

HANDBUCH IDEA ESF+

Antragseinreichung Teil 4

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 des Antragsprozesses.....	4
2. Datenerfassung.....	5
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

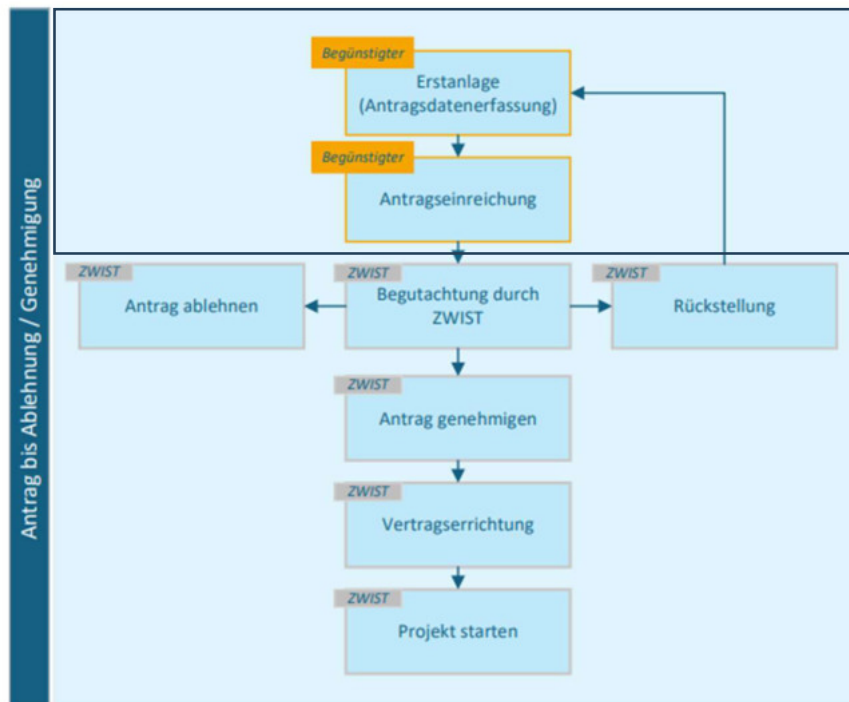


Abbildung 1 Visualisierung Antragseinreichung

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 Vertragsserrichtung und in weitere Folge zum Start des Projektes.

In diesem Handbuch wird auf die Prozessschritte der Antragseinreichung eingegangen.

2. Datenerfassung

2.1. Antrag anlegen


2.1.1. Kosten/Budget

Projektkosten

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.

Von	Bis	Kostensatz [€/Einheit]	Einheit	Beantragte Einheiten	Beantragte Kosten [€]
01.05.2022	30.04.2023	60.40	Stunden	0.00	
01.05.2023	30.04.2024	65.72	Stunden	0.00	
01.05.2024	30.04.2025	67.02	Stunden	0.00	
01.05.2025	30.04.2026	68.36	Stunden	0.00	
01.05.2026	30.04.2027	69.72	Stunden	0.00	
01.05.2027	30.04.2028	71.10	Stunden	0.00	
01.05.2028	30.04.2029	72.52	Stunden	0.00	
01.05.2029	31.12.2020	73.96	Stunden	0.00	

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.

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.

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

Antrag/Kosten/Budget/Finanzierungen-userapp-Fixtext
HTML TEST

Die Daten wurden gespeichert!

Finanzierung des Projektes		Beantragte Kosten [K]	Kommentar
→	EU003 - ESF-Sonderrichtlinie (EK und RKP) (Förderquote lt. Call: 40%)	EU - Mittel	3.854,80
→	SX004 - Privat	Nat. - Mittel	0,00
→	SX002 - Sonstige Öffentliche Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	5.782,20
→	SX003 - Sonstige Private Trägermittel (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00
→	SX001 - Reserveprojekt - EU (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00
→	SX005 - Reserveprojekt - NAT. (nicht kofinanziert)	Nat. - Mittel	0,00
→	NA001 - Landesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00
→	NA025 - Bundesmittel (sonstige)	Nat. - Mittel	0,00
→	NA019 - Salzburg	Nat. - Mittel	0,00
Summe Finanzierungen			9.637,00
Summe Projektkosten [K]			9.637,00
Differenz			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.

IDEA-ESFplus

Calls: **Anträge/Projekte** | Korrespondenz (User)

TESTSYSTEM | Tester:IN Projektleiter_PT

Antrag-/Projekt-Nr. | Akronym | Projekt Klassifikation | Einzel-Projekt (DB-Projekt)

Antrag-/Projekt-Status | Antragsplan-Erstellung | Begünstigter | Eintrag in ICH

→ Antrag einreichen | → Antrag zurückziehen | Antrag POP (neu) | Call Daten / Downloads | Historie / Verlauf | Zusammenfassung

Doppel-Förderung

Antrag/Kosten/Budget/Bisherige Förderungen-userapp-Fixtext
HTML TEST

Rahmervbedingung für eine erfolgreiche Einreichung:
• Details zu Parallelförderungen sind zu befüllen

Ich in Ich (Projekträger:in)

☐ Es liegen keine Daten vor

Begründung

+ Neuer Eintrag | Förderungsgeber | Förderung wurde genehmigt | Förderungsbetrag (K) | Förderungszweck | De-Minimis Förderung

Keine passenden Ergebnisse gefunden

Speichern | Abbrechen

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 (Projektträger:in)

☐ Es liegen keine Daten vor ?

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“.

The screenshot shows a web application interface for creating a new contractor or subcontractor entry. The main form is titled 'Auftragnehmer:in / Subauftragnehmer:in anlegen'. It includes various input fields for personal and company data, such as name, address, identification numbers, and contact information. There are also checkboxes for 'Vorsteuerabzugsberechtigt' and 'Subauftragnehmer'. A sidebar on the left contains a menu with the option '+ Neuer Eintrag' highlighted by a red box. The bottom of the form has 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

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.“

IDEA-ESF+

Calls: **Anträge/Projekte** | Korrespondenz (User)

TESTSYSTEM | Tester:in Projektleiter_PT

Antrags-/Projekt-Nr.: | Akronym: | Projekt Klassifikation: Einzel-Projekt (20k Prot.)

Antrag-/Projekt-Status: | Begünstigter: | Ich in Ich

Vertreter:in

Bitte erfassen Sie hier die **Rechtsverbindliche Vertreter:innen** und **Wirtschaftliche Eigentümer:innen** der jeweiligen **Auftraggeber:innen**. Eigentümer sind dann bekanntzugeben, wenn diese minimal 25% Anteil der jeweiligen Auftraggeberin innehaben. Es ist zu berücksichtigen, dass auch **Unternehmer:innen** als **Wirtschaftliche Eigentümer:innen** agieren können. Die Vertreter:innen von **Sub-Auftraggeber:innen** sind nicht zu erfassen.

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Eintragung:

- Zu allen genannten (Sub-) Auftraggeber:innen sind die zugehörigen Vertreter:innen zu erfassen.

+Neuer Eintrag

Auftragnehmer	Nachname / (Org.-)Name	Geburtsdatum	UID Nr.	Steuer Nr.	E-Mail Adresse	Funktion in der Organisation	Status
Es liegen keine Einträge vor!							

Abbildung 13 Menüpunkt "Vertreter:in"

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

Vertreter:in anlegen

Auftragnehmer:

Nachname / (Org.-)Name:

Funktion in der Organisation:

E-Mail Adresse:

Art der Identifikation:

Identifikationsnummer: UID Nr.:

Beteiligungsverhältnis (%): Mitarbeiteranzahl:

Steuer Nr.:

(Unternehmens-)Gegenstand:

Speichern **Abbrechen**

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.

IDEA-ESF+

Calls: **Anträge/Projekte** | Korrespondenz (User)

TESTSYSTEM | Tester:in Projektleiter_PT

Antrags-/Projekt-Nr.: | Akronym: | Projekt Klassifikation: Einzel-Projekt (20k Prot.)

Antrag-/Projekt-Status: | Begünstigter: | Ich in Ich

Konten

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

Zur Bestätigung der erfolgten Eingaben, ist eine explizite Freigabe durch Drücken des Buttons ☒ in der Zeile des gültigen Kontos von Nöten!

Rahmenbedingung für eine erfolgreiche Eintragung:

- Die Kontoinformationen sind zu befüllen und freizugeben.

+Neuer Eintrag

Bankinstitut	Bezeichnung	Kontoinhaber-Name	Kontoinhaber-Adresse	IBAN	BIC/SWIFT	Aktiv	Gültig ab
Es liegen keine Einträge vor!							

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.

Konten								
Auf das hier genannte Konto werden in weiterer Folge die Auszahlungen der Fördergelder erfolgen. Die Daten können im Bedarfsfall später geändert werden.								
Zur Bestätigung der erfolgten Eingaben, ist eine explizite Freigabe durch Drücken des Buttons <input checked="" type="checkbox"/> in der Zeile des gültigen Kontos von Nöten!								
Die Daten wurden gespeichert!								
Volltextsuche								
Ich in Ich								
+ Neuer Eintrag	Bankinstitut	Bezeichnung	Kontoinhaber-Name	Kontoinhaber-Adresse	IBAN	BIC/SWIFT	Aktiv	Gültig ab
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	Test	Test	Test	AT123456789		ja	12.02.2025

Abbildung 18 Menüpunkt "Bankkonto gültig"



