



### Ausfüllhilfe

## **zum Folgeantrag auf Gewährung einer Zuwendung für die Weiterbildung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen<sup>1</sup> 2026**

### **1. Formulare für die Antragstellung**

Das Formular zur Antragstellung gliedert sich in einen **Antragsvordruck „Folgeantrag B“** und die Pflichtanlage **Kontrollformular bzw. Kontrollformular Antrag mit Vollmacht**.

**Bei der Verfahrensabwicklung durch Bevollmächtigte bei der Antragstellung sowie der Verwendungs nachweis-Vorlage ist ausschließlich der jeweilige Vordruck „Kontrollformular AN mit Vollmacht“ bzw. „Kontrollformular VN mit Vollmacht“ zu verwenden. Mit der Unterzeichnung durch die antragstellende Person sowie die bevollmächtigte Person werden für das jeweilige Verfahren die erteilte Bevollmächtigung sowie der Umfang der Bevollmächtigung erklärt und nachgewiesen. Dies erhöht die Rechtssicherheit und Rechtsklarheit für alle am Verfahren Beteiligten und schafft eine besondere Schutzwirkung für die Antragstellenden. Ggf. in der Vergangenheit eingereichte Vollmachten finden aus den vorstehend genannten Gründen keine weitere Anerkennung bei neuen Antragstellungen bzw. Verwendungs nachweis-Einreichungen.**

Bitte achten Sie auf die vollständige Angabe der erforderlichen Daten und Unterzeichnung durch die antragstellende Person sowie die zur Verfahrensabwicklung bevollmächtigte Person.

Hinweise:

Das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss einen sachlichen und zeitlichen Bezug zum Antrag aufweisen. Dies ist insbesondere dann nicht der Fall, wenn:

- es kein Datum ausweist,
- es ein vor erstmaliger Unterlagenbereitstellung für das Förderprogramm Weiterbildung 2026 liegendes Datum trägt,

#### Beispiel:

Die Unterlagen für das Förderprogramm Weiterbildung 2026 werden am 02.01.2026 zur Verfügung gestellt.

Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 02.01.2026 tragen.

---

<sup>1</sup> nach der Richtlinie über die Förderung der Weiterbildung in Unternehmen des Güterkraftverkehrs mit schweren Nutzfahrzeugen vom 16. März 2016 in der Fassung der Vierten Änderung vom 12. März 2024 (nachfolgend Richtlinie „Weiterbildung“)

- es ein nach Antragstellung und damit ein in der Zukunft liegendes Datum trägt,  
Beispiel:  
Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ darf kein Datum ab dem 21.01.2026 tragen.
- es im Fall des Folgeantrags 1 ein Datum vor Einreichung des Erstantrags bzw. das Datum der Einreichung des Erstantrags trägt,  
Beispiel:  
Der Erstantrag wurde am 20.01.2026 eingereicht. Das diesem Erstantrag beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ trägt das Datum 14.01.2026.  
Der Folgeantrag 1 wurde am 30.06.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 1 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 21.01.2026 tragen.
- im Fall des Folgeantrags 2 ein Datum vor Einreichung des Folgeantrags 1 bzw. das Datum der Einreichung des Folgeantrags 1 trägt  
Beispiel:  
Der Folgeantrag 1 wurde am 30.06.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 1 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ trägt das Datum 15.06.2026.  
Der Folgeantrag 2 wurde am 01.08.2026 eingereicht. Das diesem Folgeantrag 2 beigelegte „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ muss ein Datum ab dem 01.07.2026 tragen.

In diesen Fällen ist kein rechtswirksamer Antrag gestellt, sodass kein Zuwendungsbescheid ergehen kann.

Eine Ablehnung von Anträgen bei Verfahrensabwicklung durch Bevollmächtigte erfolgt auch in nachstehenden Fällen:

- Es wurde ein anderes Kontrollformular als das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ eingereicht.
- Das „Kontrollformular zum Antrag Weiterbildung 2026 mit Vollmacht“ ist nicht von allen Beteiligten unterzeichnet. Die Unterschrift der antragstellenden Person oder der bevollmächtigten Person fehlt auf dem Kontrollformular.

Nur mit vollständigen Angaben und mit allen erforderlichen Unterschriften auf dem Kontrollformular ist Ihr Antrag rechtsverbindlich gestellt. Das Kontrollformular ist gleichzeitig mit dem Antrag über das elektronische [Antragsportal](#) (eService-Portal) des Bundesamtes zu übermitteln.

**Nur mit dieser Anlage ist Ihr Antrag vollständig. Die Anträge werden in der Reihenfolge des Eingangs der vollständigen Antragsunterlagen bearbeitet.**

## Hinweise

Die für die Antragstellung erforderlichen Vordrucke sind ausschließlich über das eService-Portal zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass diese nur übermittelt werden können, sofern alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden. Welche Felder im Einzelnen zu befüllen sind, wird nachfolgend unter „2. Erläuterungen zum Antragsvordruck“ erläutert.

Die Antragsfrist endet spätestens mit Ablauf des 31. August 2026. Das eService-Portal wird jedoch geschlossen, sobald keine Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stehen.

Weitere Informationen und Hinweise stehen Ihnen auch auf der [Internetseite](#) und im [Antragsportal](#) zur Verfügung.

## **2. Erläuterungen zum Antragsvordruck**

### **Antrags-ID des Erstantrags A**

Bitte geben Sie die Antrags-ID des Erstantrags A an. Diese können Sie der Bestätigungs-E-Mail zum Erstantrag A entnehmen.

Das Feld muss für die Übermittlung des Antrags ausgefüllt sein.

### **Ziffer (1)**

Bitte geben Sie in die vollständige Firmen- oder Unternehmensbezeichnung der antragstellenden Person einschließlich der Rechtsform laut Handelsregistereintragung an. Ist die antragstellende Person nicht im Handelsregister eingetragen, geben Sie bitte den Vor- und Familiennamen an. Änderungen der Unternehmensdaten nach Antragstellung sind umgehend mitzuteilen.

Das Feld muss für die Übermittlung des Antrags ausgefüllt sein.

### **Ziffer (2)**

Sofern die antragstellende Person im Handelsregister eingetragen ist, geben Sie bitte das Registergericht und die Registernummer an. Ist die antragstellende Person nicht im Handelsregister eingetragen, kann die Eingabe entfallen.

Änderungen der Unternehmensdaten nach Antragstellung sind umgehend mitzuteilen.

### **Ziffer (3)**

Bitte kreuzen Sie an, ob die unter Ziffer (1) genannte antragstellende Person oder eine bevollmächtigte Person die Abwicklung des Verfahrens übernimmt. Im Fall einer Bevollmächtigung benennen Sie bitte die bevollmächtigte Person. Im Kontrollformular sind dann Angaben zur bevollmächtigten Person zu machen.

Für die Übermittlung des Antrags muss eine der Checkboxen angekreuzt sein. Ist die Checkbox zur Bevollmächtigung angekreuzt, muss das nachfolgende Feld befüllt sein.

### **Ziffer (4)**

Bitte benennen Sie eine Ansprechperson und die aktuellen Kontaktdaten.

Änderungen der Kontaktdaten nach Antragstellung sollten Sie im eigenen Interesse umgehend mitteilen.

Die Felder müssen für die Übermittlung des Antrags ausgefüllt sein.

### **Ziffer (5)**

Die Abgabe der in Ziffer (5) enthaltenen Erklärung ist zur Antragstellung zwingend erforderlich.

Die Checkboxen muss für die Übermittlung des Antrags angekreuzt sein.

### **Ziffer (6)**

Bitte kreuzen Sie an, dass die antragstellende Person die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne der Richtlinie „Weiterbildung“ beabsichtigt und erfassen die Höhe der beantragten Zuwendung.

Im eService-Portal stellt das Bundesamt für Logistik und Mobilität eine entsprechende Berechnungshilfe zur Verfügung.

Die Checkbox muss für die Übermittlung des Antrags angekreuzt sein. Die Höhe der beantragten Zuwendung muss befüllt sein.

**Ziffer (7)**

Wählen Sie bitte durch Ankreuzen aus, ob Sie bislang hinsichtlich des hier zur Förderung angemeldeten Projekts Beihilfe/n beantragt oder erhalten haben.

Sofern Sie bislang hinsichtlich des hier zur Förderung angemeldeten Projekts Beihilfe/n beantragt oder erhalten, so erfassen Sie diese unter Angabe der Beihilfegebenden Stelle sowie der Höhe der Beihilfe in der nachfolgenden Tabelle.

Eine der beiden Checkboxen muss für die Übermittlung des Antrags angekreuzt sein. Sofern Sie die Auswahl angekreuzt haben, Beihilfe/n beantragt oder erhalten zu haben, muss in der nachfolgenden Tabelle mindestens eine Zeile vollständig befüllt sein.

**Ziffer (8) und Ziffer (9)**

Die Abgabe der in den Ziffern (8) und (9) enthaltenen Erklärungen ist zur Antragstellung zwingend erforderlich.

Alle Checkboxen müssen für die Übermittlung des Antrags angekreuzt sein.