



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



# Wie beantrage ich „Willkommensgeld NRW“?

*Anleitung für Antragsstellende*

Herausgeber:

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen  
ESF-Verwaltungsbehörde - Programmsteuerung, Referat II 1



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Antrag auf Willkommensgeld NRW stellen.....</b>	<b>3</b>
1.1	Registrierung.....	3
1.2	Angaben zur Person.....	8
1.3	Zuwendungsvoraussetzungen.....	11
1.4	Zuwendung / Förderung .....	12
1.5	Erklärungen und Abschluss.....	13
1.6	Status Ihres Antrags.....	16
<b>2</b>	<b>Änderungshistorie .....</b>	<b>17</b>



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## **1 Antrag auf Willkommengeld NRW stellen**

### **1.1 Registrierung**

Um Willkommengeld NRW zu beantragen, gehen Sie bitte auf den folgenden Link

<https://esf-online.nrw.de/esf-portal>

Es öffnet sich das ESF Online-Antragsportal, in dem Sie Ihren Antrag auf Willkommengeld NRW stellen können. Folgen Sie dieser Anleitung, um den Antrag vollständig und korrekt auszufüllen.

Zuerst registrieren Sie sich bitte im Online-Portal. Dafür wählen Sie bitte die Option „Registrieren“ rechts neben der Option Login und geben dann Ihren Vor- und Nachnamen und Ihren Benutzernamen, den Sie frei wählen dürfen, ein. Geben Sie anschließend noch ein frei wählbares Passwort ein.



## 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

Vorname\*

Nachname\*

Benutzername (frei wählbar)\* ⓘ

Passwort\* ⓘ

Passwort Wiederholung\*

E-Mail\*

REGISTRIEREN

An die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird Ihnen ein Registrierungscode von der Absender-Adresse [abba-bisam-support@mags.nrw.de](mailto:abba-bisam-support@mags.nrw.de) zugesandt.

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.



Nach erfolgreicher Registrierung erscheint diese Seite:

## 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 Willkommensgeld) 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.*

### Einmaliger Berechtigungscode

Wenn Sie einen einmaligen Berechtigungscode erhalten haben, um Ihren Benutzer einer bereits in der Anwendung hinterlegten Organisation zuzuordnen, dann geben Sie diesen bitte hier ein. Sie können dies auch später in Ihrem Benutzerprofil nachholen.

Antragstellende können hier bei offenen Verfahren einen Zugang zu ihrer Organisation beantragen, falls diese bereits angelegt wurde.

**BESTÄTIGEN**

### Zugang zu einer bestimmten Organisation beantragen (für Antragstellende)

Antragstellende können hier bei offenen Verfahren einen Zugang zu ihrer Organisation beantragen, falls diese bereits angelegt wurde.

Geben Sie bitte einen gültigen Orga Key ein \*

**JETZT BEANTRAGEN**

Scrollen Sie auf der Seite bis zu der Zeile *Neue Organisation anlegen*. Lassen Sie sich nicht von der Beschriftung *Neue Organisation anlegen* irritieren – diese Bezeichnung gilt für Organisationen, aber auch für Sie als einzelne Person. Bitte tragen Sie Ihren Namen und Ihre Adresse ein.



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

**Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen**



**Neue Organisation anlegen**

Name\*

Postfach

Straße\*

Hausnr.

Adresszusatz

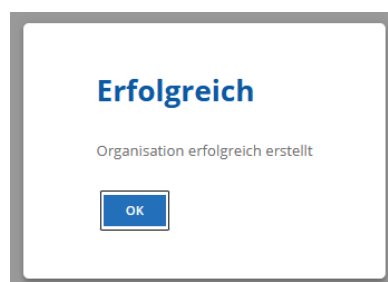
PLZ\*

Ort

Land

Nachdem Sie Ihre Daten erfasst haben, kommt folgende Meldung:



Nun befinden Sie sich im ESF Online-Antragsportal und können Ihren Antrag erstellen. Sie können Ihren Antrag auf Deutsch oder Englisch ausfüllen.



Willkommen, [redacted]!  
Online Antrag

Anträge ^

Antrag erstellen →

Anträge verwalten →

Verwaltung

Organisation öffnen →

Benutzerverwaltung →

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

Kofinanziert von der Europäischen Union  
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

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

• [Fördertyp auswählen](#)

**Antrag stellen**  
Wählen Sie bitte einen Fördertyp\*

**WEITER**

Als Fördertyp wählen Sie bitte in der Dropdown-Liste *2.9. Willkommensgeld NRW* und bestätigen die Auswahl mit *WEITER*. Anschließend wird Ihnen folgender Hinweis angezeigt.

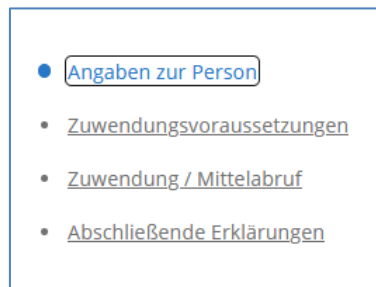
**Hinweis**

Antrag wurde angelegt, Sie werden jetzt weitergeleitet.

**OK**



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



## 1.2 Angaben zur Person

### Rechtsfähiger Antragssteller

Da Sie den Antrag auf Willkommensgeld NRW stellen, sind Sie in diesem Fall der Antragssteller. Daher befüllen Sie bitte zuerst die Angaben zu Ihrer Person:

- Ihr Geschlecht
- ggfs. Titel
- Vorname und Nachname (ggfs. auch Geburtsname)
- Staatsangehörigkeit
- Ausweisnummer

Ohne diese Angaben kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## Herzlich willkommen zur Erstellung eines neuen Antrags

### Angaben zur Person

#### Rechtsfähige antragstellende Person

**i** 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\*



**i** Gemeint ist die Dokumentennummer des deutschen Personalausweises (weitere Informationen finden Sie [hier](#)) oder des elektronischen Aufenthaltstitels ([eAT](#)). Sofern Sie weder einen deutschen Personalausweis noch einen elektronischen Aufenthaltstitel besitzen, geben Sie alternativ Ihre Reisepassnummer oder die Dokumenten-/Ausweisnummer Ihrer nationalen Identitätskarte (ID) an.

Ausweisnummer\*

Staatsangehörigkeit\*



### Adresse und Kontaktdaten

Bitte tragen Sie die Adresse ein, unter der Sie in Deutschland wohnhaft und gemeldet sind.  
Bitte beachten Sie, dass sich Ihre Adresse in NRW befinden muss.



Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Adresse und Kontaktdaten

Straße\*

Hausnummer\*

Postleitzahl\*

Ort

Telefonnummer\*

Mit der Angabe der E-Mail-Adresse stimmen Sie einer Übermittlung des  
Zuwendungsbescheides per E-Mail zu.

E-Mail-Adresse\*

Website / Webadresse

Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer und E-Mail-Adresse ein. Dies sind Pflichtangaben. Ohne diese kann Ihr Antrag nicht abgeschlossen werden.

### Bankverbindung

Im nächsten Schritt sollen Sie Ihre Bankverbindung eingeben, an die der Betrag in Höhe von 1.500 € im Fall der Bewilligung überwiesen wird.

Bankverbindung

Kreditinstitut\*

IBAN\*

Geben Sie entsprechend den Namen des Kreditinstitutes (Name der Bank) und die IBAN ein. Prüfen Sie Ihre Angaben bitte sorgfältig.



### 1.3 Zuwendungsvoraussetzungen


#### Pflichtangaben zum Antrag

In diesem Abschnitt können Sie die Dokumente hochladen, die für die Entscheidung über Ihren Antrag notwendig sind. Nutzen Sie dafür bitte die Upload-Bereiche und laden Ihre Dokumente hoch. Dafür klicken Sie bitte auf *BROWSE* bzw. in das mit Strichlinie gekennzeichnete Feld. Sie können Ihre Nachweise als Word-Datei, PDF-Datei oder als Bild hochladen.


**Es ist wichtig, dass die Angaben auf den Nachweisen lesbar sind.**

#### Zuwendungsvoraussetzungen


**Bescheid (Kopie) zur Berufsankennung\*** ⓘ  
Bescheid (Kopie) zur Berufsankennung bitte hier ausgefüllt hochladen.

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

**Urkunde (Kopie) über die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung\*** ⓘ  
Urkunde (Kopie) über die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung bitte hier ausgefüllt hochladen.

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

**Zum Zeitpunkt der Antragstellung gültiger Aufenthaltstitel (Kopie)\*** ⓘ  
Zum Zeitpunkt der Antragstellung gültiger Aufenthaltstitel (Kopie) bitte hier ausgefüllt hochladen.

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

Folgende Unterlagen sollen pflichtmäßig hochgeladen werden:

- Bescheid zur Berufsankennung
- Urkunde (Kopie) über Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung (die Auflistung der entsprechenden Berufsgruppen finden Sie unter
- Ihr gültiger Aufenthaltstitel

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über das Feld ⓘ gehen, erhalten Sie weitere Informationen zu den geforderten Dokumenten, die zu beachten sind.

**Sollte beim Hochladen der Dateien folgende Meldung erscheinen, gehen Sie bitte auf *SCHLIESSEN* und versuchen es erneut.**



Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



### Anlagen verwalten

Es konnten nicht alle Dateien angehängt werden: esf-foerderlogos\_21-27\_eu-mags\_foerdersatz\_cmyk.jpg  
Ihr Dateianhang kann momentan nicht auf Viren geprüft werden. Bitte versuchen Sie es in einigen Minuten noch einmal.

**Anlagen zum Formular** (0 Dateien vorhanden)  
Es sind noch keine Dateien angehängt!

SCHLIESSEN


### Optionale Anlagen zum Antrag

Sie können auch zusätzliche Dokumente hochladen, die für Ihren Antrag relevant sein können. Bitte tragen Sie eine Bezeichnung für die Unterlage ein, die Sie hochladen wollen.

#### Optionale Anlagen zum Antrag

Sonstige Anlagen

Sonstige Anlagen bitte hier ausgefüllt hochladen.

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

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

Weitere Anmerkungen bitte hier eintragen.

0 / 500 Zeichen verwendet

## 1.4 Zuwendung / Förderung

Auf folgender Seite wird die Berechnung der Zuwendung dargestellt. Bei einer Bewilligung wird Ihnen der Betrag in Höhe von 1.500 € auf das von Ihnen eingetragene Bankkonto überwiesen.



Kofinanziert von der Europäischen Union

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen



#### Zuwendung / Mittelabruf

##### Berechnung der Zuwendung

(Basis: Standardeinheitskosten gem. ESF-Förderrichtlinie 2021-2027)

Beschreibung	Betrag
Willkommensgeld (beantragte Zuwendung)	1.500,00 €

##### Mittelabruf

Hiermit beantrage ich, die Zuwendung auf die in diesem Antrag mitgeteilte Bankverbindung zu überweisen.

##### Verwendungsnachweis

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

Hinweis: Das Willkommensgeld NRW entspricht den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union. Die Europäische Union fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Für das Willkommensgeld NRW gilt die Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC). (siehe hierzu das Merkblatt auf [www.esf.de](http://www.esf.de))

## 1.5 Erklärungen und Abschluss

Auf folgender Seite finden Sie die für den Antrag auf Willkommensgeld NRW relevanten Erklärungen, die Sie durchlesen und zur Kenntnis nehmen sollen.

Bitte setzen sie zur Bestätigung einen Haken in entsprechenden Checkboxen.



Sie haben die Möglichkeit eine PDF-Datei zu erstellen und somit Ihren Antrag zu sichten. Die PDF-Datei können Sie für Ihre persönlichen Unterlagen speichern. Die Zusendung an die Bewilligungsbehörde per Post ist **nicht** erforderlich. Nun können Sie alle Ihre Angaben prüfen und falls notwendig anpassen.

Nachdem Sie alle Angaben sorgfältig geprüft haben und alle erforderlichen Nachweise hochgeladen haben, gehen Sie bitte auf *Antrag senden*.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

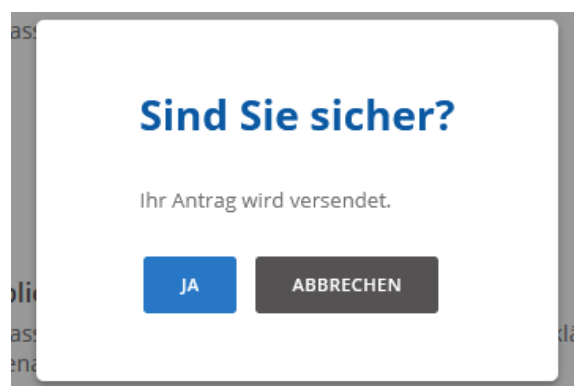
Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



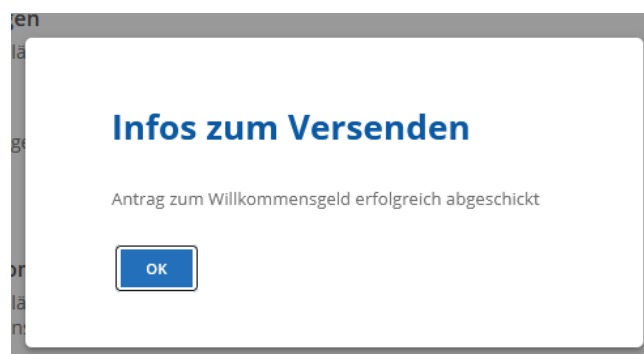
Nachdem Sie Ihren Antrag abgesendet haben, können Sie Ihren Antrag nicht mehr bearbeiten.

ANTRAG SENDEN

Folgende Meldung wird Ihnen angezeigt:



Falls Sie sich nicht sicher sind, dass alle Ihre Angaben korrekt sind, können Sie an dieser Stelle auf *Abbrechen* gehen und Ihren Antrag überprüfen. Falls Sie auf Ja gehen, wird Ihnen folgende Meldung angezeigt:



Wenige Minuten nach dem Absenden erhalten Sie eine Bestätigungsmail, dass Ihr Antrag eingereicht wurde.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## Antrag zu Projekt ESFWG\_Rosa\_Titanic - erfolgreich eingereicht



abba-bisam-support@mags.nrw.de

An

[Redacted]

↩ Antworten

↩️ Allen antworten

→ Weiterleiten



Mi 05.06.2024 08:44

Sehr geehrte Frau

[Redacted]

Ihr Antrag zum Projekt "ESFWG [Redacted]" wurde erfolgreich eingereicht und liegt nun im Antragspool bei Ihrer zuständigen Behörde. Sobald Ihr Projekt geprüft wird, ändert sich der Antrag in den Status "in Prüfung".

Mit freundlichen Grüßen

Ihr ESF Online Team

Diese E-Mail wurde automatisch vom System generiert, bitte antworten Sie nicht darauf.



## 1.6 Status Ihres Antrags

Sie können den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihres Antrags im ESF-Antragsportal sehen. Dafür gehen Sie im ESF-Antragsportal auf *Anträge verwalten*.

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there are navigation icons (back and refresh) and a 'ZURÜCKSETZEN' button. Below is a table with columns: Name, Projekt, Aktenzeichen, Förderprogramm, Zuständige ZGS, Einreichungsdatum, and Status. A 'FILTERN' button is on the left. The table contains one row with a checkbox, the number '1', a redacted name, 'ESPWG\_Testperson\_Eins', 'ESPWG-000015', '2.9 Willkommensgeld NRW', and a status 'neu' which is highlighted with a red box.

Dort können Sie den Status von Ihrem Antrag einsehen:

1. **neu** (neuer Antrag wurde erstellt),
2. **in Bearbeitung** (Ihr Antrag wurde noch nicht versendet und befindet sich noch in Bearbeitung),
3. **im Versand** (Sie haben Ihren Antrag übermittelt),
4. **Versand fehlgeschlagen** (Versand Ihres Antrags hat nicht funktioniert. Bitte prüfen Sie Ihren Antrag und versenden ihn erneut),
5. **eingereicht** (Ihr Antrag ist bei der zuständigen Bezirksregierung angekommen und wird demnächst bearbeitet),
6. **in Prüfung** (Ihr Antrag wird bearbeitet),
7. **bewilligt** (Ihr Antrag wurde bewilligt. Sie erhalten zeitnah einen Bescheid),
8. **abgelehnt** (Ihr Antrag wurde abgelehnt. Details finden Sie im Bescheid, der Ihnen per E-Mail zugesandt wird).

Darüber hinaus können Sie über diese Maske zur Bearbeitung Ihres Antrags zurückkehren, sofern Sie Ihren Antrag noch nicht versandt haben.

Die Entscheidung über Ihren Antrag wird Ihnen mit Bescheid mitgeteilt. Diesen erhalten Sie an die im Antrag angegebene E-Mail-Adresse.



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



## 2 Änderungshistorie

*Tabelle 1: Versionshistorie*

Version	Änderungen	Letzter Bearbeiter
17.05.2024	Erstmalige Dokumentation	Buchloh
29.05.2024	Anpassungen an Sachstand	Helmers