

Förderaktion 1.3 Betriebliche Weiterbildung

Ablauf der Antragstellung

Plattform:

Die Beantragung sowie die weitere Abwicklung der ESF+ Förderung erfolgt **über die Datenbank ESF Bavaria 2021** (www.esf-bavaria.de) **ausschließlich digital**. Ein Versand von Unterlagen per Post ist nicht mehr erforderlich.

Bitte registrieren Sie sich hierzu unter „1. Sie sind neu hier“ und „Registrierung Projektförderung“.

Anmeldedialog zu ESF Bavaria 2021

1. Sie sind neu hier

Sie wollen einen Antrag für Fit for Work (Förderaktion 4) stellen und Ihr Betrieb/Ihre Organisation

Was ist Fit for Work und wer ist mein Ansprechpartner ?

Registrierung Fit for Work

Sie wollen eine Voranfrage oder einen Antrag für die sog. Projektförderung (Förderung 1.1 bis 3 u

Was ist die Projektförderung und wer ist mein Ansprechpartner ?

Registrierung Projektförderung

Nach der erfolgreichen Registrierung Ihres Betriebs/Ihrer Organisation wird Ihnen ein Passwort

Über den Button „[Hilfe](#)“ oben rechts können Sie die umfangreiche Onlinehilfe öffnen.

Ablauf:

Die Antragstellung erfolgt in zwei Schritten:

- Im **ersten Schritt** übermitteln Sie über „*Neues Projekt*“ eine Voranfrage – bestehend aus einem **Konzept** - zu dem geplanten Vorhaben über die Datenbank:

Förderaktion auswählen

Ministerium	StMAS
Förderaktion	1.3 Betriebliche Weiterbildung

Administration >

Arbeitskorb

Arbeitskorb Projektträger

Meine Projekte

Postfach

Postfach Projektträger

Postfach Leserecht

Neues Projekt



Ein Konzept enthält alle wichtigen Daten zum geplanten Vorhaben (**wer** möchte **wann** und **wie** ein Projekt mit **welchem Inhalt** für **wen** und zu **welchen Kosten** durchführen?). Siehe hierzu die [geltenden Förderhinweise der Aktion 1.3](#)

- Sie erhalten eine automatisierte Eingangsbestätigung per E-Mail.
- Der zuständige Sachbearbeiter bzw. die zuständige Sachbearbeiterin wird sich nach der Prüfung mit Ihnen in Verbindung setzen.
- Wenn das Vorhaben im Rahmen der Förderhinweise umgesetzt werden kann, wird Ihre Voranfrage angenommen.
- Dann, im **zweiten Schritt**, können Sie den **Antrag** stellen.

Förderfähig sind nur die **Kosten externer dritter Dienstleister**, die die Qualifizierung durchführen. Diese sind im Antragsformular unter der Kostenposition 1.2 „*Reine Vergütungen für direkt dem Projekt zurechenbares Fremdpersonal*“ einzutragen.

VI. Kostenplan	
Nr.	Bezeichnung
1	Direkte Personalkosten
1.2	Reine Vergütungen (= Vergütung ohne Sach-, Reisekosten) für direkt dem Projekt zurechenbares Fremdpersonal
	Summe 1
	Ausgaben gesamt
E	Einnahmen
G	zuschussfähige Gesamtausgaben (Differenz aus Ausgaben u. Einnahmen)

Bei einer Vergabe von Leistungen an Dritte sind die **rechtlichen Vorgaben zur Vergabe** einzuhalten und nachzuweisen. Die erforderlichen Unterlagen (**mit Vergabevermerk**) sind als Anlage unter „*VIII. Dateianhänge*“ einzustellen.

- Bei Rückfragen wird sich der zuständige Sachbearbeiter bzw. die zuständige Sachbearbeiterin nach der Prüfung mit Ihnen in Verbindung setzen. Einen Bescheid erhalten Sie ebenfalls digital über das Postfach in ESF Bavaria 2021.

Ansprechpartner:

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an esf@stmas.bayern.de oder die zuständigen Ansprechpartner ([unter der jeweiligen Förderaktion](#)).

Wenn Sie darüber hinaus Fragen zu ESF Bavaria 2021 oder technische Probleme mit ESF Bavaria 2021 haben, kontaktieren Sie bitte:

Hr. Anders, E-Mail: esf-bavaria@zbf.s.bayern.de Tel. 0921/ 605-3309

Fr. Jahn, E-Mail: esf-bavaria@zbf.s.bayern.de Tel:0921/ 605-3372

