



Ausfällhilfe

# Aufbauhilfe RLP 2021 – Unternehmen und Freie Berufe

**ISB** | Investitions-  
und Strukturbank  
Rheinland-Pfalz

28.09.2021

## Inhalt

|  |    |
|--|----|
| Digitaler Antrag.....                          | 3  |
| 1. Checkliste der benötigten Unterlagen .....  | 4  |
| 2. Angaben zum Antragsteller .....             | 4  |
| 3. Angaben zum Schaden .....                   | 7  |
| 4. Weitere Erklärungen des Antragstellers..... | 9  |
| 5. Upload von Dokumenten .....                 | 10 |
| 6. Fragen zum SSP-Antragsportal.....           | 12 |
| 7. Verwendungsnachweis.....                    | 16 |

## Digitaler Antrag

Sehr geehrter Antragsteller/ Sehr geehrte Antragstellerin,  
auf folgenden Seiten finden Sie Hinweise, die Ihnen den Antragsprozess erleichtern sollen. Falls Sie darüber hinaus Fragen zur Antragstellung haben, können sich Betriebe, Selbstständige und Angehörige der Freien Berufe an die folgenden Ansprechpartner wenden

### **IHK Koblenz**

E-Mail: [fluthilfe@koblenz.ihk.de](mailto:fluthilfe@koblenz.ihk.de)

Poolnummer: 0261 / 106-502

### **HWK Koblenz**

Internet: [www.hwk-koblenz.de/hochwasserhilfe](http://www.hwk-koblenz.de/hochwasserhilfe)

E-Mail: [fluthilfe@hwk-koblenz.de](mailto:fluthilfe@hwk-koblenz.de)

Poolnummer: 0261 / 398-251

### **IHK Trier**

E-Mail: [fluthilfe@trier.ihk.de](mailto:fluthilfe@trier.ihk.de)

Poolnummer: 0651 / 9777-590

### **HWK Trier**

E-Mail: [fluthilfe@hwk-trier.de](mailto:fluthilfe@hwk-trier.de)

Poolnummer: 0651 / 207-161

Personen oder Unternehmen, die keiner der oben aufgeführten Kammer angehören, wenden sich bitte an die IHK Koblenz oder die IHK Trier.

Die **ISB** wird die Bearbeitung der Anträge übernehmen und die Auszahlungen vornehmen.

### **Allgemeine Hinweise**

Die Zuwendung wird aus Mitteln der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Rheinland-Pfalz finanziert.

Die im Zusammenhang mit der Aufbauhilfe erstellten Unterlagen, Berechnungen und Belege sind für eine etwaige Prüfung der Verwendung mindestens 10 Jahre bereitzuhalten.

Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht.

**Bedienung**

Um die Darstellung auf dem Bildschirm zu vergrößern, kann man bei gedrückter STRG Taste das Mausrad nach vorne scrollen.

## 1. Checkliste der benötigten Unterlagen

Wir möchten Sie bestmöglich dabei unterstützen, für Ihr Unternehmen möglichst rasch die vom Land Rheinland-Pfalz gewährten Billigkeitsleistungen in Anspruch nehmen zu können. Bevor Sie in das Antragsverfahren für Ihre Aufbauhilfe einsteigen, benötigen Sie nach den Vorgaben des Landes vorab folgende Unterlagen:

- Die Bestätigung der zuständigen Gemeindeverwaltung, dass das zur Förderung beantragte Objekt durch die Naturkatastrophe vom 14. und 15. Juli 2021 beschädigt worden ist. Bei mehreren zu fördernden Objekten ist jeweils eine separate Gemeindebestätigung vorzulegen.
- Die Bestätigung einer der vier für die Region tätigen Kammern (IHK Trier, IHK Koblenz, HWK Trier, HWK Koblenz). Über die jeweilige Kammer identifizieren sowohl Sie sich als Antragsteller/in als auch das Unternehmen, für das der Antrag gestellt werden soll. Die IHKs bieten dies im Rahmen der Aufbauhilfe auch für Nichtmitglieder, z.B. Soloselbständige an.
- Die Gutachterbestätigung über den erlittenen Schaden bzw. die erlittene Einkommenseinbuße.
- Zuletzt: Damit der Antrag rechtsgültig gestellt werden kann, müssen sie einige Erklärungen bestätigen und unterzeichnen. Wir empfehlen, diese möglichst bereits [hier](#) herunterzuladen bzw. auszudrucken, um das Antragsbeiblatt ohne späteren Aufwand bereits zur Hand zu haben.

Sobald Ihnen diese Unterlagen vorliegen, ist die weitere Antragstellung vergleichsweise einfach. Sie benötigen dann nur noch einige Standardangaben zum Unternehmen und auf anderem Wege erhaltenen Ausgleichszahlungen (wie z.B. Versicherungsleistungen). Dann kann der Antrag online befüllt und durch den Upload der obigen Unterlagen fertiggestellt und eingereicht werden.

Alle Vorlagen finden Sie auf unserer Homepage oder im Self-Service-Portal hinterlegt.

## 2. Angaben zum Antragsteller

**Antragssteller**

Die/Der Empfänger/in der Zuwendung gehört zu einer der folgenden Gruppierungen:

- Selbständige, Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und Angehörige der freien Berufe,

und, soweit sie dem europäischen Beihilferecht unterliegen

- Private und öffentliche Infrastrukturbetreiber und -eigentümer sowie sonstige private und öffentliche Träger im Bereich der Energie-, Wasser- und Telekommunikationswirtschaft sowie der Eisenbahninfrastruktur
- Träger wirtschaftsnaher Infrastrukturmaßnahmen im Sinne des Koordinierungsrahmens der Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“

- Wohnungsunternehmen, wenn sie den wirtschaftlichen Schaden aufgrund ihrer Stellung als Eigentümerin oder aufgrund rechtlicher Verpflichtung tragen oder Einkommenseinbußen erlitten haben.

Im Antrag finden Sie auf der ersten Seite Leitfragen anhand der Sie mit geringem Aufwand eine erste Prüfung vornehmen können, ob Sie im Rahmen der Aufbauhilfe Rheinland-Pfalz 2021 für Unternehmen grundsätzlich förderfähig sind. Sofern Sie eine der folgenden Fragen eindeutig mit „Trifft nicht zu“ beantworten müssen, kommt eine Antragstellung in diesem Programm für Sie leider nicht infrage. Vorsorglich weisen wir zugleich darauf hin, dass sich aus einem positiven Ergebnis dieser Vorprüfung noch keine Gewährleistung einer Förderzusage ableitet.

- Ich bin als für mich selbst beantragende/r Unternehmer/in, Unternehmenseigentümer oder durch entsprechende Prokura berechtigt, diesen Antrag zu stellen und kann diese Berechtigung auf entsprechende Aufforderung hin nachweisen.
- Die Schäden einschließlich Einkommenseinbußen gehören nicht zu einem Geschäftsbetrieb, für den vor dem 14.07.2021 Insolvenz angemeldet wurde und für den es keine positive Fortführungsprognose gibt.
- Das betroffene Unternehmen hat im Falle einer Rückforderungsanordnung auf Grund eines früheren Beschlusses der Europäischen Kommission zur Feststellung der Rechtswidrigkeit und Unvereinbarkeit einer Beihilfe mit dem Binnenmarkt dieser Anordnung Folge geleistet.
- Der/Die Betroffene bzw. das Unternehmen ist unverschuldet in eine Notlage geraten. Eine solche Notlage liegt auch vor, wenn der Schaden versicherbar gewesen wäre, aber nicht versichert war.
- Der betroffene Geschäftsbetrieb wird aufrechterhalten bzw. nach der Bewilligung in Rheinland-Pfalz wieder aufgenommen.
- Die Schäden an der Betriebsstätte und/oder die Einkommenseinbußen stehen in einem direkten ursächlichen Zusammenhang mit dem Schadensereignis vom 14. und 15.07.2021. Eine Bestätigung der örtlichen Gemeinde über die Betroffenheit wird dem Antrag beigelegt.
- Es trifft eine der folgenden Konstellationen zu: Es werden keine Schäden an der Immobilie geltend gemacht, da die Betriebsstätte angemietet ist. ODER: Die Betriebsstätte befindet sich im Anlagevermögen des Unternehmens.

**HINWEIS:** Die Betriebsstätte darf sich bei der Aufbauhilfe für Unternehmen nicht in einer Immobilie befinden, die dem Antragsteller als Wohneigentum gehört. Die Förderung teilweise gewerblich genutzter Wohngebäude erfolgt im Rahmen der Wiederaufbauhilfe für Private nach Nr. 4 der VV Wiederaufbau Rheinland-Pfalz 2021.

### **Rechtsform**

Über das Drop-down-Menü können Sie Ihre Rechtsform auswählen. Folgende Rechtsformen stehen zur Auswahlmöglichkeit:

| Rechtsform   |                        |               |             |               |
|--------------|------------------------|---------------|-------------|---------------|
| Einzelfirma  | e.V.                   | Stiftung      | Ltd.&Co.KG  | GmbH i.Gr.    |
| GbR          | Anstalt d. öff. Rechts | Ltd.          | AG & Co. KG | eG&Co.KG      |
| oHG          | KGaA                   | K.ö.R.        | S.A.S.      | VVag          |
| KG           | Unternehm. Pers.       | SARL          | S.A.        | Außen-GbR     |
| GmbH         | Partnergeseellschaft   | NV            | SE          | Quoten-GbR    |
| GmbH & Co.KG | Freiberufler           | B.V.          | UG          | k. Rechtsform |
| eG           | gemeinnützige GmbH     | GmbH & Co.OHG | UG & Co. KG | AG            |

### Branchencode

Im Antragsportal finden Sie eine Ausfüllhilfe für die Ermittlung Ihres Branchen-Nace-Codes:

[https://isb.rlp.de/fileadmin/user\\_upload/Foerderprogramme/183/NACE\\_Code-Liste.pdf](https://isb.rlp.de/fileadmin/user_upload/Foerderprogramme/183/NACE_Code-Liste.pdf)

Zur Ermittlung Ihres Branchen-Nace-Codes gibt es u.a. folgende Möglichkeiten:

- Eintragung in Ihrer Gewerbeanmeldung
- Eintragung im Handelsregister
- Rücksprache bei Ihrer zuständigen Kammer
- Nutzung des „Statistischen Bundesamtes – Darstellung in der Liste Klassifikation der Wirtschaftszweige“: <https://www.destatis.de/static/DE/dokumente/klassifikation-wz-2008-3100100089004.pdf>

### Vorsteuerabzug

Geben Sie hier bitte an, ob Sie hierfür berechtigt, nicht berechtigt oder teilweise berechtigt sind. Sollten Sie teilweise berechtigt sein, nennen Sie uns bitte zusätzlich in welcher Höhe (Prozent).

### Steuernummer (nur bei juristischen Personen)

Die Steuernummer ist eine zehn- bis 13-stellige Zahl, die Ihnen Ihr Finanzamt zuteilt.

Die Steuernummer ist beispielsweise auf dem letzten Steuerbescheid zu finden.

### Steueridentifikationsnummer (nur bei natürlichen Personen)

Bitte tragen Sie Ihre 11-stellige, persönliche Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID) ein, die jede natürliche Person ab Geburt erhält und die Sie auf Ihrer Einkommenssteuererklärung, Ihrem Lohnsteuerbescheid oder dem Schreiben des Bundeszentralamtes für Steuern (BZSt) bei Ersterteilung, finden können.

### Kontoinformation

Für die Auszahlung der Fördermittel geben Sie bitte die bei den zuständigen Finanzbehörden hinterlegte IBAN an.

Es muss sich um ein Geschäftskonto des beantragenden Unternehmens handeln.

Bitte beachten Sie, dass eine nachträgliche Korrektur Ihrer Bankverbindung nicht möglich ist.

### **Angaben zur betroffenen Betriebsstätte**

Wenn die Adresse der betroffenen Betriebsstätte nicht der oben genannten Adresse des Unternehmenssitzes (auf Seite 2 des Antrags) entspricht, müssen Sie diese hier angeben. Es wird nach der Straße, Hausnummer, Postleitzahl (PLZ), Ort, Gemarkung, Flur und Flurstücksnummer gefragt.

Wenn die Adresse der betroffenen Betriebsstätte der oben genannten Adresse des Unternehmenssitzes (auf Seite 2 des Antrags) entspricht, müssen Sie diese hier nicht angeben. Es wird dann lediglich nach der Gemarkung, Flur und Flurstücksnummer gefragt.

Hinweis: Der Nachweis der Betroffenheit durch die örtliche Gemeinde muss für diese Anschrift vorgelegt werden. Sofern mehrere Betriebsstätten betroffen sind, muss für jede betroffene Betriebsstätte des Unternehmens ein separater Antrag gestellt werden.

## **3. Angaben zum Schaden**

### **Angaben zum entstandenen Schaden**

Beantragt werden kann die Aufbauhilfe

- aufgrund eines im Zusammenhang mit dem Unwetter in der oben genannten Betriebsstätte eingetretenen Sachschadens. Dies umfasst alle Sachschäden an Vermögenswerten wie Gebäuden, Ausrüstungen, Maschinen oder Lagerbeständen. In diesem Fall ist dem Antrag eine Gutachterbestätigung vorzulegen, die summarisch diesen Sachschaden beziffert. Dabei sind die Regelungen von Abschnitt 2.4.4a der Verwaltungsvorschrift zwingend zu beachten.

und/oder

- aufgrund von Einkommenseinbußen aufgrund einer vollständigen oder teilweisen Unterbrechung der Geschäftstätigkeit während eines Zeitraums von höchstens sechs Monaten nach der Naturkatastrophe. In diesem Fall ist dem Antrag eine Steuerberaterbestätigung vorzulegen, die summarisch diese Einkommenseinbuße beziffert. Dabei sind die Regelungen von Abschnitt 2.4.4b der Verwaltungsvorschrift zwingend zu beachten.

und/oder

- aufgrund von Kosten des außerplanmäßigen Anlagenabgangs, soweit beihilferechtlich zulässig. Dies betrifft ausschließlich Infrastrukturbetreiber der Energiewirtschaft nach dem EnWG (regulierte Unternehmen).

Hinweis: Es können auch ohne Bezug auf eine konkrete Betriebsstätte reine Einkommenseinbußen geltend gemacht werden.

### **Kurze Schadensbeschreibung**

Bitte beschreiben Sie zur besseren Einschätzung Ihr Vorhaben in kurzen Stichworten (z.B. Erneuerung Werkhalleneinrichtung o.ä.). Hierfür haben Sie Platz für max. 400 Zeichen mit Leerzeichen.

### **Ermittlung der Bemessungsgrundlage**

Sofern Sie für einen Posten keine ermittelte Schadenssumme, keine anzurechnende Ausgleichszahlung, oder keinen Zuschuss hatten, tragen Sie bitte Null ein.

### **Ermittelte Schadenssumme gem. Sachverständigenaufstellung**

Bitte geben Sie hier die folgenden Schadenssummen an:

- Sachschaden an Vermögenswerten
  - Summe Ersatz Wertminderung
  - Summe Reparaturen
- Einkommenseinbuße
- Ausgaben für Gutachten gemäß Beleg

Hier können Sie auch angeben, ob Sie die Auszahlung von 50% der als Schätzgröße im Gutachten angegebenen voraussichtlichen Reparaturkosten als pauschalen Abschlag beantragen. Dieser wird später mit den durch Rechnungsvorlage nachzuweisenden tatsächlichen Ausgaben abgeglichen.

### **Anzurechnende Ausgleichszahlungen**

Bitte geben Sie hier die folgenden anzurechnenden Ausgleichszahlungen an, sofern Sie diese bereits erhalten haben:

- Erhaltene Versicherungsleistungen,
- Erhaltene Leistungen nach der Corona-Überbrückungshilfe,
- Bereits erhaltene Leistungen im Rahmen der Aufbauhilfe für Unternehmen und
- Sonstige Ausgleichszahlungen

### **Versicherungsleistungen**

Versicherungsleistungen, sofern sie sich auf die in Frage stehenden Wirtschaftsgüter beziehen sind anzurechnen.

### **Leistungen nach der Corona-Überbrückungshilfe**

Leistungen nach der Corona-Überbrückungshilfe sind so berücksichtigen, dass keine Überkompensation erfolgt.

### **Sonstige Ausgleichszahlungen**

Bei Sachspenden sind nur die Sachspenden anzurechnen, die den Schadenswert mindern. Diese sind mit ihrem Geldwert anzugeben.

## **4. Weitere Erklärungen des Antragstellers**

Im digitalen Antrag finden Sie einige verbindlich zu bestätigende Erklärungen, die einzeln und vollständig bestätigt werden müssen, damit der Antrag abschließend bearbeitet und rechtsgültig eingereicht werden kann. Diese Erklärungen können Sie zu Beginn der Antragsstrecke herunterladen und unterzeichnen. Die unterzeichnete Version laden Sie dann als Ergänzung zum Antrag als Bild oder .pdf-Datei am Ende des Antrags im Upload-Bereich wieder hoch.

## 5. Upload von Dokumenten

**Wichtiger Hinweis:** Sobald Sie alle Pflichtangaben erfolgreich in Ihren Antrag eingegeben haben, werden Sie darauf hingewiesen, dass, wenn Sie weiter klicken, Sie die gemachten Angaben nicht mehr bearbeiten können und der Antrag wird automatisch als Entwurf gespeichert.

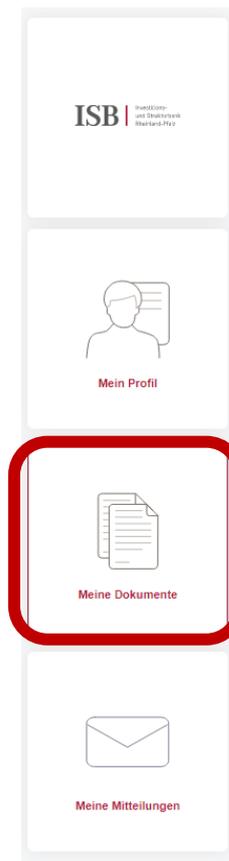
Des Weiteren werden Sie gebeten auf der nächsten Seite alle erforderlichen Dokumente hochzuladen. Der Antrag muss, damit er rechtsgültig eingereicht werden kann, zunächst unterzeichnet werden. Der Antrag wird automatisch abgeschickt, sobald das letzte Pflichtdokument hochgeladen wurde.

Um Ihren Antrag schnellstmöglich bearbeiten zu können, laden Sie bitte folgende Unterlagen im Upload-Bereich im SSP-Antragsportal zum Schluss Ihrer Antragstellung hoch.

Bei dem Dokumenten Upload haben Sie die Möglichkeit mehrere Dokumente **nacheinander** hochzuladen. Alle Dokumente werden gespeichert, auch wenn zu einem bestimmten Dokumenttyp noch ein oder mehrere weitere/s Dokument/e hochgeladen wird.

Es ist auch möglich ein Dokument an gleicher Stelle **erneut** hochzuladen.

Ihre Dokumente finden Sie gesammelt unter „Meine Dokumente“.



| Sachverhalt                        | Benötigte Unterlagen  |
|------------------------------------|---|
| Generelle Pflichtdokumente         | Eigenerklärungen,<br>Kammerbestätigung,<br>Bestätigung der örtlichen Gemeinde und<br>Gutachterbestätigungen   |
| Eigenerklärung                     | Insbesondere zu notwendigen öffentlich-<br>rechtlichen Genehmigungen<br>und Verfahren.  |
| Kammerbestätigung                  | Zur Identität des Antragstellers.   |
| Bestätigung der örtlichen Gemeinde | Darüber, dass die betroffene Betriebsstätte<br>durch das Schadensereignis vom 14. Und 15.<br>Juli 2021 beschädigt worden ist.   |
| Gutachterbestätigung               | Über die zuwendungsfähigen Kosten -<br>Reparaturkosten, wirtschaftlicher Wert<br>und Einkommenseinbußen.<br>Das Gutachten selbst benötigt die ISB für die<br>Antragsprüfung zunächst nicht. Es muss |

|  |  |
|--|--|
|  | jedoch für den Fall einer tiefergehenden Prüfung vorgehalten werden. |
|--|--|

## 6. Fragen zum SSP-Antragsportal

### Registrierung

Bitte registrieren Sie sich zunächst mit Ihren persönlichen Daten. Im SSP können Sie Förderungen und Finanzierungen direkt beantragen, bestehende Anträge und Verträge einsehen oder persönliche Daten aktualisieren.

Die Registrierung ist unabhängig von der Antragstellung. D.h. Sie können mehrere Anträge aus einem Account stellen.

### Antragstellung

Auf Ihrer persönlichen Startseite des SSP-Antragsportals wählen Sie unter „Meine Anträge und Verträge“ die Option „Neuen Antrag stellen“ aus:



Im Anschluss hieran können Sie via Drop-down-Menü das Förderprogramm, für welches Sie einen Antrag stellen möchten, auswählen und über „Speichern und weiter“ die Antragstellung beginnen:

**Produkte der ISB**

---

Bitte wählen Sie ein Produkt aus.

Produktauswahl \*

---

### Wann ist mein Antrag gestellt?

Es kann – u.a. abhängig von der Auslastung des Portals – eine gewisse Zeit dauern, bis der angezeigte Antragszustand sich aktualisiert.

Sofern sich der Zustand im Antragsportal auf „in Bearbeitung“ oder „in Bearbeitung ISB“ verändert hat, ist ihr Antrag erfolgreich gestellt und bei der ISB eingegangen.

Sie erhalten kurzfristig eine Mail, die Sie darüber informiert, dass Sie eine neue Nachricht im Self-Service-Portal erhalten haben. Bitte prüfen Sie diesbezüglich auch Ihren Spam-Ordner.

Die Eingangsbestätigung wird Ihnen im Self-Service-Portal unter „Meine Mitteilungen“ zur Verfügung gestellt.

Bitte vergessen Sie nicht Ihre Pflichtdokumente (Erklärung zum Antrag, Bestätigung der Gemeinde zur Betroffenheit des Unternehmens, Bestätigung der Kammer, Schadensaufstellung des Sachverständigen) nach der Antragstellung hochzuladen.

### Antrag zurückziehen

Sie können Ihren Antrag nicht selbst im SSP-Antragsportal zurückziehen. Hierzu müssen Sie eine Nachricht aus dem SSP an den Fachbereich senden.

Oder Sie warten die Lösch-Zeitfristen ab, womit Ihr Antrag dann automatisch blockiert wird. Auch in diesem Fall empfehlen wir Ihnen eine Mitteilung aus dem SSP an den Fachbereich zu senden.

### Zustand des Antrags

Den Zustand des Antrags können Sie dem SSP-Antragsportal über „Meine Anträge und Verträge“ entnehmen:

| Meine Anträge & Verträge |   | Neu Laden  Neuen Antrag stellen  |        |
|--------------------------|---|--|--------|
| Name                     | Datum   | Zustand  | Nummer |
|                          |   | Betrag   | Status |
| Antragszustand           | Anmerkung   |  |        |
| Antrag unvollständig     | Antrags ist nicht komplett ausgefüllt.  |  |        |
| In Bearbeitung ISB       | Antragsdaten und Pflichtdokumente wurden eingereicht.                                   |  |        |
| Bewilligt                | Der Antrag wurde bewilligt.   |  |        |
| Ablehnt                  | Der Antrag wurde abgelehnt.   |  |        |
| Gelöscht                 | Wenn Sie den Antrag beginnen und nicht abschließen, wird dieser nach 60 Tagen gelöscht. |  |        |

### Mitteilungen schreiben

Bitte nutzen Sie jedoch die Mitteilungs- und Nachrichtenfunktion im Self-Service-Portal (SSP) zu Ihrem Förderantrag um direkt mit dem Fachbereich zu kommunizieren.

Textnachrichten (ohne Anlagen) sollen dort direkt platziert werden.



Meine Mitteilungen

Posteingang 0

Postausgang 0

Neue Anfrage schicken

### Antragsdaten einsehen

Über die Funktion „Antragsdaten“ im Down- und Upload-Bereich Ihres Antrags im SSP-Antragsportal können Sie Ihren gestellten Antrag einsehen.

Mein Vertrag &gt;

Meine Dokumente &gt;

Antragsdaten

### Fehler bei Antragstellung

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben in jedem Feld noch einmal.

Sofern ein Fehler im Antrag vorliegt wird dieser, in Blau unterstrichen im jeweiligen Feld angezeigt.

Sollten Sie trotz der erneuten Überprüfung nicht in der Antragsbearbeitung weiterkommen, senden Sie uns bitte einen Screenshot von der Seite, auf der sich ggf. der Fehler befindet. Zusätzlich benötigen wir in der Mail noch Ihre vollständigen Kontaktdaten sowie das Aktenzeichen zum Vorgang damit sich unsere Techniker den Vorgang ansehen können.

### **Fehler bei Anmeldung**

Bitte stellen Sie zunächst sicher, dass Sie sich unter

<https://ssp-client.isbrlp-online.de/login>

mit exakt den gleichen Daten im SSP-Antragsportal anmelden (Mailadresse und Passwort), mit denen Sie sich auch registriert haben. Der Nutzernamen für die Anmeldung im SSP-Antragsportal ist dabei die Mailadresse, mit der Sie die ursprüngliche Registrierung für das SSP-Antragsportal vorgenommen haben.

Falls Sie bei der Registrierung in der Mailadresse Groß- und Kleinschreibung verwendet haben, schreiben Sie bitte auch Ihren Nutzernamen bei der Anmeldung entsprechend.

Falls eine Anmeldung erneut fehlschlägt gehen Sie bitte wie folgt vor:

Ggf. wurde sich nicht korrekt beim Verlassen der Antragsplattform aus dem System abgemeldet. Bitte dann zunächst die Internetseite aktualisieren und erneut versuchen. Falls das nicht hilft, bitte den PC neustarten und erneut versuchen.

Falls auch nach einem Neustart die Anmeldung weiterhin nicht möglich ist, setzen Sie bitte Ihr Passwort zurück. Bitte geben Sie dabei unbedingt dieselbe Mailadresse an, über die Sie sich ursprünglich registriert haben: <https://ssp-client.isbrlp-online.de/password-reset>

Wenn innerhalb von 15 Minuten keine Mail zum Zurücksetzen des Passworts eingeht ist (bitte auch den Spam-Ordner prüfen!) melden Sie sich bitte unter Angabe der für die Registrierung genutzten Mailadresse und unter Beifügung eines aussagekräftigen Screenshots der Fehlermeldung erneut, damit wir Ihre Mail zur Klärung an unsere IT-Technik weiterleiten können.

### **Änderungen im Antrag**

Bitte prüfen Sie abschließend noch einmal die getätigten Eingaben bevor Sie zum Dokumenten-Upload kommen, spätere Änderungen sind nach Bestätigung dieser Seite nicht mehr möglich. Sind Sie sich aller Angaben sicher, bestätigen Sie die Kenntnisnahme der Hinweise und gehen weiter.

## 7. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist spätestens sechs Monate nach Abschluss des Vorhabens gegenüber der antraganehmenden Stelle zu erbringen.