Bundesministerium
Arbeit, Soziales, Gesundheit,
Pflege und Konsumentenschutz

Kofinanziert von der
Europäischen Union

HANDBUCH
IDEA ESF+
Abnahme ZWIST

Version 1.0, gültig ab 27.05.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor*in	Bearbeitungs-zustand
1.0	2025-05-27	1.0	ALLE	Erstellung	JB	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines zum Datenbanhandling 5

1.1. Symbolbeschreibung 5

1.2. Pflichtfelder, Pflichtdokumente, Fixtexte, Hilfetexte & Validierungen 5

2. IDEA Berichtsprozess 6

2.1. Übersicht Berichtsprozess - vereinfacht 6

3. Finalisierung ZwiSt (ZwiSt) 7

3.1.1. Navigationsbereich in der Abrechnung 8

3.1.2. Checkliste ZWIST 9

3.1.3. Monetäre Betrachtung 9

3.1.4. Arachne Abfrage 11

3.1.5. Metadaten 12

3.1.6. Dokumente (Prüfdokumente) 12

3.1.7. Abschluss der Prüfung ZWIST (Statuswechsel) 13

3.1.8. Abschließend 14

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Berichtsprozess 6
Abbildung 2: Übersicht Prozess Abrechnung - Finalisierung ZwiSt 7
Abbildung 3: Navigationsbereich 8
Abbildung 4: Auszug ZWIST CL 9
Abbildung 5: monetäre Betrachtung: Finanzierung – Aufteilung 10
Abbildung 6: Finanzmittelaufteilung - Detail 11
Abbildung 7: Ansicht Arachne in Abrechnung 11
Abbildung 8: Dokumente ZWIST 12

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Erklärung Symbole IDEA 5
Tabelle 2: Dokumente (Vollständigkeitsprüfung) 12

1.Allgemeines zum Datenbanhandling

1.1. Symbolbeschreibung

Symbol/Button		Erklärung
	Verlauf	Einsicht in die zeitliche Abfolge von Terminen und Prozessen.
	Dokumente	Ansicht aller in dem Bereich hochgeladenen Dokumente.
	Details	Einsicht zu weiteren Details, zusätzlich zu den Infos die schon angezeigt werden.
	Genehmigung	Möglichkeit eingegebene Daten zu genehmigen.
	Bearbeiten	Möglichkeit Daten neu zu erfassen bzw. zu bearbeiten.
	Antworten/Weiterleiten	Möglichkeit Nachrichten zu beantworten oder weiterzuleiten
	Eingabe	Eingabemöglichkeit für Daten zB. Abfragen

Tabelle 1: Erklärung Symbole IDEA

1.2. Pflichtfelder, Pflichtdokumente, Fixtexte, Hilfetexte & Validierungen

Fixtexte befinden sich zu Beginn im Kopfbereich und beschreiben die Anwendung, verweisen auf inhaltliche Vorgaben und zeigen Zusammenhänge auf.

Hilfstexte sind durch ein rotes Fragezeichen sichtbar und erklären konkret einen Sachverhalt.

Validierungen wurden im Rahmen der Möglichkeiten umgesetzt, diese prüfen die Richtigkeit der Eingaben. Zum Bespiel kann in einem Feld, in dem nur Zahlen eingegeben werden dürfen, kein Text eingegeben werden.

2. IDEA Berichtsprozess

2.1. Übersicht Berichtsprozess - vereinfacht

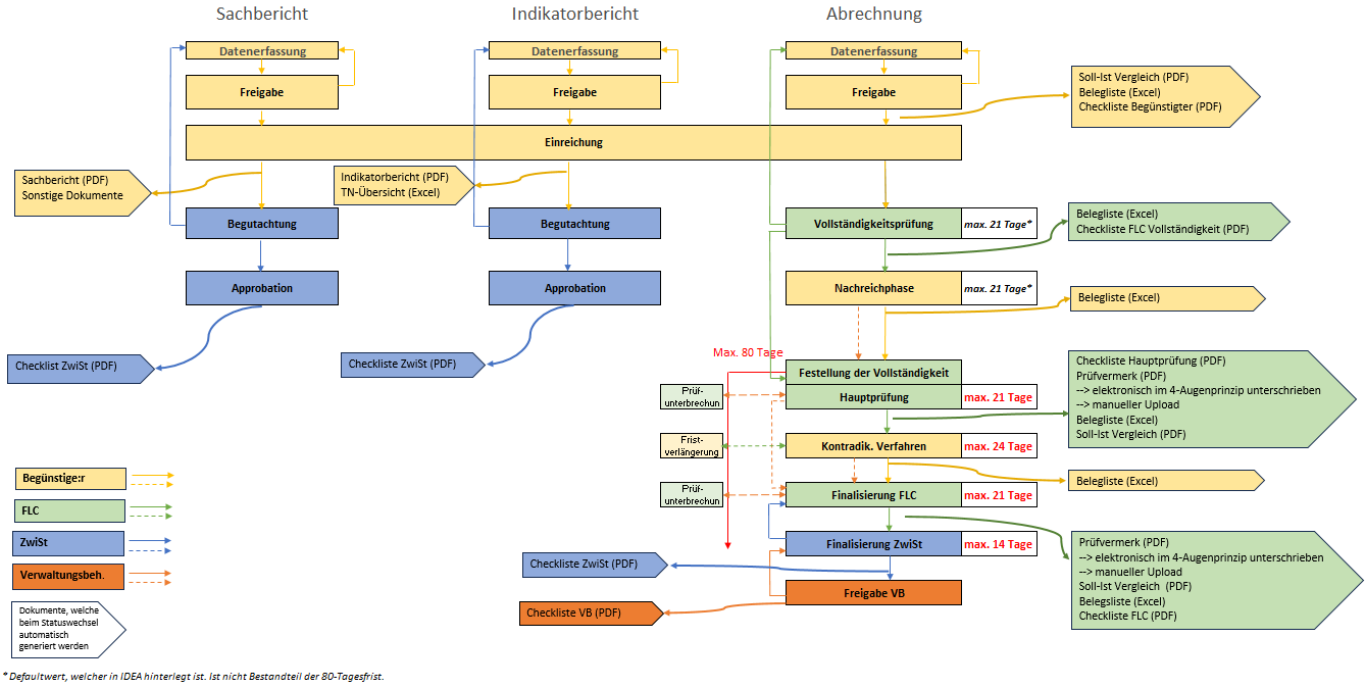


Abbildung 1: Berichtsprozess

Was passiert bei einem Statuswechsel?

Abbildung 1 veranschaulicht den gesamten Berichtsprozess. Dieses Handbuch konzentriert sich dabei auf den Bereich Abrechnung, insbesondere auf die Finalisierung durch die ZWIST.

Grundsätzlich wird bei jedem Statuswechsel eine begleitende E-Mail an die jeweils betroffenen Rollen automatisch versendet. Das bedeutet beispielsweise: Schließt die FLC ihre Prüfung ab, erhält die ZWIST eine automatisierte Benachrichtigung über das System IDEA.

Darüber hinaus ist jeder Statuswechsel inklusive des jeweiligen Datums im Verlauf transparent nachvollziehbar.

Achtung: Jeder Wechsel ist irreversibel!

3. Finalisierung ZwiSt (ZwiSt)

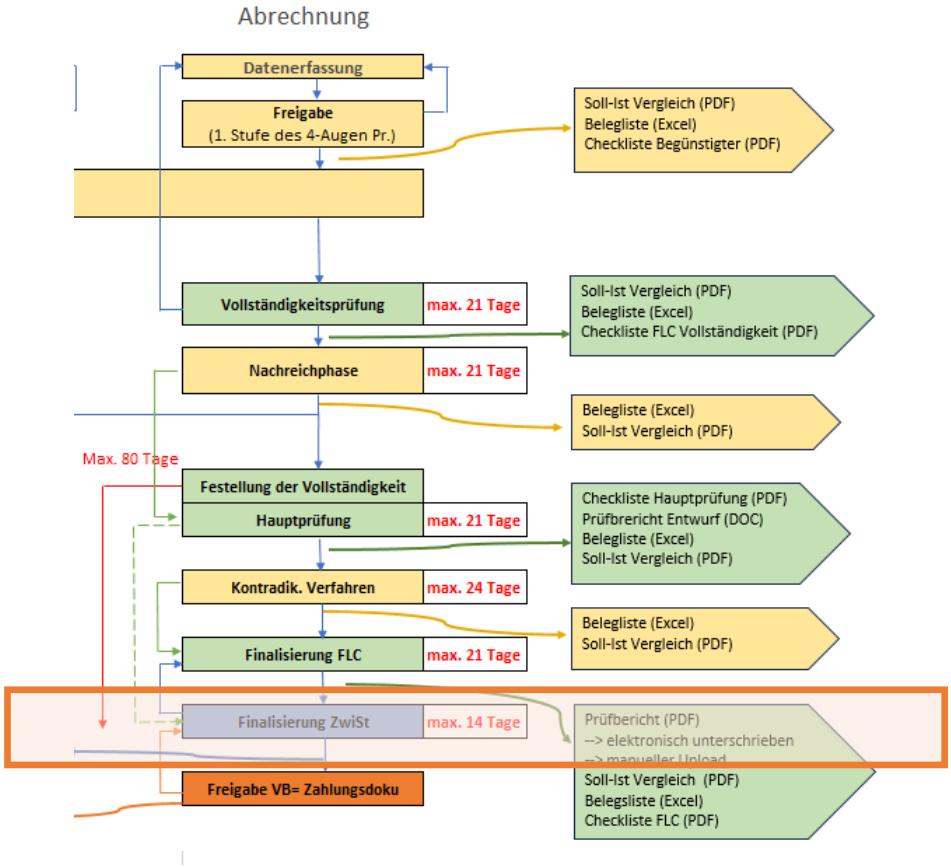


Abbildung 2: Übersicht Prozess Abrechnung - Finalisierung ZwiSt

Wir befinden uns nun im Status „**Prüfung ZWIST“**.
Die FLC hat im letzten Schritt auf Basis aller vorliegenden Informationen eine abschließende Prüfmeinung abgegeben und dementsprechend einen Prüfvermerk erstellt.
Daraufhin wird der Status **"Finaler FLC-Kommentar"** abgeschlossen, und die Abrechnung wird zur weiteren Bearbeitung an die ZWIST übermittelt. Sie erhält dabei den Status **"Prüfung ZWIST"**.
Die ZWIST hat anschließend die Möglichkeit, die Abrechnung zu approbieren und an die Verwaltungsbehörde weiterzuleiten oder – in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde – zur weiteren Klärung an die FLC zurückzugeben. In diesem Fall ist die Verwaltungsbehörde zu kontaktieren, die Rückstellung der Abrechnung in IDEA ist nur der Verwaltungsbehörde möglich.

3.1.1. Navigationsbereich in der Abrechnung

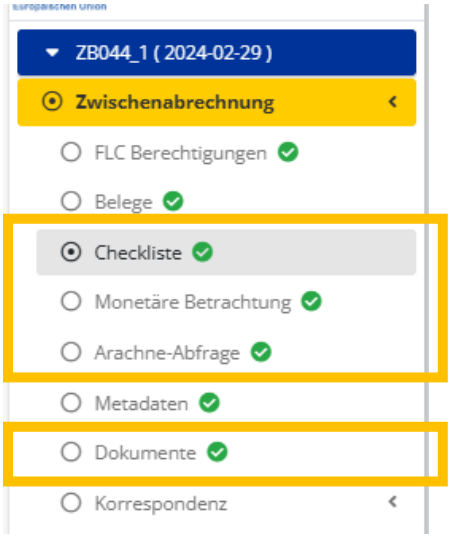


Abbildung 3: Navigationsbereich

Der orange markierte Bereich beinhaltet die Punkte Checkliste, Monetäre Betrachtung, Arachne-Abfrage und Dokumente. In diesen Bereichen ist es der ZWIST möglich – und zum Teil auch verpflichtend – Angaben zu machen.

Die übrigen Navigationspunkte dienen vorrangig der Überprüfung, Nachvollziehbarkeit und Informationsgewinnung im Zusammenhang mit der jeweiligen Abrechnung

3.1.2. Checkliste ZWIST

Generell wird nach jedem Statuswechsel eine umfassende Checkliste ausgefüllt, die als zentrale Dokumentation dient. In dieser Checkliste werden Anmerkungen, Informationen sowie Prüfhandlungen detailliert festgehalten. Zudem finden sich hier wichtige Informationen über Aufforderungen oder Maßnahmen, die an die FLC gerichtet sind. Die Checkliste spielt somit eine entscheidende Rolle für die lückenlose Kommunikation und Nachvollziehbarkeit innerhalb des Prüfverfahrens.

Es ist verpflichtend, alle Fragen der Checkliste vollständig zu beantworten – dies schließt auch die Abgabe eines Kommentars mit ein.

Achtung: auch bei Rückstellung der Abrechnung an die FLC, muss die Checkliste vollständig befüllt werden.

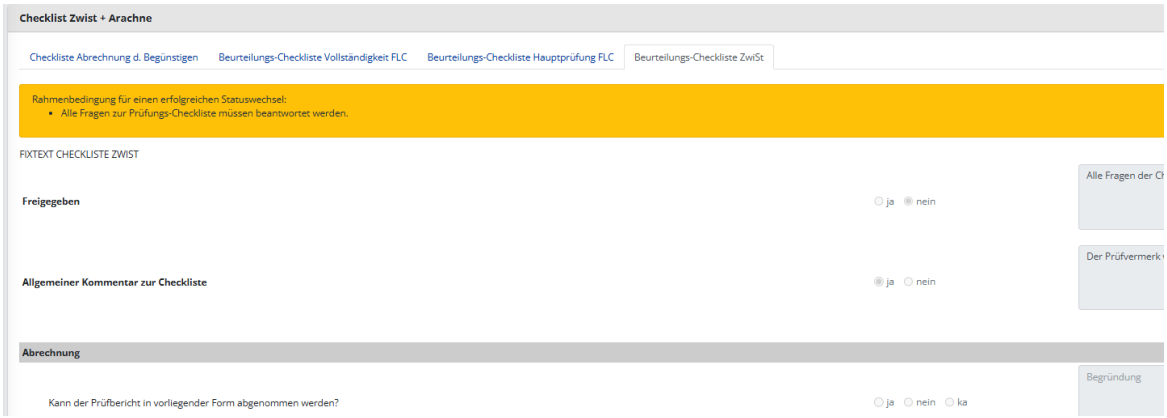


Abbildung 4: Auszug ZWIST CL

Ein 4-Augenprinzip ist bei der Abnahme der Abrechnung nicht notwendig!

3.1.3. Monetäre Betrachtung

Im Reiter „**Finanzierungen**“ erfolgt die Aufteilung der Finanzmittel, die in zwei Tabs unterteilt ist.

Im Reiter Aufteilung (Abbildung 5) wird die Gesamtsumme der förderfähigen Kosten angezeigt. Hier können auch etwaige Ausgabenpuffer oder Einnahmen berücksichtigt werden. Diese Summe muss mit den förderfähigen Kosten übereinstimmen.

Durch Betätigen des Buttons Aktualisieren/Speichern werden die eingegebenen Werte automatisch übernommen und aktualisiert.

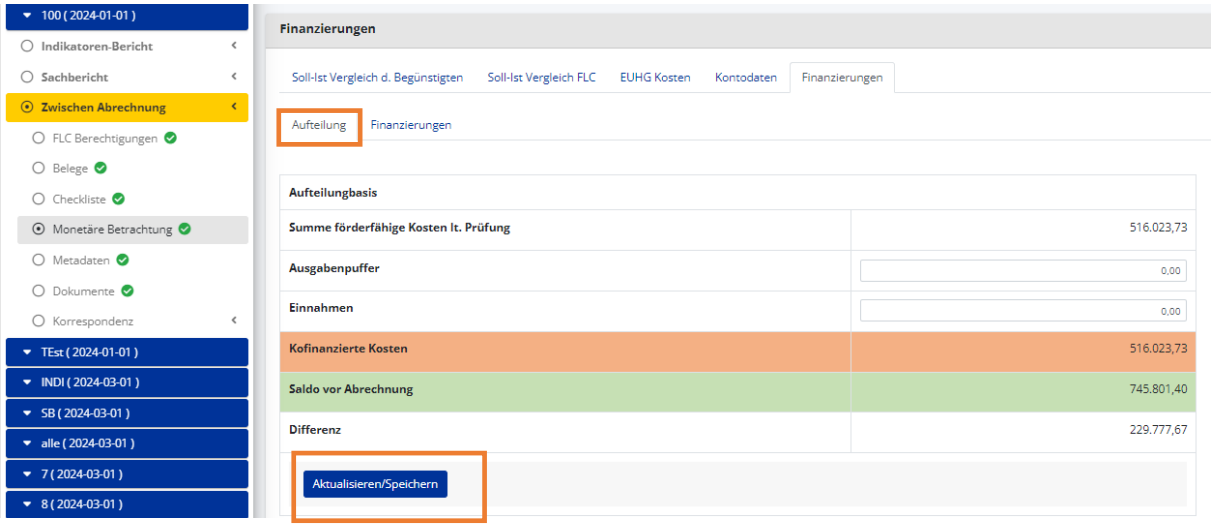


Abbildung 5: monetäre Betrachtung: Finanzierung – Aufteilung

Die Aufteilung der Kosten auf die einzelnen Finanzierungen erfolgt im zweiten Reiter Finanzierung. (Abbildung 6).

Im zweiten Tab „Finanzierungen“ werden die förderfähigen Kosten laut Prüfung den einzelnen Finanzierungen betragsmäßig zugeordnet. Die prozentuale Aufteilung der Finanzierungen wird automatisch aus den Antragsdaten übernommen, und die Aufteilung der förderfähigen Kosten wird entsprechend berechnet.

Die Aufteilung der Finanzmittel obliegt grundsätzlich der FLC. Sollte nun die FLC keine korrekten Daten eingegeben haben, ist es auch der ZWIST möglich hier Anpassungen zu machen.

Die Beträge können manuell angepasst werden, beispielsweise um Rundungsdifferenzen zu korrigieren. Mittels dem Button „Aktualisieren“ gibt IDEA eine automatische Berechnung vor.

Werden jedoch manuelle Anpassungen vorgenommen, werden die vorhandenen eingegeben überschrieben, sobald der Aktualisierungs-Button gedrückt wird.

IDEA ermöglicht jederzeit eine transparente Nachverfolgung, welche Beteiligten (FLC oder ZWIST) welche Werte in der Finanzmittelaufteilung erfasst bzw. angepasst haben. Die entsprechenden Informationen sind unter Dokumente abrufbar.

Eine Ausnahme bilden Vergaben, die Teil einer Stichprobe sind: In diesen Fällen obliegt die Aufteilung der Finanzmittel nicht der FLC, sondern liegt im Zuständigkeitsbereich der ZWIST.

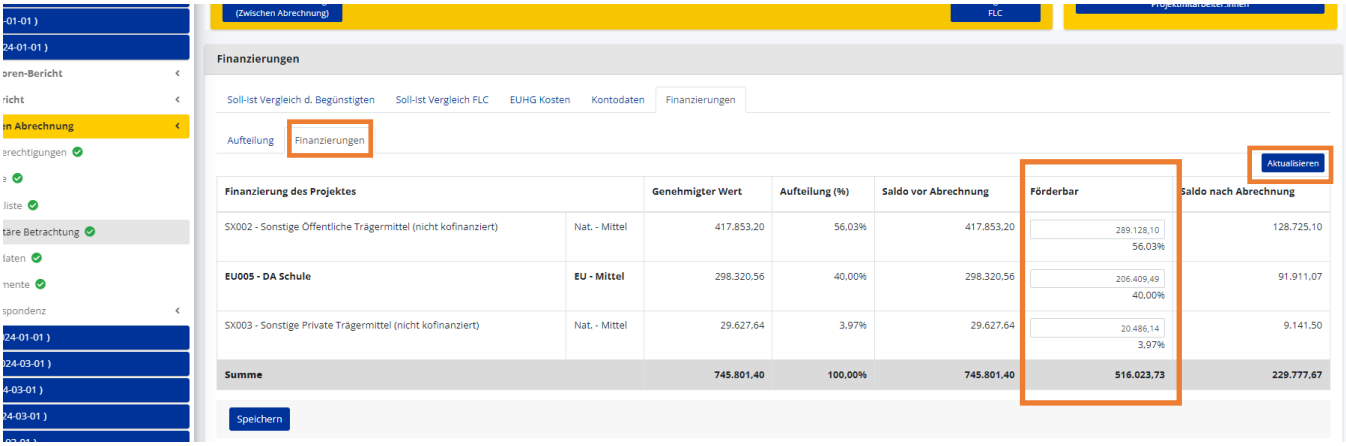


Abbildung 6: Finanzmittelaufteilung - Detail

3.1.4. Arachne Abfrage

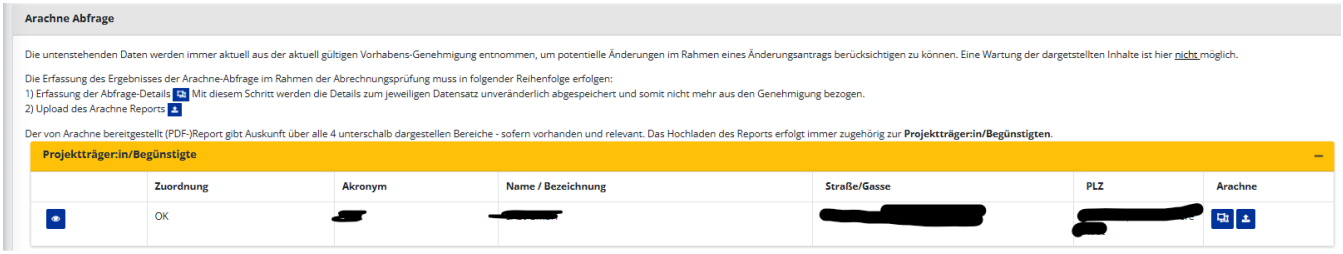


Abbildung 7: Ansicht Arachne in Abrechnung

Die Angaben zum/zur Projektträger:in bzw. Begünstigten werden automatisch aus dem Antrag übernommen.

Solange das Feld nicht befüllt ist, werden die Daten aus dem Antrag übernommen. Ab dem Speichern wird der Stand eingefroren.

In diesem Abschnitt sind lediglich die Daten der Arachne-Abfrage sowie die entsprechenden Ergebnisse und Nachweise hochzuladen. Für weiterführende Informationen wird auf den Arachne-Leitfaden verwiesen.

3.1.5. Metadaten



Um die Beantwortung der Frage in der CL bezüglich der Fehlerkategorien beantworten zu können, muss man den Reiter monetäre Betrachtung öffnen. Dort befinden sich die Fehlercoden, folgende Kategorien stehen der FLC zur Auswahl zur Verfügung:

IDEA_Fehlerkategorien_V3.xlsx

3.1.6. Dokumente (Prüfdokumente)

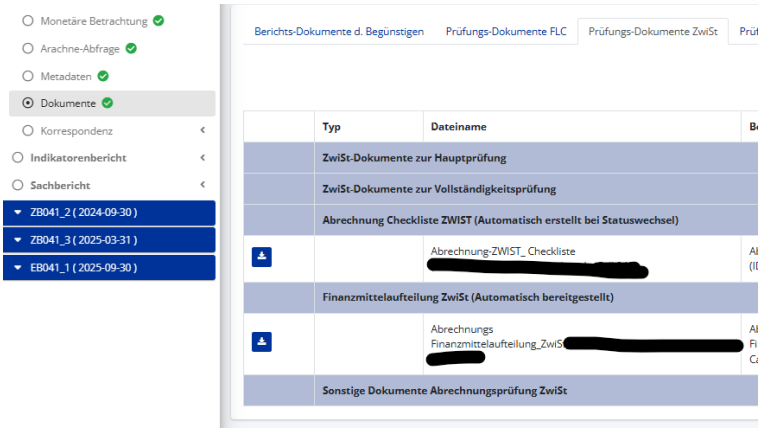


Abbildung 8: Dokumente ZWIST

Im Reiter „Prüfungsdokumente ZWIST“ unter dem Punkt Dokumente besteht für die ZWIST bereits in vorherigen Statusphasen die Möglichkeit, Dokumente hochzuladen. Auch im Status Prüfung ZWIST können unter Sonstige Dokumente weiterhin Dateien ergänzt werden. Die Abrechnungscheckliste ZWIST sowie die Finanzmittelaufteilung werden automatisch beim Wechsel in den entsprechenden Status generiert.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der verfügbaren Dokumententypen:

Typ	automatischer Upload	Unterzeichnet Ja/nein
Abrechnung Checkliste ZWIST	ja	nein
Sonstige Dokumente Abrechnungsprüfung ZwiSt	nein	nein
Finanzmittelaufteilung ZwiSt	ja	nein

Tabelle 2: Dokumente (Vollständigkeitsprüfung)

3.1.7. Abschluss der Prüfung ZWIST (Statuswechsel)

Die ZWIST hat zwei Möglichkeiten um die Abrechnung in einen anderen Status zu setzten:

1. die Abrechnung zu approbieren
2. Rückstellung an die FLC *(nur durch VB möglich)*

Approbation der Abrechnung

Wurden alle relevanten Bereiche ausgefüllt und die Checkliste vollständig beantwortet, kann die ZWIST die Abrechnung approbieren. Danach ergeht eine automatisierte Mail an die Verwaltungsbehörde, die nun mit der Abnahme beginnen kann.

Rückstellung an die FLC:

Im Rahmen der Prüfung durch die ZWIST kann es zu unterschiedlichen Arten von festgestellten Mängeln kommen. Je nach Schwere des Mangels ergeben sich unterschiedliche Vorgehensweisen in Abstimmung mit der Veraltungsbehörde, die im Folgenden in zwei Fällen dargestellt sind:

1) Handelt es sich um einen leichten/formellen Mangel – also ohne unmittelbare finanzielle Relevanz oder Auswirkung auf die Abrechnung – wird dieser ausschließlich in der ZWIST-Checkliste dokumentiert. Eine Rückstellung der Abrechnung erfolgt in diesem Fall nicht, der Mangel bleibt lediglich als Vermerk bestehen.

2) Wird im Zuge der Prüfung ein grober Mangel festgestellt – etwa in finanzieller Hinsicht oder in den eingereichten Prüfungsdokumenten – ist dieser in der ZWIST-Checkliste zu vermerken. Die Checkliste ist in diesem Fall vollständig auszufüllen. Gleichzeitig ist die Verwaltungsbehörde (VB) zu kontaktieren, die den Sachverhalt prüft und versucht, diesen mit den beteiligten Stellen zu klären. Sollte sich dabei herausstellen, dass der Fehler seitens der FLC zu korrigieren ist, wird die Abrechnung durch die VB an die FLC zurückgestellt. Die FLC nimmt anschließend auf Basis der Hinweise in der ZWIST-Checkliste die notwendigen Korrekturen vor und übermittelt die überarbeiteten Unterlagen erneut an ZWIST. Dort wird die Korrektur nochmals überprüft. Ist das Ergebnis nun korrekt, kann die Abrechnung durch ZWIST freigegeben werden.

Ob es sich um Sachverhalte handelt, die korrigiert werden müssen oder nicht, ist im Einzelfall zu beurteilen und kann nicht pauschal festgelegt werden.

3.1.8. Abschließend

Was passiert bei Statuswechsel?

- Das Ergebnis wird für die Begünstigten sichtbar, wenn die ZWIST die Abrechnung approbiert
- Ebenso erscheinen die Kosten nach Approbation im Zahlungsmodul
- Die anerkannten Kosten sind in zukünftigen Abrechnungen im Soll-Ist-Vergleich abgebildet
- Kosten welche approbiert werden, werden quartalsweise an die EK gemeldet

Abschließende Informationen:

- In Sonderfällen kann es eine Rückstellung der Abrechnung durch die VB an die ZWIST geben, dies würde jedoch nur formale Mängel betreffen. Finanzielle Korrekturen werden mittels Korrekturbericht berichtigt.
- Korrekturberichte können jedoch erst gelegt werden, wenn die Abrechnung von der Verwaltungsbehörde abgenommen wurde.