

HANDBUCH IDEA ESF+

Vorhabensauswahl Teil 2

Version 1.1, gültig ab 03.12.2025

Nr.	Da-tum	Ver-sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitungszustand
1	2025-12-03	1.1	alle	Erstellung	BB	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Visualisierung der Antragsprozesses	4
2. Antragsbegutachtung	5
2.1. Kosten/Budget	5
2.1.1. Projektkosten	5
2.1.2. Dimensionen	6
2.1.3. Finanzierung	7
2.1.4. Doppel-Förderung	9
2.1.5. Zahlungen	10
2.2. Abrechnungsrelevante Informationen	11
2.2.1. Auftragsnehmer:in/Subauftragnehmer:in	11
2.2.2. Vertreter:in	12
2.2.3. Konten	13
2.3. Berichte	14
2.4. Anlagen/Dokumente	17
2.4.1. Projekträgerin:in	17
2.4.2. Förderstelle	17

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Visualisierung Antragsprozess.....	4
Abbildung 2 Menüpunkt „Projektkosten“	5
Abbildung 3 Menü „Projektkosten bearbeiten“.....	5
Abbildung 4 Menüpunkt "Dimensionen"	6
Abbildung 5 Menüpunkt "sekundäres ESF+ Thema Teil 1"	6
Abbildung 6 Menüpunkt "sekundäres ESF+ Thema Teil 2"	7
Abbildung 7 Menüpunkt „Finanzierung des Projekts“	7
Abbildung 8 Menüpunkt „EU-Finanzierung bearbeiten“	8
Abbildung 9 Menüpunkt „nationale Finanzierung bearbeiten“	9
Abbildung 10 Menüpunkt „Doppel-Förderungen“	9
Abbildung 11 Menüpunkt „Zahlungen“	10
Abbildung 12 Menüpunkt „Plankosten bearbeiten“.....	10
Abbildung 13 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in“	11
Abbildung 14 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in Vertrag anzeigen“	12
Abbildung 15 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in Vertrag deaktivieren“ ...	12
Abbildung 16 Menüpunkt „Vertreter:in“	12
Abbildung 17 Menüpunkt „Auftragnehmer:in Vertreter:in bearbeiten“	13
Abbildung 18 Menüpunkt „Vertreter:in deaktivieren“	13
Abbildung 19 Menüpunkt Konten	13
Abbildung 20 Menüpunkt „Bankkonto anzeigen“.....	14
Abbildung 21 Menüpunkt „Berichte“	15
Abbildung 22 „Bericht anlegen“	15
Abbildung 23 „Berichte anlegen“	16
Abbildung 24 Berichte „Historie/Verlauf“.....	16
Abbildung 25 „Anlagen/Dokumente“ (Projektträger:innen).....	17
Abbildung 26 „Anlagen/Dokumente“ Verlauf	17
Abbildung 27 „Anlage/Dokumente“	18
Abbildung 28 Menüpunkt „Anlage/Dokumente anlegen“	18

1. Visualisierung der Antragsprozesse

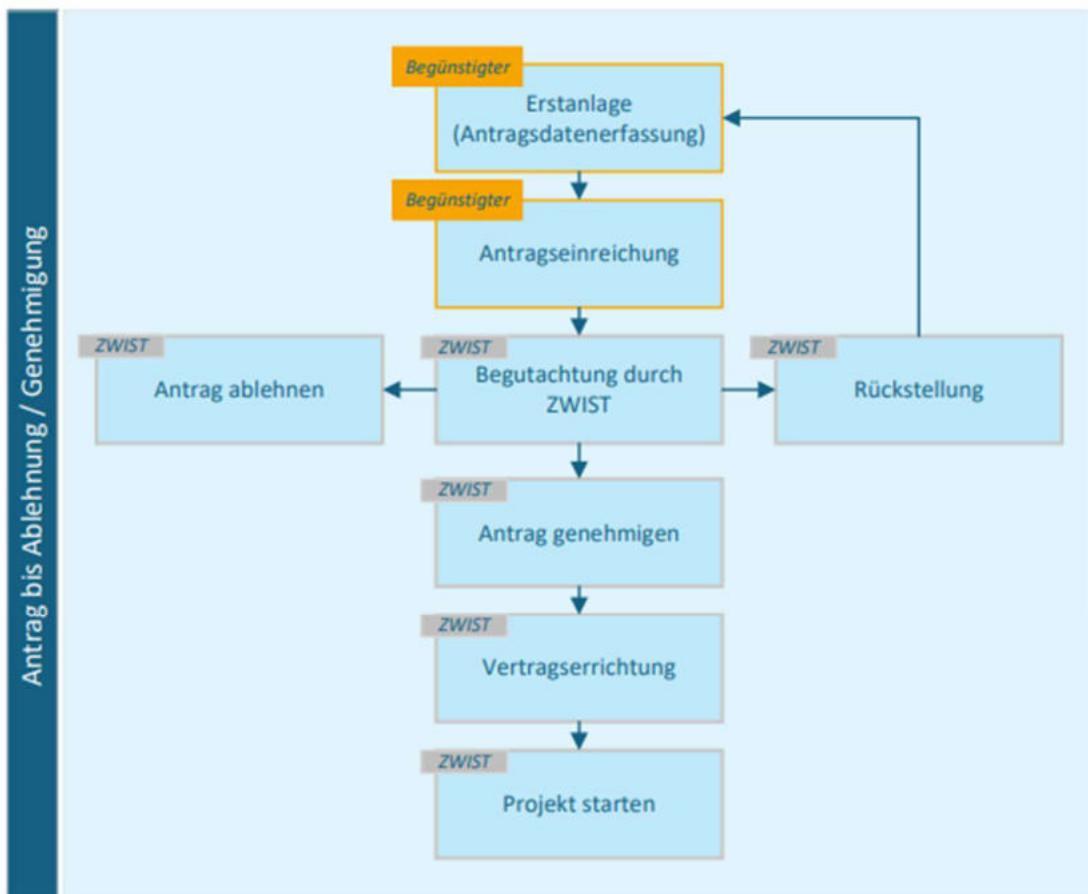


Abbildung 1 Visualisierung Antragsprozess

2. Antragsbegutachtung

2.1. Kosten/Budget

2.1.1. Projektkosten

Kostenart	Betrag [€]	Kommentar - Projektträgerin	Geprüfte Kosten [€]	Kommentar - ZwiSt
Standardeinheitskosten Projektkosten				
SEK14 Projektkosten Projektleiter	9.657,00		9.657,00	Test
SEK15 Projektkosten Schlüsselkräfte	0,00		0,00	
Einnahmen				
EIN01 Zinseinnahmen	20,00		20,00	
EIN02 Einnahmen aus TH-Beiträgen	0,00		0,00	
EIN03 Einnahmen aus Lieferungen/Dienstleistungen/Verkauf	0,00		0,00	
EIN05 Sonstige Einnahmen	0,00		0,00	
Summe kofinanzierte Projektkosten (abzgl. Einnahmen) [€]	9.637,00		9.637,00	

Abbildung 2 Menüpunkt „Projektkosten“

Mit Klick auf den Pfeil-Button lassen sich die Projektkosten bearbeiten bzw. genehmigen.

Von	Bis	Kostensatz [€/Einheit]	Beantragte Einheiten	Beantragte Kosten [€]	Einheit	Genehmigte Einheiten	Genehmigter Wert [€]
01.05.2022	30.04.2023	60,40	50,00	3.020,00	Stunden	0,00	
01.05.2023	30.04.2024	65,72	50,00	3.286,00	Stunden	0,00	
01.05.2024	30.04.2025	67,02	50,00	3.351,00	Stunden	0,00	
01.05.2025	30.04.2026	68,36	0,00	0,00	Stunden	0,00	
01.05.2026	30.04.2027	69,72	0,00	0,00	Stunden	0,00	
01.05.2027	30.04.2028	71,10	0,00	0,00	Stunden	0,00	
01.05.2028	30.04.2029	72,52	0,00	0,00	Stunden	0,00	
01.05.2029	31.12.2029	73,96	0,00	0,00	Stunden	0,00	

Abbildung 3 Menü „Projektkosten bearbeiten“

2.1.2. Dimensionen

Abbildung 4 Menüpunkt "Dimensionen"

An dieser Stelle finden sich die verschiedenen Dimensionen mit dem jeweiligen „Code“, der „Beschreibung Kurz“ und den „Kosten“

- Investitionsbereich
- Finanzierungsformen
- Territoriale Zusammenarbeit
- Wirtschaftstätigkeit
- Gebiet
- Sekundäres ESF+ Thema
- Gleichstellung der Geschlechter
- Makroregionale Strategie und Meeresbeckenstrategie

Die Reiter Interventionsbereich, Finanzierungsformen, Territoriale Zusammenarbeit, Wirtschaftstätigkeit, Gebiet, Gleichstellung der Geschlechter und Makroregionale Strategien und Meeresbeckenstrategie werden automatisch nach befüllen der genehmigten Kosten befüllt.

Bezüglich Sekundäre ESF+ Themen muss eine Zuordnung von einer oder mehreren Kategorien zum gegenständlichen Vorhaben erfolgen -- je nachdem, zu welchem Thema das Vorhaben wesentlich beiträgt.

Abbildung 5 Menüpunkt "sekundäres ESF+ Thema Teil 1"

Sekundäres ESF+ Thema 

Interventionsbereich Finanzierungsformen Territoriale Zusammenarbeit Wirtschaftstätigkeit Gebiet Sekundäres ESF+ Thema Gleichstellung der Geschlechter

Makroregionale Strategien und Meeresbeckenstrategien

In dem untenstehenden Formular muss eine Zuordnung von **einer oder mehreren** Kategorien des **Sekundären ESF+ Themas** zum gegenständlichen Projekt erfolgen - je nachdem, zu welchem Thema oder welchen Themen das Projekt aus Ihrer Sicht wesentlich beträgt.

Relevant	Code 	Beschreibung Kurz 	Genehmigter Wert [€] 	Anteil der gen. Projektkosten [%]
<input checked="" type="checkbox"/>	05	Nichtdiskriminierung-	9.637,00	100,00
<input type="checkbox"/>	10	Bewältigung der im Rahmen des Europäischen Semesters ermittelten Herausforderungen-1 		
<input type="checkbox"/>	01	Beitrag zu grünen Kompetenzen und Arbeitsplätzen und zur grünen Wirtschaft-		
Summe kofinanzierte Projektkosten (abzgl. Einnahmen) [€]			9.637,00	100,00

Speichern

Abbildung 6 Menüpunkt "sekundäres ESF+ Thema Teil 2"

2.1.3. Finanzierung

IDEA-ESF plus ZWIST

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

Antrag-/Projekt-Nr.  L19 / 1 - LIGOBG Akronym  Test Antrag-/Projekt-Status  Antrag-Submittierung Begünstiger  Projektmanager 1

Finanzierungen 

Antrag/Kosten/Budget/Finanzierungen - Admin - Test

HTML TEST

Finanzierung des Projektes	Beantragte Kosten [€]	Genehmigter Wert [€]	Datum der Erst- Genehmigung	Kommentar
EU003 - ESP-Sonderrichtlinie (EK und RKP) (Förderquote lt. Call 40%)	EU - Mittel	3.854,80	3.854,80	14.02.2025 Test
SK004 - Privat	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
SK002 - Sonstige Öffentliche Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	3.782,20	3.782,20	14.02.2025 Test
SK003 - Sonstige Private Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
SK001 - Ressourcenprojekt - EU (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
SK005 - Reservuprojekt - NAT. (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
NAD001 - Landesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
NAD025 - Bundesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
NAD19 - Salzburg	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
NAD39 - TeilnehmerInnen-Kosten durch Dritts	Nat. - Mittel	0,00	0,00	
Summe Finanzierungen		9.637,00	9.637,00	
Summe Projektkosten [€]		9.637,00	9.637,00	
Differenz		0,00	0,00	

Abbildung 7 Menüpunkt „Finanzierung des Projekts“

Unter „Finanzierungen“ finden sich nähere Infos zur „Finanzierung des Projektes“, zu „Beantragten Kosten“, welche sich aus den Rechtsgrundlagen und dem operationellen Programm ableiten lässt sichtbar. Darüber hinaus gibt es an dieser Stelle Infos zum „Genehmigungsdatum“ und optional ein „Kommentar“.

Das Genehmigungsdatum der Finanzierung ist zwingend einzufügen, da diese Information für den österreichischen Rechnungshof relevant ist.

Durch Klicken auf die blaue Schaltfläche mit dem Pfeil nach links  lassen sich an dieser Stelle Bearbeitungen vornehmen.

Es öffnet sich folgendes Fenster in dem die genannten Felder durch Ausfüllen bearbeitet werden können.

Abbildung 8 Menüpunkt „EU-Finanzierung bearbeiten“

Die manuelle Eingabe jener Kosten, die der EU-Finanzierung zugeordnet werden, fällt weg. Es erfolgt eine systemseitige Berechnung entsprechend der Förderquote [%] auf Basis der Gesamtkosten, die vom User angestoßen werden kann. (Automatische Berechnungen sind auf Grund der Vorgaben der Barrierefreiheit nicht zulässig).

Es ist hierbei zu beachten, dass auf Grund dieser Funktionalität im Zuge von Änderungsanträgen Korrekturen im 1-Cent Bereich auftreten könnten.

Exkurs:

Da der EU-Anteil keinesfalls die gültige Förderquote überschreiten darf, es aber auf Grund von Rundungs-Differenzen zu Überschreitungen im Cent-Bereich kommen kann, erfolgt immer eine Abrundung des gerechneten Wertes. Die Speicherung des Wertes erfolgt – wie bei allen Euro Beträgen - auf 2 Nachkommastellen.

Abbildung 9 Menüpunkt „nationale Finanzierung bearbeiten“

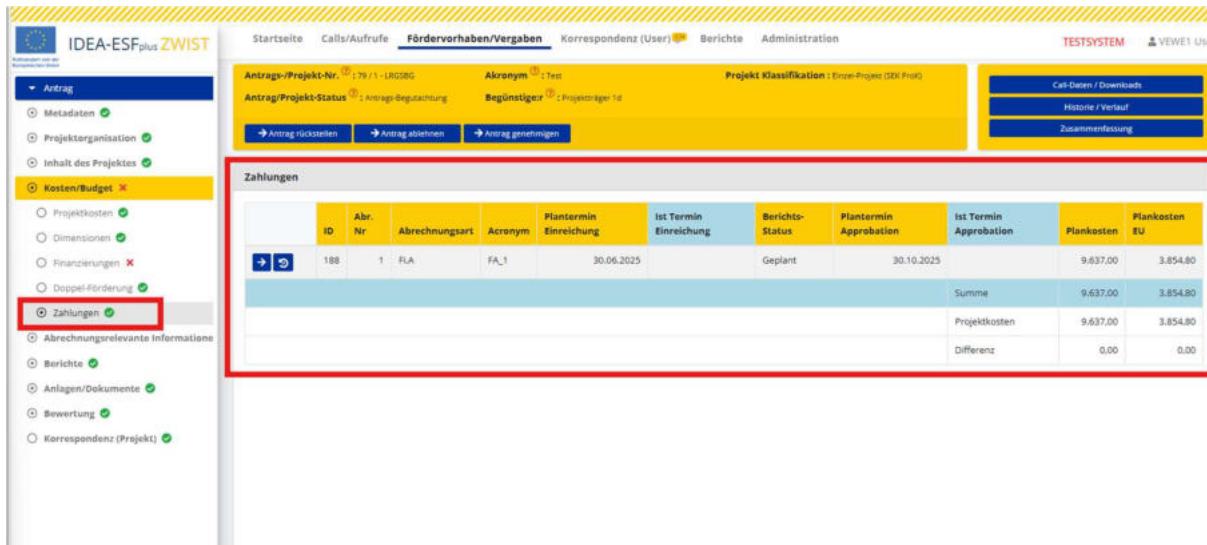
Die Eingabe der nationalen Finanzierung erfolgt manuell, hier gibt es keine Möglichkeit der automatischen Berechnung.

2.1.4. Doppel-Förderung

Abbildung 10 Menüpunkt „Doppel-Förderungen“

Unter dem Punkt Doppel-Förderungen sind die vom Projektträger:in angegebenen Informationen zu weiteren Förderungen unter folgenden Button  abrufbar.

2.1.5. Zahlungen

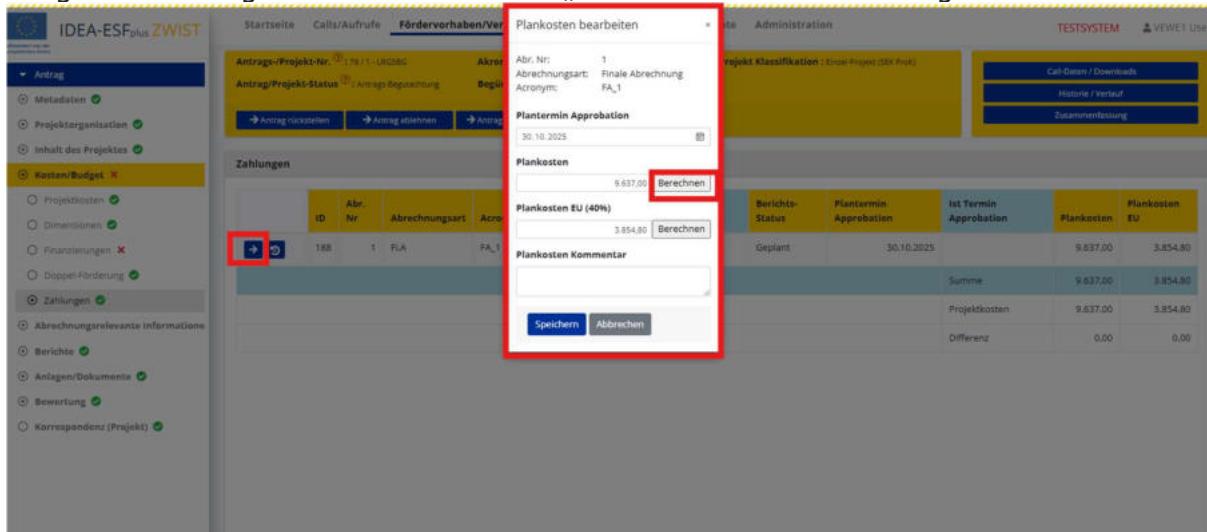


The screenshot shows the software's main menu on the left with 'Zahlungen' (Payments) highlighted. The central area displays a table of payments with columns for ID, Abr. Nr., Abrechnungsart, Acronym, Plantermin Einreichung, Ist Termin Einreichung, Berichtsstatus, Plantermin Approbation, Ist Termin Approbation, Plankosten, and Plankosten EU. The table shows a single entry with values: ID 188, Abr. Nr. 1, Abrechnungsart FLA, Acronym FA_1, Plantermin Einreichung 30.06.2025, Ist Termin Einreichung (empty), Berichtsstatus Geplant, Plantermin Approbation 30.10.2025, Ist Termin Approbation (empty), Plankosten 9.637,00, and Plankosten EU 3.854,80. A red box highlights the 'Zahlungen' menu item in the sidebar.

Abbildung 11 Menüpunkt „Zahlungen“

Unter dem Menüpunkt „Zahlungen“ sind die Planungsgrößen pro Abrechnungsbericht bei Anlage des Berichts einzutragen. Im laufenden Vorhaben sind diese zu aktualisieren, sobald sich grundlegende Rahmenbedingungen zum Vorhaben ändern, wie z.B. Vertragsverlängerungen oder Budgetanpassungen. Die von der ZwiSt eingetragenen und freigegebenen Budgetzahlen sind für d. Begünstigten einsehbar.

Das rote X bei Zahlungen in der Navigation zeigt an, dass die Zuordnung zu den Planwerten noch nicht vollständig erfolgt ist. Die gesamten Projektkosten müssen auf die angelegten Abrechnungsberichte dargestellt werden, um die Genehmigung abschließen zu können. Gleiches gilt auch für Änderungsanträge. Unterhalb der Übersicht gibt es eine Summe für die eingegebenen Daten, die in der Zeile darunter den Projektkosten (welche automatisch aus dem Menüpunkt Projektkosten übernommen werden) gegenübergestellt wird. Im Idealfall ist die Differenz der beiden Werte Null. Die tatsächliche Eingabe der Planwerte zum jeweiligen Abrechnungsbericht erfolgt mit Klick auf das Icon „Pfeil“. Es öffnet sich das Eingabe-Fenster.



The screenshot shows the 'Plankosten bearbeiten' (Edit Budget Costs) dialog box overlaid on the 'Zahlungen' table. The dialog box contains fields for 'Plankosten' (Budget Costs) and 'Plankosten EU (40%)' (Budget Costs EU (40%)), both with a value of 9.637,00. A red box highlights the 'Berechnen' (Calculate) button in the dialog. The background table shows the same data as in Abbildung 11. A red box highlights the 'Zahlungen' menu item in the sidebar.

Abbildung 12 Menüpunkt „Plankosten bearbeiten“

Hier ist das Plandatum für die Approbation, die zugehörigen zu erwartenden kofinanzierten Kosten und der jeweilige EU-Anteil davon einzugeben.

Approbationsdatum: Hier ist automatisch ein Datum im Defaultwert (=automatischer Vorschlag seitens VB) eingetragen, welches durch die ZWIST manuell abänderbar ist.

Kofinanzierte Plankosten: Hier sind die zu erwartenden kofinanzierten Kosten zu dieser Abrechnung einzutragen. Die Summe aller Einträge für alle Abrechnungen muss den Gesamtkosten entsprechen. Durch Drücken des Buttons „Berechnen“ bei den kofinanzierten Plankosten wird ein Defaultwert errechnet.

EU-Anteil der kofinanzierten Plankosten: Hier ist der zu erwartenden EU-Anteil der kofinanzierten Kosten zu dieser Abrechnung einzutragen. Die Summe aller Einträge für alle Abrechnungen muss dem EU-Anteil der Gesamtkosten im Navigationspunkt Finanzierungen entsprechen. Durch Drücken des Buttons „Berechnen“ wird ein Defaultwert errechnet.

2.2. Abrechnungsrelevante Informationen

2.2.1. Auftragsnehmer:in/Subauftragnehmer:in

Abbildung 13 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in“

An dieser Stelle sind für die Auftragnehmer:innen / Subauftragnehmer:in Arachne Abfragen durchzuführen und die entsprechenden Dokumente hochzuladen. Die Vorgehensweise erfolgt ident zu Kapitel 2.2.1.

Des Weiteren können hier Details zu den Verträgen mit Klick auf das Augensymbol angezeigt werden.

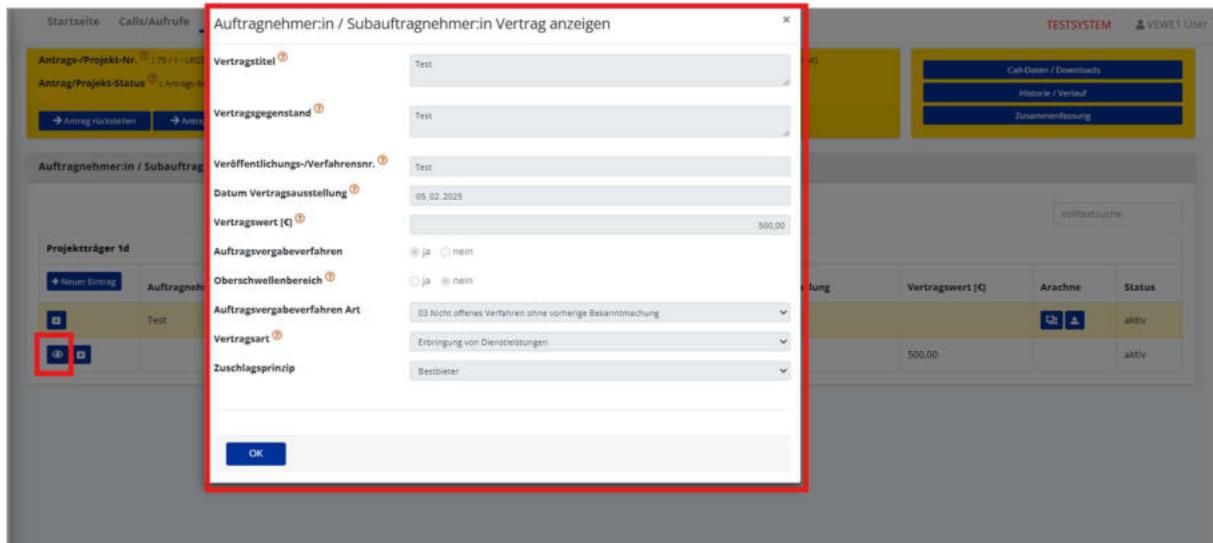


Abbildung 14 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in Vertrag anzeigen“

Es besteht des Weiteren die Möglichkeit Verträge zu deaktivieren:

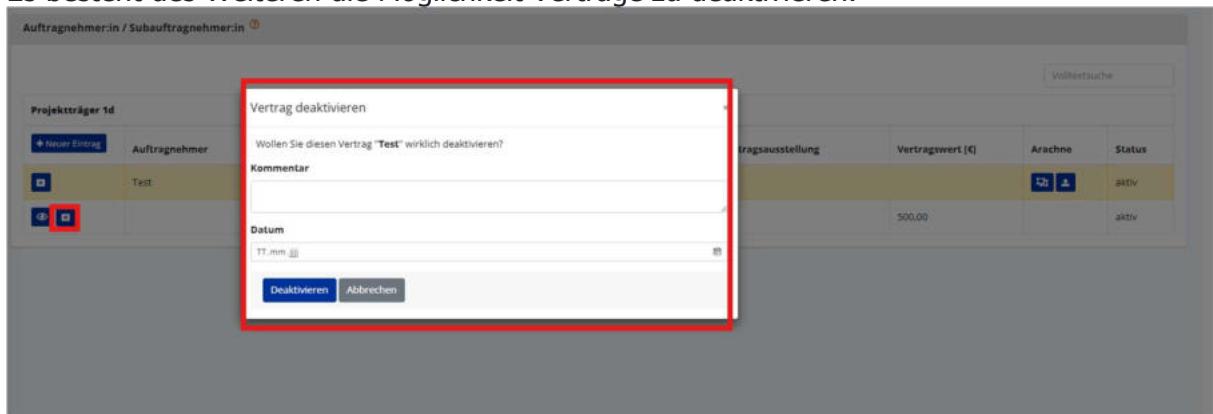


Abbildung 15 Menüpunkt „Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in Vertrag deaktivieren“

2.2.2. Vertreter:in

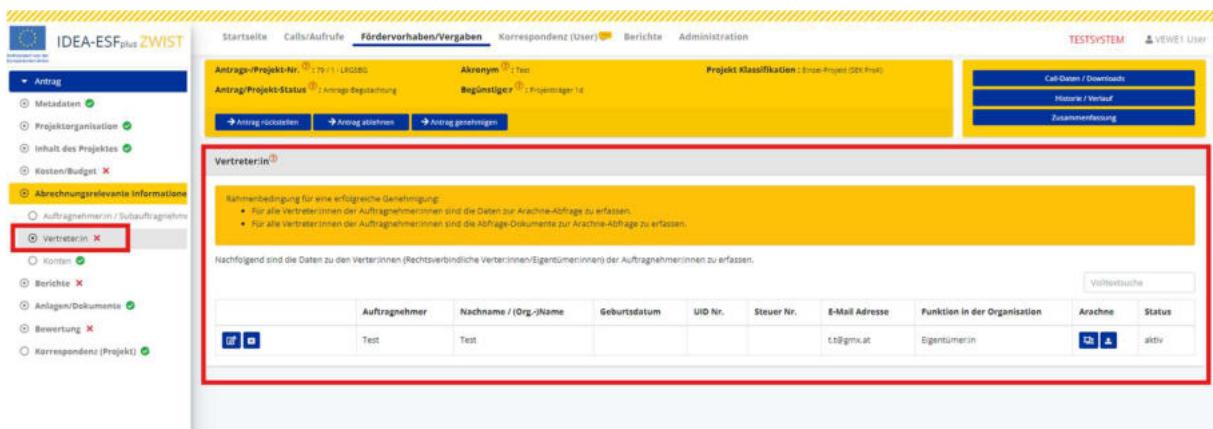


Abbildung 16 Menüpunkt „Vertreter:in“

An dieser Stelle sind für die Vertreter:innen in Arachne Abfragen durchzuführen und die entsprechenden Dokumente hochzuladen. Die Vorgehensweise erfolgt ident zu Kapitel 2.2.1.

Des Weiteren können hier die Vertreter:innen der Auftragnehmer:innen eingesehen und bearbeitet werden:

Abbildung 17 Menüpunkt „Auftragnehmer:in Vertreter:in bearbeiten“

Über den Deaktivierungs-Button besteht die Möglichkeit Vertreter:innen zu deaktivieren:

Abbildung 18 Menüpunkt „Vertreter:in deaktivieren“

2.2.3. Konten

Hier finden sich nähere Angaben zum Bankinstitut der/des Antragsteller:in.

Abbildung 19 Menüpunkt Konten

Auf das hier genannte Konto wird in weiterer Folge die Auszahlung der Fördergelder erfolgen. Die Daten können im Bedarfsfall später im Zuge eines Änderungsantrags geändert werden.

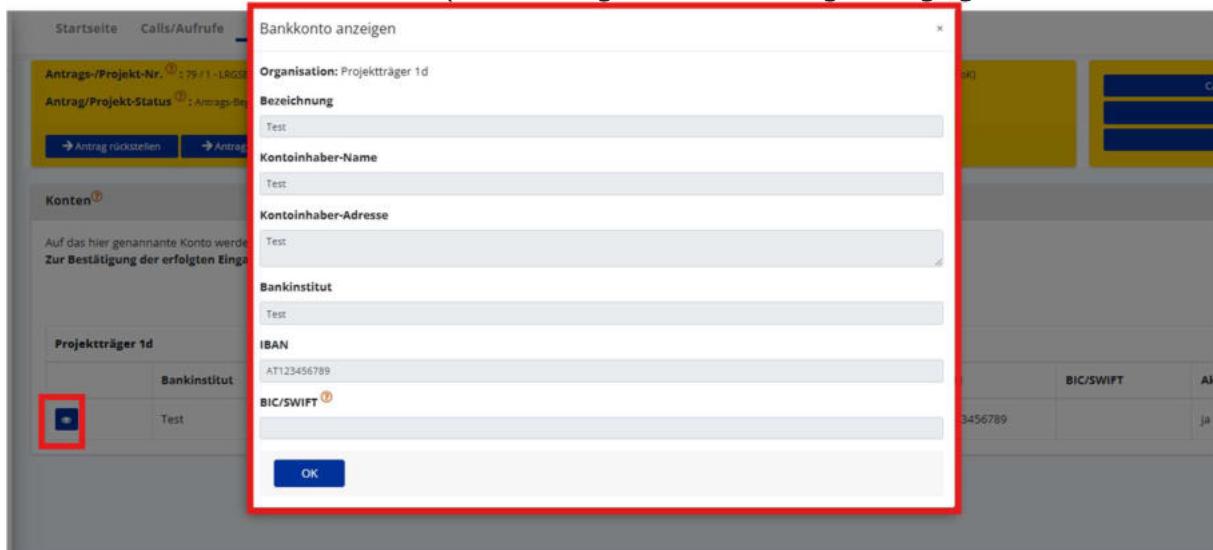


Abbildung 20 Menüpunkt „Bankkonto anzeigen“

2.3. Berichte

Unter diesem Menüpunkt werden für dieses Vorhaben die relevanten Berichtstermine erstellt, dargestellt und gewartet. Zu jedem Termin müssen verschiedenste Ausprägungen von Berichtstypen zugeordnet werden. Bitte zu beachten, dass jeder Berichtstyp über die Vorhabenslaufzeit einmal vorkommen muss.

Zu beachtende Regeln:

- Zu jeder **Abrechnung muss ein Indikatoren- und Sachbericht** existieren. Die Prüfung der Abrechnung setzt das Vorliegen der anderen Berichtstypen voraus.
- Pro Jahr können max. 2 und **muss min.** 1 Abrechnung eingeplant werden.
- Pro Abrechnung sind 50.000 Euro Einreichsumme einzuhalten (Ausnahmen stellen finale Abrechnungen dar)
- Unabhängig von der Abrechnung, kann die ZwiSt jederzeit **Indikatoren- und Sachberichts-Termine** festlegen.

Die Wartung der Berichte erfolgt im Zuge eines Änderungsantrags.

Ein Löschen von Berichtstypen ist nicht möglich, sobald von Seiten des Begünstigten bereits Berichtsdaten erfasst wurden.

The screenshot shows the software's main menu with several sub-menus: 'Antrag' (Proposal), 'Metadaten', 'Projektorganisation', 'Inhalt des Projektes', 'Kosten/Budget', 'Abrechnungsrelevante Informationen', and 'Berichte'. The 'Berichte' option is highlighted with a yellow box. The main content area displays a 'Berichte' section with a table for creating new reports. The table columns are: 'Neuer Eintrag' (New Entry), 'Nr.' (Number), 'Kürzel' (Abbreviation), 'Beschreibung' (Description), 'Status' (Status), 'Berichte-Stichtag' (Report Date), and 'Soll-Datum' (Planned Date). A note at the bottom of the table states: 'Die Liste ist leer!' (The list is empty!).

Abbildung 21 Menüpunkt „Berichte“

Mit Hilfe der Schaltfläche „+Neuer Eintrag“ kann ein neuer Bericht angelegt werden.

The screenshot shows the 'Berichte anlegen' (Create Report) dialog box. It contains fields for 'Nr.' (Number) with value '1', 'Kürzel' (Abbreviation) with value 'FA_1', 'Beschreibung' (Description) with value 'Test', 'Soll-Datum' (Planned Date) with value '30.06.2025', and 'Berichte-Stichtag' (Report Date) with value '30.06.2025'. Below these fields is a section titled 'Folgende Berichtsarten mit anlegen' (Create following report types) with checkboxes for: 'Finale Abrechnung' (Final Accounting) (checked), 'Indikatoren-Bericht' (Indicators Report), 'Sachbericht' (Report), and 'Zwischen Abrechnung' (Intermediate Accounting). At the bottom of the dialog box are 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons. The background shows the same 'Berichte' table as in Abbildung 21.

Abbildung 22 „Bericht anlegen“

Es lassen sich verschiedene Berichtsarten definieren. Dazu gehören „Finale Abrechnung“, „Indikatoren-Bericht“, „Sachbericht“ und „Zwischen Abrechnung“.

Nach dem ein Bericht angelegt wurde, können mit dem Plus-Button weiteren Berichtsarten ergänzt werden.

Abbildung 23 „Berichte anlegen“

Unter dem Verlaufsbutton können die einzelnen Verläufe pro Bericht eingesehen werden:

Abbildung 24 Berichte „Historie/Verlauf“

2.4. Anlagen/Dokumente

2.4.1. Projekträgerin:in

Unter diesem Menüpunkt sind die Anlagen und Dokumente der Projekträger:innen sichtbar

Typ	Bezeichnung	Dateiname	Abgelegt am	Gültig
Bestätigung Bankverbindung Begünstigter	Test	Test	12.02.2025	ja
Sonstige Dokumente	Test	Test	12.02.2025	ja
Selbsterklärung - Doppelförderung (Unter Verwendung der im Call bereitgestellten Formularvorlage) / Detailunterlagen zu bestehenden Förderungen.				
Antrags-PDF (Systemversion)		Antrag_0DEA_079_1RGGBG	12.02.2025	ja

Abbildung 25 „Anlagen/Dokumente“ (Projektträger:innen)

Mit dem Download-Button ist es möglich, die Dokumente herunterzuladen. Des Weiteren gibt es einen Verlauf-Button mit welchen es möglich ist einzusehen, von wem welches Dokument hochgeladen wurde und seit wann es gültig ist.

Bezeichnung des Dokuments	Zeitraum	Gültig
Tester:in Projektleiter_PT	aktiv seit 12.02.2025	ja

Abbildung 26 „Anlagen/Dokumente“ Verlauf

2.4.2. Förderstelle

Unter diesem Menüpunkt sind die Anlagen und Dokumente der Förderstelle sichtbar

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST software interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Calls/Aufrufe', 'Fördervorhaben/Vergaben', 'Korrespondenz (User)', 'Berichte', and 'Administration'. A 'TESTSYSTEM' and 'VIEWER User' button is in the top right. The main content area has tabs for 'Antrags-/Projekt-Nr.', 'Antrag/Projekt-Status', 'Akronym', 'Beginniger', and 'Projekt Klassifikation'. Below these are buttons for 'Antrag rückstellen', 'Antrag ablehnen', and 'Antrag genehmigen'. A sidebar on the left shows a tree structure with 'Antrag' (Metadata, Projektorganisation, Inhalt des Projektes, Kosten/Budget, Abrechnungsrelevante Informationen), 'Anlagen/Dokumente' (Projekt-Agencie, Förderstelle, Bewertung, Korrespondenz (Projekt)), and 'Förderstelle' is selected. The main content area shows a table of documents with columns 'Typ', 'Bezeichnung', 'Dateiname', 'Abgelegt am', 'Dokument ist für Projektträger sichtbar', and 'Gültig'. A red box highlights this table. A note at the top of the table area states: 'Hier erfolgt die Ablage des offiziellen Ablehnungs-/Zustimmungsschreibens (PDF). Bei Ablehnung oder Genehmigung wird durch IDEA-ESFplus automatisch (entsprechend der Förder-Entscheidung) eben dieses Schreiben generiert, das auch die Begründung für die jeweilige Entscheidung beinhaltet. Die hier vorliegenden Schreiben können vom Projektträger eingesehen werden.'

Abbildung 27 „Anlage/Dokumente“

Unter „Förderstelle“ ist es möglich neben der systemseitig vorgefertigten Zusage und Absage schreiben Dokumente von Seiten der Zwist bereitzustellen.

Das von IDEA ESF+ im Zuge der Antragsgenehmigung oder der Ablehnung eines Antrages automatisch generierte Schreiben wird durch den Statuswechsel automatisch generiert. Bei einem Statuswechsel durch Klicken auf „→ Antrag rückstellen“, „→ Antrag ablehnen“, „→ Antrag genehmigen“ werden die Projektträger:innen durch eine automatische E-Mail über den Statuswechsel informiert. Das automatisch generierte Schreiben wird nicht in dieser E-Mail versendet. Um das Schreiben einsehen zu können ist ein Login in die Datenbank IDEA ESF+ notwendig. Dem Zu- und Absageschreiben liegt keine Rechtsverbindlichkeit zu Grunde. Diese ergibt sich erst durch den Abschluss eines Vertrages.

Durch Klicken des blauen + Symbol-Buttons ist es möglich Dokumente hochzuladen.

The screenshot shows the IDEA-ESFplus ZWIST software interface. The top navigation bar and sidebar are identical to the previous screenshot. The main content area shows the table of documents. A modal dialog box is overlaid on the table, titled 'Anlagen/Dokumente Förderstelle anlegen'. It contains a 'Bezeichnung' input field, a checked checkbox 'Dokument ist für Projektträger sichtbar', a 'Datei auswählen' button, and 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. A red box highlights this modal dialog.

Abbildung 28 Menüpunkt „Anlage/Dokumente anlegen“

Es gibt hier auch die Möglichkeit auszuwählen, ob ein Dokument für die Projektträger:in sichtbar ist.

