



Wie beantrage ich den „Bildungsscheck 2.0“?

Ausführliche Antragshilfe Bildungsscheck 2.0



Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union.



Inhalt

1 Antrag Bildungsscheck 2.0.....	3
1.1 Registrierung	3
1.2 Antrag erstellen.....	5
1.2.1 Allgemeine Daten	6
1.2.2 Angaben zur Weiterbildung	7
1.3 Anträge verwalten	8
1.4 Fertigstellung des Antrages	9
1.4.1 Zuwendungsvoraussetzung.....	9
1.4.2 Zuwendung / Mittelabruf	11
1.4.3 Statistische Angaben.....	11
1.4.4 Erklärungen.....	12
1.4.5 Abschluss	12



1 Antrag Bildungsscheck 2.0

1.1 Registrierung

Öffnen Sie das [ESF-Online-Antragsportal](#), um Ihren Antrag für den Bildungsscheck 2.0 beantragen zu können. Folgen Sie dieser Anleitung, um den Antrag vollständig und korrekt auszufüllen.

Zuerst registrieren Sie sich bitte im ESF-Online-Portal.

The screenshot shows the registration page of the ESF Onlineantrag. At the top, there are logos for the European Union, the Ministry for Work, Health and Social Affairs of North Rhine-Westphalia, and the coat of arms of North Rhine-Westphalia. Below these, the text "Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union" is displayed. The main heading "ESF Onlineantrag" is followed by "Herzlich Willkommen". The registration form starts with a "Login" section, which includes a note about entering login credentials and creating an account. Below this, fields for "Vorname*" (Max), "Nachname*" (Mustermann), "Benutzername (frei wählbar)*" (Max_Mustermann), "Passwort*", "Passwort Wiederholung*", and "E-Mail*" are shown. A "REGISTRIEREN" button is at the bottom. A red arrow points to the "Registrieren" button.

An die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird Ihnen ein Registrierungscode von der Absender-Adresse abba-bisam-support@mags.nrw.de zugesandt.

Dies ist ein Beispiel für den Code: n3TAMvhqOT.

Die Anmeldeseite wechselt zum Login. Sobald Sie Ihren Registrierungscode erhalten haben, geben Sie diesen in das Feld Registrierungscode ein und klicken auf *Anmelden*.



Sollte der Prozess fehlgeschlagen sein, nutzen Sie die Funktion *Erneut versenden*. Sollten Sie keinen Code erhalten haben, sehen Sie bitte auch im Spam-Ordner Ihres E-Mail-Postfachs nach.

https://esf-online-test.nrw.de/esf-portal/autoGather.do

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union



ESF Onlineantrag

Herzlich Willkommen

Login

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein. Vor dem erstmaligen Login mit Benutzernamen / Passwort ist eine Registrierung erforderlich.

*Pflichtfeld



Login

Registrieren

Es wurde eine E-Mail mit einem Registrierungscode an Ihre hinterlegte Adresse versendet. Bitte geben Sie diesen Code ein. Sollten Sie keine E-Mail bekommen haben, überprüfen Sie bitte die korrekte Schreibweise Ihrer E-Mail-Adresse und versenden Sie die E-Mail erneut.

Bitte beachten Sie, dass die Login-Seite nur für 5 Minuten gültig ist. Anschließend muss die Seite neu geladen werden, um den Login-Vorgang abschließen zu können. [Klicken Sie hier um die Seite neu zu laden.](#)

Registrierungscode*

E-Mail*

ANMELDEN



ERNEUT VERSENDEN

Wenn Ihre Registrierung abgeschlossen ist, müssen Sie eine neue Organisation anlegen. Lassen Sie sich nicht von der Beschriftung *Neue Organisation anlegen* verwirren. Diese Bezeichnung gilt für Organisationen, aber auch für Sie als einzelne Person.

Ihre Registrierung ist abgeschlossen

Sie können Ihr Benutzerkonto nun mit einer bereits in der Anwendung hinterlegten Organisation (z.B. einem Unternehmen) verknüpfen, oder eine neue Organisation anlegen. Andere Benutzer derselben Organisation können zum gemeinsamen Zugriff auf Anträge berechtigt werden.

! Hinweis: Bei natürlichen Personen (z.B. bei Anträgen für das Willkommengeld oder den Bildungsscheck 2.0) ist nur der Punkt "Neue Organisation anlegen" relevant. Der eingetragene Name gilt für das ESF Online-Portal und ist noch nicht der Absender Ihrer Anträge. Er kann nach der Registrierung im Bereich "Organisationsverwaltung" jederzeit geändert werden.

Neue Organisation anlegen

Einmaliger Berechtigungscode

Zugang zu einer bestimmten Organisation beantragen (für Antragstellende)



Nachdem Sie *Neue Organisation anlegen* ausgewählt haben, erscheint folgendes Fenster:

Neue Organisation anlegen

Name*
Max Mustermann

Postfach

Straße*
Mustermannstraße

Hausnr.
1

Adresszusatz

PLZ*
46238 

Ort
Bottrop

Land
Deutschland 

SPEICHERN

Nachdem Sie Ihre Daten erfasst haben, kommt folgende Meldung: *Organisation erfolgreich erstellt*. Klicken Sie auf OK.

Nun befinden Sie sich im ESF Online-Antragsportal und können Ihren Antrag erstellen.

1.2 Antrag erstellen

Bitte gehen Sie auf *Antrag erstellen*, um einen neuen Antrag zu erstellen.

Antrag stellen

Wählen Sie bitte einen Fördertyp*

2.9 Willkommensgeld NRW

2.10 Meisterprämie NRW

2.11 Bildungsscheck 2.0



Als Fördertyp wählen Sie bitte in der Dropdown-Liste 2.11 *Bildungsscheck 2.0* und bestätigen die Auswahl mit *WEITER*. Anschließend wird Ihnen folgender Hinweis angezeigt: *Antrag wurde angelegt*. Sie werden jetzt weitergeleitet. Klicken Sie auf *OK*.

Nun können Sie mit dem Ausfüllen Ihres Antrags beginnen. Im Antrag können Sie über die Menüpunkte auf der linken Seite navigieren.

1.2.1 Allgemeine Daten

Rechtsfähiger Antragssteller

Da Sie den Antrag auf *den Bildungsscheck 2.0* stellen, sind Sie in diesem Fall die Antragsstellende Person. Daher füllen Sie bitte zuerst die Angaben zu Ihrer Person aus.

Adresse und Kontaktdaten

Bitte tragen Sie die Adresse ein, unter der Sie in Deutschland wohnhaft und gemeldet sind. Beachten Sie, dass sich Ihre Adresse in NRW befinden muss. Geben Sie Ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse ein.



Aktenzeichen:

Förderprogramm: 2.11 Bildungsscheck 2.0

Herzlich willkommen beim Antrag für den Bildungsscheck 2.0 – der Förderung für Ihre Weiterbildung!

Um den Bildungsscheck 2.0 in Anspruch nehmen zu können, müssen Sie Ihre geplante berufliche Weiterbildung mindestens einen Tag vor Beginn anmelden. Wenn Ihnen nach Ende ihrer Fortbildung alle notwendigen Nachweise zur Beantragung des Bildungsschecks 2.0 vorliegen, können Sie Ihren Antrag abschließend bearbeiten und zur Prüfung einreichen.

1. Angaben zur Person

1.1 Rechtsfähige antragstellende Person

Es ist der genaue Vor- und Nachname des Antragstellers oder der Antragstellenden anzugeben.
Der Vor- und Nachname muss mit dem Vor- und Nachnamen auf den beigefügten Nachweisen
identisch sein.

Geschlecht*

Titel

Vorname*

Nachname*

Geburtsname (falls abweichend)

Geburtsdatum*



1.2 Adresse und Kontaktdaten

ⓘ Der Wohnort muss in NRW liegen.

Straße*

Hausnummer*

Postleitzahl*



Ort

Telefonnummer*

ⓘ Mit der Angabe der E-Mail-Adresse stimmen Sie einer Übermittlung des Zuwendungsbescheides an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zu.

E-Mail-Adresse*

1.3 Bankverbindung

ⓘ Die Angaben zur Bankverbindung sind für den finalen Antrag verpflichtend. Zur Anmeldung können Sie die Felder auch freilassen.

Kontoführende Person weicht von antragstellender Person ab

Kreditinstitut

IBAN

Im nächsten Schritt sollen Sie Ihre Bankverbindung eingeben, an diese 50% der Weiterbildungskosten bzw. maximal 500€ erstattet werden.

Wichtig: Die Angabe der Bankverbindung ist verpflichtend, Sie können diese aber noch zu einem späteren Zeitpunkt hinzufügen. Bitte beachten Sie, dass sich Ihr Konto in Deutschland befinden muss.

Wichtig: Sie müssen Ihre Weiterbildung mindestens ein Tag vor Beginn anmelden.

Prüfen Sie Ihre Angaben bitte sorgfältig.

Unter den Menüpunkten auf der linken Seite finden Sie *Angaben zur Weiterbildung*.

1.2.2 Angaben zur Weiterbildung

Geben Sie hier Ihre Angaben zur geplanten Weiterbildung ein. Zum Download finden Sie das Informationsblatt, welches die Inhalte der beruflichen Weiterbildung erläutert und die blanko Teilnahmebestätigung, die vom Weiterbildungsbietenden ausgefüllt werden soll. Diese Teilnahmebestätigung ist eine Voraussetzung für den Erhalt des Bildungsschecks 2.0.

Es ist wichtig, dass die Angaben auf dem Nachweis lesbar sind.

Schließlich klicken Sie auf *Bildungsscheck 2.0 anmelden*.



ⓘ Um den Bildungsscheck 2.0 in Anspruch nehmen zu können, müssen Sie Ihre geplante berufliche Weiterbildung mindestens einen Tag vor Beginn anmelden. Wenn Ihnen nach Ende ihrer Fortbildung alle notwendigen Nachweise zur Beantragung des Bildungsschecks 2.0 vorliegen, können Sie ihren Antrag abschließend bearbeiten und zur Prüfung einreichen.

2. Angaben zur Weiterbildung

2.1 Geplante Weiterbildung

Bezeichnung der geplanten Weiterbildung*

Weiterbildungsinstitut*

2.2 Geplantes Datum der Weiterbildung

ⓘ Beachten Sie bitte: Der Beginn Ihrer Weiterbildung darf frühestens am Folgetag des hier erfassten Antrags erfolgen.

Beginn der Weiterbildung*

Ende der Weiterbildung*

2.3 Die berufliche Weiterbildung dient ...* ⓘ

- dem Erwerb / Nachholen des Abschlusses in einem Ausbildungsberuf
- dem Erwerb des Abschlusses in einem Fortbildungsberuf oder einem Studium (akademischer Abschluss)
- der Anerkennung von einem im Ausland erworbenen Berufsabschluss /-qualifikation
- dem Erwerb eines Befähigungs- / Sachkundenachweises
- der Aktualisierung oder Erweiterung vorhandener Qualifikationen

[Download: Informationsblatt zu den Inhalten der beruflichen Weiterbildung](#)



2.4 Teilnahmebestätigung

ⓘ Die Förderung kann nur beantragt werden, wenn die Teilnahmebestätigung, die hier zum Download bereitsteht, durch Ihren Weiterbildungsanbieter ausgefüllt und durch Sie eingereicht wird.

[Download: Teilnahmebestätigung blanko zum Ausfüllen durch den Weiterbildungsanbieter
\(Zuwendungsvoraussetzung\)](#)



[BILDUNGSSCHECK 2.0 ANMELDEN](#)

Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per Mail.

1.3 Anträge verwalten

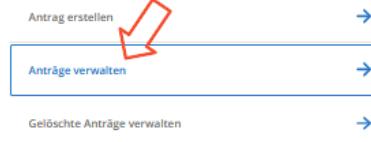
Wählen Sie auf der Startseite *Anträge verwalten* aus, dort finden Sie eine Übersicht über Ihre laufenden Anträge.



Willkommen, Max Mustermann!

Online Antrag

Anträge



Nachdem die Weiterbildung angemeldet wurde, ändert sich der *Status* von *Anmeldung im Versand* zu *Angemeldet*. Nach erfolgreicher Absolvierung der Weiterbildung klicken Sie auf *Angemeldet*, um den Antrag final auszufüllen.

Anträge verwalten

	Name	Projekt	Aktenzeichen	Förderprogramm	Zuständige ZGS	Einreichungsdatum	Status
<input type="button" value="FILTERN"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ≥	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	1 Max Mustermann	ESFBP Max Mustermann	ESFBP-000009	Bildungsscheck 2.0	Bezirksregierung Münster		<input type="checkbox" value="Anmeldung im Versand"/>

1.4 Fertigstellung des Antrages

Die linke Menüleiste ist jetzt durch das System erweitert worden.

- [1. Angaben zur Person](#)
- [2. Angaben zur Weiterbildung](#)
- [3. Zuwendungsvoraussetzungen](#)
- [4. Zuwendung / Mittelabruf](#)
- [5. Statistische Angaben](#)
- [6. Erklärungen](#)
- [7. Abschluss](#)

1.4.1 Zuwendungsvoraussetzung

Bestätigen Sie zunächst die subventionserheblichen Erklärungen und fügen Sie alle erforderlichen Anlagen zu Ihrem Antrag hinzu.



ⓘ Bitte laden Sie nach Abschluss Ihrer Weiterbildung die im folgenden Abschnitt geforderten Dokumente hoch, tätigen die Pflichtangaben und bestätigen die Erklärungen. Dies sind Zuwendungsvoraussetzungen für Ihre mögliche Förderung.
Bitte senden Sie Ihren Antrag möglichst nicht später als sechs Monate nach Ende der Maßnahme ab. Der späteste Zeitpunkt zur Antragstellung (Versandbestätigung in Ihrem E-Mail-Postfach) ist der 31.03.2029.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

3.1 Erklärungen zur Förderung sowie den Zuwendungsvoraussetzungen

Hiermit erkläre ich, dass ...

- die Weiterbildung für mich beruflich verwertbar ist, entweder im Zusammenhang mit meiner aktuellen oder zukünftig geplanten Tätigkeit.
- die berufliche Weiterbildung nicht dem Erwerb der Fahrerlaubnis für PKW oder Motorrad/Krafträder diente. (hierzu zählen die Fahrerlaubnisklassen AM, A1, A2, A, B, BE sowie B mit Schlüsselzahl 96, B mit Schlüsselzahl 196, BF 17)
- die berufliche Weiterbildung kein individuelles (Einzel-)Coaching bzw. keine individuelle Beratung oder nicht den Besuch von Kongressen, Messen, Fachtagungen, Barcamps oder Vorträgen umfasst hat.
- ich im laufenden Kalenderjahr noch keine Förderung vom Bildungsscheck 2.0 beantragt habe.
- ich das Informationsblatt zu den Inhalten der beruflichen Weiterbildung zur Kenntnis genommen habe. [Download](#)
- für die Weiterbildungsmaßnahme, an der ich teilgenommen habe, kein individueller Anspruch auf eine andere Förderung aus Bundes-, Landes- oder sonstigen Programmen oder aufgrund von Rechtsvorschriften besteht.
- die Angaben in diesem Antrag einschließlich der Anlagen vollständig und richtig sind.
- Ich die Zuwendungen a) nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten einsetzen werde und b) keiner terroristischen Vereinigung angehöre oder terroristische Vereinigungen unterstütze.



Bestätigen*



ⓘ Der Bildungsscheck 2.0 entspricht den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union. Die Europäische Union fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Für den Bildungsscheck 2.0 gilt die Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC), (s. hierzu Merkblatt auf [www.esf.nrw.de](#)).

3.2 Anlagen zum Antrag

Einkommensteuerbescheid zum Nachweis der Einkommensgrenze von 50.000 € bei Einzelveranlagung oder 100.000 € bei gemeinsamer Veranlagung



Einkommensteuerbescheid bitte hier ausgefüllt hochladen.

Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

BROWSE

Rechnung Ihres Weiterbildungsanbieters



Rechnung bitte hier ausgefüllt hochladen.

Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

BROWSE

Teilnahmebestätigung Ihres Weiterbildungsanbieters



Teilnahmebestätigung bitte hier ausgefüllt hochladen.

Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

BROWSE



3.3 Sonstige Anlagen (optional)

Sonstige Anlagen

Art/Titel der sonstigen Anlage bitte hier eintragen.

Sonstige Anlagen bitte hier ausgefüllt hochladen.



Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

BROWSE

3.4 Weitere Anmerkungen

Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihrem Antrag weitere Anmerkungen hinzuzufügen. (optional)

Weitere Anmerkungen bitte hier eintragen.

0 / 500 Zeichen verwendet

1.4.2 Zuwendung / Mittelabruf

Tragen Sie Ihre Kursgebühr in das entsprechende Feld ein. Bitte beachten Sie, dass die Hälfte ihrer Weiterbildungskosten übernommen werden, maximal jedoch 500€.

4. Zuwendung / Mittelabruf

4.1 Berechnung der Zuwendung

(Basis: Pauschalbetrag auf Grundlage der in der Rechnung ausgewiesenen Gesamtausgaben der beruflichen Weiterbildungsmaßnahme. Förderfähig ist der Bruttbetrag (inklusive Umsatzsteuer) zu 50%, aber maximal mit 500 Euro. Ausgaben für Fahrten und für die Unterbringung sind nicht förderfähig und gehören somit nicht zum Pauschalbetrag.)

4.2 Beantrage Förderung

Rechnungsbetrag / Kursgebühr/ Kosten der Weiterbildung (in EURO):*

1.200,00 €

Bildungsscheck 2.0	Betrag
Beantrage Förderung	500,00 €

4.3 Mittelabruf

Hiermit beantrage ich, nach erfolgreicher Antrags- und Verwendungs nachweisprüfung, die Zuwendung auf die in diesem Antrag mitgeteilte Bankverbindung zu überweisen.

4.4 Verwendungs nachweis

Der vollständige Antrag in Verbindung mit dem Zuwendungsbescheid stellt den Verwendungs nachweis dar (zahlenmäßiger Nachweis und Sachbericht).

1.4.3 Statistische Angaben

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen für statistische Zwecke.



5. Statistische Angaben

5.1 Statistische Angaben

Besitzen Sie die deutsche Staatsangehörigkeit?*

Ja Nein Keine Angabe

Sind Sie Staatsbürger eines anderen EU-Mitgliedstaates?*

Ja Nein Keine Angabe

Sind Sie oder ein Elternteil aus dem Ausland zugewandert?*

Ja Nein Keine Angabe

Haben Sie einen Behindertenausweis bzw. gleichwertigen Feststellungsberechtigung?*

Ja Nein Keine Angabe

Welchen höchsten allgemeinen Schulabschluss haben Sie?*

Welchen höchsten Berufsabschluss haben Sie?*

Welches ist Ihr aktueller beruflicher Status?*

1.4.4 Erklärungen

Bitte bestätigen Sie die folgende Erklärung.

6. Erklärungen

6.1 Erklärungen (Pflicht)

Hiermit erkläre ich, dass ...

- ich die Hinweise und Erklärung zur subventionserheblichen Erklärung im Förderprogramm 2.11 Bildungsscheck 2.0 gem. § 264 StGB gelesen und zur Kenntnis genommen habe.

Bestätigen*

1.4.5 Abschluss

Bestätigen Sie erneut die subventionserheblichen Erklärungen und die Datenschutzrechtlichen Hinweise. Nachdem Sie die erforderlichen Nachweise hochgeladen haben, klicken Sie bitte auf *Antrag senden*.

Unter den abschließenden Infos finden Sie Ihren fertigen Antrag als PDF zum Download und erhalten eine *Bestätigungsmail*.

Unter *Anträge verwalten* ändert sich Ihr Antragsstatus auf *eingereicht*.



Sie haben alle erforderlichen Angaben getätigkt und damit ist die Antragsstellung Ihrerseits abgeschlossen. Der Antrag wird dann von der Bezirksregierung bearbeitet, bei positiver Prüfung wird der Förderbetrag auf Ihr Konto überwiesen.

Sollten während der Antragsstellung zusätzliche Schwierigkeiten auftreten, können diese unter **Zuwendungsvoraussetzungen** im Feld **Weitere Anmerkungen** eingetragen werden.

Bei weiteren Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

G.I.B. – Gestaltung, Innovation und Beratung in der Arbeits- und Sozialpolitik GmbH:

Bildungsscheck 2.0-Hotline: 02041 767-555

E-Mail: bildungsscheck@gib.nrw.de

Servicezeiten: Mo.-Do. von 08:00-16:00 Uhr und Fr. von 08:00-14:00 Uhr

Weitere Informationen zur Förderung finden Sie auf dem [Weiterbildungsportal](#).