

Leitfaden Verwendungsnachweis / Mittelabruf – Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk

INHALT

1.	Antragsübersicht	2
2.	Dokumentenset Verwendungsnachweis / Mittelanforderung	3
2.1.	Belegliste	4
2.2.	Formular Verwendungsnachweis	7
2.3.	Krankenkassenbestätigung für das Vorliegen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses	14
2.4.	Übersicht der Kofinanzierung	14
2.5.	Arbeitsvertrag.....	16
2.6.	Sachbericht	17
3.	Verwendungsnachweis / Mittelanforderung absenden.....	18

ALLGEMEINE HINWEISE / TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN:

- Um das Kundenportal ohne Einschränkungen nutzen zu können, verwenden Sie bitte den Internet Explorer 10 oder 11.
- Benutzen Sie für die Bearbeitung unsere Formulare nur den neusten Adobe Acrobat Reader.
- Bitte verwenden Sie keine Buttons des Browsers (wie den „Zurück-Button“), sondern nur die Buttons, die Ihnen das Kundenportal vorgibt.
- Speichern Sie ihren Bearbeitungsstand zwischendurch.

1. ANTRAGSÜBERSICHT

In der Antragsübersicht (Meine Anträge) mit Klick auf die Antragsnummer die Detailansicht Ihres Antrages aufrufen:

Antrag	Ansprechpartner	Förderung	Maßnahme	Bearbeitet durch	Status	Ungelesene Mails	Antrag löschen
85039442	KORTHALS	Innovationsförderprogramm FuE in Unternehmen - Zuschuss	Entwicklung einer intelligenten Schadenregulierung	KORTHALS	bewilligt	0	
85051254	KORTHALS	Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatzes	KORTHALS	VN geprüft	0	
85055145	KORTHALS	Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatzes	KORTHALS	beantragt	0	
85055152	KORTHALS	Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatzes	KORTHALS	beantragt	0	
85055154	KORTHALS	Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatzes	KORTHALS	bewilligt	0	

In der Detailansicht Ihres Antrages finden Sie unter „Mögliche nächste Schritte“ den Reiter Verwendungsnachweis/Mittelabruf:

Detailansicht Antrag 85055154

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Verwendungsnachweis / Mittelabruf	25.06.2020	16.06.07	in Bearbeitung	Tom Korthals	

2. DOKUMENTENSET VERWENDUNGSNACHWEIS / MITTELANFORDERUNG

In der nächsten Ansicht finden Sie alle Formulare und Unterlagen, die Sie für einen vollständigen Mittelabruf und Verwendungsnachweis einreichen müssen:

NBank
Wir fördern Menschen

Startseite Neuer Antrag Meine Anträge Postbox Profilpflege Änderung Kundendaten Pflege der Organisationsdaten Benutzerverwaltung

Willkommen Tom Korthals Abmelden

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154

Stammdaten

Ansprechpartner:	Herrn Tom Korthals	Kontaktdaten:	051130031528
Antragsnummer:	1000/85055154	Antragsstatus:	bewilligt
Förderprogrammgruppe:	10000727	Projekt:	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspfl. Arbeitsplatzes.
Bewilligter Betrag:	10.000,00 EUR	Projektlende:	10.03.2021
Projektbeginn:	10.03.2020		
Ausgezahlter Betrag:	0,00 EUR		

Stand vom: 29.06.2020 13:38:11

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente:

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste		offen						
Verwendungsnachweis		offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)		offen						
Übersicht der Kofinanzierung		offen						
Arbeitsvertrag		offen						
Sachbericht		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Sonstige Anlagen		offen						

Mit einem Klick auf das Symbol kann die Ansicht übersichtlicher gestaltet werden:

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154

Stammdaten

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 371 / 300.000 KB


Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	offen						 
Verwendungsnachweis	+	offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	   
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beträge (Zeitraum 7 Monate)	+	offen						
Übersicht der Kofinanzierung	+	offen						
Arbeitsvertrag	+	offen						
Sachbericht	+	offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Sonstige Anlagen		offen						

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden

Alle Dokumente löschen

2.1. Belegliste

Zunächst muss eine Belegliste angelegt werden. Klicken Sie hierfür auf das  Symbol:

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 371 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	offen						 
Verwendungsnachweis	+	offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter	   


In der Übersicht der Belegliste klicken Sie nun auf „Version erstellen“:

Belegliste | Antrag 85055154

Belegliste schließen **Version erstellen** Gesamtübersicht der Belegliste 

Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
 Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

In der Beleglistenübersicht wird eine neue Version generiert. Um in die Belegliste zu gelangen, klicken Sie auf den Stift ():

Belegliste | Antrag 85055154

Belegliste schließen Gesamtübersicht der Belegliste ?

Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
	0,00		 

Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
<i>i</i> Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

In der Belegliste werden grundsätzlich alle Ausgaben aufgelistet, die abgerechnet werden sollen. Sie brauchen lediglich bei „Art“ die „sonstigen Ausgaben“ auswählen:

Belegliste | Antrag 85055154

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 85055154 Rolle: 1
Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000100
Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00
Summe der projektbezogenen Erlöse: 0,00


Versionsübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe PDF Export ?

Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile anhängen 5 Zeilen anhängen Belegnummer : 0

Vort. Bel-Nr.	Art	Details	Vergabe	Empf.	Objekt	Rg-Nr.	Rg-Dat.	bezahlt am	VorSt-Abzug	Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Bemerkun... des Kunden
1									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	
2									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Sonstige Ausgaben								<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	
										0,00	0,00	0,00	0,00	

Daraufhin sollte sich die Zeile **automatisch** vervollständigen:

Belegliste | Antrag 85055154

 Prüfung erfolgreich

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 85055154 Rolle: 1
Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000100
Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00
Summe der projektbezogenen Erlöse: 0,00

Versionsübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe PDF Export ?

Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile anhängen 5 Zeilen anhängen Belegnummer : 0

Vort. Bel-Nr.	Art	Details	Vergabe	Empf.	Objekt	Rg-Nr.	Rg-Dat.	bezahlt am	VorSt-Abzug	Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Bemerkun... des Kunden
1	Son...		0 - nich...	neuer Mitar	Personalaus	1	29.06.2020	29.06.2020	<input type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	
2									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	
3									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	
										20,000,00	20.000,00	0,00	0,00	

Es brauchen **keine** weiteren Eintragungen oder Änderungen vorgenommen werden. Als nächstes den Button „übernehmen“ anklicken (alternativ kann auch erst auf „speichern“ und dann auf „Versionsübersicht“ geklickt werden):

Belegliste | Antrag 85055154
✓ Prüfung erfolgreich

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 85055154 Rolle: 1
Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000100
Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00
Summe der projektbezogenen Erlöse: 0,00

Versionsübersicht Speichern **Übernehmen** Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe PDF Export

Export	Zeile löschen	Belege kopieren	Zeile anhängen	5 Zeilen anhängen	Belegnummer														
Vorf. Bel-Nr.	Art	Details	Vergabe	Empf.	Objekt	Rg-Nr.	Rg-Dat.	bezahlt am	VorSt-Abzug	Gesamt brutto	davon beantragt	VorSt	Nettobetr.	Bemerkun... des Kunden					
1	Son...		0 - nich...	neuer Mitar	Personalaus	1	29.06.2020	29.06.2020	<input type="checkbox"/>	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00						
2									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00						
3									<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00						
										20.000,00	20.000,00	0,00	0,00						

Sie sollten wieder in die Übersicht der Belegliste gelangen. In der aktuellen Version der Belegliste sollte das Datum, die Uhrzeit, die belegten Ausgaben in Höhe von 20.000,00 Euro und der Status „in Bearbeitung“ hinterlegt sein:

Belegliste | Antrag 85055154
✓ Die Belegliste wurde erfolgreich gespeichert.

Belegliste schließen Gesamtübersicht der Belegliste ?

Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
29.06.2020 13:48:22	20.000,00	In Bearbeitung	


Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
! Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					



Die Bearbeitung der Belegliste über den Button „Belegliste schließen“ beenden:

Belegliste | Antrag 85055154

 Die Belegliste wurde erfolgreich gespeichert.

Belegliste schließen 

Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
29.06.2020 13:48:22	20.000,00	In Bearbeitung	 

Übersicht

Version vom	Version	Belegte Ausgaben	Anerkannter Betrag	Finanzkorrektur	Status
 Es existieren noch keine Versionen der Belegliste!					

Sie befinden sich wieder in der Formular- und Unterlagenübersicht. Der Status der Belegliste sollte „in Bearbeitung“ sein. Änderungsdatum und Name der Datei wurden automatisch generiert:


Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente:

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste		in Bearbeitung			29.06.2020	Belegliste_20200629_134940.pdf		   
Verwendungsnachweis		offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	  
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)		offen						
Übersicht der Kofinanzierung		offen						
Arbeitsvertrag		offen						
Sachbericht		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Sonstige Anlagen		offen						

2.2. Formular Verwendungsnachweis

Laden Sie im nächsten Schritt das Formular „Verwendungsnachweis“ herunter () und speichern es auf dem PC:

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154

Stammdaten □

Formular-/Unterlagenübersicht -

Gesamtgröße aller Dokumente:

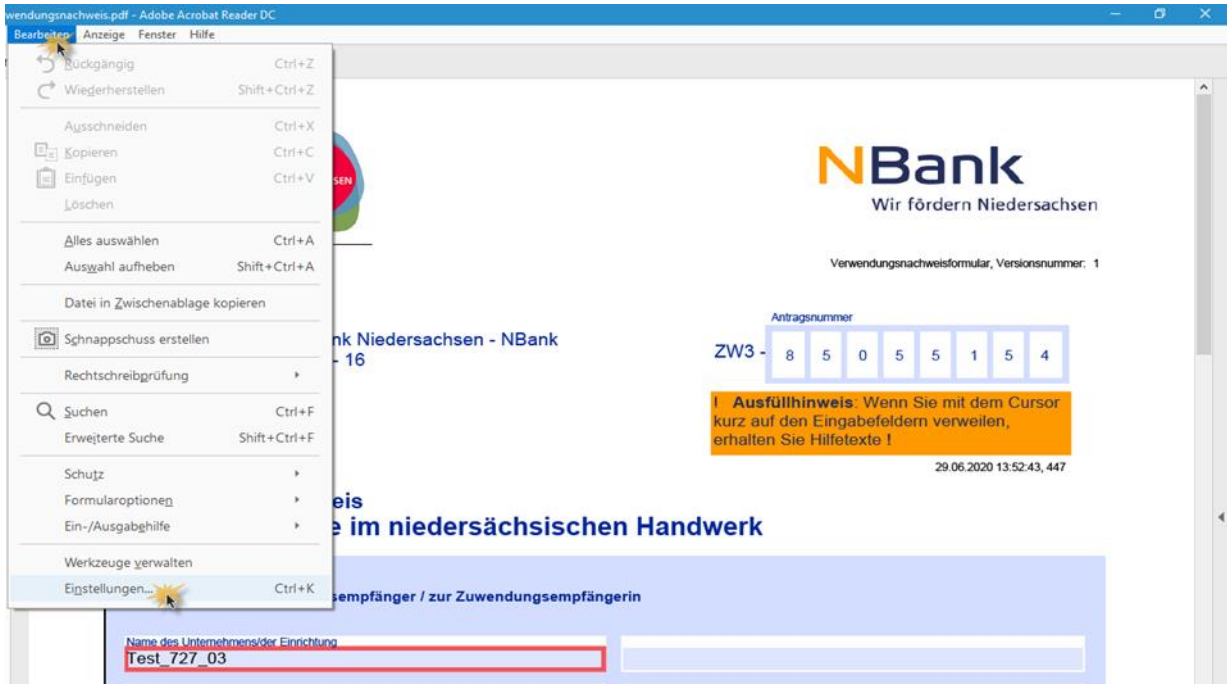
Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste		In Bearbeitung			29.06.2020	Belegliste_20200629_134940.pdf		
Verwendungsnachweis		offen				Verwendungsnachweis.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)		offen						
Übersicht der Kofinanzierung		offen						
Arbeitsvertrag		offen						
Sachbericht		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Sonstige Anlagen		offen						

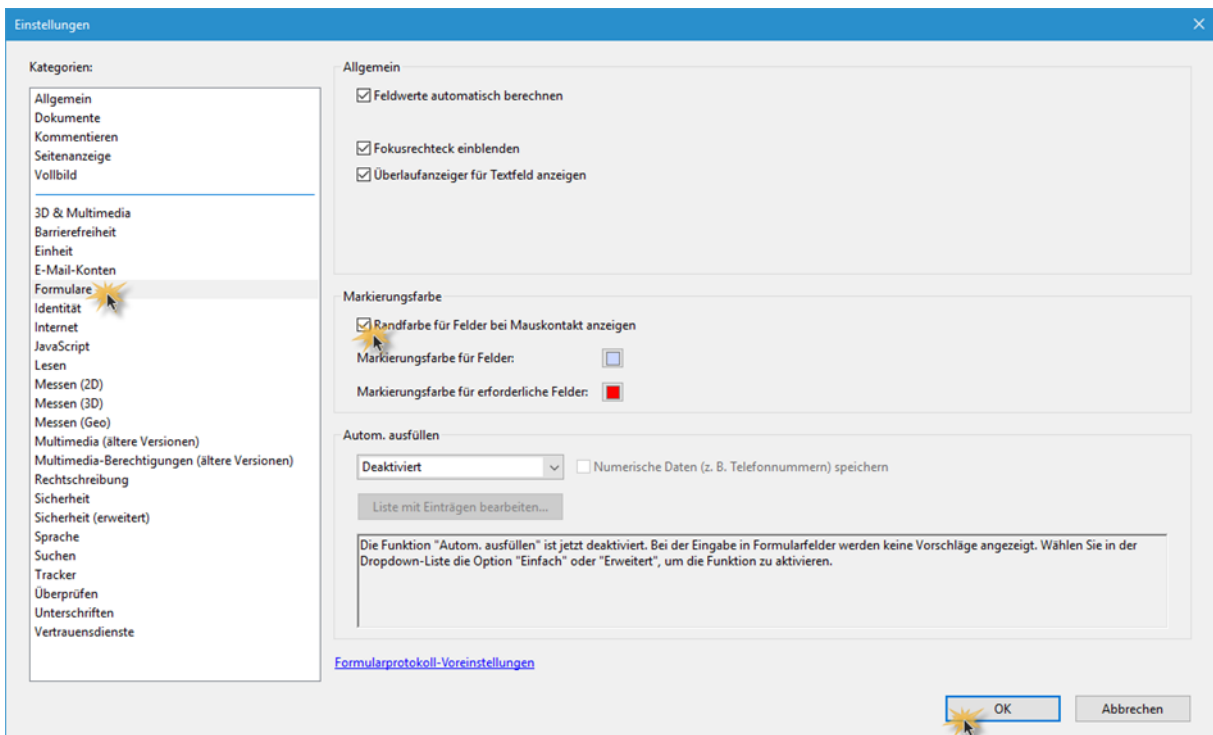


Das gespeicherte Dokument vom PC aus öffnen (Achtung: Bitte verwenden Sie den neusten Adobe Acrobat Reader.).

Hinweis: Grundsätzlich sollten alle Muss-Felder eine rote Umrandung aufweisen. Diese Felder müssen ausgefüllt werden, ansonsten kann der Verwendungsnachweis nicht abgesendet werden. Sollten keine roten Umrandungen vorhanden sein, klicken Sie auf „Bearbeiten“ - „Einstellungen“:



Ein neues Fenster öffnet sich. Bei „Kategorien“ auf „Formulare“ klicken und das Kästchen bei „Randfarbe für Felder bei Mauskontakt“ anhaken. Mit „OK“ bestätigen:



Die Angaben zum Zuwendungsempfänger/zur Zuwendungsempfängerin sollten bereits vom System vorgelegt sein. Punkt 1.1 und 1.2 bitte vollständig ausfüllen:

Verwendungsnachweis Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk

1. Angaben zum Zuwendungsempfänger / zur Zuwendungsempfängerin

Name des Unternehmens/der Einrichtung
Test_727_03

Straße
Günther-Wagner-Allee

Hausnummer
12-16

PLZ
3 0 1 7 7

Ort
Hannover

Telefon
+49511200569

Telefax

Ortsteil

E-Mail
tom.korthals@nbank.de

1.1 Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Anrede
Herr

Vorname
Max

Nachname
Mustermann

Telefon
1234 1234567

Telefax

E-Mail
max.mustermann@mustermann.de

1.2 Bankverbindung

Kontoinhaber

IBAN
DE64 8569 5624 0000 5698 55

Punkt 2 bezieht sich auf den einzureichenden Sachbericht, welcher in einem separaten Dokument erstellt wird. Näheres dazu wird im Abschnitt 2.6 erläutert. Bitte fahren Sie mit Punkt 3 fort:

3. Aufbewahrungsort der Unterlagen

Gleichlautend wie Ziffer 1
Ja

Straße
Günther-Wagner-Allee

Hausnummer
12-16

PLZ
3 0 1 7 7

Ort
Hannover

Bitte beachten Sie, dass Sie uns zukünftige Änderungen innerhalb der Aufbewahrungsfrist (z. B. durch Auslagerung) unaufgefordert und unmittelbar nach ihrem Eintritt mitzuteilen haben.

Die Felder in Punkt 4 und 5 sollten vorbelegt sein. Bitte **keine** Änderungen vornehmen:

4. Angaben laut Zuwendungsbescheid

Datum des Zuwendungsbescheides/des letzten Änderungsbescheides

Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro

Gesamtförderquote in % lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum

Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum in Euro

5. Berechnung der Mittelanforderung

			Wird von der NBank ausgefüllt	
1. Zuwendungsfähige Ausgaben seit Vorhabenbeginn	<input type="text" value="20.000,00"/>	Euro	<input type="text"/>	Euro
2. Darauf anteiliger Zuschuss bei o.g. Fördersatz	<input type="text" value="10.000,00"/>	Euro	<input type="text"/>	Euro
Anforderungsbetrag	<input type="text" value="10.000,00"/>	Euro	<input type="text"/>	Euro

Bei Punkt 6 jeweils eine Auswahl treffen. Bitte beachten Sie, dass eine Auszahlung der Mittel nicht möglich, sofern bei mindestens einem Feld „trifft nicht zu“ ausgewählt wurde.:

6. Erklärungen

6.1 Ich/Wir erkläre(n), dass die vorgenannten Ausgaben notwendig waren und mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen. Weiterhin erkläre(n) ich/wir, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die eigenen und sonstigen Mittel anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber eingesetzt wurden.

6.2 Rückforderung von Zuwendungen
Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns bis heute bewilligte Zuwendungen, sei es von der NBank, einer anderen staatlichen Stelle oder der Europäischen Kommission
- bisher nicht wegen formeller und/oder materieller Rechtswidrigkeit (insbesondere wegen Unvereinbarkeit mit dem EU-Beihilfenrecht nach Art. 107, 108 Vertrag über die Arbeitsweise der EU) aufgehoben und zurückgefordert wurden
- oder im Falle einer diesbezüglichen Rückforderungsentscheidung vollständig zurückgezahlt wurden.

6.3 Erklärung zur Vollständigkeit der Unterlagen
Ich/Wir erkläre(n), dass folgende Unterlagen dem Verwendungsnachweis beifügt sind:
Die kompletten Belege, die der NBank für dieses Projekt noch nicht vorgelegen haben. Für den Fall, dass über das Kundenportal elektronische Duplikate eingereicht werden, wird bestätigt, dass die elektronischen Duplikate mit den Originalen übereinstimmen.

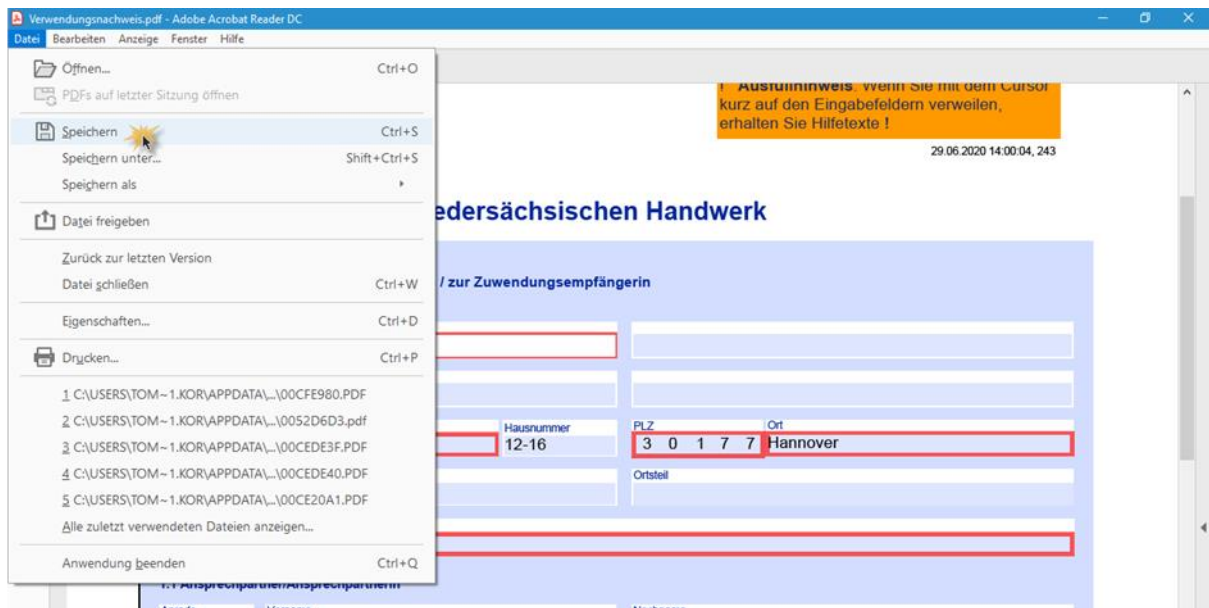
Mir/Uns ist bekannt, dass eine Auszahlung solange unterbleibt, bis die erhaltene Zuwendung vollständig und nach Maßgabe des jeweiligen Rückforderungsbescheides zurückgezahlt wurde.


Zum Schluss Datum, Ort sowie Name und Funktion des Unterzeichnenden ausfüllen. Das Feld Unterschrift / Stempel muss nicht ausgefüllt werden.:

Bitte senden Sie diesen Verwendungsnachweis und alle erforderlichen Anlagen zunächst in elektronischer Form über das Kundenportal ab. Anschließend drucken Sie bitte alle zu unterschreibenden Unterlagen aus und senden diese im Original per Post an die NBank.

Datum	Name und Funktion des Unterzeichnenden	Unterschrift / Stempel
29.06.2020	Max Mustermann / Geschäftsführer	
Ort Hannover		

Das vollständig ausgefüllte Dokument speichern und schließen:



Im Kundenportal bei „Verwendungsnachweis“ den  Button auswählen, das vollständig ausgefüllte Dokument auswählen und auf „Hochladen“ klicken. Achtung: Bitten laden Sie **keine** gescannten Dateien hoch, sondern nur das am PC ausgefüllte Formular:

The screenshot shows the NBank portal interface. At the top, there is a navigation bar with the NBank logo and menu items: Startseite, Neuer Antrag, Meine Anträge, Postbox, Profilpflege, Änderung Kundendaten, Pflege der Organisationsdaten, and Benutzerverwaltung. Below the navigation bar, a welcome message reads "Willkommen Tom Korthals" and a "Abmelden" button is visible. The main heading is "Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154".

Under the heading, there are two tabs: "Stammdaten" and "Formular-/Unterlagenübersicht". The "Formular-/Unterlagenübersicht" tab is active, showing a table of documents. The table has columns for "Dokumententitel", "obligatorisch", "Status", "Signatur", and "Aktionen". The "Gesamtgröße aller Dokumente" is shown as 389 / 300.000 KB.

A modal dialog titled "Verwendungsnachweis" is open over the table. The dialog contains the text: "Sie können Ihre Unterlage 'Verwendungsnachweis' in diesem Upload-Fenster hochladen und übernehmen." Below this, there is a text input field for "Unterlage hochladen:" with the value "C:\Users\tom.korthals\Desktop\Verwend...", a "Durchsuchen" button, and "Hochladen" and "Abbrechen" buttons.

At the bottom of the page, there are buttons for "Schließen", "Prüfen", "Ansicht aktualisieren", "Speichern", "Absenden", and "Alle Dokumente löschen".

Wurde das Formular **nicht** vollständig oder **nicht** korrekt ausgefüllt, werden die etwaigen Fehlermeldungen angezeigt (je nach Ansicht muss evtl. hochgescrollt werden):

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154

- Der Upload wurde abgebrochen. Das Dokument enthält Eingabefehler.
- Bitte füllen Sie das Feld Name - Abschnitt Unterschrift

The screenshot shows the NBank portal interface with error messages. The main heading is "Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154". Below the heading, there are two tabs: "Stammdaten" and "Formular-/Unterlagenübersicht". The "Formular-/Unterlagenübersicht" tab is active, showing a table of documents. The "Gesamtgröße aller Dokumente" is shown as 391 / 300.000 KB.

At the top of the document list, there are two error messages: "Der Upload wurde abgebrochen. Das Dokument enthält Eingabefehler." and "Bitte füllen Sie das Feld Name - Abschnitt Unterschrift".

At the bottom of the page, there are buttons for "Schließen", "Prüfen", "Ansicht aktualisieren", "Speichern", "Absenden", and "Alle Dokumente löschen".

Wurde das Formular korrekt und vollständig ausgefüllt, wird nach dem Hochladen die Meldung „Dokument hochgeladen“ angezeigt:

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154

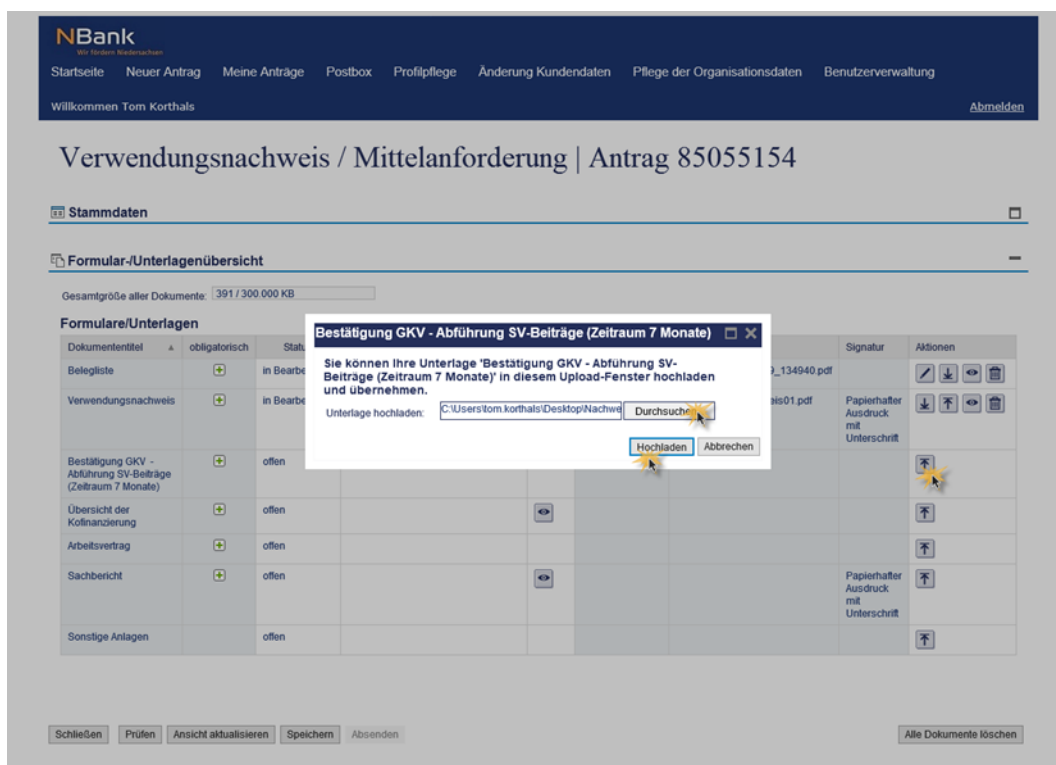
The screenshot shows the NBank portal interface with a successful upload confirmation. The main heading is "Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154". Below the heading, there are two tabs: "Stammdaten" and "Formular-/Unterlagenübersicht". The "Formular-/Unterlagenübersicht" tab is active, showing a table of documents. The "Gesamtgröße aller Dokumente" is shown as 391 / 300.000 KB.

At the top of the document list, there is a green confirmation message: "Dokument hochgeladen".

At the bottom of the page, there are buttons for "Schließen", "Prüfen", "Ansicht aktualisieren", "Speichern", "Absenden", and "Alle Dokumente löschen".


2.3. Krankenkassenbestätigung für das Vorliegen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses

Als Nachweis, dass der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ununterbrochen 7 Monate bei Ihnen beschäftigt war, muss als nächstes eine Bestätigung der Krankenkasse zur Abführung der Sozialversicherungsbeiträge für die Beschäftigungsdauer von sieben Monaten als Kopie hochgeladen werden:



Bitte benutzen Sie als Nachweis das Formular „**Krankenkassenbestätigung**“ aus dem Download Bereich der Programminternetseite zur Gründungsprämie im nds. Handwerk der NBank unter „Formulare Verwendungsnachweis“ (<https://www.nbank.de/medien/nb-media/Downloads/Formulare-Verwendungsnachweis/Krankenkassenbestätigung.docx>). Dieses Formular lassen Sie von der Krankenkasse ausfüllen und laden es bei der o.g. Stelle hoch.

2.4. Übersicht der Kofinanzierung



Für die Übersicht der Kofinanzierung stellt die NBank eine EXCEL-Vorlage zur Verfügung. Diese kann mit Klick auf das Symbol  in der Spalte „Vorlage“ aufgerufen werden:


Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste		in Bearbeitung			29.06.2020	Belegliste_20200629_134940.pdf		
Verwendungsnachweis		in Bearbeitung			29.06.2020	Verwendungsnachweis01.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)		in Bearbeitung			29.06.2020	NachweisKrankenkasse.pdf		
Übersicht der Kofinanzierung		offen						
Arbeitsvertrag		offen						
Sachbericht		offen					Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	
Sonstige Anlagen		offen						

Wurden Mittel öffentlicher Dritter zur Kofinanzierung herangezogen, müssen diese in der EXCEL-Datei aufgeführt werden. Sind keine solchen Mittel für das Projekt verwendet worden (dies ist der Regelfall), müssen lediglich die Felder Förderprogramm, Zuwendungsempfänger/In, Projektbezeichnung, Projektzeitraum und Antragsnummer ausgefüllt werden:

Seite 1 von 2




Wir fördern Niedersachsen

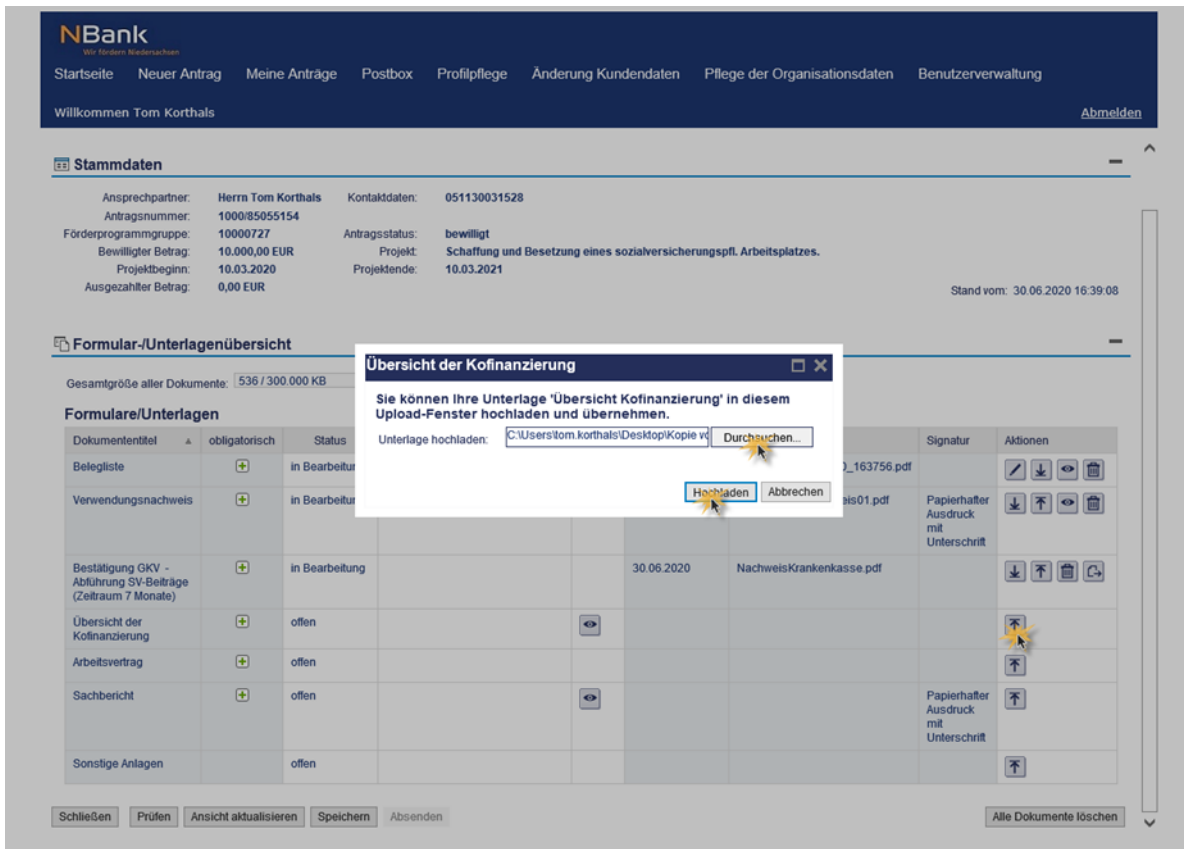
Übersicht der Kofinanzierung als Anlage zum Verwendungsnachweis vom 29.06.2020

Förderprogramm	Gründungsprämie im niedersächsischen Handwerk
Zuwendungsempfänger/In	Test 727_03
Projektbezeichnung	Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspf. Arbeitsplatzes
Projektzeitraum	10.03.2020 bis 10.03.2021
Antragsnummer	85055154

#	Einnahme-Art (Mittelherkunft)	Einzahler	Zweck	Belegnummer	Belegdatum	Einnahme (Betrag)	Bemerkung
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

Übersicht Kofinanzierung VN

Die Übersicht der Kofinanzierung auf dem PC abspeichern und mit dem  -Button im Kundenportal hochladen:



NBank
Wir fördern Niedersachsen

Startseite Neuer Antrag Meine Anträge Postbox Profilpflege Änderung Kundendaten Pflege der Organisationsdaten Benutzerverwaltung

Willkommen Tom Korthals [Abmelden](#)





























Stammdaten

Ansprechpartner: Herrn Tom Korthals Kontaktdaten: 051130031528
Antragsnummer: 1000/85055154
Förderprogrammgruppe: 10000727 Antragsstatus: bewilligt
Bewilligter Betrag: 10.000,00 EUR Projekt: Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspfl. Arbeitsplatzes.
Projektbeginn: 10.03.2020 Projektkende: 10.03.2021
Ausgezahlter Betrag: 0,00 EUR

Stand vom: 30.06.2020 16:39:08

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 536 / 300.000 KB

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Unterlage hochladen	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	in Bearbeitung	C:\Users\tom.korthals\Desktop\Kopie v...		   
Verwendungsnachweis	+	in Bearbeitung		Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	   
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)	+	in Bearbeitung	30.06.2020 NachweisKrankenkasse.pdf		   
Übersicht der Kofinanzierung	+	offen			   
Arbeitsvertrag	+	offen			   
Sachbericht	+	offen		Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	   
Sonstige Anlagen		offen			   


Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden [Alle Dokumente löschen](#)

2.5. Arbeitsvertrag

An dieser Stelle soll der Arbeitsvertrag des neu eingestellten Arbeitnehmers (in Kopie) hochgeladen werden:

The screenshot shows the 'Formular-/Unterlagenübersicht' interface. A modal dialog titled 'Arbeitsvertrag' is open, displaying the message: 'Sie können Ihre Unterlage 'Arbeitsvertrag' in diesem Upload-Fenster hochladen und übernehmen.' Below the message, there is a text input field for 'Unterlage hochladen:' followed by a 'Durchsuchen...' button. At the bottom of the dialog are 'Hochladen' and 'Abbrechen' buttons. The background table lists various documents with columns for 'Dokumententitel', 'obligatorisch', 'Status', 'Freitext', 'Vorlage', 'Änderungsdatum', 'Name der Datei', 'Signatur', and 'Aktionen'. The 'Arbeitsvertrag' row is highlighted, and a mouse cursor is pointing at the 'Hochladen' button in the dialog.

2.6. Sachbericht

Für den Sachbericht ist die Vorlage der NBank zu verwenden. Die Vorlage lässt sich mit dem Button  in der Spalte „Vorlage“ aufrufen:

The screenshot shows the 'Formular-/Unterlagenübersicht' interface. The table has columns for 'Dokumententitel', 'obligatorisch', 'Status', 'Freitext', 'Vorlage', 'Änderungsdatum', 'Name der Datei', 'Signatur', and 'Aktionen'. The 'Sachbericht' row is highlighted, and a mouse cursor is pointing at the eye icon in the 'Vorlage' column. The 'Arbeitsvertrag' row is also visible, and a mouse cursor is pointing at the 'Hochladen' button in the dialog from the previous screenshot.

Tragen Sie im Formular oben rechts Ihre Antragsnummer ein. Beschreiben Sie ihr gefördertes Projekt und tragen Datum und Ort in die vorgesehenen Felder ein:

Der Antrag ist einzureichen bei der

Investitions- und Förderbank Niedersachsen - NBank
Günther-Wagner-Allee 12 - 16
30177 Hannover

Antragsnummer (Übernahme aus Kundenportal)
ZW - 8 5 0 5 5 1 5 4

Sachbericht zum Verwendungsnachweis

gemäß Nr. 6.3 der ANBest-EFRE/ESF (bzw. Nr. 5.2 ANBest-GK / Nr. 6.3 ANBest-P)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u.a. Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zu Grunde liegenden Planungen und vom Investitions- und Finanzierungsplan. Soweit technische Dienstleistungen beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.

Beschreibung der geförderten Maßnahme.

Datum
29.06.2020

Unterschrift/Stempel

Ort
Hannover

Das Dokument auf dem PC speichern und im Kundenportal hochladen:

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 779 / 300.000 KB

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	in Bearbeitung		📄 ⬇️ ⬆️ 🗑️
Verwendungsnachweis	+	in Bearbeitung	Papierhalter Ausdruck mit Unterschrift	📄 ⬇️ ⬆️ 🗑️
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)	+	in Bearbeitung		📄 ⬇️ ⬆️ 🗑️ ↻️
Übersicht der Kofinanzierung	+	in Bearbeitung		📄 ⬇️ ⬆️ 🗑️
Arbeitsvertrag	+	in Bearbeitung		📄 ⬇️ ⬆️ 🗑️
Sachbericht	+	offen	Papierhalter Ausdruck mit Unterschrift	📄 ⬆️ 🗑️
Sonstige Anlagen		offen		📄 ⬆️

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

3. VERWENDUNGSNACHWEIS / MITTELANFORDERUNG ABSENDEN

Nun sind alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen/ausgefüllt. Alle erforderlichen Dokumente erkennen Sie an dem **+** Symbol. Der Verwendungsnachweis/Mittelabruf sollte nun abgesendet werden können. Sofern der „Absende-Button“ noch ausgegraut ist, fehlt mindestens ein obligatorisches Dokument (zumeist erkennbar an dem Status „offen“):

✔ Dokument hochgeladen

☰ Stammdaten

☰ Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 1.856 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	in Bearbeitung	✔		30.06.2020	Belegliste_20200630_163756.pdf		✎ ⬇️ 👁️ 🗑️
Verwendungsnachweis	+	in Bearbeitung	✔		30.06.2020	Verwendungsnachweis01.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	⬇️ ⬆️ 👁️ 🗑️
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)	+	in Bearbeitung	✔		30.06.2020	NachweisKrankenkasse.pdf		⬇️ ⬆️ 🗑️ 🔄
Übersicht der Kofinanzierung	+	in Bearbeitung	✔	👁️	30.06.2020	KopievonÜbersicht-Kofinanzierung-Verwendungsnachweis.xlsx		⬇️ ⬆️ 🗑️
Arbeitsvertrag	+	in Bearbeitung	✔		30.06.2020	Arbeitsvertrag.pdf		⬇️ ⬆️ 🗑️
Sachbericht	+	in Bearbeitung	✔	👁️	30.06.2020	Sachbericht-(Landesförderung).pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	⬇️ ⬆️ 🗑️
Sonstige Anlagen		offen						⬆️

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden

Alle Dokumente löschen

War das Absenden erfolgreich, wird Ihnen eine Sendebestätigung angezeigt:

Verwendungsnachweis / Mittelanforderung | Antrag 85055154 | **Sendebestätigung**

- ✔ Die Dokumente/Unterlagen wurden versandt!
- ✔ Die Prüfung der Unterlagen war erfolgreich!

☰ Stammdaten

☰ Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 1.620 / 300.000 KB

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	versendet			30.06.2020	Belegliste_20200630_165646.pdf		⬇️ 👁️
Verwendungsnachweis	+	versendet			30.06.2020	Verwendungsnachweis01.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	⬇️ 👁️ 🗑️
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)	+	versendet			30.06.2020	NachweisKrankenkasse.pdf		⬇️
Übersicht der Kofinanzierung	+	versendet		👁️	30.06.2020	KopievonÜbersicht-Kofinanzierung-Verwendungsnachweis.xlsx		⬇️
Arbeitsvertrag	+	versendet			30.06.2020	Arbeitsvertrag.pdf		⬇️
Sachbericht	+	versendet		👁️	30.06.2020	Sachbericht-(Landesförderung).pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	⬇️

Schließen Ansicht aktualisieren

Der Verwendungsnachweis / Mittelabruf wurde nun erfolgreich über das Kundenportal abgesendet.

Ganz wichtig: Nun müssen noch das **Formular Verwendungsnachweis** und der **Sachbericht** heruntergeladen, ausgedruckt und unterschrieben werden. Diese Unterlagen verschicken Sie postalisch an die NBank.

Nutzen Sie zum Herunterladen das -Symbol in der Spalte „Aktionen“.


















-  Die Dokumente/Unterlagen wurden versandt!
-  Die Prüfung der Unterlagen war erfolgreich!

Stammdaten

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente:

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste		versendet			30.06.2020	Belegliste_20200630_165646.pdf		 
Verwendungsnachweis		versendet			30.06.2020	Verwendungsnachweis01.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	  
Bestätigung GKV - Abführung SV-Beiträge (Zeitraum 7 Monate)		versendet			30.06.2020	NachweisKrankenkasse.pdf		
Übersicht der Kofinanzierung		versendet			30.06.2020	Kopie von Übersicht-Kofinanzierung-Verwendungsnachweis.xlsx		
Arbeitsvertrag		versendet			30.06.2020	Arbeitsvertrag.pdf		
Sachbericht		versendet			30.06.2020	Sachbericht-(Landesförderung).pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	 

Der Vorgang kann nun geschlossen werden. In der Detailübersicht finden Sie Ihren Verwendungsnachweis in der bisher erfolgten Bearbeitung. Der Status sollte auf „in Prüfung“ stehen:

Detailansicht Antrag 85055154

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

Stammdaten

Ansprechpartner: **Herrn Tom Korthals** Kontaktdaten: **051130031528**

Antragsnummer: **1000/85055154**

Förderprogrammgruppe: **10000727** Antragsstatus: **bewilligt**

Bewilligter Betrag: **10.000,00 EUR** Projekt: **Schaffung und Besetzung eines sozialversicherungspflicht. Arbeitsplatzes.**

Projektbeginn: **10.03.2020** Projektende: **10.03.2021**

Ausgezahlter Betrag: **0,00 EUR**

Stand vom: 30.06.2020 17:01:23

Mögliche nächste Schritte

- Verwendungsnachweis / Mitt...
- Verzicht/Rückzug
- Änderungsmitteilung

Bisher erfolgte Bearbeitung

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
VN für FÖP-Gr. 0727/Verwendungsnachweis / Mittelanforderung	30.06.2020	16:56:56	in Prüfung	Tom Korthals	