

# HANDBUCH IDEA ESF+

## Antragseinreichung Teil 4

Version 1.1, gültig ab 15.12.2025

Nr.	Datum	Ver-sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitungszustand
1	2025-12-15	1.1	alle	Erstellung	BB	FINAL

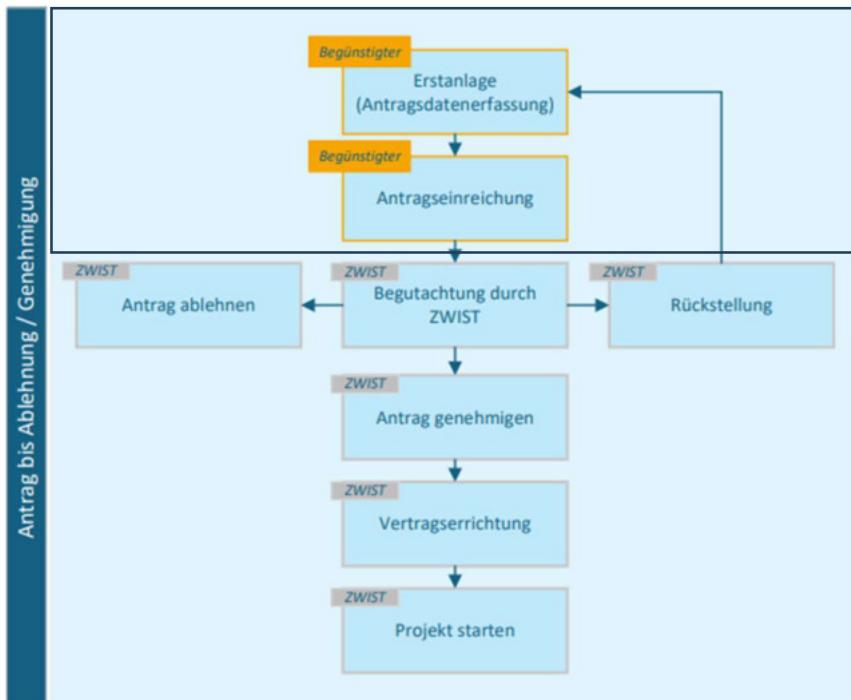
## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Visualisierung des Antragsprozesses.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Datenerfassung.....</b>	<b>5</b>
2.1.	Antrag anlegen .....	5
2.1.1.	Kosten/Budget .....	5
2.1.2.	Abrechnungsrelevante Informationen.....	9

**Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1 Visualisierung Antragseinreichung.....	4
Abbildung 2 Menüpunkt "Projektkosten" .....	5
Abbildung 3 Menüpunkt "Projektkosten erfassen - 1".....	6
Abbildung 4 Menüpunkt "Projektkosten erfassen - 2".....	6
Abbildung 5 Menüpunkt "Finanzierung" .....	7
Abbildung 6 Menüpunkt "Finanzierung anlegen" .....	7
Abbildung 7 Menüpunkt "Finanzierung Differenz" .....	8
Abbildung 8 Menüpunkt "Doppelförderung" .....	8
Abbildung 9 Menüpunkt "Doppelförderung anlegen" .....	9
Abbildung 10 Auswahlkriterium "Es liegen keine Daten vor" .....	9
Abbildung 11 Menüpunkt "Auftragnehmer:in / Subauftragnehmer:in" .....	9
Abbildung 12 Menüpunkt "Auftragnehmer:in / Subauftragnehmer:in anlegen" .....	10
Abbildung 13 Menüpunkt "Vertreter:in" .....	11
Abbildung 14 Menüpunkt "Vertreter:in anlegen" .....	11
Abbildung 15 Menüpunkt "Konten".....	11
Abbildung 16 Menüpunkt "Bankkonto Anlegen" .....	12
Abbildung 17 Menüpunkt "Bankkonto freigeben" .....	12
Abbildung 18 Menüpunkt "Bankkonto gültig" .....	12

# 1. Visualisierung des Antragsprozesses



**Abbildung 1 Visualisierung Antrageinreichung**

Wenn auf den ausgeschriebenen Call durch die Förderungswerber:innen Anträge eingereicht werden, beginnt der eigentliche Prozess der Vorhabensauswahl.

In der obenstehenden Grafik wird der Prozess der Vorhabensauswahl dargestellt.

Der erste Schritt ist die Erstanlage des Antrags. Im Zuge der Antragsdatenerfassung werden von d. Begünstigten die notwendigen Daten zu geplanten Projektvorhaben dargelegt. Nach erfolgter Datenerfassung gibt es die Möglichkeit den Antrag zurück zu ziehen oder den Antrag einzureichen.

Nach Einreichung des Antrags beginnt die Begutachtung des Antrags durch die ZwiSt. Diese hat die Möglichkeit den Antrag rückzustellen, abzulehnen oder zu genehmigen.

Wird der Antrag genehmigt, kommt es zur Vertragserrichtung und in weitere Folge zum Start des Projektes.

In diesem Handbuch wird auf die Prozessschritte der Antrageinreichung eingegangen.

## 2. Datenerfassung

### 2.1. Antrag anlegen

#### 2.1.1. Kosten/Budget

##### Projektkosten

Kostenart	Betrag [€]	Kommentar - Projektträger:in
Standardleistungskosten Projektkosten		
SBH14 Projektkosten Projektleiter		
SBH15 Projektkosten Schätzrechte		
<b>Einnahmen</b>		
ENR11 Zinsnahmen		
ENR12 Einnahmen aus Th-Beträgen		
ENR13 Einnahmen aus Lieferungen/Gleistellungen/Verkauf		
ENR15 Sonstige Einnahmen		
<b>Summe Projektkosten [€]</b>	0,00	

Abbildung 2 Menüpunkt "Projektkosten"

Unter dem Menüpunkt „Projektkosten“ finden sich nähere Angaben zur „Kostenart“, zum „Betrag [€]“ und ein „Kommentar – Projektträger:in“. Hier sind entsprechend dem Gesamtkostenprinzip alle förderbaren Kosten des Vorhabens anzuführen. Die Kosten pro Kostenart können durch Klick auf den blauen Pfeil - links neben der jeweiligen Kostenart - bearbeitet werden. Die Kosten zur Kategorie Restkostenpauschale werden durch das System berechnet. Bei diesen besteht eine anteilige Abhängigkeit von den Eingaben zu anderen Kostenarten. Restkosten können nur abgewählt/gewählt werden.

Näherer Informationen zu den einzelnen Positionen sind im Hilfetext bei dem Fragezeichen-Symbol zu finden.

Durch Klicken auf die blaue Schaltfläche mit dem Pfeil nach rechts → können die Projektkosten erfasst werden.

Abbildung 3 Menüpunkt "Projektkosten erfassen - 1"

Abbildung 4 Menüpunkt "Projektkosten erfassen - 2"

Für nähere Informationen zu den Kostenpositionen und deren Anwendung kann ein Blick in die Mediathek sehr hilfreich sein. Sie finden diese unter: <https://www.esf.at/mediathek-2/>.

## Finanzierung

Unter Finanzierungen sind die durch d. Projektträger:in beantragten Kosten zu erläutern und der richtigen Kategorie zuzuordnen. Dabei muss die Summe der beantragten Kosten mit jenen der eingetragenen Finanzierungsbeträge gemäß der Rechtsgrundlage übereinstimmen um den Antrag erfolgreich einreichen zu können.

The screenshot shows the software's main menu bar at the top with options like 'Start', 'Anträge/Projekte', 'Korrespondenz/User', 'Projektstatus', 'Auswertungen', 'Projektmanagement', and 'Hilfe'. Below this, a sidebar on the left has sections for 'Antrag', 'Antragserstellung', 'Vorhaben', 'Antrag/Projektstatus', 'Finanzierung', 'Abrechnungsrelevante Informationen', 'Antragsdokumente', and 'Korrespondenz (Projekt)'. The 'Finanzierung' section is currently selected and highlighted with a red border. The main content area displays a table titled 'Finanzierungen' with columns for 'Antrag Kosten/Budget/Finanzierungen-übersicht-Feld' (HTML, TEST), 'Kriterium Bedingung für eine erfolgreiche Einreichung', 'Antrag Kosten/Budget/Finanzierungen-übersicht-Feld' (HTML, TEST), 'Projekt Klassifikation' (Projekt-Projekt-ID), and 'Bearbeitung' (Bearbeitung). A yellow warning box at the top right says: 'Kriterium Bedingung für eine erfolgreiche Einreichung: Der eingegebene Wert für den Anteil der EU-Finanzierung muss größer 0 sein. Der eingegebene Wert für den Anteil der EU-Finanzierung muss kleiner gleich der Wiederholung 0,00 entsprechen. Die Summe der Kosten stimmt nicht mit der Summe der eingegebenen Finanzierungsbeiträgen überein.' Below this is a table titled 'Finanzierung des Projektes' with rows for various funding sources like EU003, S0004, S0002, S0003, S0001, S0005, NA001, NA023, and NA019, each with a status column ('EU - Mittel' or 'Nat. - Mittel'). At the bottom, there are summary rows for 'Summe Finanzierungen', 'Summe Projektkosten [€]', and 'Differenz'.

Abbildung 5 Menüpunkt "Finanzierung"

Durch Klicken auf die blaue Schaltfläche mit dem Pfeil nach rechts → lassen sich an der passenden Stelle Bearbeitungen vornehmen. Es öffnet sich folgendes Fenster in dem die „Beantragte Kosten [€]“ ausgefüllt werden können.

The screenshot shows the 'Finanzierung anlegen' dialog box in front of the main financing table. The dialog box has a title 'Finanzierung anlegen' and a subtitle 'EU003 - ESP Sonderrichtlinie ESPplus und JTF'. It contains a field 'Beantragte Kosten [€]' with a value of '0.00' and a button 'Berechnen'. Below it is a text area 'Kommentar' with placeholder text '0/250 Zeichen'. At the bottom are buttons 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). The background table 'Finanzierung des Projektes' is visible, showing the same data as in Abbildung 5.

Abbildung 6 Menüpunkt "Finanzierung anlegen"

### Beantragte Kosten:

Für die gewählte Rechtsgrundlage sind die zugeordneten anteiligen Kosten des Vorhabens anzugeben.

### ESF-Mittel:

Mit dem Klicken auf Berechnen erfolgt die automatische Befüllung des Feldes.

### Nationale Mittel:

Die Befüllung der nationalen Mittel erfolgt manuell.

Finanzierungen <small>①</small>			
Antrag/Kosten/Budget/Finanzierungen-userapp-Fixtext HTML TEST			
Die Daten wurden gespeichert!			
<b>Finanzierung des Projektes</b>		<b>Beantragte Kosten [€]</b>	<b>Kommentar</b>
<input checked="" type="checkbox"/> EU003 - ESF-Sonderrichtlinie (EK und RKP) ( Förderquote lt. Call: 40% )	EU - Mittel	3.854,80	
<input checked="" type="checkbox"/> SX004 - Privat	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> SX002 - Sonstige Öffentliche Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	5.782,20	
<input checked="" type="checkbox"/> SX003 - Sonstige Private Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> SX001 - Reserveprojekt - EU (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> SX005 - Reserveprojekt - NAT. (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> NA001 - Landesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> NA025 - Bundesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> NA019 - Salzburg	Nat. - Mittel	0,00	
<b>Summe Finanzierungen</b>		9.637,00	
<b>Summe Projektkosten [€]</b>		9.637,00	
<b>Differenz</b>		0,00	

Abbildung 7 Menüpunkt "Finanzierung Differenz"

Ob die Werte den eingegebenen Projektkosten entsprechen, wird automatisch abgeglichen.

## Doppel-Förderung

Unter „Doppel-Förderungen“ sind mögliche weitere Förderungsgeber:innen zu benennen.

Abbildung 8 Menüpunkt "Doppelförderung"

Durch Klicken auf die Schaltfläche „+Neuer Eintrag“ können Infos zu Doppel-Förderungen hinzugefügt werden.

Abbildung 9 Menüpunkt "Doppelförderung anlegen"

### Exkurs De-minimis Förderung:

Es handelt sich hierbei um eine Beihilfe, welche unter bestimmten Voraussetzungen nicht dem Anmeldeverfahren der EK unterliegen.

Wenn keine Daten vorliegen, ist folgende Tickbox anzuklicken:

**VB (Projekträger:in)**

Es liegen keine Daten vor <sup>?</sup>

Abbildung 10 Auswahlkriterium "Es liegen keine Daten vor"

### 2.1.2. Abrechnungsrelevante Informationen

#### Auftragnehmer:in/Subauftragnehmer:in

Hier werden nähere Informationen zu Sub-/Auftragnehmer:innen abgespeichert und sichtbar.

Abbildung 11 Menüpunkt "Auftragnehmer:in / Subauftragnehmer:in"

Hinzugefügt wird ein neuer Eintrag über die Schaltfläche „+Neuer Eintrag“.

Abbildung 12 Menüpunkt "Auftragnehmer:in / Subauftragnehmer:in anlegen"

### Vertreter:in

Unter „Vertreter:in“ ist es möglich die rechtverbindlichen Vertreter:innen und wirtschaftlichen Eigentümer:innen der jeweiligen Auftraggeber:innen zu erfassen.

Eigentümer:innen sind dann bekanntzugeben, wenn diese minimal 25% Anteil der jeweiligen Auftraggeber:in innehaben.

Es ist zu berücksichtigen, dass auch Unternehmen als Wirtschaftliche Eigentümer:innen agieren können.

Die Vertreter:innen von Sub-Auftragnehmer:innen sind nicht zu erfassen.“

The screenshot shows the software's main navigation bar at the top with tabs for 'Calls', 'Anträge/Projekte' (selected), and 'Korrespondenz (User)'. Below this, there are sections for 'Antrags-/Projekt-Nr.' (with a note 'nicht eingegeben'), 'Antrag/Projekt-Status' (with a note 'nicht eingegeben'), 'Akronym' (with a note 'Test'), 'Beginntiger' (with a note 'noch in Ich'), and 'Projekt Klassifikation' (with a note 'Einzel-Projekt (SDI-Proj)'). On the right side, there are links for 'TESTSYSTEM' and 'Antrag PDF (Download)'. A sidebar on the left lists project-related sections: 'Antrag', 'Metadaten', 'Projektorganisation', 'Inhalt des Projektes', 'Kosten/Budget', 'Abrechnungsrelevante Informationen' (which is expanded to show 'Auftragnehmerin / Subauftragnehmer' with a red box around it, 'Vertreterin' checked, and 'Konten' unchecked), 'Anlagen/Dokumente', and 'Korrespondenz (Projekt)'. A central panel titled 'Vertreter:in' contains instructions about capturing legal representatives and business owners, a note about minimum 25% ownership, and a note that subsidiary contractors are not captured. It includes fields for 'Neuer Eintrag' (New Entry), 'Auftragnehmer' (Contractor), 'Nachname / (Org.-)Name' (Last Name / Organization Name), 'Geburtsdatum' (Birth Date), 'UID Nr.' (UID Number), 'Steuer Nr.' (Tax Number), 'E-Mail Adresse' (Email Address), 'Funktion in der Organisation' (Function in the Organization), and 'Status'. A note at the bottom says 'Es liegen keine Einträge vor!' (No entries available).

Abbildung 13 Menüpunkt "Vertreter:in"

Hinzugefügt wird ein neuer Eintrag über die Schaltfläche „+Neuer Eintrag“.

This screenshot shows the 'Vertreter:in anlegen' (Create Representative) dialog box. It includes fields for 'Auftragnehmer' (Contractor) with a note 'nicht ausgewählt', 'Nachname / (Org.-)Name' (Last Name / Organization Name), 'Funktion in der Organisation' (Function in the Organization) with a note 'nicht ausgewählt', 'E-Mail Adresse' (Email Address), 'Art der Identifikation' (Type of Identification) with a note 'nicht ausgewählt', 'Identitätsnummer' (Identity Number) with input fields for 'UID Nr.' and 'Beteiligungsverhältnis (%)' (Shareholding Percentage) with a value of 0,00, 'Mitarbeiteranzahl' (Number of Employees) with a value of 0,00, 'Steuer Nr.' (Tax Number), '(Unternehmens-)Gegenstand' (Business Object) with a note '0 / 250 Zeichen' (0 / 250 characters), and buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). The background shows the same software interface as in Abbildung 13.

Abbildung 14 Menüpunkt "Vertreter:in anlegen"

## Konten

Auf das hier genannte Konto werden in weiterer Folge die Auszahlungen der Fördergelder erfolgen. Die Daten können im Bedarfsfall später mittels Änderungsantrags geändert werden.

The screenshot shows the 'Konten' (Accounts) menu item highlighted with a red box. Below it, there are sections for 'Antrags-/Projekt-Nr.' (with a note 'nicht eingegeben'), 'Antrag/Projekt-Status' (with a note 'nicht eingegeben'), 'Akronym' (with a note 'Test'), 'Beginntiger' (with a note 'noch in Ich'), and 'Projekt Klassifikation' (with a note 'Einzel-Projekt (SDI-Proj)'). On the right side, there are links for 'TESTSYSTEM' and 'Antrag PDF (Download)'. A sidebar on the left lists project-related sections: 'Antrag', 'Metadaten', 'Projektorganisation', 'Inhalt des Projektes', 'Kosten/Budget', 'Abrechnungsrelevante Informationen' (expanded to show 'Auftragnehmerin / Subauftragnehmer' with a red box around it, 'Konten' checked, and 'Vertreterin' unchecked), 'Anlagen/Dokumente', and 'Korrespondenz (Projekt)'. A central panel titled 'Konten' contains instructions about updating payments and notes about entering account information and confirming entries. It includes fields for 'Bankinstitut', 'Bezeichnung', 'Kontoinhaber-Name', 'Kontoinhaber-Adresse', 'IBAN', 'BIC/SWIFT', 'Aktiv', and 'Gültig ab'. A note at the bottom says 'Es liegen keine Einträge vor!' (No entries available).

Abbildung 15 Menüpunkt "Konten"

Mit dem Button „+Neuer Eintrag“ kann ein neues Konto angelegt werden. Bis auf das Feld „BIC/SWIFT“ handelt es sich bei allen Feldern um Pflichtfelder.

**Abbildung 16 Menüpunkt "Bankkonto Anlegen"**

Zur Bestätigung der erfolgten Eingaben, ist eine explizite Freigabe für die gültigen Kontos von Nöten!

**Abbildung 17 Menüpunkt "Bankkonto freigeben"**

Nach erfolgter Freigabe des Bankkontos, wird dieses als aktiv angezeigt und ab wann dieses gültig ist.

**Abbildung 18 Menüpunkt "Bankkonto gültig"**



