



HANDBUCH IDEA ESF+ Call

Teil 3

Version 1.1, gültig ab 28.04.2025

Nr.	Da- tum	Ver- sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitung- szustand
1	2025- 04-28	1.1	alle	Aktualisierung, Erweiterung	BB	Laufend in Bearbei- tung

Inhaltsverzeichnis

1. Call	4
1.3. Call vorveröffentlichen	4
1.4. Call VV (Vorveröffentlichung) rückstellen	6
1.5. Call zurückziehen	7
1.6. Call freigeben (1.Stufe)	8
1.7. Call freigeben (2.Stufe) - „Förderstellen-Prüfung (4 Augenprinzip)“	9
1.8. VB Prüfung	10
1.9. Status „Freigegeben“	10
1.10. Call „versionieren“	12

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 37 Menüpunkt „Sekundärnavigation vollständig“	5
Abbildung 38 Schaltfläche „--> Call vorveröffentlichen“	5
Abbildung 39 Menüpunkt „Call vorveröffentlichen bestätigen“	5
Abbildung 40 Menüpunkt „Call erfolgreich vorveröffentlicht“	6
Abbildung 41 Schaltfläche „→Call freigeben (1.Stufe)“	6
Abbildung 42 Schaltfläche „→ VV rückstellen“	6
Abbildung 43 Call Status „Rückgestellt“	6
Abbildung 44 Menüpunkt „Vorveröffentlichung rückstellen bestätigen“	7
Abbildung 45 Schaltfläche „→ Call zurückziehen“	7
Abbildung 46 Menüpunkt „Call zurückziehen bestätigen“	7
Abbildung 47 Schaltfläche „Call freigeben (1.Stufe)“	8
Abbildung 48 Menüpunkt „Call freigeben (1.Stufe)“ bestätigen	8
Abbildung 49 Meldung „Erfolgreiche Freigabe des Calls (1. Stufe)“	8
Abbildung 50 Schaltfläche „→ Call freigeben (2. Stufe)“	9
Abbildung 51 „Fehlermeldung Call freigeben (2. Stufe)“	9
Abbildung 52 „Call freigeben (2.Stufe) bestätigen“	9
Abbildung 53 „Erfolgreiche Freigabe des Calls (2.Stufe)“	10
Abbildung 54 Status des Calls „VB Prüfung“	10
Abbildung 55 VB Prüfung – Checkliste VB	10
Abbildung 56 Sekundärnavigation vollständig.....	11
Abbildung 57 Call freigeben.....	11
Abbildung 58 Call Status „Freigeben“	11
Abbildung 59 Call „versionieren“	12
Abbildung 60 Call „versionieren“	12

1. Call

1.3. Call vorveröffentlichen

Die Verordnung der [EU Nr. 2021/1060](#) sieht vor, [Art. 49 \(2\)](#) sieht vor, dass geplante Ausschreibungen mindestens 14 Tage vor Beginn der Veröffentlichung der Calls vorveröffentlicht werden müssen, sodass sich Interessent:innen besser auf die Calls vorbereiten können.

Um die Vorveröffentlichung eines Calls sicherzustellen sind die Grunddaten des Calls durch die Fördergeber:innen zeitgerecht an die E-Mail-Adresse esfplus@sozialministerium.gv.at der Verwaltungsbehörde zu übermitteln.

Die zu übermittelnden Informationen an die Verwaltungsbehörden müssen folgenden Informationen enthalten:

- von dem Aufruf zur Einreichung von Anträgen **abgedecktes geografisches Gebiet**;
- betroffenes **politisches oder spezifisches Ziel**;
- Art der **förderfähigen Antragsteller:in**;
- **Gesamtbetrag der Unterstützung** für den Aufruf;
- **Anfangs- und Enddatum** des Aufrufs.

Die Verwaltungsbehörde stellt diese Informationen zu den Vorveröffentlichungen in einem Excel Dokument öffentlich zur Verfügung. Dieses kann von Interessent:innen jederzeit eingesehen werden. Abrufbar ist das Excel Sheet unter der ESF-Homepage.

Darüber hinaus ist der Call ebenso in IDEA ESF+ zur Vorveröffentlichung freizugeben, im Zuge dessen werden die Basisdaten auch in IDEA ESF+ freigeschalten.

Erfahrungsgemäß kann es beim Versuch die Excel Datei einzusehen zu technischen Problemen kommen. Sollte dies der Fall sein, dann ist es in den meisten Fällen hilfreich einen anderen Internetbrowser auszuprobieren. Sollte der Zugriff auf die Datei dann weiterhin nicht funktionieren kontaktieren Sie bitte die Verwaltungsbehörde unter esfplus@sozialministerium.gv.at.

Sind Calls vorveröffentlicht, werden dann aber doch nicht gestartet, so wird der Call mit einem „Storno“ gekennzeichnet. Dies bedeutet, dass der Call nicht mehr veröffentlicht wird.

Ändern sich hingegen Informationen der Vorveröffentlichung, wie z.B. Laufzeit oder Budget so werden diese farblich hinterlegt aktualisiert. Eine neue Vorveröffentlichung ist nicht notwendig.

Call in IDEA ESF+ vorveröffentlichen

Um den Call vor zu veröffentlichen, sollten man sichergehen, dass alle wichtigen Informationen eingetragen sind. Wenn alle Menüpunkte der Sekundärnavigation grüne Haken haben, kann der Call vorveröffentlicht werden.

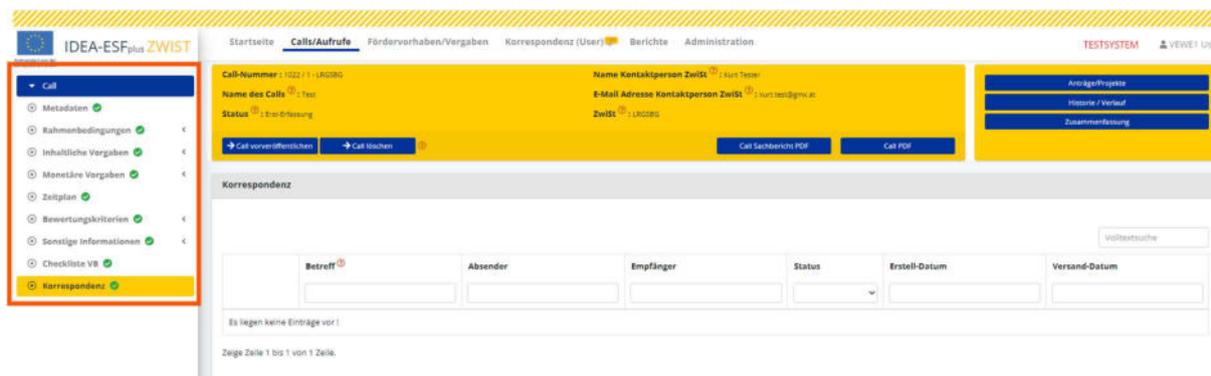


Abbildung 1 Menüpunkt „Sekundärnavigation vollständig“

Es ist die Schaltfläche „→ Call veröffentlichen“ zu betätigen. Diese finden Sie oben im gelben Kasten unter den Informationen zu dem Call.

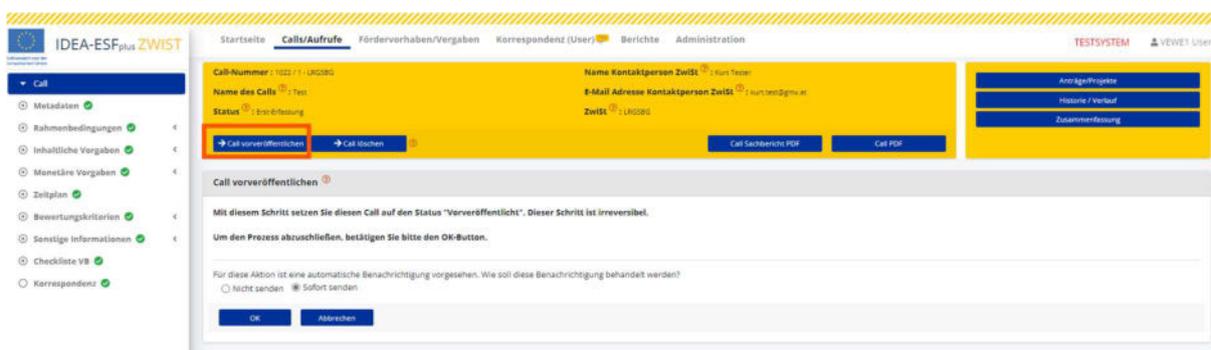


Abbildung 2 Schaltfläche „-> Call vorveröffentlichen“

Anschließend öffnet sich ein neues Fenster



Abbildung 3 Menüpunkt „Call vorveröffentlichen bestätigen“

Man wird informiert, dass dieser Schritt irreversibel ist und muss bestätigen ob man eine „automatische Bestätigung“ „Nicht senden“ oder „Sofort senden“ will. Abschließend ist die blau hinterlegte „OK“ Taste oder „Abbrechen“ zu drücken.

Wenn der „OK“ Button geklickt wurde, ist der Call als vorveröffentlicht angelegt. Und folgendes Fenster erscheint.

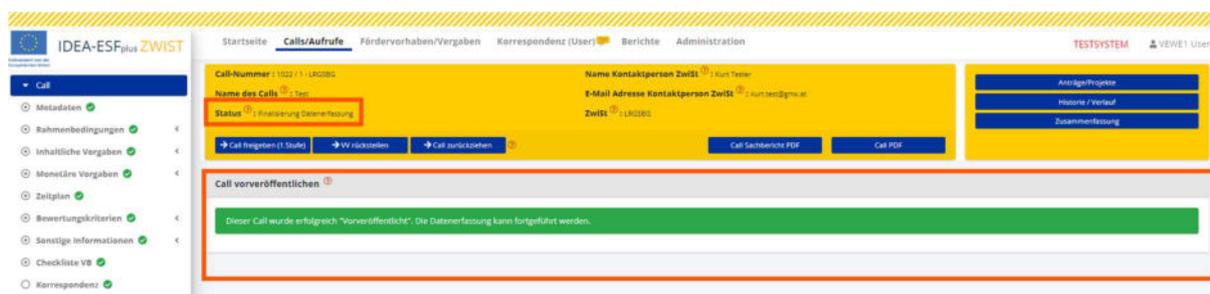


Abbildung 4 Menüpunkt „Call erfolgreich vorveröffentlicht“

Der Status ist ebenso aktualisiert und wechselt nun in „Finalisierung Datenerfassung“. Im Status „Finalisierung Datenerfassung“ können die Fördergeber:innen die Basisdaten des Calls erweitern. Um den Status zu verlassen ist es notwendig alle Navigationspunkte vollständig zu befüllen. Abgeschlossen wird dies mit „→ Call freigeben 1. Stufe“ → Siehe [1.6. Call freigeben \(1.Stufe\)](#)



Abbildung 5 Schaltfläche „→ Call freigeben (1.Stufe)“

1.4. Call VV (Vorveröffentlichung) rückstellen

Mit Betätigen der blauen Schaltfläche „→ VV rückstellen“, ist es möglich die Vorveröffentlichung rückzustellen.



Abbildung 6 Schaltfläche „→ VV rückstellen“

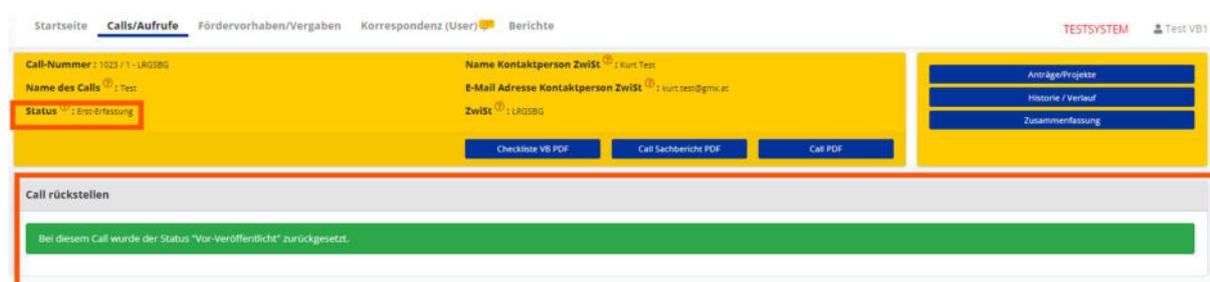


Abbildung 7 Call Status „Rückgestellt“

Damit wird der Status auf die „Erst-Erfassung“ gesetzt. Es ist eine Begründung in dem dafür vorgesehenen Feld einzugeben und auszuwählen ob eine automatische Benachrichtigung gesendet werden soll. Abschließend ist der blaue „OK“ Button zu betätigen.

Vorveröffentlichung rückstellen

Mit diesem Schritt wird der Call auf den Status "Erst-Erfassung" gesetzt. Die Vorveröffentlichung wird damit außer Kraft gesetzt. Es handelt sich hierbei um einen außertourlichen Administrationsschritt.

Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.

Begründung:

Für diese Aktion ist eine automatische Benachrichtigung vorgesehen. Wie soll diese Benachrichtigung behandelt werden?

Nicht senden Sofort senden

Abbildung 8 Menüpunkt „Vorveröffentlichung rückstellen bestätigen“

1.5. Call zurückziehen

Durch Betätigung der Schaltfläche „→ Call zurückziehen“ ist es möglich, denn Call unwiderruflich zurückzuziehen.

Call-Nummer : 1022 / 1 - LRGSBG

Name Kontaktperson ZwiSt : Kurt Tester

Name des Calls : Test

E-Mail Adresse Kontaktperson ZwiSt : kurt.test@gmx.at

Status : Finalisierung Datenerfassung

ZwiSt : LRGSBG

Abbildung 9 Schaltfläche „→ Call zurückziehen“

Im darauffolgenden Fenster ist eine Begründung für die Vorgehensweise anzuführen und die blaue Schaltfläche „OK“ zu betätigen.

Call zurückziehen

Mit diesem Schritt wird der Call irreversibel zurückgezogen.

Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.

Begründung:

Für diese Aktion ist eine automatische Benachrichtigung vorgesehen. Wie soll diese Benachrichtigung behandelt werden?

Nicht senden Sofort senden

Abbildung 10 Menüpunkt „Call zurückziehen bestätigen“

1.6. Call freigeben (1.Stufe)

Um den Call in der 1. Stufe freizugeben ist der blaue Button „→ Call freigeben (1.Stufe)“ zu betätigen. Dieser findet sich im gelben Kasten oben unter dem Status des Calls.

Abbildung 11 Schaltfläche „Call freigeben (1.Stufe)“

Nach Betätigen des Buttons kommt ein Infofenster zum 4 Augenprinzip. Und die Bitte den blauen „OK“ Button zu betätigen.

Abbildung 12 Menüpunkt „Call freigeben (1.Stufe)“ bestätigen

Danach kommt in grün hinterlegt die Infomeldung „Dieser Call wurde erfolgreich in der ersten Stufe des 4-Augenprinzips freigegeben“.

Abbildung 13 Meldung „Erfolgreiche Freigabe des Calls (1. Stufe)“

1.7. Call freigeben (2.Stufe) - „Förderstellen-Prüfung (4 Augenprinzip)“

Um den Call in der 2. Stufe freizugeben, ist die blaue Schaltfläche „→ Call freigeben (2.Stufe)“ zu bedienen.



Abbildung 14 Schaltfläche „→ Call freigeben (2. Stufe)“

Die zweite Stufe der Freigabe ist von einer anderen Person (mit deren Login Daten) vorzunehmen um das 4 Augen Prinzip zu wahren. Wenn dieselbe Person diesen Schritt übernehmen will, kommt folgende Fehlermeldung.



Abbildung 15 „Fehlermeldung Call freigeben (2. Stufe)“

Wenn eine andere berechnigte Person den Button „→ Call freigeben (2.Stufe)“ betätigt, dann öffnet sich folgendes Infofenster. „Um den Prozess abzuschließen, bestätigen Sie bitte den „OK“-Button.“

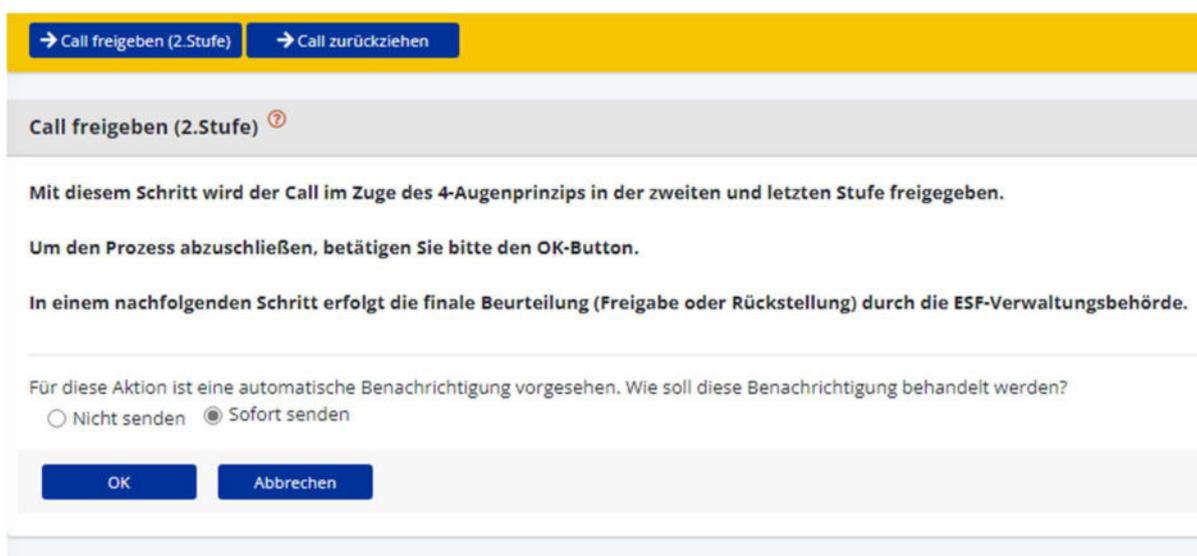


Abbildung 16 „Call freigeben (2.Stufe) bestätigen“

Call freigeben (2.Stufe) 

Dieser Call wurde erfolgreich in der zweiten Stufe des 4-Augenprinzips freigegeben. Es obliegt nun der ESF-Verwaltungsbehörde die finale Beurteilung vorzunehmen.

Abbildung 17 „Erfolgreiche Freigabe des Calls (2.Stufe)“

Im Anschluss erscheint darauf folgend grün hinterlegt „Dieser Call wurde erfolgreich in der zweiten Stufe des 4-Augenprinzips freigegeben. Es obliegt nun der ESF-Verwaltungsbehörde die finale Beurteilung vorzunehmen“.

1.8. VB Prüfung

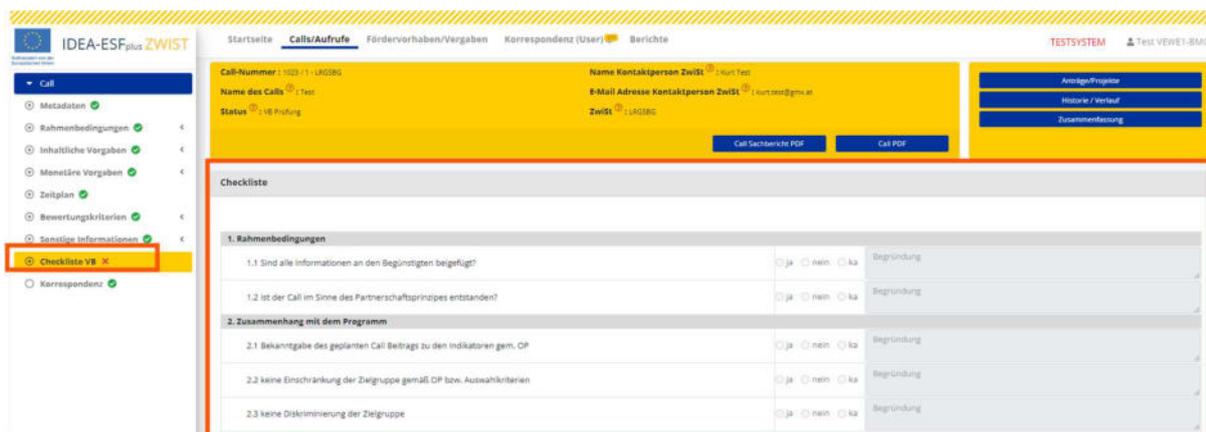
Nun ist der Status des Calls im gelben Balken wie folgt dargestellt.



Abbildung 18 Status des Calls „VB Prüfung“

Der Status „VB Prüfung“ bedeutet, dass nun die Entscheidung der Verwaltungsbehörde abzuwarten ist. Hier werden in der Checkliste die Prüfungshandlungen dokumentiert.

Nähere Details siehe Kapitel [1.2.8. Checkliste VB](#)



Item	ja	nein	ka	Begründung
1.1 Sind alle Informationen an den Begünstigten beifolgt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
1.2 Ist der Call im Sinne des Partnerschaftsprinzips entstanden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2.1 Bekanntgabe des geplanten Call Betrags zu den Indikatoren gem. OP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2.2 keine Einschränkung der Zielgruppe gemäß OP bzw. Auswahlkriterien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2.3 keine Diskriminierung der Zielgruppe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Abbildung 19 VB Prüfung – Checkliste VB

Sollte in dem Schritt festgestellt werden, dass es einen Nachbesserungsbedarf von der ZwiSt gibt. Wird der Call an die ZwiSt zurückgestellt. Siehe hierfür Kapitel [1.4. Call VV \(Vorveröffentlichung\) rückstellen](#).

1.9. Status „Freigegeben“

Wenn nun alle Punkt in der Sekundärnavigation auf grün sind, kann der Call von der Verwaltungsbehörde freigegeben werden.

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Call freigeben' highlighted. The main content area shows a call detail view for 'Call-Nummer: 1023 / 1 - LR02BG'. The status is 'VB Prüfung'. The 'Call freigeben' button is highlighted in a red box. Below the call details, there is a checklist section with several items, each with radio buttons for 'ja', 'nein', and 'ka'.

Abbildung 20 Sekundärnavigation vollständig

Dies erfolgt durch Betätigung des Buttons „Call freigeben“.

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. The 'Call freigeben' button is highlighted in a red box. A confirmation dialog box is open, asking for confirmation to release the call. The dialog contains the text: 'Mit diesem Schritt werden die Inhalte zum Call freigegeben und können somit von potentiellen Antragstellern eingesehen werden (sofern die zeitlichen Definitionen dies zulassen). Eine Bearbeitung ist nur nach einer formellen Versionierung möglich. Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.' There are radio buttons for 'Nicht senden' and 'Sofort senden', and 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Abbildung 21 Call freigeben

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. The call status is now 'Freigegeben'. The 'Call freigegeben' button is highlighted in a red box. A green confirmation message is displayed: 'Dieser Call wurde erfolgreich freigegeben. Entsprechend den Zeitplan-Festlegungen können nun Anträge eingebracht werden. Mit diesem Schritt wurde automatisch eine Zusammenfassung der Inhalte zu diesem Call in Form einer PDF-Dokumentes abgelegt. Verfügbar unter dem Navigationspunkt Dokumente/Links.'

Abbildung 22 Call Status „Freigegeben“

Der Call ist nun offiziell freigegeben und wird ab jenem Tag der als Veröffentlichungstag gewählt wurde für die Projektträger:innen in IDEA sichtbar.

1.10. Call „versionieren“

The screenshot shows the 'Call' details page in the IDEA-ESFplus ZWIST system. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the system logo, navigation tabs (Startseite, Calls/Aufrufe, Fördervorhaben/Vergaben, Korrespondenz (User), Berichte), and user information (TESTSYSTEM, Test VB1).
- Call Information:** Displays 'Call-Nummer: 102-11-LA090', 'Name des Calls: Test', 'Status: Freigegeben', 'Name Kontaktperson ZWIST: Kurt Tester', 'E-Mail Adresse Kontaktperson ZWIST: kurt.teste@mx.at', and 'ZWIST: LA090'. Below this are buttons for 'Call starten', 'Call versionieren' (highlighted with a red box), 'Checkliste VB PDF', 'Call Sachberichte PDF', and 'Call PDF'.
- Metadata:** A section for 'Metadaten' with a dropdown menu currently showing 'Amt der Salzburger Landesregierung'. Below this are fields for 'Name des Calls' (Text: 'Test'), 'Akronym' (Text: 'Test'), 'Name Kontaktperson ZWIST' (Text: 'Kurt Tester'), and 'Name d. sekundären Kontaktperson'. To the right, there are dropdown menus for 'Art der Einreichung' (selected: 'Laufende Antrags-/Auftrags-Einreichung') and 'E-Mail Adresse d. sekundären Kontaktperson'.
- Left Sidebar:** A navigation menu with options like 'Call', 'Metadaten', 'Rahmenbedingungen', 'Inhaltliche Vergaben', 'Monetäre Vergaben', 'Zeitplan', 'Bewertungskriterien', 'Sonstige Informationen', 'Checkliste VB', and 'Korrespondenz'.
- Right Sidebar:** A menu with options like 'Anträge/Projekt', 'Historie / Verlauf', and 'Zusammenfassung'.

Abbildung 23 Call „versionieren“

The screenshot shows the 'Call versionieren' confirmation dialog box. It contains the following text:

Call versionieren

Mit diesem Schritt wird der Call versioniert und kann somit bearbeitet werden. Es handelt sich hierbei um einen außertourlichen administrativen Eingriff. In weiterer Folge werden nach erfolgter Freigabe die Anträge auf Basis der neuen Rahmenbedingungen erfolgen.

Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.

Begründung:

[Empty text input field]

Für diese Aktion ist eine automatische Benachrichtigung vorgesehen. Wie soll diese Benachrichtigung behandelt werden?

Nicht senden Sofort senden

Buttons: OK, Abbrechen

Abbildung 24 Call „versionieren“

Der Call kann durch den außertourlichen administrativen Eingriff von der Verwaltungsbehörde „versioniert“ werden. Dies muss jedoch in der dafür vorgesehenen Infobox mit einer „Begründung“ erläutert werden.

Da der Grundsatz eines transparenten und chancengleichen Auswahlverfahrens sichergestellt werden soll, wird dabei auch festgehalten, weshalb die Änderung erfolgt ist und auch nur in einem solchen Ausmaß können Änderungen durchgeführt werden.

