



HANDBUCH IDEA ESF+ Call

Teil 1

Version 1.1, gültig ab 08.04.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitungszustand
1	2025-04-08	1.1	alle	Aktualisierung, Erweiterung	BB	Laufend in Bearbeitung

Inhaltsverzeichnis

1. Call	4
1.1. Visualisierung des Call Prozesses	4
1.2. Call-Anlage und Erst-Erfassung des Calls.....	5
1.2.1. Metadaten eingeben	5
1.2.2. Rahmenbedingungen eingeben	10
1.2.3. Inhaltliche Vorgaben eingeben	15



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Call-Prozess	4
Abbildung 2 Startseite	5
Abbildung 3 Call anlegen.....	5
Abbildung 4 Menüpunkt „Call anlegen“	6
Abbildung 5 Call Übersicht	7
Abbildung 6 Schaltflächen „Anträge/Projekte, Historie/Verlauf, Zusammenfassung“	7
Abbildung 7 Infofenster "Anträge/Projekte"	8
Abbildung 8 Infofenster "Call Verlauf"	8
Abbildung 9 Infofenster „Zusammenfassung“ Call	9
Abbildung 10 Schaltfläche "Einklappen"	9
Abbildung 11 Meldung „Die Daten wurden gespeichert!“	10
Abbildung 12 Hauptmenüpunkt „Rahmenbedingungen“	10
Abbildung 13 Menüpunkt „EU-Rechtsgrundlage“	11
Abbildung 14 Menüpunkt „EU-Rechtsgrundlage“	11
Abbildung 15 Menüpunkt „Geplante Projektträger:innen“	12
Abbildung 16 Menüpunkt „Partnerschaftsprinzip“	13
Abbildung 17 Menüpunkt „Erläuterungen zum Beihilfenrecht“	14
Abbildung 18 Projekt Klassifikation.....	15
Abbildung 19 Inhaltliche Vorgaben	15
Abbildung 20 Menüpunkt „Kurzbeschreibung“ , „Call Ort der Leistungserbringung“	16
Abbildung 21 Menüpunkt „Nachweis der Förderfähigkeit“	16
Abbildung 22 Geplante Zielgruppen	17
Abbildung 23 Geplante Instrumente	17
Abbildung 24 Planindikatoren	18
Abbildung 25 Indikatoren.....	18
Abbildung 26 Menüpunkt „Ergänzende Projektdaten“	19
Abbildung 27 „+Neu“ Schaltfläche	19
Abbildung 28 Call-spezifische Indikatoren	20
Abbildung 29 Menüpunkt „Call-spezifische Indikatoren“ Gesamtansicht.....	20
Abbildung 30 „Call-spezifische Indikatoren“ anzeigen.....	21
Abbildung 31 Menüpunkt „Geographisches Gebiet“	21
Abbildung 32 Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht nachher“	23
Abbildung 33 Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht neuer Eintrag“	23
Abbildung 34 Menüpunkt „Sachberichts-Frage Begünstigter anlegen“	23
Abbildung 35 Menüpunkt „Call Sachbericht PDF“	24

1. Call

1.1. Visualisierung des Call Prozesses

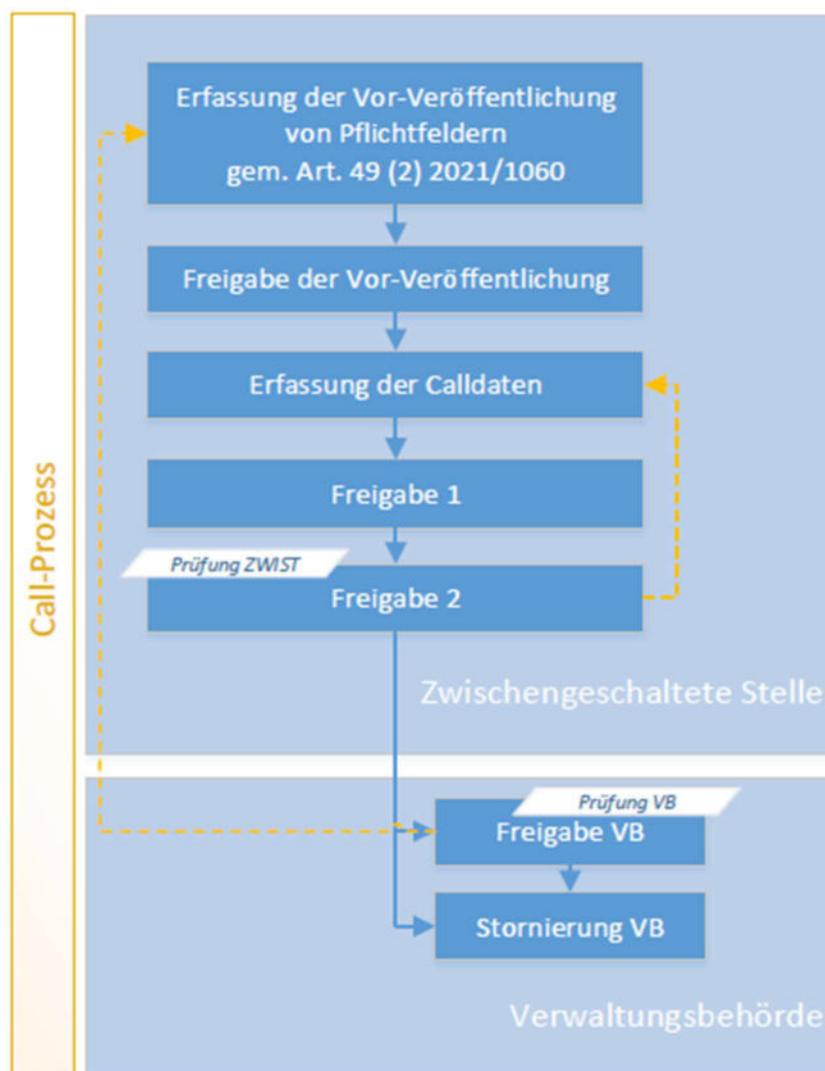


Abbildung 1 Call-Prozess

In der obenstehenden Grafik wird der Call-Prozess in der IDEA-Datenbank dargestellt. Der Prozess in IDEA startet mit der Erfassung der Pflichtfelder für die Vor-Veröffentlichung durch die ZwiSt. In weiterer Folge werden die Daten für die Vor-Veröffentlichung freigegeben. Nach Finalisierung der Datenerfassung der Call-Daten erfolgt die Freigabe im Vier-Augenprinzip (Förderstellenprüfung). Die Verwaltungsbehörde überprüft anhand der in IDEA implementierten Checkliste die erfassten Call-Daten und kann diese freigegeben oder bei Überarbeitungsbedarf an die ZwiSten zurückstellen. Nach Freigabe durch die Verwaltungsbehörde ist der Call für d. Begünstigten in IDEA sichtbar.

1.2. Call-Anlage und Erst-Erfassung des Calls

Nach erfolgreichem Login gelangt man als ZwiSt-User auf die Startseite.

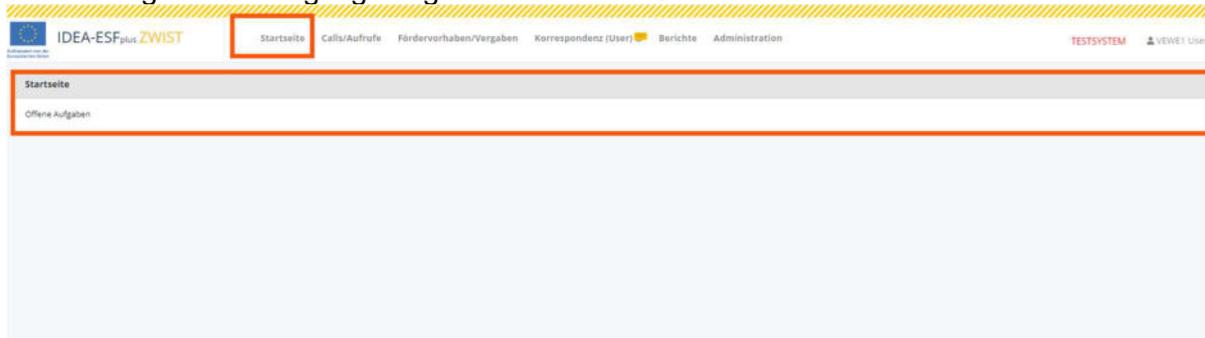


Abbildung 2 Startseite

Durch Navigieren in den Reiter „Calls/Aufrufe“ kann man neue Calls anlegen bzw. bereits abgelaufene einsehen.

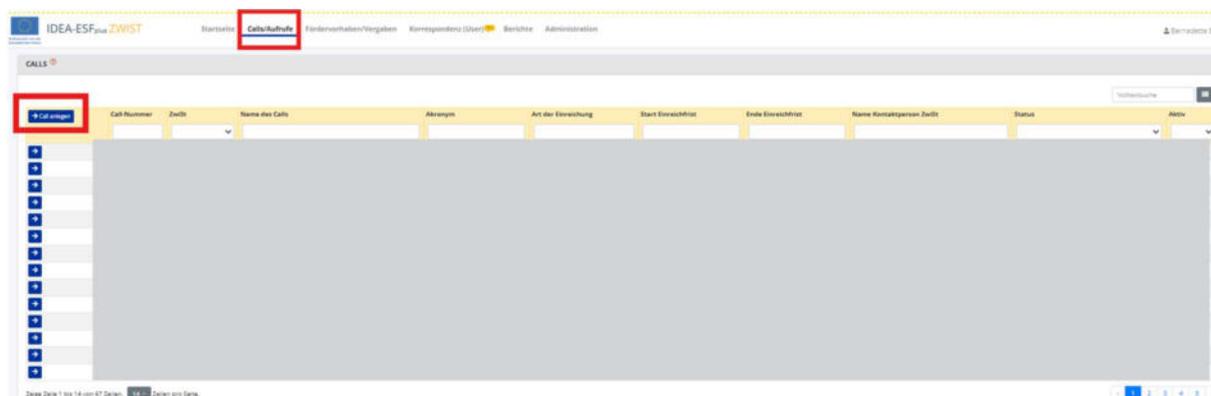


Abbildung 3 Call anlegen

Um einen neuen Call anzulegen ist der blaue Button „→ Call anlegen“ an der linken Seite des Bildschirms zu bedienen.

1.2.1. Metadaten eingeben

Nach dem „Call anlegen“ gedrückt wurde, öffnet sich ein Pop-Up Fenster in welchem die Metadaten des Calls eingetragen werden müssen. Hier ist darauf zu achten, dass wenn man neben das Fenster klickt, schließt es sich ohne zu speichern und die Daten gehen verloren. Bis auf die sekundäre Kontaktperson sind alle Felder Pflichtfelder. Eine sekundäre Kontaktperson ist optional.

Call anlegen x

ZwiSt ?

<Nicht ausgewählt> v

Name des Calls ?

Akronym

Art der Einreichung ?

<Nicht ausgewählt> v

Name d. primären Kontaktperson ?

E-Mail Adresse d. primären Kontaktperson ?

Name d. sekundären Kontaktperson ?

E-Mail Adresse d. sekundären Kontaktperson ?

Abbildung 4 Menüpunkt „Call anlegen“

Es müssen alle Felder außer sekundäre Kontaktperson befüllt werden, ansonsten wird die Datenbank Sie auf die fehlenden Eingaben aufmerksam machen.

Durch Klicken auf die nach unten zeigende eckige Klammer kann zwischen „Antragseinreichung lt. Zeitplan“ und „Laufende Antragseinreichung“ gewählt werden.

Bei der Art der Einreichung wird in zwei Arten unterschieden:

- Antrags-/Auftrags-Einreichung lt Zeitplan
Hier erfolgt die Antragseinreichung nach einem von der ZwiSt vorgegeben Zeitplan.
- Laufende Antrags- und Auftrags-Einreichung
Hier erfolgt die Antragseinreichung laufend innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums.

Mit einem Klick auf den Button „Speichern“ schließen sie die Eingabe der Metadaten ab. Wenn die Eingabe der Daten erfolgt ist, öffnet sich folgendes Fenster. Diese Daten werden dann automatisch in folgende Ansicht übernommen:

Abbildung 5 Call Übersicht

Bevor mit der Eingabe der Daten fortgefahren wird, soll hier nun etwas genauer auf die oben markierten Teilbereiche eingegangen werden. Auf der linken Seite bei Punkt 1 befindet sich die Sekundär-Navigation für den Call. Hier wird durch die gelbe Hinterlegung angezeigt bei welchem Teil der Navigation man sich befindet. Hat ein Menüpunkt weitere Unterpunkte, öffnet sich durch ein Klicken eine weitere Navigation.

Bei Punkt 2 dem Header befindet sich eine Übersicht über die allgemeinen Call-Daten. Hier ist auch immer der aktuelle Status des Calls ersichtlich. Des Weiteren können hier im Status der Erst-Erfassung die Aktionen „Call vorveröffentlichen“ und „Call löschen“ durchgeführt werden.

Des Weiteren gibt es hier, die Möglichkeit eine Zusammenfassung der Call-Daten als PDF zu erzeugen. Hierzu einfach auf den Button „Call PDF“ drücken. Mit Klick auf dem Button „Call Sachbericht PDF“ kann ein PDF mit den ausgewählten Sachberichtsfragen erstellt werden.

Ganz rechts unter Punkt 3 befinden sich die Schaltflächen „Anträge/Projekte“, „Historie/Verlauf“ und „Zusammenfassung“.

Abbildung 6 Schaltflächen „Anträge/Projekte, Historie/Verlauf, Zusammenfassung“

Im Fenster ganz rechts ist es möglich durch Klicken auf die blau hinterlegten Buttons die Details zu „Anträge/Projekte“, „Historie/Verlauf“ und „Zusammenfassung“ einzusehen.

Anträge/Projekte

Startseite **Calls/Aufrufe** Fördervorhaben/Vergaben Korrespondenz (User) Berichte Administration TESTSYSTEM VEW1-User

Call-Nummer: 1022/1 - LR03BG Name Kontaktperson ZwiSt: Kurt Tester
 Name des Calls: Test E-Mail Adresse Kontaktperson ZwiSt: kurt.test@mvn.at
 Status: Erst-Erfassung ZwiSt: LR03BG

Call vorveröffentlichen Call löschen Call Sachbericht PDF Call PDF

Anträge/Projekte

Antrags-/Projekt-Nr.	Name des Vorhabens	Akronym	Begünstigter	Projekt-Start	Projekt-Ende (Plan)	Beantragte Kosten [€]	Genehmigter Wert [€]	Antrag/Projekt-Status
70	Plan C	c	BMW	31.10.2023	10.12.2023	1.000,00	1.000,00	Änderungsantrag durchführen

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

Abbildung 7 Infowenster "Anträge/Projekte"

Unter „Anträge/Projekte“ finden sich Infos zu den bereits bestehenden Anträgen zum aktuell gewählten Call. Unter dem Punkt „Anträge/Projekte“ ist immer der aktuelle Status des Antrags zu sehen. Durch einen Klick auf die grau hinterlegte Schaltfläche kann ein PDF oder Excel Dokument dieser Aufstellung generiert werden.

Exkurs: Unter beantragte Kosten versteht man immer die Kosten ohne Puffer.

Historie/Verlauf (Call Verlauf)

Unter „Historie/Verlauf“ ist es möglich die einzelnen Schritte der Call Anlage einzusehen. Im Verlauf ist die gesamte Historie des Calls abgebildet. Vom dem Status des Calls, die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips, sowie die Dauer des einzelnen Prozessschrittes. Falls es hier Änderungen nach der Freigabe kam, ist hier auch immer die Begründung ersichtlich.

Startseite **Calls/Aufrufe** Fördervorhaben/Vergaben Korrespondenz (User) Berichte Administration TESTSYSTEM VEW1-User

Call-Nummer: 1022/1 - LR03BG Name Kontaktperson ZwiSt: Kurt Tester
 Name des Calls: Test E-Mail Adresse Kontaktperson ZwiSt: kurt.test@mvn.at
 Status: Erst-Erfassung ZwiSt: LR03BG

Call vorveröffentlichen Call löschen Call Sachbericht PDF Call PDF

Call Verlauf

Status	Name	Version	Gültig von	Begründung
Neu	User VEW1	1	28.10.2022	
Erst-Erfassung	User VEW1	1	28.10.2022-28.10.2022	
Vorveröffentlicht	User VEW1	1	28.10.2022	
Finalisierung Datenerfassung	User VEW1	1	28.10.2022-28.10.2022	
Freigegeben ZwiSt 1.Stufe	User VEW1	1	28.10.2022	
Förderstellen-Prüfung (4 Augenprinzip)	User VEW1	1	28.10.2022-28.10.2022	
Freigegeben ZwiSt 2.Stufe	VEWE1-BM00 Test	1	28.10.2022	
VB Prüfung	VB1 Test	1	28.10.2022-28.10.2022	
Freigegeben	VB1 Test	1	28.10.2022	
Versionierung nach Freigabe	VB1 Test	1	28.10.2022	XXXX
Überarbeitung nach Versionierung	VB1 Test	2	28.10.2022-28.10.2022	

Zeige Zeile 1 bis 11 von 12 Zeilen. 11 - Zeilen pro Seite.

Abbildung 8 Infowenster "Call Verlauf"

Zusammenfassung

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Startseite', 'Calls/Aufrufe', 'Fördervorhaben/Vergaben', 'Korrespondenz (User)', 'Berichte', and 'Administration'. The user is logged in as 'TESTSYSTEM' and 'VEWE1 User'. The main content area displays call details for 'Call-Nummer: 1022 / 1 - LRG0BG' and 'Name des Calls: Test'. A sidebar menu on the right contains three items: 'Anträge/Projekte', 'Historie / Verlauf', and 'Zusammenfassung', which is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a detailed call summary window that is open in the foreground. This window contains the following information:

- Name des Calls:** Test
- Call-Nummer:** 1000 / 2 - LRG00E
- ZwiSt:** LRG00E
- Status:** Freigegeben
- Name Kontaktperson ZwiSt:** Fabian Fessler - fabian.fessler@bmaw.gv.at
- Maßnahme:** M3.1.1 (M3) Maßnahmen zur Unterstützung der Arbeitsmarktintegration und Verbesserung der Erwerbschancen
- ESF-Rechtsgrundlage:** ESF Sonderrichtlinie ESFplus und JTF
- Politisches Ziel:** Ein sozialeres und inklusives Europa, in dem die europäische Säule sozialer Rechte umgesetzt wird
- Fonds:** ESF
- Reg. Kat:** Stärker entwickelte Region
- EU-Mittel [€]:** 60
- Nat. Kofinanzierte Mittel [€]:** 40
- Einreichphase:** 31.10.2023 - 31.10.2023
- Durchführungsphase:** 31.10.2023 - 10.12.2023

Abbildung 9 Infenster „Zusammenfassung“ Call

Unter „Zusammenfassung“ finden sich die wichtigsten Infos zum Call kurz und prägnant auf den Punkt gebracht. Mit einem Klick auf die blau hinterlegte Schaltfläche „Einklappen“ lässt sich dieses Fenster wieder schließen.

This image shows a close-up of the sidebar menu and the call summary window. The sidebar menu has three blue buttons: 'Anträge/Projekte', 'Historie / Verlauf', and 'Einklappen', with the 'Einklappen' button highlighted by a red box. Below it, the call summary window is shown with the following details:

- Name des Calls:** Test
- Call-Nummer:** 1022 / 1 - LRG0BG
- ZwiSt:** LRG0BG
- Status:** Erst-Erfassung
- Name Kontaktperson ZwiSt:** Kurt Tester - kurt.test@gmx.at
- Maßnahme:**

Abbildung 10 Schaltfläche "Einklappen"

ACHTUNG:

Immer darauf achten, bevor ein neuer Menüpunkt geöffnet wird, dass auf den Button „Speichern“ geklickt wird. Wenn alle Daten gespeichert wurden, erscheint unter der Überschrift folgende Meldung grün hinterlegt:



Abbildung 11 Meldung „Die Daten wurden gespeichert!“

1.2.2. Rahmenbedingungen eingeben

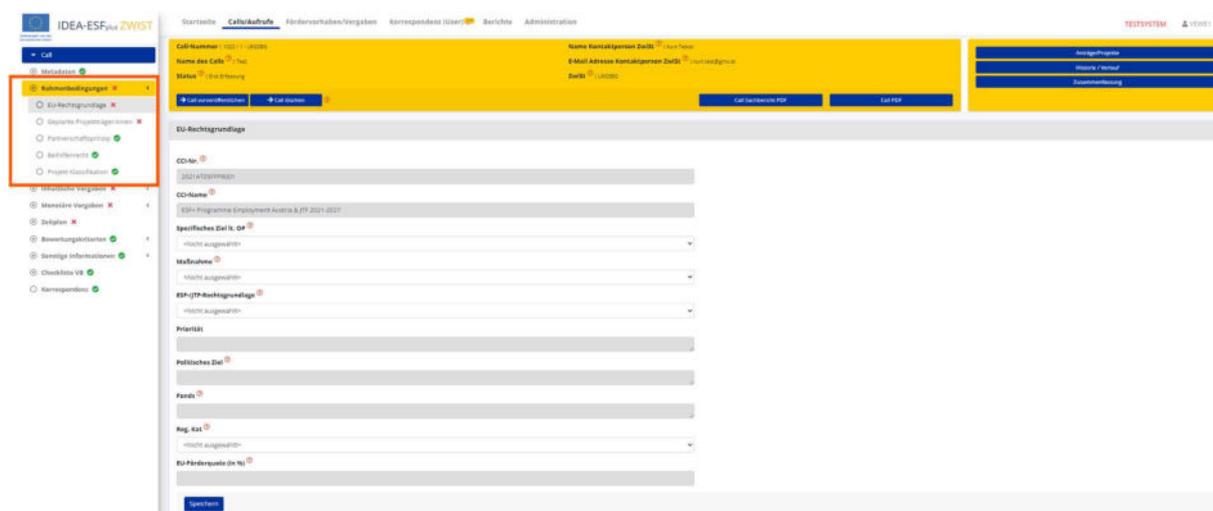


Abbildung 12 Hauptmenüpunkt „Rahmenbedingungen“

Durch Klicken auf das Feld „Rahmenbedingungen“ kann der nächste Ausfüllschritt vorgenommen werden.

EU-Rechtsgrundlage

Unter dem Menüpunkt EU-Rechtsgrundlage finden sich weiterführende Informationen zu spezifischen Zielen laut OP, den Maßnahmen, der ESF-Rechtsgrundlage, der Priorität und des politischen Ziels.

Nähere Informationen und Grundlegendokumente zu den EU-Rechtsgrundlagen finden sich unter: <https://www.esf.at/esf-2021-2027/gesetzlicher-rahmen/>

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST web application. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Call/Kaufkraft', 'Förderverfahren/Vergaben', 'Korrespondenz (User)', 'Berichte', and 'Administration'. The user is logged in as 'TESTSYSTEM'. The left sidebar contains a menu with 'EU-Rechtsgrundlage' highlighted. The main content area shows a form for 'EU-Rechtsgrundlage' with the following fields:

- CCI-Nr.:** 2021AT05FFPR001
- CCI-Name:** ESF+ Programme Employment Austria & JTF 2021-2027
- Spezifisches Ziel lt. OP:** SZ1.1 (c) Förderung einer ausgewogenen Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern, gleicher Arbeitsbedingungen sowie einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Priv
- Maßnahme:** M1.1.1 (M1) Ansätze zur Verringerung der geschlechtsspezifischen Einkommensunterschiede
- ESF-/JTF-Rechtsgrundlage:** ESF Sonderrichtlinie ESFplus und JTF
- Priorität:** P1 Vereinbarkeit und Gleichstellung von Frauen und Männern
- Politisches Ziel:** Ein sozialeres und inklusives Europa, in dem die europäische Säule sozialer Rechte umgesetzt wird
- Fonds:** ESF
- Reg. Kat.:** <Nicht ausgewählt>
- EU-Förderquote (in %):** 40

A 'Speichern' button is located at the bottom of the form.

Abbildung 13 Menüpunkt „EU-Rechtsgrundlage“

The detailed view of the 'EU-Rechtsgrundlage' form shows the following fields and their values:

- CCI-Nr.:** 2021AT05FFPR001
- CCI-Name:** ESF+ Programme Employment Austria & JTF 2021-2027
- Spezifisches Ziel lt. OP:** SZ1.1 (c) Förderung einer ausgewogenen Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern, gleicher Arbeitsbedingungen sowie einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Priv
- Maßnahme:** M1.1.1 (M1) Ansätze zur Verringerung der geschlechtsspezifischen Einkommensunterschiede
- ESF-/JTF-Rechtsgrundlage:** ESF Sonderrichtlinie ESFplus und JTF
- Priorität:** P1 Vereinbarkeit und Gleichstellung von Frauen und Männern
- Politisches Ziel:** Ein sozialeres und inklusives Europa, in dem die europäische Säule sozialer Rechte umgesetzt wird
- Fonds:** ESF
- Reg. Kat.:** <Nicht ausgewählt>
- EU-Förderquote (in %):** 40

A 'Speichern' button is located at the bottom of the form.

Abbildung 14 Menüpunkt „EU-Rechtsgrundlage“

Ein paar Felder sind bereits automatisch befüllt, diese können nicht bearbeitet werden. So etwa CCI-Nr. und CCI-Name.

Pro Call sind immer ein spezifisches Ziel lt. OP, eine Maßnahme sowie die ESF bzw. JTF Rechtsgrundlage auszuwählen. Der bzw. die Projektträger:in kann die EU-Rechtsgrundlage nicht mehr ändern.

Geplante Projektträger:innen

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. The left sidebar contains a menu with 'Geplante Projektträger:innen' highlighted in red. The main content area shows a form for 'Geplante Projektträger:innen' with a table of legal forms and their descriptions. The first two rows are checked.

Pflicht	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	Einzelunternehmen
<input checked="" type="checkbox"/>	Personengesellschaften (u.a. OG, KG) inkl. Mischformen (z.B.: GmbH & Co KG)
<input type="checkbox"/>	Juristische Personen des privaten Rechts (u.a. Vereine, GmbH)
<input type="checkbox"/>	Juristische Personen des öffentlichen Rechts, ausgenommen Bund und Länder
<input type="checkbox"/>	Gemeinden

Speichern

Abbildung 15 Menüpunkt „Geplante Projektträger:innen“

Hier ist durch die ZwiSt auszuwählen, welche juristische Form der Ausgestaltung die Zusammensetzung der zukünftigen Projektträger:innen haben sollen. Je nach Rechtsform ergeben sich andere Anforderungen für die Prüfung der administrativen, operationellen und finanziellen Leistungsfähigkeit. Hier ist eine Mehrfachauswahl möglich. Nähere Details dazu finden Sie im Verwaltungs- und Kontrollsystem im Leitfaden „Call“.

Partnerschaftsprinzip

The screenshot displays the IDEA-ESF+ ZWIST web application interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Calls/Aufrufe', 'Fördervorhaben/Vergaben', 'Korrespondenz (User)', 'Berichte', and 'Administration'. The left sidebar contains a menu with 'Call' selected, and 'Partnerschaftsprinzip' is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Partnerschaftsprinzip' form, which is currently empty. The form is divided into several sections:

- Wirtschafts- und Sozialpartner:** Includes checkboxes for 'Arbeiterkammer', 'Wirtschaftskammer', 'ÖGB', 'Industriellenvereinigung', and 'Sonstige Wirtschafts- und Sozialpartner'.
- städtische / regionale Partner (Städtebund, Gemeindebund):** Includes checkboxes for 'Städtebund', 'Gemeindebund', and 'Sonstige regionale Partner'.
- Nichtregierungsorganisationen:** Includes checkboxes for 'zur Förderung von sozialer Inklusion', 'zur Gleichstellung der Geschlechter und Nichtdiskriminierung', 'für Menschen mit Behinderung', 'im Umweltbereich', and 'Sonstige Nichtregierungsorganisationen'.
- Gender Mainstreaming Beauftragte/r, Frauenbeauftragte/r:** Includes a checkbox for 'Gender Mainstreaming Beauftragte/r, Frauenbeauftragte/r' and a text input field containing 'Test'.
- Sonstige Partner:** Includes a checkbox for 'Sonstige'.

A 'Speichern' button is located at the bottom of the form.

Abbildung 16 Menüpunkt „Partnerschaftsprinzip“

Wie auch schon in der letzten Strukturfondsperiode ist auch in der Strukturfondsperiode 2021 bis 2027 das Partnerschaftsprinzip in der Umsetzung der Strukturfonds verankert. Die Auswahl relevanter Partnerorganisationen erfolgt dabei durch die jeweilige ZwiSt.

Unter dem Menüpunkt „Partnerschaftsprinzip“ sind die entsprechenden Partnerorganisationen anzugeben.

Dabei können durch Abhaken bereits vorausgefüllte Partner:innen ausgewählt werden, falls die betreffende Person und Organisation nicht genannt wurde, kann diese in den grauen Zeilen rechts selbst erläutert werden.

Nähere Informationen zum Partnerschaftsprinzip und welche Punkte zu beachten sind, sind im Verwaltungs- und Kontrollsystem im Leitfaden „Partnerschaftsprinzip“ zu finden.

Beihilfenrecht

Abbildung 17 Menüpunkt „Erläuterungen zum Beihilfenrecht“

An dieser Stelle wird erläutert ob und in welcher Form eventuell Beihilfen gewährt werden können und aus welchen Quellen sich diese speisen.

Hier kann mit „Ja“, „Nein“, „ka“ („keine Angabe“) geantwortet werden, des Weiteren ist hier immer ein kurzer Kommentar bzw. eine Erläuterung einzufügen um die Angabe zu begründen.

Nähere Informationen zum Beihilfenrecht und welche Punkte zu beachten sind, sind im Verwaltungs- und Kontrollsystem im Leitfaden „Beihilfenrecht“ zu finden.

Projekt Klassifikation

Abbildung 18 Projekt Klassifikation

An dieser Stelle wird die Projektklassifikation angezeigt. Diese ist bereits vorausgefüllt, hier sind keine weiteren Handlungen notwendig.

Mit der Projektklassifizierung ist der Menüpunkt zu den „Rahmenbedingungen“ abgeschlossen und der nächste Menüpunkt „Inhaltliche Vorgaben“ kann befüllt werden.

1.2.3. Inhaltliche Vorgaben eingeben

Abbildung 19 Inhaltliche Vorgaben

Unter dem Menüpunkt „Inhaltliche Vorgaben“ sind die Inhalte wie zum Beispiel eine „Kurzbeschreibung“, „geplante Zielgruppe/n“, „geplante Instrumente“, etc. zum Call zu befüllen bzw. die Fragen zum Sachbericht auszuwählen.

Kurzbeschreibung

Kurzbeschreibung

Call-Beschreibung [?]

← → Paragraph **B** *I* ☰ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷

Ort der Leistungserbringung [?]

← → Paragraph **B** *I* ☰ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷

Abbildung 20 Menüpunkt „Kurzbeschreibung“, „Call Ort der Leistungserbringung“

Nachweis der Förderfähigkeit [?]

← → Paragraph **B** *I* ☰ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷ ☷

Abbildung 21 Menüpunkt „Nachweis der Förderfähigkeit“

In der Kurzbeschreibung ist es möglich in den vorgesehenen Feldern „Kurzbeschreibung“, „Ort der Leistungserbringung“ und „Nachweis der Förderfähigkeit“ einen freien Text einzufügen. Es können sowohl Schriftarten, Schriftgröße und Formatierungen frei gewählt werden.

Geplante Zielgruppe/n

The screenshot shows the 'Geplante Zielgruppe/n' section of the IDEA-ESFplus ZWIST application. The sidebar on the left has 'Geplante Zielgruppen' selected. The main content area displays a table with the following data:

Pflicht	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	Unternehmen (inkl. gemeinnützige soziale Unternehmen, wie z.B. sozialökonomische Betriebe)
<input type="checkbox"/>	Körperschaften (z.B. Schulen, Kindergärten, Sozialpartner (inkl. Betriebsräte und Kollektivvertragspartner), Gemeinden)
<input type="checkbox"/>	Einzelpersonen (z.B. Frauen in Beschäftigung, arbeitsmarktfähige Frauen, Frauen mit Migrationshintergrund, Wiedererwerbstätigen, Personen mit Betreuungspflichten, werdende Eltern und pflegende Angehörige, Personen in beruflicher (Re-)Orientierungsphase)
<input type="checkbox"/>	NGO und Beratungsrichtungen

Abbildung 22 Geplante Zielgruppen

An dieser Stelle sind verschiedene vordefinierte Zielgruppen laut ausgewählter Priorität ausgeschrieben, die ZwiSt kann durch Setzen eines Hakens festlegen, welche Zielgruppen verpflichtend durch die zukünftigen Projekte erreicht werden sollen. Hier ist eine Mehrfachauswahl möglich.

Geplante Instrumente

The screenshot shows the 'Geplante Instrumente' section of the IDEA-ESFplus ZWIST application. The sidebar on the left has 'Geplante Instrumente' selected. The main content area displays a table with the following data:

Pflicht	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	Aufbau und Implementierung regionaler und/oder branchenspezifischer Netzwerke zwischen Gemeinden, Unternehmen und anderen Stakeholdern
<input type="checkbox"/>	Entwicklung und Implementierung innovativer Ansätze zur Förderung einer besseren Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben mit neuen inhaltlichen Zugängen
<input type="checkbox"/>	Entwicklung und Implementierung von neuen vereinbarkeitsfördernden Zugängen, die sich auf die Kinderbetreuungsrichtungen und deren Personal beziehen
<input type="checkbox"/>	Bedarfs- und gleichstellungsorientierte Karriere-, Berufs- und Bildungsberatung für beschäftigte (werdende) Eltern und Wiedereinstiegsberatung

Abbildung 23 Geplante Instrumente

Je nachdem welche Maßnahme bei dem Menüpunkt „EU-Rechtsgrundlage“ ausgewählt wurde, erscheinen hier die entsprechenden Instrumente, welche durch die ZwiSten ausgewählt werden können. Hier ist eine Mehrfachauswahl möglich.

Planindikatoren

Relevant	Kürzel	Indikatorenname	Art des Indikators	Typ	Ziel-Wert	Einheit
<input type="checkbox"/>	IFPO1	Unternehmen und öffentliche Veranstaltungen	Output	Zielwert	0,00	Anzahl Unternehmensöffentl. Veranstaltungen
<input type="checkbox"/>	IFPO2	Teilnehmende Unternehmen und öffentliche Veranstaltungen bei denen die Maßnahme mit einem akkreditierten Ergebnis abschließt	Ergebnis	Zielwert	0,00	Anzahl Unternehmen

Abbildung 24 Planindikatoren

Indikatoren:

Im Rahmen der Programmabwicklung werden seitens der EU-Kommission unterschiedliche Indikatoren abgefragt, die eine Feststellung darüber erlauben soll, wie erfolgreich das Programm als Ganzes arbeitet.

Bei der Anlage von Calls sind zwei dieser Indikatoren zu befüllen: die Ergebnis- und die Outputindikatoren. In welcher Höhe die ZwiSten mit den gecallten Vorhaben zu ihren jeweiligen Indikatoren beitragen wollen, liegt im Planungsbereich der ZwiSt selbst.

Zudem gibt die Verwaltungsbehörde die Möglichkeit einen Call-spezifischen Indikator zu definieren. Dieser wird insbesondere empfohlen, wenn kein Output- und Ergebnisindikator des Programms anwendbar ist.

Hier sind jene Indikatoren auszuwählen, die in weiterer Folge vom Projektträger:in im Zuge der Antragseinreichung mit Plan-Werten mit Bezug auf das Vorhaben zu versehen sind. Die Werteangaben in diesem Formular sind Ziel-Werte auf Call-Ebene, die in weiterer Folge durch die Abwicklung der Vorhaben zu erreichen wären. Im Falle von Teilnehmerindikatoren, erfolgt die Erfassung der Plan-Werte unabhängig von der Jahreszuordnung, Regionen Zuordnung und Geschlechtsausprägung. Diese Detaillierung erfolgt erst im Zuge des Berichtswesens für laufende Projekte.

Sobald die Indikatoren im Call gewählt wurden, müssen die Antragsteller:innen sich in der Einreichphase darauf berufen und einen klar definierten Wert dazu angeben.

Relevant	Kürzel	Indikatorenname	Art des Indikators	Typ	Ziel-Wert	Einheit
<input type="checkbox"/>	IFPO1	Unternehmen und öffentliche Veranstaltungen	Output	Zielwert	0,00	Anzahl Unternehmensöffentl. Veranstaltungen
<input type="checkbox"/>	IFPO2	Teilnehmende Unternehmen und öffentliche Veranstaltungen bei denen die Maßnahme mit einem akkreditierten Ergebnis abschließt	Ergebnis	Zielwert	0,00	Anzahl Unternehmen

Abbildung 25 Indikatoren

Unter „Indikatoren“ kann die Relevanz bestimmt und ein „Zielwert“ definiert werden, das „Kürzel“ und der „Indikatorenname“, sowie die „Art des Indikators“ und die „Einheit“ sind bereits vordefiniert.

Wenn ein Indikator nicht ausgewählt wird so ist ein Ziel-Wert mit 0 einzutragen.

Ergänzende Projektdaten:

Ergänzende Projektdaten - Alle selektieren <input type="checkbox"/>						
Relevant	Kürzel	Indikatorenname	Art des Indikators	Typ	Ziel-Wert	Einheit
<input type="checkbox"/>	ERG01	Arachne relevant				
<input type="checkbox"/>	ERG02	e-Cohesion				
<input type="checkbox"/>	ERG03	Vorhaben ist von strategischer Bedeutung				
<input type="checkbox"/>	ERG04	Vorhaben ist ÖPP-Vorhaben				
<input type="checkbox"/>	ERG05	Vorhaben unterliegt der staatlichen Beihilfe				
<input type="checkbox"/>	ERG06	Beim Vorhaben handelt es um eine ELER/Leader Kooperation				

Abbildung 26 Menüpunkt „Ergänzende Projektdaten“

Unter ergänzende Projektdaten versteht man, ergänzende Fragestellungen welche von der Europäische Kommission gefördert werden.

Die Auswahl bei den ergänzenden Projektdaten „Arachne relevant“ und „e-cohesion“ sind Vorgaben von der Verwaltungsbehörde und sind von den ZwiSten im Rahmen der Antragsbegutachtung zu bewerten und soll nicht durch die Projektträger:innen erfolgen.

Mehr Infos zu den Themen [Arachne](#), [ÖPP](#), e-Cohesion finden sich in den weiterführenden Links.

Call-spezifische Indikatoren:

Wie bereits oben beschrieben, gibt es die Möglichkeit einen Call-spezifischen Indikator zu definieren. Dieser Indikator wird im Gegensatz zu den Programmindikatoren nicht an die Europäische Kommission gemeldet.

Wird ein Call-spezifischer Indikator angelegt, ist es wichtig das klar erkennbar ist wie dieser definiert ist. Dies kann z.B. durch den Indikatorenname selbst erfolgen oder in der Callbeschreibung.

Hier kann durch Anklicken der blauen „+Neu“ Schaltfläche ein Indikator hinzugefügt werden.

Call-spezifische Indikatoren - Alle selektieren <input type="checkbox"/>						
Relevant	Kürzel	Indikatorenname	Art des Indikators	Typ	Ziel-Wert	Einheit
<input type="checkbox"/>						

Abbildung 27 „+Neu“ Schaltfläche

Call-Spezifischer Indikator anlegen

x

Hier sind jene Indikatoren auszuwählen, die in weiterer Folge vom Projektträger im Zuge der Antragseinreichung mit Plan-Werten mit Bezug auf das Vorhaben zu versehen sind. Die Werteingaben in diesem Formular sind Ziel-Werte auf Call-Ebene, die in weiterer Folge durch die Abwicklung der Vorhaben zu erreichen wären. Im Falle von **Teilnehmerindikatoren**, erfolgt die Erfassung der Plan-Werte **unabhängig** von der **Jahreszuordnung, Regionenzuordnung und Geschlechtsausprägung**. Diese Detaillierung erfolgt erst im Zuge des Berichtswesen für laufende Projekte.

Relevant [?]

Kürzel [?]

Indikatorname [?]

Art des Indikators [?]

Typ [?]

Ziel-Wert [?]

Einheit [?]

Speichern

Abbrechen

Abbildung 28 Call-spezifische Indikatoren

Es sind „Relevant“, „Kürzel“, „Indikatorname“, „Art des Indikators“, „Typ“, „Ziel-Wert“ und „Einheit“ einzutragen.

Für nähere Informationen kann das [?] angeklickt werden.

Wählt die ZwiSt Call-spezifische Indikatoren, ist darauf zu achten, dass diese nicht die gleiche Bezeichnung wie die Indikatoren gem. operationellen Programm erhalten.

Wenn bereits ein Indikator definiert wurde, kann dieser durch Klicken auf das blaue „Bearbeiten-Symbol“ bearbeitet werden oder mit dem „Papierkorb-Symbol“ gelöscht werden.

Call-Spezifische Indikatoren - Alle selektieren

	Relevant	Kürzel	Indikatorname	Art des Indikators	Typ	Ziel-Wert	Einheit
 	<input checked="" type="checkbox"/>	CO1	Test	Ergebnis	Zielwert	100,00	Teilnehmerinnen

Abbildung 29 Menüpunkt „Call-spezifische Indikatoren“ Gesamtansicht

Im Anschluss öffnet sich ein neues Fenster.

Call-Spezifische Indikatoren bearbeiten

x

Hier sind jene Indikatoren auszuwählen, die in weiterer Folge vom Projektträger im Zuge der Antragseinreichung mit Plan-Werten mit Bezug auf das Vorhaben zu versehen sind. Die Werteingaben in diesem Formular sind Ziel-Werte auf Call-Ebene, die in weiterer Folge durch die Abwicklung der Vorhaben zu erreichen wären. Im Falle von **Teilnehmerindikatoren**, erfolgt die Erfassung der Plan-Werte **unabhängig** von der **Jahreszuordnung, Regionenzuordnung und Geschlechtsausprägung**. Diese Detaillierung erfolgt erst im Zuge des Berichtswesens für laufende Projekte.

Relevant [?]

Kürzel [?]

Indikatorname [?]

Art des Indikators [?]

Typ [?]

Ziel-Wert [?]

Einheit [?]

Speichern

Abbrechen

Abbildung 30 „Call-spezifische Indikatoren“ anzeigen

Geographisches Gebiet

Unter „geographisches Gebiet“ kann die Ausprägung der Bevölkerungsdichte, der Besiedlungsgrad und die regionale, nationale und transnationale Zusammenarbeit innerhalb von bereits definierten „Beschreibungen“ als „Pflicht“ ausgewählt werden, in dem entsprechende Häkchen gesetzt werden.

Geographisches Gebiet

Pflicht	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	Städtische Ballungsgebiete (dicht besiedelt, Bevölkerung > 50 000)
<input type="checkbox"/>	Kleinstädtische Gebiete (mittlere Bevölkerungsdichte, Bevölkerung > 5 000)
<input type="checkbox"/>	Ländliche Gebiete (dünn besiedelt)
<input type="checkbox"/>	Gebiet der makroregionalen Zusammenarbeit
<input type="checkbox"/>	Zusammenarbeit über nationale oder regionale Programmgebiete im nationalen Kontext
<input type="checkbox"/>	Transnationale Zusammenarbeit im Rahmen des ESF
<input type="checkbox"/>	Nicht zutreffend

Speichern

Abbildung 31 Menüpunkt „Geographisches Gebiet“

Fragen zum Sachbericht

Die Bekanntgabe des Umsetzungsstandes zu einem Projekt erfolgt auf Basis eines Sachberichts. Dieser muss ergänzend zu jeder Abrechnung von der/dem Begünstigten bereitgestellt werden. Alternativ kann ein Sachbericht jederzeit losgelöst von sonstigen Berichtspflichten (Abrechnung) von der ZwiSt eingefordert werden.

Im Gegensatz zur letzten Förderperiode erfolgt die Einreichung eines Sachberichts auf Basis eines Fragebogens, der einerseits aus fix vorgegebenen und andererseits aus von Vorhaben-abhängigen Fragen besteht.

Unter dem Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht“ können die Fragen ausgewählt werden, welche vom der/dem Projektträger:in im Zuge des Sachberichts zur Bekanntgabe des Umsetzungsstandes des Vorhabens beantwortet werden müssen.

Die vorhabensabhängigen Fragen können von der ZwiSt auf Call-Ebene gewartet und ergänzt werden. Hier gibt es von der Verwaltungsbehörde einen Fragenkatalog aus welchem Fragen ausgewählt werden können. Es steht der ZwiSt frei, weitere neue Fragestellung zu formulieren. Das bedeutet, dass alle Vorhaben zu einem Call auf Basis der gleichen Fragen eines Sachberichts bewertet werden.

Die Wartung erfolgt analog zu allen anderen Inhalten des Calls.

ACHTUNG:

Dieser Bereich kann erst ausgefüllt werden, wenn unter dem Menüpunkt „Monetäre Vorgaben“ die Unterkategorie „sonstige Vorgaben“ vollständig ausgefüllt wurde. Bevor dieser Punkt ausgefüllt wurde erscheint folgende Ansicht:



Abbildung 31 Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht vorher“

Jede nachträgliche Änderung des Abrechnungsstandards bedeutet, dass alle potentielle schon erfolgten Selektionen der Sachberichtsfragen verloren gehen.

Nach erfolgreichem Ausfüllen des Menüpunktes „sonstige Vorgaben“ erscheinen die vorgefertigten Sachberichtsfragen passend zu dem ausgewählten Abrechnungsstandard. Hier können nun aus dem Fragenkatalog passende Fragen ausgewählt werden.

Sachberichts-Frage Begünstigter

Die Bekanntheit des Umsetzungsstandes zu einem Projekt erfolgt auf Basis eines Sachberichts, der in Form einer beantworteter Fragebogen von dem Begünstigten eingetracht wird. Die Fragestellungen können in diesem Formular freigelegt werden und gelten somit für alle genehmigten Projekte, die dem gegenüberlichen Call zugeordnet sind. Die ESF-Vermittlungsbehörde hat eine Reihe von Fragen vorbereitet. Diese sind abhängig vom gewählten Anrechnungsstandard und sehen hier zur Auswahl bereit. Das bedeutet gleichzeitig, dass dieses Formular leer bleibt, solange im Navigationspunkt „Sonstige Vorgaben“ noch keine Auswahl erfolgt ist. Der/Die Begünstigte hat im Zuge der Beantwortung des Sachberichts zusätzlich die Möglichkeit, einen Kommentar zur jeweiligen Frage zu formulieren. Die Fragestellungen sind somit auf diese Rahmenbedingung ausgerichtet.

neuer Eintrag Pflicht für Sach.-Ber. Beschreibung

Angaben zum Antragsteller und Änderungen im Vorhaben

- Der/Die Begünstigte bestätigt, dass die Eignung zur Durchführung des Vorhabens immer noch besteht (vgl. zum Antragszeitpunkt).
- Der/Die Begünstigte bestätigt, dass keine Untersuchungen von anderen Stellen zu möglichen Betrugsfällen laufend sind.
- Wurden formale Änderungen zu Bankverbindung, Geschäftsführung, Rechtsform etc. beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung der Vorhabenlaufzeit beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Begründung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung des Vorhabensbudgets beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Begründung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung bei der Vorhabenleitung beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.

Beschreibung der Vorhabenumsetzung

- Erfolgte die Vorhabenumsetzung gem. Vorhabenantrag? Bitte beschreiben Sie im Kommentarfeld die inhaltliche Umsetzung im Berichtszeitraum und behandeln Problemwidersprüche für eine planmäßige Umsetzung. Hier können z.B. die realisierten Entwicklungsschritte und stellen Sie den Beitrag zum Abbau von Zugangsbarrieren, zur Gleichstellung der Frauen und zur Erhöhung der Teilnahme an Auszubildung, die Beschreibung von erarbeiteten Modellen, von Strategien der Zielgruppenreichung, Beschreibung von Grundlagen und Verfahren zur Erhebung von Kompetenzen, dargestellt werden.
- Wurden soziale und arbeitsmarktpolitische Problemlagen für die Zielgruppe bei der Integration in den Arbeitsmarkt und beim Zusammenwirken der zuständigen Institutionen identifiziert? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.
- Können die im Antrag angeführten wesentlichen bzw. innovativen Ansätze auch tatsächlich umgesetzt werden? Wenn ja, in welchem Ausmaß? Wenn nein, warum nicht?
- Wurde eine Veränderung der Vorhabeninhalte beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Begründung im Kommentarfeld.
- Können die im Antrag angeführten Instrumente und Maßnahmen - wie im Antrag angeführt - auch umgesetzt werden?
- Wurden konkrete Aktivitäten (Workshops, Qualifizierungsmaßnahmen, Beratungen, Coaching, Beschäftigung etc.) im Berichtszeitraum umgesetzt? Wenn ja, in welcher Form und in welchem Ausmaß? Bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.

Abbildung 32 Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht nachher“

Sollten individuelle Fragen je nach Vorhaben notwendig sein, gibt es auch die Möglichkeit eigene Fragen zu stellen, dies erfolgt über den Button „neuer Eintrag“:

Sachberichts-Frage Begünstigter

Die Bekanntheit des Umsetzungsstandes zu einem Projekt erfolgt auf Basis eines Sachberichts, der in Form einer beantworteter Fragebogen von dem Begünstigten eingetracht wird. Die Fragestellungen können in diesem Formular freigelegt werden und gelten somit für alle genehmigten Projekte, die dem gegenüberlichen Call zugeordnet sind. Die ESF-Vermittlungsbehörde hat eine Reihe von Fragen vorbereitet. Diese sind abhängig vom gewählten Anrechnungsstandard und sehen hier zur Auswahl bereit. Das bedeutet gleichzeitig, dass dieses Formular leer bleibt, solange im Navigationspunkt „Sonstige Vorgaben“ noch keine Auswahl erfolgt ist. Der/Die Begünstigte hat im Zuge der Beantwortung des Sachberichts zusätzlich die Möglichkeit, einen Kommentar zur jeweiligen Frage zu formulieren. Die Fragestellungen sind somit auf diese Rahmenbedingung ausgerichtet.

neuer Eintrag Pflicht für Sach.-Ber. Beschreibung

Angaben zum Antragsteller und Änderungen im Vorhaben

- Der/Die Begünstigte bestätigt, dass die Eignung zur Durchführung des Vorhabens immer noch besteht (vgl. zum Antragszeitpunkt).
- Der/Die Begünstigte bestätigt, dass keine Untersuchungen von anderen Stellen zu möglichen Betrugsfällen laufend sind.
- Wurden formale Änderungen zu Bankverbindung, Geschäftsführung, Rechtsform etc. beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung der Vorhabenlaufzeit beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Begründung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung des Vorhabensbudgets beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Begründung im Kommentarfeld.
- Wurde eine Veränderung bei der Vorhabenleitung beantragt? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.

Beschreibung der Vorhabenumsetzung

- Erfolgte die Vorhabenumsetzung gem. Vorhabenantrag? Bitte beschreiben Sie im Kommentarfeld die inhaltliche Umsetzung im Berichtszeitraum und behandeln Problemwidersprüche für eine planmäßige Umsetzung. Hier können z.B. die realisierten Entwicklungsschritte und stellen Sie den Beitrag zum Abbau von Zugangsbarrieren, zur Gleichstellung der Frauen und zur Erhöhung der Teilnahme an Auszubildung, die Beschreibung von erarbeiteten Modellen, von Strategien der Zielgruppenreichung, Beschreibung von Grundlagen und Verfahren zur Erhebung von Kompetenzen, dargestellt werden.
- Wurden soziale und arbeitsmarktpolitische Problemlagen für die Zielgruppe bei der Integration in den Arbeitsmarkt und beim Zusammenwirken der zuständigen Institutionen identifiziert? Wenn ja, bitte um kurze Erläuterung im Kommentarfeld.
- Können die im Antrag angeführten wesentlichen bzw. innovativen Ansätze auch tatsächlich umgesetzt werden? Wenn ja, in welchem Ausmaß?

Abbildung 33 Menüpunkt „Fragen zum Sachbericht neuer Eintrag“

Hier durch öffnet sich ein Pop-Up-Fenster in welchem unter „Überschrift“ eine Kategorie für die Sachberichtsfrage angegeben wird sowie unter Beschreibung die Frage formuliert wird. Dann muss nur mehr das Hakerl gesetzt werden um diese Frage für den Begünstigten auszuwählen.

Sachberichts-Frage Begünstigter anlegen

Überschrift ?

<Nicht ausgewählt>

Beschreibung ?

Pflicht für Sach.-Ber. ?

Speichern Abbrechen

Abbildung 34 Menüpunkt „Sachberichts-Frage Begünstigter anlegen“

Nach erfolgter Auswahl der Sachberichtsfragen, können diese als PDF-Dokument gedownloadet werden.



Abbildung 35 Menüpunkt „Call Sachbericht PDF“



