der Fördermittel als letzter Arbeitsschritt gestartet.

Möchten Sie nur einen Teil der bewilligten Fördermittel für bereits abgeschlossene Module (Siehe Zuwendungsbescheid „Auszahlungsverfahren und Nachweis der Verwendung“) abrufen und erst später den Abschluss Ihres Vorhabens über den Verwendungsnachweis vornehmen? Dann beantworten Sie die Frage „Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag“ bitte mit „Nein“.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Mein IB Kundenportal

Antrag für: Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

Angaben zur Bankverbindung > Dokumente

Angaben zur Bankverbindung **offen**

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231117124759. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

Angaben zur Bankverbindung

Kontoinhaber *

IBAN * Kreditinstitut *

Verwendungszweck

Handelt der/die Antragsteller im Rahmen einer land- und forstwirtschaftlichen, gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit? *

Bitte geben Sie dort die Bankverbindung Ihres Unternehmens an.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Sollten Sie auf der vorherigen Seite bei der Frage: „Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag“ „Ja“ angegeben haben, öffnet sich folgende nächste Seite:

Hinweis: Sollten Sie bei der Frage: „Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag“ „Nein“ angegeben, wird Ihnen die folgende Seite nicht angezeigt.

Mein IB Kundenportal

Bewilligungszeitraum (lt. ZB/ AB)

Beginn des Bewilligungszeitraums * Ende des Bewilligungszeitraums *

Tatsächlicher Bewilligungszeitraum

Tatsächlicher Bewilligungszeitraum vom * Tatsächlicher Bewilligungszeitraum bis *

Datum der letzten dem Vorhaben zuzurechnenden Zahlung *

Hinweise:
 ZB= Zuwendungsbescheid, AB= Änderungsbescheid
 Tatsächlicher Bewilligungszeitraum: Beginn = verbindliche Anmeldung zur ersten Weiterbildungsmaßnahme, Ende = letzter Teilnahmetag oder letzte Bezahlung der Rechnung (je nachdem, welches das spätere Datum ist)

Sachbericht

Sachbericht *

Aufbewahrungsort aller mit diesem Vorhaben/Projekt in Zusammenhang stehenden Originalunterlagen (Belege, Lohnunterlagen, Vergabedokumentation, etc.)

Name / Firma *

Straße * Hausnummer *

Postleitzahl * Ort * ggf. Ortsteil

Bitte füllen Sie auf dieser Seite alle rot hinterlegten Pflichtfelder aus.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Mein IB Kundenportal DEUTSCH ABMELDEN

c) Ich/Wir erkläre(n), dass die in diesem Auszahlungsantrag abgerechneten Ausgaben nicht Gegenstand von anderen bewilligten Fördervorhaben und auch nicht Bestandteil von vorhergehenden Mittelanforderungen sind.

d) Ich erkläre, dass die Angaben zur Abrechnung der mit dem Auszahlungsantrag / Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben vollständig und richtig sind und die Ausgaben tatsächlich getätigt wurden. Die eingereichten Kopien von Teilnahmebestätigungen / Zertifikate stimmen mit dem jeweiligen Originaldokument überein.

e) Ich/Wir erkläre(n), dass die diesem Auszahlungsantrag zugrunde liegenden Aufträge entsprechend den Bestimmungen im Zuwendungsbescheid über die Auftragsvergabe vergeben worden sind.

f) Ich bin/Wir sind zahlungsfähig, und gegen mich/uns steht ein (Verbraucher-)Insolvenzverfahren nicht unmittelbar bevor und ist nicht beantragt, eröffnet oder mangels Masse abgelehnt oder eingestellt worden.

g) Ich/Wir erkläre/erklären, dass sämtliche Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen mindestens bis zum 31.12.2035 aufbewahrt werden. Davon unberührt bleiben längere Aufbewahrungsfristen nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften.

h) Ich/Wir erkläre(n), dass ein Plakat (in Mindestgröße DIN A 3) oder eine gleichwertige elektronische Anzeige an einer gut sichtbaren Stelle über die finanzielle Unterstützung, die mein/unsere Unternehmen durch die Europäische Union erfahren hat, informiert.

i) Nur sofern eine offizielle Website oder eine offizielle Seite in den sozialen Medien betrieben wird, Mein/Unser Unternehmen/Einrichtung informiert die Öffentlichkeit auf unserer Website und unseren Seiten in den sozialen Medien über die Ziele und Ergebnisse des Vorhabens sowie über die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union.

j) Ich/Wir erkläre(n), dass wir bei allen Unterlagen und Informationsmaterialien zur Durchführung des Vorhabens, die für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer bestimmt sind, die Unterstützung durch die Europäische Union sichtbar hervorheben.

k) Ich/Wir erkläre(n), dass die von den Teilnehmer/-innen gem. Zuwendungsbescheid bis zum jetzigen Zeitpunkt (Datum Auszahlungsantrag) zu erhebenden Daten (vgl. folgende Anlagen des Zuwendungsbescheids: "Fragebogen für Teilnehmer bei Eintritt in ein ESF+- oder JTF-gefördertes Vorhaben" und "Fragebogen für Teilnehmer bei Austritt aus einem ESF+ oder JTF geförderten Vorhaben") mir/uns vorliegen und, sofern ein IT-Tool zur Verfügung gestellt wurde, von mir/uns erfasst wurden.

l) Nur bei letztem Auszahlungsantrag: Die mit dem Antrag übermittelten Angaben zu wirtschaftlichen Eigentümern haben sich geändert bei ja: einen aktualisierten „Erhebungsbogen zu den wirtschaftlichen Eigentümern“ habe ich beigelegt. ja nein

m) **Belehrung über die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs**: Mir/Uns ist bekannt, dass die Angaben auf den Seiten „Angaben des Kunden“, „Angaben zur Förderung“, „Angaben zum Auszahlungsantrag“ und den „Angaben zur Bankverbindung“ dieses Auszahlungsantrages, die Angaben in den gemäß Dokumentenbereich beizufügenden Anlagen sowie die Erklärungen a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) und l) dieses Auszahlungsantrages subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB sind und dass ein Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist. Gemäß § 3 SubvG besteht zudem die Verpflichtung, unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind. Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns daher, Ihnen Änderungen der vorgenannten Angaben unverzüglich zu übermitteln, sobald mir/uns diese bekannt werden.

Hiermit stimme ich den oben aufgeführten Erklärungen zu.*

Auf der nächsten Seite lesen Sie sich bitte die Erklärungen durch. Ihre Zustimmung erfolgt durch Setzen des Häkchens.

Nachdem Sie die Häkchen gesetzt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Mein IB Kundenportal DEUTSCH ABMELDEN

Antrag für: Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

Dokumente

Dokumente

Hier haben Sie die Möglichkeit, Dokumente zu Ihrem Antrag hoch- oder herunterzuladen.

Dokumenttyp	Bereitstellung von	Pflichtdokument	Dokumentvorlage herunterladen	Hochgeladen am	Hochgeladenes Dokument herunterladen	Dokument hochladen
Abrechnungshilfe		Ja	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Teilnahmenachweis / Zertifikate		Ja	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Teilnehmerfragebogen Eintritt		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Nachweis Erfüllung Aufgaben/Nebenbestimmungen		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Nachweis zur Erfüllung der Publizitätspflicht		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Sonstige Unterlagen zur Abrechnung		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN

SPEICHERN UND SPÄTER FORTFAHREN ANTRAG ABSCHLIESSEN

Im Folgenden müssen Dokumente hochgeladen werden, um Ihren Auszahlungsantrag verbindlich bei der Investitionsbank Sachsen-Anhalt einreichen zu können.

Sie müssen mindestens die als Pflichtdokument angezeigten Dokumente hochladen. Erst nach dem Hochladen dieser Dokumente können Sie unten rechts Ihren „Antrag abschliessen“. Der Antrag auf Auszahlung der Fördermittel ist gestellt.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl und die Bezeichnung Ihrer einzureichenden (Pflicht-) Dokumente variieren kann, je nachdem ob es sich um Ihren letzten Auszahlungsantrag (Verwendungsnachweis) oder um einen Teilabruf (Auszahlungsantrag) handelt.

Bearbeitungsstand des Auszahlungsantrags

Nachdem Sie den Antrag abgeschlossen haben, werden Sie automatisch auf die Startseite weitergeleitet. Dort können Sie, wie bereits beschrieben, unter „Anträge & Verträge“ den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihres Auszahlungsantrags einsehen.

Meine Anträge & Verträge ?					
Antrag	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
▼ Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Be...	W20231117124758	12:21 Uhr, 17.11.2023	Prüfung positiv	12:13 Uhr, 17.11.2023	...
Folgeaktion : Auszahlung - Weiterbild...	AZ20231117124759	13:07 Uhr, 17.11.2023	Dokumente in Prüfung	12:41 Uhr, 17.11.2023	

Bei Rückfragen zu Ihrem Auszahlungsantrag wird sich der zuständige Sachbearbeiter / die zuständige Sachbearbeiterin über das Kundenportal mit Ihnen in Verbindung setzen.

Sie werden in dem Fall über das IB-Kundenportal Nachrichten erhalten. Über diese Nachrichten werden Sie ebenfalls per E-Mail informiert.

Ihre Nachrichten, die Sie u.a. von Ihrem zuständigen Sachbearbeiter / die zuständige Sachbearbeiterin erhalten, finden Sie auf der Startseite über die Nachrichtenfunktion, indem Sie dort auf den Brief auf der linken Seite klicken.



4. Nachreichung von Unterlagen

Nachdem Sie über die Nachrichtenfunktion eine Nachricht Ihres zuständigen Sachbearbeiters / Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin erhalten haben, werden Sie eventuell dazu aufgefordert weitere Unterlagen zu Ihrem Auszahlungsantrag einzureichen.

Im Folgenden möchten wir Ihnen beschreiben, wie Sie uns über das Kundenportal weitere Unterlagen nachreichen können.

Gehen Sie zur Nachreichung von Unterlagen bitte auf die Startseite des IB-Kundenportals.

Scrollen Sie bitte runter bis zu „Meine Anträge & Verträge“. Dort suchen Sie bitte den Antrag mit Ihrer persönlichen Antragsnummer heraus, für welchen Sie Unterlagen nachreichen möchten.

Antrag II	Antragsnummer II	Antragseinreichung II	Status II	Antragsstart II	Starte Folgeaktion
▼ Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Betr...	W20240129148662	08:55 Uhr, 29.01.2024	Prüfung positiv	08:54 Uhr, 29.01.2024	...
Folgeaktion : Auszahlung - Weiterbildu...	AZ20240129148663	08:59 Uhr, 29.01.2024	Antrag eingegangen	08:56 Uhr, 29.01.2024	

Durch Klick auf die Antragsnummer, öffnet sich folgendes Fenster:

SACHSEN-ANHALT WEITERBILDUNG - BETRIEB (NACH BEWILLIGUNG) 29-01-2024		AUSZAHLUNG - WEITERBILDUNG BETRIEB 29-01-2024					
Eingereichte Angaben zu Ihrem Antrag							
<ul style="list-style-type: none"> > Angaben zum bewilligten Vorhaben > Hinweis für Folgeaktionen 							
Dokumente zu Ihrem Antrag							
Dokumenttyp	Aufgabenname	Bereitstellung von	Pflichtdokument	Dokumentvorlage herunterladen	Hochgeladen am	Hochgeladenes Dokument herunterladen	Dokument hochladen
Rechtsbehelfsverzicht	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN

Wechseln Sie dort bitte in den Reiter „Auszahlung – Weiterbildung Betrieb“.

Nun öffnet sich folgendes Fenster:

Dokumente zu Ihrem Antrag							
Dokumenttyp	Aufgabenname	Bereitstellung von	Pflichtdokument	Dokumentvorlage herunterladen	Hochgeladen am	Hochgeladenes Dokument herunterladen	Dokument hochladen
Abrechnungshilfe	Dokumente	Kunde	Ja	HERUNTERLADEN	08:59 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN
Teilnahmenachweis / Zertifikate	Dokumente	Kunde	Ja	-	08:59 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN
Importdatei ESF-TIN-Daten	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Teilnehmerfragebogen Austritt	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Nachweis zur Erfüllung der Publizitätspflicht	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Nachweis Erfüllung Auflagen / Nebenbestimmungen	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Sonstige Unterlagen zur Abrechnung	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN
Teilnehmerfragebogen Eintritt	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN

Suchen Sie sich nun den Dokumenttyp heraus, welchen Sie nachreichen möchten. Danach klicken Sie rechts auf „Dokument hochladen“ bzw. „Erneut hochladen“.

Daraufhin öffnet sich nun folgendes Fenster:

Dokument hochladen

Dokumenteninformationen

Dokumentname Abrechnungshilfe	Bereitstellung von Kunde
Dokumenttyp Verwendungsnachweis, VN-Unterlagen (VN)	Antrag Auszahlung - Weiterbildung Betrieb

DATEI AUSWÄHLEN

Angaben zum Dokument

Hochladedatum

ABBRECHEN **HOCHLADEN**

Nein **HERUNTERLADEN**

Danach laden Sie über „Datei auswählen“ Ihre Datei hoch und klicken unten rechts auf „Hochladen“.

Sollten Sie mehrere Dokumente hochladen wollen, wiederholen Sie bitte die vorgenannten Schritte und laden Sie Ihr Dokument über „Dokument hochladen“ hoch.