



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

Der Zuschuss für individuelle berufliche Weiterbildungen und
zum Erwerb von Zusatzqualifikationen für Privatpersonen





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 – Individuelle 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 Ihnen dauerhaft genutzt werden kann, da der Zugang zum IB-Kundenportal und somit der Abruf von Nachrichten im Portal ausschließlich über diese E-Mail-Adresse erfolgt.

Erforderliche Unterlagen zur Registrierung der Bewilligung:

- Zuwendungsbescheid

Erforderliche Unterlagen zur Abforderung des Zuschusses/ Legung des Verwendungsnachweises:

- Abrechnungshilfe (IB-Formular)
- Teilnahmenachweise, Zertifikate

Die entsprechenden Formulare haben wir auf unserer Homepage „Sachsen-Anhalt Weiterbildung individueller 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 - Individuell (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://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 **„Privatperson“**.

Möchten Sie sich als Privatperson oder als Unternehmen registrieren?

Registrieren als Privatperson
 Privatperson

Registrieren als Unternehmen
 Freiberufler, Kleinbetriebe, Unternehmen, öffentliche Institutionen

WEITER

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

Registrieren als Privatperson

1 Privatperson

2 Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen

3

Anrede Titel

Vorname * Nachname *

Mobilnummer zur Zwei-Faktor-Authentifizierung

Länd... Mobile Vorwah... Mobilfunknummer *

Bitte bestätigen Sie die Auswahl nur, wenn Sie als extern Beratender für ein Unternehmen handeln.

Ich handle ausschließlich durch Beauftragung im Namen Dritter.

Ja Nein

Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. WEITER

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 a private person. At the top, there are two tabs: "Registrieren als Privatperson" (selected) and "Registrieren als Unternehmen". On the left, a progress indicator shows three steps: "Privatperson" (checked), "Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen" (checked), and a third step with a "3" in a circle. The main form area contains three input fields: "E-Mail-Adresse", "Passwort", and "Passwort wiederholen". The "Passwort" field has a red underline. To the right of the password fields is a grey box with 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 - Individuell (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 – Individuell (nach Bewilligung)“** durch Mausklick auf den Button.

Ausfüllen der Klickstrecke Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG – Individuell (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“

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

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

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“.

Antrag	Antragsnummer	Antragsreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - individuell (nach B...	W0221130130385	09.14. Uhr, 30.11.2023	Rechtskraft in Prüfung	09.12. Uhr, 30.11.2023	...

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 / die 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.

Antrag ^{TI}	Antragsnummer ^{TI}	Antragseingreichung ^{TI}	Status ^{TI}	Antragsstart ^{TI}	Starte Folgeaktion
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Individuell (Inach B...	W020231130130385	09:14 Uhr, 30.11.2023	Prüfung positiv	09:12 Uhr, 30.11.2023	...
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Individuell (Inach B...	W020231127128535	15:01 Uhr, 27.11.2023	Rechtskraft in Prüfung	15:00 Uhr, 27.11.2023	Änderungsantrag
> Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Individuell (Inach B...	W020231127128509	12:39 Uhr, 27.11.2023	Prüfung positiv	12:37 Uhr, 27.11.2023	Auszahlung - Weiterbildung Individuell

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

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

The screenshot shows the 'Mein IB Kundenportal' interface. The main heading is 'Antrag für Auszahlung - Weiterbildung Individuell'. Below this, there are navigation tabs for 'Allgemeine Angaben (Privat)' and 'Dokumente'. A message states: 'Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231130130386. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.' Below the message, there are logos for 'SACHSEN-ANHALT' and 'Kofinanziert von der Europäischen Union'. At the bottom, there are fields for 'Produktname: Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG (individueller Zugang)', 'Antragsnummer: AZ20231130130386', 'Vorgangsnummer: ZS/2022/12/14/1548', and 'Laufende Nummer des Auszahlungsantrags: 1'. The section is titled 'Angaben des Kunden'.

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

The screenshot shows the 'Angaben zum Auszahlungsantrag' section. It includes two date pickers for 'Abrechnungszeitraum von' and 'Abrechnungszeitraum bis'. Below these is a dropdown menu with the question 'Handelt es sich um den letzten Auszahlungsantrag?' and the option 'Ja'. At the bottom, there is a text input field for 'Nachweislich getätigte förderfähige Ausgaben'.

Auf der nächsten 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 abgeschlossen 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“.

The screenshot shows a web form for 'Antrag für Auszahlung - Weiterbildung individuell'. The form is titled 'Angaben zur Bankverbindung' and includes the following fields:

- Kontoinhaber *
- Bitte geben Sie eine(n) Kontoinhaber/-in an.
- IBAN *
- Bitte geben Sie eine deutsche IBAN.
- Kreditinstitut *
- Verwendungszweck

A message above the form states: 'Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231130130386. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.'

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

Antrag für Auszahlung - Weiterbildung Individuell

Nachweis der Verwendung

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231130130386. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

Bewilligungszeitraum (lt. ZB/ ÄB)

Beginn des Bewilligungszeitraums * Ende des Bewilligungszeitraums *

Tatsächlicher Bewilligungszeitraum

tatsächlicher Bewilligungszeitraum vom * tatsächlicher Bewilligungszeitraum bis *

Datum der letzten dem Vorhaben zuzurechnenden Zahlung *

Hinweise:
ZB= Zuwendungsbescheid, ÄB= 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

Antrag für Auszahlung - Weiterbildung Individuell

Erklärungen

Ihre Antragsnummer lautet: AZ20231130130386. Bitte halten Sie diese für Anfragen bereit.

a) Ich erkläre, dass die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

b) Ich erkläre, dass die Aufträge, die den in diesem Verwendungsnachweis abgerechneten Leistungen zugrunde liegen, gemäß den im Zuwendungsbescheid genannten Regelungen zur Auftragsvergabe vergeben und dokumentiert worden sind. Mir ist bekannt, dass die Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) weitere Prüfungen vornehmen kann.

c) Ich erkläre, dass die Belege für die Durchführung des Projektes mindestens bis zum 31.12.2035 an dem unter den ergänzenden Angaben zum Verwendungsnachweis angegebenen Aufbewahrungsort aufbewahrt werden, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

d) Ich erkläre, dass ich eine Änderung des unter den ergänzenden Angaben zum Verwendungsnachweis genannten Aufbewahrungsortes unverzüglich mitteilen.

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

f) 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.

g) Ich erkläre, dass für das durchgeführte Vorhaben keine weitere Förderung beantragt, zugesichert oder bewilligt wurde und keine weiteren Mittel als die abgerechneten zur Verfügung stehen.

h) **Belehrung über die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs:** Mir ist bekannt, dass die Angaben dieses Verwendungsnachweises zu den Seiten allgemeine Angaben, Angaben zum Auszahlungsantrag, Angaben zur Bankverbindung, Nachweis der Verwendung sowie die Erklärungen a) bis c), d), e), f) und g) sowie die Angaben in den Anlagen Abrechnungsbilanz, Teilnahmebescheinigung / Zertifikate, Nachweis Erfüllung Auflagen/Nachbestimmungen, Sonstige Unterlagen zur Abrechnung, Subventionsaufschlag im Sinne des § 264 SGB sind und dass ein Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist. Subventionsbetruglich sind ferner solche Tatsachen, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgründe oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit der beantragten Zuwendung iS 4 SubV-G. Gemäß § 3 SubV-G besteht zudem die Verpflichtung, unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Erlassen der Subvention oder des Subventionsvorteils entgegenstehen oder für die Rückforderung der Subvention oder des Subventionsvorteils erheblich sind. Werlich verpflichtet/n uns/mich, Ihnen Änderungen der vor genannten Angaben unverzüglich zu übermitteln, sobald diese bekannt werden.

Hiermit stimme ich den oben aufgeführten Erklärungen zu.*

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

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

Mein IB Kundenportal DEUTSCH ANMELDEN

Antrag für Auszahlung - Weiterbildung individuell

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
Nachweis Erfüllung Auflagen / Nebenbestimmungen		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“.

Bearbeitung 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.

Antrag	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
↕ Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Individuell (nach B...	W00231130130385	09.14 Uhr, 30.11.2023	Prüfung positiv	09.12 Uhr, 30.11.2023	...
Folgeaktion - Auszahlung - Weiterbildung Individuell	AZ0231130130386	09.22 Uhr, 30.11.2023	Dokumente in Prüfung	09.16 Uhr, 30.11.2023	

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 / Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin erhalten, finden Sie auf der Startseite über die Nachrichtenfunktion, indem Sie dort auf den Brief links 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	Antragsnummer	Antragseinreichung	Status	Antragsstart	Starte Folgeaktion
▼ Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG - Indi...	W20240129148669	09.22 Uhr, 29.01.2024	Prüfung positiv	09.21 Uhr, 29.01.2024	...
Folgeaktion : Auszahlung - Weiterbildu...	AZ20240129148670	09.25 Uhr, 29.01.2024	Antrag eingegangen	09.23 Uhr, 29.01.2024	

Durch Klick auf die Antragsnummer, öffnet sich folgendes Fenster:

SACHSEN-ANHALT WEITERBILDUNG - INDIVIDUELL (NACH BEWILLIGUNG) 29-01-2024		AUSZAHLUNG - WEITERBILDUNG INDIVIDUELL 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

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

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	09.26 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN
Teilnahmenachweis / Zertifikate	Dokumente	Kunde	Ja	-	09.25 Uhr, 29.01.2024	HERUNTERLADEN	ERNEUT HOCHLADEN
Nachweis Erfüllung Auflagen / Nebenbestimmungen	Dokumente		Nein	-	-	-	DUKUMENT HOCHLADEN
Sonstige Unterlagen zur Abrechnung	Dokumente		Nein	-	-	-	DUKUMENT 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 Individuell

 **DATEI AUSWÄHLEN**

Angaben zum Dokument

Hochladedatum 

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.