

Anleitung Antragstellung des Investitionsprogramms Ganztagsausbau im Kundenportal:

Sobald Sie Ihren Schulträger bzw. sich selbst als User erfolgreich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer Zugangskennung und Ihrem Passwort jederzeit im Portal anmelden, um sich nach erfolgreicher Antragstellung über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihres Antrages zu informieren.

Inhalt

1. Portalaufruf.....	2
2. Anmeldung im Kundenportal	2
3. Antragsstellung	3
4. Bearbeitung weiterer Geschäftsvorfälle	16
4.1 Änderungsantrag.....	17
4.2 Mittelabruf	22
4.3 Verwendungsnachweis.....	29

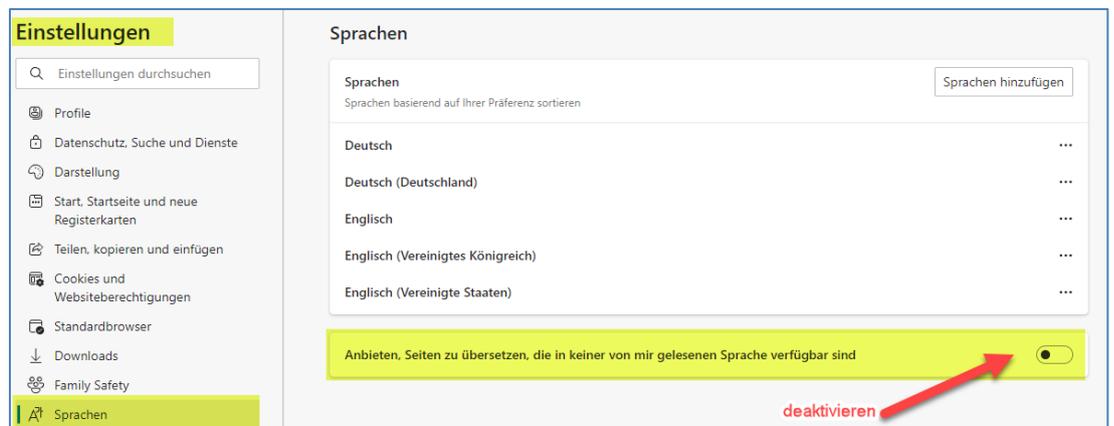
1. Portalaufwurf

Das WIBank Kundenportal wird über nachfolgende Adresse aufgerufen:

<https://foerderportal.wibank.de/site/>

Hinweis: Bitte verwenden Sie aktuelle Browser wie z.B. EDGE, Firefox, Chrome, Safari etc. Der Internet Explorer wird nicht unterstützt.

Des Weiteren empfehlen wir bei Verwendung von EDGE die "automatische Übersetzung" zu deaktivieren, da es zu Irritationen führen kann (Einstellungen – Sprache).



2. Anmeldung im Kundenportal

Auf der Anmeldemaske können sich mit Ihrer im Rahmen des Registrierungsprozesses (siehe Anleitung Registrierung, Anmeldung KuPo Ganztage) gewählten **Zugangsken- nung** und dem Passwort im Kundenportal anmelden:

Nun gelangen Sie auf die Eingangsseite und können über „Förderungen“ den Förderfinder starten um die Antragsstrecke des gewünschten Förderprogramms aufzurufen.

3. Antragsstellung

Anträge für das Investitionsprogramm Ganztagsausbau im Kundenportal werden wie folgt gestellt:

Bitte wählen Sie über den Menüpunkt „Förderung“ das Feld „Förderung finden“.

The screenshot shows the WI Bank customer portal. At the top, there is a navigation bar with the WI Bank logo and the text 'Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen'. The main navigation menu includes 'Förderungen' (highlighted in yellow), 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'Förderung finden' (highlighted in yellow) and 'Meine Förderungen'. The main content area is titled 'Offene Anträge' and contains a message 'Keine Daten vorhanden' (No data available) with a bar chart icon. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Löschen' (Delete) and 'Neuer Antrag' (New Application).

Anhand der ausgewählten Attribute werden die passenden Förderprogramme angezeigt. Bitte dazu folgende Attribute wählen:

Bei **öffentlichen Schulträgern**:

Kommune → Schulträger → Investitionsprogramm Ganztagsausbau

The screenshot shows the 'Förderungen finden' search interface. It has three dropdown menus for filtering: 'Suchen Sie eine Förderung als Privatkunde, Unternehmen oder Kommune?' (set to 'Kommune'), 'Was soll gefördert werden?' (set to 'Schulträger'), and 'Förderprogramm' (set to 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau'). Below the filters, there is a section titled 'Vorgeschlagene Förderungen' (Suggested Grants) with a table of results. The table has columns for 'Förderprogramm (Sortiert)', 'Förderbereich', and 'Förderart'. The first row shows 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' for the 'Schulträger' area, with the 'Förderart' being 'Zuschuss'. Below the table, there is a yellow button with a right-pointing arrow. The table also includes a 'Förderberechtigte' (Beneficiaries) field with the text 'öffentliche Schulträger, Ersatzschulträger' and a 'Fördergeber' (Funding Provider) field with the text 'Hessen'. At the bottom right of the table, there are 'Anpassen' (Adjust) and 'Sortieren' (Sort) options.

Förderprogramm (Sortiert)	Förderbereich	Förderart
Investitionsprogramm Ganztagsausbau	Schulträger	Zuschuss
Förderberechtigte	öffentliche Schulträger, Ersatzschulträger	
Fördergeber	Hessen	

Bei Ersatzschulträgern:

Unternehmen → Schulträger → Investitionsprogramm Ganztagsausbau

Förderungen finden

Suchen Sie eine Förderung als Privatkunde, Unternehmen oder Kommune? **Unternehmen** ▾

Was soll gefördert werden? **Schulträger** ▾

Förderprogramm **Investitionsprogramm Ganztagsausbau** ▾

Vorgeschlagene Förderungen

≡ Anpassen | ⚙ Sortieren

Förderprogramm (Sortiert)	Förderbereich	Förderart	
Investitionsprogramm Ganztagsausbau	Schulträger	Zuschuss	
Förderberechtigte	öffentliche Schulträger, Ersatzschulträger	Fördergeber Hessen	

Nach Auswahl der Attribute kann durch das Anklicken des markierten Pfeils die Antragstrecke gestartet werden.

Die Informationsseite gibt Ihnen einen kurzen Überblick zum Förderprogramm. Für detailliertere Informationen gelangen Sie über den Link zu unserer Homepage.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung ✉ ↻

Investitionsprogramm Ganztagsausbau Test_Ganztag - 5000087762
21038746-1 ⌚ 29:32

1 Informationen 2 3 4 5

Informationen

WI Bank Gute Bildung, Gleiche Chancen Ganztagbetreuung
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen Wie ein Kind bei Eltern zuhause

HESSEN

Anmeldung von Maßnahmen i.R.d. Förderrichtlinie Investitionsprogramm Ganztagsausbau für Kinder im Grundschulalter

Eine Antragstellung im Investitionsprogramm Ganztagsausbau ist lediglich für öffentliche Schulträger und die Träger der öffentlichen Jugendhilfe, die Träger genehmigter Ersatzschulen und die Träger der freien Jugendhilfe im Bereich der ganztägigen Bildung und Betreuung von Schülerinnen und Schülern, die die Grundstufe (Primarstufe) einer allgemein bildenden öffentlichen oder privaten Schule besuchen, möglich.

Investitionsmaßnahmen, die nicht dem Zwecke der Ganztagsbetreuung von Grundschulkindern, sondern ausschließlich dem Zwecke des Schulunterrichts dienen, sind nicht förderfähig.

Gefördert werden Investitionen für den Neubau, den Umbau, die Erweiterung - einschließlich des Erwerbs von Gebäuden und Grundstücken - die Sanierung sowie die Ausstattung ganztägiger Bildungs- und Betreuungsangebote. Insbesondere sind Maßnahmen förderfähig, welche die energetische Sanierung umfassen. Darüber hinaus werden die mit diesen Investitionen zusammenhängenden Begleit- und Folgemaßnahmen, einschließlich deren Beschaffung, Aufbau und Inbetriebnahme, gefördert.

Maßnahmen können gefördert werden, wenn sie nach dem 12.10.2021 begonnen wurden und bis zum 31.12.2027 abgeschlossen werden. Maßnahmen können auch selbständige Abschnitte eines Vorhabens sein.

Alle weiteren Informationen zum Förderprogramm finden sie auf unserer Homepage.

<https://www.wibank.de/wibank/investitionsprogramm-infrastrukturausbau-ganztagsbetreuung/>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ganztagbetreuung@wibank.de

Schließen Weiter

Über Button „**Weiter**“ unterhalb der Informationsseite springen Sie in das Formular des Antragstellenden.

Bitte wählen Sie Ihren Schulträger über die Drop-Down Auswahl im Feld „**Art des Schulträgers**“ aus und befüllen alle weiteren Pflichtfelder des Formulars „**Antragsteller**“.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21038746-1 Test_Ganztag - 5000087762 29:35

1 2 **Formulare** 3 4 5

Antragsteller Ansprechpartner Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung Finanzierung Erklärungen
Bestätigung

Formulare

Art des Schulträgers*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Strasse* / Hausnr.
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ... Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

PLZ* / Ort*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ... Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

* Pflichtfelder

Ⓞ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das nächste Formular.

Hinweis: Die Eingaben werden innerhalb der Antragsstellung zwischengespeichert und können auch zu einem späteren Zeitpunkt abgeschlossen werden.

Bitte befüllen Sie alle erforderlichen Felder des Formulars „**Ansprechpartner**“ und springen über den Button „**Weiter**“ in das darauffolgende Formular.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21038746-1 Test_Ganztag - 5000087762 29:56

1 2 **Formulare** 3 4 5

Antragsteller **Ansprechpartner** Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung Finanzierung Erklärungen
Bestätigung

Formulare

Ansprechpartner/in
Bitte machen Sie im Folgenden Angaben zur Ansprechperson.

Anrede / Titel

Vorname* / Nachname*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte Vornamen eingeben ... Ⓞ Pflichtfeld, bitte Nachnamen eingeben ...

Funktion*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte Funktion eingeben ...

Telefon* Ⓞ
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eine Telefonnummer eingeben ...

E-Mail*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eine E-Mail Adresse eingeben ...

* Pflichtfelder

Ⓞ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

Wählen Sie bitte im Formular „**Investitionsort**“ die Belegenheitsart und geben im Feld „**Schulnummer**“ die Nummer der Schule an, für die eine Förderung beantragt wird.

Hinweis: Es kann in einem Antrag lediglich eine Schule gefördert werden. Die Möglichkeit der zusammengefassten Maßnahmen gibt es in diesem Förderprogramm nicht.

Die Anschrift der Schule, die PLZ, der Ort und die Gemeindekennziffer werden automatisch nach Angabe der Schulnummer übernommen.

Bitte wählen Sie über die Drop-Down Felder lediglich den Landkreis und das Bundesland aus.

Investitionsprogramm Ganztagsausbau
21038746-1

Test_Ganztag - 5000087762
29:59

1 2 **Formulare** 3 4 5

Antragsteller	Ansprechpartner	Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung	Finanzierung	Erklärungen
Bestätigung		

Formulare

Investitionsort

Belegenheitsart*
ⓘ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Schulnummer*
ⓘ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Schulname

Schultyp

Straße*
ⓘ Pflichtfeld, bitte eine Straße eingeben ...

PLZ / Ort
ⓘ Pflichtfeld, bitte Postleitzahl eingeben ... ⓘ Pflichtfeld, bitte einen Ort eingeben ...

Landkreis*
ⓘ Pflichtfeld, bitte Landkreis eingeben...

Gemeindekennziffer* ⓘ
ⓘ Pflichtfeld, bitte Gemeindekennziffer eingeben...

Bundesland*
ⓘ Pflichtfeld, bitte ein Bundesland eingeben ...

Land*
Deutschland

* Pflichtfelder

ⓘ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular der Maßnahmenbeschreibung.

Im Formular „**Maßnahmenbeschreibung**“ wählen Sie bitte den Förderbereich aus und befüllen alle weiteren, mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder.

Hinweis: Das Feld „**Maßnahmenbeschreibung**“ ist auf 500 Zeichen begrenzt. Sofern Sie eine detailliertere Maßnahmenbeschreibung einreichen möchten, erstellen Sie bitte eine separate Datei und fügen diese im Formular „**Dokumentupload**“ als Anhang hinzu.

Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21038746-1 Test_Ganztag - 5000087762
🕒 29:57

1 2 **Formulare** 3 4 5

Antragstellender	Ansprechpartner	Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung	Finanzierung	Erklärungen
Bestätigung		

Formulare

Maßnahmenbeschreibung

Förderbereich/ Kategorien* ⌵
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Kurzbeschreibung der Maßnahme*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Maßnahmenbeschreibung*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Wenn ein Feld nicht zutrifft (bspw. keine Plätze neu geschaffen werden o.a.) muss eine 0 eingetragen werden.

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die neu geschaffen werden*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die von der Schaffung
räumlicher Kapazitäten profitieren*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die erhalten werden oder vom
Erhalt räumlicher Kapazitäten profitieren*
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Maßnahmenbeginn* 📅
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Maßnahmenende* 📅
Ⓞ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

* Pflichtfelder

Ⓞ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte befüllen Sie im Formular „**Finanzierung**“ das Feld der zuwendungsfähigen Ausgaben. Alle weiteren Pflichtfelder werden automatisch berechnet.

Hinweis: Über die **Informationsbutton** an den Feldbezeichnungen werden die entsprechenden Erläuterungen zu den Berechnungen angezeigt.

The screenshot shows the 'Formulare' section of the WI Bank portal. The 'Finanzierung' form is active, with the following fields and values:

Feldname	Währung	Wert
zuwendungsfähige Ausgaben*	EUR	
beantragte Fördermittel*	EUR	0,00
davon Bundesmittel	EUR	0,00
davon Landesmittel	EUR	0,00
erforderliche Eigenmittel	EUR	0,00
(ggf.) zusätzliche Eigenmittel	EUR	
(ggf.) Drittmittel	EUR	
Drittmittelgeber		
Investitionsvolumen	EUR	0,00

Buttons: Schließen, Weiter (circled in red)

* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Grundsätzlich ist ein Eigenanteil von 15% der zuwendungsfähigen Kosten erforderlich. Sofern darüber hinaus zusätzliche Eigenmittel eingesetzt werden, befüllen Sie bitte das entsprechenden Feld. Sollten Sie Drittmittel für die Maßnahme erhalten, sind die Felder „**Drittmittel**“ und „**Drittmittelgeber**“ anzugeben.

Das Investitionsvolumen wird automatisch aufsummiert.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „Erklärungen“.

Im Formular „**Erklärungen**“ sind ausschließlich Pflichterklärungen integriert. Bitte bestätigen Sie jede Erklärung.

The screenshot shows the WI Bank online portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header displays 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' and 'Test_Ganztag - 5000087762'. Below the header, a progress bar indicates five steps, with the second step, 'Formulare', being the active one. A table below the progress bar lists various form sections: 'Antragstellender', 'Maßnahmenbeschreibung', 'Bestätigung', 'Ansprechpartner', 'Finanzierung', 'Investitionsort', and 'Erklärungen'. The 'Erklärungen' section is highlighted in yellow. The main content area shows the 'Formulare' section with the title 'Erklärungen'. It states: 'Der Antragsteller/Maßnahmenträger bestätigt hiermit, dass:'. There are three main declaration items, each with a checkbox and a radio button for 'Pflichtfeld, bitte auswählen ...':

- Beachtung des Vorsteuerabzugs***: wenn ihm die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug eröffnet ist, bei den Ausgaben nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) zum Ansatz gebracht werden.
- Einhaltung der Förderrichtlinien***: die Bedingungen oder Voraussetzungen der zu Grunde liegenden Förderrichtlinie eingehalten werden.
- Sanierungsaufwendung***: bei Sanierungsaufwendungen diese nicht ausschließlich der Instandhaltung und dem Werterhalt der Bausubstanz dienen.

Below these are two more confirmation items:

- Bestätigung Betreuungskonzept***: Für die von der angemeldeten Maßnahme umfasste Schule/Einrichtung wird bestätigt, dass die Maßnahme in das Ganztags-/Betreuungskonzept eingebettet ist.
- Bestätigung Staatliches Schulamt***: Die geplanten Maßnahmen wurden im Benehmen mit dem staatlichen Schulamt beantragt, der Informationsfluss wurde sichergestellt (betrifft nur öffentliche Schul- und Jugendhilfeträger).

At the bottom, there is a note: '* Pflichtfelder' and a small icon indicating that data is automatically saved. Two buttons are visible: 'Schließen' and 'Weiter', with the 'Weiter' button circled in red.

Hinweis: Die Erklärung „**Bestätigung Staatliches Schulamt**“ ist für Ersatzschulträger ausgeblendet und muss nur von öffentlichen Schulträgern bestätigt werden.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte füllen Sie im Formular „**Bestätigung**“ alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Anträge rechtsverbindlich unterzeichnet werden müssen.

The screenshot shows the WI Bank web interface. At the top, there are navigation links for 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header displays 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' with a back arrow and the ID '21038746-1'. On the right, it shows 'Test_Ganztag - 5000087762' and a clock icon with '29:40'. Below the header is a progress bar with five steps: 1, 2 (active), 3, 4, and 5. Step 2 is labeled 'Formulare'. A table below the progress bar lists form sections: 'Antragsteller', 'Maßnahmenbeschreibung', 'Bestätigung' (highlighted in yellow), 'Ansprechpartner', 'Finanzierung', 'Investitionsort', and 'Erklärungen'. The main content area is titled 'Formulare' and contains the 'Bestätigung, Antragstellung und Unterschrift' section. It includes a text block explaining the confirmation process. Below this are several form fields: 'Unterzeichnung' with 'Datum*' and 'Ort*' (both marked as mandatory), 'Name*', 'Amtsbezeichnung*', 'Name*', and 'Amtsbezeichnung*'. Each of these fields is marked as mandatory with a red asterisk and a tooltip that says 'Pflichtfeld, bitte eingeben ...'. At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' and 'Weiter', with the 'Weiter' button circled in red. A note at the bottom left states '* Pflichtfelder' and 'Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.'

Hinweis: Sofern für Ersatzschulträger ein Geschäftsführender / ein Vorstandsmitglied alleinvertretungsberechtigt ist, wird lediglich ein Unterschriftsfeld als Pflichtfeld markiert. Im Formular „**Dokumentupload**“ muss sodann nur ein Ausweisdokument hochgeladen werden.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentupload**“.

Im Formular „**Dokumentupload**“ haben Sie die Möglichkeit, weitere Anlagen hinzuzufügen (z.B. eine detaillierte Maßnahmenbeschreibung). Die Ausweisdokumente der unterschreibenden Personen sowie der Legitimationsnachweis des öffentlichen bzw. Ersatzschulträgers müssen verpflichtend hochgeladen werden.

Hinweis: Für öffentliche Schulträger ist als Legitimationsnachweis die Zusammensetzung / die Übersicht des Kreisausschusses bzw. Magistrats notwendig.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung ✉ ↗

< Investitionsprogramm Ganztagsausbau Test_Ganztag - 5000087762
21038746-1 ⌚ 29:53

1 2 3 **Dokumentupload** 4 5

Dokumentupload

Beschreibung
Detaillierte Maßnahmenbeschreibung, weitere Anlagen

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, Excel-Dokumente, Word-Dokumente, Powerpoint-Präsentationen

Bitte beschreiben und skizzieren Sie die Maßnahme ausführlich

Legitimation

Personalausweis 1. Person*

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder

Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch
Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

Personalausweis 2. Person*

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder

Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch
Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

Legitimationsnachweis*

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder

z.B. Handelsregisterauszug, Vereinsregisterauszug, Satzung
Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

* Pflichtfelder

Schließen **Weiter**

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte laden Sie die Zusammenfassung des Antrags im Formular „**Abschluss**“ herunter und lassen diesen rechtsverbindlich unterzeichnen sowie siegeln.

The screenshot shows the 'Abschluss' step of the application process. At the top, there is a navigation bar with the WI Bank logo and menu items: 'Förderungen', 'Aufgaben', 'Verwaltung', and icons for email and sharing. Below this, the page title is 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' and the application ID is 'Test_Ganztag - 5000087762'. A progress indicator at the top shows four steps, with the fourth step, 'Abschluss', highlighted in yellow. The main content area is divided into two sections: 'Checkliste' and 'Abschluss'. The 'Checkliste' section contains a single item: 'Es liegen alle notwendigen Angaben vor.' The 'Abschluss' section features a document icon, a button labeled 'Zusammenfassung herunterladen', and the text 'Zusammenfassung Eröffnungsantrag'. At the bottom right of the 'Abschluss' section, there are two buttons: 'Schließen' and 'Weiter'.

Hinweis: Sofern Pflichtfelder in der Antragstrecke nicht ausgefüllt wurden, ist in der Checkliste eine entsprechende Meldung vermerkt.

This screenshot shows the 'Abschluss' step with error messages in the checklist. The navigation bar and page header are identical to the previous screenshot. The progress indicator shows the fourth step, 'Abschluss', highlighted in yellow. The 'Checkliste' section now contains two error messages, each with a red 'X' icon and a right-pointing arrow: 'Im Formular 'Antragstellender' im Schritt 2 liegen Fehler vor.' and 'Im Schritt 'Dokumente': Fehlende(s) Pflichtdokument(e)'. The 'Abschluss' section remains the same, with the 'Zusammenfassung herunterladen' button and the text 'Zusammenfassung Eröffnungsantrag'. The 'Schließen' and 'Weiter' buttons are still present at the bottom right.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentenunterschrift**“.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21038746-1

Test_Ganztag - 5000087762 29:56

1 2 3 4 5 **Dokumentenunterschrift**

Checkliste

Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Dokumentenunterschrift

Unterschrift

Unterschiedenes Dokument

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.

Um das unterschriebene Dokument erfolgreich hochzuladen, muss die zuvor heruntergeladene Zusammenfassung umbenannt werden. Bitte verwenden Sie nur pdf-Dateien.

Dieses Dokument muss hochgeladen werden.

Schließen Abschicken

Um den Antrag abzuschließen und abzuschicken, laden Sie die unterschriebene Zusammenfassung hoch und wählen im Anschluss den Button „Abschicken“.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21038746-1

Test_Ganztag - 5000087762 29:55

1 2 3 4 5 **Dokumentenunterschrift**

Checkliste

Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Dokumentenunterschrift

Unterschrift

Unterschiedenes Dokument

21038746-1_20230523_AA_GT Öffentlich.pdf 125,4 KB

- Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.

Um das unterschriebene Dokument erfolgreich hochzuladen, muss die zuvor heruntergeladene Zusammenfassung umbenannt werden. Bitte verwenden Sie nur pdf-Dateien.

Schließen **Abschicken**

Im Anschluss erhalten Sie eine Mitteilung zur erfolgreichen Übersendung und gelangen automatisch in den Bereich „**Offene Anträge**“.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' page with a yellow confirmation banner at the top: 'Bestätigung Ihr Antrag wurde erfolgreich eingereicht.' Below this, the 'OFFENE ANTRÄGE' tab is active. A table lists one application:

Förderprogramm	Antragsnummer	Gestartet am (Sortiert)
Hessischer Investitionsfonds	21038559	22.05.2023

Additional details for the application include: 'Bearbeiter: Robert Vogel'. Buttons for 'Löschen' and 'Neuer Antrag' are visible at the bottom right of the table.

Der Antrag ist daraufhin mit dem Status „**In Prüfung**“ im Reiter „**Laufende Anträge**“ sichtbar.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' page with the 'LAUFENDE ANTRÄGE' tab active. The table now shows the application with the status 'In Prüfung':

Förderprogramm	Antragsnummer (Sortiert)	Status
Investitionsprogramm Ganztagsausbau	21040160	In Prüfung

Additional details for the application include: 'Bevolligter Förderbetrag', 'Ausgezählte Beträge', and 'Förderobjekt'. A 'Maßnahme' field is also present at the bottom left.

Sobald Ihr Antrag abschließend geprüft wurde, erhalten Sie per E-Mail eine Benachrichtigung über die Bewilligung. Der Status des Antrags ändert sich im Kundenportal daraufhin von „**In Prüfung**“ auf „**Bewilligt**“.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' page with the 'LAUFENDE ANTRÄGE' tab active. The table now shows the application with the status 'Bewilligt':

Förderprogramm	Antragsnummer (Sortiert)	Status
Investitionsprogramm Ganztagsausbau	21040160	Bewilligt

Additional details for the application include: 'Bevolligter Förderbetrag', 'Ausgezählte Beträge', and 'Förderobjekt'. A 'Maßnahme' field is also present at the bottom left.

4. Bearbeitung weiterer Geschäftsvorfälle

Nach der Bewilligung Ihres Antrags haben Sie die Möglichkeit, folgende weitere Geschäftsvorfälle über das Kundenportal zu starten:

- Änderungsantrag
- Mittelabruf
- Verwendungsnachweis

Über den Button „**Einzelheiten**“ gelangen Sie in die Detailansicht des jeweiligen Antrags.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' (My Grants) page. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The page title is 'Meine Förderungen' and the user is logged in as 'Test_Ganztag - 5000087762' at '28:17'. Below the title, there are two tabs: 'OFFENE ANTRÄGE' and 'LAUFENDE ANTRÄGE'. The 'LAUFENDE ANTRÄGE' tab is active. Below the tabs, there is a table of active grants. The table has columns for 'Förderprogramm', 'Antragsnummer (Sortiert)', 'Status', 'Bewilligter Förderbetrag', 'Ausgezählte Beträge', and 'Förderobjekt'. The first row shows 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' with 'Antragsnummer 21040160' and 'Status Bewilligt'. A red circle highlights the 'Einzelheiten' button next to this row.

In der Detailansicht können Sie für den Antrag vorliegende Aufgaben (Reiter „**Aufgaben**“) und hochgeladene Dokumente (Reiter „**Dokumente**“) einsehen.

The screenshot shows the 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' page. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The page title is 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' and the user is logged in as 'Test_Ganztag - 5000087762' at '29:54'. Below the title, there are four tabs: 'ANTRAGSDetails', 'AUFGABEN', 'DOKUMENTE', and 'WEITERE SCHRITTE'. The 'ANTRAGSDetails' tab is active. Below the tabs, there is a section for 'Antragsdetails' with fields for 'Antragsnummer 21040160', 'Förderprogramm Investitionsprogramm Ganztagsausbau', and 'Status Bewilligt'. Below this, there is a section for 'Geschäftsvorfälle' with a table of business events. The table has columns for 'Geschäftsvorfall', 'Identifikationsnummer', 'Bearbeiter', 'Gestartet am (Sortiert)', and 'Status'. The first row shows 'Investitionsprogramm Ganztagsausbau' with 'Identifikationsnummer 21040160-1', 'Bearbeiter Robert Vogel', 'Gestartet am 15.06.2023', and 'Status Abgeschlossen'. A 'Löschen' button is visible at the bottom right.

Im Reiter „**Weitere Schritte**“ können alle weiteren Geschäftsvorfälle ausgewählt werden.

WI Bank Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau 21040160

Test_Ganztag - 5000087762 29:58

ANTRAGSDETAILS AUFGABEN DOKUMENTE **WEITERE SCHRITTE**

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

Über den Button „**Vorgang Starten**“, gelangen Sie in den jeweiligen Geschäftsvorfall.

4.1 Änderungsantrag

Die Formulare der Antragstellung und der Antragstrecke des Änderungsantrags sind identisch.

WI Bank Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Änderungsantrag 21040160-2

Test_Ganztag - 5000087762 29:58

1 Informationen 2 3 4 5

WI Bank Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Gute Bildung, Gleiche Chancen

Zusatzbetreuung für die Kinder und Eltern/Lehrer/innen

HESSEN

Anmeldung von Maßnahmen i.R.d. Förderrichtlinie
Investitionsprogramm Ganztagsausbau für Kinder im Grundschulalter

Eine Antragstellung im Investitionsprogramm Ganztagsausbau ist lediglich für öffentliche Schulträger und die Träger der öffentlichen Jugendhilfe, die Träger genehmigter Ersatzschulen und die Träger der freien Jugendhilfe im Bereich der ganztägigen Bildung und Betreuung von Schülerinnen und Schülern, die die Grundstufe (Primarstufe) einer allgemein bildenden öffentlichen oder privaten Schule besuchen, möglich.

Investitionsmaßnahmen, die nicht dem Zwecke der Ganztagsbetreuung von Grundschulkindern, sondern ausschließlich dem Zwecke des Schulunterrichts dienen, sind nicht förderfähig.

Alle Angaben der Antragstellung werden automatisch in die Formulare der Antragstrecke des Änderungsantrags übernommen und können von Ihnen geändert werden.

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Test_Ganztag - 5000087762
🕒 29:57

1
2 **Formulare**
3
4
5
^

Antragssteller	Ansprechpartner	Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung	Finanzierung	Erklärung
Bestätigung Antragsstellung		

Formulare

Maßnahmenbeschreibung

Förderbereich/ Kategorien* Neubau v

Kurzbeschreibung der Maßnahme* Neubau Mensa

Maßnahmenbeschreibung* ⓘ Mensa

Wenn ein Feld nicht zutrifft (bspw. keine Plätze neu geschaffen werden o.a.) muss eine 0 eingetragen werden.

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die neu geschaffen werden* Plätze 5

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die von der Schaffung
räumlicher Kapazitäten profitieren* Plätze 10

Anzahl von Plätzen ganztägiger Bildungs- und
Betreuungsangebote, die erhalten werden oder vom
Erhalt räumlicher Kapazitäten profitieren* Plätze 20

Lediglich das Formular „**Bestätigung Antragstellung**“ muss von Ihnen ausgefüllt werden.
Bitte füllen Sie alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung ✉ ↗

< **Änderungsantrag** Test_Ganztag - 5000087762
21040160-2 ⌚ 26:31

1 **2** Formulare 3 4 5 ^

Antragssteller	Ansprechpartner	Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung	Finanzierung	Erklärung
Bestätigung Antragstellung		

Formulare

Bestätigung, Antragstellung und Unterschrift

Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass die Erklärungen zum Antrag zur Kenntnis genommen wurden. Abschließend wird bestätigt, dass die Angaben in diesem Web-Antragsformular identisch mit den Angaben der gedruckten, unterschriebenen und hochgeladenen Version des Antragsformulars sind. Der Zuwendungsempfänger versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag gemachten Angaben. Der Antrag auf Gewährung einer Förderung für das vorstehend beschriebene Vorhaben wird hiermit gestellt.

Unterzeichnung Datum* Ort*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ... ⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name* [Textfeld]

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung* [Textfeld]

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name* [Textfeld]

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung* [Textfeld]

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

*** Pflichtfelder**

⊙ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen **Weiter**

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass auch Änderungsanträge rechtsverbindlich unterzeichnet werden müssen.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentupload**“.

Im Formular „**Dokumentupload**“ haben Sie die Möglichkeit, weitere Anlagen hinzuzufügen (z.B. eine detaillierte Maßnahmenbeschreibung). Die Ausweisdokumente der unterschreibenden Personen sowie der Legitimationsnachweis des öffentlichen bzw. Ersatzschulträgers müssen im Änderungsantrag nicht verpflichtend hochgeladen werden. Sofern sich die Unterzeichner im Vergleich zur Anmeldung ändern, bitten wir die Dokumente entsprechend einzureichen.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung ✉ ↻

< Änderungsantrag Test_Ganztag - 5000087762
21040160-2 ⌚ 27:54

1 2 3 **Dokumentupload** 4 5

Dokumentupload

Beschreibung
Detaillierte Maßnahmenbeschreibung, weitere Anlagen

- ⓘ Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, Word-Dokumente, Excel-Dokumente, Powerpoint-Präsentationen

ⓘ Es können bis zu drei Dateien hochgeladen werden

Legitimation

Personalausweis 1. Person

- ⓘ Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder

ⓘ Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch

Personalausweis 2. Person

- ⓘ Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 500,0 KB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder

ⓘ Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch

Legitimationsnachweis

Legitimation

- ⓘ Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

ⓘ z.B. Handelsregisterauszug, Vereinsregisterauszug, Satzung

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte laden Sie die Zusammenfassung des Änderungsantrags im Formular „Abschluss“ herunter und lassen diesen rechtsverbindlich unterzeichnen sowie siegeln.

The screenshot shows the 'Abschluss' (Finalization) step of a change request form. At the top, the WI Bank logo and navigation menu are visible. The breadcrumb trail indicates the current step: 'Änderungsantrag' (Change Request) with ID '21040160-2'. The user is logged in as 'Test_Ganztag - 5000087762' with a session timer at 29:58. A progress bar at the top shows five steps, with the fourth step, 'Abschluss', highlighted in yellow. Below the progress bar, there is a 'Checkliste' (Checklist) section with a message: 'Es liegen alle notwendigen Angaben vor.' (All necessary information is provided). The main content area is titled 'Abschluss' and contains a PDF icon and a button labeled 'Zusammenfassung herunterladen' (Download summary). Below this, the text 'Zusammenfassung Änderungsantrag' is displayed. At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' (Close) and 'Weiter' (Next), with the 'Weiter' button circled in red.

Hinweis: Sofern Pflichtfelder in der Antragstrecke nicht ausgefüllt wurden, ist in der Checkliste eine entsprechende Meldung vermerkt.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie in das Formular „Dokumentenunterschrift“.

The screenshot shows the 'Dokumentenunterschrift' (Document Signature) step of the change request form. The layout is similar to the previous step, with the WI Bank logo and navigation menu at the top. The breadcrumb trail is 'Änderungsantrag' (Change Request) with ID '21040160-2'. The user is logged in as 'Test_Ganztag - 5000087762' with a session timer at 29:32. The progress bar at the top shows five steps, with the fifth step, 'Dokumentenunterschrift', highlighted in yellow. Below the progress bar, there is a 'Checkliste' (Checklist) section with a message: 'Es liegen alle notwendigen Angaben vor.' (All necessary information is provided). The main content area is titled 'Dokumentenunterschrift' and contains a section for 'Unterschrift' (Signature). It shows a document titled '21040160-2_20230621 Änderungsantrag Ganztag.pdf' with a file size of 115,3 KB. Below the document name, there are instructions: 'Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.' and 'Um das unterschriebene Dokument erfolgreich hochzuladen, muss die zuvor heruntergeladene Zusammenfassung umbenannt werden. Bitte verwenden Sie nur pdf-Dateien.' At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' (Close) and 'Abschicken' (Send), with the 'Abschicken' button circled in red.

Um den Änderungsantrag abzuschließen und abzuschicken, laden Sie die unterschriebene Zusammenfassung hoch und wählen im Anschluss den Button „Abschicken“.

4.2 Mittelabruf

Über den Button „Vorgang Starten“ im Reiter „Weitere Schritte“ gelangen Sie in die Antragstrecke des Mittelabrufs.

The screenshot shows the 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' page. The breadcrumb trail is 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' with ID '21040160'. The page title is 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' and the reference number is 'Test_Ganztag - 5000087762'. The time is '29:58'. The active tab is 'WEITERE SCHRITTE'. The table below shows the following data:

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

Die Informationsseite gibt Ihnen einen kurzen Überblick zum Mittelabruf.

The screenshot shows the 'Mittelabruf' page with ID '21040160-3'. The page title is 'Mittelabruf' and the reference number is 'Test_Ganztag - 5000087762'. The time is '28:08'. The active tab is '1 Informationen'. The page content includes the WI Bank logo, the Hesse state logo, and the following text:

Mittelabruf für Maßnahmen des Investitionsprogramms Ganztagsausbau für Kinder im Grundschulalter

Ein Abruf von Fördermitteln ist nur möglich, wenn die Maßnahme bewilligt und auf der Förderliste veröffentlicht wurde. Der Abruf von Fördermitteln bis zur Ausschöpfung des Förderkontingentes je Antragsteller muss der WIBank **spätestens fünf Bankarbeitstage vor dem Abrufstichtag** vorliegen. Der Abrufstichtag ist jeweils der letzte Tag im Monat März und September eines Jahres. Die Auszahlungen erfolgen in der Regel am 15. des auf den Abruf folgenden Monats (**15. April** und **15. Oktober**). Mittel für angemeldete Maßnahmen müssen bei Vorliegen der Auszahlungsvoraussetzungen spätestens zum Abrufstichtag September 2027 abgerufen werden. Dem Abrufformular ist eine vollständig ausgefüllte Belegliste im Excel-Format beizufügen. Alle weiteren Informationen zum Förderprogramm finden sie auf unserer Homepage.

<https://www.wibank.de/wibank/investitionsprogramm-infrastrukturausbau-ganztagsbetreuung/>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ganztagsbetreuung@wibank.de

Buttons: Schließen, Weiter

Über den Button „Weiter“ unterhalb der Informationsseite springen Sie in die Eingabeformulare des Mittelabrufs.

Der Antragsteller wird automatisch aus dem Erstantrag übernommen.

The screenshot shows the WI Bank portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. Below this, the user's profile 'Mittelabruf' (ID: 21040160-3) and the session information 'Test_Ganztag - 5000087762' (Time: 29:58) are visible. A progress bar at the top indicates five steps, with step 2, 'Formulare', being the current step. Below the progress bar, a table lists the steps: 'Antragssteller' (Erklärung), 'Ansprechpartner' (Bankverbindung), and 'Abruf' (Bestätigung und Unterschrift). The 'Antragssteller' step is highlighted in yellow. The main content area shows a form for 'Formulare' with dropdown menus for 'Art des Schulträgers*' (set to 'Öffentlicher Schulträger') and 'GKZ / Schulträger*'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Schließen' and 'Weiter', with the 'Weiter' button circled in red.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie in das Formular „Ansprechpartner“.

The screenshot shows the WI Bank portal interface, similar to the previous one. The 'Ansprechpartner' tab is now active and highlighted in yellow. The main content area shows a form for 'Ansprechpartner/in' with the instruction 'Bitte machen Sie im Folgenden Angaben zur Ansprechperson.'. The form contains three input fields: 'Vorname* / Nachname*' (filled with 'Robert' and 'Vogel'), 'Telefon*' (filled with '06991323368'), and 'E-Mail*' (filled with 'robert.vogel@wibank.de'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Schließen' and 'Weiter', with the 'Weiter' button circled in red.

Die Daten werden aus dem Erstantrag/dem Änderungsantrag übernommen und können von Ihnen angepasst werden.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie in das Formular „Abruf“.

Im Formular „**Abruf**“ wird die Kurzbeschreibung aus dem Erst- bzw. Änderungsantrag übernommen.

Bitte geben Sie das gewünschte Auszahlungsdatum an (15.04. bzw. 15.10. eines Jahres) und befüllen das Feld „**zuwendungsfähige Ausgaben**“.

In das Feld „**zuwendungsfähige Ausgaben**“ tragen Sie bitte die Summe aller bisher angefallenen förderfähigen Kosten ein. Der Betrag (Gesamtkosten abzüglich nicht förderfähiger Kosten) muss mit den förderfähigen Kosten der beizufügenden Belegliste übereinstimmen.

Der auszahlende Betrag sowie alle weiteren Felder werden automatisch berechnet.

The screenshot shows the 'Mittelabruf' (21040160-3) interface. The breadcrumb trail is 'Formulare' > 'Abruf'. The form contains the following sections:

- Maßnahmenbeschreibung:** Kurzbeschreibung der Maßnahme: Neubau Mensa
- Abruf:** Auszahlungsdatum* (dropdown menu)
- Finanzierung:**
 - zuwendungsfähige Ausgaben*: EUR
 - auszahlender Betrag insgesamt: EUR 0,00
 - davon Bundesmittel: EUR 0,00
 - davon Landesmittel: EUR 0,00
 - erforderliche Eigenmittel: EUR 0,00

At the bottom, there is a note: '* Pflichtfelder' and a footer: 'Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.' Two buttons are visible: 'Schließen' and 'Weiter', with the 'Weiter' button circled in red.

Hinweis: Auch im Rahmen des Mittelabrufs muss der Eigenanteil von 15% der zuwendungsfähigen Kosten berücksichtigt werden.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Erklärung**“.

Im Formular „**Erklärung**“ sind ausschließlich Pflichterklärungen integriert. Bitte bestätigen Sie jede Erklärung.

WI Bank | Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen | Aufgaben | Verwaltung |

Mittelabruf | 21040160-3 | Test_Ganztag - 5000087762 | 29:55

1 2 **Formulare** 3 4 5

Antragssteller Erklärung	Ansprechpartner Bankverbindung	Abruf Bestätigung und Unterschrift
------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Formulare

Erklärungen

Der Fördermittelempfänger versichert, dass:

Zuwendungszweck* die abgerufenen Mittel innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks benötigt werden.
ⓘ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung* bei der Planung der angemeldeten Maßnahme Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen herangezogen wurden bzw. bei der Durchführung der Maßnahme herangezogen werden und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist zu dokumentieren und bei Anforderung vorzulegen.
ⓘ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Maßnahmenbeginn* mit der Maßnahme begonnen wurde.
ⓘ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

* Pflichtfelder

ⓘ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen **Weiter**

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte geben Sie im Formular „**Bankverbindung**“ den Kontoinhaber sowie die IBAN des Kontos an. Für die Auszahlung wird dieses Konto entsprechend hinterlegt.

WI Bank | Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen | Aufgaben | Verwaltung |

Mittelabruf | 21040160-3 | Test_Ganztag - 5000087762 | 29:51

1 2 3 **Formulare** 4 5

Antragssteller Erklärung	Ansprechpartner Bankverbindung	Abruf Bestätigung und Unterschrift
-----------------------------	--	---------------------------------------

Formulare

Bankverbindung

Kontoinhaber*
ⓘ Pflichtfeld bitte eingeben

IBAN*
ⓘ Pflichtfeld, bitte IBAN eingeben

* Pflichtfelder

ⓘ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen **Weiter**

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Bestätigung und Unterschrift**“.

Bitte füllen Sie alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung ✉ ↗

< Mittelabruf 21040160-3 Test_Ganztag - 5000087762 ⌚ 29:58

1 2 **Formulare** 3 4 5 ^

Antragssteller Erklärung	Ansprechpartner Bankverbindung	Abruf Bestätigung und Unterschrift
-----------------------------	-----------------------------------	--

Formulare

Bestätigung, Antragstellung und Unterschrift

Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass die Erklärungen zum Antrag zur Kenntnis genommen wurden. Abschließend wird bestätigt, dass die Angaben in diesem Web-Antragsformular identisch mit den Angaben der gedruckten, unterschriebenen und hochgeladenen Version des Antragsformulars sind. Der Zuwendungsempfänger versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag gemachten Angaben. Der Antrag auf Gewährung einer Förderung für das vorstehend beschriebene Vorhaben wird hiermit gestellt.

Unterzeichnung Datum* Ort*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ... ⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

* Pflichtfelder

⊙ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen **Weiter**

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass auch Mittelabrufe rechtsverbindlich unterzeichnet werden müssen.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentupload**“.

Im Formular „**Dokumentupload**“ muss eine **Belegliste** mit allen bisher angefallenen Kosten der Maßnahme hochgeladen werden. Die Vorlage der Belegliste finden Sie im Download Bereich auf unserer Homepage.

<https://www.wibank.de/wibank/investitionsprogramm-ganztagsausbau>

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte laden Sie die Zusammenfassung des Mittelabrufs im Formular „**Abschluss**“ herunter und lassen diesen rechtsverbindlich unterzeichnen sowie siegeln.

Hinweis: Sofern Pflichtfelder in der Antragstrecke des Mittelabrufes nicht ausgefüllt wurden, ist in der Checkliste eine entsprechende Meldung vermerkt.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentenunterschrift**“.

The screenshot shows the 'Dokumentenunterschrift' (Document Signature) form. At the top, there is a navigation bar with the WI Bank logo and menu items: 'Förderungen', 'Aufgaben', 'Verwaltung', and icons for mail and external links. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Mittelabruf' with ID '21040160-3' is visible on the left, and 'Test_Ganztag - 5000087762' with a timestamp '29:57' is on the right. A progress indicator at the top shows five steps, with the fifth step, 'Dokumentenunterschrift', highlighted in yellow. The main content area is divided into sections: 'Checkliste' with a message 'Es liegen alle notwendigen Angaben vor.', 'Dokumentenunterschrift', and 'Unterschrift'. Under 'Unterschrift', there is a section for 'Unterschiedenes Dokument' (Signed Document) showing a file named '21040160-3_20230623 Mittelabruf Ganztag.pdf' (110,9 KB) with upload and delete icons. Below the file, there are two informational messages: 'Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.' and 'Um das unterschriebene Dokument erfolgreich hochzuladen, muss die zuvor heruntergeladene Zusammenfassung umbenannt werden. Bitte verwenden Sie nur pdf-Dateien.' At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' (Close) and 'Abschicken' (Send), with the 'Abschicken' button circled in red.

Um den Mittelabruf abzuschließen und abzuschicken, laden Sie die unterschriebene Zusammenfassung hoch und wählen im Anschluss den Button „**Abschicken**“.

4.3 Verwendungsnachweis

Über den Button „**Vorgang Starten**“ im Reiter „**Weitere Schritte**“ gelangen Sie in die Antragstrecke des Verwendungsnachweises.

The screenshot shows the 'Details Förderung - Investitionsprogramm Ganztagsausbau' page. The 'WEITERE SCHRITTE' tab is active. A table with the following data is displayed:

Typ	Bezeichnung	
Geschäftsvorfall	Änderungsantrag	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis	Vorgang starten
Geschäftsvorfall	Mittelabruf	Vorgang starten

Die Informationsseite gibt Ihnen einen kurzen Überblick zum Verwendungsnachweises.

The screenshot shows the 'Verwendungsnachweis' information page. It includes the WI Bank logo and the HESSEN logo. The main heading is 'Verwendungsnachweis für Maßnahmen des Investitionsprogramms Ganztagsausbau für Kinder im Grundschulalter'. The text provides the following information:

- Die Verwendung der Fördermittel ist schnellstmöglich nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch zum 31. Dezember 2027, vollständig nachzuweisen.
- Dem Verwendungsnachweis ist eine vollständig ausgefüllte Belegliste im Excel-Format beizufügen.
- Alle weiteren Informationen zum Förderprogramm finden sie auf unserer Homepage.
- <https://www.wibank.de/wibank/investitionsprogramm-infrastrukturausbau-ganztagsbetreuung/>
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ganztagsbetreuung@wibank.de

Die Formulare in den Geschäftsvorfällen Erstantrag, Änderungsantrag und Verwendungsnachweis sind identisch.

Alle Angaben des Erst- bzw. des Änderungsantrags werden automatisch in die Antragstrecke des Verwendungsnachweises übernommen und können von Ihnen geändert werden.

Im Formular „**Erklärungen**“ sind zusätzlich zwei Pflichterklärungen integriert. Bitte bestätigen Sie diese Erklärungen.

Abtretungserklärung Bildrechte*	<input type="checkbox"/> dass hiermit die Nutzungsrechte an den eingereichten Bildern der Maßnahme an die WIBank und das Land Hessen übertragen werden. <small>⊙ Pflichtfeld, bitte auswählen ...</small>
Zusätzlichkeit*	<input checked="" type="checkbox"/> die beantragten Fördermittel zusätzlich eingesetzt wurden.
Hinweis auf die Förderung*	<input type="checkbox"/> dass auf die Förderung nach der Förderrichtlinie durch den Bund und das Land in angemessener Form hingewiesen wurde. <small>⊙ Pflichtfeld, bitte auswählen ...</small>
Liegt eine Beantragung oder eine Bewilligung in einem anderen Förderprogramm vor?*	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Bestätigung Betreuungskonzept*	<input checked="" type="checkbox"/> Für die von der angemeldeten Maßnahme umfasste Schule/Einrichtung wird bestätigt, dass die Maßnahme in das Ganztags-/Betreuungskonzept eingebettet ist.
Bestätigung Staatliches Schulamt*	<input checked="" type="checkbox"/> Die geplanten Maßnahmen wurden im Benehmen mit dem staatlichen Schulamt beantragt, der Informationsfluss wurde sichergestellt (betrifft nur öffentliche Schul- und Jugendhilfeträger).
* Pflichtfelder	
<small>⊙ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.</small>	
<input type="button" value="Schließen"/> <input type="button" value="Weiter"/>	

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular darauffolgende Formular.

Bitte füllen Sie im Formular „**Bestätigung Antragstellung und Unterschriften**“ alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

1 2 **Formulare**
3 4 5 ^

Antragssteller	Ansprechpartner	Investitionsort
Maßnahmenbeschreibung	Finanzierung	Erklärung
Bestätigung Antragstellung und Unterschriften		

Formulare

Bestätigung, Verwendungsnachweis und Unterschrift

Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass die Erklärungen zum Verwendungsnachweis zur Kenntnis genommen wurden. Abschließend wird bestätigt, dass die Angaben in diesem Web-Formular identisch mit den Angaben der gedruckten, unterschriebenen und hochgeladenen Version des Verwendungsnachweises sind. Der Zuwendungsempfänger versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Verwendungsnachweis gemachten Angaben.

Unterszeichnung Datum* Ort*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Name*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

Amtsbezeichnung*

⊙ Pflichtfeld, bitte eingeben ...

*** Pflichtfelder**

⊙ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass der Verwendungsnachweis rechtsverbindlich unterzeichnet werden muss.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentenupload**“.

Im Formular „**Dokumentupload**“ haben Sie die Möglichkeit die Ausweisdokumente der unterschreibenden Personen sowie der Legitimationsnachweis des öffentlichen bzw. Ersatzschulträgers zu aktualisieren. Die Uploads für die Belegliste (als **Excel-Datei**), für den Sachbericht (als **pdf-Datei**) sowie zwei Bilder der abgeschlossenen Maßnahme (als **PNG-Datei**) sind jedoch verpflichtend.

Personalausweis 2. Person	<ul style="list-style-type: none"> Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar). Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder <p>ⓘ Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch</p> <p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar). Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, PNG Bilder <p>ⓘ Bitte laden Sie eine Kopie des Personalausweises (beide Seiten) hoch</p>
Legitimationsnachweis	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar). Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien <p>ⓘ z.B. Handelsregisterauszug, Vereinsregisterauszug, Satzung</p>
Unterlagen Verwendungsnachweis	
Belegliste*	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: Excel-Dokumente <p>ⓘ Dieses Dokument muss hochgeladen werden.</p>
Sachbericht*	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien <p>ⓘ Dieses Dokument muss hochgeladen werden.</p>
Bilder der Maßnahme - Bild 1*	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PNG Bilder <p>ⓘ Dieses Dokument muss hochgeladen werden.</p>
Bilder der Maßnahme - Bild 2*	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PNG Bilder <p>ⓘ Dieses Dokument muss hochgeladen werden.</p>
weitere Anlagen	<p>DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen. Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar). Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB. Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, Word-Dokumente, Excel-Dokumente
* Pflichtfelder	
<p>Schließen Weiter</p>	

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das darauffolgende Formular.

Bitte laden Sie die Zusammenfassung des Verwendungsnachweises im Formular „**abschluss**“ herunter und lassen diesen rechtsverbindlich unterzeichnen sowie siegeln.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Verwendungsnachweis 21040160-4 Test_Ganztag - 5000087762 28:09

1 2 3 4 **Abschluss** 5

Checkliste

⊗ Im Schritt 'Dokumente': Fehlende(s) Pflichtdokument(e).

Abschluss

Zusammenfassung herunterladen

Schließen Weiter

Hinweis: Sofern Pflichtfelder in der Antragstrecke des Verwendungsnachweises nicht ausgefüllt wurden, ist in der Checkliste eine entsprechende Meldung vermerkt.

Über den Button „**Weiter**“ gelangen Sie in das Formular „**Dokumentenunterschrift**“.

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung

Verwendungsnachweis 21040160-4 Test_Ganztag - 5000087762 29:56

1 2 3 4 5 **Dokumentenunterschrift**

Checkliste

ⓘ Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Dokumentenunterschrift

Unterschrift

Unterschiedenes Dokument

21040160-4_20230623 VN Ganztag.pdf

115,9 KB

• Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.
 ⓘ Um das unterschriebene Dokument erfolgreich hochzuladen, muss die zuvor heruntergeladene Zusammenfassung umbenannt werden. Bitte verwenden Sie nur pdf-Dateien.

Schließen Abschicken

Um den Verwendungsnachweis abzuschließen und abzuschicken, laden Sie die unterschriebene Zusammenfassung hoch und wählen im Anschluss den Button „**Abschicken**“.