



Eisenbahn-Bundesamt

Ausfüllhilfe – e-Service Umrüstungsregister (URR)

Im Rahmen der Förderrichtlinie IaTPS

Gültig ab 10.09.2018

(Zuletzt geändert am 01.03.2021)



Inhalt

1 Allgemeines	3
1.1 Einleitung	3
1.2 Voraussetzungen für die Teilnahme am Umrüstungsregister	4
2 Ablauf der Antragstellung	6
2.1 Prozessmodell	6
2.2 Erstellung eines Benutzerkontos im e-Service-Portal	7
3 Praktische Anwendung der Antragstellung	16
3.1 Antragstellung	16
3.1.1 Antragsart „Antrag auf Vorbescheid“	20
3.1.2 Antragsart „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“	22
3.1.3 Antragsart „Antrag auf Zuwendung“	24
3.2 Zwischenspeichern von Anträgen	26
3.3 Dokumenten Upload (Hochladen der Excel-Listen)	26
3.3.1 Excel-Datei „Antrag auf Vorbescheid“	30
3.3.2 Excel-Datei „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“	31
3.3.3 Excel-Datei „Antrag auf Zuwendung“	33
3.4 Zusammenfassung	34
3.5 Abschließen der Antragstellung	35
3.5.1 Versand an das EBA	35
3.5.2 Beenden der Verbindung zur Antragstellung	35
4 Dokumententresor	36
5 Mögliche Fehlermeldungen	37
5.1 Güterwagenliste	37
5.2 Hinweismeldung	37
5.3 Programmabbruch	37
6 Weiterführende Hilfe / Kontakt	38
6.1 Internet – World Wide Web	38
6.2 E-Mail	38
6.3 Schriftlicher Kontakt	39



1 Allgemeines

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung, z. B. Antragsteller/-in, verzichtet, zumal es vorliegend um juristische Personen geht. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

1.1 Einleitung

Dieses Dokument dient zur Beschreibung der Benutzung des durch das EBA bereitgestellte e-Service „Umrüstungsregister (URR)“ und soll dem Antragsteller bei der Erstellung der drei verschiedenen Antragsarten unterstützen. Deshalb wird darum gebeten, dieses Dokument vor einer Antragstellung durchzulesen und sich erst bei weiterführenden Fragen an die Mitarbeiter des EBA zu wenden. Es sind stets die Hinweise und Informationen aller verfügbaren Dokumente (auch innerhalb des e-Service) zu lesen und zu beachten.

In Abschnitt 2 werden der prozessartige Ablauf sowie die Startseite und Informationen zur Anmeldung dargestellt.

Anschließend wird unter Punkt 3 die praktische Anwendung der Antragstellung mittels e-Service beschrieben, welche dem Antragsteller als Verständnisbrücke dienen soll. Hier werden alle inhaltlichen und fachlichen Schritte genauestens beschrieben. Dieses Kapitel behandelt keine konkreten Ein- und Ausgabewerte und keine erwarteten Ergebnisse; persönliche Angaben sind geschwärzt.

Hinzuzufügen ist, dass der reale Ablauf nur mit einem gültigen e-Service-Konto abzuarbeiten ist. Bevor mit der Antragstellung begonnen wird, muss ein Konto erstellt werden, mit dem dann ein e-Service Prozess eingeleitet werden kann.

In Abschnitt 4 wird der Dokumententresor erläutert.

Unter Abschnitt 5 werden Beispiele von möglichen Fehlermeldungen und deren Problemlösung genannt.



1.2 Voraussetzungen für die Teilnahme am URR

Die Antragstellung beim Programm der Umrüstungsförderung auf leise Bremssohlen bei Güterwagen im Eisenbahnverkehr erfolgt seit dem 10.09.2018 ausschließlich elektronisch über den e-Service. Damit soll für alle Beteiligten ein schnellerer Ablauf des Verfahrens bei geringeren Fehlern sichergestellt werden. Die elektronische Antragsbearbeitung zu Fördermaßnahmen wird vollständig von Seiten des EBA durchgeführt.

Die Teilnahme am elektronischen Verfahren der Umrüstungsförderung hat für einen Antragsteller drei wesentliche Voraussetzungen:

- Der Antragsteller verfügt über einen Computer mit Internetzugang, der einen aktuellen Webbrowser besitzen sollte.
- Der Antragsteller hat die schriftliche Anmeldung zur Teilnahme am Förderverfahren entsprechend dem Formblatt gemäß Anlage 02 der Verfahrensanweisung an das EBA versendet (gilt nur für neue Antragsteller oder bei Wagenhalterwechsel, Fusionierung etc.).
- Eine verantwortliche Person des Antragstellers hat sich mit persönlichen eigens vergebenen Zugangsdaten zwecks Nutzung der Website für die Antragsstellung registriert bzw. ein Konto erstellt.

Weitere Voraussetzungen:

- Computer / Webbrowser

Die Antragstellung ist unter Computereinstellungen getestet. Empfohlen werden Webbrowser wie dem Microsoft Internet Explorer ab der Version 8, Mozilla Firefox ab Version 3.5.2, sowie Google Chrome.

Der Kompatibilitätsmodus des Webbrowsers muss ggf. aktiviert werden.

- Persönliche Zugangsdaten

Das elektronische Antragssystem ist mit einer Zugangsprüfung und einer Verwaltung von persönlichen Daten ausgestattet. Damit ist eine komfortable Antragsstellung möglich und stellt sicher, dass kein unbefugter Zugriff erfolgt.



- Registrierung beim e-Service

Nach schriftlicher Anmeldung eines neuen, noch nicht im Förderprogramm registrierten Wagenhalters zur Teilnahme am Förderverfahren entsprechend dem Formblatt gemäß Anlage 02 der Verfahrensanweisung, wird vom EBA die Identität geprüft. Bei negativer Überprüfung kann der Wagenhalter nichts weiter zu tun, außer ggf. in Rücksprache mit dem EBA zu treten. Bei positiver Überprüfung und Rückmeldung des EBA, darf sich der Wagenhalter beim e-Service für das URR anmelden. Weitere Infos sind in der Anleitung zur Anmeldung auf der Startseite des e-Service und in dieser Ausfüllhilfe nachzulesen.

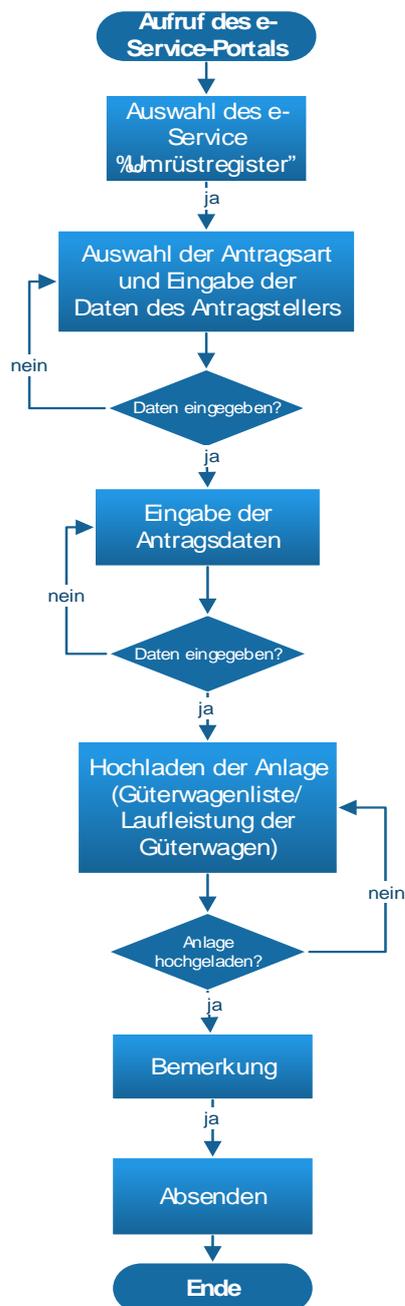
Zur Vermeidung von Missbrauch ist mit den erhaltenen Zugangsdaten sorgfältig und vertraulich umzugehen; dies schließt einer Weitergabe der Zugangsdaten grundsätzlich aus. Sofern die Ansprechperson wechselt, etwa im Falle des Ausscheidens der bisherigen Ansprechperson aus dem antragstellenden Unternehmen, Betrauung derselben mit anderen Aufgaben und dergl., ist dies dem EBA unverzüglich mitzuteilen. Es besteht die Möglichkeit, dass sich mehrere Personen mit den jeweiligen E-Mail- Adressen für ein Vehicle Keeper Marking (VKM) anmelden können. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, dass sich eine Person für verschiedene VKM anmelden kann, soweit sie befugt ist, für die Firma tätig zu werden. Dieses muss beim EBA bekannt gemacht worden sein.



2 Ablauf der Antragstellung

2.1 Prozessmodell

Um diesen e-Service-Prozess bildlich zu veranschaulichen, folgt nun der Ablauf der Antragstellung im URR als Prozessmodell.





2.2 Erstellung eines Benutzerkontos im e-Service-Portal

In die Adressleiste des Browsers ist die URL des e-Service-Portal einzugeben:

<https://antrag-gbbmvi.bund.de/web/eba>

Die Startseite sieht wie folgt aus:

Startseite Kontakt

Willkommen im Antrags-Portal des Eisenbahn-Bundesamtes!

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten e-Service auswählen und einen Antrag einreichen.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte *nach der Registrierung* eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

[Anleitung zur Anmeldung](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie im Browser den Popup-Blocker für diese Seite deaktiviert haben.

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmeldedaten speichern

Anmelden

[Konto erstellen](#) [Passwort vergessen](#)

© Eisenbahn-Bundesamt | Impressum

Wenn die Seite aufgerufen wurde, wird der Antragsteller aufgefordert, seine Anmeldedaten einzugeben und sich anzumelden.

Der Antragsteller hat hier die Möglichkeiten:

- (a) die Anleitung zur Anmeldung zu lesen und zu befolgen
- (b) ein Konto zu erstellen (bei Erstregistrierung)



(c) ein neues Passwort zu beantragen (Groß- und Kleinschreibungen sind dabei zu beachten)

(d) sich mit den zuvor registrierten Benutzerdaten anzumelden und die Antragstellung einzuleiten

Zu (a) Anleitung zur Anmeldung lesen und befolgen

Mit Klick auf  [Anleitung zur Anmeldung](#) kann eine Anleitung zur Anmeldung am EBA e-Service heruntergeladen und geöffnet werden. Darin sind die Schritte zur Registrierung bzw. zur Erstellung eines Kontos beschrieben.



Zu (b) Konto erstellen

Als nächsten Schritt hat der Antragsteller ein Konto zu erstellen. Dazu geht er auf



Die folgende Seite öffnet sich.

The screenshot shows the account creation form with the following fields and elements:

- Navigation: Startseite, Kontakt
- Form fields: Vorname (Erforderlich), Zweitname, Nachname (Erforderlich), E-Mail-Adresse (Erforderlich), Email wiederholen (Erforderlich), Passwort, Erneut eingeben, Text-Überprüfung (Erforderlich)
- Security: A CAPTCHA image showing the number '6949' with a green refresh icon.
- Instructions: 'Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.'
- Footer: 'Nachdem Sie den Button "Speichern" gedrückt haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Erst nachdem Sie auf diesen Link geklickt haben, ist Ihr Konto aktiv.'
- Buttons: 'Speichern'



Der Antragsteller hat die leeren Felder auszufüllen und sich mit einer gültigen E-Mail Adresse beim e-Service zu registrieren. Mit Klick auf „Speichern“ werden die Daten gespeichert. Eine E-Mail mit Verifizierungscode wird an die zuvor angegebene Adresse versendet.

Startseite Kontakt

Vielen Dank, dass Sie ein Konto erstellt haben. Der E-Mail-Verifizierungscode wurde an [REDACTED] versendet.

E-Mail-Adresse
[REDACTED] X

Passwort
[REDACTED]

Anmeldeinformationen speichern

Anmelden

Als nächstes sind diese E-Mail und der darin beinhaltete Link zu öffnen.

<https://eservice-qa-2014.dlz-it.de>: E-Mail-Adress Verifikation für das eService-Portal

eService-Portal des BMVI <no-reply@antrag-bvbs.bund.de>

Gesendet:

An: [REDACTED]

Sehr geehrte/r Frau/Herr [REDACTED]

bitte bestätigen Sie Ihre neue E-Mail-Adresse für das eService-Portal über https://eservice-qa-2014.dlz-it.de/c/portal/verify_email_address?ticketKey=8e1b26c0-b6a2-40ab-b550-9f56787083a2&p_1_id=504131.

Ihr Verifizierungscode lautet:

8e1b26c0-b6a2-40ab-b550-9f56787083a2

Mit freundlichen Grüßen
eService-Portal des BMVI

Der Antragsteller wird zurück auf die e-Service Website geleitet. Wenn die folgende Meldung erscheint, ist „Laden dieser Website fortsetzen (nicht empfohlen).“ auszuwählen.

 Es besteht ein Problem mit dem Sicherheitszertifikat der Website.

Das Sicherheitszertifikat dieser Website wurde für eine andere Adresse der Website ausgestellt.

Die Sicherheitszertifikatprobleme deuten eventuell auf den Versuch hin, Sie auszutricksen bzw. Daten die Sie an den Server gesendet haben abzufangen.

Es wird empfohlen, dass Sie die Webseite schließen und nicht zu dieser Website wechseln.

Klicken Sie hier, um diese Webseite zu schließen.

Laden dieser Website fortsetzen (nicht empfohlen).

Weitere Informationen



Anschließend wird der Antragsteller zur e-Service Website weitergeleitet, wo er seine E-Mail-Adresse verifizieren soll. Wurden die vorherigen Schritte eingehalten, so wird der Verifizierungscode aus der E-Mail automatisch übertragen und in das Feld eingetragen.

Startseite Kontakt

E-Mail-Adresse verifizieren

Bitte geben Sie Ihren Verifizierungscode an.

E-Mail-Verifizierungs-Code

Überprüfen

Sollte dies nicht der Fall sein, hat der Antragsteller den Code neu in das Feld einzutragen. Gegebenenfalls kann der Antragsteller einen neuen Verifizierungscode anfordern, indem er auf die Schaltfläche „Neuen Verifizierungs-Code senden“, wenn vorhanden, klickt.

Startseite e-Services Dokumententresor Elektronische Akteneinsicht Kontakt Mein Konto Abmelden

E-Mail-Adresse verifizieren

Bitte geben Sie Ihren Verifizierungscode an.

E-Mail-Verifizierungs-Code

Überprüfen Neuen Verifizierungs-Code senden

Mit Klick auf „Überprüfen“ wird der Code geprüft. Möglicherweise erscheint in roter Schrift eine Hinweismeldung, einen gültigen Verifizierungscode anzugeben. Der Antragsteller kann dann einen neuen Verifizierungscode anfordern.

Startseite Kontakt

E-Mail-Adresse verifizieren

Bitte geben Sie Ihren Verifizierungscode an.

Bitte geben Sie eine gültigen Verifizierungscode an.

E-Mail-Verifizierungs-Code

Überprüfen



Schließlich müsste die Überprüfung vollständig und korrekt durchgeführt worden sein. Der Antragsteller wird als neu angemeldeter Benutzer zur Startseite weitergeleitet.

Startseite e-Services Dokumententresor Elektronische Akteneinsicht Kontakt Mein Konto Abmelden

Willkommen im Antrags-Portal des Eisenbahn-Bundesamtes!

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten e-Service auswählen und einen Antrag einreichen.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte *nach der Registrierung* eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

[Anleitung zur Anmeldung](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie im Browser den Popup-Blocker für diese Seite deaktiviert haben.

Sie sind angemeldet als [REDACTED]

Zu (c) Neues Passwort beantragen

Mit Klick auf „Passwort vergessen“ besteht die Möglichkeit ein neues Passwort zu beantragen.

Startseite Kontakt

Willkommen im Antrags-Portal des Eisenbahn-Bundesamtes!

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten e-Service auswählen und einen Antrag einreichen.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte *nach der Registrierung* eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

[Anleitung zur Anmeldung](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie im Browser den Popup-Blocker für diese Seite deaktiviert haben.

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmeldedaten speichern

Anmelden

[Konto erstellen](#) [Passwort vergessen](#)

Es erscheint die nachfolgende Ansicht, in der der Antragsteller aufgefordert wird, seine E-Mail-Adresse sowie eine Text-Überprüfung einzugeben. Die einzugebende Zahlenfolge steht in dem Kasten über dem Eingabefeld. Anschließend wählt der Antragsteller die Schaltfläche „Weiter“ aus:

E-Mail-Adresse (Erforderlich)



Text-Überprüfung (Erforderlich)

Weiter



Falls diese nicht lesbar sind, klickt der Antragsteller auf die kleinen grünen geschwungenen Pfeile; dann wird die Text-Überprüfung neu geladen. Vertippt sich der Antragsteller oder gibt versehentlich die falsche Zahlenfolge ein, erscheinen Fehlermeldungen. Die Zahlenfolge ist nun eine andere und muss neu korrekt eingegeben werden.

Ihre Anfrage wurde nicht erfolgreich abgeschlossen.

Textüberprüfung fehlgeschlagen.

E-Mail-Adresse (Erforderlich)



Text-Überprüfung (Erforderlich)

[Weiter](#)

Nach korrekter Eingabe der Zahlenfolge, gelangt der Antragsteller mit Klick auf „Weiter“ zur nächsten Ansicht, in der die bei der Kontoerstellung angegebene Sicherheitsfrage gestellt wird.

Ein neues Passwort wird an kricks@eba.bund.de geschickt werden, wenn Sie die folgende Frage richtig beantworten können.

Wie lautet ihr Geburtsort?

[Link zum Zurücksetzen des Passwortes versenden](#)

[Anmelden](#) [Konto erstellen](#)

Nach korrekter Beantwortung der Sicherheitsfrage, geht es mit „Link zum Zurücksetzen des Passwortes versenden“ wieder zur Startseite mit dem Hinweis, dass die Anfrage erfolgreich abgeschlossen wurde.



Startseite Kontakt

Willkommen im Antrags-Portal des Eisenbahn-Bundesamtes!

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten e-Service auswählen und einen Antrag einreichen.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte *nach der Registrierung* eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

[Anleitung zur Anmeldung](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie im Browser den Popup-Blocker für diese Seite deaktiviert haben.

Ihre Anfrage wurde erfolgreich abgeschlossen.

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmeldeinformationen speichern

Anmelden

[Konto erstellen](#) [Passwort vergessen](#)

Gleichzeitig wird eine E-Mail mit einem Hinweistext und einen Link an den Antragsteller versendet, den der Antragsteller öffnen muss, um abschließend sein Passwort zurück zu setzen.

Passwortrücksetzung

eService-Portal des BMVI <no-reply@antrag-bvbs.bund.de>

Gesendet: [Redacted]

An: [Redacted]

Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Redacted]

bitte klicken Sie auf den folgenden Link um Ihr Passwort für das eService-Portal zurückzusetzen:

https://eservice-ga-2014.dlz-it.de/portal/update_password?p_l_id=504131&ticketKey=aae41394-7f30-47d9-9e03-27f833a4bb59

Nach dem Klick auf den Link können Sie in der daraufhin erscheinenden Maske ein neues Passwort für das eService Portal angeben und speichern. Nach dem Speichern werden Sie automatisch zum eService Portal weitergeleitet. Dort können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem neuen Passwort anmelden.

Mit freundlichen Grüßen,
eService-Portal des BMVI

Mit Klick auf den Link erscheint erneut eine Meldung bezüglich des Sicherheitszertifikates, welches zu bestätigen und das Laden der Website fortzusetzen ist.





Es besteht ein Problem mit dem Sicherheitszertifikat der Website.

Das Sicherheitszertifikat dieser Website wurde für eine andere Adresse der Website ausgestellt.

Die Sicherheitszertifikatprobleme deuten eventuell auf den Versuch hin, Sie auszutricksen bzw. Daten die Sie an den Server gesendet haben abzufangen.

Es wird empfohlen, dass Sie die Webseite schließen und nicht zu dieser Website wechseln.

- Klicken Sie hier, um diese Webseite zu schließen.
- Laden dieser Website fortsetzen (nicht empfohlen).**

[Weitere Informationen](#)

Als nächstes wird der Antragsteller aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben und dieses zu wiederholen. Bei korrekter Eingabe gelangt er auf „Speichern“ als angemeldeter Benutzer zur Startseite und die Antragstellung kann fortgesetzt bzw. durchgeführt werden.

Neues Passwort

Bitte geben Sie ein neues Passwort an.

Neues Passwort

Passwort

Erneut eingeben

Zu (d) Anmeldung und Einleitung der Antragstellung

Die zuvor registrierten Benutzerdaten (E-Mail-Adresse und Passwort) sind für den Login auf der Startseite des e-Service einzugeben und durch Auswahl der Schaltfläche „Anmelden“ zu bestätigen.



Startseite Kontakt

Willkommen im Antrags-Portal des Eisenbahn-Bundesamtes!

Im oberen Bereich können Sie den gewünschten e-Service auswählen und einen Antrag einreichen.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte *nach der Registrierung* eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

[Anleitung zur Anmeldung](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie im Browser den Popup-Blocker für diese Seite deaktiviert haben.

E-Mail-Adresse

Passwort

Anmeldeinformationen speichern

[Konto erstellen](#) [Passwort vergessen](#)

Ist die Anmeldung erfolgt, werden auf der Startseite die e-Service-Portale alle e-Services des EBA angeboten. Auf der Menüleiste unter dem Punkt „e-Services“ wird ein Drop-Down-Menü eingeblendet.

Startseite e-Services Dokumententresor Elektronische Akteneinsicht Kontakt Mein Konto Abmelden

Umrüstre
Antrag auf Anerkennung als UBS

Das Eisenbahn-Bundesamt
Antrag auf Freistellung Ihnen zur Unterstützung bei der Antragstellung eine [Ausfüllhilfe](#) zur Verfügung.

Fahrzeugzulassung

Umrüstregister

Hier können Sie Ihre Anträge abgeben.
Für die drei Antragsarten des eService Umrüstregisters stehen Ihnen auf der Webseite des Eisenbahn-Bundesamt drei Excel-Mustertabellen zur Verfügung, in denen insbesondere die benötigten Spalten vorformatiert wurden:

- [Antrag auf Vorbescheid \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Änderung eines Vorbescheides \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Zuwendung \(Excel-Mustertabelle\)](#)

Weitere Informationen zum Umrüstregister finden Sie auf unserer Webseite [hier](#).
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass pro Antrag eine Excel-Datei mit maximal 20.000 Zeilen eingereicht werden kann.

Bei Rückfragen wenden Sie sich via E-Mail an Ref41-eService@eba.bund.de

Mit Klick auf den Link „Umrüstregister“ wird der Antragsteller auf diese Seite weitergeleitet.

Startseite e-Services Dokumententresor Kontakt Mein Konto Abmelden

e-Service
Antrag auf Anerkennung als UBS

Bitte wählen Sie die Auswahlhilfe unter "e-Services" aus.

Sollte ihr gewünschter e-Service (Tankbaumusterzulassung oder EBP) nicht angezeigt werden, so müssen Sie diesen über die Fachseite freischalten lassen. Für die Freischaltung schicken Sie bitte nach der Registrierung eine E-Mail an die jeweilige E-Mail-Adresse, welche unter Kontakt angegeben ist, mit der Bitte um Freischaltung.

Fahrzeugzulassung

Umrüstregister



3 Praktische Anwendung der Antragstellung

In den nachfolgenden Abschnitten wird die Anwendung der Antragstellung mittels e-Service URR beschrieben und alle inhaltlich-fachlichen Informationen erklärt. Möchte ein Antragsteller einen Antrag für das URR stellen, hat er über das e-Service-Portal des EBA die Möglichkeit dazu. Das Portal ist anwenderfreundlich aufgebaut und hebt besondere Bereiche farblich voneinander ab. Eine dieser besonderen Hervorhebungen sind die Eingabefelder, die mit einem roten Stern markiert sind, denn diese sind Pflichtfelder die auf keinen Fall leer bleiben dürfen. Werden diese Felder nicht befüllt, so kann keine weitere Bearbeitung stattfinden. Außerdem dürfen ausschließlich die Schaltflächen des e-Service (nicht die Schaltflächen des Internetexplorers) benutzt werden, da es andernfalls zu einem Abbruch führen kann und alle nicht zwischengespeicherten Eingaben verloren gehen können. Die in diesem Dokument beschriebene Vorgehensweise wird dem Antragsteller darüber hinaus im [e-Service_URR](#) veranschaulicht dargestellt.

Da sich die Vorgehensweise zur Antragstellung bei allen Antragsarten ähnelt, wird in dem Beispielvideo lediglich die Vorgehensweise für „Antrag auf Zuwendung“ und „Antrag auf Vorbescheid“ gezeigt. Bei der Antragsart „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“ wird in dieser Ausfüllhilfe näher eingegangen.

3.1 Antragstellung

Nachdem der Antragsteller in der Menüleiste unter dem Punkt „e-Services“ das URR ausgewählt hat, erscheint eine der beiden folgenden Oberflächen:

Fall 1: Oberfläche bei erstmaliger Antragstellung, wenn es noch keine zwischengespeicherten Anträge gibt.



Umrüstregister

Das Eisenbahn-Bundesamt stellt Ihnen zur Unterstützung bei der Antragstellung eine [Ausfüllhilfe](#) zur Verfügung.

[▶ Weiter](#)

Hier können Sie Ihre Anträge abgeben.

Für die drei Antragsarten des eService Umrüstregisters stehen Ihnen auf der Webseite des Eisenbahn-Bundesamt drei Excel-Mustertabellen zur Verfügung, in denen insbesondere die benötigten Spalten vorformatiert wurden.

- [Antrag auf Vorbescheid \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Änderung eines Vorbescheides \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Zuwendung \(Excel-Mustertabelle\)](#)

Fall 2: Oberfläche bei Anmeldung, wenn es zwischengespeicherte Anträge gibt.

Umrüstregister

Das Eisenbahn-Bundesamt stellt Ihnen zur Unterstützung bei der Antragstellung eine [Ausfüllhilfe](#) zur Verfügung.

[◀ Zurück](#) [✖ Abbrechen](#) [▶ Weiter ohne laden](#)

Wählen Sie einen zwischengespeicherten Antrag oder klicken Sie „Weiter ohne laden“

Gespeicherte Anträge				
Name	Erzeugt von	VKM (Vehicle Keeper Marking)	Erzeugt am/um	Letzte Änderung am
Antrag auf Vorbescheid-2018-0000			08.01.2018 14:18:35	29.01.2018 14:44:58

Dem Antragsteller wird auf den Oberflächen die Möglichkeit geboten mit Klick auf

- den blauen unterstrichenen Button „Ausfüllhilfe“ auf die Anlage 03 weitergeleitet zu werden.
- die blauen unterstrichenen Button „Antrag auf Vorbescheid“, „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“, „Antrag auf Zuwendung“ jeweils zu den einzelnen Excel-Mustertabellen Anlage 04 – 06 weitergeleitet zu werden, die er herunterladen, befüllen, speichern und für die weitere Antragstellung verwenden kann.
- den grauen Button „Zurück“ einen Schritt in der Bearbeitung zurück zu gehen.
- den roten Button „Abbrechen“ den gesamten Bearbeitungsvorgang abubrechen.

nur bei Fall 1:

- einen neuen Antrag zu stellen, indem er auf den grünen Knopf „Weiter“ drückt

nur bei Fall 2:

- einen neuen Antrag zu stellen, indem er auf den grünen Knopf „Weiter ohne laden“ drückt
- einen in blau hinterlegten zwischengespeicherten Antrag unter „gespeicherte Anträge“ zu gelangen und diesen weiterzubearbeiten.



zu Fall 1:

Umrüstregister

Das Eisenbahn-Bundesamt stellt Ihnen zur Unterstützung bei der Antragstellung eine [Ausfüllhilfe](#) zur Verfügung.



Hier können Sie Ihre Anträge abgeben.

Für die drei Antragsarten des eService Umrüstregisters stehen Ihnen auf der Webseite des Eisenbahn-Bundesamt drei Excel-Mustertabellen zur Verfügung, in denen insbesondere die benötigten Spalten vorkonfiguriert wurden:

- [Antrag auf Vorbescheid \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Änderung eines Vorbescheides \(Excel-Mustertabelle\)](#)
- [Antrag auf Zuwendung \(Excel-Mustertabelle\)](#)

Weitere Informationen zum Umrüstregister finden Sie auf unserer Webseite: [hier](#)
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass pro Antrag eine Excel-Datei mit maximal 20.000 Zeilen eingereicht werden kann.

Mit Klick auf „Weiter“ erscheint folgende Oberfläche

Navigation buttons: Zurück, Abbrechen, Weiter, zwischenspeichern

Form fields:

- Art des Antrags *
- Antragsteller *
- VKM (Vehicle Keeper Marking) *
- Firmenname des Wagenhalters
- Vorname: Max
- Nachname: Mustermann
- E-Mail Adresse: test_fs@web.de

In dieser Maske wählt der Antragsteller zunächst die Art des Antrages aus. Zur Auswahl stehen die Antragsarten:

- Antrag auf Vorbescheid zur Einleitung des Förderverfahren für die jeweils mit ihrer Fahrzeugnummer (EVN) aufgelisteten Güterwagen
- Antrag auf Änderung eines Vorbescheides zur Änderung von Angaben zu schon beschiedenen Vorbescheiden
- Antrag auf Zuwendung zur Beantragung der Fördermittel nach Umrüstung sowie Betrieb des Wagens im Laufe einer Fahrplanperiode

Navigation buttons: Zurück, Abbrechen, Weiter, zwischenspeichern

Form fields:

- Art des Antrags * (Dropdown menu open):
 - Antrag auf Vorbescheid
 - Antrag auf Änderung eines Vorbescheides
 - Antrag auf Zuwendung
- Antragsteller *
- VKM (Vehicle Keeper Marking) *
- Firmenname des Wagenhalters



Das Pflichtfeld „VKM“ (Vehicle Keeper Marking)“ bietet eine Auswahl an einem VKM oder mehreren, falls ein Antragsteller z. B. für verschiedene Wagenhalter berechtigt ist, Anträge zu stellen. Mit dieser Auswahl wird auch automatisch der Firmenname des Wagenhalters eingetragen. Das „VKM“, die Felder „Vorname“, „Name“ und „E-Mail Adresse“ werden automatisch vorbefüllt.

Der Antragsteller hat ab hier die Möglichkeit, mit der Bearbeitung einen Schritt zurück zu gehen, die Bearbeitung abzubrechen, weiterzuführen oder zwischen zu speichern. Die Schaltfläche „Weiter“ ist stets nur auswählbar, wenn mindestens alle mit roten Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Sobald alle nötigen Daten eingegeben wurden, wird die Antragsbearbeitung mit Klick auf den grünen Button mit der Aufschrift „Weiter“ fortgesetzt.

Im weiteren Verlauf fordert jede der auszuwählenden Antragsarten auf, Kopf- und Rahmen-daten einzugeben sowie dazu eine entsprechende Detailliste der Fahrzeuge als Anlage beizufügen, für die die Förderung beantragt werden soll. Dieser „Dokumenten Upload“ wird ebenfalls in separaten Kapiteln beschrieben.

Sowohl die Kopfdaten als auch die Detaildaten in der Anhangliste sind Pflichtfelder (Ausnahmen sind ggf. an entsprechender Stelle vermerkt). Wurde ein Pflichtfeld nicht befüllt, wird spätestens vor Abschluss des Antragsvorgangs darauf hingewiesen und dessen Nachbefüllung eingefordert.

Unabgeschlossene nicht zwischengespeicherte Anträge – also alle nicht ans EBA versandten Anträge oder bei Absturz des Systems – werden nicht automatisch zwischengespeichert. Sie werden bei Schließen der Website gelöscht.

Auf die konkrete Bearbeitung der drei Antragsdaten wird in den folgenden Unterkapiteln eingegangen.

Je nachdem welche Antragsart gewählt wurde, folgen zwei verschiedene Masken, in denen die geforderten Daten einzugeben sind. Die angezeigten Metadaten sind Pflichtfelder und müssen angegeben werden. Zu beachten ist hierbei, dass die eingegebenen Werte mit der anschließend hochgeladenen Anlage (Güterwagenliste) gegengeprüft werden.



zu Fall 2 :

Analoges Verfahren zu Fall 1.

Das Zwischenspeichern von Anträgen wird in Kapitel 3.2 erklärt.

3.1.1 Antragsart „Antrag auf Vorbescheid“

Nach Auswahl der Antragsart "Antrag auf Vorbescheid" wird das folgende Formular angezeigt:

Anzahl Güterwagen *

Anzahl aller Achsen *

Geplanter Beginn der Umrüstung * 

Laufleistungsprognose *		
Netzfahrplanperiode	Laufleistung aller Güterwagen *	Anzahl Achsen *
2014	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2015	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2016	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2017	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Für diese Antragsarten sind die Felder wie folgt zu befüllen:

Kopfdaten

- „Anzahl der Güterwagen“ – gefragt ist nach der Gesamtzahl der in der beigefügten Detailliste aufgeführten Güterwagen (s. Zeilenzahl in der Excel-Tabelle minus 1, maximal 12.500 Güterwagen). Die Angabe darf nicht „0“ sein.



- „**Anzahl aller Achsen**“ – gefragt ist nach der Gesamtzahl der Achsen aller in der beigefügten Liste aufgeführten Güterwagen (dies ist die Summe aller Achsen in Excel-Spalte „Anzahl Achsen“)
- „**Geplanter Beginn der Umrüstung**“ – gefragt ist nach einem Datum, für das der Beginn der Umrüstung angedacht ist. Ist nur das Jahr bekannt, sollte als Tag der 01.01. und die bekannte Jahreszahl eingegeben werden.

Spätestes Datum ist der 12.12.2020!

Hinweis: Es wird empfohlen, den Kalenderbutton zu benutzen!

Anzahl Güterwagen *

Anzahl aller Achsen *

Geplanter Beginn der Umrüstung *

Laufleistungsprognose *

Netzfahrplanperiode	Laufleistung aller Gü	Anzahl A
2014	0	
2015	0	
2016	0	
2017	0	
2018		
2019		
2020		

Bei Rückfragen wenden Sie sich via E-Mail an Ref41-eSe

Kalender

2019

Februar

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Prognosedaten / Laufleistungsprognose (unterhalb der Kopfdaten für die noch ausstehenden Förderjahre einzutragen)

Die für das die Netzfahrplanperiode 2020 eingetragenen Prognosedaten sollten auch diese für das Jahr 2021 (bis zum 30.06.2021) beinhalten, da es hierfür keine separate Eintragungsmöglichkeit gibt!

- „**Laufleistung aller Güterwagen**“ – Erwartet werden jahresbezogene Schätzungssummen an Kilometer-Laufleistungen aller der in der Anlage aufgelisteten Güterwagen
- „**Anzahl Achsen**“ – die Gesamtzahl der Achsen sowohl für das laufende wie das künftige Jahr bis spätestens 30.06.2021.



Hinweis: Zurückliegende Jahre sind mit „0“ vorbefüllt.

Der Antragsteller hat hier die Möglichkeit, die Daten zwischen zu speichern oder direkt mit klicken auf „Weiter“ fort zu fahren. Dann kann er die Excel-Tabelle hochladen (siehe Punkt 3.3.1).

3.1.2 Antragsart „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“

Nach Auswahl der Antragsart "Antrag auf Vorbescheid" wird das folgende Formular angezeigt:

Anzahl Güterwagen *

Anzahl aller Achsen *

Geplanter Beginn der Umrüstung *

Laufleistungsprognose *		
Netzfahrplanperiode	Laufleistung aller Güterwagen *	Anzahl Achsen *
2014	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2015	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2016	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2017	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Möchte der Antragsteller Änderungen zum bisher beschiedenen Wagenstand melden, ist ihm dies über die Antragsart „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“ möglich.

Im Wesentlichen stehen folgende Möglichkeiten für Änderungsanträge zur Verfügung:

- **Nachmeldung** weiterer Güterwagen für das Förderverfahren, d. h. eine Erhöhung der Güterwagenzahl, welche am Förderverfahren beteiligt werden sollen
- **Änderung von Begleitdaten** der Güterwagen eines vorangehenden Antrags auf Vorbescheid



- Meldung der **Änderung von Fahrzeugnummern** (EVN) von Güterwagen, für die schon ein Vorbescheid ergangen ist. Falls ein Güterwagen eine andere Fahrzeugnummer erhält, ist dieses mit dem entsprechenden Änderungsantrag zu beantragen und der Nummernwechsel dem EBA mitzuteilen
- **Verzicht** auf Förderung von Güterwagen, welche in einem vorangehenden Antrag auf Vorbescheid gemeldet worden und positiv beschieden waren. Ein Verzicht auf Umrüstung kann beispielsweise eine Verschrottung oder Außerbetriebsetzung des Fahrzeugs bedeuten

Im funktionellen Ablauf unterscheiden sich der „Antrag auf Vorbescheid“ und „Antrag auf Änderung eines Vorbescheids“ nicht. Es ist also auch hier grundsätzlich im Ablauf analog zu verfahren, wie unter 3.1.1 beschrieben. Allerdings sind bei der Befüllung sowohl der Kopffelder, der Prognosefelder sowie der beizufügenden Exceltabelle (siehe 3.3.2) bestimmte Eintragungsvorgaben je nach Art des Änderungswunsches zu beachten.

Kopfdaten

- Grundsätzlich sind die **Differenzbeträge** zu den Eingaben des Vorbescheidantrags bzw. Vorbescheidänderungsantrags einzugeben.

Prognosedaten

Die für das die Netzfahrplanperiode 2020 eingetragenen Prognosedaten sollten auch diese für das Jahr 2021 (bis zum 30.06.2021) beinhalten, da es hierfür keine separate Eintragungsmöglichkeit gibt!

- **„Laufleistung aller Güterwagen“** – Für die jährlichen Kilometerangaben sind grundsätzlich die Differenzen zu den bisher – in Vorbescheids- bzw. Vorbescheidänderungsanträgen – gelieferten Prognosedaten anzugeben. Positive wie negative (mit vorange-



stelltem Minuszeichen) Angaben sind möglich. Ändern sich die Prognosedaten, sowohl für das laufende wie auch für das nachfolgende Jahr nicht, ist hier „0“ einzutragen.

- „Anzahl der Achsen“ – die jeweils erwartete (positive) Gesamtanzahl operativ genutzter Achsen für das laufende wie alle künftigen Jahre bis 2020 anzugeben. Zurückliegende Jahre sind jeweils mit „0“ vorbefüllt.

Hinweis: Einen förmlichen Änderungsbescheid wird es generell nur im Falle der Erhöhung des Wagenbestands geben. Bei der Umrüstung der weiteren Güterwagen ist dann die Bestandskraft dieses Änderungsbescheids abzuwarten (siehe Verfahrensanweisung, Kap. B.3).

3.1.3 Antragsart „Antrag auf Zuwendung“

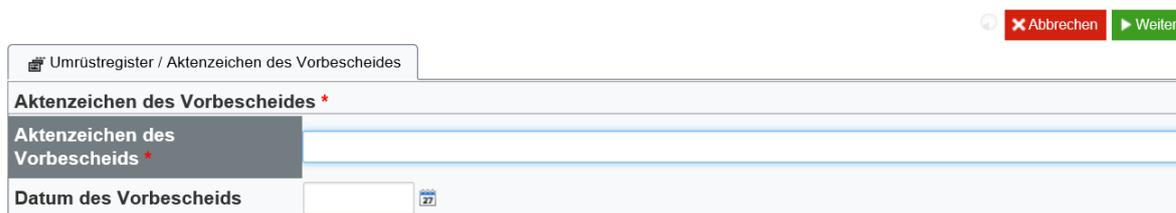
Ein Antrag auf Zuwendung kann nur nach Bestandskraft eines Vorbescheids gestellt werden, der ggf. durch Verzicht auf Rechtsbehelfe (Anlage 10) beschleunigt herbeigeführt werden kann. Dieser Vorbescheid ergeht, soweit der Antrag eines Wagenhalters positiv beschieden wird, und enthält auch Hinweise für das weitere Vorgehen. Der Antrag auf Zuwendung hat auf den Vorbescheid, d.h. auf Datum und EBA-Aktenzeichen Bezug zu nehmen. Die Richtlinie schreibt jedoch vor, dass ausschließlich bis **zum 30.04.** eines Jahres, **mit Ablauf der Fahrplanperiode 2019/2020 bis zum 31.10.2021**, der Antrag auf Zuwendung für die zuletzt abgelaufene Fahrplanperiode zu stellen ist.

The screenshot shows a web form titled 'Antrag auf Zuwendung'. At the top right, there are navigation buttons: 'Zurück', 'Abbrechen', 'Weiter', and 'zwischen speichern'. Below this is a header bar 'Aktenzeichen des Vorbescheides *'. Underneath, there is a search bar with a magnifying glass icon and a '1' in a box. Below the search bar, there are three input fields: 'Netzfahrplanperiode *', 'Anzahl Güterwagen *', and 'Anzahl aller Achsen *'. The search bar contains the text 'Aktenzeichen des Vorbescheides' and 'Datum des Vorbe'.



Die im Formular angezeigten Metadaten sind Pflichtfelder und müssen angegeben werden. Zu beachten ist, dass auch hier die eingegebenen Werte mit der anschließend hochgeladenen Anlage (Laufleistungsliste, siehe Kap. 3.3.3) gegengeprüft werden.

Mit Klick auf das Symbol  wird eine Zeile eingefügt und mit Klick auf die Schaltfläche  kann die Detailansicht der Zeile geöffnet und die benötigten Daten eingeben werden.



Umrüstregister / Aktenzeichen des Vorbescheides	
Aktenzeichen des Vorbescheides *	
Aktenzeichen des Vorbescheides *	<input type="text"/>
Datum des Vorbescheides	<input type="text" value="27"/>

Die Daten werden wie folgt eingegeben:

Kopfdaten

Die auf die Netzfahrplanperiode 2020 sich beziehenden Daten sollten sich auch auf das Jahr 2021 (bis zum 30.06.2021) beziehen, da es hierfür keine separate Eintragungsmöglichkeit gibt!

- **Aktenzeichen mit Datum des Vorbescheids oder der Vorbescheide** – zu finden im Vorbescheid zu den hier in der Anlage aufgeführten Güterwagen.
- **„Netzfahrplanperiode“** – eine Auswahlliste (Button rechts) bietet dazu die Jahreszahlen aller Netzfahrplanperioden an.
- **„Anzahl Güterwagen“** – gefragt ist nach der Gesamtzahl der in der beigefügten Detailliste aufgeführten Güterwagen (s. Zeilenzahl in der Excel-Tabelle minus 1).
- **„Anzahl aller Achsen“** – gefragt ist nach der Gesamtzahl der Achsen aller in der beigefügten Liste aufgeführten Güterwagen (dies ist die Summe aller Achsen in der Excelspalte „Anzahl Achsen“).



Mit Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ gelangt der Antragsteller wieder zum Dokumenten Upload gemäß Punkt 3.3, dem er analog zu folgen und seine Excel-Liste für den Zuwendungsantrag hochzuladen hat.

3.2 Zwischenspeichern von Anträgen

Im e-Service des URR besteht die Möglichkeit, Anträge zwischen zu Speichern. Mit Klick auf den grauen Button „Zwischenspeichern“ wird der aktuelle Stand festgehalten.

Bei erneuter Antragstellung hat der Antragsteller die Möglichkeit, den zwischengespeicherten Antrag weiter zu bearbeiten und die Antragstellung abzuschließen.

[← Zurück](#) [✖ Abbrechen](#) [▶ Weiter ohne laden](#)

Wählen Sie einen zwischengespeicherten Antrag oder klicken Sie „Weiter ohne laden“

Gespeicherte Anträge			
Name	Erzeugt von	Erzeugt am/um	Letzte Änderung am/um
Antrag auf Vorbescheid-2017-000065		21.09.2017 14:17:15	21.09.2017 14:28:34

Wenn der Antragsteller jedoch einen komplett neuen Antrag stellen möchte, so wählt er die Schaltfläche „Weiter ohne laden“.

3.3 Dokumenten Upload (Hochladen der Excel-Listen)

Während der Antragsbearbeitung gemäß Kapitel 3.1 – 3.2 hat der Antragsteller an dieser Stelle die Möglichkeit mit Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ seine Güterwagenliste hochzuladen.

[← Zurück](#) [✖ Abbrechen](#) [▶ Weiter](#) [zwischenspeichern](#)

Die nachfolgende Seite dient dem Einreichen von zusätzlichen elektronischen Unterlagen, die an das Eisenbahn-Bundesamt übermittelt werden sollen. Klicken Sie hierzu im folgenden Wizard-Schritt auf die Schaltfläche „Durchsuchen“ und wählen Sie die gewünschten Dateien aus.

Die von Ihnen mit dem Antrag zugesendeten (hochgeladenen) Dateien werden vertraulich behandelt.

Bitte beachten Sie, dass die hochgeladenen Anlagen 25 MB nicht überschreiten.
Bitte beachten Sie, dass nur Anlagen mit maximal 12.500 Güterwagen (12.501 Zeilen) hochgeladen werden können.
Die Antragstellung kann über mehrere Anlagen (je Anlage maximal 12.500 Güterwagen) mit bis zu 100.000 Güterwagen erfolgen, wenn Sie Ihren Antrag für mehr als 12.500 Güterwagen stellen möchten.

Die zulässigen Dateitypen sind:

- XLS
- XLSX

Bei Rückfragen wenden Sie sich via E-Mail an Ref41-eService@eba.bund.de



Zulässige Dateitypen sind XLSX und XLS. Das Hochladen der benötigten Güterwagen- oder Laufleistungsliste geschieht über die zur Verfügung gestellten Excel-Vorlagen.

Der Ablauf ist wie folgt:



I. Download

Folgende Excel-Vorlagen stehen zum Download Verfügung:

auf der EBA Homepage:	im e-Service unter „Umrüstregister“:
<p>↓ Anlage 04: Antrag auf Vorbescheid (xlsx, 10KB, Datei ist barrierefrei/barrierearm)</p> <p>↓ Anlage 05: Antrag auf Änderung eines Vorbescheides (xlsx, 10KB, Datei ist barrierefrei/barrierearm)</p> <p>↓ Anlage 06: Antrag auf Zuwendung (xlsx, 10KB, Datei ist barrierefrei/barrierearm)</p>	<p>Umrüstregister</p> <p>Eine Videoanleitung für die Benutzung des e-Service "Umrüstregister" erhalten sie hier. Das Eisenbahn-Bundesamt stellt Ihnen zudem zur Unterstützung bei der Antragstellung hier eine Excel-Vorlage zur Verfügung.</p> <p>Für die drei Antragsarten des eService Umrüstregisters stehen Ihnen auf der Webseite insbesondere die benötigten Spalten vorkomformatiert wurden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antrag auf Vorbescheid (Excel-Mustertabelle)• Antrag auf Änderung eines Vorbescheides (Excel-Mustertabelle)• Antrag auf Zuwendung (Excel-Mustertabelle) <p>Weitere Informationen zum Umrüstregister finden Sie auf unserer Webseite: hier</p> <p>Bei Rückfragen wenden Sie sich via E-Mail an Ref41-eService@eba.bund.de</p> <p>© Eisenbahn-Bundesamt Impressum</p>



II. Befüllen

Die zuvor gedownloadete Excel-Liste muss je nach Antragsart gemäß Punkt 3.3.1 – 3.3.3 ausgefüllt werden. Die vorgegebene Formatierung in der Mustertabelle darf nicht geändert werden! Es empfiehlt sich, die Daten in diese Vorlagendatei als bloße „Werte“ einzukopieren, um die dort vorgegebenen Formate zu wahren. Die bereits vorausgefüllten Zellen zu einem oder mehreren Güterwagen in den Mustertabellen, dienen nur zur Veranschaulichung und müssen bei Befüllung gelöscht werden.

III. Speichern

Die gemäß Schritt I. und II. vorbereitete Excel-Liste ist auf dem lokalen Dateisystem des Antragstellers abzuspeichern. Bei Bedarf kann ein beliebiger zutreffender Dateiname vergeben werden.

IV. Upload

Der Dokumenten Upload der Excel-Tabelle wird gestartet mit dem Button „Güterwagenliste hochladen“.



Güterwagenliste

Hier können Sie die Güterwagenliste hochladen und nach erfolgreicher Prüfung der Anlage über die Schaltfläche "Weiter" mit der Antragstellung fortfahren.

Sie haben die Möglichkeit die Anlage anzupassen und erneut hochzuladen, sofern die eingegebenen Daten aus Ihrer Anlage bei Prüfung nicht erfolgreich validiert worden sind.

Über die Schaltfläche "Löschen" können Sie anschließend die fehlerhafte Anlage entfernen. Sie können erst mit der Antragstellung über die Schaltfläche "Weiter" fortfahren, wenn Sie genau eine valide Anlage hinzugefügt haben.

Güterwagenliste

In dieser Ansicht werden die bereits hochgeladenen Güterwagenlisten angezeigt. Für den Fall, dass ein im e-Service zwischengespeicherter Antrag weiterbearbeitet wird, wird der be-



reits ausgewählte Anhang ebenfalls angezeigt. Es dürfen mehrere Güterwagenlisten hochgeladen werden, die sodann kumuliert betrachtet geprüft werden. Wird eine Güterwagenliste hochgeladen, so gelangt der Antragsteller zur nächsten Abbildung.

◀ Zurück **✖ Abbrechen** ▶ Weiter

Güterwagenliste hochladen
Diese Seite dient dem Hochladen der Güterwagenliste.
Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen nur nach Prüfung durch eine zertifizierte Prüfstelle gültig sind und daher durch die Prüfstelle mittels des Formulars „Antrag auf Vorbescheid“ eingereicht werden müssen.
Klicken Sie bitte hierzu auf die Schaltfläche „Durchsuchen“ und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

1. Dokumentenname festlegen

2. Datei auswählen

Unter Punkt 1 kann ein Dokumentenname festgelegt werden. Wird kein Dokumentenname vergeben, entspricht dieser später dem Namen der hochgeladenen Excel-Datei.

Bei Punkt 2 ist unter „Durchsuchen“ die Datei zu markieren, welche als Anlage beigefügt werden soll. Die dort aufgelisteten Daten müssen die Formatvorgaben der Muster- bzw. Vorlagendatei (s. Anlage 04 - 06) berücksichtigen. Dateiformat ist zwingend eine .xls oder .xlsx-Datei. Mit Klick auf den „Weiter“-Button gelangt der Antragsteller zur Übersicht der hochgeladenen Datei bzw. Dateien.

◀ Zurück **✖ Abbrechen** ▶ Weiter **zwischenspeichern**

Güterwagenliste
Die folgende Güterwagenliste wurden hinzugefügt und für die Übertragung vorgesehen.
Sie haben die angegebene Anzahl von Güterwagen anhand Ihrer hochgeladenen Anlage erreicht. Sie können nun auf "Weiter" klicken und mit der Antragsanmeldung fortfahren.

Güterwagenliste	
✖ Löschen	9-Kopie von Muster_Antrag_Zuwendung_Laufleistung
✖ Löschen	Muster_Antrag_Zuwendung_Laufleistung

Mit Klick auf „Weiter“ kommt der Antragsteller zum Eingabefeld für Ergänzende Angaben, die er freiwillig angeben kann. Ein weiteres Betätigen der Schaltfläche „Weiter“ bringt den Antragsteller zu einer Zusammenfassung seines Antrages (siehe Kapitel 3.4 „Zusammenfassung“).

◀ Zurück **✖ Abbrechen** ▶ Weiter **zwischenspeichern**

Ergänzende Angaben



Allgemeine Hinweise:

- Die Anzahl der Güterwagen in den Kopfdaten (siehe Kapitel 3.1) muss zwingend mit der Anzahl der Güterwagen der Güterwagenliste(n) identisch sein. Ist dies nicht der Fall, so erscheint die folgende Fehlermeldung:
Hinweis: Die ausgefüllten Zeilen in der Güterwagenliste entsprechen nicht der angegebenen Anzahl von Güterwagen.
- Der Antragsteller wählt in diesem Fall die Schaltfläche "Güterwagenliste hochladen" aus, um eine weitere Güterwagenliste hochzuladen und damit die Kopfdaten mit den Angaben aus den Excel-Listen übereinstimmen.
- Beinhaltet die hochgeladene Excel-Datei mehr als 12.500 Güterwagen, so erhält der Antragsteller die folgende Fehlermeldung:



Die hochgeladene Datei entspricht nicht den Richtlinien.
Es sind nur Excel Dateien mit maximal 12.500 Güterwagen (12.501 Zeilen) erlaubt.

In diesem Fall muss die Datei in zwei oder mehr Dateien gesplittet und einzeln hochgeladen werden. Erst wenn die Anzahl der Güterwagen der hochgeladenen Dateien in der Gesamtsumme mit dem unter Kapitel 3.1.1 eingegebenen Wert übereinstimmt, wird dem Antragsteller die Schaltfläche "weiter" angezeigt, um zur nächsten Formulareseite zu gelangen.

3.3.1 Excel-Datei „Antrag auf Vorbescheid“

Anlage 04 hochzuladende Datei „Antrag_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx“

Folgende Eingaben sind in der Muster-Excel-Tabelle zu tätigen und anschließend hochzuladen:

- Land Zulassung: entsprechend dem Ländercode nach ISO 3166-1 (ALPHA-2), also max. zwei Zeichen;
- Zulassungsstelle: max. 100 Zeichen;



- Wagennummer: nur 12-stellig, enthaltend nur Ziffern, Leerzeichen oder Bindestriche; die Prüfziffer in der Wagennummer (Stelle 12 der Wagennummer) muss korrekt sein;
- Zulassungsdatum: muss der Art „01.01.2001“ entsprechen
- Jahr der Umrüstung: muss der Art „2001“ entsprechen und zwischen 2013 und 2020 liegen.
- Bremssohle: GG, D, K, L oder LL;
- Anzahl Achsen: nur ganzzahlig und kleiner als 100;
- Anzahl Bremssohlen: nur ganzzahlig und kleiner als 1000.

Alle voran genannten Felder sind Pflichtfelder, mit Ausnahme des letzten Feldes „Anzahl Bremssohlen“, welches generell kein Pflichtfeld ist.

Es empfiehlt sich, die Daten in diese Vorlagendatei als bloße „Werte“ einzukopieren, um die dort vorgegebenen Formate zu wahren. Die Formatierung der Vorlage ist wie folgt einzuhalten:

Anlage zum Antrag auf Vorbescheid

Spalte	Format	Pflichtfeld
Land Zulassung	Text	ja
Zulassungsstelle	Text	ja
Wagennummer	Text !	ja
Zulassungsdatum	Datum, Typ *14.03.2001	ja
Jahr der Umrüstung	Zahl, 0 Dezimalstellen	ja
Bremssohle	Text	ja
Anzahl Achsen	Zahl, 0 Dezimalstellen	ja
Anzahl Bremssohlen	Zahl, 0 Dezimalstellen	nein

3.3.2 Excel-Datei „Antrag auf Änderung eines Vorbescheides“

Anlage 05 hochzuladende Datei „Antrag_Änderung_Vorbescheid_Güterwagen.xlsx“

Diese Tabelle beinhaltet, im Unterschied zur Tabelle wie in Punkt 3.3.1 , zwei zusätzliche Spalten. In Abhängigkeit von der Art der Änderung werden sie wie folgt ausgefüllt. Es können sowohl beide Spalten ausgefüllt als auch leer bleiben oder nur eine Spalte ausgefüllt werden. Mixanträge sind möglich, in denen mehrere Eigenschaften zu einem Güterwagen geändert und eingetragen werden.



- **Erhöhung** des Fahrzeugbestandes sowie der Prognosedaten:
Falls es sich lediglich um die Änderung der Kopfdaten sowie Prognosedaten (siehe 3.1.2) handelt, bleiben die beiden Spalten „Bisherige Wagennummer“ und „Verzicht auf Umrüstung“ leer. Die zusätzlichen Güterwagen werden analog zu Abschnitt 3.3.1 in die Anlage 05 eingetragen.
- **Änderung** der Begleitdaten:
Die Begleitdaten, d. h. Land Zulassung, Zulassungsstelle, Zulassungsdatum, Jahr der Umrüstung, Bremssohle (GG, D, K, L oder LL), Anzahl Achsen, Anzahl Bremssohlen (kein Pflichtfeld), können zu jedem bereits beantragten Wagen geändert werden. Diese Spalten dürfen nicht leer bleiben (außer Anzahl Bremssohle). Sowohl die bestehenden als auch die geänderten Daten werden entsprechend eingetragen. Die Spalten „Bisherige Wagennummer“ und „Verzicht auf Umrüstung“ bleiben leer, wenn sich hier nichts ändert.
- **Änderung der Fahrzeugnummer:**
In dem Falle einer Änderung der Fahrzeugnummer gehört die alte, abgelöste Nummer in die Spalte „Bisherige Wagennummer“ und die neue, aktuelle Nummer in die Spalte „Wagennummer“. Die Spalte „Bisherige Wagennummer“ ist mit den gleichen Eigenschaften formatiert und zu befüllen wie die in 3.3.1 genannte Spalte „Wagennummer“. Die Spalte „Verzicht auf Umrüstung“ bleibt leer, falls es sich ausschließlich um eine Umnummerierung handelt. Trifft zusätzlich ein Verzicht auf Umrüstung zu, wird diese Spalte zusätzlich ausgefüllt.
- **Verzicht** auf Umrüstung:
Es ist nur ein „x“- oder „X“- Eintrag zugelassen, andere Zeichen oder Anmerkungen sind nicht zugelassen. In der Spalte „Verzicht auf Umrüstung“ bedeutet der Wert „x“ oder „X“: »Ja, d. h.: Verzicht auf Umrüstung«; ein leergelassenes Feld bedeutet »Nein, d. h.: kein Verzicht auf Umrüstung«. Die Spalte „Bisherige Wagennummer“ bleibt leer, falls es zusätzlich keine Umnummerierung gibt.



Es empfiehlt sich, die Daten in diese Vorlagendatei als bloße „Werte“ einzukopieren, um die dort vorgegebenen Formate zu wahren. Die Formatierung der Vorlage ist wie folgt einzuhalten:

Anlage zum Antrag auf Änderung Vorbescheid

Spalte	Format	Pflichtfeld
Land Zulassung	Text	ja
Zulassungsstelle	Text	ja
bisherige Wagennummer	Text !	nein, ggf.
Wagennummer	Text !	ja
Zulassungsdatum	Datum, Typ *14.03.2001	ja
Jahr der Umrüstung	Zahl, 0 Dezimalstellen	ja
Bremssohle	Text	ja
Anzahl Achsen	Zahl, 0 Dezimalstellen	nein
Anzahl Bremssohlen	Zahl, 0 Dezimalstellen	nein
Verzicht auf Umrüstung	Text	nein, ggf.

3.3.3 Excel-Datei „Antrag auf Zuwendung“

Anlage 06 hochzuladende Datei „Antrag_Zuwendung_Laufleistung.xlsx“

Folgende Eingaben sind in der Muster-Excel-Tabelle zu tätigen und anschließend hochzuladen:

- Land Zulassung: entsprechend dem Ländercode nach ISO 3166-1 (ALPHA-2), also max. zwei Zeichen;
- Zulassungsstelle: max. 100 Zeichen;
- Wagennummer: nur 12-stellig, enthaltend nur Ziffern, Leerzeichen oder Bindestriche; die Prüfziffer in der Wagennummer (Stelle 12 der Wagennummer) muss korrekt sein;
- Zulassungsdatum: muss der Art „01.01.2001“ entsprechen
- Umrüstdatum: muss der Art „01.01.2001“ entsprechen
- Bremssohle: D, K, L oder LL;
- Anzahl Achsen: nur ganzzahlig und kleiner als 100;
- Laufleistung Netzfahrplanperiode [km]: ganzzahlig und kleiner als 10 Millionen.



- Fördersumme in €: numerisch mit zwei Nachkommastellen und kleiner als 100.000,00. Hier ist die **im gesamten Förderprogramm für diesen Güterwagen erhaltene bisher erhaltene Fördersumme** gemeint.

Es empfiehlt sich, die Daten in diese Vorlagendatei als bloße „Werte“ einzukopieren, um die dort vorgegebenen Formate zu wahren. Die Formatierung der Vorlage ist wie folgt einzuhalten:

Anlage zum Antrag auf Zuwendungsbescheid

Spalte	Format	Pflichtfeld
Land Zulassung	Text	ja
Zulassungsstelle	Text	ja
Wagennummer	Text !	ja
Zulassungsdatum	Datum, Typ *14.03.2001	ja
Umrüstdatum	Datum, Typ *14.03.2001	ja
Bremssohle	Text	ja
Anzahl Achsen	Zahl, 0 Dezimalstellen	ja
Laufleistung Netzfahrplanperiode [km]	Zahl, 0 Dezimalstellen	ja
Fördersumme in €	Zahl, 2 Dezimalstellen	ja, zumindest "0,00"

3.4 Zusammenfassung

Nachdem die nötigen Daten hochgeladen und alle Daten korrekt ausgefüllt wurden, wird eine Zusammenfassung des Antrags sowie der hochgeladenen Anlagen angezeigt. Mit Doppelklick auf das Dokument kann die Übersicht geöffnet, kontrolliert oder lokal abgespeichert und den persönlichen Dokumenten zugeordnet werden.

Wollen Sie den Antrag jetzt abschicken?

Die elektronische Antragstellung beschleunigt die Bearbeitung Ihres Antrags. Bitte beachten Sie, dass der Antrag nach Eingang rechtsförmlich gestellt gilt. Die Einreichung weiterer Unterlagen in Papierform ist nicht notwendig.

Das unterstehende Dokument dient der zusammenfassenden Übersicht über die getätigten Angaben. Wenn Sie sich die Zusammenfassung sichern bzw. drucken wollen, so können Sie das unterstehende Dokument öffnen und lokal speichern, bevor Sie dieses zur Bearbeitung mit „Absenden“ abschließen.

Übersicht

 Zusammenfassung - Antrag auf Vorbescheid-2018-000311

Dokumente

 Antrag auf Vorbescheid



3.5 Abschließen der Antragstellung

3.5.1 Versand an das EBA

Mit Klick auf den „Absenden“-Button wird der Antrag beim EBA eingereicht. Dies wird mit der Meldung „Der Antrag wurde zur Bearbeitung an das EBA übergeben“ zurückgemeldet. Der Antragsteller erhält als Eingangsbestätigung eine E-Mail-Benachrichtigung inklusive der Antrags-ID. Anschließend besteht im Schlusdialog die Möglichkeit, einen weiteren Antrag einzureichen.

Weiteren Antrag stellen

Ihre vorgeprüften Unterlagen für den „Antrag eines Vorbescheides“ wurden weitergeleitet.
Im Dokumententresor können Sie Ihre gestellten Antragsunterlagen ansehen.

Zur Bestätigung der Antragstellung ist nach jeder Online- Antragstellung entweder der Vor- druck (Pflichtanlage zum Online- Antrag) auf der Internetseite des EBA (Anlage 03a) unter der Rubrik „Finanzierung- laTPS“ oder die Zusammenfassung des Antrages aus dem Doku- mententresor des e-Service (siehe Kapitel 4) innerhalb von zwei Wochen nach Online- An- tragstellung im Original unterschrieben an das EBA zurück zu senden.

3.5.2 Beenden der Verbindung zur Antragstellung

Durch Beenden der Antragseite und Klick auf „Abmelden“ des Browsers wird der Antragsteller ausgeloggt und die Verbindung beendet.



4 Dokumententresor

Die Antragsdaten werden nach erfolgreicher Übersendung an das EBA im „Dokumententresor“ zum Lesen gespeichert und können nicht mehr nachträglich geändert werden.

Der Antragsteller findet seinen eingereichten Antrag im Dokumententresor. Der Dokumententresor beinhaltet eine Liste der bereits eingereichten Anträge. Die Anträge werden chronologisch von oben (zuletzt eingereichter Antrag) nach unten (erster eingereichter Antrag) aufgelistet. Durch Anklicken der einzelnen Anträge kann der Antragsteller Details zu seinen eingereichten Anträgen abrufen.

Startseite e-Service **Dokumententresor** Elektronische Akteneinsicht Kontakt Mein Konto Abmelden

Dokumententresor
Hier sehen Sie eine Auflistung Ihrer bisher eingereichten Anträge bzw. Anzeigen.

Mit Klick auf den entsprechenden Namen des Antrages/der Anzeige öffnet sich die Detailsansicht, in der Sie Beteiligungen bzw. Nachrichten vornehmen können.

- Über die Schaltfläche "Beteiligung" (nicht bei jedem e-Service vorhanden) zu einem Antrag können Sie einen anderen Benutzer berechtigen, um auf diesen Antrag zugreifen zu können. Dies kann verwendet werden, damit Kollegen Unterlagen über Ihren eigenen Dokumententresor einsehen und ggf. weitere Unterlagen einreichen können. Anträge, auf die Sie beteiligt wurden, werden im e-Service am Anfang zur Auswahl angeboten.
- Über die Schaltfläche "Nachreichung" (nicht bei jedem e-Service vorhanden) können Sie weitere Dokumente zu einem Antrag bzw. einer Anzeige einreichen.

Name	Betreff	Geschäftszeichen	Absendedatum
Antrag auf Vorbescheid-2018-000046			29.01.2018 15:21:26
Antrag auf Änderung eines Vorbescheides-2018-0001			25.01.2018 16:32:43
Antrag auf Vorbescheid-2018-000044			08.01.2018 13:58:41
Antrag auf Zuwendung-2018-000043			25.01.2018 16:36:24

Hier sind alle Anträge mit Name, Betreff, Geschäftszeichen und Absendedatum hinterlegt, die der Antragsteller bereits erfolgreich an das EBA versendet hat. Mit Klick auf den entsprechenden Namen des Antrages öffnet sich die Detailsansicht, wo die Antragsdaten nochmals eingesehen werden können. Am Beispiel des „Antrag auf Vorbescheid“ erscheint folgendes Fenster:

Startseite e-Service Dokumententresor Elektronische Akteneinsicht Kontakt Mein Konto Abmelden

Dokumententresor
Hier sehen Sie eine Auflistung Ihrer bisher eingereichten Anträge bzw. Anzeigen.

Mit Klick auf den entsprechenden Namen des Antrages/der Anzeige öffnet sich die Detailsansicht, in der Sie Beteiligungen bzw. Nachrichten vornehmen können.

- Über die Schaltfläche "Beteiligung" (nicht bei jedem e-Service vorhanden) zu einem Antrag können Sie einen anderen Benutzer berechtigen, um auf diesen Antrag zugreifen zu können. Dies kann verwendet werden, damit Kollegen Unterlagen über Ihren eigenen Dokumententresor einsehen und ggf. weitere Unterlagen einreichen können. Anträge, auf die Sie beteiligt wurden, werden im e-Service am Anfang zur Auswahl angeboten.
- Über die Schaltfläche "Nachreichung" (nicht bei jedem e-Service vorhanden) können Sie weitere Dokumente zu einem Antrag bzw. einer Anzeige einreichen.

[← Zurück](#)

Antrags-ID Antrag auf Vorbescheid-2018-000046

Firmenname des Wagenhalters [REDACTED]

VKM (Vehicle Keeper Marking) [REDACTED]

Absendedatum 29.01.2018 15:21:26

Dokumente

- Muster_ri_latps_ii_04_antrag_auf_vorbescheid

Übersicht

- Zusammenfassung - Antrag auf Vorbescheid-2018-000046



5 Mögliche Fehlermeldungen

5.1 Güterwagenliste

Werden als Rahmendaten unzutreffende Zeichen verwendet, meldet dies die Seite beim Fortschreiten mit „Güterwagenliste hochladen“ mit einem entsprechenden Hinweis sofort.

5.2 Hinweismeldung

Bestehen Diskrepanzen zwischen den Angaben in der Fahrzeugliste und den Rahmendaten, wird ein Fehler oder Hinweis sofort gemeldet. In der Fehlermeldung findet sich ein entsprechender Hinweis auf das Hindernis. Ist die beizufügende Liste fehlerhaft, muss diese korrigiert und abgespeichert werden, bevor sie erneut hochgeladen werden kann. Das Hochladen kann mehrfach hintereinander erfolgen.

5.3 Programmabbruch

Möglicherweise kann es bei einer Aktion zu der Fehlermeldung kommen, dass das URR vom Benutzer gesperrt ist. Hier sind i. d. R. mehrere Aktionen zu schnell durchgeführt worden. Es bedarf eine Wartezeit von ca. 8 Minuten, um die Aktionen weiter fortsetzen zu können.



6 Weiterführende Hilfe / Kontakt

6.1 Internet – World Wide Web

Aktuelle Hinweise und Informationen zum Umrüstungsprogramm laTPS finden sich auf den Webseiten des [Eisenbahn-Bundesamts](https://www.eba.bund.de). Es wird empfohlen, den Newsletter des Eisenbahn-Bundesamtes zu lesen und die Fachmitteilungen zu verfolgen.

Zum Anmeldeformular, den Antragsunterlagen und weiteren Informationen zum Umrüstungsprogramm laTPS:

<https://www.eba.bund.de/latps>

6.2 E-Mail

- Für die Freischaltung der Benutzung des URR im e-Service sowie grundsätzlichen Anliegen wählt der Antragsteller die unter „Kontakt“ aufgeführte E-Mail-Adresse aus, die in der nachfolgenden Abbildung rot umrandet ist und lautet:

Ref41-eService@eba.bund.de

Startseite	e-Services	Dokumententresor	Elektronische Akteneinsicht	Kontakt	Mein Konto	Abmelden
Kontakt						
Bei Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an die für Ihren e-Service angegebene Kontaktadresse:						
Antrag auf Freistellung (AAF)	Ref51-eService@eba.bund.de	(Keine Freischaltung nötig)				
Antrag auf Anerkennung als unabhängige Bewertungsstelle (UBS)	Sg92@eba.bund.de	(Keine Freischaltung nötig)				
Tankbaumusterzulassung (TBM)	Ref33@eba.bund.de	Freischaltung e-Service Tankbaumusterzulassung				
Elektronische Bauaufsichtliche Prüfung (EBP)	Ref21-eService@eba.bund.de	Freischaltung e-Service EBP				
Umrüstregister	Ref41-eService@eba.bund.de	Freischaltung e-Service Umrüstregister				

- Für die Anmeldung zur Teilnahme am Förderverfahren sowie für Rückfragen zum Förderverfahren und der Antragstellung wird gebeten, sich über die nachfolgende Mailadresse an den Fachdienst des Umrüstungsprogrammes beim Eisenbahn-Bundesamt, zu wenden:

Ref41-e-Service@eba.bund.de



6.3 Schriftlicher Kontakt

Schriftverkehr, insbesondere die Anlagen 02, 03a, 09, 10 und 12, ist zu richten an:

Eisenbahn-Bundesamt
Referat 41 (Umrüstungsregister)
Heinemannstraße 6
53175 Bonn
Deutschland

Zu beachten ist, dass seit dem 10.09.2018 die Antragstellung ausschließlich über den e-Service möglich ist. Eine anderweitige Antragstellung ist nicht mehr möglich.