

KOMPASS Weiterbildung – Informationen für die Teilnehmenden zur Abwicklung der Fördermittelbeantragung



Hallo liebe:r KOMPASS-Kurs Interessierte:r!

Wir möchten Sie bei der Beantragung der Fördermittel für die KOMPASS Weiterbildung gut begleiten.

Vorab einige Hinweise, da die **Beantragung komplex ist und Struktur, Geduld und Akzeptanz mit der vielleicht ungewohnten Bürokratie Ihrerseits erfordert**. Gemeinsam wird es uns gelingen, die Förderung für Sie zu erhalten.

Damit die Abwicklung von der Beantragung bis zur Rückerstattung der Kurskosten von 90% gut gelingt, begleiten wir sowohl die Anmeldung als auch die Abrechnung.

Daher möchten wir mit Ihnen Folgendes vereinbaren:

- Bitte machen Sie sich mit dem **Ablauf** auf der folgenden Seite kurz vertraut
- Bitte lesen Sie auch die **weiteren Hinweise** auf der dritten Seite bzw. nach dem Ablauf durch.

Vielen Dank!
Ihr Team der GvF UB

DIE SCHRITTE DER ABWICKLUNG IM ÜBERBLICK

WEITERE HINWEISE

Wir informieren Sie, was wir
für den Antrag benötigen.

1

Sie erhalten von uns eine Mail mit der Bitte, uns **diverse Unterlagen** bis zu einem festen Termin für das Erstgespräch zu mailen.

Einzel-Termin 1

2

Wir prüfen mit Ihnen im **Erstgespräch von ca. 45 min.** die Fördervoraussetzung; gemeinsam stellen Sie mit uns im Softwareprogramm Z-EU-S eine KOMPASS-Interessensbekundung.

Sie werden informiert, was
weiter benötigt wird.

3

Auf dieser Grundlage bereiten wir das Beratungsgespräch bei der ESF-Regiestelle vor. Sie erhalten einen gemeinsamen Gruppentermin bei der ESF-Regiestelle, den Sie wahrnehmen müssen. Einzeltermine haben oft bis zu 3 Monate Vorlauf und sind nicht geeignet, da der Kurs vorher nicht gestartet werden darf.

Gruppentermin

4

Sie machen mit uns das **Gruppen-Beratungsgespräch bei der ESF-Regiestelle** und erhalten kurz darauf den Qualifizierungsscheck.

Sie melden sich an.

5

Erst wenn der Qualifizierungsscheck vorliegt, buchen Sie [hier online](#) selbständig den Kurs. Dann erfolgt die Rechnungstellung (Zahlung der Gesamtsumme von 4.500 € + MwSt. innerhalb von 7 Tagen). Die Buchung wird erst durch Zahlung verbindlich.

Einzel-Termin 2

6

2 Monate vor Beendigung des Kurses erhalten Sie von uns eine Information für einen **Einzeltermin zur Stellung des „Vorhabenantrags/Schlussrechnung“ unmittelbar nach Kursende.** Für diesen Termin mailen Sie uns vorab einen Kontoauszug mit den Zahlungsnachweisen. Wir stellen an dem Termin den Vorhabenantrag zur Erstattung.

Erstattung

7

Ca. 2,5 - 5 Monate nach Abgabe des Erstattungsantrags erhalten Sie 90% der bereits von Ihnen vor Kursbeginn gezahlten Weiterbildungskosten erstattet.

So kann der Antrag gelingen:

- **Wir** informieren uns genau über die Richtlinie und FAQ zum Thema KOMPASS mit über 30 Seiten, weiteren umfangreichen Anleitungen zum Z-E-U-S Programm sowie allen Änderungen, um Sie gut begleiten zu können.
- **Sie** beantworten die E-Mails von uns und der ESF-Regiestelle mit **einer gut strukturierten Antwortmail**, der Sie alle **Unterlagen sortiert als PDF** beilegen. Manchmal bekommen wir über 5 Mails auf eine Anfrage zu unterschiedlichen Zeiten mit Fotos und ohne Betreff, so dass unsere Sachbearbeiterin Sandra Horstmann oder die Vertretungen viel Mühe und Zeit aufwenden müssen, um die Unterlagen zuzuordnen. Für den Vorhabenantrag mit Schlussabrechnung **erhalten Sie eine E-Mail** (siehe 6. Punkt im Ablaufplan vorherige Seite) mit den Anforderungen und müssen innerhalb einer Frist die Unterlagen sortiert zuschicken.
- **Thema Zahlungen**
Fälligkeit der Kursgebühr: Zahlung der Gesamtsumme von 4.500 € + MwSt. innerhalb von 7 Tagen nach Rechnungsstellung durch FounderFox.
!! Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Sie die Zahlung des Kurses von einem Konto veranlassen, welches auf Ihren persönlichen Namen läuft und dass dieses auch das Konto ist, auf das die Förderung ausgezahlt wird !!

KONTAKT

Ansprechpartnerin: Sandra Horstmann

Tel: 05221 – 889 96 10

E-Mail: horstmann@gvfub.de

Erreichbarkeit: Mo, Di, Do: 8:15 – 16:00 Uhr | Fr.: 8:15 - 14:00 Uhr