

HANDBUCH IDEA ESF+

Zahlungsmodul

Version 1.0, gültig ab 03.12.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor*in	Bearbeitungs- zustand
1	12/2025	0.1	Alle	Erstellung	BB	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Zahlungsmodul	5
1.1. Zahlungsmodul – Allgemein.....	5
1.1.1. Wann ist eine Zahlung einzutragen und wie werden Vorauszahlungen eingetragen?	5
1.1.2. Welche Belege sind hochzuladen?	6
1.2. Zahlungsmodul – im Detail.....	6
1.2.1. Schritt 1: Navigation zum Zahlungsmodul	6
1.2.2. Schritt 2: Anlage der Zahlung	8
1.2.3. Schritt 3: Eingabe der Finanzierungscode.....	8
1.2.4. Schritt 4: Eingabe Betrag und Valutadatum	9
1.2.5. Schritt 5: Upload der Belege	10
1.2.6. Schritt 6 und 7: Prüfung und Freigabe 2. Augenpaar durch Rolle ZwiSt.....	10
1.2.7. Wie erfolgt die Eingabe von Zahlungen bei Korrekturen?	11

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Menüpunkt Zahlungen	6
Abbildung 2 Übersicht Zahlungen.....	7
Abbildung 3 Zahlungen Spaltendarstellung	7
Abbildung 4 Zahlung anlegen	8
Abbildung 5 Auswahl Finanzierungsarten.....	8
Abbildung 7 Zahlungen bearbeiten.....	9
Abbildung 8 Zahlungen Dokumente.....	10
Abbildung 9 Zahlung akzeptieren	11

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht Zahlungen	5
Tabelle 2: Übersicht Prozessschritte	6
Tabelle 3 Übersicht Korrekturen.....	11

1. Zahlungsmodul

1.1. Zahlungsmodul – Allgemein

Wie auch in der vorherigen Programmperiode sind die Auszahlungsinformationen zu erfassen, jeweils für den nationalen und EU-Anteil. Die VB hat vorgesehen, dass die Eingabe durch den Begünstigten erfolgt. Die ZWIST kann nach Freigabe korrigieren bzw. vor Freigabe einen Nachbesserungsauftrag an den Begünstigten stellen. Bezüglich der Eingabe der Zahlungen gibt es bei Förderungen, Vergaben und Eigenprojekten einige Besonderheiten, welche nachfolgend dargestellt werden:

Welche Zahlung ist zu erfassen?	Förderung = tatsächliche Zahlungen an den Projektträger
	Vergabe = Zahlungsbetrag an den Auftragnehmer
	Eigenprojekte = Höhe der entstandenen Kosten
Wer erfasst eine Zahlung?	Förderung => Projektträger
	Vergaben => ZwiSt-Begünstigte
	Eigenprojekte => ZwiSt-Begünstigte
Wer gibt eine Zahlung frei?	Förderung => ZwiSt
	Vergaben => ZwiSt-ZwiSt
	Eigenprojekte => ZwiSt-ZwiSt
Welches Valutadatum ist anzugeben?	Förderungen = tatsächliches Datum gem. Beleg
	Vergabe = Einreichdatum des Abrechnungsberichts zur Vollständigkeitsprüfung
	Eigenprojekte = Einreichdatum des Abrechnungsberichts zur Vollständigkeitsprüfung
Welche Belege sind hochzuladen?	Förderungen = Zahlungsbeleg wie z.B. Kopie Kontoauszug
	Eigenprojekte = keine Belege
	Vergaben = keine Belege

Tabelle 1: Übersicht Zahlungen

1.1.1. Wann ist eine Zahlung einzutragen und wie werden Vorauszahlungen eingetragen?

Die Zahlungseingabe kann jederzeit erfolgen. Grundsätzlich wird allerdings angestrebt, dass die Dokumentation der Zahlungen unmittelbar nach erfolgtem Geldfluss erfolgt. Dabei ist es gleichgültig, ob die Zahlung eine Vorauszahlung ist oder auf Basis eines Abrechnungsergebnisses basiert. Wichtig ist, dass alle Zahlungen auf die korrekten Finanzierungsformen zugeordnet werden. Sollte dies auf Basis der vorliegenden Dokumente (der Förderstelle) nicht eindeutig ersichtlich sein, ist dies mit der verantwortlichen ZwiSt zu klären. Im Rahmen des Projektabschlusses müssen alle Zahlungen vollständig dokumentiert sein.

1.1.2. Welche Belege sind hochzuladen?

Die Dokumentation der Zahlungen wird durch Bestätigungsdokumente (Kontoauszug, SAP-Auszug, etc.) dokumentiert. Die erfolgten Einträge werden in weiterer Folge durch die verantwortliche Förderstelle geprüft und im Optimalfall bestätigt. Alternativ kann ein Nachbesserungsbedarf über das Korrespondenztool kommuniziert werden.

1.2. Zahlungsmodul – im Detail

Pro tatsächliche Zahlung und pro dazugehöriger Finanzierung ist eine Zahlung in IDEA anzulegen. D.h. werden in Summe drei Zahlungen für einen Abrechnungsbeleg an den PT getätigt, so sind alle drei Zahlungen einzeln für den nationalen und den EU-Anteil in IDEA anzugeben (sind in Summe sechs Eingaben).

Rolle	Prozessschritte
Rolle Begünstigter	Schritt 1: Navigation zum Zahlungsmodul Schritt 2: Anlage der Zahlung Schritt 3: Eingabe der Finanzierung Schritt 4: Eingabe des Betrags und des Valutadatum Schritt 5: Hochladen von Belegen (= 1. Augenpaar)
Rolle ZWIST	Schritt 6: Prüfung der Dateneingabe optional: Verbesserungsauftrag über das Korrespondenzmodul an den Begünstigten stellen Schritt 7: Freigabe der Zahlung (= 2. Augenpaar*)

*Das 4-Augen Prinzip wird im Verlauf dargestellt.

Tabelle 2: Übersicht Prozessschritte

1.2.1. Schritt 1: Navigation zum Zahlungsmodul

Für die Eingabe der Zahlungen ist kein Änderungsantrag notwendig. Die Erfassung kann naturgemäß nur bei einem laufenden Vorhaben erfolgen. Das Überweisungsdatum darf nicht vor dem Genehmigungsdatum sein.

Im Hauptmenü findet sich der Menüpunkt „Zahlungen“. Navigiert man in diesen Menüpunkt findet man folgende Übersicht:

ID	Alt. Nr.	Alt. Art	Kontext	Ist. Datum	Berichts. Status	Plan. Datum	Ist. Datum	Plan. Konten	Ist. Konten	EUR03	NA03	NA05	Valutadatum	EUR03	NA03	NA05	OK	EUR03	NA03	NA05
1236	1	ZuA	20170_1	26.02.2025	Prüfung durch	30.06.2025		2.605.690,00	1.302.846,51									0,00	0,00	0,00
3176	3	ZuA	20170_2	31.07.2025	Datenerfassung	30.11.2025		2.605.690,00	1.302.846,51									0,00	0,00	0,00
1239	4	PLA	20170_1	31.03.2026	Datenerfassung	31.07.2026		2.605.690,00	1.302.846,52									0,00	0,00	0,00
Summe								7.817.070,00	3.908.539,54	2.642.846,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Projektsumme								7.817.070,00	3.908.539,54	Zahlungen	0,00	0,00	0,00							

Abbildung 1 Menüpunkt Zahlungen

Startseite

Calls/Aufrufe

Fördervorhaben/Vergaben

Korrespondenz (User)

Berichte

Administration

Paul Davel

Projekts Nr.

Akronym

Projekt Klassifikation : Einzel-Projekt (20X 840)

Antrag/Projekt Status : Laufend

Begünstigter

→ Änderungsantrag starten

Call-Daten / Downloads

Historie / Verlauf

Zusammenfassung

Zahlungen

Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Einreichung:

- Die Summe der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein den genehmigten Projektkosten sein.
- Die Summe der EU-Anteile der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein dem EU-Anteil der genehmigten Projektkosten sein.

Neue Zahlung	ID	Abr. Nr.	Abr.-Art	Kürzel	SoL-Datum-Einreichung	Ist-Datum-Einreichung	Berichts-Status	Plan-Datum-Approb.	Ist-Datum-Approb.	Plan_Kosten-Gesamt_Kofin.	Plan_Kosten-EU_Kofin.	Ist_Kosten-Gesamt_Kofin.	Valutadatum	OK
		1				28.02.2025	26.02.2025	Nachrichtphase						
		3				31.05.2025		Datenerfassung						
Summe										0,00	0,00	0,00		
Projektkosten										440.000,00	264.000,00	Zahlungen		
Differenz										-440.000,00	-264.000,00	Differenz		

Abbildung 2 Übersicht Zahlungen

Die Spalten welche rotmarkiert sind, werden vom System automatisch befüllt, die grünmarkierten Spalten sind durch die manuelle Eingabe d. Begünstigten zu befüllen.

Startseite

Calls/Aufrufe

Fördervorhaben/Vergaben

Korrespondenz (User)

Berichte

Administration

Projekts Nr.

Akronym

Projekt Klassifikation : Einzel-Projekt (20X)

Antrag/Projekt Status : Laufend

Begünstigter

➔ Änderungsantrag starten

Call-Daten / Downloads

Historie / Verlauf

Zusammenfassung

Zahlungen

Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Einreichung:

Die Summe der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein den genehmigten Projektkosten sein.

Die Summe der EU-Anteile der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein dem EU-Anteil der genehmigten Projektkosten sein.

➔ Neue Zahlung	ID	Abr. Nr	Abr.-Art	Kürzel	Soll-Datum-Einreichung	Ist-Datum-Einreichung	Berichts-Status	Plan-Datum-Approb.	Ist-Datum-Approb.	Plan_Kosten-Gesamt_Kofin.	Plan_Kosten-EU_Kofin.	Ist_Kosten-Gesamt_Kofin	EU003	NA014	SX004	Valutadatum	EU003	NA014	SX004	OK	EU0 Sald
<div><div>➔</div><div>🔍</div><div>➕</div><div>🗑️</div><div>👤</div><div>👤</div><div>👤</div><div>👤</div></div>		2	Zw.A	TA	31.01.2025	31.01.2025	Hauptprüfung														0,
																01.05.2025	100,00				100,
																01.06.2025		200,00			100,
		3	Zw.A	TA	31.07.2025		Datenerfassung														100,
		4	FLA	TA	31.03.2026		Datenerfassung														100,
Summe										0,00	0,00	748.703,41	0,00	0,00	0,00		100,00	200,00	0,00		
Projektkosten										2.003.619,32	801.447,72	Zahlungen	100,00	200,00	0,00						
Differenz										-2.003.619,32	-801.447,72	Differenz	-100,00	-200,00	0,00						

Abbildung 3 Zahlungen Spaltendarstellung

1.2.2. Schritt 2: Anlage der Zahlung

Durch Betätigung des Buttons „+ Neue Zahlung“ öffnet sich das Eingabe-Fenster „Zahlungen anlegen“. Bei bereits approbierten Abrechnungen wird das Ergebnis dieser hier bereits dargestellt.

Abbildung 4 Zahlung anlegen

1.2.3. Schritt 3: Eingabe der Finanzierungscode

In der Übersicht sind mit dem Mouse-over Effekt die Codes der Finanzierungen dargestellt, abhängig von den Finanzierungen in der Genehmigung.

Bei Unklarheiten welcher Finanzierungscode hier auszuwählen ist, bitte mit der ZwiSt Rücksprache halten.

Jede Zahlung muss unbedingt einer bestimmten Finanzierungsart zugewiesen werden.

Abbildung 5 Auswahl Finanzierungsarten

Sonderfall: Private Mittel

Grundsätzlich gilt, dass die Summe der kofinanzierten Kosten von approbierten Abrechnungen oder Korrekturberichten (=strukturierte Korrekturen von Abrechnungen auf Grund von Prüfungsfeststellungen) immer Gegenpositionen auf Zahlungsseite aufweisen müssen.

Diese Finanzierungsform der Privaten Mittel stellt in Bezug auf die Eingabe der Zahlungen einen Sonderfall dar, weil es keinen faktischen Geldfluss von der ZwiSt an d. Begünstigten gibt.

Es muss allerdings im Sinne der rechnerischen Vollständigkeit dokumentiert/bestätigt werden, dass der jeweilige Private Anteil die kofinanzierten Kosten auf Basis einer Abrechnung/eines Korrekturberichts geleistet wurden.

Die Erfassung „Zahlungen“ zur privaten Finanzierungsformen erfolgt somit:

- durch d. Begünstigten
- nach Approbation einer Abrechnung/eines Korrekturberichts iHd Kofinanzierten Kosten
- ohne Bereitstellung von Bestätigungsdokumenten
- Valutadatum: Einreichung der Abrechnung
- Betrag der Anteil der Finanzierung entsprechend dem FLC Ergebnis

1.2.4. Schritt 4: Eingabe Betrag und Valutadatum

In weiterer Folge ist der Zahlungsbetrag lt. Kontoauszug sowie das Valutadatum (Buchungsdatum) einzugeben.

Solange die ZwiSt die Zahlung noch nicht freigegeben hat, kann die Zahlung bearbeitet werden. Dies erfolgt durch Betätigung des Pfeil-Buttons „→“. Durch Klicken des „Mistkübel-Buttons“ kann der Eintrag der Zahlung wieder gelöscht werden.

ID	Abtr. Nr.	Abtr. Art.	Kürzel	Selbst. Datum	Ist. Datum	Ben. Status	Plan. Kosten	Ist. Kosten	EU003	NA014	SX004	Valutadatum	EU003	NA014	SX004	OK	EUR Sald
588	2	Zw.A	TA	31.01.2025	31.01.2025	Hauptprüfung											0,
16												01.05.2025	100,00				100,
17												01.06.2025		200,00			100,
582	3	Zw.A	TA	31.07.2025		Datenerfassung											100,
585	4	FLA	TA	31.03.2026		Datenerfassung											100,
Summe							0,00	0,00	748.703,41	0,00	0,00	0,00	100,00	200,00	0,00		
Projektkosten							2.003.619,32	801.447,72	Zahlungen	100,00	200,00	0,00					
Differenz							-2.003.619,32	-801.447,72	Differenz	-100,00	-200,00	0,00					

Abbildung 6 Zahlungen bearbeiten

1.2.5. Schritt 5: Upload der Belege

Nach erfolgter Eingabe der Zahlung ist unter dem „Upload-Button“ die Dokumente zum Nachweis der Zahlung (Kontoauszug, etc.) hochzuladen.

Zahlungen Dokumente

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Abgelegt am
Kontoauszug			
Sonstige Dokumente			

Zeige Zeile 1 bis 2 von 2 Zeilen.

Abbrechen

Zahlungen

Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Einreichung:

- Die Summe der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein den genehmigten Projektkosten sein.
- Die Summe der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein den genehmigten Projektkosten sein.

Valutadatum	EU003	NA014	SX004	OK	EUD Sold
01.05.2025	100,00				100,00
01.06.2025		200,00			100,00
					100,00
					100,00
	100,00	200,00	0,00		

Projektkosten	2.003.619,32	801.447,72	Zahlungen	100,00	200,00	0,00
Differenz	-2.003.619,32	-801.447,72	Differenz	-100,00	-200,00	0,00

Abbildung 7 Zahlungen Dokumente

1.2.6. Schritt 6 und 7: Prüfung und Freigabe 2. Augenpaar durch Rolle ZwiSt

Nach erfolgter Eingabe der Zahlungen durch d. Begünstigten hat die ZwiSt die Aufgabe die Eingaben sowie die dazugehörigen Dokumente auf Richtigkeit zu kontrollieren.

Wenn dies erfolgt ist, kann mit Betätigung des Buttons „👍“ die Zahlung akzeptiert werden. Nach erfolgter Akzeptierung der Zahlung, ist die Bearbeitung der Zahlung durch d. Begünstigten gesperrt.

Die ZwiSt hat immer die Möglichkeit die Zahlungen zu bearbeiten auch nach erfolgter Freigabe.

Zahlungen

Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Einreichung:

- Die Summe der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein den genehmigten Projektkosten sein.
- Die Summe der EU-Anteile der geplanten Kosten pro Abrechnung muss gleich sein dem EU-Anteil der genehmigten Projektkosten sein.

ID	Abr. Nr.	Abr. Art	Kürzel	Soll_Datum-Einreichung	Ist_Datum-Einreichung	Berichts-Status	Plan_Datum-Approb.	Ist_Datum-Approb.	Plan_Kosten-Gesamt_Kofin.	Plan_Kosten-EU_Kofin.	Ist_Kosten-Gesamt_Kofin.	EU003	NA014	SX004	Valutadatum	EU003	NA014	SX004	OK	EU0 Sald
2			TA	31.01.2025	31.01.2025	Hauptprüfung														0,
															01.05.2025	100,00				100,
															01.06.2025		200,00			100,
3			TA	31.07.2025		Datenerfassung														100,
4			TA	31.03.2026		Datenerfassung														100,
Summe									0,00	0,00	748.703,41	0,00	0,00	0,00		100,00	200,00	0,00		
Projektkosten									2.003.619,32	801.447,72	Zahlungen	100,00	200,00	0,00						
Differenz									-2.003.619,32	-801.447,72	Differenz	-100,00	-200,00	0,00						

Abbildung 8 Zahlung akzeptieren

Nach Endabrechnung des Vorhabens, ist die ZwiSt verpflichtet die Zahlungen des gesamten Vorhabens zu überprüfen. Es soll kontrolliert werden, dass die Mittel in Summe in der korrekten Höhe ausbezahlt bzw. rückgefordert wurden.

Die Zeilen werden chronologisch nach Approbations-Datum des Berichtes sowie Valutadatum der Zahlung angeordnet.

1.2.7. Wie erfolgt die Eingabe von Zahlungen bei Korrekturen?

Sobald eine Korrektur einer Ausgabenrate erfolgt, ist daraufhin eine passende Zahlung einzutragen. Je nachdem ob es eine positive Korrektur oder negative Korrektur ist.

Art der Korrektur	Eingabeerfordernisse
Positive Korrektur	Valutadatum = tatsächliche Zahlung Beleg = zusätzlicher Auszahlungsbeleg
Negative Korrektur	Valutadatum = tatsächlicher Rückzahlung Beleg = zusätzlicher Auszahlungsbeleg
Negative Korrektur durch SLC = Einbehaltung	Eingabe einer Rückzahlung mit dem Marker „Einbehaltung“ Valutadatum = Datum des Prüfberichtes Beleg = kein Auszahlungsbeleg

Tabelle 3 Übersicht Korrekturen

