

Benutzerleitfaden

Kundenportal –Verwendungsnachweis

„Einstellung und Übernahme von Auszubildenden aus Insolvenzbetrieben (Insolvenzazubis)“

Förderperiode 2014-2020

Stand: 29.12.2016

Version 1.0



Inhalt


1 Einleitung	4
2 Dokumentenset	5
3 Ausfüllen des Formulars „Verwendungsnachweis“	6
3.1 Punkt 5.2 „Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro“	7
Hier werden die von der NBank anerkannten Gesamtausgaben eingetragen. Diese Angabe finden Sie im Finanzierungsplan unter „Summe der Ausgaben bereinigt“	7
3.2 Punkt 5.3 „Gesamtförderquote in % lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum (Darstellung auf zwei Nachkommastellen gerundet)“	8
3.3 Punkt 5.4 „Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro“	8
4 Einreichen des Formulars „Verwendungsnachweis“	9



Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

dieser Leitfaden unterstützt Sie bei der Einreichung von Verwendungsnachweisen über das NBank-Kundenportal.

Bitte beachten Sie folgende grundlegende Hinweise:

Direkte Hinweise zu einzelnen Schritten erhalten Sie im Kundenportal unter dem „Fragezeichen-Symbol“ .

Für Fragen zum Kundenportal steht Ihnen von Montag bis Freitag in der Zeit von 8 bis 17 Uhr unsere Förderberatung unter der Telefonnummer 0511/30031-333 zur Verfügung.

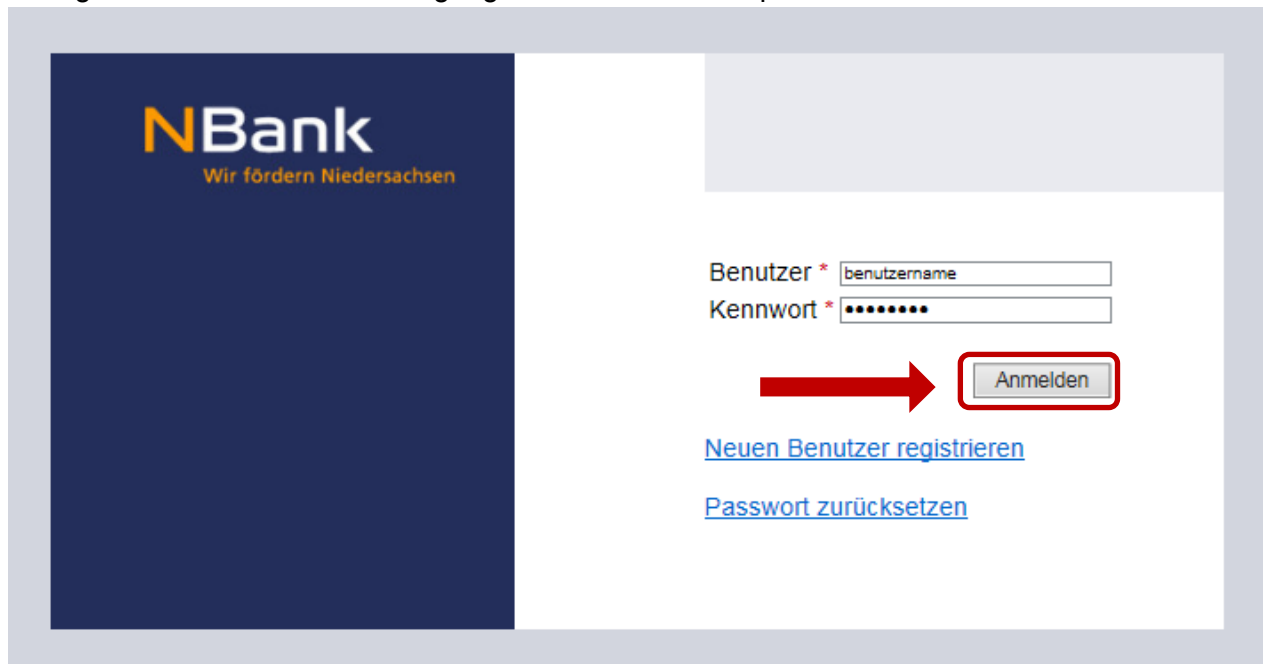
Beachten Sie darüber hinaus, dass Sie den Verwendungsnachweis erst endgültig einreichen können, wenn alle Eingaben korrekt und vollständig erfolgt sind. Vor der Einreichung des Verwendungsnachweises müssen alle Fördermittel in Rahmen von Mittelanforderungen abgerufen worden sein. Eine Auszahlung von Fördermitteln ist im Rahmen des Verwendungsnachweises nicht mehr möglich.

Ihre
Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank

1 Einleitung

Ihren Verwendungsnachweis reichen Sie über das Kundenportal der NBank unter folgendem Link ein: <https://kundenportal.nbank.de>

Bitte geben Sie zunächst Ihre Zugangsdaten zum Kundenportal ein.



Wählen Sie dann über den Menüpunkt "Meine Anträge" die Antragsübersicht aus.



Herzlich Willkommen im Kundenportal der NBank



Bitte wählen Sie unter „Meine Anträge“ den passenden Antrag aus und klicken auf die Antragsnummer.

Antragsübersicht

Ansicht aktualisieren [Hilfe anzeigen](#)

Ihre Anträge

Antrag	Ansprechpartner	Förderung	Maßnahme	Bearbeitet durch	Status	Ungelesene Mails	Antrag löschen
85007389	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	beantragt	0	
85007349	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	bewilligt	0	
85007303	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	beantragt	0	
85007299	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	beantragt	0	
85006087	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	VN geprüft	0	
85006018	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	bewilligt	0	
85005999	ROCHLITZER	Insolvenzauszubildende	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb	ROCHLITZER	bewilligt	0	

Der Antrag öffnet sich. Der Detailansicht des Antrages können Sie unter den Stammdaten die wichtigsten Informationen Ihres Projektes entnehmen. Für einen schnellen Kontakt in die NBank sehen Sie den für Sie zuständigen Sachbearbeiter sowie dessen Kontaktdaten. Darüber hinaus werden die wesentlichen Eckpunkte Ihrer Förderung ausgewiesen.

In der rechten oberen Ecke des Hauptbereiches können Sie über den Bereich „Mögliche nächste Schritte“ die für Ihr Projekt möglichen Bearbeitungsschritte auswählen. Wählen Sie hier den Bearbeitungsschritt „Verwendungsnachweis“ aus.

[← Zurück zur Übersicht](#) [Ansicht aktualisieren](#) [Original-Antrag anzeigen](#) [Hilfe anzeigen](#)

Stammdaten

Ansprechpartner:	Frau Nadine Rochlitzer	Kontaktdaten:	0511-30031828
Antragsnummer:	1000/85007349	Antragsstatus:	bewilligt
Förderprogrammgruppe:	10000510	Projekt:	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb
Bewilligter Betrag:	2.100,00 EUR	Projektende:	21.12.2016
Projektbeginn:	08.05.2016		
Ausgezahlter Betrag:	2.100,00 EUR		

Stand vom: 19.05.2016 08:30:11

Mögliche nächste Schritte

- Änderungsmitteilung
- Mittelabruf
- Verwendungsnachweis**
- Verzicht/Rückzug
- Monitoring

Bisher erfolgte Bearbeitung

2 Dokumentenset

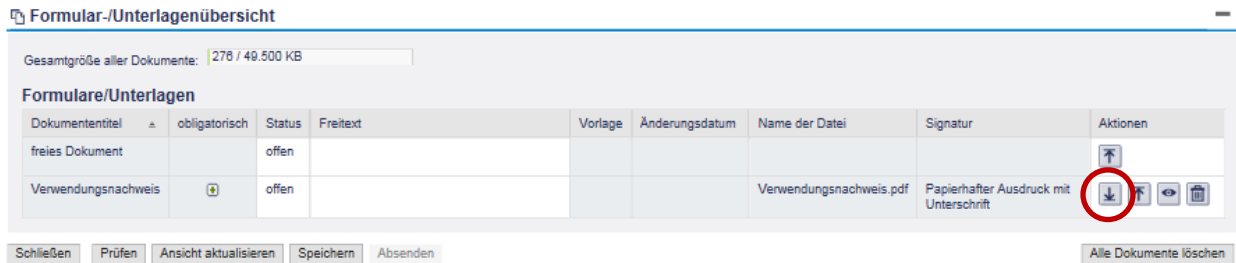
Wenn Sie den Bearbeitungsschritt „Verwendungsnachweis“ anklicken, erhalten Sie nochmals einen Überblick über Ihre Stammdaten sowie eine Übersicht aller Formulare, die Sie zur weiteren Abwicklung benötigen (sogenanntes Dokumentenset). Unter der Spalte „Aktionen“ können Sie die notwendigen Dokumente bearbeiten (hochladen, runterladen, löschen, anzeigen).



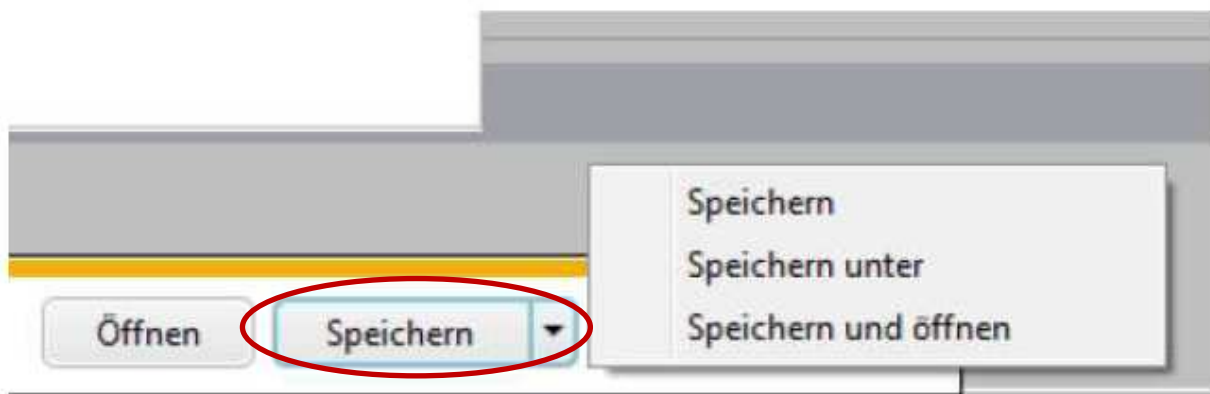
Vor der Einreichung des Verwendungsnachweises müssen alle Fördermittel im Rahmen von Mittelanforderungen abgerufen worden sein. Eine Auszahlung von Fördermitteln ist im Rahmen des Verwendungsnachweises nicht mehr möglich.

3 Ausfüllen des Formulars „Verwendungsnachweis“

Um mit der Bearbeitung des Formulars zu beginnen, laden Sie dieses durch Anklicken des Buttons „Herunterladen“ herunter.



Falls Ihnen Ihr Browser die Möglichkeit bietet, das Dokument sofort zu öffnen oder erst zu speichern, wählen Sie bitte „Speichern“ mit einer der drei Speicheroptionen.



Anschließend kann das Dokument für die Bearbeitung geöffnet werden. Füllen Sie das Formular nun aus. Die Angaben „5. Angaben lt. Zuwendungsbescheid“ generieren sich bereits aus den im Kundenportal hinterlegten Daten. Bitte überprüfen Sie diese Angaben trotzdem. Sofern sich die Angaben im Verwendungsnachweisformular nicht selbst generieren, übernehmen Sie diese bitte aus Ihrem Bewilligungsbescheid und dem Finanzierungsplan (Anlage zum Bewilligungsbescheid).

5. Angaben lt. Zuwendungsbescheid

5.1 Datum des Zuwendungsbescheides/des letzten Änderungsbescheides	26.04.2016
5.2 Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro	4.200,00
5.3 Gesamtförderquote in % lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum (Darstellung auf zwei Nachkommastellen gerundet)	50%
5.4 Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro	2.100,00

Die hervorgehobenen Felder enthalten dabei Pflichtangaben.



3.1 Punkt 5.2 „Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro“

Hier werden die von der NBank anerkannten Gesamtausgaben eingetragen. Diese Angabe finden Sie im Finanzierungsplan unter „Summe der Ausgaben bereinigt“.

Ausgaben:		
1.	Bildungspersonal	
1.1	Bezüge für eigenes und Fremdpersonal inkl. Sozialabgaben	0,00 €
1.2	Ausgaben für Honorarkräfte	0,00 €
1.3	Reise- und Dienstreisekosten des Bildungspersonals	0,00 €
1.4	Ausgaben für Lehrgänge externer Einrichtungen	0,00 €
	Summe 1.1 bis 1.4	0,00 €
2.	Vergütungen, Aufenthalts- und Fahrtkosten der Teilnehmer/innen	
2.1	Unterhaltsgeld bzw. Leistungen an Teilnehmer/innen	17.400,00 €
2.2	mit diesen Leistungen verbundene Abgaben	0,00 €
2.3	Krankenversicherungs- und Altersversorgungsabgaben	0,00 €
2.4	sonstige Sozialabgaben	0,00 €
2.5	tägliche Fahrtkosten	0,00 €
2.6	tägl. Unterkunfts- und Verpflegungskosten bei auswärtigen Lehrgängen einschl. etwaiger Fahrtkosten	0,00 €
2.7	Kinderbetreuungskosten (Erstattung für Tagesmütter etc.)	0,00 €
	Summe 2.1 bis 2.7	17.400,00 €
3.	Verbrauchsgüter und Ausstattungsgegenstände	
	Summe 3.1 bis 3.3	0,00 €
4.	Indirekte Ausgaben	
	Summe 4	0,00 €
Summe der Ausgaben		17.400,00 €
abzüglich Einnahmen/Erlöse		0,00 €
Summe der Ausgaben bereinigt		17.400,00 €



3.2 Punkt 5.3 „Gesamtförderquote in % lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum (Darstellung auf zwei Nachkommastellen gerundet)“

Die Gesamtförderquote beträgt in der Regel 50,00 %.

I. Finanzierungsquoten	
Kofinanzierung	50,00%
Freistellungsausgaben	0,00%
Direktbeiträge	0,00%
Teilnehmerbeiträge	0,00%
sonstige private Mittel (z.B. Eigenmittel privater Träger)	50,00%
öffentliche Kofinanzierung	0,00%
Bundesmitten	0,00%
Landesmitten	0,00%
Kommunale Mitten	0,00%
sonstige öffentliche Mitten	0,00%
Zuschüsse	50,00%
ESF Mitten	50,00%
Landesmitten	0,00%

3.3 Punkt 5.4 „Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro“

Hier werden die von der NBank bewilligten Fördermittel (Zuwendung) eingetragen. Diese Angabe finden Sie in den Stammdaten unter „Bewilligter Betrag“. Die bewilligte Zuwendung beträgt in der Regel 50,00 % der Gesamtausgaben (siehe 5.2 „Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro“).

Stammdaten

Ansprechpartner:	Frau Nadine Rochlitzer	Kontaktdaten:	0511-30031828
Antragsnummer:	1000/85007349		
Förderprogrammgruppe:	10000510	Antragsstatus:	bewilligt
Bewilligter Betrag:	2.100,00 EUR	Projekt:	Übernahme einer/eines Auszubildenden aus einem Insolvenzbetrieb
Projektbeginn:	08.09.2016	Projektende:	21.12.2016
Ausgezahlter Betrag:	2.100,00 EUR		

4 Einreichen des Formulars „Verwendungsnachweis“

Nach Abschluss Ihrer Eingaben speichern Sie bitte Ihr Dokument auf Ihrem Computer ab und laden es anschließend im Kundenportal hoch.

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 278 / 49.500 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
freies Dokument		offen						↑
Verwendungsnachweis	<input checked="" type="checkbox"/>	offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	↑

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

Klicken Sie auf „Hochladen“, anschließend auf „Durchsuchen ..“ und wählen Sie das fertig ausgefüllte Verwendungsnachweisformular auf Ihrem Computer aus.

Sofern Sie beim Herunterladen nicht manuell ein Verzeichnis zum Speichern ausgewählt haben, wird das Formular im Standard-Downloadverzeichnis Ihres Browsers gespeichert. Im Internet-Explorer finden Sie das Formular über das Menü „Extras/Downloads anzeigen“, in Firefox über das Menü „Extras/Downloads“.

Nach Anklicken des Buttons "Hochladen" wird die Bildschirmübersicht zu den Unterlagen des Verwendungsnachweis wieder aktiv. Das Formular wird auf Vollständigkeit und Plausibilität der Daten geprüft. Falls Fehler festgestellt werden, erhalten Sie am oberen Bildschirmrand entsprechende Hinweise und das Formular kann nicht hochgeladen werden. Bitte öffnen Sie zum Beseitigen der Fehler das Formular auf Ihrem Computer erneut und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor. Speichern Sie das Formular erneut und laden Sie anschließend das Formular wieder hoch. Haben Sie alle Fehler beseitigt und das Verwendungsnachweisformular erfolgreich hochgeladen, dann sehen Sie folgende Bestätigungsmeldung:

Verwendungsnachweis | Antrag

Dokument hochgeladen

Wenn alle notwendigen Unterlagen im Dokumentenset hochgeladen wurden, kann der Verwendungsnachweis abgesendet werden. Sie erkennen ein vollständiges Dokumentenset daran, dass der Button „Absenden“ nicht mehr ausgegraut ist.

Durch das Absenden wird die elektronische Version des Verwendungsnachweises bei der NBank eingereicht.



Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 278 / 49.600 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
freies Dokument		offen						
Verwendungsnachweis		in Bearbeitung			29.12.2016	Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern **Absenden**

Alle Dokumente löschen

Bei erfolgreicher Übermittlung des elektronischen Verwendungsnachweises erhalten Sie eine Sendebestätigung.

Für die Bearbeitung Ihres Verwendungsnachweises ist eine zusätzliche Übersendung des Verwendungsnachweisformulars unterschrieben auf dem Postweg erforderlich.

Bitte drucken Sie die aufgeführten Dokumente nur direkt aus dem Kundenportal aus und nicht die auf Ihrer Festplatte gespeicherten Versionen.