

## **Benutzerleitfaden**

**Anleitung zum ESF Teilnehmenden-Monitoring:  
Erfassung und Pflege von Teilnehmendendaten und  
Indikatoren über das Kundenportal  
der Investitions- und Förderbank Niedersachsen  
– NBank**

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

Förderperiode 2014-2020

Stand: 20.11.2020

Version 4.1

## Inhalt

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Starten der Anwendung .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Die Indikatorenübersicht.....</b>	<b>6</b>
<b>4 Die Teilnehmenden-Liste .....</b>	<b>7</b>
<b>5 Direkteingabe von Daten in der Indikatoren-Übersicht .....</b>	<b>10</b>
<b>6 Export von Teilnehmenden-Daten nach Excel .....</b>	<b>13</b>
<b>7 Geschäftsvorfälle .....</b>	<b>15</b>
<b>8 Weitere Funktionen des Monitorings .....</b>	<b>16</b>

### 1 Einleitung

Das Monitoring-System dient zur Erfassung von Daten zur Berichterstattung an die EU. Für ESF-geförderte Maßnahmen sind hierzu vorrangig Daten der Teilnehmenden sowie teilweise weitere Indikatorendaten (z.B. Anzahl von Kurzberatungen) zu pflegen.

Der Umfang der zu erhebenden gemeinsamen Indikatoren wird in EU-Verordnung 1304, Anhang 1, dargestellt. Hier wird auch definiert, dass ein System zur Aufzeichnung der Daten der einzelnen Teilnehmer in digitalisierter Form einzurichten ist. Die erhobenen Daten werden jährlich durch das Land Niedersachsen an die EU berichtet, dabei werden zusammengefasste Zahlen der Output- und Ergebnisindikatoren übermittelt.

Der Verfahrensablauf sieht für Sie als Zuwendungsempfänger vor, dass Teilnehmende spätestens zehn Tage nach Eintritt eines Teilnehmenden im Monitoring-Modul erfasst werden.

Hierzu füllt dieser zunächst die „Einwilligungserklärung für Teilnehmende“ und den „Teilnehmendenfragebogen“ aus. Die Daten des Fragebogens werden dann gemäß dieses Benutzerleitfadens durch Sie als Zuwendungsempfänger im Monitoring-Modul des Kundenportals erfasst. Der Fragebogen muss nach Übertragung der Daten vernichtet werden, die Einwilligungserklärung ist für die Teilnehmerakte bestimmt und verbleibt bei Ihnen als Zuwendungsempfänger.

Nach Austritt des Teilnehmenden aus der geförderten Maßnahme werden Austrittsdatum und weitere Angaben zum direkten Verbleib des Teilnehmenden erfasst. Längerfristige Verbleibsdaten werden sechs Monate nach Austritt erfasst. Je nach Förderprogramm können zusätzliche Indikatoren-Daten erfasst werden.

Bitte übermitteln Sie zum Mittelabruf bzw. Verwendungsnachweis sowie zum Jahreswechsel die bis zu diesem Zeitpunkt gesammelten Teilnehmer- und Indikatorendaten an die NBank.

In diesem Benutzerleitfaden erläutern wir die Erfassung von Indikatoren und Teilnehmerdaten im Monitoring-Modul des Kundenportals. Erläuterungen zu den Dokumenten (Teilnehmenden-Fragebogen Einwilligungserklärung etc.), welche die Grundlage für die Erfassung der jeweiligen Daten darstellen, sind in den Dokumenten selbst verzeichnet und somit nicht Teil dieses Leitfadens.

Sollten Sie Rückfragen oder weitergehende Anliegen haben, wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter oder Beraterinnen und Berater der NBank.

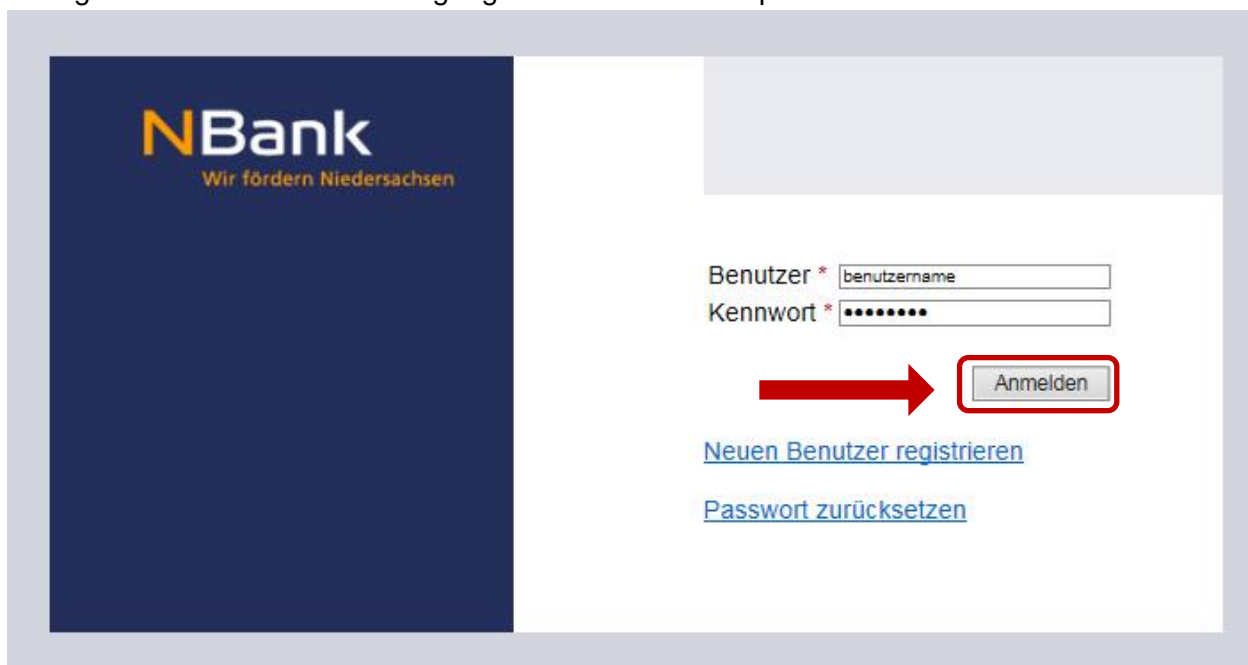
Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank  
Günther-Wagner-Allee 12 – 16  
30177 Hannover  
Telefon: 0511 30031-0  
Telefax: 0511 30031-300  
[info@nbank.de](mailto:info@nbank.de)

## 2 Starten der Anwendung

Das ESF Teilnehmenden-Monitoring starten Sie über das Kundenportal der NBank unter folgendem Link.

<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



Klicken Sie denjenigen Antrag an, den Sie bearbeiten wollen.

**Ihre Anträge**

Antrag	Ansprechpartner	Förderung	Maßnahme	Bearbeitet durch	Status	Ungelesene Mails	Antrag löschen
85003983		0514 Jugendwerkstätten			In Bearbeitung durch zuständige Stelle	0	
85003984		Jugendwerkstätten	Betrieb einer Jugendwerkstatt		beantragt	0	
85003990		0514 Jugendwerkstätten			In Bearbeitung durch zuständige Stelle	0	
85004020		0514 Jugendwerkstätten			Sichtbar	0	
85005310		Jugendwerkstätten	Test-Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over		bewilligt	1	
85005336		Jugendwerkstätten	Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over 2 27.08.2015		bewilligt	1	
85005347		Pro-Aktiv-Centren	PACE für Monitoring Carry Over		bewilligt	1	

Der Antrag öffnet sich. 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 „Monitoring“ aus. Der Button steht erst nach Bewilligung des Projekts zur Verfügung.

## Detailansicht Antrag 85005310

← Zurück zur Übersicht Ansicht aktualisieren Original-Antrag anzeigen Hilfe anzeigen

**Stammdaten**

Ansprechpartner: Antragsnummer: Förderprogrammgruppe: Bewilligter Betrag: Projektbeginn: Ausgezahlter Betrag:	Kontaktdaten: 051130031239 Antragsstatus: bewilligt Projekt: Test-Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over Projektende: 31.12.2015
--	--

Stand vom: 14.10.2015 12:56:56

**Mögliche nächste Schritte**

- Mittelabruf
- Verwendungsnachweis
- Zwischennachweise
- Änderungsantrag
- Rückzug / Verzicht
- Widerspruchsklage
- Monitoring

Die Anwendung öffnet sich. Hier finden Sie die Einwilligungserklärung für den den/die Auszubildende/n als Vorlage zum Herunterladen. Die Vorlage „Teilnehmendenfragebogen“ dient als Grundlage für die späteren Eintragungen im System. Lassen Sie zunächst den Teilnehmendenfragebogen durch den/die Auszubildende/n ausfüllen. Ebenso wie die Einwilligungserklärung muss dieser durch den/die Auszubildende/n ausgefüllt werden und für etwaige Kontrollen bei den Projektunterlagen verwahrt werden.

Um die Monitoring-Aktion zu starten, klicken Sie auf das Stiftsymbol.

## Monitoring | Antrag 85005310





**Stammdaten**

Ansprechpartner:	[REDACTED]	Kontaktdaten:	051130031239
Antragsnummer:	[REDACTED]	Antragsstatus:	bewilligt
Förderprogrammgruppe:	[REDACTED]	Projekt:	Test-Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over
Bewilligter Betrag:	[REDACTED]	Projektende:	31.12.2015
Projektbeginn:	[REDACTED]		
Ausgezahlter Betrag:	[REDACTED]		

Stand vom: 14.10.2015 12:57:55

**Formular-/Unterlagenübersicht**

**Formulare/Unterlagen**

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Monitoring		offen						
Vorlage Einwilligungserklärung								
Vorlage Teilnehmendenfragebogen								
Vorlage zur Ansicht von exportierten Teilnehmendendaten								

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

### 3 Die Indikatorenübersicht

Zunächst gelangen Sie in die Indikatorenübersicht, die sich nach Speicherung der Eingabe des/der Auszubildenden automatisch berechnet. Durch Betätigung des Feldes „Indikatoren ableiten“, haben Sie immer eine aktuelle Übersicht über die Indikatoren. Die Indikatorenübersicht muss nicht durch Sie bearbeitet werden. Sie ist rein informativ. Die Erfassung des/der Auszubildenden starten Sie, indem Sie den Reiter „Teilnehmende“ anklicken.

Monitoring | Antrag 85005310 | Bearbeitungsmodus

**Indikatoren** Teilnehmende

**Indikatoren Zuwendungsantrag**

Version: 001 Status: in Bearbeitung  
 geändert von: JUWE+ geändert am: 14.10.2015  
 geprüft von: JUWE+ geprüft am: . . 0  
 Bemerkung:

**Übersicht Indikatoren**

Indikator - Nr	Bezeichnung	Einheit	W / M	Ist gesamt (sum.) 2015					
				G	W	M	G	W	M
1	Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2	1	3	2	1
2	Langzeitarbeitslose	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0
3	Nichtwerbstätige	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	2	2	0	2
4	Nichtwerbstätige, die keine schulische oder berufliche Bildung absolvieren	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	2	2	0	2
5	Erwerbstätige, auch Selbständige	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2	1	3	2	1
6	Unter 25-Jährige	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	8	4	4	8	4	4
9	Teilnehmende mit Grundbildung (ISCED 1) oder Sekundarbildung Unterstufe (ISCED 2)	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	0	1	1	0
10	Teilnehmende mit Sekundarbildung Oberstufe (ISCED 3) oder postsekundärer Bildung (ISCED 4)	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	7	3	4	7	3	4
11	Teilnehmende mit tertiärer Bildung (ISCED 5 bis 8)	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0
12	Teilnehmende, die in erwerbslosen Haushalten leben	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	5	2	3	5	2	3

Zeile 1 - 10 von 25 Zeilen

Indikatoren ableiten  Vergangenheit ändern  Exportieren  Historie  Protokoll

Schließen Prüfen Speichern  Hilfe anzeigen

## 4 Die Teilnehmenden-Liste

Es öffnet sich das Fenster für die Erfassung der Monitoringdaten. Hier sehen Sie ob Sie bereits einen/eine Auszubildende/n erfasst haben.

Monitoring | Antrag 85005310 | Bearbeitungsmodus

Indikatoren **Teilnehmende**

**Teilnehmende Zuwendungsempfänger**

Version: [redacted] Status: in Bearbeitung  
 geändert von: [redacted] geändert am: 14.10.2015  
 geprüft von: [redacted] geprüft am: . . 0  
 Bemerkung: [redacted]

**Gesamt Auswertung**

	Männlich	Weiblich	Gesamt
Eintritte im aktuellen Jahr	4	4	8
Teilnehmende Gesamt	4	4	8

**Teilnehmenden Übersicht**

Teilnehm. Nr.	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Eintrittsdatum	Art des Eintritts	Austrittsdatum	Art des Austritts
190	Albert	A-Carryover	10.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	26.08.2015	Regulär
288	Bettina	Berggarten	11.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Folgebmaßnahme
290	Christa	Chamäleon	22.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
291	Doria	Day	12.12.1992	26.08.2015	erstmalig / regulär	26.08.2015	Folgebmaßnahme
302	Emanuel	Estrich	10.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Folgebmaßnahme
2707	Fritz	Fischer	01.08.1995	27.08.2015	erstmalig / regulär	28.08.2015	Folgebmaßnahme
2709	Gertrude	Gammel	29.10.1990	27.08.2015	erstmalig / regulär	28.08.2015	Folgebmaßnahme
2718	Manuel	Montag	31.08.1995	28.08.2015	erstmalig / regulär	31.08.2015	Folgebmaßnahme

Zeile 1 - 8 von 8 Zeilen

[-] Anzeigen | [Beitrag] [Neu] [Folgebmaßnahme] [Löschen] [Anonymisieren] [Import] [Exportieren] [Historie] [Suche] Protokoll

Schließen | Prüfen | Speichern | Hilfe anzeigen

Einen/eine neue/n Auszubildende/n legen Sie mit dem Button „Neu“ an. Sie gelangen in den eigentlichen Teilnehmendenfragebogen.

Monitoring | Antrag 85005310 | Bearbeitungsmodus

Indikatoren **Teilnehmende**

Kontrollnummer 3171

**Allgemeine Angaben**

- Einwilligungserklärung liegt vor
- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Straße
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Ort
- Ich habe einen festen Wohnsitz und bin nicht von drohender Wohnungslosigkeit betroffen
- Telefonnummer-/ Mobilfunknummer
- Kontaktaufnahme zur Befragung (2)
- Telefonnummer (2)
- Mobilnummer (2)
- E-Mail (2)

**Eintritt in die Maßnahme**

- Eintrittsdatum
- Art des Eintritts: erstmalig / regulär

**Bildungsstand**

- Welchen höchsten Bildungsabschluss haben Sie bisher erreicht?
- Berufsausbildung

**Erwerbsstatus (unmittelbar vor Eintritt in die Maßnahme)**

- Erwerbsstatus

**Haushalt**

- Ich lebe in einem Privathaushalt

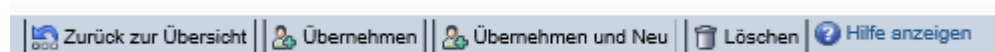
Hier können Sie mit der Erfassung einzelner Daten des/der Auszubildenden beginnen. Alle Pflichtfelder sind mit einem Stern (\*) gekennzeichnet und zwingend auszufüllen. Auch die optionalen Angaben im unteren Teil des Teilnehmenden-Fragebogens sind zumindest mit „Keine Angabe“ zu versehen. Der Anonymisierung von Daten kommt ein immer höherer Stellenwert zu. Um diese für den/die am Projekt beteiligte/n Auszubildende/n sicherzustellen, werden Angaben für Personen nur anonymisiert übermittelt.

Bei der Eingabe passen sich die Folgefragen automatisch an und blenden alle weiteren Felder ein, welche als Folge von Angaben etwa zum Erwerbsstatus abhängig von bestimmten Antworten notwendig sind. Ferner werden manche Datenfelder automatisiert befüllt. Sie erkennen dies daran, dass die betreffenden Felder grau hinterlegt sind und keine Eintragungen möglich sind.

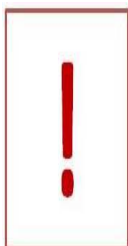
Sollten die Angaben unvollständig oder unplausibel sein, werden Sie rot hinterlegt und die betreffenden Fehlermeldungen werden im oberen Teil des Fragebogens angezeigt.

Bitte beachten Sie, dass eine Speicherung des Datensatzes ohne Ihre Bestätigung, dass die Einwilligungserklärung des des/der Auszubildenden vorliegt (oberstes Feld) nicht möglich ist.

Anschließend kann der Fragebogen mit drei verschiedenen Optionen verlassen werden. Mit „Zurück zur Übersicht“ gelangen Sie (mit Speicherabfrage) in die Teilnehmenden-Übersicht zurück. Mit „Übernehmen“ wird der Teilnehmende in die Teilnehmenden-Liste übernommen. Mit „Übernehmen und Neu“ wird erstens der Teilnehmende übernommen und zweitens ein neuer Fragebogen geöffnet.







Beachten Sie, dass Sie mit der Funktion „Übernehmen“ und „Übernehmen und Neu“ noch keine Speicherung vorgenommen haben!  
Das Speichern erfolgt erst, wenn Sie mit „Speichern“ die Teilnehmenden-Liste sichern!

Monitoring | Antrag 85005310 | Bearbeitungsmodus

Indikatoren **Teilnehmende**

**Teilnehmende Zuwendungsempfänger**

Version: XXXXXXXXXX Status: **in Bearbeitung**  
 geändert von: XXXXXXXXXX geändert am: **14.10.2015**  
 geprüft von: XXXXXXXXXX geprüft am: **. .0**  
 Bemerkung:

**Gesamt Auswertung**

	Männlich	Weiblich	Gesamt
Eintritte im aktuellen Jahr	4	4	8
Teilnehmende Gesamt	4	4	8

**Teilnehmenden Übersicht**

Teilnehm. Nr.	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Eintrittsdatum	Art des Eintritts	Austrittsdatum
198	Albert	A-Carryover	10.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	26.08.2015
288	Bettina	Berggarten	11.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015
290	Christa	Chamäleone	22.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015
291	Doris	Day	12.12.1992	26.08.2015	erstmalig / regulär	28.08.2015
302	Emanuel	Estrich	10.08.1995	26.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015
2707	Fritz	Fischer	01.06.1995	27.08.2015	erstmalig / regulär	28.08.2015
2709	Gertrude	Gammel	29.10.1990	27.08.2015	erstmalig / regulär	28.08.2015
2718	Manuel	Montag	31.08.1995	28.08.2015	erstmalig / regulär	31.08.2015

Anzeigen | Bearbeiten | **Neu** | Vormalsnahme | Löschen | Anonymisieren | Import | Exportieren | Historie | Protokoll

**Schließen** | Prüfer | **Speichern** | Hilfe anzeigen

Wenn Sie den/die Auszubildende/n erfasst haben, können Sie die Anwendung mit „Speichern“ und „Schließen“ beenden und den Vorgang Geschäftsvorfall Monitoring verlassen.



Der aktuelle Datenbestand ist für die Sachbearbeitung in der NBank auch ohne ein Absenden Ihrerseits einsehbar.

Durch das Absenden wird der Geschäftsvorfall Monitoring zur Prüfung an die NBank geschickt. Sie erhalten eine Sendebestätigung (vgl. zum Umgang mit Geschäftsvorfällen Kapitel 6 Geschäftsvorfälle).

## Monitoring | Antrag 85005310

### Stammdaten

Ansprechpartner:		Kontaktdaten:	051130031239
Antragsnummer:		Antragsstatus:	bewilligt
Förderprogrammgruppe:		Projekt:	Test-Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over
Bewilligter Betrag:		Projektende:	31.12.2015
Projektbeginn:			
Ausgezahlter Betrag:			

Stand vom: 14.10.2015 12:57:55

### Formular-/Unterlagenübersicht

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Monitoring		in Bearbeitung			14.10.2015			
Vorlage Einwilligungserklärung								
Vorlage Teilnehmendenfragebogen								
Vorlage zur Ansicht von exportierten Teilnehmendendaten								

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern **Absenden** Alle Dokumente löschen

## 5 Direkteingabe von Daten in der Indikatoren-Übersicht

In einem Fall müssen Daten direkt in die Indikatoren-Übersicht eingetragen werden. Das betreffende Eingabefeld ist im Gegensatz zu den restlichen Feldern der Übersicht weiß hinterlegt und ermöglicht eine nach Jahren separierte Eingabe von Werten. Dies betrifft den Indikator „Unterstützte Kleinstunternehmen sowie kleine und mittlere Unternehmen (KMU) (einschließlich kooperativer Unternehmen und Unternehmen der Sozialwirtschaft)“. Bei Ihrer Firma handelt es sich um ein KMU, wenn Ihre Firma weniger als 250 Mitarbeiter hat und einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Mio. Euro erzielt hat und unabhängig ist. Das heißt, es dürfen nicht 25% oder mehr des Kapitals oder Stimmanteile im Besitz von einem oder mehreren Unternehmen gemeinsam stehen, die nicht die Definition für KMU erfüllen.

Geben Sie eine 1 ein, wenn Ihr Unternehmen ein KMU ist. Geben Sie eine 2 ein, wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um ein Großunternehmen handelt.

Entsprechende Eingabefelder sind in der Indikatoren-Übersicht weiß hinterlegt.

Bemerkung:

Übersicht Indikatoren

Indikator - Nr	Bezeichnung	Einheit	W / M	Plan			Ist gesamt (sum... 2016)								
				G	W	M	G	W	M	G	W	M			
14	Alleinerziehende mit unterhaltsberechtigten Kindern	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Migranten, Personen ausländischer Herkunft, Angehörige von Minderheiten, einschließlich marginalisierter Gemeinschaften, wie den Roma	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Menschen mit Behinderungen	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Sonstige benachteiligte Personen	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Obdachlose oder von Ausgrenzung auf dem Wohnungsmarkt Betroffene	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Personen, die in ländlichen Gebieten leben	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Zahl der unterstützten Kleinunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (einschließlich kooperativer Unternehmen und Unternehmen der Sozialwirtschaft)	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme eine Qualifizierung erlangen	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Benachteiligte Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitsuche sind, eine schulische/berufliche Bildung absolvieren, eine Qualifizierung erlangen, einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige	Teilnehmende	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Indikatoren ableiten | Filter ändern | Vergangenheit ändern | Exportieren | Historie | Protokoll

Schließen | Prüfen | Speichern | Hilfe anzeigen

Zelle 7 - 16 von 23 Zellen

Zahl der unterstützten Kleinunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (einschließlich kooperativer Unternehmen und Unternehmen der Sozialwirtschaft)

### Wann sind die Monitoringdaten abzusenden?

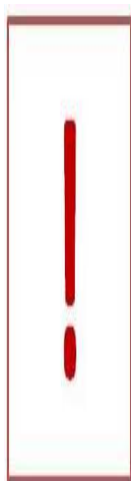
Es gelten folgende Fristen:

- Daten zum/zur Auszubildenden:  
Die Angaben zu den Punkten „Allgemeine Angaben“, „Eintritt in die Maßnahme“, „Bildungsstand“, „Haushalt“ und „Zugehörigkeit zu ausgewählten Bevölkerungsgruppen“ sind 10 Tage nach Beginn des Ausbildungsverhältnisses bzw. nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides zu übermitteln.

**und**

Vier Wochen nach der regulären bzw. vorzeitigen Beendigung des Ausbildungsverhältnisses sind die Angaben zum Punkt „Status bei Austritt aus der Maßnahme“ zu übermitteln.

- Angaben zur KMU-Eigenschaft Ihres Unternehmers sind jährlich bis spätestens zum 10.01. für das vorangegangene Jahr **und** 10 Tage nach Ende des Ausbildungsverhältnisses abzusenden.
- Zudem ist Evaluierung des Verbleibs des/der Auszubildenden 6 Monate nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses vorgesehen.



Bitte beachten Sie, dass die Auszahlung der Fördermittel erst nach Übermittlung der Monitoringdaten möglich ist.

**Beispiel:**

Der Ausbildungszeitraum geht vom 01.06.2016 bis zum 31.07.2018. Die Bewilligung wird mit Bescheid vom 15.06.2016 erteilt.

25.06.2016: Auszubildendenangaben bzgl. der Punkten „Allgemeine Angaben“, „Eintritt in die Maßnahme“, „Bildungsstand“, „Haushalt“ und „Zugehörigkeit zu ausgewählten Bevölkerungsgruppen“ übermitteln.

31.12.2016 – 10.01.2017: Angaben zur KMU-Eigenschaft Ihres Unternehmers für 2016 übermitteln.

Bezeichnung	Einheit	W / M	Plan			Ist gesamt (s. ... 2016)		
			G	W	M	G	W	M
Zahl der unterstützten Kleinunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (einschließlich kooperativer Unternehmen und Unternehmen der Sozialwirtschaft)	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	0		0			0

31.12.2017 – 10.01.2018: Angaben zur KMU-Eigenschaft Ihres Unternehmers für 2017 übermitteln.

10.08.2018: Auszubildendenangaben bzgl. des Punktes „Status bei Austritt aus der Maßnahme“ und Angaben zur KMU-Eigenschaft Ihres Unternehmers für 2018 übermitteln.

## 6 Export von Teilnehmenden-Daten nach Excel

Für den Export von Teilnehmenden-Daten öffnen Sie das ESF Teilnehmenden-Monitoring.

Laden Sie zunächst Die „Vorlage zur Ansicht von exportierten Teilnehmenden-Daten“ herunter.

Formular-/Unterlagenübersicht

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Anderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Monitoring		in Bearbeitung			14.10.2015			
Vorlage Einwilligungserklärung								
Vorlage Teilnehmendenfragebogen								
Vorlage zur Ansicht von exportierten Teilnehmendendaten								

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

Der erste Reiter der Vorlage enthält die Anleitung zur Verwendung der Vorlage. Drucken Sie diese vor dem Exportvorgang aus. Gehen Sie dann wie gewohnt in das ESF Teilnehmenden-Monitoring und rufen die Anwendung „Teilnehmende“ auf.

Monitoring | Antrag 85005336 | Bearbeitungsmodus

Indikatoren **Teilnehmende**

Indikatoren Zuwendungsempfänger

Version: XXXXXXXXXX Status: **in Bearbeitung**  
 geändert von: XXXXXXXXXX geändert am: 14.10.2015  
 geprüft von: XXXXXXXXXX geprüft am: . .0  
 Bemerkung:

Übersicht Indikatoren

Allgemein

Indikator - Nr	Bezeichnung	Einheit
2	Langzeitarbeitslose	Teilnehmende
3	Nichterwerbstätige	Teilnehmende
4	Nichterwerbstätige, die keine schulische oder berufliche Bildung absolvieren	Teilnehmende
5	Erwerbstätige, auch Selbständige	Teilnehmende
6	Unter 25-Jährige	Teilnehmende
9	Teilnehmende mit Grundbildung (ISCED 1) oder Sekundarbildung Unterstufe (ISCED 2)	Teilnehmende
10	Teilnehmende mit Sekundarbildung Oberstufe (ISCED 3) oder postsekundärer Bildung (ISCED 4)	Teilnehmende
11	Teilnehmende mit tertiärer Bildung (ISCED 5 bis 8)	Teilnehmende
12	Teilnehmende, die in erwerbslosen Haushalten leben	Teilnehmende
13	Teilnehmende, die in erwerbslosen Haushalten mit abhängigen oder unterhaltsberechtigten Kindern leben	Teilnehmende

Indikatoren ableiten | Vergangenheit ändern | Exportieren | Historie | Protokoll

Schließen Prüfen Speichern [Hilfe anzeigen](#)

Klicken Sie dann auf den Button „Exportieren“ und speichern die Tabelle zunächst ab.

Monitoring | Antrag 85005336 | Bearbeitungsmodus

Indikatoren **Teilnehmende**

**Teilnehmende Zuwendungsempfänger**

Version: XXXXXXXXXX Status: **in Bearbeitung**  
 geändert von: XXXXXXXXXX geändert am: **14.10.2015**  
 geprüft von: XXXXXXXXXX geprüft am: **. .0**  
 Bemerkung:

**Gesamt Auswertung**

	Männlich	Weiblich	Gesamt
Eintritte im aktuellen Jahr	0	3	0
Teilnehmende Gesamt	0	3	0

**Teilnehmenden Übersicht**

Teilnehm. Nr.	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Eintrittsdatum	Art des Eintritts	Austrittsdatum	Art des Austritts
292	Andre	Andorra	04.05.1989	27.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
293	Beris	Bocker	27.08.1980	27.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
294	Chantal	Cola	02.03.1990	27.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
295	Damian	Dackelblick	09.02.1999	27.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
296	Emilia	Engerling	11.08.1994	27.08.2015	erstmalig / regulär	27.08.2015	Regulär
3120	Doria	Day	12.12.1992	28.08.2015	Vormalsnahme	..	Nicht ausgetreten
3142	Ecki	E-Carryover-extern	17.09.1995	28.08.2015	Vormalsnahme	..	Nicht ausgetreten
3149	Gusti	Gänserich	19.09.1994	31.08.2015	erstmalig / regulär	02.09.2015	Vorzzeitig
3150	Ho	Ho	10.06.1995	31.08.2015	erstmalig / regulär	02.09.2015	Regulär

Zeile 1 - 9 von 9 Zeilen

Schließen | Prüfen | Speichern | [Hilfe anzeigen](#)

Folgen Sie anschließend der ausgedruckten Anleitung. Durch den Export von Teilnehmenden-Daten können Sie sich „Ihre“ Teilnehmenden in Excel gruppieren und analysieren oder in ein eigenes System als CSV-Datei laden. Wir weisen darauf hin, dass bei der Weiterverwendung der Daten zwingend die Datenschutzbestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes einzuhalten sind.

## 7 Geschäftsvorfälle

Beim nächsten Aufruf des Monitorings finden Sie die bereits angelegten Geschäftsvorfälle wieder vor. Geschäftsvorfälle, die im Status „in Bearbeitung“ sind, können über das Stiftsymbol weiterbearbeitet werden.

### Detailansicht Antrag 85005336

← Zurück zur Übersicht Ansicht aktualisieren Original-Antrag anzeigen Hilfe anzeigen

**Stammdaten**

Ansprechpartner:	[REDACTED]	Kontaktdaten:	051130031239
Antragsnummer:	[REDACTED]	Antragsstatus:	<b>bewilligt</b>
Förderprogrammgruppe:	[REDACTED]	Projekt:	Jugendwerkstatt Monitoring Carry Over 2
Bewilligter Betrag:	[REDACTED]	Projektende:	31.12.2015
Projektbeginn:	[REDACTED]		
Ausgezahlter Betrag:	[REDACTED]		

Stand vom: 14.10.2015 14:14:35

**Mögliche nächste Schritte**

- Mittelabruf
- Verwendungsnachweis
- Zwischennachweise
- Änderungsantrag
- Rückzug / Verzicht
- Widerspruch/Erge
- Monitoring

**Bisher erfolgte Bearbeitung**

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Monitoring	02.09.2015	09:39:26	in Bearbeitung	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Monitoring für Förderprogrammgruppe 514/Monitoring	27.08.2015	13:41:29	abgeschlossen	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

Haben Sie die Monitoringdaten abgesendet, erscheint in der Übersicht der Geschäftsvorfälle der Status „in Prüfung“, da ein Absenden einen Prüfauftrag an die NBank auslöst.

Befinden sich Monitoringdaten bei der NBank in Prüfung, können Sie für die Zeit der Prüfung keine Monitoringdaten erfassen.

Nach abgeschlossener Prüfung ist der Geschäftsvorfall im Status „abgeschlossen“ zu finden und ein neuer Geschäftsvorfall muss generiert werden. Dieser wird über „Monitoring“ unter „Mögliche nächste Schritte“ aufgerufen.

### Detailansicht Antrag 85005258

← Zurück zur Übersicht Ansicht aktualisieren Original-Antrag anzeigen Hilfe anzeigen

**Stammdaten**

Ansprechpartner:	[REDACTED]	Kontaktdaten:	051130031239
Antragsnummer:	[REDACTED]	Antragsstatus:	<b>bewilligt</b>
Förderprogrammgruppe:	[REDACTED]	Projekt:	Monitoring-Jugendwerkstatt 3
Bewilligter Betrag:	[REDACTED]	Projektende:	31.12.2015
Projektbeginn:	[REDACTED]		
Ausgezahlter Betrag:	[REDACTED]		

Stand vom: 14.10.2015 14:35:31

**Mögliche nächste Schritte**

- Mittelabruf
- Verwendungsnachweis
- Zwischennachweise
- Änderungsantrag
- Rückzug / Verzicht
- Widerspruch/Erge
- Monitoring

**Bisher erfolgte Bearbeitung**

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Monitoring für Förderprogrammgruppe 514/Monitoring	26.08.2015	15:04:27	abgeschlossen	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

## 8 Weitere Funktionen des Monitorings

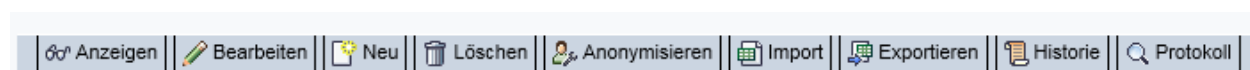
Folgende weitere Funktionen stehen im Monitoring zur Verfügung:

Reiter

"Indikatoren"



Reiter "Teilnehmende":



- Indikatoren ableiten: Mit dieser Funktion erfolgt eine Neuberechnung der Indikatoren, ohne dass eine Speicherung erfolgt.
- Plan ändern: In einigen Förderprogrammen ist die Angabe von Plandaten möglich bzw. erforderlich. Durch einen Klick auf diese Schaltfläche werden die angezeigten Felder für die Plandaten zur Bearbeitung geöffnet. *Diese Funktion ist für das Programm Übernahme und Einstellung von Auszubildenden aus Insolvenzbetrieben unbedeutend.*
- Vergangenheit ändern: In begründeten Fällen können über diese Funktion bereits übermittelte Datensätze korrigiert werden (etwa bei offensichtlichen Fehleingaben, Tippfehlern etc.).
- Historie: Hierüber können bereits abgesendete Versionen der Monitoring-Daten eingesehen werden.
- Protokoll: Mit dieser Funktion können Protokolleinträge zu vorgenommenen Bearbeitungen des Monitorings angezeigt werden.
- Anonymisieren: Mittels dieser Funktion können Teilnehmenden-Datensätze unwiederbringlich anonymisiert werden. Dabei werden Name, Vorname, Geburtsdatum sowie Adress- und Kontaktdaten gelöscht, statt des Namens wird ein Anonymisierungsvermerk eingesetzt. Eine Anonymisierung kann aufgrund entsprechender Forderungen von dem/der Auszubildenden notwendig werden. Die Anonymisierung wirkt sich nur auf die zukünftig zu übertragenden Datensätze und Versionen aus. Bitte beachten Sie, dass anonymisierte Teilnehmende u.U. nicht mehr förderfähig sind.
- Import von Teilnehmer-Daten mittels einer CSV-Datei, z.B. aus externen Programmen: Mit dieser Funktion können analog zum Export von Teilnehmendendaten in Excel o.ä. Daten mittels einer CSV-Datei in die Teilnehmendenliste übernommen werden. Dabei werden die importierten Datensätze zur bereits bestehenden Teilnehmenden-Liste hinzugefügt, Doppelerfassungen sind hierbei zu vermeiden.