

**ESF Plus-Programm
„KOMPASS“ - Kompakte Hilfe für
Solo-Selbstständige**

Arbeitshilfe zum Vorhabenantrag

**Kompakte Erläuterungen zu Ihrem Vorhabenantrag und der Nutzung von Z-EU-S
für eine erfolgreiche Antragstellung**

Europäischer Sozialfonds Plus Förderperiode 2021 – 2027

Stand: 15. April 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Wo finde ich meinen Vorhabenantrag?	3
2. Der Vorhabenantrag	3
Wichtige Hinweise	3
Teil A: Antragstellende	4
Teil A: Vorhabendaten.....	5
Allgemeine Angaben zum Vorhaben.....	5
Regionale Zuordnung des Vorhabens	6
Alternativer Aufbewahrungsort.....	6
Bankverbindung	7
Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm	7
Teil B: Ausgaben	8
Teil B: Finanzierung	8
Teil C: Interventionskategorien.....	8
Teil F: Indikatoren und Zielwerte	9
Teil H: Beihilferecht	9
Anlagen zum Vorhaben.....	9
Signierte Dokumente.....	9
Erklärung.....	10
3. Einreichung des Vorhabenantrags	10
4. Schriftformerfordernis	11
Elektronische Form	11
Manuelle Form	12
5. Exkurs: Änderung von Stammdaten (inkl. Bankverbindung).....	12

1. Wo finde ich meinen Vorhabenantrag?

Der Vorhabenantrag wird Ihnen in der Vorgangsübersicht angezeigt, sobald die Anlaufstelle der eingereichten Interessenbekundung zugesagt hat und Ihnen damit den Qualifizierungsscheck ausgestellt hat. Durch Klick auf den Vorhabenantrag können Sie diesen bearbeiten. In die Vorgangsübersicht gelangen Sie über den Reiter „Vorgänge“ auf der linken Seite.

Sie sind hier: Vorgänge

Vorgänge

+ Hinzufügen Wiedervorlage Filter Export als Excel-Datei

Alle <input type="checkbox"/>	Z105 Vorgangstyp	Z104 Status	Z95 Letzter Statuswechsel	Z95 Vorgangs-ID	D36 Vorhaben	D20 Programm	Z99 / Z100 Einreichungsphase	Z501 / Z502 Aktueller Bearbeiter	Z501 / Z502 Ersteller	Datum der Erstellung
<input type="checkbox"/>	Interessenbekundung	angenommen	22.01.2024 12:41	IB9398177	Testvorhaben_2024	KOMPASS				
<input type="checkbox"/>	Vorhabenantrag	in Bearbeitung	22.01.2024 12:41	VA6878625	Testvorhaben_2024	KOMPASS				

Seite 1 von 1 (Insgesamt 2 Einträge) << < 1 > >> 10

2. Der Vorhabenantrag

Der Vorhabenantrag wird mit allen Bereichen angezeigt. Die einzelnen Bereiche können über das “+“-Symbol geöffnet werden.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Antrag

Z172 Ampel	D36 Vorhabenname	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 AktENZEICHEN Vorhaben	Version
<input checked="" type="checkbox"/>	Testvorhaben_2024	VA6878625	in Bearbeitung	-	2 vom 16.02.2024 20:02

- + Teil A: Antragstellende
- + Teil A: Vorhabendaten
- + Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm
- + Teil B: Ausgaben
- + Teil B: Finanzierung
- + Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze
- + Teil F: Indikatoren und Zielwerte

Wichtige Hinweise

1. Einige Eingabefelder sind mit den Eintragungen aus dem sogenannten Interessenbekundungsverfahren vorbelegt. Bitte prüfen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Eintragungen und nehmen bei Bedarf bitte Anpassungen vor.
2. Eintragungen sind ausschließlich bei den weiß hinterlegten Feldern notwendig. Grau hinterlegte Felder haben sich automatisch generiert und können nicht angepasst werden.

3. Mit dem erstmaligen Speichern einer Eintragung im Vorhabenantrag werden Ihnen Hinweismeldungen angezeigt. Diese zeigen, welche Punkte des Vorhabenantrages noch fehlen und/oder überarbeitet werden müssen, bevor dieser eingereicht werden kann.
4. **Eine Antragseinreichung ist erst möglich, wenn die Ampel (Z172) auf grün steht.** Weitere Informationen zur Einreichung des Antrages finden Sie auf Seite 10.

Sie sind hier: Vorgänge ▶ Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

⚠ Achtung, der Antrag muss noch in folgenden Punkten überarbeitet werden, bevor eingereicht werden kann:

- Die zuwendungsfähigen vorhabenbezogenen Gesamtausgaben müssen für den gesamten Förderzeitraum größer 0,00 Euro betragen.
- Es muss eine Angabe zum Gegenstand der Finanzierung (D38a) gesetzt werden.
- Es muss eine Angabe zu den wichtigsten Zielen (D38b) gesetzt werden.
- Es muss eine Angabe in "Begünstigter erhält direkt beihilferechtlich relevante Unterstützung im Sinne eines Endbegünstigten" (D721) gesetzt werden.

Antrag

Z172 Ampel	D36 Vorhabensname	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben
	Testvorhaben_2024	VA6878625	in Bearbeitung	-

Teil A: Antragstellende

Kontaktdaten des Vorhabenträgers:

Die Kontaktdaten werden aus den hinterlegten Stammdaten Ihres Nutzerprofils in den Vorhabenantrag übernommen. Bitte prüfen Sie die Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Änderungen sind ausschließlich über den Reiter „Administration“ – „Vorhabenträger“ auf der linken Seite möglich (siehe Seite 12). Bitte hinterlegen Sie zudem in Ihrer Nutzerverwaltung im Feld Z478 Ihre Steueridentifikationsnummer.

Bitte beachten: Die Adressdaten (D4 – D6, Z1) sollten sich auf Ihre Geschäftsadresse beziehen. Achten Sie zudem darauf, dass im Feld Z71 (Vorhabenträger ist Einzelperson) der Haken gesetzt ist.

Liste der Vertretungsberechtigten:

Wählen Sie durch anhängen der Checkbox den oder die Vertretungsberechtigten aus. Vertretungsberechtigte können über den Reiter „Administration“ – „Nutzerverwaltung“ über das Feld Z48 bestimmt werden.

Daten der Ansprechperson:

Geben Sie für Rückfragen eine Ansprechperson für den Vorhabenantrag an.

Teil A: Vorhabendaten

Allgemeine Angaben zum Vorhaben

D21	Priorität/Prioritäten	Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung, G
Z137	Kennzeichen der Förderbekanntmachung	
D35	GUID	c0798702-907b-443f-b7a9-3ef426fc43ab
D36	Bezeichnung des Vorhabens	Testvorhaben 2024
D37	Akronym/Kurzbezeichnung	TV24
D38	Kurzbeschreibung des Vorhabens	individuelle Kurzbeschreibung des Vorhabens
D38a	Angaben zum Gegenstand der Finanzierung	
D38b	Angaben zu den wichtigsten Zielen	

Z137: Wählen Sie „VA Qualifizierungsscheck KOMPASS“ aus.

D36, D37: Wurden aus der Interessenbekundung übernommen und können angepasst werden. Vergeben Sie eine **individuelle** Bezeichnung und ein passendes Akronym.

D38: Wurde ebenfalls aus der Interessenbekundung übernommen. Formulieren Sie einige Sätze oder Stichpunkte, in denen Sie die durchgeführte Qualifizierung/Weiterbildung beschreiben.

D38a: Bitte orientieren Sie sich an folgendem Mustertext:

Bei der von mir durchgeführten beruflichen Qualifizierung bzw. Weiterbildungsmaßnahme handelt es sich um eine für meine aktuelle beruflichen solo-selbstständige Tätigkeit relevante Maßnahme. In dieser wurden mir fachliche Kompetenzen (nicht-berufsspezifische fachliche Kompetenzen – sogenannte Querschnittskompetenzen – und/oder berufsspezifische fachliche Kompetenzen) und/oder persönliche Kompetenzen zur Sicherung meiner beruflichen Existenz und/oder Erhöhung der Bestandsfestigkeit meines bestehenden Geschäftsmodells vermittelt. Die Maßnahme zielte auf den für mich durch die Anlaufstelle im Beratungsprotokoll erfassten Qualifikations-/Weiterbildungsbedarf ab. [ggf. individuelle Ergänzung]

D38b: Bitte orientieren Sie sich an folgendem Mustertext:

Die von mir durchgeführte Qualifizierung bzw. Weiterbildungsmaßnahme diente der Sicherung meiner beruflichen Existenz und/oder Erhöhung der Bestandsfestigkeit meines bestehenden Geschäftsmodells. [ggf. individuelle Ergänzung]

Z570 Datum der Gründung	<input type="text" value="01.01.2020"/>	
Z574 Anzahl VZÄ	<input type="text" value="0,00"/>	
Z576 Haupterwerb	<input type="text" value="Ja"/>	

Z570: Wurde aus der Interessenbekundung übernommen und kann angepasst werden.

Z574, Z576: Wurden aus der Interessenbekundung übernommen und können angepasst werden. Bitte beachten Sie, dass bei einer **Änderung zum Zeitpunkt der Antragstellung** gegenüber dem Zeitpunkt der Interessenbekundung der **VZÄ-Rechner aktualisiert** ausgefüllt und hochgeladen werden muss und/oder **stets der aktuelle (letzte) Einkommensteuerbescheid** hochgeladen werden muss.

Regionale Zuordnung des Vorhabens

Durchführungsort D9 PLZ / D10 Ort	<input type="text" value="03046"/> * / <input type="text" value="Cottbus"/>
D22 Kategorie der betreffenden Region (Zielgebiet)	<input type="text" value="Übergangsregionen"/> *
Region	
D23 a. OP	<input type="text" value="DEUTSCHLAND"/> *
D24 b. Land	<input type="text" value="BRANDENBURG"/> *
D25 c. Bezirk	<input type="text" value="Brandenburg"/> *
D26 d. Kreis	<input type="text" value="Cottbus, Kreisfreie Stadt"/> *
D27 NUTS3-Code	DE402

D9: Geben Sie beim Durchführungsort die Postleitzahl Ihrer Geschäftsadresse an. Existiert keine Geschäftsadresse, geben Sie bitte die Postleitzahl Ihrer Privatadresse an.

Die weiteren Felder werden durch Z-EU-S generiert.

Ausnahme (D10 – Ort), sofern die Postleitzahl mehreren Orten zugeordnet ist. In diesen Fällen wählen Sie bitte über das Drop-Down-Feld den Ort aus.

Alternativer Aufbewahrungsort

D13 Wird ein anderer Aufbewahrungsort für dieses Vorhaben verwendet	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

D13: Sofern Sie die zahlungsbegründenden Unterlagen (z.B. Rechnung) an einem anderen Standort aufbewahren, der nicht den angegebenen Adressdaten aus „Teil A: Antragstellende – Kontaktdaten des Vorhabenträgers“ entspricht, ist das Feld D13 anzuhaken. Geben Sie sodann die abweichenden Adressdaten an. Dies kann bspw. bei einer ausgelagerten Buchhaltung der Fall sein.

Bankverbindung

Z118	Bankverbindung	<input type="text"/>
Z57	Bankname	
Z61	Kontoinhaber	
Z58	IBAN	
Z59	Kontobezeichnung	

Z118: Wählen Sie über das Drop-Down-Feld Ihre hinterlegte Bankverbindung aus. Handelt es sich dabei um ein **Geschäftskonto** Ihres Unternehmens, ist eine **Bankbestätigung** als Antragsanlage erforderlich. Die Angaben müssen mit der Anlage übereinstimmen.

Sollten Sie noch keine Bankverbindung hinterlegt haben, kann diese über den Reiter „Administration“ – „Vorhabenträger“ auf der linken Seite hinterlegt werden (siehe Seite 12).

Teil A: Angaben zum Kurzförderprogramm

Z214A	Rechnungsdatum	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="button" value="📅"/>
Z215A	Zahlungsdatum	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="button" value="📅"/>
Z610	Bezeichnung der Qualifizierungsmaßnahme	<input type="text" value="Testmaßnahme"/>	
Z611	Name des Qualifizierungsträgers	<input type="text" value="Testanbieter"/>	
Z612	Sitz des Qualifizierungsträgers	<input type="text" value="Ortsangabe"/>	
Z613	Durchführungsort der Qualifizierung	<input type="text" value="Ortsangabe"/>	
Z623	Start der Qualifizierung	<input type="text" value="18.01.2024"/>	<input type="button" value="📅"/>
Z624	Ende der Qualifizierung	<input type="text" value="05.04.2024"/>	<input type="button" value="📅"/>
Z615	Qualifizierungsumfang (Stunden)	<input type="text" value="74,00"/>	
Z616	Kosten der Qualifizierung	<input type="text" value="4.760,00"/>	
Z617	Qualitätsanforderungen erfüllt	<input type="text" value="Ja"/>	<input type="button" value="v"/>
Z653	Haben Sie durch die Qualifizierung Erkenntnisse gewonnen, wie Sie Ihr Unternehmen krisenfester und zukunftsfähiger machen können?	<input type="text"/>	<input type="button" value="* v"/>

Z214A: Geben Sie das Rechnungsdatum an. Wurden vom Bildungsanbieter mehrere Teilrechnungen gestellt, geben Sie bitte das Datum der letzten Rechnung an.

Z215A: Geben Sie das Zahlungsdatum an. Wurden mehrere Teilbeträge an den Bildungsanbieter angewiesen, geben Sie bitte das Datum der letzten Zahlung an.

Z610, Z611, Z612: Wurden aus der Interessenbekundung übernommen und können angepasst werden.

Z613: Wurde aus der Interessenbekundung übernommen und kann angepasst werden. Erfolgte die Qualifizierung bspw. ausschließlich online, geben Sie Ihren Ort der Geschäfts- oder Privatadresse an.

Z623, Z624, Z615: Wurden aus der Interessenbekundung übernommen. Geben Sie hier die tatsächlichen Gegebenheiten wieder.

Z616: Tragen Sie die tatsächlich entstandenen Qualifizierungskosten (Bruttobetrag) ein.

Z617: Wird aus der Interessenbekundung übernommen.

Z653: Beantworten Sie die Frage mit „ja“ oder „nein“.

Teil B: Ausgaben

Nummer	Z127 Name	2024 (in €)	Gesamt (in €)
A1	Honorarausgaben für Qualifizierungs-/ Weiterbildungsmaßnahmen		
A1.1	Honorarausgaben für Qualifizierungs-/ Weiterbildungsmaßnahmen 	Betrag	0,00
	Gesamtausgaben	0,00	0,00

Tragen Sie die förderfähigen Ausgaben ein.

Beachten Sie dabei die Höhe der tatsächlichen Ausgaben sowie den maximal förderfähigen Betrag. Darüber hinaus ist ausschließlich der **Nettobetrag** förderfähig.


Teil B: Finanzierung


Nummer	Z127 Name	2024 (in €)*		Gesamt (in €)*	
Z62 F1	Nationale öffentliche Mittel				
F1.1	Bundesmittel BMAS	1.200,00	30,00%	1.200,00	30,00%
Z63 F2	Private Mittel				
F2.1	Private Eigenmittel	400,00	10,00%	400,00	10,00%
Z64 F3	ESF Plus-förderfähige Mittel				
F3.1	ESF Plus Mittel	2.400,00	60,00%	2.400,00	60,00%
	Gesamtfinanzierung	4.000,00		4.000,00	


Der Finanzierungsplan wird durch Z-EU-S generiert, sobald Sie eine Eintragung unter „Teil B: Ausgaben“ vorgenommen haben.

Der Finanzierungsplan zeigt die jeweiligen Finanzierungsanteile, bestehend aus Bundesmitteln, ESF Plus-Mitteln und Ihren Eigenmitteln.

Teil C: Interventionskategorien

D201 
Code(s) für territoriale Umsetzungsmechanismen

D213 
Code(s) für das sekundäre ESF-Thema

D204 
Code(s) für die Wirtschaftstätigkeit
(Wirtschaftszweig)

D201: Geben Sie an, ob Ihre selbstständige Tätigkeit eine spezielle territoriale Ausrichtung hat.

D213: Wählen Sie ein für Ihre Qualifikation/Weiterbildung passendes sekundäres ESF-Thema aus. Trifft keines zu, ist „Entfällt“ auszuwählen. **Keinesfalls darf „Offen“ ausgewählt werden.**

D204: Ordnen Sie Ihre selbstständige Tätigkeit einen Wirtschaftszweig zu.

Teil F: Indikatoren und Zielwerte

D45 KMU/Unternehmen/Organisationen

D45: Haken Sie die Checkbox an. Über „KOMPASS“ werden Solo-Selbstständige gefördert, die statistisch als KMU gewertet werden; weitere Auswahlmöglichkeiten sind daher deaktiviert.

Teil H: Beihilferecht

Fall 1

D700 Fall 1: Begünstigter erhält direkt beihilferechtliche relevante Unterstützung im Sinne eines Endbegünstigten

D701 de-minimis

Weitere Parameter beihilferechtlich relevanter Unterstützung

D721 Begünstigter erhält direkt beihilferechtlich relevante Unterstützung im Sinne eines Endbegünstigten (im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen)

D721: Haken Sie die Checkbox an.

Bei der beantragten Beihilfe handelt es sich um eine de-minimis-Beihilfe. Der Zuschuss wird Ihnen in Form von Bundesmitteln und ESF Plus-Mitteln direkt gewährt. Damit sind Sie der Endbegünstigte.

Aufgrund der de-minimis-Beihilfe ist auch eine entsprechende **de-minimis-Erklärung** dem Vorhabenantrag beizufügen.

Anlagen zum Vorhaben

Anlage hier hochladen

Ordnen Sie Ihre Antragsanlagen der entsprechenden Kategorie zu und fügen Sie die einzelnen Dokumente über den Button „Hochladen“ dem Antrag bei.

Eine Übersicht der einzelnen Antragsanlagen können Sie der „Übersicht einzureichender Unterlagen“ entnehmen.

Diese finden Sie in Z-EU-S unter dem Menüreiter „Dokumente“.

Signierte Dokumente

Titel

Keine signierten Dokumente gefunden

Sofern Sie die elektronische Signaturform mittels QES verwenden, wird unter diesem Bereich das signierte Dokument abgelegt. Schließen Sie zu erst die Antragsbearbeitung ab und beachten bitte die Ausführungen zum Schriftformerfordernis und der elektronischen Form auf Seite 11.

Erklärung

Erklärungstext	
<input type="checkbox"/>	1. Es wird bestätigt, dass die im Antrag und in den Anlagen getätigten Angaben vollständig und richtig sind. 2. Es wird bestätigt, dass eine Doppelförderung des Vorhabens ausgeschlossen ist.

Lesen Sie sich alle Erklärungen aufmerksam durch und haken anschließend die Checkbox an. Anschließend **speichern** Sie bitte Ihre Eintragungen.

3. Einreichung des Vorhabenantrags

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen **Verwaltung**

✓ Antrag gespeichert

Antrag

Z172 Ampel ✓	D36 Vorhabenname Testvorhaben_2024	Z95 Vorgangs-ID VA6878625	Z104 Vorgangstatus in Bearbeitung
---------------------	---	--	--

Sobald die Ampel (Z172) auf grün steht haben Sie alle erforderlichen Eintragungen in Z-EU-S vorgenommen. Sie können den Antrag nun einreichen. Klicken Sie dazu auf den Reiter „Verwaltung“.

Verwaltung

Z172 Ampel ✓	D36 Vorhabenname Testvorhaben_2024	Z95 Vorgangs-ID VA6878625	Z104 Vorgangstatus in Bearbeitung
---------------------	---	--	--

Bearbeiten	Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von d
Löschen	Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.
Version bestätigen	Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

Bestätigen Sie anschließend die aktuelle Antragsversion.

Hinweis: Sobald die Version bestätigt ist werden alle Eingabefelder im Vorhabenantrag grau hinterlegt. In einer bestätigten Version sind keine Anpassungen möglich.

Sofern Sie doch noch einmal Anpassungen an Ihrem Vorhabenantrag vornehmen möchten, erstellen Sie bitte über die Schaltfläche „Bearbeiten“ eine neue Bearbeitungsversion.

>	✓	<u>1</u>	22.01.2024 12:41
---	---	----------	------------------

◀

Einreichen Export

Anschließend reichen Sie den Vorhabenantrag über den Button „Einreichen“ ein. Der Vorhabenantrag hat nun den Vorgangstatus (Z104) „eingereicht“.

Hinweis: Der Button „Einreichen“ wird Ihnen nur angezeigt, wenn Sie die Antragsversion auch bestätigt haben (siehe Schritt zuvor).

Achtung: Bitte beachten Sie unbedingt die folgenden Ausführungen zum Punkt 4 Schriftformerfordernis ab Seite 11.

4. Schriftformerfordernis

Der Vorhabenantrag unterliegt einem Schriftformerfordernis, welches sich ausgehend von geltenden Verwaltungsvorschriften (VV Nr. 3.1 zu §44 BHO) ableiten lässt. Das bedeutet, dass der Vorhabenantrag von der oder den vertretungsberechtigten Person(en) zu unterschreiben ist.

Folgende Formen der Schriftform sind dabei zulässig:

- elektronische Form
 - mittels eID (elektronischer Identitätsnachweis durch den Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion)
 - mittels QES (qualifizierte elektronische Signatur mit Signaturkarte oder Fernsignatur)
- manuelle Form

Unsere Empfehlung: Nutzen Sie die elektronische Form. Damit entfällt die Notwendigkeit, den Antrag (und ggf. erforderliche Anlagen) auszudrucken, zu unterschreiben und per Post zu versenden.

Elektronische Form

Weiterführende Informationen zur elektronischen Form sowie eine **Schritt-für-Schritt-Anleitung** finden Sie in der Z-EU-S-Online-Hilfe. Diese erreichen Sie über das “?”-Icon in der rechten oberen Ecke von Z-EU-S. Navigieren Sie anschließend über den Menüreiter „Externe Nutzende“ zu dem Reiter „elektronische Schriftform“.

The screenshot shows the Z-EU-S online help interface. On the left is a sidebar with the German Federal Government logo and navigation links: 'Z-EU-S', 'Externe Nutzende' (highlighted with a green box), 'Willkommen', 'Registrierung', 'Login', and 'Elektronische Schriftform' (highlighted with a red box). The main content area has a search bar with the text 'Suchen' and a question mark icon. Below the search bar, it says 'Login-Session abgelaufen, Sie wurden automatisch abgemeldet'. The title of the page is 'Elektronische Schriftform'. Under the heading '1) Was Sie wissen sollten', there is a paragraph explaining that certain administrative procedures require a written submission for identification, authenticity, and proof. A list of procedures requiring written form is provided: 'Vorhabenantrag', 'Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn', 'Änderungsantrag', 'Vorhabenaktualisierung (VAkt)', and 'Rechtsbehelfsverzicht'.

Manuelle Form

Z172	Ampel	D36	Z95	Z104
	Vorhabenname		Vorgangs-ID	Vorgangstatus
	Testvorhaben_2024		VA6878625	eingereicht

Sofern Sie die elektronische Form nicht verwenden, ist der Vorhabenantrag auszudrucken. Gehen Sie dafür auf den Reiter „Antrag“ zurück. Anschließend nutzen Sie bitte die Exportfunktion über den Button „Export“. Der ausgedruckte Vorhabenantrag ist im Original zu unterschreiben. Reichen Sie diesen – zusammen mit allen Antragsanlagen, die ebenfalls Ihre rechtsverbindliche Unterschrift tragen – per Post bei der DRV Knappschaft-Bahn-See ein.

Adressieren Sie den Vorhabenantrag bitte an **DRV Knappschaft-Bahn-See, Fachbereich ESF, ESF Programm „KOMPASS“, Knappschaftsplatz 1, 03046 Cottbus.**

5. Exkurs: Änderung von Stammdaten (inkl. Bankverbindung)

Eine Änderung der Stammdaten (z.B. Kontaktdaten des Vorhabenträgers, Bankverbindung) ist ausschließlich über den Menüreiter „Administration“ auf der linken Seite möglich. Eine **Schritt-für-Schritt-Anleitung** zu verschiedenen Themen finden Sie in der Z-EU-S-Online-Hilfe. Diese erreichen Sie über das “?”-Icon in der rechten oberen Ecke von Z-EU-S. Für eine schnelle Navigation können Sie das Suchfeld innerhalb der Online-Hilfe nutzen, indem Sie z.B. den Suchbegriff „Bankverbindung“ eingeben.

Willkommen bei Z-EU-S

Was Sie wissen sollten

Die Europäische Union stellt finanzielle Mittel bereit, um gesellschaftliche Entwicklungen im sozialen und beruflichen Kontext sowie im Bereich der Bildung zu fördern. Die Vorhaben finden auf lokaler oder regionaler Ebene statt.