

Kundeninformation - Änderungen der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 LHO

Neue Regeln für digitale Anträge und Projektstarts

Die Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) wurden zum 01.01.2026 geändert.

Darum geht es in diesem Dokument:

- Wegfall der Pflicht zur Original-Unterschrift bei digitalen Anträgen
- Angepasste Regeln zur Antragsfristenberechnung
- Weitere Hinweise zum digitalen Einreichen
- Keine Änderungen bei der Erstellung von Bescheiden
- Neue Regelungen zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (VZM)
- Klickanleitung für die digitale Signatur

1. Keine Pflicht mehr für eine Original-Unterschrift bei digitalen Anträgen

Wenn Sie Ihren Förderantrag **über das Kundenportal der NBank** stellen, müssen Sie den Antrag **nicht mehr im Original unterschrieben per Post** einsenden. Bei Förderprogrammen, die ausschließlich postalisch beantragt werden, benötigen wir weiterhin Ihre Original-Unterschrift, bzw. eigenhändige Unterschrift.

Damit Ihr digitaler Antrag gültig ist, brauchen Sie nun Folgendes:

Diese Anforderungen gelten jetzt:

- Sie reichen Ihren Antrag digital über das **NBank-Kundenportal** ein.
- Sie laden zusätzlich ein **einfach signiertes Antrags- PDF** hoch.
 - Nutzen Sie dafür im Portal den Hochladeslot „sonstige Dokumente“.

Was bedeutet „einfache Signatur“?

Eine einfache Signatur ist:

- **Ihr Name als Text** unter der Zusammenfassung des Antrags
(bei Organisationen: Name der vertretungsberechtigten Person)
oder
- **Ein Scan oder Bild Ihrer eigenhändigen Unterschrift**,
den Sie in das Antrags-PDF einfügen
oder
- Sie drucken das Antrags-PDF aus, unterschreiben es und laden die unterschriebene Version als Scan im Hochladeslot „sonstige Dokumente“ hoch.

Wichtig für Sie:

- Sie müssen den ursprünglichen Antrag **nicht mehr per Post** an die NBank schicken – auch wenn dies an einigen Stellen im Kundenportal oder auf der Webseite noch so beschrieben ist. Die Texte werden derzeit angepasst.

- Antragsbegleitdokumente (z. B. KMU-Testat, De-minimis-Erklärung, Erklärung „Unternehmen in Schwierigkeiten“) benötigen weiterhin eine Unterschrift.
 - **Aber:** Ein Scan des unterschriebenen Formulars reicht aus.
 - Sie müssen nichts davon per Post einsenden.

1.1 Berechnung der Antragsfristen

Für die Frage, ob Sie eine Antragsfrist einhalten, gilt Folgendes:

- Bei digitalen Anträgen zählt der Zeitpunkt, an dem der vollständige Antrag mit einfacher Signatur im Kundenportal eingereicht wurde.
oder
- Wenn Sie den Antrag ausschließlich in Papierform einreichen, zählt der Posteingang bei der NBank

1.2 Weitere wichtige Hinweise zum Wegfall der Schriftform

Auch für folgende Unterlagen brauchen wir keine Original-Unterschriften mehr per Post:

- Mittelanforderungen
- Verwendungsnachweise
- Änderungsanträge

Hier reicht ebenfalls eine einfache Signatur unter der Zusammenfassung Ihres Antrags. Die signierten PDFs laden Sie wieder unter „sonstige Dokumente“ im Kundenportal hoch.

Auch hier gilt:

- Alle beizufügenden Formulare zu Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen müssen nicht im Original eingereicht werden.
Ein Scan reicht vollständig aus.

Wichtig:

Steht ein Förderprogramm nicht im NBank-Kundenportal zur Verfügung, müssen Sie den Antrag weiterhin im Original unterschrieben per Post einreichen.

1.3 Erstellung von Bescheiden (keine Änderung)

Förderbescheide werden weiterhin **schriftlich per Post** zugestellt.

Es gibt vorerst keine Änderungen.

2. Vorzeitiger Maßnahmebeginn (VZM)

Wenn Ihr Projekt unter folgenden Grenzen liegt:

- **1 Mio. Euro Gesamtausgaben** (für Gebietskörperschaften)
- **100.000 Euro Gesamtausgaben** (für alle anderen Antragstellerinnen und Antragsteller)

Dann gilt:

Sie dürfen **auf eigenes Risiko** ab dem **Tag der Antragstellung** mit Ihrem Projekt beginnen.

Bitte beachten Sie dabei unbedingt:

- programmspezifische Regeln
- die maximalen Durchführungs-/Projektzeiträume
- mögliche Vergaberegelungen und/oder die Allgemeinen Nebenbestimmungen

Wichtig für Projekte unterhalb der Schwellenwerte (100.000 €/ 1 Mio. €):

- Sie müssen **keinen Antrag** mehr auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns stellen.

Für Projekte über den Schwellenwerten:

- Hier müssen Sie weiterhin – wenn erforderlich – einen Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns stellen.

Die NBank veröffentlicht hierzu bald **allgemeine Informationen auf ihrer Webseite**.

Solange die Antragsformulare noch nicht angepasst sind, informiert Sie die NBank in der **Eingangsbestätigung**, welche Regelungen (Allgemeine Nebenbestimmungen) für Ihr Projekt verbindlich sind.

3. Empfehlung

Wenn Sie unsicher sind,

- welcher Schwellenwert für Sie gilt
- ob Ihr Förderprogramm von den neuen Regelungen betroffen ist
- oder wie Sie Ihre Unterlagen korrekt einreichen,

wenden Sie sich bitte an die **Beratung der NBank** oder an Ihre bekannte Sachbearbeitung.

Wir helfen Ihnen gern weiter.

4. Information zur digitalen Signatur im NBank-Kundenportal

Wir erklären nachstehend anhand von Bildern, wie Sie in der Antrags-PDF eine digitale Signatur setzen können.

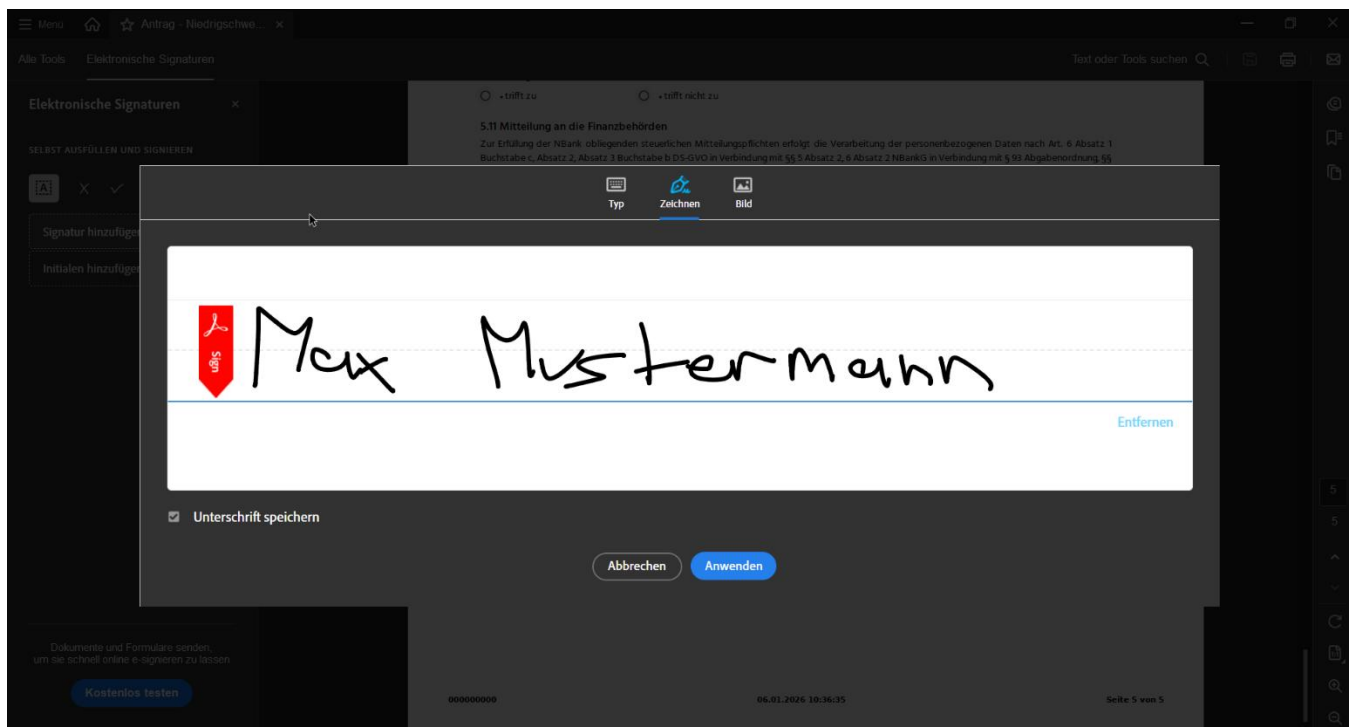
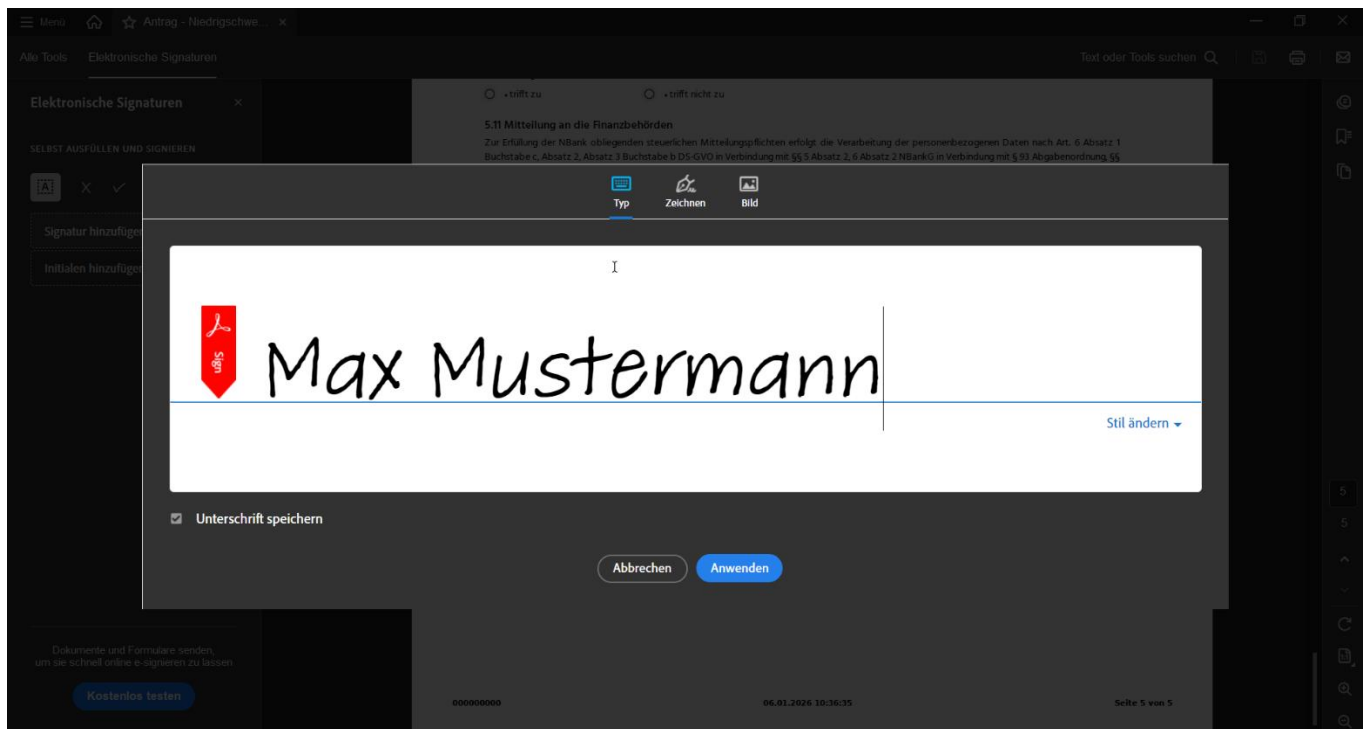
4.1. Ausfüllen und Signieren wählen

The screenshot shows the NBank application interface. The top bar includes a menu icon, a home icon, and the title 'Antrag - Niederschw...'. Below the top bar, there are two tabs: 'Alle Tools' and 'Elektronische Signaturen'. The 'Alle Tools' sidebar is open, displaying a list of tools: 'Kommentare hinzufügen', 'Ausfüllen und Signieren' (highlighted), 'Stempel hinzufügen', 'Ein Zertifikat verwenden', and 'Objekte messen'. At the bottom of the sidebar, there is a section for 'PDF-Formulare und -Vereinbarungen konvertieren, bearbeiten und e-signieren' with a 'Kostenlos testen' button. The main content area displays a document titled '5.11 Mitteilung an die Finanzbehörden'. The document contains text about the NBank's obligations regarding tax reporting and the submission of data. It includes fields for 'Datum' and 'Name', and a section for 'Unterschrift der vertretungsbefugten Person/Stempel'. At the bottom of the document, there is a footer with the date '06.01.2026 10:36:35' and the page number 'Seite 5 von 5'.

4.2. Signatur hinzufügen wählen

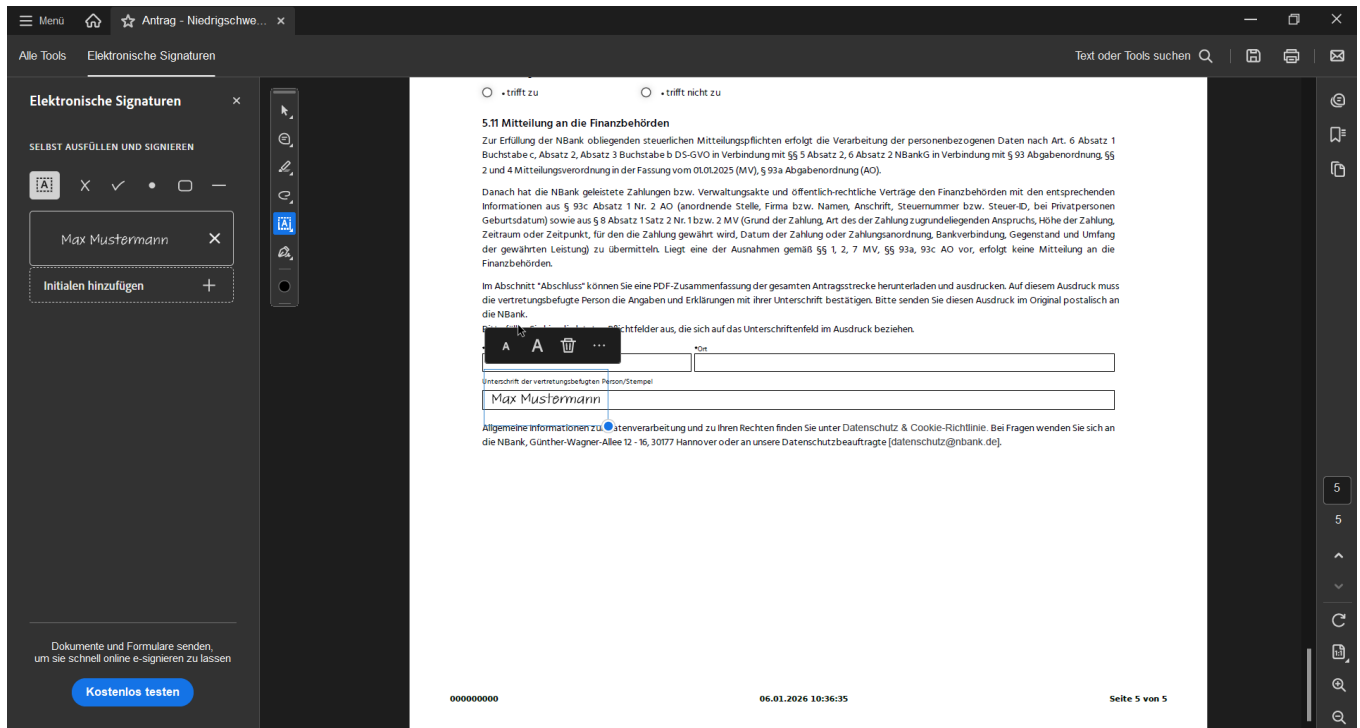
The screenshot shows the NBank application interface. The top bar includes a menu icon, a home icon, and the title 'Antrag - Niederschw...'. Below the top bar, there are two tabs: 'Alle Tools' and 'Elektronische Signaturen'. The 'Elektronische Signaturen' sidebar is open, displaying a list of tools: 'SELBST AUSFÜLLEN UND SIGNIEREN', 'Signatur hinzufügen' (highlighted), and 'Initialen hinzufügen'. At the bottom of the sidebar, there is a section for 'Dokumente und Formulare senden, um sie schnell online e-signieren zu lassen' with a 'Kostenlos testen' button. The main content area displays the same document titled '5.11 Mitteilung an die Finanzbehörden' as in the previous screenshot. The document contains text about the NBank's obligations regarding tax reporting and the submission of data. It includes fields for 'Datum' and 'Name', and a section for 'Unterschrift der vertretungsbefugten Person/Stempel'. At the bottom of the document, there is a footer with the date '06.01.2026 10:36:35' and the page number 'Seite 5 von 5'.

4.3. Art der aufzubringenden Unterschrift wählen



Auch eine eingescannte Unterschrift kann hier eingebracht werden (Nutzung Funktion „Bild“)

4.4. Erstellte Signatur auf dem Dokument aufbringen



Alternativ kann über „Ein Zertifikat verwenden“ die Option „Digital signieren“ genutzt werden. Dazu muss der Anwender die Unterschrift zuvor erstellen und durch ein Passwort gesichert auf das Dokument aufbringen.