Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

INQA COACHING

# Übersicht einzureichender Unterlagen für KMU

Stand: Oktober 2024

## Anforderungen und erforderliche Dokumente für die Interessenbekundung und Antragstellung der KMU im Förderportal Z-EU-S

**Hinweise:** Alle genannten Vorlagen und Materialien stehen den IBS im Login-Bereich zur Verfügung. Die IBS händigen den KMU im Rahmen der INQA-Erstberatung die relevanten Dokumente aus und unterstützen beim Ausfüllen und bei der Übertragung in das Förderportal Z-EU-S. Die für die KMU erforderlichen Dokumente enthalten in Z-EU-S in der Dokumentenübersicht unter „Beschreibung" immer den Zusatz „KMU".

## 1. Erstberatung/Interessenbekundung

**Bitte nutzen Sie bei der Einreichung der Unterlagen im IB-Verfahren Ihre Z-EU-S Vorgangs-ID IB + 7-stellige Zahl**

**1.1** Es besteht **keine Schriftformerfordernis.** Die Erstellung der Interessenbekundung erfolgt ohne Nutzung der eID/QES und ohne die Zusendung von Originalunterlagen.

**1.2** Die Abfrage zur Erfüllung der **KMU-Kriterien** gemäß ESF-Plus-Richtlinie erfolgt über die „Checkliste Förderfähigkeit" im Rahmen der INQA-Erstberatung und wird in den entsprechenden Feldern im Förderportal Z-EU-S eingetragen.

**1.3** Der Nachweis über das **zwei- bzw. fünfjährige Marktbestehen des KMU** erfolgt über die „Checkliste Förderfähigkeit" im Rahmen der INQA-Erstberatung und wird über die Liste der Erklärungen im Förderportal Z-EU-S bestätigt.

**1.4** Die unterschriebenen Dokumente **„De-minimis"-Erklärung** und die **Erklärung zur Charta der Grundrechte** werden in Z-EU-S hochgeladen.

**1.5** Der **INQA-Coaching-Scheck** wird durch die IBS im Zuge der Erstberatung erstellt und im Förderportal Z-EU-S zur Bestätigung der Interessenbekundung des KMU generiert. Der INQA-Coaching-Scheck steht dem KMU anschließend in Z-EU-S zur Verfügung.

**1.6** Ein **Erstberatungsprotokoll** wird nicht gesondert erstellt. Alle erforderlichen Daten liegen durch die Erfassung im Förderportal Z-EU-S vor.

| Nachweispflicht | Dokument | Z-EU-S | Erledigt? |
|---|---|---|---|
| **KMU-Kriterien gem. EU-Definition** | **–** | **Eintragung in Z-EU-S** | ☑ |
| **Zwei- bzw. fünfjähriges Marktbestehen des KMU** | **–** | **Bestätigung der „Erklärung" in Z-EU-S** | ☑ |
| **„De-minimis"-Erklärung** | **„De-minimis"-Erklärung** | **Upload: Unterschriebene Erklärung** | ☑ |
| **Erklärung zur Charta der Grundrechte** | **Erklärung zur Charta der Grundrechte** | **Upload: Unterschriebene Erklärung** | ☑ |

Die Europäische Union fördert zusammen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) das Programm INQA-Coaching in Deutschland.

Kofinanziert von der Europäischen Union

## 2. Antrag auf Erstattung/Förderung

**Bitte nutzen Sie bei der Einreichung der Unterlagen im Antragsverfahren Ihre Z-EU-S Vorgangs-ID (VA + 7-stellige Zahl).**

**2.1** Es besteht eine **Schriftformerfordernis.** Die Schriftformerfordernis kann durch die im Förderportal Z-EU-S zugelassene Form der qualifizierten elektronischen Signatur (QES) oder des elektronischen Identitätsnachweises (eID) ersetzt werden. Wird QES/eID verwendet, muss der Antrag vollständig über Z-EU-S digital eingereicht werden. Ein Postversand von Originalen ist nicht erforderlich.
Wird **QES/eID nicht verwendet**, muss der Antrag zunächst in Z-EU-S vollständig erstellt, alle Dokumente hochgeladen und in Z-EU-S eingereicht werden. Anschließend **muss der Antrag als PDF exportiert** (Link zur Erläuterung in Z-EU-S, vgl. S. 12 „Manuelle Form" in der Arbeitshilfe zum Antragsverfahren), ausgedruckt und **rechtsverbindlich unterschrieben** mit den ebenfalls rechtsverbindlich unterschriebenen Dokumenten (siehe Tabelle im Anhang) **im Original per Post versandt werden**. In Ausnahmefällen können die Originale auch per Fax an die DRV KBS gesendet werden. Wenden Sie sich hierfür an Ihre IBS. Alle anderen Dokumente, die keine rechtsverbindliche Unterschrift erfordern, werden ausschließlich in Z-EU-S hochgeladen und müssen nicht per Post oder per Fax versandt werden.
**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass eingescannte Unterlagen nicht als Originale anerkannt werden können.

**2.2** Der Nachweis zur **Erfüllung der KMU-Kriterien** erfolgt über das unterschriebene Dokument „KMU-Erklärung Unternehmen". Die Schwellenwerte beziehen sich zum Zeitpunkt der Antragstellung auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr (möglicherweise abweichend zu den Werten der Interessenbekundung).
**Hinweis:** Bitte achten Sie darauf, dass die Daten in Z-EU-S mit den Angaben in der KMU-Erklärung übereinstimmen.

**2.3** Der Nachweis über das **zwei- bzw. fünfjährige Marktbestehen des KMU** wird über ein entsprechendes Dokument belegt, z. B. Handels- oder Vereinsregisterauszug oder bei GbR auch über den Nachweis der Gewerbeanmeldung.

**2.4** Die unterschriebene **„De-minimis"-Erklärung** wird als aktualisierte Version hochgeladen.

**2.5** Die **Bankbestätigung** muss unterschrieben eingereicht werden.
**Hinweis:** Alternativ zum Formular „Bankbestätigung" aus Z-EU-S können auch die Vorlagen der jeweiligen Banken genutzt werden, um das Konto zu bestätigen.

**2.6** Mit dem Dokument **Einwilligung zur Übermittlung elektronischer Dokumente** wird bestätigt, dass die DRV KBS Dokumente per E-Mail schicken darf. Diese Erklärung ist grundsätzlich freiwillig. Falls die Erklärung nicht gegeben wird, erfolgt die Kommunikation dennoch per E-Mail, allerdings stehen Dokumente dann nur in Z-EU-S zur Verfügung. Der Zuwendungsbescheid wird in Z-EU-S zur Verfügung gestellt oder postalisch zugesandt.

**2.7** Folgende Dokumente müssen als **Nachweis des durchgeführten INQA-Coachings** hochgeladen werden:

- **2.7.1** Dokumentation Kick-off
- **2.7.2** Fortschrittsberichte 1, 2, 3
- **2.7.3** Abschlussbericht
- **2.7.4** Übersicht Tagewerke
- **2.7.5** Feedbackbogen

**2.8** Die **Rechnung(en) über das durchgeführte INQA-Coaching** müssen in Z-EU-S hochgeladen werden.

**2.9** Die **Zahlungsnachweise (Kontoauszüge)** werden in Z-EU-S hochgeladen. Eine Zusendung von Originalen oder Kopien ist weder bei der Wahl des Verfahrens eID/QES noch bei der Papierform erforderlich.
Nicht relevante Daten bzw. Angaben auf den Kontoauszügen, die das INQA-Coaching nicht betreffen, sind zu schwärzen.
**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass nur Kontoauszüge und keine Alternativen wie Umsatzdetails, Kontoumsätze oder Kontrollisten von Banking-Programmen akzeptiert werden können.

**2.10** Verfügt das KMU über keine **Vorsteuerabzugsberechtigung** und rechnet den Brutto-Betrag ab, so ist ein entsprechender Nachweis z. B. der Steuerberatung, Steuerbüro oder Finanzamt einzureichen. Eine Eigenerklärung ist nicht ausreichend.

**2.11** KMU, die den §§ 20 des Geldwäschegesetzes (GwG) unterliegen (vgl. Z-EU-S Feld Z414), müssen einen **Auszug aus dem Transparenzregister** einreichen. In der Regel ist das bei juristischen Personen des Privatrechts der Fall, z. B. bei GmbH, eingetragenen Vereinen oder eingetragenen Personengesellschaften (z. B. KG, OHG). Achten Sie bitte auf Aktualisierungen, z. B. unter **www.transparenzregister.de**.
**Hinweis:** Da es sich beim Transparenzregisterauszug in Z-EU-S um eine Pflichtangabe für die Antragsunterlagen handelt, laden KMU, die den §§ 20 des GwG nicht unterliegen, an dieser Stelle bitte eine formlose Erklärung hoch.

**2.12** Der **Nachweis der Vertretungsberechtigung** wird in der Regel durch einen **Handels- oder Vereinsregisterauszug** erbracht. Zu beachten: Allein- und Mehrfachvertretungsberechtigungen.

## 3. Keine erforderlichen Unterlagen zur Antragstellung

**Bitte beachten Sie, dass folgende Dokumente hinsichtlich der Antragstellung nicht benötigt werden.**

**3.1** Ein Upload der **Erklärung zur Charta der Grundrechte** ist im Rahmen der Antragstellung nicht erforderlich.

**3.2** Der **INQA-Coaching-Scheck** ist in Z-EU-S hinterlegt. Ein Upload zur Antragstellung ist nicht erforderlich.

**3.3** Das Z-EU-S-Dokument KMU **Information über subventionserhebliche Tatsachen** muss bei der Antragstellung seitens KMU nicht mehr hochgeladen werden. Die Bestätigung erfolgt über die Erklärung in Z-EU-S. Das entsprechende Dokument mit der Beschreibung „KMU“ dient den KMU als Information.
**Hinweis:** Dieses Dokument ist für KMU seit dem 10.07.2024 im Zuge des Antragsverfahrens nicht mehr verpflichtend.

**3.4** Die **JAE-Berechnungshilfe** ist grundsätzlich kein verpflichtendes Dokument für die Antragstellung. Die erforderlichen Angaben werden entweder per Eingabe in Z-EU-S („JAE des KMU im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr“ und „mindestens 1 Vollzeitstellenanteil ohne Geschäftsführung“) oder über das Protokoll Kick-off-Workshop (VZÄ im Monat der Scheckvergabe und zum Start des Coachings) übermittelt. Auf der ersten Seite des Dokuments ist nun die Unterschrift der Geschäftsführung erforderlich, um die JAE und VZÄ zu bestätigen.
**Hinweis:** Falls für die Dokumentation des Kick-off-Workshops noch ein älteres Dokument ohne die Möglichkeit zur Bestätigung durch die Geschäftsführung verwendet wurde, muss nach wie vor die Berechnungshilfe JAE und VZÄ beim Antrag eingereicht werden. Alternativ zur Berechnungshilfe können die entsprechenden Angaben zu JAE und VZÄ über eine Bestätigung der Personalabteilung oder des Steuerbüros eingereicht werden.

**Kontakt der DRV KBS für die Einreichung der Unterlagen im Original:**
DRV Knappschaft-Bahn-See
Fachbereich ESF
ESF Plus-Programm „INQA-Coaching“
Knappschaftsplatz 1
03046 Cottbus

| Nachweispflicht | Dokument | Z-EU-S Upload | Bei Schriftform zusätzlich per Post | Erledigt? |
|---|---|---|---|---|
| Antragstellung in Z-EU-S | Export des Antrages aus Z-EU-S | - | Originales Dokument mit Unterschrift | ☐ |
| KMU-Kriterien | KMU-Erklärung Unternehmen | Unterschriebene Erklärung | Originales Dokument mit Unterschrift | ☐ |
| Zwei- bzw. fünfjähriges Marktbestehen des KMU | Nachweise, z. B. Handels- oder Vereinsregisterauszug oder über Nachweis der Gewerbeanmeldung (bei GbR) | Nachweis | – | ☐ |
| „De-minimis“-Erklärung | „De-minimis“-Erklärung | Unterschriebene Erklärung | Originales Dokument mit Unterschrift | ☐ |
| Bestätigung des Bankkontos | Bankbestätigung KMU, ggf. Bankeigene Bestätigungen | Dokument mit Unterschrift des Bankinstituts | Originales Dokument mit Unterschrift | ☐ |
| Einwilligung zur Übermittlung elektronischer Dokumente (freiwillig) | Einwilligungserklärung | Dokument mit Unterschrift | Originales Dokument mit Unterschrift | ☐ |
| Nachweise des durchgeführten INQA-Coachings | Dokumentation Kick-off | Ausgefülltes Dokument | – | ☐ |
| | Fortschrittsberichte 1, 2, 3 | Ausgefülltes Dokument | – | ☐ |
| | Abschlussbericht | Ausgefülltes Dokument | – | ☐ |
| | Übersicht Tagewerke | Ausgefülltes Dokument | – | ☐ |
| | Feedbackbogen Hinweise | Dokument | – | ☐ |
| Rechnung(en) des INQA-Coachings | Rechnungen | Dokument | – | ☐ |
| Zahlungsnachweise | Kontoauszüge | Dokument | – | ☐ |
| Nachweis über keine Vorsteuerabzugsberechtigung | Nachweis, z. B. von der Steuerberatung, Steuerbüro, Finanzamt | Nachweis durch Dritte | – | ☐ |
| Auszug aus dem Transparenzregister | Nachweis | Dokument | – | ☐ |
| Nachweis der Vertretungsberechtigung | Nachweise z. B. Handels- oder Vereinsregisterauszug, Satzung, Vollmacht | Nachweis | – | ☐ |