

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

Förderung der betrieblichen Weiterbildung in Unternehmen





Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Hinweise zur Nutzung der Online-Antragstellung

**Achtung:** Als selbständig Tätiger / als Inhaber eines Unternehmens / als nebenberuflich Selbständiger registrieren Sie sich bitte als Unternehmen, da die Förderung nur über die Betriebliche Weiterbildung bewährt wird.

Möchten Sie einen Antrag online stellen, nutzen Sie bitte den Überblick zu den Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten und wählen Sie das Produkt „**Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG – Betrieb (online Antrag)**“ durch Mausklick auf den Button.

Hinweis: Die Rubrik (Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG – Betrieb (**nach Bewilligung**)) ist nicht für die Antragstellung gedacht. Diesen Weg gehen Sie bitte nur, wenn Sie bereits einen Antrag in Papierfassung gestellt haben, die Maßnahme bereits bewilligt wurde und Ihnen der Zuwendungsbescheid bereits vorliegt und Sie einen Auszahlungsantrag stellen möchten bzw. den Verwendungsnachweis legen möchten. Lesen Sie dazu bitte unsere „Hinweise OAS\_AZA\_VN“.

## **Für die Beantragung einer Förderung im Förderprogramm „WEITERBILDUNG – Betrieblicher Zugang“ bereiten Sie sich bitte 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 ggf. ausgefüllte Unterlagen:**

Siehe Unterlagencheckliste auf unserer Homepage.

## 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://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" registration form. The form is divided into two main sections: a left sidebar with a progress indicator and a main content area. The progress indicator shows four steps: 1. Unternehmen (selected), 2. Kontaktperson, 3. Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen, and 4. The main content area is titled "Unternehmen" and "Kundenstammdaten". It contains two required 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 form for companies. The header includes a logo and the text 'Registrieren als Unternehmen' and 'Registrieren als Privatperson'. A progress bar on the left indicates four steps: 'Unternehmen' (checked), 'Kontaktperson' (checked), 'Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen' (checked), and the current step '4'. The main form area contains three input fields: 'E-Mail-Adresse' (with a red border and a red error message: 'Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.'), 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. A text box on the right provides 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.

## 1. Starten der Klickstrecke „Sachsen-Anhalt Weiterbildung Betrieb (online Antrag)“

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 (online Antrag)“** durch Mausklick auf den Button.

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

Bzgl. der Anmeldung und Antragstellung bekommen Sie auf unserer Homepage weitere Informationen über **FAQ-IB-Kundenportal**. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit einer Mitarbeiterin / mit einem Mitarbeiter per Mail: [technischersupport@ib-lsa.de](mailto:technischersupport@ib-lsa.de) oder über unsere kostenfreie Hotline: **0800-5600757** Kontakt aufzunehmen.

## Nachreichung von Unterlagen

Sollten Sie im späteren Verlauf der Antragstellung Unterlagen nachreichen wollen, verfahren Sie bitte wie folgt.

Die Abforderung fehlender Unterlagen erfolgt in der Regel über das Postfach im Kundenportal. Nachdem Sie über die Nachrichtenfunktion eine Nachricht Ihres zuständigen Sachbearbeiters / Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin erhalten haben, werden Sie eventuell dazu aufgefordert weitere Unterlagen zu Ihrem Antrag 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.

Meine Anträge & Verträge					
Antrag	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG...	W20240129148659	08:46 Uhr, 29.01.2024	Dokumente in Prüfung	08:42 Uhr, 29.01.2024	...

Durch Klick auf die Antragsnummer, öffnet sich folgendes Fenster:

Dokumente zu Ihrem Antrag								
Dokumenttyp	Aufgabenname	Bereitstellung von	Pflichtdokument	Dokumentvorlage herunterladen	Hochgeladen am	Hochgeladenes Dokument herunterladen	Dokument hochladen	
Angaben zur/zum Teilnehmenden der Weiterbildung	Dokumente	Kunde	Ja	HERUNTERLADEN	08:46 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN	
De-minimis-Erklärung	Dokumente	Kunde	Ja	HERUNTERLADEN	08:46 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN	
Kalkulationshilfe	Dokumente	Kunde	Ja	HERUNTERLADEN	08:46 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN	
Lehrgangsangebote	Dokumente	Kunde	Ja	-	08:46 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN	
Handelsregister-/ Vereinsregisterauszug (aktuell)	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Gewerbeanmeldung	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Bescheinigung in Steuersachen	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Erklärung zur Datenverarbeitung	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Vollmacht (bei Vertretung durch Dritte)	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Erhebungsbogen zum wirtschaftlichen Eigentümer	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Nachweis der Zugangsvoraussetzungen	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Erklärung Bindung an einen Tarifvertrag	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Nachweis Zielgruppenzuschlag	Dokumente		Nein	-	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Bestätigung der Zusatzlichkeit durch die Kammer	Dokumente		Nein	HERUNTERLADEN	-	-	DOKUMENT HOCHLADEN	
Sonstige Unterlagen zum Antrag	Dokumente		Nein	-	-	-	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	Bereitstellung von
Angaben zur/zum Teilnehmenden der Weiterbildung	Kunde
Dokumenttyp	Antrag
Antrag, Antragsunterlagen	Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Betrieb (online Antrag)

 **DATEI AUSWÄHLEN**

**Angaben zum Dokument**

Hochladetermin 

**ABBRECHEN** **HOCHLADEN**

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.