



KfW-Zuschussportal: So laden Sie Rechnungen hoch – eine kleine Anleitung

2.3 Jetzt ist die Rechnung gespeichert

Sie haben Ihre erste Rechnung erfolgreich im Zuschussportal hochgeladen. Bei Bedarf können Sie sich die Rechnung nochmals ansehen. Dazu klicken Sie einfach auf „Anschauen“ (im Beispiel in dem grauen Feld von Rechnung 1).


Menü


Zuschussportal

1
Starten

2
Vorhaben

3
Rechnungen

4
Bankverbindung


5
Zusammenfassung


6
Bestätigung

>>> Rechnungen hochladen und einreichen


Mit Ihren Rechnungen können Sie nachweisen, dass Sie Ihr Vorhaben durchgeführt haben und wie hoch Ihre Kosten waren.
Wichtig: Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem Datum unserer Zusage an Sie liegen.



- Jede Rechnung laden Sie bitte in einem separaten Schritt hoch.
- Eine Datei darf nicht mehrere Rechnungen enthalten.


 Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Hochladen öffnen

Welche Informationen muss eine Rechnung enthalten? 

Hochgeladene Rechnungen


 Rechnung 1

 Anschauen  Löschen

In der Rechnung stimmt die Reihenfolge der Seiten nicht? Kein Problem. 

+ Weitere Rechnung hochladen

< Zurück

 Seite drucken

> Weiter

© 2018 KfW Bankengruppe

Wenn Sie nur **eine einzige Rechnung** einreichen wollen, klicken Sie bitte auf „Weiter“. Dann können Sie im nächsten Schritt das Konto angeben, auf das wir den Zuschuss auszahlen sollen.

Wenn Sie weitere Rechnungen hochladen möchten, wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie dazu auf „+ Weitere Rechnung hochladen“. Insgesamt können Sie 10 Rechnungen an die KfW übermitteln. Haben Sie mehr als 10 Rechnungen, fassen Sie bitte mehrere Rechnungen zu jeweils einer Datei zusammen.

Wichtig: Schließen Sie den Vorgang immer über den Button „Verbindlich abschicken“ ab. Den Button finden Sie auf der Seite „Zusammenfassung“. Nur so erhalten wir Ihre Unterlagen zur Prüfung.