

Sie möchten Ihre Rechnungen im KfW-Zuschussportal hochladen? Damit alles reibungslos funktioniert und Sie Ihren Zuschuss bald ausgezahlt bekommen, finden Sie hier nützliche Tipps.

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Welche Informationen muss eine Rechnung enthalten?

Die Rechnung muss in deutscher Sprache vorliegen und folgende Angaben enthalten:

1. die ausgeführten Arbeiten
2. die Arbeitsleistung
3. die förderfähige Ladestation (Hersteller und Modellbezeichnung)
4. die Höhe des Kostenanteils, der gefördert werden kann
5. die Adresse der Immobilie
6. die Umsatzsteuer-ID oder Steuernummer des Rechnungsstellers

Wichtig:

- **Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem Datum unserer Zusage an Sie liegen.**
Die Reihenfolge ist entscheidend: Zuerst Antrag stellen und Zusage einholen, dann mit dem Vorhaben beginnen und Rechnung ausstellen lassen. Sonst können wir die Rechnung nicht anerkennen und den Zuschuss nicht auszahlen.
- **Die Rechnung darf keine handschriftlichen Änderungen oder Hinweise enthalten.**

1.2 Was müssen Sie beachten, wenn Sie die Datei erstellen, die Sie später hochladen möchten?

- Scannen Sie Ihre Rechnung(en) und speichern Sie diese in **einer** Datei als PDF. Das können Sie auch mit einem Smartphone oder Tablet und der passenden Software machen (zum Beispiel mit einer Scan-App).
- **Alternativ** können Sie jede Seite Ihrer Rechnung(en) mit Ihrem Smartphone oder Tablet abfotografieren. In diesem Fall erhalten Sie pro Seite eine Bilddatei (JPG-Datei).
- Damit wir Ihre Datei(en) gut lesen können, sollten Scans und Fotos eine ausreichende Qualität aufweisen – vor allem gerade ausgerichtet und gut lesbar sein.

1.3 Was müssen Sie beachten, wenn Sie die Datei hochladen?

- Das Dateiformat muss JPG oder PDF sein.
- Bitte nur einheitliche Dateiformate verwenden – also entweder nur PDF oder nur JPG.
- Sie können nicht mehrere Dateien mit identischem Dateinamen hochladen.
- Sie können insgesamt 10 Dateien hochladen. Alle Dateien zusammen dürfen nicht größer als 20 MB sein.

1.4 Was können Sie tun, wenn sich eine PDF-Datei nicht hochladen lässt?

- Fotografieren Sie das Dokument ab und laden Sie es anschließend im JPG-Format hoch.
- Einige PDF-Softwarelösungen ermöglichen es auch, ein gescanntes Dokument erneut abzuspeichern und dabei ein anderes PDF-Format zu wählen.

KfW-Zuschussportal: Ladestationen für Elektroautos

So laden Sie Rechnungen hoch – eine kleine Anleitung

2. Rechnung(en) einreichen – Schritt für Schritt

2.1 Datei(en) hochladen

Bitte öffnen Sie „Schritt 3 Rechnungen“. Starten Sie das Hochladen der Datei mit Ihren Rechnungen mit einem Klick auf „+ Erste Rechnung hochladen“.

The screenshot shows the KfW Zuschussportal interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon and the KfW logo. Below this, a progress bar shows seven steps: 1. Starten, 2. Vorhaben, 3. Rechnungen (highlighted in green), 4. Bankverbindung, 5. Statistische Daten, 6. Zusammenfassung, and 7. Bestätigung. The main content area is titled '»» Rechnungen hochladen und einreichen'. It contains instructions on how to upload receipts, a list of requirements (e.g., scans must be clear and complete), and a link to a step-by-step guide. A prominent blue button labeled '+ Erste Rechnung hochladen' is visible. Below this, there is a section for 'Hochgeladene Rechnungen' which currently shows 'Sie haben noch keine Rechnung hochgeladen.' At the bottom, there are buttons for '< Zurück', 'Seite drucken', and '> Weiter'. The footer indicates '© 2020 KfW Bankengruppe'.

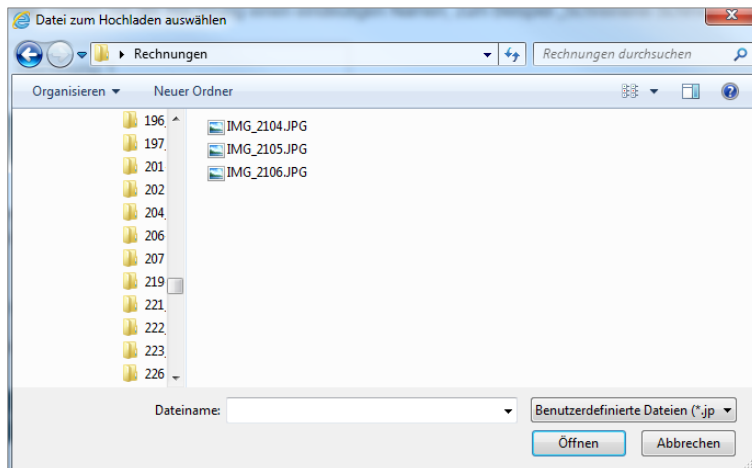
Sie können einen Rechnungsnamen frei vergeben oder den vorgeschlagenen Namen übernehmen. Der Rechnungsname dient nur dazu, dass Sie die Rechnung stets eindeutig zuordnen können – er wird von uns nicht als Information ausgewertet. Mit einem Klick auf „Dateien auswählen“ geht es weiter.

The screenshot shows a dialog box titled 'Rechnung 1 hochladen' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two bullet points: 'Wählen Sie jetzt die passende Datei zu Ihrer Rechnung „Rechnung 1“ aus.' and 'Gehören mehrere Dateien zu einer Rechnung, wählen Sie bitte alle Dateien aus – in einem einzigen Schritt oder nacheinander.' Below these points is a tip: 'Tipp: Geben Sie der Rechnung einen eindeutigen Namen, zum Beispiel „Schreinerei Schmidt“.' There is a text input field containing 'Rechnung 1'. At the bottom of the dialog is a blue button labeled '+ Dateien auswählen'.

KfW-Zuschussportal: Ladestationen für Elektroautos

So laden Sie Rechnungen hoch – eine kleine Anleitung

Wählen Sie bitte die gewünschte PDF- oder JPG-Datei aus.



Wichtig: Wenn Ihnen zu Ihrem Vorhaben mehrere unterschiedliche Rechnungen vorliegen, wählen Sie bitte **alle Dateien zu diesen Rechnungen** aus und laden Sie diese in einem Schritt hoch.

2.2 Mehrere Dateien zu einer Rechnung zusammenfassen

Die ausgewählte(n) Rechnungsdatei(en) werden automatisch im KfW-Zuschussportal hochgeladen und alphabetisch sortiert. Wenn Sie alle Dateien hochgeladen haben, bestätigen Sie dies bitte mit Klick auf den Button „Ja“. Im nächsten Schritt fassen wir die Dateien automatisch zu einer Rechnungsdatei zusammen.

Rechnung 1 hochladen

- Wählen Sie jetzt die passende Datei zu Ihrer Rechnung „**Rechnung 1**“ aus.
- Gehören mehrere Dateien zu einer Rechnung, wählen Sie bitte alle Dateien aus – in einem einzigen Schritt oder nacheinander.

Bisher hochgeladene Dateien zur Rechnung „Rechnung 1“ (alphabetisch sortiert)

IMG_2104.JPG (0,2 MB)	Löschen
IMG_2105.JPG (0,1 MB)	Löschen
IMG_2106.JPG (0,1 MB)	Löschen

Ist die Rechnung „Rechnung 1“ schon komplett?

- Ja? Dann fassen wir die einzelnen Dateien Ihrer Rechnung „**Rechnung 1**“ automatisch zu einer einzigen Datei zusammen. ⓘ
- Nein? Dann laden Sie bitte weitere Dateien hoch.

KfW-Zuschussportal: Ladestationen für Elektroautos

So laden Sie Rechnungen hoch – eine kleine Anleitung

2.3 Jetzt ist die Rechnung hochgeladen

Sie haben Ihre Rechnung(en) 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).

The screenshot shows the KfW Zuschussportal interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Menü' icon and the 'KfW Zuschussportal' logo. Below this is a progress bar with seven steps: 1. Starten, 2. Vorhaben, 3. Rechnungen (highlighted in green), 4. Bankverbindung, 5. Statistische Daten, 6. Zusammenfassung, and 7. Bestätigung. The main content area is titled '»» Rechnungen hochladen und einreichen'. It contains instructions on how to upload invoices, a list of requirements (scans must be clear, invoices must be complete, no handwritten changes), a link to a step-by-step guide, and a section for 'Hochgeladene Rechnungen' (Uploaded Invoices). Under this section, there is a table with one entry, 'Rechnung 1', which has an 'Anschauen' (View) button and a 'Löschen' (Delete) button. Below the table, there is a button '+ Weitere Rechnung hochladen' (Upload more invoice). At the bottom, there is a warning about submitting documents and three buttons: '< Zurück' (Back), 'Seite drucken' (Print page), and '> Weiter' (Next). The footer shows '© 2020 KfW Bankengruppe'.

Menü

KfW
Zuschussportal

1 Starten 2 Vorhaben 3 Rechnungen 4 Bankverbindung 5 Statistische Daten 6 Zusammenfassung 7 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 Antragsbestätigung liegen.

Hinweise:

- Scans und Fotos müssen eine ausreichende Qualität aufweisen, gerade ausgerichtet und gut lesbar sein.
- Rechnungen müssen vollständig abgebildet sein - einschließlich Kopf- und Fußzeile.
- Nehmen Sie bitte keine handschriftlichen Änderungen oder Hinweise auf den Rechnungen vor.

↓ 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

Achtung: Bitte schließen Sie die Einreichung der Unterlagen immer über den Button „Verbindlich abschicken“ ab. Den Button finden Sie auf der Seite „Zusammenfassung“. Nur so erhalten wir Ihre Unterlagen zur Prüfung.

< Zurück Seite drucken > Weiter

© 2020 KfW Bankengruppe

Klicken Sie bitte auf „Weiter“. Dann können Sie im nächsten Schritt das Konto angeben, auf das wir den Zuschuss auszahlen sollen.

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.