

HANDBUCH IDEA ESF+

Antragsbegutachtung Teil 1

Version 1.1, gültig ab 15.12.2025

Nr.	Da- tum	Ver- sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitung- szustand
1	2025- 12-15	1.1	alle	Erstellung	BB	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Visualisierung der Antragsprozesses.....	4
2. Antragsbegutachtung.....	4
2.1. Metadaten.....	5
2.2. Projektorganisation	8
2.2.1. Projektträger:in/Begünstigte	8
2.2.2. Statistische Daten	12
2.2.3. Vertreter:in	12
2.2.4. IDEA Berechtigungen	15
2.2.5. Projektmitarbeiter:innen	17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Visualisierung Antragsprozess.....	4
Abbildung 2 Übersicht.....	5
Abbildung 3 Menüpunkt "Metadaten"	5
Abbildung 4 Menüpunkt "Datum der Förderentscheidung".....	7
Abbildung 5 Projektträger:innen / Begünstigte.....	8
Abbildung 6 Organisation bearbeiten.....	8
Abbildung 7 Menüpunkt "Organisation zuordnen"	9
Abbildung 8 "Arachne Abfrage" – Projektorganisation 1	10
Abbildung 9 "Arachne Abfrage" – Projektorganisation 2	10
Abbildung 10 "Arachne Abfrage" – Projektträger:in/Begünstigte Dokumente.....	11
Abbildung 11 Projektträger:in/Begünstigte Stammdatenaktualisierung	11
Abbildung 12 Menüpunkt „Statistische Daten“	12
Abbildung 13 Menüpunkt „Vertreter:in“	12
Abbildung 14 Fenster "Vertreter:in bearbeiten"	12
Abbildung 15 Fenster "Vertreter:in deaktivieren"	13
Abbildung 16 Fenster "Vertreter:in anlegen"	13
Abbildung 17 Fenster "Arachne Abfrage"	14
Abbildung 18 Fenster "Vertreter:in Dokumente"	14
Abbildung 19 Menüpunkt "IDEA Berechtigungen"	15
Abbildung 20 Menüpunkt „IDEA Berechtigungen“ Einladung versenden.....	16
Abbildung 21 Menüpunkt „IDEA Berechtigungen bearbeiten“	16
Abbildung 22 Menüpunkt „Projektmitarbeiter:innen“	17
Abbildung 23 Fenster "Projektmitarbeiter:innen Details anzeigen"	18
Abbildung 24 Fenster "Projektmitarbeiter:in anzeigen".....	18
Abbildung 25 Fenster "Projektmitarbeiter:in Dokumente"	19

1. Visualisierung der Antragsprozesses

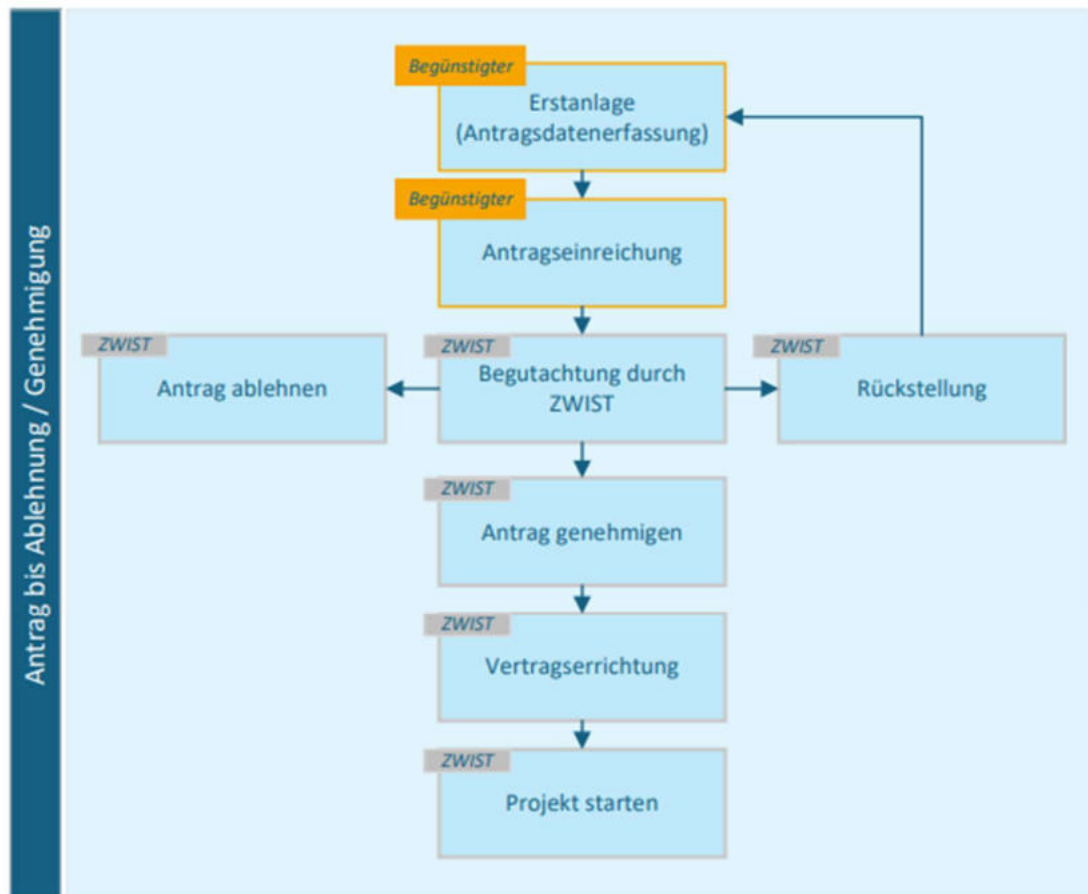



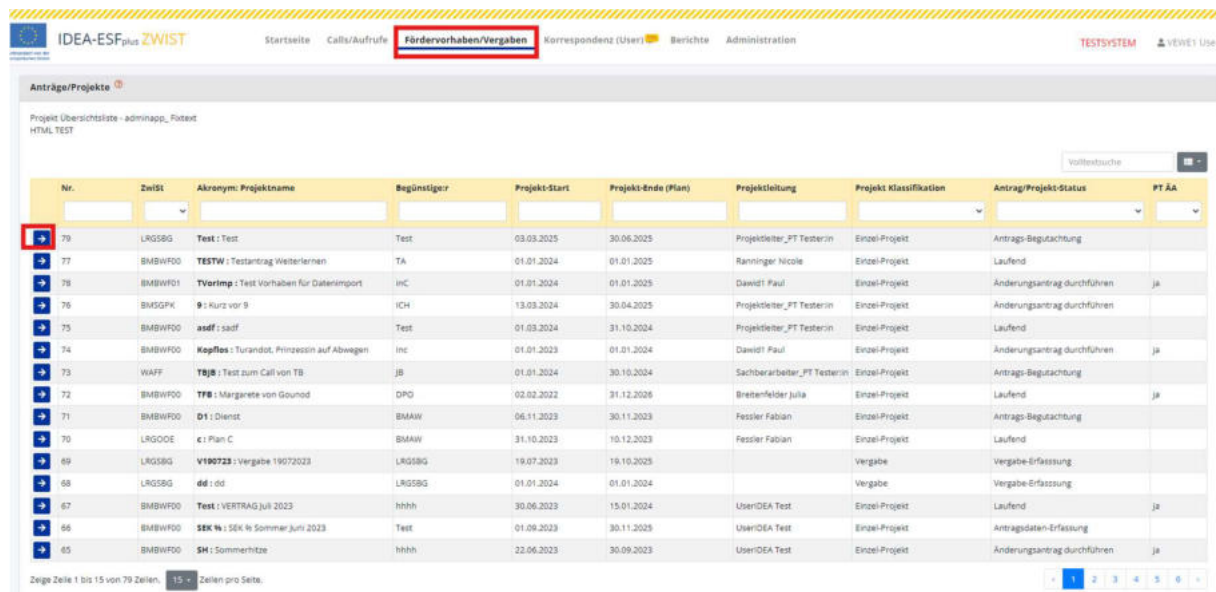
Abbildung 1 Visualisierung Antragsprozess

2. Antragsbegutachtung

Bei erfolgreicher Einreichung verändert sich der Status auf „Antrags-Begutachtung“. Das bedeutet, der Antrag ist nun bei der zuständigen ZwiSt abgelegt und wird von dieser begutachtet. Während dieses Zeitraums können die Inhalte des Antrags durch die Antragsteller:in nicht bearbeitet werden. Die Bewertung erfolgt nach den im Call-Dokument veröffentlichten formalen, finanziellen und inhaltlichen Kriterien. Die Vollständigkeit der im Call geforderten Unterlagen ist Grundvoraussetzung.

Über das Ergebnis werden die verantwortlichen Projektleiter:innen per Mail informiert. Entweder kann eine **Ablehnung** oder eine **positive Beurteilung** des Antrags erfolgen. Eine positive Beurteilung hat noch keinen rechtsverbindlichen Charakter. Dieser ist erst durch **Abschluss eines Fördervertrags** gegeben.

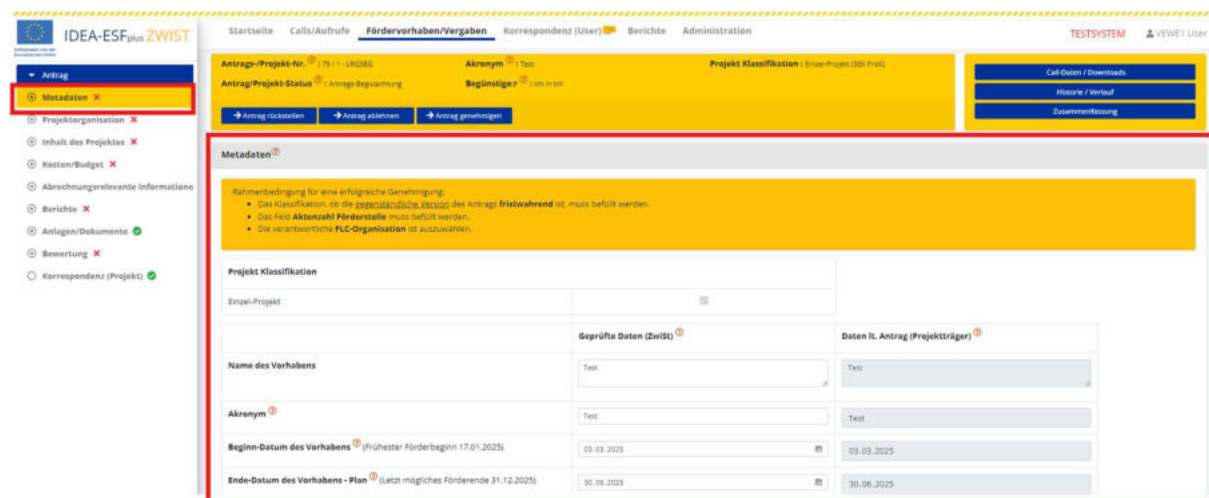
Im IDEA unter dem Reiter „Fördervorhaben/Vergaben“ sind die eingereichten Anträge zu finden. Über Klick auf den Button  kann in den entsprechenden Antrag eingestiegen werden.



Nr.	ZwiSt	Akronym: Projektname	Begünstiger	Projekt-Start	Projekt-Ende (Plan)	Projektleitung	Projekt-Klassifikation	Antrag/Projekt-Status	PT AA
79	LRQSBG	Test : Test	Test	03.03.2025	30.06.2025	Projektleiter_PT Testerin	Einzel-Projekt	Antrags-Begutachtung	
77	BMBWFO	TESTW : Testantrag Weiterlernen	TA	01.01.2024	01.01.2025	Ranninger Nicole	Einzel-Projekt	Laufend	
78	BMBWFO1	TVorimp : Test Vorhaben für Datenimport	HC	01.01.2024	01.01.2025	Davidt Paul	Einzel-Projekt	Änderungsantrag durchführen	JA
76	BMDGPK	9 : Kurz vor 9	ICH	13.03.2024	30.04.2025	Projektleiter_PT Testerin	Einzel-Projekt	Änderungsantrag durchführen	
75	BMBWFO	asdf : asdf	Test	01.03.2024	31.10.2024	Projektleiter_PT Testerin	Einzel-Projekt	Laufend	
74	BMBWFO	Kopfflos : Turandot, Prinzessin auf Abwegen	inc	01.01.2023	01.01.2024	Davidt Paul	Einzel-Projekt	Änderungsantrag durchführen	JA
73	WAFB	TBIB : Test zum Call von TB	JB	01.01.2024	30.10.2024	Sachbearbeiter_PT Testerin	Einzel-Projekt	Antrags-Begutachtung	
72	BMBWFO	TFB : Margarete von Gound	DPD	02.02.2022	31.12.2026	Breitenfelder Julia	Einzel-Projekt	Laufend	JA
71	BMBWFO	D1 : Dienst	BMAW	06.11.2023	30.11.2023	Fessler Fabian	Einzel-Projekt	Antrags-Begutachtung	
70	LRQODE	c : Plan C	BMAW	31.10.2023	10.12.2023	Fessler Fabian	Einzel-Projekt	Laufend	
69	LRQSBG	V190723 : Vergabe 19072023	LRQSBG	19.07.2023	19.10.2025		Vergabe	Vergabe-Erfassung	
68	LRQSBG	dd : dd	LRQSBG	01.01.2024	01.01.2024		Vergabe	Vergabe-Erfassung	
67	BMBWFO	Test : VERTRAG Juli 2023	hhhh	30.06.2023	15.01.2024	UserIDEA Test	Einzel-Projekt	Laufend	JA
66	BMBWFO	SEK W : SEK W Sommer Juni 2023	Test	01.09.2023	30.11.2025	UserIDEA Test	Einzel-Projekt	Antragsdaten-Erfassung	
65	BMBWFO	SH : Sommerhitze	hhhh	22.06.2023	30.09.2023	UserIDEA Test	Einzel-Projekt	Änderungsantrag durchführen	JA

Abbildung 2 Übersicht

2.1. Metadaten



Metadaten

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Genehmigung:

- Das Klassifikations- oder das Projektsymbol des Antrags **frühestens** ist, muss befüllt werden.
- Das Feld **Aktenzahl Förderstelle** muss befüllt werden.
- Die verantwortliche **FLC-Organisation** ist auszuwählen.

Projekt-Klassifikation

Einzel-Projekt

Name des Vorhabens

Geprüfte Daten (ZwiSt)

Akronym

Beginn-Datum des Vorhabens (Frühester Förderbeginn 17.01.2025)

Ende-Datum des Vorhabens - Plan (Letzt mögliches Förderende 31.12.2025)

Daten lt. Antrag (Projektträger)

Abbildung 3 Menüpunkt "Metadaten"

Unter „Metadaten“ sind die wichtigsten Angaben bzw. Rahmenbedingungen zum geplanten Vorhaben zu überprüfen bzw. zu befüllen. Diese werden nachfolgenden kurz erläutert:

Beginn-Datum des Vorhabens:

Mit diesem Termin beginnt (in Bezug auf die Förderfähigkeit) die operative Umsetzung des Vorhabens. Dieser Termin wird durch die Projektträger:in beantragt und durch die ZwiSt im Zuge der Begutachtung final festgelegt.

Ende-Datum des Vorhabens – Plan:

Dieses Datum soll das geplante Ende der tatsächlichen Vorhabensumsetzung darstellen und – sofern im Vorhaben vorgesehen – inkl. einer angemessenen Frist zur Einreichung der finalen Abrechnung um die Anrechnung der dafür anfallenden Personalkosten möglich zu machen.

Datum der Antragseinreichung:

Datum der Einreichung des ersten Antrags.

Begründung für die Änderung des Einreichdatums:

Sollte die gegenständliche Version Fristwährend sein, wird das eingebende Datum als Eingangdatum des Fristwährenden Antrags dokumentiert. Ergänzend wird auch die zugehörige Antragsversion dokumentiert.

Exkurs Fristwährender Antrag:

Anträge sind fristwährend innerhalb der Calllaufzeit einzubringen. Für eine fristwährende Wirkung des Antrages sind von den Förderwerber:innen mindestens folgende Informationen vorzulegen:

- Angaben zum Förderungswerber:innen
- Leistungsplan und Kurzbeschreibung des Projektes
- Kostenplan (inkl. ggf. Teilbudgets) mit Untergliederung nach Kostenarten und Angabe geschätzter Einnahmen für den gesamten Umsetzungszeitraum
- Zeitplan der Umsetzung
- Finanzierungsplan
- Angabe allfälliger Eigenleistungen
- Angabe des geplanten Förderungszeitraumes
- Angabe, welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderungsansuchens für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden, und um welche derartigen Förderungen sie oder er bei einer anderen haushaltsführenden Stelle des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde der sie oder er noch ansuchen will.
- Angaben und Nachweise für das Vorliegen der finanziellen, administrativen und operationellen Leistungsfähigkeit der Förderungswerber:innen
- weitere einzubringende Unterlagen gemäß Callinformation
- Rechtskräftige Unterzeichnung des Antrages

Für die Bearbeitung der Ansuchen ist das Datum des Eingangs der Förderungsansuchen maßgeblich. Unvollständige Ansuchen gelten als rechtzeitig eingebracht, wenn die erforderlichen weiteren Angaben oder Unterlagen auftragsgemäß – innerhalb der gewährten Nachfrist, jedenfalls vor Tagung des Bewertungsgremiums – nachgereicht werden. Siehe Sonderrichtlinie auf esf.at

Entspricht eine eingereichte Version nicht diesen Voraussetzungen, erfolgt durch die ZwiSt eine Rückstellung an die Projektträger:in zur Überarbeitung. Eine erneute Einreichung muss somit wieder innerhalb des im Call festgelegten Zeitraums erfolgen. Das Datum des Einlangens des schlussendlich fristwahrenden Antrags ist Grundlage für die Anerkennung von Kosten.

Wenn die vorliegende Version des gegenständlichen Antrags alle inhaltlichen Voraussetzungen erfüllt, muss dieser als Fristwahrend gekennzeichnet werden. Das eingetragene Einreichdatum des Antrags wird somit als Referenz für die Anerkennbarkeit von Kosten herangezogen. Die zeitlichen Rahmenbedingungen, die im Call in Bezug auf die Einreichfristen festgelegt wurden, sind für diesen Antrag dann einzuhalten.

Datum der Förderentscheidung:

Dieses Datum wird entsprechend den Entscheidungsläufen der jeweiligen ZwiSt festgelegt. Es entspricht dem Datum der Rechtsgültigkeit der Erst- Entscheidung.

Unter dem Punkt „Datum der Förderentscheidung“ ist es durch den Klick auf den blau hinterlegten Pfeil nach rechts möglich die Finanzierung zu bearbeiten.

Dafür öffnet sich das Fenster „Finanzierung bearbeiten“:

Abbildung 4 Menüpunkt "Datum der Förderentscheidung"

In diesem sind Angaben zu den finanziellen Eckpunkten im Rahmen der Förderentscheidung möglich. Zu befüllen sind die Felder „genehmigter Wert“, „Genehmigungsdatum“, „Aktenzeichen“ jenes Aktes aus dem die Förderentscheidung und deren Finanzierung ersichtlich wird und einem weiteren „Kommentar“ um andere wichtige Hintergrundinformationen festzuhalten.

2.2. Projektorganisation

2.2.1. Projektträger:in/Begünstigte

IDEA-ESFplus ZWIST

Startseite Calls/Aufrufe Fördervorhaben/Vergaben Korrespondenz (User) Berichte Administration

TESTSYSTEM VIEWER USER

Antrag-Projekt-Nr. 151911-UR080 Akronym Test Projekt Klassifikation Einzel-Projekt (201-Projekt)

Antrag/Projekt-Status Antrag-Begünstigung Begünstigter Ich in Ich

Antrag freigegeben

Call-Daten / Downloads Historie / Verlauf Zusammenfassung

Projektträger:in/Begünstigte

Hier werden die Detaildaten zur Projektträger:in dargestellt.

Es besteht die Notwendigkeit:

1. die **Richtigkeit** der Projektträger:in-Daten zu prüfen und im Bedarfsfall **Korrekturen** vorzunehmen. Dies erfolgt durch den Button **[K]**
2. den Abgleich mit der Liste vorliegenden Projektträger:innen vorzunehmen (Zentrales Verzeichnis der verifizierten Projektträger:innen). Dies erfolgt durch Drücken des Buttons **[A]**
 - a. Sollte die aktuelle Projektträger:in diesem Verzeichnis nicht vorliegen, ist ein neuer Datensatz anzulegen.
3. Durchführung der Arachne Abfrage mit dem Dokumentations- und Abfrage-Modul. Dies ist erst **nach Schritt 2** möglich. Dies erfolgt durch Drücken des Buttons **[D]**

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Genehmigung:

- Die Zuordnung zur Liste der **verifizierten Projektträger-Organisationen** ist vorzunehmen.
- Für die Organisation **"Ich in Ich"** sind die Daten zur Arachne-Abfrage zu erfassen.
- Für die Organisation **"Ich in Ich"** sind die Abfrage-Dokumente zur Arachne-Abfrage zu erfassen.


Zuordnung	Akronym	Name / Bezeichnung	Straße/Gasse	PLZ	Arachne	Status
offen	Test	Ich in Ich	d d	1130 Wien, Hietzing		Aktiv

Volltextsuche

Abbildung 5 Projektträger:innen / Begünstigte

Unter „Projektträger:in/Begünstigte“ können Informationen zu der Organisation eingesehen und bei Bedarf durch die ZwiSten bearbeitet werden.

Organisation bearbeiten

Über die Schaltfläche  „Bearbeiten“ ist es möglich bestehende Informationen zu bearbeiten.

IDEA-ESFplus ZWIST

Startseite Calls/Aufrufe Fördervorhaben/Vergaben Korrespondenz (User) Berichte Administration

TESTSYSTEM VIEWER USER

Antrag-Projekt-Nr. 151911-UR080 Akronym Test Projekt Klassifikation Einzel-Projekt (201-Projekt)

Antrag/Projekt-Status Antrag-Begünstigung Begünstigter Ich in Ich

Antrag freigegeben

Call-Daten / Downloads Historie / Verlauf Zusammenfassung

Organisation bearbeiten

Rolle im Projekt

Name / Bezeichnung

Akronym

Straße/Gasse

PLZ

E-Mail Adresse

Art des Begünstigten

Rechtsform

Unternehmensgröße

Forschungseinrichtung

Versteuerungsberechtigt

Nachweis der Identität durch

Identifikationsnummer

Steuer Nr.

(Unternehmens-)Gegenstand

Homepage

Instagram


Facebook

Twitter

Speichern Abbrechen

Abbildung 6 Organisation bearbeiten

Organisation zuordnen

Mit folgendem Button  ist es möglich vordefinierte Masterorganisationen einzusehen und zuzuordnen.

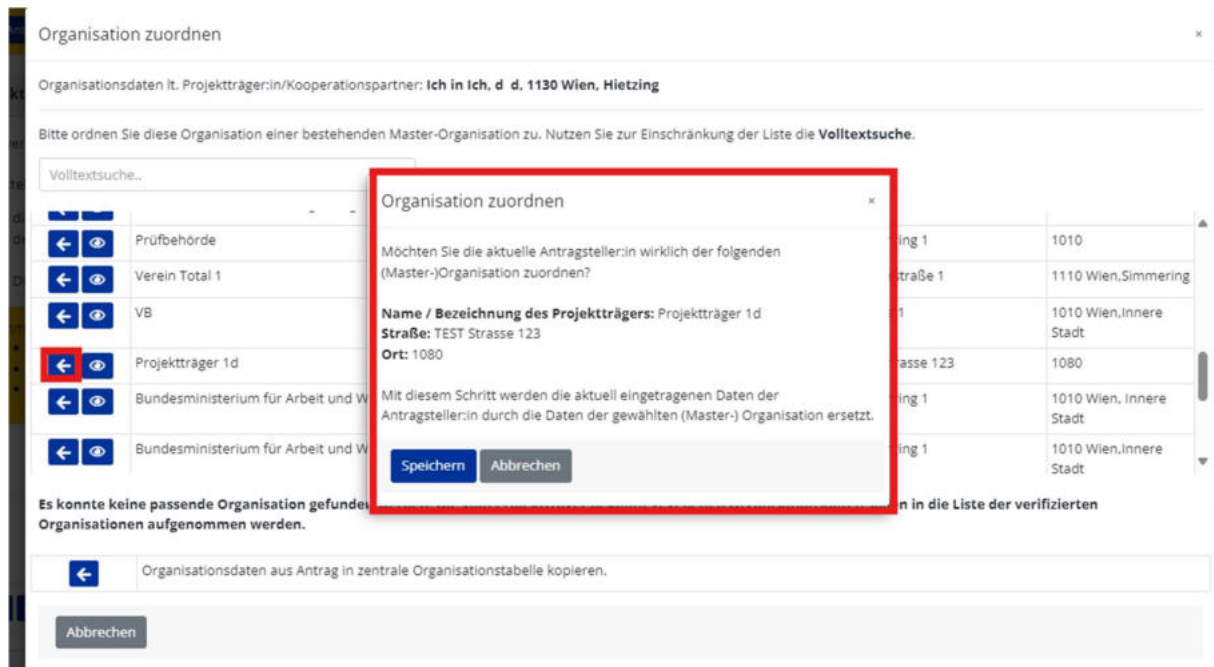


Abbildung 7 Menüpunkt "Organisation zuordnen"

Arachne Abfrage

Exkurs Arachne:

„Arachne“ ist ein Datamining – Tool, zur Risikoeinstufung und Risikoanalyse, mit dem mehr als 100 Risiken anhand von Risikoindikatoren und Risikokategorien wie Beschaffung (Vergabe), Vertragsmanagement, Förderfähigkeit und Konzentration auch ein Reputationsrisiko (in Hinblick auf Betrugsfälle) aufgedeckt werden können. Mit diesem Programm können die Verwaltungsbehörden und Zwisten unter anderem besonders risikoreiche Projekte, Verträge, Vertragspartner und Begünstigte „filtern“ und analysieren.

„Ein Arachne Check ist jeweils in folgenden „Projektstadien“ möglich:

- Vor Genehmigung (manuell) siehe Kapitel „Ex ante Check manuell“
- Vor jeder Ausgabenmeldung
- Vor Endabrechnung

Im ESF+ 2021-2027 ist neben dem bereits bekannten Ex Ante Check zu dem Projektträger ein zusätzlicher Check der (ggf. vorhandenen) **wirtschaftlichen Eigentümer zwingend erforderlich**. Dies geht aus der allg. ESF+ VO 2021_1060-CPR hervor:

[„Um den Schutz des Unionshaushalts vor Unregelmäßigkeiten, einschließlich Betrug, zu verbessern, ist es notwendig, die personenbezogenen Daten von wirtschaftlichen Eigentümern, die natürliche Personen sind, zu verarbeiten. Insbesondere ist es zur wirksamen Aufdeckung, Untersuchung und Verfolgung solcher Betrugsfälle oder um Unregelmäßigkeiten abzuhelpen

notwendig, wirtschaftliche Eigentümer zu ermitteln, die natürliche Personen sind, die letztendlich von Unregelmäßigkeiten, einschließlich Betrug, profitieren.

Zu diesem Zweck, und zur Vereinfachung und um den Verwaltungsaufwand zu verringern, sollte es den Mitgliedstaaten gestattet sein, ihrer Pflicht zur Erhebung von Daten über wirtschaftliche Eigentümer nachzukommen, indem sie die Daten verwenden, die bereits in den für die Zwecke der Richtlinie (EU) 2015/849 des Europäischen Parlaments und des Rates (27) genutzten Registern gespeichert sind.“]

Eine Arachne Abfrage hat für Begünstigte und für Eigentümer (sei es Begünstigter oder Auftragnehmer) zu erfolgen.

Wie eine Arachne Abfrage zu erfolgen hat, ist dem Arachne Leitfaden zu entnehmen.

Projektträger:in/Begünstigte

Hier werden die Detaildaten zur Projektträger:in dargestellt.

Es besteht die Notwendigkeit:

1. die **Richtigkeit** der Projektträger:in-Daten zu prüfen und im Bedarfsfalls **Korrekturen** vorzunehmen. Dies erfolgt durch den Button [Korrektur]
2. den Abgleich mit der Liste vorliegenden Projektträger:innen vorzunehmen (Zentrales Verzeichnis der verifizierten Projektträger:innen). Dies erfolgt durch Drücken des Buttons [Abgleich].
 • Sollte die aktuelle Projektträger:in diesem Verzeichnis nicht vorliegen, ist ein neuer Datensatz anzulegen.
3. Durchführung der Arachne Abfrage mitsamt Dokumentation und Ablage des Abfrageergebnisses. Dies ist erst **nach Schritt 2** möglich. Dies erfolgt durch Drücken des Buttons [Arachne]


Die Daten wurden gespeichert:

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Genehmigung:

- Für die Organisation **"Projektträger 1d"** sind die Daten zur Arachne-Abfrage zu erfassen.
- Für die Organisation **"Projektträger 1d"** sind die Abfrage-Dokumente zur Arachne-Abfrage zu erfassen.

Zuordnung	Akronym	Name / Bezeichnung	Straße/Gasse	PLZ	Arachne	Status
OK		Projektträger 1d	TEST Strasse 123	1080	[Arachne]	Aktiv

Abbildung 8 "Arachne Abfrage" – Projektorganisation 1

Über den Button  lässt sich die vorgenommen „Arachne Abfrage“ dokumentieren.

Arachne Abfrage

Name der Organisation: Projektträger 1d

Abfrage Datum

Status Schnittstellenabruf

Datensatz ID in Arachne


Abgefragter Name

Abfrage durchgeführt von

[Speichern] [Abbrechen]

Zuordnung	Akronym	Name / Bezeichnung	Straße/Gasse	PLZ	Arachne	Status
OK		Projektträger 1d	TEST Strasse 123	1080	[Arachne]	Aktiv

Abbildung 9 "Arachne Abfrage" – Projektorganisation 2

Die Dokumente der durchgeführten Arachne-Abfrage (Arachne Abfrage, Dokumentation der Feststellungen, Screenshots, etc.) sind über die Schaltfläche „Upload“  hochzuladen. Dadurch wird der Prozess der Arachne Abfrage dokumentiert. Dies kann fallweise durch die Bereitstellung von Screenshots und Dokumenten welche den Abfrageprozess nachweisen erfolgen.

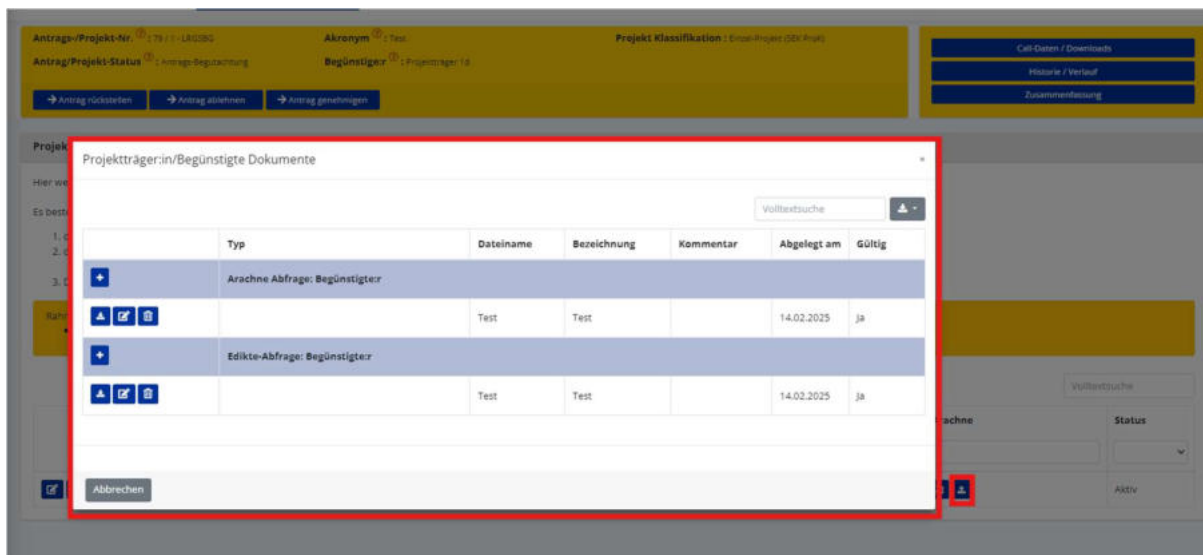



Abbildung 10 "Arachne Abfrage" – Projektträger:in/Begünstigte Dokumente

Stammdatenaktualisierung:

 Mit dem Button „Aktualisierung“ können die Stammdaten der Projektträger:innen und Begünstigten aktualisiert werden. Durch Klick auf den Button öffnet sich folgendes Fenster.

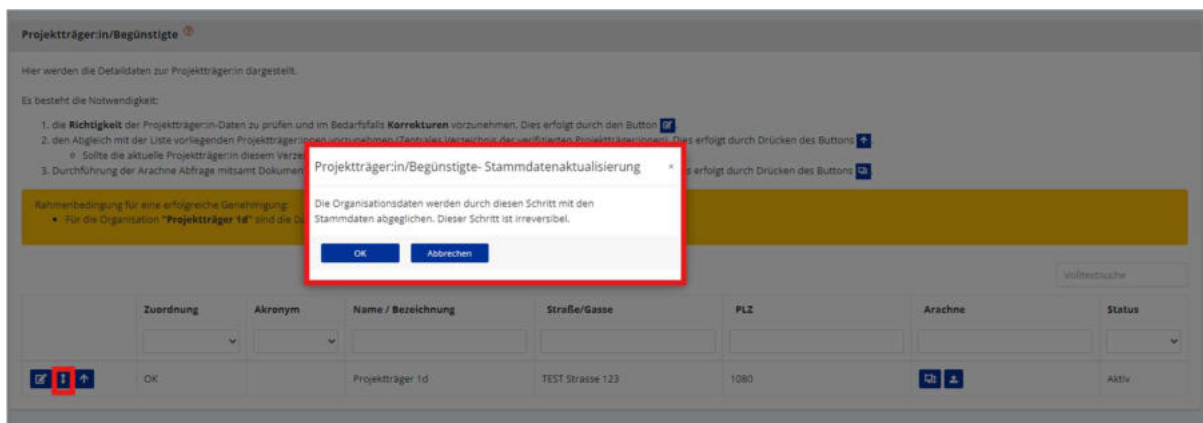


Abbildung 11 Projektträger:in/Begünstigte Stammdatenaktualisierung

2.2.2. Statistische Daten

Hier können die statistischen Daten eingesehen und kontrolliert werden.

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. In the left sidebar, the 'Statistische Daten' menu item is highlighted. The main content area displays the 'Statistische Daten' page for a specific project. The page includes a header with project details and a table with statistical data for the years 2022 and 2023.

Jahr	Mitarbeiteranzahl	Jahresumsatz (€)	Bilanzsumme (€)	Kommentar
2023	300	100.000,00	250.000,00	
2022	325	200.000,00	270.000,00	

Abbildung 12 Menüpunkt „Statistische Daten“

2.2.3. Vertreter:in

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST interface. In the left sidebar, the 'Vertreter:in' menu item is highlighted. The main content area displays the 'Vertreter:in' page, which includes a table listing representatives and their contact information.

Nachname / (Org.-)Name	Vorname	Funktion in der Organisation	E-Mail Adresse	Organisation	Arachne	Status
Test	Test	Eigentümer:in	test.test@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv
Test	Test2	Rechtsverbindlicher Vertreter:in	test.t@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv

Abbildung 13 Menüpunkt „Vertreter:in“

Unter dem Menüpunkt „Vertreter:innen“ können die Daten zu Vertreter:in der Projekträger:innen Organisation eingesehen, bearbeitet und deaktiviert werden. Dafür stehen die Buttons „Anzeigen“ und „Vertreter:in deaktivieren“ zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Vertreter:in bearbeiten' window. It displays a table with representative data and buttons for editing and deactivating.

Nachname / (Org.-)Name	Vorname	Funktion in der Organisation	E-Mail Adresse	Organisation	Arachne	Status
Test	Test	Eigentümer:in	test.test@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv
Test	Test2	Rechtsverbindlicher Vertreter:in	test.t@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv

Abbildung 14 Fenster "Vertreter:in bearbeiten"

Für die Option „Vertreter:in deaktivieren“ bitte bei den zu deaktivierenden Personen auf den Button „x“ klicken und wie gefordert eine Erläuterung (Kommentar) und das tagesaktuelle Datum angeben.

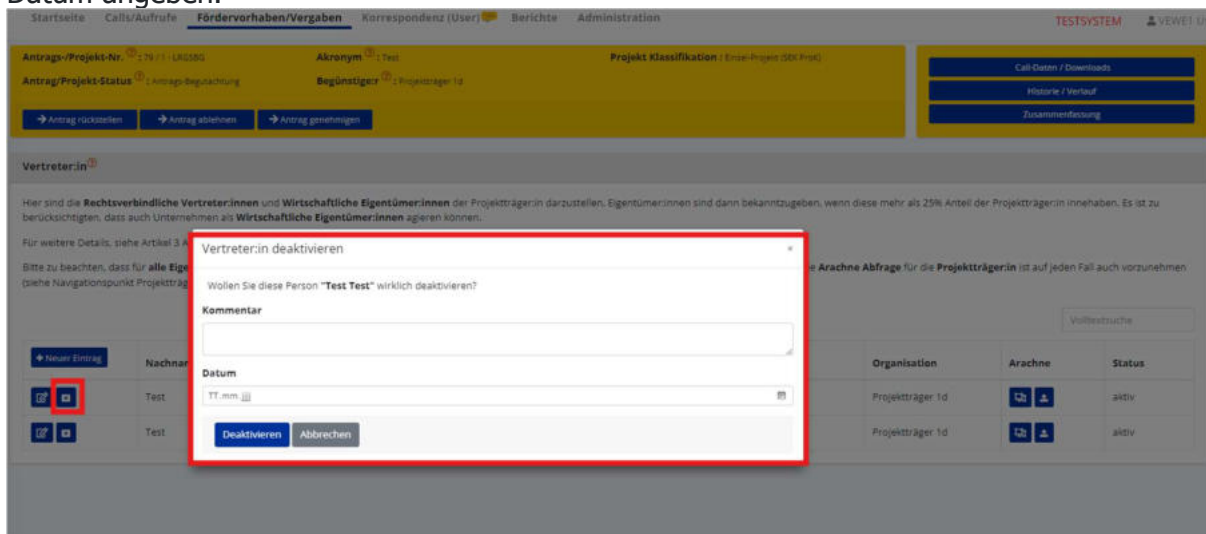


Abbildung 15 Fenster "Vertreter:in deaktivieren"

Durch Antippen der Schaltfläche „+neuer Eintrag“ ist es möglich eine:n Vertreter:in anzulegen.

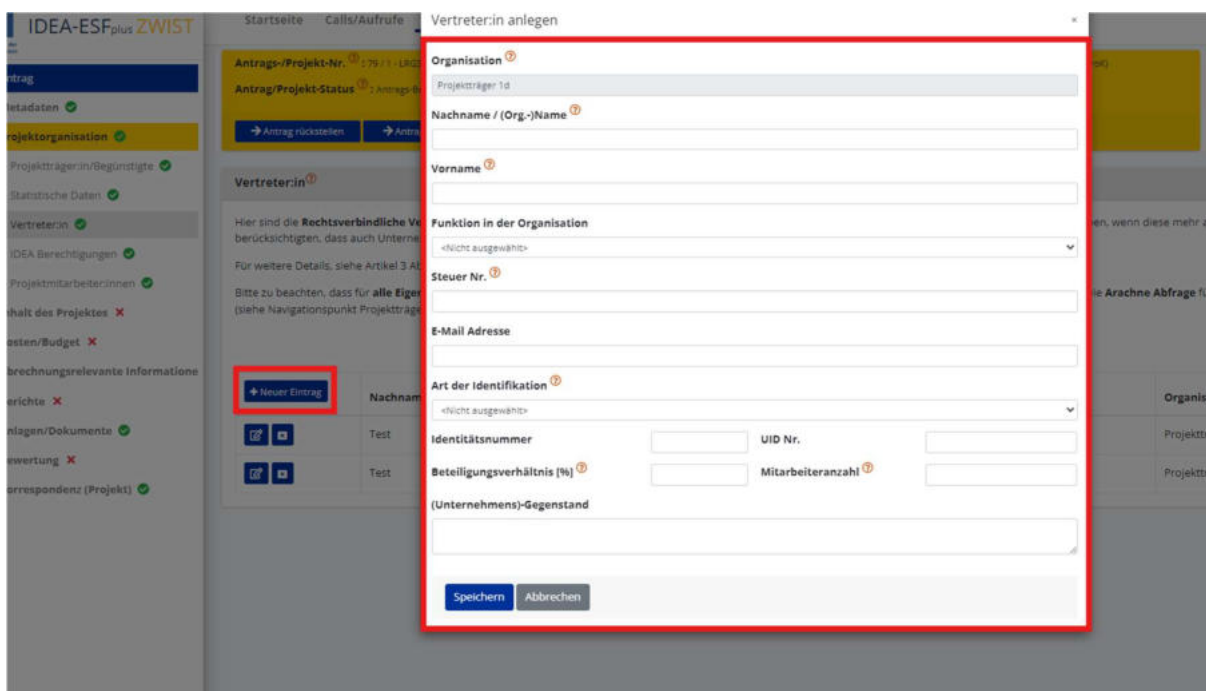


Abbildung 16 Fenster "Vertreter:in anlegen"

Arachne Abfrage:

Es ist für **alle Eigentümer** mit einem **Anteil >25%** und für alle **Rechtsverbindlichen Vertreter:innen** ebenfalls **eine Arachne Abfrage** zu machen. Wie die Abfrage erfolgt, kann im Arachne Leitfaden nachgelesen werden.

In den jeweiligen Bereichen in IDEA kann man das anhand des Screenshots dokumentieren.

Arachne Abfrage

Abfrage Datum [?]
TT.MM.

Status Schnittstellenabruf [?]
<Nicht ausgewählt>

Datensatz ID in Arachne [?]

Abgefragter Name

Abfrage durchgeführt von [?]

Speichern Abbrechen

Vertreter:in

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Abfrage:

- Für die Vertreter:in der Organisation
- Für die Vertreter:in der Organisation
- Für die Vertreter:in der Organisation
- Für die Vertreter:in der Organisation

Hier sind die **Rechtsverbindliche Vertreter:innen** zu berücksichtigen, dass auch interne Vertreter:innen berücksichtigt werden müssen.

Für weitere Details, siehe Artikel 3 Abs 6 der Richtlinie (EU) 2015/849.

Bitte zu beachten, dass für **alle Eigentümer** mit einem **Anteil >25%** und für alle **Rechtsverbindlichen Vertreter:innen** ebenfalls eine **Arachne Abfrage** zu machen ist. Die **Arachne Abfrage** für die **Projekträger:in** ist auf jeden Fall auch vorzunehmen (siehe Navigationspunkt Projekträger:in/Begünstigte).

Nachname / (Org-)Name	Vorname	Funktion in der Organisation	E-Mail Adresse	Organisation	Arachne	Status
Test	Test	Eigentümer:in	test.test@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv
Test	Test2	Rechtsverbindlicher Vertreter:in	test.t@gmx.at	Projekträger 1d		aktiv

Abbildung 17 Fenster "Arachne Abfrage"

Über den Button "Upload" lässt sich ein Dokument hochladen welches den Prozess der Arachne Abfrage dokumentiert.

Vertreter:in Dokumente

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Abgelegt am	Gültig
Edikte-Abfrage: Begünstigter-Vertreter:in					
Arachne Abfrage: Begünstigter-Vertreter:innen					
	Test	Test		14.02.2025	ja

Abbrechen

Abbildung 18 Fenster "Vertreter:in Dokumente"

2.2.4. IDEA Berechtigungen

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Antrag, Metadaten, Projektorganisation, **IDEA Berechtigungen** (highlighted with a red box), Projektmitarbeiter:innen, Inhalt des Projektes, Kosten/Budget, Abrechnungsrelevante Informationen, Berichte, Anlagen/Dokumente, Bewertung, and Korrespondenz (Projekt). The main content area is titled 'IDEA Berechtigungen' and shows a table of project permissions for a specific project.

Funktion im Projekt	Aktiv	Kontaktperson	Zeitraum	Name	Telefon	E-Mail Adresse	Funktion im Unternehmen
Projektleitung	ja	ja	aktiv seit 09.01.2025	Projektleiter_PT Testperson	d	testprojektleitung@gmail.at	d
Sachbearbeitung	ja	nein	aktiv seit 12.02.2025	Sachbearbeiter_PT Testperson	d	testpsachbearbeiter@gmail.com	d

Einladungen

Funktion im Projekt	E-Mail Adresse	Status
Sachbearbeitung	testpsachbearbeiter@gmail.com	Akzeptiert

Abbildung 19 Menüpunkt "IDEA Berechtigungen"

Hier werden alle Personen erfasst, die in weiterer Folge berechtigt sind, IDEA-ESFplus für das gegenständliche Projekt zu nutzen. Hier eingetragene Personen müssen auch im Bereich "Projektmitarbeiter:innen" erfasst werden, sofern diese abrechnungsrelevante Aufwände verursachen. In diesem Fall ist auf die korrekte Zuordnung in Bezug auf die Rolle/Qualifikation im Projekt zu achten. Es ist von Seiten des Projektträgers sicherzustellen, dass die hier angegebenen Daten korrekt sind und im Anlassfall (z.B. Namensänderungen) sofort geändert werden. Nicht mehr aktive Personen sind unverzüglich zu deaktivieren und durch andere Personen zu ersetzen. Sollte das nicht erfolgen, kann dies im Prüfungsfall zu Problemen führen.

Unter IDEA-Berechtigungen finden sich nähere Hintergrundinfos zu den einzelnen Personen und Rollen. ZwiSten können dies im Rahmen der Antragsbegutachtung bei Bedarf bearbeiten bzw. ergänzen. Ziel ist es, dass immer Zugriff auf das Projekt gegeben ist.

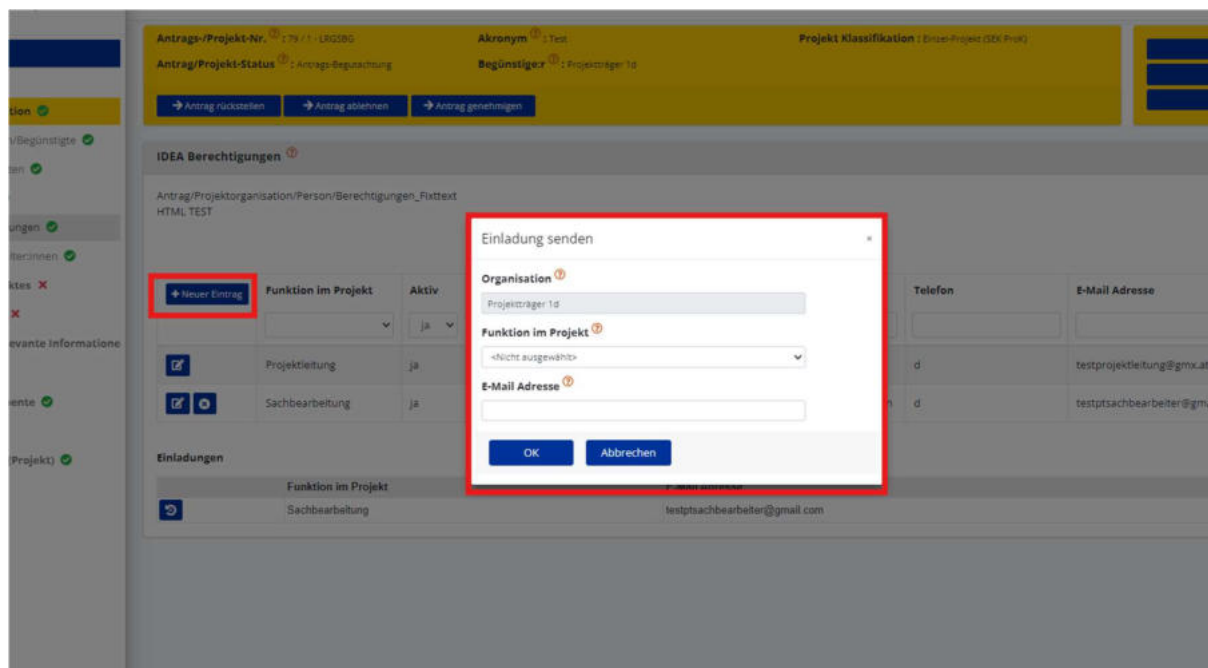


Abbildung 20 Menüpunkt „IDEA Berechtigungen“ Einladung versenden

Bei den Schaltflächen „Bearbeiten“ (Stift mit Blatt Symbol) und „Deaktivieren“ (Blaues X in weißem Kreis) können die jeweiligen Anträge bearbeitet werden.

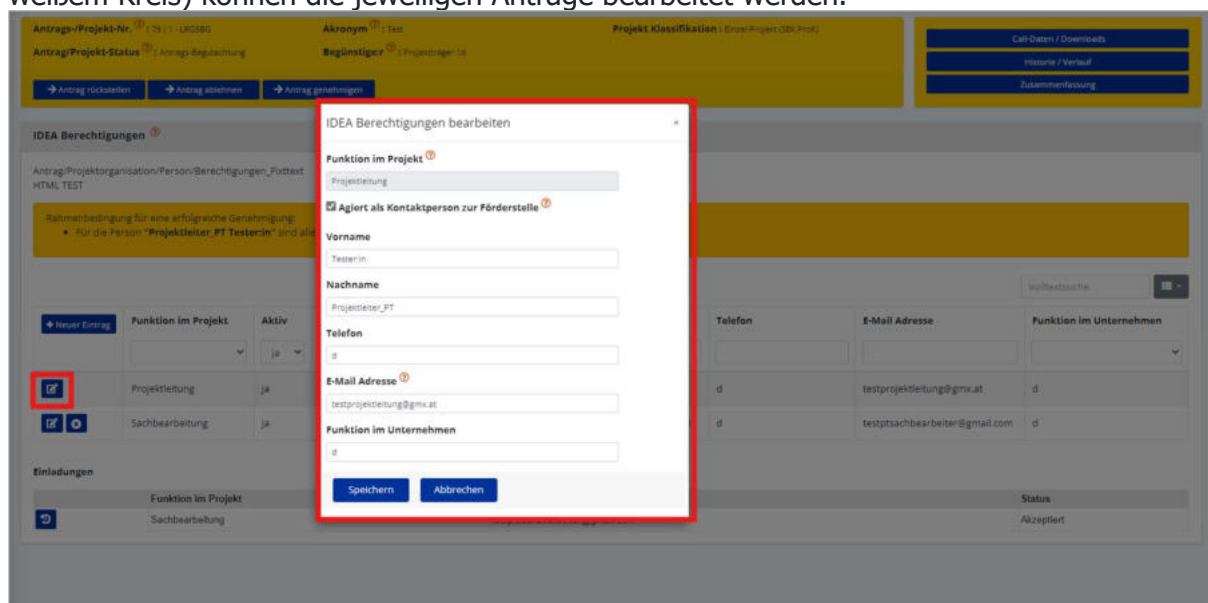



Abbildung 21 Menüpunkt „IDEA Berechtigungen bearbeiten“

Durch Anklicken des Symbols mit dem Runden Pfeil und den Zeigern in der Mitte  ist es möglich frühere Änderungen zu Personen/Berechtigungen nachzuverfolgen.

2.2.5. Projektmitarbeiter:innen

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST web application interface. On the left, a sidebar contains a menu with the item 'Projektmitarbeiter:innen' highlighted with a red box. The main content area displays the 'Projektmitarbeiter:innen' section, which includes a search bar and a table of project personnel data.

Projektträger Id	Name	Gültig von	Gültig bis	Kostenart	Vertragsverhältnis	Projekts-Anteil	Abrechnungsmethode	Projekt-Anteil (N)	Geplante Projekt-Arbeitsstunden (N)
Test Test (Planstelle: kein)		03.2025	09.2025	SEK14 Projektkosten Projektleiter	Angestellt	Anteilig	Stunden	1	190,00
Lisa Müller (Planstelle: kein)		01.2026	06.2026	SEK14 Projektkosten Projektleiter	Angestellt	100%	Prozent	100	880,00

Abbildung 22 Menüpunkt „Projektmitarbeiter:innen“

Hier erfolgt die Erfassung/Verwaltung aller am Projekt beteiligten Personen, die in weiterer Folge verrechenbare Aufwände erzeugen. Personalkosten, die im Zuge der Abrechnung erfasst werden, referenzieren auf die hier erfassten Daten. Dies ist auch dann von Nöten, wenn diese auf Basis eines Werkvertrags oder eines Freien Dienstnehmervertrags tätig sind. Sollten die exakten Daten zu den Personen noch nicht bekannt sein, sind diese vorerst als Planstelle zu erfassen, müssen aber nach erfolgter Genehmigung so rasch wie möglich besetzt werden. Die Daten zu Projektmitarbeiter:innen sind grundsätzlich von den Projektträger:innen zu aktualisieren. Deshalb kann an dieser Stelle die ZwiSt die Daten nur einsehen jedoch nicht bearbeiten. Allfällige Änderungen werden der ZwiSt im Rahmen eines Änderungsantrages zur Kenntnis gebracht und können dort von dieser bestätigt oder abgelehnt werden. Nähere Informationen zu Änderungsanträgen finden sich in „IDEA Handbuch Änderungsantrag“.

Zur übersichtlicheren Handhabbarkeit des genehmigten Personals wurde für die neue Periode eine Genehmigungsverwaltung implementiert, welche unter dem Navigationspunkt „Projektorganisation“ und weiterführend unter „ProjektmitarbeiterInnen“ auffindbar ist. Darin wird das vom Begünstigten gemeldete Personal durch die ZwiSt genehmigt. Die ZwiSt Genehmigung ist Voraussetzung, damit das gemeldete Personal abgerechnet werden kann und ist somit verpflichtend vor der Abrechnung durchzuführen. Die genehmigten Werte bilden die Basis für die Abrechnung. Bei Änderungen zum Personal ist somit die Personalgenehmigung in IDEA immer zu aktualisieren.

Projektmitarbeiter:innen Details anzeigen

Name: Test Test

Gültig von (Monat-Jahr): 03 - 2025

Gültig bis (Monat-Jahr): 09 - 2025

Kostenart: SEK14 Projektkosten Projektleiter

Vertragsverhältnis: Angestellt

Beginn des Vertragsverhältnisses: 01.10.2010

Ende des Vertragsverhältnisses: TT.mm.

Unterschriftsdatum Dienstvertrag: 01.10.2010

Projekt-Anteil: Anteilig

Abrechnungsmethode: Stunden

VZÄ: 1,00

Geplante Projekt-Arbeitsstunden [h]: 150,00

Kommentar:

OK

Abbildung 23 Fenster "Projektmitarbeiter:innen Details anzeigen"

Über den Button „Details anzeigen“ werden Details zu den Projektmitarbeiter:innen sichtbar.

Projektmitarbeiter:innen anzeigen

Organisation Name: Projektträger 1d

Vorname: Test

Nachname: Test

Kollektivvertrag: Arbeitsmarktservice (Ang.)

Planstelle: nein

Kommentar:

OK

Abbildung 24 Fenster "Projektmitarbeiter:in anzeigen"

Durch Öffnen über den Button „Projektmitarbeiter:in anzeigen“ lassen sich Informationen zu „Vorname“, „Nachname“, „Kollektivvertrag“, „Planstelle“ und „Kommentar/Anmerkung“ einsehen.

Über den Button „Upload“ sind „Projektmitarbeiter:innen Dokumente“ einsehbar. Dazu gehören beispielsweise „Dienstvertrag“, „Jahreslohnzettel“ und „weitere Dokumente“.

Projektmitarbeiter:innen Dokumente

Name: Test Test
Gültig von: 03.2025
Gültig bis: 09.2025
Vertragsverhältnis: Angestellt

Volltextsuche

	Typ	Dateiname	Bezeichnung	Abgelegt am	Gültig
	Dienstvertrag/Werkvertrag				
	Jahreslohnkonto				
	Lebenslauf / Einstufungsdokumente				
	Ausbildungsnachweis				
	Stellenbeschreibung				
	Arbeitsplatzbeschreibung (Prozent-Methode)				
	Beschäftigungszusagen				
	Zusatz zum Dienstvertrag				
	ÖGK An-/ Abmeldung				
	Sonstige Dokumente				
	Erläuterungen bzw. Dokumentation zu etwaigen Zulagen (EK/RKP)				

Zeige Zeile 1 bis 11 von 11 Zeilen. 15 Zeilen pro Seite.

Abbrechen

Abbildung 25 Fenster "Projektmitarbeiter:in Dokumente"

