

HANDBUCH

IDEA ESF+

FLC

Nachreichphase (PT)

Version 1.0, gültig ab 22.10.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor*in	Bearbeitungszustand
1.0	2025-10-22	1.0		Erstellung	J	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht Berichtsprozess - Nachreichphase (PT)	5
2. Abrechnung im Detail	8
2.1. Startseite in der Berichtsansicht	8
2.2. Abschluss – Einreichung!	9

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht Prozess Abrechnung – Nachreichphase.....	5
Abbildung 19: Einreichung der Abrechnung.....	9



Tabellenverzeichnis

Es konnten keine Einträge für ein Abbildungsverzeichnis gefunden werden.



1. Übersicht Berichtsprozess - Nachreichphase (PT)

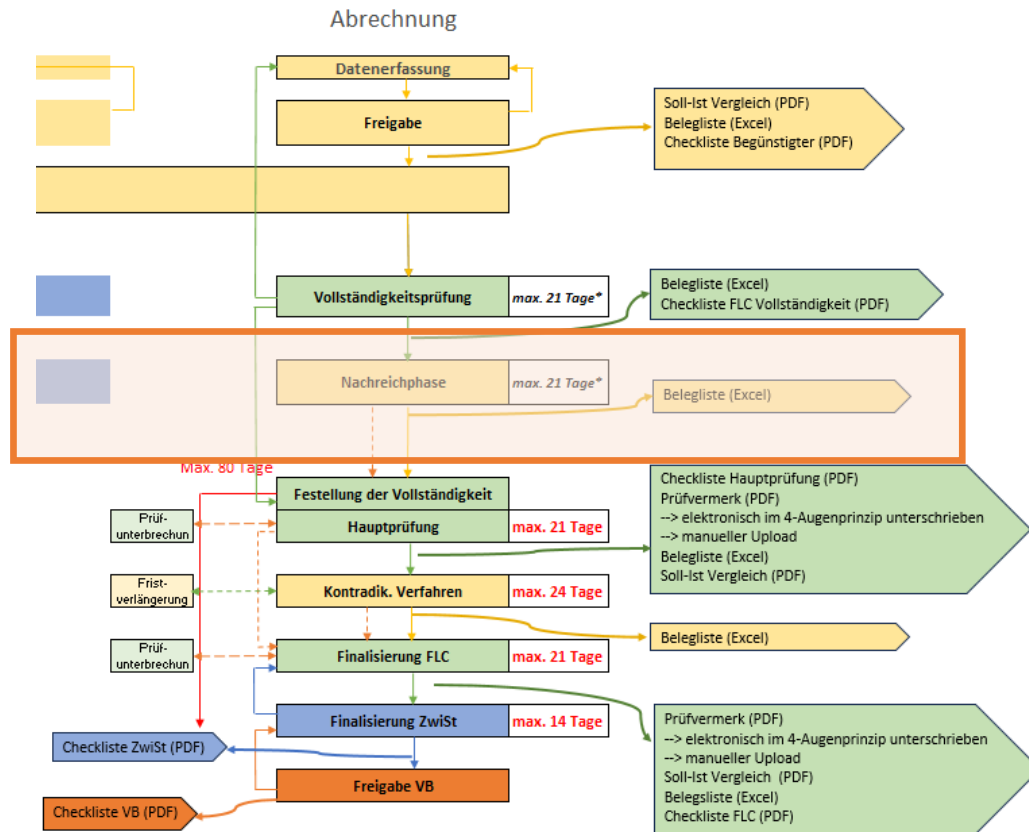


Abbildung 1: Übersicht Prozess Abrechnung – Nachreichphase

Nach Abschluss der Vollständigkeitsprüfung durch die FLC wird der Status der Abrechnung in die Nachreichphase übergeleitet.

In dieser Phase stellt der/die Begünstigte alle noch fehlenden Informationen oder Unterlagen bereit und übermittelt die Abrechnung über die entsprechende Schaltfläche in der Datenbank erneut an die FLC.

Der Projektträger hat grundsätzlich eine vorgegebene Frist von 21 Tagen in der Nachreichphase zur Verfügung. Etwaige Fristverlängerungen müssen rechtzeitig an die FLC kommuniziert werden. Sollte d. Begünstigte die Abrechnung ohne Begründung und nach wiederholter Nachfrage nicht fristgerecht an die FLC übermitteln, ist die Verwaltungsbehörde dazu ermächtigt, die Abrechnung in den nächsten Status zu setzen und somit für d. Begünstigten die Stellungnahme zu beenden.

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht Berichtsprozess - Nachreichphase (PT)	5
2. Abrechnung im Detail	8
1.1. Startseite in der Berichtsansicht	8
1.2. Abschluss – Einreichung!	9

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht Prozess Abrechnung – Nachreichphase.....	5
Abbildung 19: Einreichung der Abrechnung.....	9

2. Abrechnung im Detail

2.1. Startseite in der Berichtsansicht

Die Ansicht im Status „Nachreichphase“ entspricht jener in der Datenerfassung.

Während der Nachreichphase kann der Begünstigte offene Punkte klären sowie fehlende oder noch benötigte Unterlagen an die FLC übermitteln.

Welche Unterlagen bzw. Informationen nachzureichen sind, ergibt sich aus der FLC-Checkliste. Teilweise können entsprechende Hinweise auch bereits in den Belegen enthalten sein.

Dokumente lassen sich im Bereich „Belege“ oder unter „Dokumente“ hochladen. Eine Anpassung der eingereichten Kosten ist durch den Begünstigten in dieser Phase nicht mehr möglich.

Details zur Bereitstellung der geforderten Unterlagen/Informationen sowie zu den Kommunikationswegen finden sich im Dokument **Begleitschreiben Vollständigkeitsprüfung** auf der Website esf.at unter Mediathek → Datenbank IDEA – Infos & Handbücher.

2.2. Abschluss – Einreichung!

The screenshot shows a web interface with a yellow header bar. Below the header, there are three tabs: 'Calls', 'Anträge/Projekte' (selected), and 'Korrespondenz (User)'. The main content area is yellow and contains the following information:

- Antrags-/Projekt-Nr.** : 74 / 25 - BMBWF00
- Antrag/Projekt-Status** : Änderungsantrag durchführen
- Berichts-Status** : Nachreichphase
- Akronym** : Kopflös
- Begünstigte:r** : inCentro data services GmbH
- Bericht** : 7 / Zwischen Abrechnung / 133

At the bottom of the yellow area, there are two blue buttons: '← zurück zum Projekt' and 'Einreichen (Zwischen Abrechnung)'. The 'Einreichen' button is highlighted with a blue border.

Abbildung 2: Einreichung der Abrechnung

Sobald alle relevanten Unterlagen hochgeladen und offenen Fragen beantwortet sind, kann die Abrechnung erneut an die FLC übermittelt werden.

Achtung: Sollten Informationen seitens der ZWIST bereitgestellt werden (sichtbar in der FLC-Checkliste), hat die ZWIST die Kommentare und Dokumente im Status *Kontradiktorisches Verfahren* vorzunehmen.

Das bedeutet, es ist eine Abstimmung zwischen Begünstigten und ZWIST erforderlich. Wird die Abrechnung vom Begünstigten an die FLC zurückgeschickt, ist es der ZWIST nicht mehr möglich, die Checkliste auszufüllen oder Dokumente hochzuladen.

