

HANDBUCH IDEA ESF+

Indikatorenbericht

Version 1.0, gültig ab 03.12.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitungs- zustand
1	2025-12-03	1.0	ALLE	Erstellung	FF	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Zwist-Berichtsverwaltung: Erstellung eines Berichts	3
2. Projektträger-Berichtsverwaltung: Erstellung eines Berichts	6
2.1. Überblick Bericht	6
2.2. Exkurs: Überblick Berichtsstatus	7
2.2.1. Berichtsabschnitte	7
2.3. Einreichen und Freigeben des Indikatorenberichts	9
3. Zwist-Berichtsverwaltung: Prüfen eines eingereichten Berichts	11
3.1. Überblick Bericht	11
3.2. Prüfvorgehen der Zwist (technischer Ablauf)	11
3.3. Fertigstellung der Prüfung und Erfassen des Prüfergebnisses	13

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Berichtsübersicht: ZWISTen	3
Abbildung 2 Berichte: Neuer Bericht.....	3
Abbildung 3 Berichtsübersicht: Neuer Bericht.....	4
Abbildung 4: Abschließen des Änderungsantrags	5
Abbildung 5 Berichtsübersicht: Projektträger:in	6
Abbildung 6 Berichtsoberfläche	6
Abbildung 7 Berichtsabschnitte (Status Datenerfassung)	7
Abbildung 8 Berichtsabschnitt: Unternehmens-Indikatoren.....	8
Abbildung 9 Berichtsabschnitt: Teilnehmer:innen Indikatoren.....	8
Abbildung 10 Berichtsabschnitt: Plan-Ist-Vergleich.....	9
Abbildung 11 Berichtsabschnitt: Berichts-Dokumente d. Begünstigten	9
Abbildung 12 Freigeben des Berichts	10
Abbildung 13 Berichts-Dokumente d. Begünstigten (Ansicht Projektleitung)	10
Abbildung 14 Berichtsabschnitte (Status Begutachtung Zwist)	11
Abbildung 15 : Berichts-Dokumente d. Begünstigten (Ansicht Zwist).....	11
Abbildung 16 : Beurteilungs-Checkliste für Indikatoren.....	12
Abbildung 17 : Prüfungs-Dokumente Zwist.....	12
Abbildung 18 : Approbation des Berichts.....	13

1. ZwiSt-Berichtsverwaltung: Erstellung eines Berichts

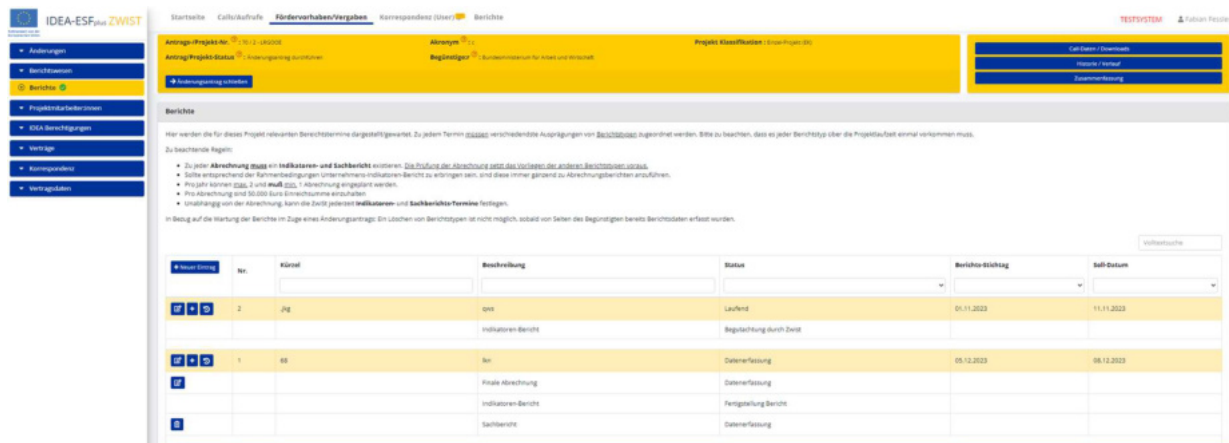


Abbildung 1 Berichtsübersicht: ZWISTen

Im spezifischen Projekt, bildet das Tab *Berichte* im Reiter *Berichtswesen* einen Überblick über die Berichte. Sofern man sich gerade in einem *Änderungsantrag* befindet, lässt sich über **+ Neuer Eintrag** ein weiterer Bericht eintragen. Mit einem Klick öffnet sich ein Pop-Up-Fenster, indem sich die Spezifikationen des gewünschten Berichts eintragen lassen.

Abbildung 2 Berichte: Neuer Bericht

Unter „Nr.“ kann die Nummer des Berichts eingetragen werden. Zusätzlich kann ein *Kürzel*, sowie eine *Beschreibung* für den Bericht eingegeben werden. Die Arten an Berichten die gelegt werden sollen, können unter „Folgende Berichtsarten mit anlegen“ ausgewählt werden. Da es in diesem Beispiel um den **Indikatorenbericht** geht, wird auch nur dieser ausgewählt. Unter **Soll-Datum** ist das Datum einzugeben, zu dem die Projektträger:innen den Bericht einreichen sollen. Der **Berichts-Stichtag** ist der relevante Stichtag für die Informationen, die im Bericht enthalten sind. In dem dargestellten Fall ist das Berichtsstichtagsdatum der 10.12.2023. Das bedeutet, dass ausschließlich Ein- bzw. Austrittsindikatoren von teilnehmenden Personen im Bericht enthalten sind, die vor dem 10.12.2023 ein- bzw. ausgetreten sind und die zum Zeitpunkt der Berichtslegung den Status *Berichtsrelevant* hatten (siehe hierzu: IDEA Handbuch

Teilnehmer:innenverwaltung). Das bedeutet, von einer Person die vor dem 10.12.2023 bereits ein- aber noch nicht ausgetreten ist, werden nur die Eintrittsindikatoren im Bericht übermittelt¹.

Nach dem Klick auf „Speichern“ ist der Bericht angelegt und in der Übersicht sichtbar.

IDEA-ESF ZWIST

Startseite | Calls/Aufrufe | **Förderverfahren/Vergaben** | Korrespondenz (User) | Berichte

Antwortschein-Projekt-Nr. 1012-100000 | Abrechnungs- | Projekt-Klassifizierung: Einzelprojekt (B)

Antwortschein-Projekt-Status: 1012-100000 | Begünstigter: 1012-100000 | Begünstigter: 1012-100000

→ Änderungsantrag schließen

Berichte

Die Daten wurden gesammelt.

Hier werden die für dieses Projekt relevanten Berichtstermine dargestellt. Zu jedem Termin (Stichtag) erscheinende Ausprägungen von Berichtsdaten sind eingetragen. Bitte zu beachten, dass es jeder Berichtstag über die Projektdauer 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.
- Sollte entsprechend der Rahmenbedingungen Unternehmensindikatoren-Bericht zu erstellen sein, sind diese immer gleichzeitig zu Abrechnungsberichten anzufügen.
- Pro Jahr können 2023, 2024 und 2025, 1 Abrechnung eingeleitet werden.
- Pro Abrechnung sind 50.000 Euro Einreichungsumme einzuhalten.
- Unabhängig von der Abrechnung, kann die Sachbericht Indikatoren- und Sachberichtstermine festlegen.

Im Bezug auf die Wartung der Berichte im Zuge eines Änderungsantrags: Ein Löschen von Berichtstypen ist nicht möglich, sobald von Seiten des Begünstigten bereits Berichtsdaten erfasst wurden.

Nr.	Kürzel	Beschreibung	Status	Berichts-Stiching	Stichtag
2	JPG	Indikatoren-Bericht	Laufend	01.11.2023	11.11.2023
1	68	Sachbericht	Datenerfassung	05.12.2023	06.12.2023
		Indikatoren-Bericht	Datenerfassung		
		Sachbericht	Datenerfassung		
3	Bericht 3	Indikatorenbericht Test-Handbuch	Datenerfassung	10.12.2023	10.12.2023
		Indikatoren-Bericht	Datenerfassung		

Abbildung 3 Berichtsübersicht: Neuer Bericht

Wie ein Blick auf Abbildung 3 zeigt, ist Bericht 3 angelegt und befindet sich derzeit im Status *Datenerfassung*². Im gelben Balken wird der Gesamtbericht – der aus mehreren Einzelberichten bestehen kann – dargestellt. Darunter ist im weißen Balken der ausgewählte *Indikatorenbericht* ersichtlich. Für den Gesamtbericht sind einige Optionen möglich. So können unter die eben eingestellten Berichtsdaten bearbeiten werden. Mit Klick auf kann der Gesamtbericht auch wieder gelöscht werden. Unter kann dem Gesamtbericht ein weiterer Einzelbericht (z.B. Sachbericht) hinzugefügt werden. Stellt den Verlauf sämtlicher *Statusänderungen* des Berichts dar.

Nachdem alle Einstellungen getroffen wurden, kann der Bericht durch einen Klick auf **→ Änderungsantrag schließen** abgeschlossen werden. Dadurch öffnet sich eine weitere Seite, in der eine Nachricht für den Projektträger des betroffenen Berichts eingegeben werden kann. Durch einen Klick auf wird der *Änderungsantrag* abgeschlossen.

¹ Im Normalfall unterscheidet sich das Berichtsstichtagsdatum vom Solldatum, um den Projektträger:innen Zeit für die Kontrolle der Daten zu geben. In diesem Fall wird das Verständnis von Berichtsstichtag und Solldatum relevanter, da von einer Person, die nach dem Berichtsstichtag, aber vor dem Solldatum austritt, dennoch nur die Eintrittsindikatoren in den Bericht inkludiert werden.

² Für eine detaillierte Beschreibung der unterschiedlichen Statusoptionen und ihrer Auswirkungen siehe [Exkurs: Berichtsstatus](#)

Änderungsantrag schließen

Mit diesem Schritt wird der Änderungsantrag abgeschlossen. Bitte prüfen Sie, ob gegebenenfalls die Verschriftlichung der Entscheidung unter dem Navigationspunkt **Verträge** abgelegt wurde.

Beschreibung/Kommentar (Zwisch)

Lieber Projektträger: hier ist eine Nachricht die als Text für die Handbücher gilt.

84 / 1000 Zeichen

Für diese Aktion ist eine automatische Benachrichtigung vorgesehen. Wie soll diese Benachrichtigung behandelt werden?

☒ Nicht senden ☐ Sofort senden

OK **Abbrechen**

Abbildung 4: Abschließen des Änderungsantrags

Der eingetragene Bericht ist nun für die Projektträger:innen sichtbar.

2. Projektträger-Berichtsverwaltung: Erstellung eines Berichts

Die Berichtsansicht der Projektträger:innen unterscheidet sich auf den ersten Blick nicht stark von der Ansicht der ZWISTen.

Nr.	Kürzel	Bezeichnung	Status	Berichts-Stichtag	Soll-Datum
2	Jg	zsm	Laufend	01.11.2023	11.11.2023
1	08	Ein	Datenerfassung	05.12.2023	08.12.2023
3	Bericht 3	Initiatorenbericht Teil-Handbuch	Datenerfassung	10.12.2023	10.12.2023

Abbildung 5 Berichtsübersicht: Projektträger:in

Wie Abbildung 5 Berichtsübersicht: Projektträger:in zeigt, werden die unterschiedlichen Berichte auf dieselbe Weise angezeigt, wie es bei den ZWISTen der Fall ist. Im Unterschied zu den ZWISTen, sind die Handlungsoptionen für Projektträger:innen allerdings eingeschränkt. Sie können sich lediglich den Verlauf des Berichts anzeigen lassen. Anders als ZWISTen, ist es Projektträger:innen allerdings möglich den Bericht mit einem Klick auf zu betrachten, während dieser sich noch im Status *Datenerfassung* befindet. In unserem Fall wird der Bericht 3 angeklickt.

2.1. Überblick Bericht

Antrag/Projekt Nr. 176/1-UG2008		Akronym 1.1		Projekt-Klassifikation: Einzelprojekt (01)	
Antrag/Projekt-Status	Laufend	Begünstigter	Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft		
Berichts-Status	Datenerfassung	Bericht	Bericht 3 - Initiatorenbericht		
Soll-Datum 10.12.2023		Berichts-Stichtag 10.12.2023			

Abbildung 6 Berichtsoberfläche

Im Bericht selbst, findet sich oben im gelben Balken eine generelle Übersicht über Informationen zu Projekt und Bericht. Die Projektinformationen sind ident zu den Informationen im Projekt selbst. Hinzugekommen ist die Information über den Berichtsnamen, der unter *Bericht* angegeben wird, sowie die Information zu *Soll-Datum* und *Berichtsstichtag*. Außerdem gibt es die Information über den Status des Berichts.

Ähnlich wie bei den Teilnehmer:innen (Siehe Handbuch Teilnehmer:innenverwaltung), sind für den Bericht, abhängig vom Status, unterschiedliche Möglichkeiten offen.

Exkurs: Überblick Berichtsstatus



Datenerfassung: Im Status *Datenerfassung*, ist der Bericht variabel veränderbar. Korrekturen von Teilnehmer:innen im Projekt, werden im Bericht übernommen. Zu diesem Zeitpunkt können ausschließlich die Projektträger:innen den aktuellen Bericht einsehen. Durch das *Freigeben* des Berichts wird dieser in die nächste Phase (*Fertigstellung Bericht*) überführt.

Fertigstellung Bericht: Der Status *Fertigstellung Bericht* bedeutet, dass der Bericht bereits freigegeben, aber noch nicht eingereicht wurde. In diesem Status sind die Aggregationen des Berichts eingefroren. Änderungen der Teilnehmer:innendaten haben somit keine Wirkung auf den Bericht. Sofern diese in der Aggregation übernommen werden sollten, muss der Bericht wieder in den Status *Datenerfassung* rückgeführt werden. Sofern der Bericht von der Projektleitung als korrekt betrachtet wird, kann diese ihn durch das *Einreichen* an die ZWIST (Status: *Begutachtung durch ZWIST*) übermitteln.

Begutachtung durch ZWIST: Im Status *Begutachtung durch ZWIST* ist die Aggregation der Daten, ähnlich wie im Status *Fertigstellung Bericht* eingefroren. Im Gegensatz zu diesem Status, liegt der Bericht allerdings nun bei der relevanten ZWIST und kann von dieser eingesehen werden. In diesem Status kann der Bericht von der ZWIST entweder an die Projektträger:innen *rückgestellt* oder *approbiert* werden.

Überarbeitung nach Rückstellung: Den Status *Überarbeitung nach Rückstellung* erhält ein Bericht, nachdem er von der ZWIST an die Projektträger:innen zurückgestellt wurde. Der Status ähnelt dem Status *Datenerfassung* insofern, als dass Änderungen der Teilnehmer:innendaten im Bericht übernommen werden müssen und der Bericht abermals durch *Freigabe* in den Status *Fertigstellung Bericht* übermittelt wird.

Approbiert Indikatorenbericht: Dieser Status beendet den Zyklus eines Berichts. Er friert die Aggregation der Teilnehmer:innendaten zu diesem Zeitpunkt dauerhaft ein. Erst wenn ein Bericht im Status *Approbiert Indikatorenbericht* ist, startet die FLC mit der Prüfung der Abrechnung (sofern der Indikatorenbericht Teil einer Abrechnung ist). Zudem werden für die Aggregation der Indikatoren die an die Europäische Kommission übermittelt werden, ausschließlich Daten aus Berichten mit dem Status *Approbiert Indikatorenbericht* herangezogen.

Über den Button  lässt sich der Verlauf des Berichts (i.e. die Statusveränderungen des Berichts) darstellen. Zudem gibt es den Button  mit dem der Bericht in die nächste Phase (*Begutachtung durch ZWIST*) übergeben werden kann. Die in Abbildung 7 Berichtsabschnitte dargestellten Reiter, bieten eine Übersicht der unterschiedlichen Berichtsabschnitte, die betrachtet werden können.

Unternehmens-indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten

Abbildung 7 Berichtsabschnitte (Status Datenerfassung)

2.1.1. Berichtsabschnitte

Generell gibt es vier Berichtsabschnitte, die vor Einreichen des Berichts betrachtet werden können. Der Erste Berichtsabschnitt lautet *Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten*

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten

Die dargestellten Indikatoren sind je nach Relevanz für das Vorhaben mit Werten zu befüllen. Nachdem die Darstellung von der Zuordnung zum ESF-Programm abhängig ist, könnten keine dargestellt werden.

Indikator	Jahr	Wert	Einheit	PT Kommentar
EECO18: Zahl der unterstützten öffentlichen Verwaltungen oder öffentlichen Dienste auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene	2023	0	Anzahl Unternehmen	
EECO19: Zahl der unterstützten Kleinunternehmen sowie kleinen und mittleren Unternehmen (einschließlich genossenschaftlicher Unternehmen und sozialen Unternehmen)	2023	0	Anzahl Unternehmen	

Speichern

Abbildung 8 Berichtsabschnitt: Unternehmens-Indikatoren

Je nach Priorität werden hier unterschiedliche Unternehmensindikatoren dargestellt. Diese sind – sofern Unternehmen unterstützt werden – manuell zu erfassen³. Nach der Erfassung, ist unbedingt auf **Speichern** zu klicken, um die Werte zwischenzeitlich abzuspeichern. **Wichtig:** Auch im Fall von Nullwerten muss hier auf speichern geklickt werden, da eine Freigabe des Berichts nur nach speichern des Reiters Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten möglich ist.

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten

Die Teilnehmer:innen-Indikatoren werden automatisch - auf Basis der Eingaben in der Teilnehmer:innen Verwaltung - berechnet. Es werden jene Teilnehmer:innen herangezogen, die vor dem Berichts-Stichtag eingetreten sind. Teilnehmer:innen, für die keine vollständigen Daten vorliegen, werden bei der Berechnung der Detail-Indikatoren (EECO01 bis EECO14) nicht berücksichtigt.

Daten speichern Teilnehmer Export

Indikator	Geschlecht	Jahr	Wert	PT Kommentar
EECO01: Gesamtzahl der Teilnehmer:innen		2023	2	
EECO01: Gesamtzahl der Teilnehmer:innen	M	2023	13	
EECO01: Gesamtzahl der Teilnehmer:innen	W	2023	2	
EECO02: Arbeitslose, auch Langzeitarbeitslose	M	2023	9	

Abbildung 9 Berichtsabschnitt: Teilnehmer:innen Indikatoren

Im Berichtsabschnitt *Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten* werden die einzelnen Indikatoren der Teilnehmer:innen, deren Ein- bzw. Austrittsdatum vor dem Berichtsstichtag liegt und die vollständig erfasst wurden, nach *Geschlecht* und *Jahr* aggregiert. Solange sich der Bericht im Status *Datenerfassung* befindet, werden Änderungen der Teilnehmer:innendaten für die Berichtsaggregation übernommen.

³ Für eine Definition der unterschiedlichen Unternehmensindikatoren, siehe: [Definitionen Gemeinsame Indikatoren](#)

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten

Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten

Plan-Ist Vergleich

Berichts-Dokumente d. Begünstigten

Untenstehend befindet sich die Gegenüberstellung der Planwerte (lt. Genehmigung) und den aktuell erreichten Ist-Werten. Mit dem Zeitpunkt der Einreichung des Berichts werden die Daten unveränderlich zum Bericht abgespeichert.

Quelle	Indikator	Plan Wert	Ist Wert	Einheit	Erfüllungsgrad (absolut)
<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
Programm-Indikatoren	P-PO03: Arbeitslose (inkl. Langzeitarbeitslose), Nichterwerbstätige, Erwerbstätige auch Selbständige	50	18	Anzahl Personen	-32
Programm-Indikatoren	P-PR03: Teilnehmer:innen, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitsuche sind, eine schulische/berufliche Ausbildung absolvieren, eine Qualifizierung erlangt haben oder einen Arbeitsplatz haben, einschließlich Selbständige	10	2	Anzahl Personen	-8
Zu diesem Projekt gibt es keine Projekt-Spez. Indikatoren					

Abbildung 10 Berichtsabschnitt: Plan-Ist-Vergleich

Der Berichtsabschnitt *Plan-Ist-Vergleich* stellt die erreichten Werte von programm- bzw. projektspezifischen Indikatoren, den – im Antrag definierten – Zielwerten für die jeweiligen Indikatoren gegenüber⁴. In unserem Beispiel wurden bis jetzt 18 Teilnehmer:innen (PO03) erreicht. Zur Erreichung des definierten Zielwerts des Projekts, fehlen somit noch 32 Teilnehmer:innen.

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten							
Volltextsuche <input type="text"/>							
	Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Version	Abgelegt am	Abgelegt von
	Indikatoren-Bericht (Automatisch bei Berichts-Einreichung erstellt) *						
	Teilnehmer:innen Auswertung (Automatisch bei Berichts-Freigabe erstellt) *						
	Sonstige Dokumente zum Indikatorbericht d. Begünstigten						

Abbildung 11 Berichtsabschnitt: Berichts-Dokumente d. Begünstigten

Unter dem Abschnitt *Berichts-Dokumente d. Begünstigten* können auf der einen Seite unter „Sonstige Dokumente zum Indikatorenbericht d. Begünstigten“ relevante Dokumente vom Projektträger hochgeladen werden. Auf der anderen Seite erstellt sich unter „Indikatoren-Bericht (Automatisch bei Berichts-Einreichung erstellt)“ und „Teilnehmer:innen Auswertung (Automatisch bei Berichts-Freigabe erstellt)“ eine PDF-, bzw. Excel-Datei die von der Zwis nach Berichtslegung eingesehen werden kann.

2.2. Einreichen und Freigeben des Indikatorenberichts

Nachdem die Daten des Berichts von Mitarbeiter:innen der Projektträger:innen geprüft wurden, kann der Bericht in den Status *Fertigstellung Bericht* übertragen werden. Dazu muss zunächst auf geklickt werden und anschließend muss die Freigabe noch bestätigt werden (siehe Abbildung 12 Freigeben des Berichts).

⁴ Die Zielwerte können von den Projektträger:innen auch über „Vertragsdaten → Inhalt des Projekts → Indikatoren/Ziele“ eingesehen werden.

Bericht freigeben

Mit diesem Schritt erfolgt die 1. Freigabe nach dem 4-Augenprinzip.
Die Einreichung kann - nach erfolgter Prüfung der Inhalte - nach diesem Schritt **durch die verantwortliche Projektleitung** vorgenommen werden.
Sollte diese Prüfung (vor Einreichung) einen Überarbeitungsbedarf ergeben, kann zum Status "Datenerfassung" rückgesetzt werden.

Wenn mehrere Berichtstypen (Abrechnung und/oder Indikator-Bericht und/oder Sachbericht) Teil dieses Berichts sind, müssen diese alle freigeben sein, um einreichen zu können.
Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.

Begründung

0 / 3000 Zeichen

OK Abbrechen

Abbildung 12 Freigeben des Berichts

Im Status *Fertigstellung Bericht* ist der Bericht eingefroren (siehe: [Exkurs Berichtsstatus](#)). Die Projektleitung kann den Bericht nun in einem letzten Schritt vor der *Einreichung* kontrollieren. Unter Berichts-Dokumente d. Begünstigten ist nun bereits die automatisch generierte Excel-Datei die alle im Bericht inkludierten Teilnehmer:innen enthält, vorhanden.

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Plan-Ist Vergleich **Berichts-Dokumente d. Begünstigten** Volltextsuche

	Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Version	Abgelegt am	Abgelegt von
	Indikatoren-Bericht (Automatisch bei Berichts-Einreichung erstellt) *						
	Teilnehmer:innen Auswertung (Automatisch bei Berichts-Freigabe erstellt)						
		Th-Übersicht_IDEA1_74_BMBWF02_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Schule)_96_1_Test	Th-Übersicht_IDEA1_74_BMBWF02_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Schule)_96_1_Test.xlsx		1	10.02.2025	Testerin Abrechnung_PT
	Sensige Dokumente zum Indikatorbericht d. Begünstigten						

Abbildung 13 Berichts-Dokumente d. Begünstigten (Ansicht Projektleitung)

Sollte die Projektleitung bei der Prüfung der im Bericht enthaltenen Teilnehmer:innendaten Fehler finden, ist der Bericht durch klicken auf **Zur Datenerfassung (Indikatoren-Bericht)** zurück in den Status *Datenerfassung* zu bringen⁵. Sofern keine Fehler gefunden wurden, kann der Bericht durch einen Klick auf **Einreichen** *eingereicht* und an die Zwis zur Prüfung des Berichts übermittelt werden. Aufgrund des 4-Augen-Prinzips muss die Freigabe des Berichts von einer anderen Person erfolgt werden als die Einreichung des Berichts⁶.

⁵ Nur im Status der Datenerfassung, können Änderungen der Teilnehmer:innendaten in den Bericht übertragen werden. Siehe hierzu Exkurs: [Überblick Berichtsstatus](#)

⁶ Da die Einreichung des Berichts ausschließlich von der Person mit der Rolle „Projektleitung“ erfolgen kann, sollte die Freigabe unbedingt von einer anderen Person durchgeführt werden.

3. Zwist-Berichtsverwaltung: Prüfen eines eingereichten Berichts

3.1. Überblick Bericht

Mit Einreichen des Berichts, wechselt der Bericht in den Status *Begutachtung Zwist*. In diesem Status kann der Bericht von der relevanten Zwist betrachtet werden. Wie Abbildung 14 Berichtsabschnitte (Status Begutachtung Zwist) zeigt, ähnelt die Berichtsansicht im Status *Begutachtung durch Zwist*, jener im Status *Datenerfassung*.



Abbildung 14 Berichtsabschnitte (Status Begutachtung Zwist)

Die ersten Reiter sind ident zur Ansicht der Projektträger:innen, mit dem Unterschied, dass die Zwist keine Änderungen sondern lediglich Kommentar im Feld *Zwist Kommentar* hinterlassen können (z.B. bei den Unternehmensindikatoren). Unter *Berichtsdokumente* ist zudem nun der automatisch generierte Bericht als PDF-Dokument downloadbar (Siehe Abbildung 15 : Berichts-Dokumente d. Begünstigten (Ansicht Zwist)).

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Version	Abgelegt am	Abgelegt von
Indikatoren-Bericht (Automatisch bei Berichts-Einreichung erstellt) *						
4	Indikator-Bericht_IDEAL_74_BMBWF02_11_Test	Indikator-Bericht_IDEAL_74_BMBWF02_11_Test.pdf		1	11.08.2025	Testlerin Projektträger_FT
TeilnehmerInnen Auswertung (Automatisch bei Berichts-Freigabe erstellt)						
4	ThÜbersicht_IDEAL_74_BMBWF02_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (SchulK_96_1_Test	ThÜbersicht_IDEAL_74_BMBWF02_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (SchulK_96_1_Test.xlsx		1	10.02.2025	Testlerin Abrechnung_FT
Sonstige Dokumente zum Indikatorbericht d. Begünstigten						

Abbildung 15 : Berichts-Dokumente d. Begünstigten (Ansicht Zwist)

3.2. Prüfvorgehen der Zwist (technischer Ablauf)

In der Periode 2021-2027 liegt die Kontrolle der Indikatorenberichte im Kompetenzbereich der Zwisten. Auf Basis einer Stichprobe⁷ ist jeder Bericht daher einer Prüfung auf inhaltliche Gültigkeit und Konsistenz zu unterziehen, um eine möglichst hohe Datenqualität zu gewährleisten. Dazu werden die Datensätze der Stichprobe anhand einer Checkliste geprüft⁸ und die Ergebnisse darin festgehalten. Diese Checkliste findet sich im Reiter *Beurteilungs-Checkliste Zwist* (Siehe Abbildung 16 : Beurteilungs-Checkliste für Indikatoren).

⁷ Für eine detaillierte Beschreibung des Vorgehens, siehe: [Stichprobenkonzept ESF+ Kapitel 2](#). Die neueste Version ist zu finden unter: [Mediathek des Europäischen Sozialfonds in Österreich](#)

⁸ Für weitere (inhaltliche) Informationen zum Vorgehen der Prüfung von Indikatorenberichten, siehe: [Überprüfung der Indikatorenberichte](#)

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Projekt-Spez. Indikatoren Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten Beurteilungs-Checkliste ZwiSt Prüfungs-Dokumente ZwiSt

Die untenstehende Checkliste ist als finale Bewertungs-Stellungnahme für den ZwiSt zu verstehen. Sollte der Bericht zur Überarbeitung rückgestellt worden sein, nimmt die Bewertung auf die letzte eingereichte Version vor der Approbation Bezug.

Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Einreichung:

- Die Checkliste muss freigegeben werden.
- Die Fragenbeantwortung zu den Checkliste ZwiSt muss abgeschlossen werden.

Freigegeben ☐ ja ☐ nein Begründung
0 / 1000 Zeichen

Allgemeiner Kommentar zur Checkliste ☐ ja ☐ nein Begründung
0 / 1000 Zeichen

Überprüfung der Stammdatenblätter

Das für die Priorität (TF, ESF+) korrekte Stammdatenblatt wurde für alle geprüften Teilnehmer:innen ausgefüllt? ☐ ja ☐ nein ☐ ka Begründung
0 / 1000 Zeichen

Die geprüften Stammdatenblätter wurden datiert und von der teilnehmenden Person unterschrieben? ☐ ja ☐ nein ☐ ka Begründung
0 / 1000 Zeichen

Abbildung 16 : Beurteilungs-Checkliste für Indikatoren

Damit ein Bericht von einer ZwiSt approbiert werden kann, muss die Checkliste zwingend ausgefüllt und abgespeichert werden. Das bedeutet, jede Frage muss beantwortet und kommentiert werden. Anschließend kann die Checkliste mit einem Klick auf **Speichern** abgespeichert werden.

Unternehmens-Indikatoren d. Begünstigten Teilnehmer:innen Indikatoren d. Begünstigten Projekt-Spez. Indikatoren Plan-Ist Vergleich Berichts-Dokumente d. Begünstigten Beurteilungs-Checkliste ZwiSt Prüfungs-Dokumente ZwiSt

Volltextsuche

	Typ	Datename	Bezeichnung	Kommentar	Version	Abgelegt am	Abgelegt von
	Bewertungs-Checkliste Indikatorbericht (Automatisch bei Berichts-Approbation/-Rückstellung erstellt) *						
+	Ergebnis Teilnehmer:innen Prüfung im Detail						
+	Teilnehmer:innen-Auswertung für Stichprobenziehung (Automatisch bei Berichts-Freigabe erstellt)						
📄		TN-Auswertung_Stichprobenziehung_(IDEA)_74_BMBWF00_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Schule)_187.1	TN-Auswertung_Stichprobenziehung_(IDEA)_74_BMBWF00_Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Schule)_187.1.xlsx		1	10.02.2025	Tester:in Abrechnung_PT
+	Sonstige Dokumente zur Indikatorenberichts-Begutachtung						

Abbildung 17 : Prüfungs-Dokumente ZwiSt

Unter dem Reiter *Prüfungs-Dokumente ZwiSt* gibt es einige Uploadmöglichkeiten, die von der jeweiligen ZwiSt genutzt werden können (Siehe: **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Unter *Bewertungs-Checkliste Indikatorenbericht* wird die Checkliste automatisch als PDF generiert, sobald der Bericht *approbiert* wurde⁹. Unter *Ergebnis Teilnehmer:innen Prüfung im Detail*, können optional Dokumente hochgeladen werden, in denen spezifische Prüfungen von Teilnehmer:innen und deren Ergebnis beschrieben wird. Unter *Teilnehmer:innen-Auswertung für Stichprobenziehung* sollte die Stichprobe, anhand derer die Prüfung des Berichts erfolgte, hochgeladen werden¹⁰. Weitere Dokumente können unter *Sonstige Dokumente zur Indikatorenberichts-Begutachtung* hochgeladen werden.

⁹ Die Checkliste wird, im Falle einer Rückstellung des Berichts, nicht generiert und ist daher nicht von den Projektträger:innen einsehbar. Im Falle einer erneuten Einreichung, ist Bericht neuerlich anhand der Checkliste zu prüfen.

¹⁰ Da die Aufbewahrung der Stichprobe wichtig für die Rekonstruktion und das Nachweisen des Prüfverfahrens ist, empfiehlt die Verwaltungsbehörde, die Stichprobe für jede Berichtsprüfung hochzuladen.

3.3. Fertigstellung der Prüfung und Erfassen des Prüfergebnisses

Die Prüfung eines Berichts kann mit zwei potentiellen Ergebnissen enden. Ist die Zwist auf Basis der Prüfung der Stichprobe der Meinung, dass die Datenqualität nicht den ESF-Standards (Siehe: [Überprüfung der Indikatorenberichte](#)) entspricht, so ist der Bericht mit einem Klick auf [Rückstellen an Begünst. \(Indikatoren-Bericht\)](#) an die Projektträger:innen *rückzustellen*. In diesem Fall, wechselt der Bericht in den Status *Überarbeitung nach Rückstellung* (Siehe: [Exkurs](#)) und der in diesem Dokument beschriebene Einreich- bzw. Prüfzyklus beginnt erneut. Konnten jedoch keine Fehler bei der Überprüfung gefunden werden, kann der Bericht approbiert werden. Dazu muss nach einem Klick auf [Approbieren \(Indikatoren-Bericht\)](#) im nächsten Fenster (siehe: Abbildung 18 : Approbation des Berichts) auf „ok“ geklickt werden. **Wichtig:** Gemäß dem Vier-Augen-Prinzip müssen die Freigabe der Checkliste und die Genehmigung des Berichts von unterschiedlichen Personen erfolgen.

Abbildung 18 : Approbation des Berichts

Nach Approbation des Berichts, erhält der Bericht den Status *Approbiert Indikatorenbericht* (Siehe: [Exkurs](#)). Mit diesem, wird die Aggregation der Teilnehmer:innendaten für immer eingefroren. Die Projektträger:innen haben nun auch Einsicht in die Prüfungsdokumente (Checkliste etc.) der Zwist.

