



Ausfüllhilfe zum Antrag auf Förderung im Portal Z-EU-S
**ESF Plus-Programm „ElternChanceN
– mit Elternbegleitung Familien stärken“**

Stand: 20.05.2022

Version 2

Inhalt

I.	Antragsverfahren und Kontakte.....	2
1.	Antragsberechtigte	2
2.	Programmsteuerung, -koordinierung und -betreuung	2
3.	Kontakte	2
4.	Antragsfrist.....	3
II.	Technische Hinweise zur Einreichung des Antrags	3
	Technische Voraussetzungen.....	3
III.	Erläuterungen zum Antragsverfahren	5
1.	Teil A: Antragstellender	7
1.1	Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers).....	7
1.2	Daten der Vertretungsberechtigten.....	8
2.	Teil A: Vorhabenspartner.....	8
2.1	Teilvorhabenspartner.....	8
2.2	Kooperationspartner	10
3.	Teil A: Vorhabendaten.....	11
3.1.	Allgemeine Angaben zum Vorhaben	11
3.2.	Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel = Durchführungsort)	12
3.3.	Bankverbindung.....	13
4.	Teil B: Ausgaben.....	14
4.1.	Ausgabenplan	14
5.	Teil B: Finanzierung.....	19
5.1.	Finanzierungsplan.....	19
6.	Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze.....	20
7.	Anlagen zum Vorhaben	21
7.1.	Anlage zum Antrag auf Projektförderung	22
8.	Erklärungen und Informationen zum Antrag	23
9.	Rechtsverbindliche Unterschrift	23
10.	Einreichung und Drucklayout.....	23
11.	Vorzeitiger Vorhabenbeginn.....	24

I. Antragsverfahren und Kontakte

Die Fördergrundlage des ESF Plus-Programms „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) ist - neben den einschlägigen Verordnungen zum Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) - die Förderrichtlinie vom 26.04.2022 in Verbindung mit den Fördergrundsätzen für die Bewilligung von Zuwendungen aus dem ESF Plus in der Förderperiode 2021-2027, die die Ausgestaltung der finanziellen Grundlagen regelt. Die Unterlagen können Sie unter www.esf.de einsehen.

1. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt für das ESF Plus-Programm „ElternChanceN“ sind Kommunen und freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe. Natürliche Personen können keine Zuwendungsempfänger sein.

2. Programmsteuerung, -koordinierung und -betreuung

Für die Steuerung des ESF Plus-Programms „ElternChanceN“ ist das BMFSFJ verantwortlich. Bei dieser Aufgabe wird das BMFSFJ vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) administrativ unterstützt. Das BAFzA ist erster Ansprechpartner für Sie als Antragsstellende und im weiteren Verwaltungsverfahren der Umsetzung der Zuwendung. Die fachliche Begleitung des Programms obliegt der Servicestelle ElternChanceN bei der Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin „Walter May“ (SPI).

Auf den Webseiten www.esf-regiestelle.de und der Programm-Webseite www.elternchancen.de finden Sie weitere Informationen zum Verfahren und zum Programm.

3. Kontakte

Bei **finanztechnischen Rückfragen** zum Programm wenden Sie sich bitte über elternchancen@bafza.bund.de an die Finanztechnik im Referat 402 – ESF Förderprogramme I im BAFzA. Telefonisch ist die Finanztechnik erreichbar unter

0221 3673 4425
von Montag bis Donnerstag
von 9:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Bei **fachlichen Rückfragen** zum Programm wenden Sie sich bitte über elternchancen@stiftung-spi.de an die Servicestelle ElternChanceN. Telefonisch ist die Servicestelle erreichbar unter

030 39063 4640
von Montag bis Mittwoch
von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr
sowie donnerstags von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Bei **Fragen zum Förderportal Z-EU-S** kontaktieren Sie bitte die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (DRV KBS) über

zeus@kbs.de

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Telefonisch ist die DRV KBS erreichbar unter

0355 355 486 999

von Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr
sowie freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr

4. Antragsfrist

Ihren Antrag stellen und übermitteln Sie bitte elektronisch über das Förderportal Z-EU-S. Es können nur Anträge berücksichtigt werden, die über dieses Förderportal hinterlegt wurden.

Der Link für das ZEUS-Förderportal lautet: <https://www.foerderportal-zeus.de>

Die Frist zur elektronischen Einreichung des Antrags endet am 27.05.2022 (23:59 Uhr). Grundsätzlich sind die Vorgänge elektronisch über den eID-Services von Z-EU-S oder durch Aufbringen einer qualifizierten elektronischen Signatur (QES) auf das PDF-Exportdokument zu erbringen. Sollte keine elektronische Signatur der Unterlagen erfolgen ist der Förderantrag zusätzlich bis spätestens 03.06.2022 in schriftlicher Form mit Unterschrift der vertretungsberechtigten Person(en) verbindlich einzureichen. Für die Einhaltung der Frist ist der Posteingangsstempel beim BAFzA maßgeblich.

Den unterschriebenen Förderantrag senden Sie bitte postalisch an folgende Adresse:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 402 – ESF Förderprogramme I
50964 Köln

II. Technische Hinweise zur Einreichung des Antrags

Technische Voraussetzungen

Das Förderportal Z-EU-S ist eine Webanwendung mit einem Zugriff über einen Browser. Das heißt, Z-EU-S ist jederzeit im Internet verfügbar. Z-EU-S kann mit verschiedenen Geräten aufgerufen werden.

Z-EU-S ist mit folgenden Browsern ohne funktionale Einschränkungen bedienbar:

Internet Explorer (ab Version 11.0.9600.18617 [nicht im Kompatibilitätsmodus])

Microsoft Edge (ab Version 44.17763)

Google Chrome (ab Version 78.0.3904.87)

Mozilla Firefox (ab Version 68.2.0 [keine Firefox Nightly Builds])

Browserversionen unterhalb der vorgenannten Versionsnummern sowie andere Browser (wie Opera) werden aus Performanz- und Sicherheitsgründen nicht offiziell unterstützt.

Aus diesen Gründen wird auch grundsätzlich empfohlen, die aktuellste Version der genannten Browser (Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox) zur Nutzung von Z-EU-S zu verwenden.

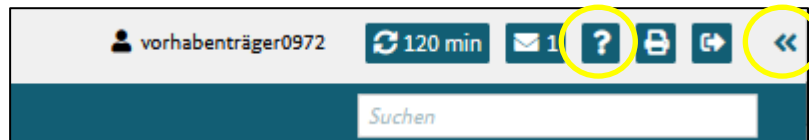
Ausföhlhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Regelmäßige Betriebssystemupdates und der Einsatz eines aktuellen Virensanners werden darüber hinaus als selbstverständlich vorausgesetzt.

Im Browser muss JavaScript aktiviert sein. So genannte "Plug-Ins" anderer Hersteller wie ActiveX, Silverlight, Applets, Flash usw. werden nicht benötigt.

III. Erläuterungen zum Antragsverfahren

In der vorliegenden Ausfüllhilfe wird das Antragsmodul in Z-EU-S beschrieben. Sofern Sie Hilfe für andere Module/Bereiche benötigen, nutzen Sie bitte die in Z-EU-S zur Verfügung gestellte Online-Hilfe (Fragezeichen Screenshot 1) und/oder den Infobereich (Pfeile Screenshot 1).

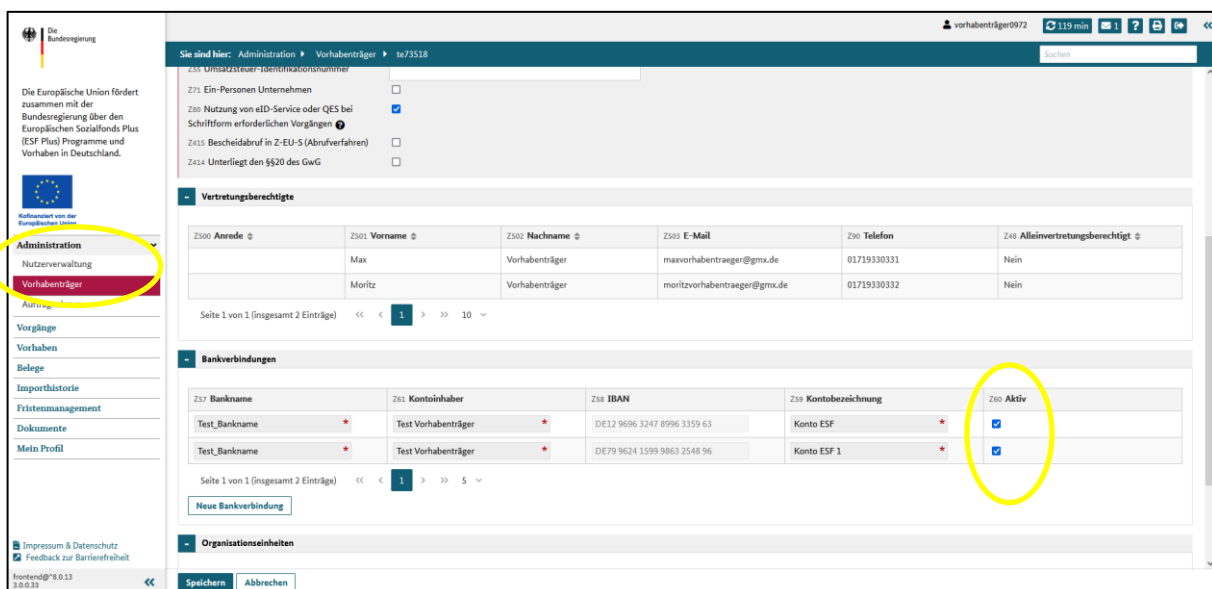


Screenshot 1

Systemanmeldung und Antrag aufrufen

Melden Sie sich im System Z-EU-S an. Nutzen Sie hierzu bitte Ihre Zugangsdaten aus dem Interessenbekundungsverfahren, die Ihnen per E-Mail zugesandt wurden. Wissen Sie ihr Passwort nicht mehr, können Sie sich mit einem Klick auf den Link „Passwort vergessen“ unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse ein neues Passwort zusenden lassen. Die E-Mail-Adresse, die Sie hierfür angeben, muss bei Registrierung in Ihrem Z-EU-S Nutzerkonto hinterlegt worden sein. Haben Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr parat, wenden Sie sich bitte an die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (DRV KBS) per E-Mail (zeus@kbs.de).

Stellen Sie zudem bitte sicher, dass eine „aktive“ Bankverbindung hinterlegt ist (siehe Screenshot 2, rechte gelbe Markierung) bevor Sie mit der Antragsstellung beginnen. Diese finden Sie unter Vorhabenträger, in der linken Menüleiste unter Administration (siehe Screenshot 2, linke gelbe Markierung).



Screenshot 2

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Nachdem Sie sich im System angemeldet haben und die Eingabe Ihrer Kontodaten kontrolliert haben, wählen Sie den Menüpunkt „Vorhaben“ aus. Es erscheint eine Übersicht aller für Sie verfügbaren Vorhaben (siehe Screenshot 3).

The screenshot shows the 'Vorhabenübersicht' page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Vorhaben' highlighted. The main content area displays a table of projects. The table has the following columns: 'Alle' (checkbox), 'Z106 Status', 'D36 Vorhabenname', 'D20 Programm', 'D40 - D41 Bewilligungszeitraum', and 'D35 GUID'. One project is listed with the status 'IB genehmigt', the name 'Testvorhaben ECN 2022', the program 'ElternChanceN - mit Elternbegleitung Familien stärken', the approval period '01.06.2022 - 31.05.2025', and the GUID '53e12837-4283-4f15-ba02-4033feace601'. The page footer indicates 'Seite 1 von 1 (insgesamt 1 Einträge)' and '1' of 10 items.

Screenshot 3

Die Übersicht des zu bearbeitenden Antragsformulars öffnet sich (siehe Screenshot 4). Sie können den gesamten Antrag jederzeit als gesamtes Dokument exportieren bzw. weiterleiten. Bitte denken Sie in diesem Fall daran, Ihre Angaben vorher zu speichern, in dem Sie auf der Seite unten links den Button „Speichern“ betätigen.

Beachten Sie:

Die Angaben, die Sie im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens in Z-EU-S eingetragen haben, werden automatisch in Ihren Vorhabenantrag übernommen.

Sofern erforderlich, können Änderungen an den hinterlegten Daten vorgenommen werden.

Die Angaben sollten dem aktuellen Stand entsprechen, bitte überprüfen Sie dies.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Kollaboriert von der Europäischen Union

Admin

Vorgänge

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Antrag

Z172	Ampel	Z105	Z85	Z104	D34	Version
✖	Vorgangstyp	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Aktenzeichen Vorhaben		1 vom 20.04.2022 11:14
	Vorhabenantrag	VA2928416	in Bearbeitung	-		

- + Teil A: Antragstellender
- + Teil A: Vorhabenpartner
- + Teil A: Vorhabendaten
- + Teil B: Ausgaben
- + Teil B: Finanzierung
- + Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze
- + Anlagen zum Vorhaben
- + Signierte Dokumente
- + Erklärung

Feedback zur Barrierefreiheit

Frontend@8.0.11
3.0.0.18

Speichern Export Weiterleiten

Screenshot 4

1. Teil A: Antragstellender

1.1 Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers)

Die Kontaktdaten werden aus der Interessenbekundung übernommen, können aber, soweit erforderlich, unter dem Menüpunkt „Vorhabenträger“ aktualisiert werden (Zu finden in der linken Menüleiste unter Administration).

1.2 Daten der Vertretungsberechtigten

Die Daten der Vertretungsberechtigten (siehe Screenshot 5) entsprechen Ihren Angaben aus dem Interessenbekundungsverfahren. Sie können von Ihren Nutzern mit der Admin-Rolle in den jeweiligen Nutzerprofilen geändert werden (zu finden in der linken Menüleiste unter Administration und anschließend Nutzerverwaltung).

Klicken Sie hier, um die Vertretungsberechtigten anzuzeigen zu lassen.

Screenshot 5

2. Teil A: Vorhabenpartner

2.1 Teilvorhabenpartner

Teilvorhabenpartner (TVP) werden aus der Interessenbekundung übernommen. Die in der Interessenbekundung genannten TVP können gelöscht und/oder neue TVP hinzugefügt werden (siehe Screenshot 6) **Bei einer Änderung von TVP gegenüber dem IBV-Projekt-konzept ist eine Prüfung und Freigabe durch die Servicestelle erforderlich.**

Wichtig: Ihre TVP müssen in Z-EU-S registriert sein, damit Ihr Antrag bewilligt werden kann!

Beachten Sie:

Durch die Registrierung in Z-EU-S können Teilvorhabenpartner in Z-EU-S mitarbeiten, d.h. u.a. Eintragungen im Finanzierungsplan machen oder Belege (Arbeitsverträge, Personalunterlagen etc.) im System hochladen.

Es sind maximal zwei Teilvorhabenpartner, also Kooperationspartner, die eine Mittelweiterleitung erhalten können, zugelassen.

Für Teilvorhabenpartner sind ebenfalls Kooperationsvereinbarungen einzureichen.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Administration
 Vorgänge
 Vorhaben
 Belege

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag

Z172 Ampel Z105 Vorgangstyp Z95 Vorgangs-ID Z104 Vorgangstatus D34 Aktenzeichen Vorhaben Version
 Vorhabenantrag VA2928416 in Bearbeitung - 1 vom 20.04.2022 11:14

Teil A: Antragstellender
 Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner
 + TVP hinzufügen

8 Spalten ausgewählt

Z10	Name / Organisation	Z11	Straße, Hausnummer	Z12	PLZ	Z13	Ort	Z4	Z-EU-S ID	Z124	Datenerfassung durch TVP	Löschen
>	Test Vorhabenträger	Test Vorhabenträger Straße 1		03046		Cottbus		>te73518		<input type="checkbox"/>		
>	Test Teilvorhabenpartner	Teilvorhabenpartnerstraße 1		03046		Cottbus		>te69318		<input type="checkbox"/>		

Kooperationspartner
 + Kooperationspartner hinzufügen

11 Spalten ausgewählt

Z14	Name / Organisation	Z15	Name	Z16	Vorname	Z17	Adresse	Z18	Telefon	Z19	E-Mail	Z20	Kooperationsvereinbarung	Z21	Aufgaben im Vorhaben	Z22	Vorhabenort	Bearbeiten	Löschen

Feedback zur Barrierefreiheit
 frontend@8.0.11
 3.0.0.18

Speichern Export Weiterleiten

Klicken Sie hier, um Teilvorhabenpartner hinzuzufügen.

Screenshot 6

Es öffnet sich folgendes Dialogfeld (siehe Screenshot 7). Falls Ihr Teilvorhabenpartner (TVP) bereits in Z-EU-S registriert ist, können Sie hier die Z-EU-S ID eintragen. Die entsprechenden Zellen der untenstehenden Tabelle füllen sich dann automatisch mit den hinterlegten Daten.

Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner
 + TVP hinzufügen

TVP bereits registriert?

Z4 Z-EU-S ID

Hinzufügen Abbrechen

Z12	PLZ	Z13	Ort	Z4	Z-EU-S ID	Z124	Datenerfassung durch TVP	Löschen		
>	Test Vorhabenträger	Test Vorhabenträger Straße 1		03046		Cottbus		>te73518	<input type="checkbox"/>	
>	Test Teilvorhabenpartner	Teilvorhabenpartnerstraße 1		03046		Cottbus		>te69318	<input type="checkbox"/>	

Screenshot 7

Möchten Sie Ihrem Teilvorhabenpartner die Möglichkeit der Datenerfassung erlauben, so müssen Sie anschließend den nun erfassten Teilvorhabenpartner öffnen und dort durch Setzen eines Hakens die ‚Datenerfassung durch TVP‘ bestätigen (Siehe Screenshot 8, gelber Kreis).

Ebenso müssen Sie an dieser Stelle die Kooperationsvereinbarung für Ihren Teilvorhabenpartner hochladen.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Klicken Sie hier, um den TVP zu öffnen.

Z11 Straße, Hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	Z124 Datenerfassung durch TVP	Löschen
Test Vorhabenträger Test Vorhabenträger Straße 1	03046	Cottbus	BRANDENBURG	te73518		
Test Teilvorhabenträger Test Teilvorhabenträgerpartnerstraße 1	03046	Cottbus	BRANDENBURG	te69318	Nein	

Z124 Datenerfassung durch TVP

Z20 Kooperationsvereinbarung

Kooperationsvereinbarung hier auswählen und hochladen.

Dateiname

Keine Kooperationsvereinbarung gefunden

Screenshot 8

2.2 Kooperationspartner

Kooperationspartner werden ebenfalls aus der Interessenbekundung übernommen und können gelöscht und/oder neu hinzugefügt werden. Bitte beachten Sie hierzu auch die Definition S. 5 des Merkblatts „Merkblatt Angebots- und Maßnahmedefinitionen“ (vgl. Anlage 3 der E-Mail vom 6. Mai 202).

Es öffnet sich folgendes Dialogfeld (siehe Screenshot 9). Anders als beim TVP, muss der Kooperationspartner nicht in Z-EU-S registriert sein, daher können an dieser Stelle die Eingaben direkt erfolgen.

Kooperationspartner

Klicken Sie hier, um Kooperationspartner hinzuzufügen.

Z14 Name/Organisation	Z15 Name	Z16 Vorname	Telefon	Z19 E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Max.Mustermann@domain.de"/>

Abschließend bitte hier klicken.

Name/Organisation	Name	Vorname	Telefon	E-Mail	Info	Löschen
Kooperationspartner	Max				info@Kooperationspartner.de	fehlt

Screenshot 9

Anschließend müssen Sie den nun erfassten Kooperationspartner öffnen um dort die Kooperationsvereinbarung hochzuladen (Siehe Screenshot 10).

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Klicken Sie hier, um den TVP zu öffnen.

Name, Organisation	Name	Z16 Vorname	Z11 Straße, Hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z18 Telefon	Z19 E-Mail	Z4/D1a Koopp-ID	Löschen
Test Kooperationspartner	Kooperationspartner	Merlin	Teststraße 1	12345	Testdorf	BRANDENBURG	01234/56789	test@kooperationspartner.de	Bitte erst "Speichern" klicken	

Z21 Aufgaben im Vorhaben

Z22 Vorhabenort

Z20 Kooperationsvereinbarung

Datei auswählen

Dateiname

Keine Kooperationsvereinbarung gefunden

Screenshot 10

Beachten Sie:

Es ist zwingend erforderlich, dass Sie an dieser Stelle die unterschriebenen Kooperationsvereinbarungen hochladen. Sowohl für Teilvorhabenpartner als auch für Kooperationspartner. Ohne vorliegende Kooperationsvereinbarung kann Ihnen kein Zuwendungsbescheid erteilt werden.

3. Teil A: Vorhabendaten

3.1. Allgemeine Angaben zum Vorhaben

Die Allgemeinen Angaben zum Vorhaben werden grundsätzlich aus der Interessenbekundung übernommen. Von umfangreichen Bearbeitungen bitten wir abzusehen. Sollten Sie zwischenzeitlich den Arbeitstitel Ihres Projekts angepasst haben, so können Sie das gerne hinterlegen (Feld D36 bzw. D37).

Beachten Sie zudem:

Der Bewilligungszeitraum muss zwischen dem 01.06.2022 (Start) und dem 31.05.2025 (Ende) liegen (siehe Screenshot 11).

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Die Bundesregierung

Die Europäische Union fördert zusammen mit der Bundesregierung über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) Programme und Vorhaben in Deutschland.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Administration

- Nutzerverwaltung
- Vorhabenträger
- Auftragnehmer

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Fristenmanagement

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Suchen

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Teil A: Vorhabenspartner

Teil A: Vorhabendaten

Allgemeine Angaben zum Vorhaben

D21	Prioritätsachse	Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut
Z137	Kennzeichen der Förderbekanntmachung	*
D35	GUID	304d7de8-2466-4e2a-948e-9875837c6cf4
D36	Bezeichnung des Vorhabens	Testvorhaben ECN 2022 *
D37	Akronym/Kurzbezeichnung	Test ECN 2022
D38	Kurzbeschreibung des Vorhabens	Kurzbeschreibung des Vorhabens
D40	geplanter Bewilligungszeitraum Start	01.06.2022 *
D41	geplanter Bewilligungszeitraum Ende	31.05.2025 *
D33	Finanzierungsart (Finanzierungsform)	Zuschuss *
Z364	Kassenzeichen	

Speichern Export Weiterleiten

Vergessen Sie bitte nicht regelmäßig zu speichern!

frontend@*8.0.13 3.0.0.33

Screenshot 11

3.2. Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel = Durchführungsort)

Die Angaben zur Regionalen Zuordnung des Vorhabens werden automatisch aus der Interessenbekundung übernommen. Diese können direkt im Antragsmodul bearbeitet werden.

Beachten Sie:

Aktualisieren Sie die Felder Durchführungsort ,D9' PLZ und ,D10' Ort (siehe Screenshot 12), hierdurch erfolgt eine automatische Neuvalidierung der Felder D22-D27 für Ihren Durchführungsort. Falls Sie Änderungen vornehmen wollen, müssen Sie an dieser Stelle die PLZ verändern. Die weiteren Felder werden dann automatisch seitens des Systems ausgefüllt.

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. The top navigation bar includes 'Sie sind hier: Vorgänge > Antrag' and a search field. The main content area is divided into several sections:

- Antrag**: Fields for 'D40 geplanter Bewilligungszeitraum Start' (01.06.2022), 'D41 geplanter Bewilligungszeitraum Ende' (31.05.2025), 'D33 Finanzierungsart (Finanzierungsform)' (Zuschuss), and 'Z364 Kassenzeichen'.
- Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel Durchführungsort)**: Fields for 'Durchführungsort D9 PLZ / D10 Ort' (50679 * / Köln), 'D22 Kategorie der betreffenden Region (Zielgebiet)' (Stärker entwickelte Regionen), and a 'Region' dropdown menu.
- Vorhabenbeschreibung**: A link for 'Vorhabenkonzept herunterladen'.
- Bankverbindung**: Fields for 'Z118 Bankverbindung', 'Z57 Bankname', 'Z61 Kontoinhaber', 'Z58 IBAN', and 'Z59 Kontobezeichnung'.

At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Export', and 'Weiterleiten'.

Screenshot 12

3.3. Bankverbindung

Die Bankverbindung kann aus den im Profil hinterlegten Bankdaten ausgewählt werden (siehe Screenshot 13).

This screenshot is identical to Screenshot 12, but with a blue arrow pointing to the 'Z118 Bankverbindung' dropdown menu in the 'Bankverbindung' section. To the right of the arrow, there is a text box with the following instruction:

Klicken Sie hier (Feld Z118), um die von Ihnen während der Interessensbekundung eingegeben Bankverbindung auszuwählen.

Screenshot 13

4. Teil B: Ausgaben

Beachten Sie:

Nutzen Sie zum Ausfüllen von ‚Teil B: Ausgaben‘ und ‚Teil B: Finanzierung‘ als Hilfe die bereitgestellte Kalkulationshilfe (vgl. Anlage 2 der E-Mail vom 6. Mai 2022).

Sobald neben dem Vorhabenträger ein oder zwei Teilvorhabenpartner eingetragen wurden, können Eingaben am Ausgaben- und Finanzierungsplan nur in der reduzierten Ansicht beim Vorhabenträger bzw. den jeweiligen Teilvorhabenpartnern getätigt werden (siehe Screenshot 14).

Um den Ausgaben- und Finanzierungsplan zu befüllen, klicken Sie auf den Namen des Vorhabenträgers bzw. des Teilvorhabenpartners, für den Eingaben getätigt werden sollen.

Klicken Sie hier, um das Formular für die Planung der jeweiligen Ausgaben (TVP und Vorhabenträger) zu öffnen.

Nummer	Z127 Name	2022	2023	2024	2025	Gesamt
A1	Direkte Personalausgaben					
A1.0	Summe - Direkte Personalausgaben		0,00	0,00	0,00	0,00
A1.1	hauptamtliches Personal Koordinationsstelle	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A1.2	hauptamtliches Personal Elternbegleitung	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A2	Ausgaben ohne Geldfluss - öffentlich					
A2.0	Summe - Ausgaben ohne Geldfluss - öffentlich		0,00	0,00	0,00	0,00
A2.1	Personalstellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (öffentlich)	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.2	Personalstellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (öffentlich)	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A3	Ausgaben ohne Geldfluss - privat					
A3.0	Summe - Ausgaben ohne Geldfluss - privat		0,00	0,00	0,00	0,00
A3.1	Personalstellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (privat)	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A3.2	Personalstellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (privat)	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A4	Honorare					
A4.0	Summe - Honorare		0,00	0,00	0,00	0,00
A4.1	Honorare	?	0,00	0,00	0,00	0,00
A5	Sachausgaben					
A5.0	Summe - Sachausgaben		0,00	0,00	0,00	0,00
A5.1	Zusätzliche Projektsachausgaben für besonders herausragende projektbezogene Maßnahmen	?	0,00	0,00	0,00	0,00

Screenshot 14

4.1. Ausgabenplan

Der Ausgabenplan in der Hauptansicht gibt Ihnen eine zusammenfassende Übersicht aller Ausgaben (des Vorhabenträgers sowie des/der Teilvorhabenpartner).

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Mit dem Klick (siehe Screenshot 14) auf den Namen des Vorhabenträgers öffnet sich folgende Übersicht (siehe Screenshot 15).

Antrag (Teilvorhaben)

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
	Vorhabenantrag	VA2928416	in Bearbeitung	-	1 vom 20.04.2022 11:15

- + Teil A: Vorhabenspartner
- + Teil B: Ausgaben
- + Teil B: Finanzierung
- + Anlagen zum Vorhaben

Bitte öffnen Sie hier den Teil B: Ausgaben und Finanzierung, um mit der Finanzplanung des Vorhabenträgers zu beginnen.

Hier verlassen Sie die Finanzplanung des Vorhabenträgers bzw. des Teilvorhabenträgers und gelangen wieder auf die allgemeine Übersicht des Antrages.

Buttons: Speichern, Export, Zuordnung ändern, Zurück

Screenshot 15

Unter der Überschrift „Ausgaben“ öffnet sich folgendes Formular (siehe Screenshot 16).

Teil B: Ausgaben

Nummer	2127 Name	2022	2023	Gesamt
A1	Direkte Personalausgaben			
A1.0	Summe - Direkte Personalausgaben		0,00	0,00
A1.1	hauptamtliches Personal Koordinationsstelle			0,00
A1.2	hauptamtliches Personal Elternbegleitung		0,00	0,00
A2	Ausgaben ohne Geldfluss - öffentlich			
A2.0	Summe - Ausgaben ohne Geldfluss - öffentlich		0,00	0,00
A2.1	Personalgestellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (öffentlich)		0,00	0,00
A2.2	Personalgestellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (öffentlich)		0,00	0,00
A3	Ausgaben ohne Geldfluss - privat			
A3.0	Summe - Ausgaben ohne Geldfluss - privat		0,00	0,00
A3.1	Personalgestellung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (privat)		0,00	0,00
A3.2	Personalgestellung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (privat)		0,00	0,00
A4	Honorare			
A4.0	Summe - Honorare		0,00	0,00
A4.1	Honorare		Betrag	Betrag
A5	Sachausgaben			
A5.0	Summe - Sachausgaben		0,00	0,00
A5.1	Zusätzliche Projektsachausgaben für besonders herausragende projektbezogene Maßnahmen		Betrag	Betrag
	Gesamtausgaben		0,00	0,00

Klicken Sie bitte auf das kleine Taschenrechnersymbol, um mit der Eintragung zu beginnen.

Buttons: Teil B: Finanzierung

Screenshot 16

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Hier können Sie die Daten aus der Kalkulationshilfe (siehe Screenshot 18) für die separaten Jahre übertragen. Jedes Taschenrechnersymbol ist einzeln anzuklicken, damit die jeweiligen Daten in den jeweiligen Jahren ergänzt werden können.

Es öffnet sich folgendes Dialogfeld (siehe Screenshot 17). Hier können Sie den „*Namen*“, den „*Anteil an einer VZ-Stelle*“ (in der Kalkulationshilfe VZÄ) und die „*Beschäftigung in Monaten*“ pro Kalenderjahr eintragen.

Das System berechnet dann automatisch den förderfähigen Betrag, welcher sich mit der Summe in Ihrer Kalkulationshilfe (siehe Screenshot 18) decken sollte. Falls es zu Abweichungen kommt, prüfen Sie bitte Ihre Eingaben.

Hinweis: Die Zahlen in den Screenshots dienen nur als Beispiel und bilden NICHT ihr individuelles Vorhaben ab!

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Beispielplanung einer Koordinationsstelle für sieben Monate im Jahr 2022:

Antrag (Teilvorhaben)

2172 Ampel 2105 Vorgangstyp Vorhabenantrag 295 Vorgangs-ID VA2928416 2104 Vorgangstatus in Bearbeitung 034 Aktenzeichen Vorhaben - Version 1 vom 20.04.2022 11:15

Nummer	Z127 Name	2022	2023	2024	2025	Gesamt
A1	Direkte Personalausgaben					
A1.0	Summe - Direkte Personalausgaben		52.570,00	0,00	0,00	52.570,00
A1.1	hauptamtliches Personal Koordinationsstelle		28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
						24.1

Name	Anteil an einer VZ-Stelle	Beschäftigung in Monaten	Kosten je Einheit pro Monat	Förderfähiger Betrag
Koordin. 22	0,50	7,00	4.000,00	28.000,00

Kalkulationshilfe für Übergangsregionen (ÜR)

Ausgaben

Detailansicht

Name	Jahr 2022	Name	Jahr 2023
Name	VZA	Name	VZA
A1 - Direkte Personalausgaben			
A1.1 - Koordinationsstelle			
Koordin. 22	0,50 28.000,00 €	Koordin. 23	0,50 48.000,00 €
A1.2 - Elternbegleitung			
Eltern 1 22	0,15 5.670,00 €	Eltern 1 23	0,15 9.720,00 €
Eltern 2 22	0,00 0,00 €	Eltern 2 23	0,00 0,00 €
N.N.	0,25 9.450,00 €	N.N.	0,25 16.200,00 €
Eltern 4 22	0,25 9.450,00 €	Eltern 4 23	0,25 16.200,00 €
A2 - Personalgestaltung (öffentlich)			
A2.1 - Koordinationsstelle			
	0,00 €		0,00 €
A2.2 - Elternbegleitung			
	0,00 €		0,00 €
Eltern 2 22	0,25 9.450,00 €	Eltern 2 23	0,25 16.200,00 €
	0,00 €		0,00 €
	0,00 €		0,00 €
A3 - Personalgestaltung (privat)			
A3.1 - Koordinationsstelle			
	0,00 €		0,00 €
A3.2 - Elternbegleitung			
Eltern 1 22	0,10 3.780,00 €	Eltern 1 23	0,10 6.480,00 €
	0,00 €		0,00 €
	0,00 €		0,00 €
	0,00 €		0,00 €

Screenshot 17

Screenshot 18

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Beispielplanung von Fachkräften Elternbegleitung für sieben Monate im Jahr 2022:

Kalkulationshilfe für Übergangsregionen (ÜR)

Ausgaben

Detailsicht

Jahr 2022			
Name	VZA	7	
A1 - Direkte Personalausgaben			
A1.1 - Koordinationsstelle			
Koordin. 22	0,50	28.000,00 €	Koordin.
A1.2 - Elternbegleitung			
Eltern 1 22	0,15	5.670,00 €	Eltern 1 23
Eltern 2 22		0,00 €	
N.N.	0,25	9.450,00 €	N.N.
Eltern 4 22	0,25	9.450,00 €	Eltern 4 23
A2 - Personalgestaltung (öffentlich)			
A2.1 - Koordinationsstelle			
		0,00 €	0,00 €
A2.2 - Elternbegleitung			
Eltern 2 22	0,25	9.450,00 €	Eltern
		0,00 €	
		0,00 €	
A3 - Personalgestaltung (privat)			
A3.1 - Koordinationsstelle			
		0,00 €	
A3.2 - Elternbegleitung			
Eltern 1 22	0,10	3.780,00 €	Eltern
		0,00 €	
		0,00 €	
		0,00 €	

Screenshot 19

„Eltern 2 22“ wird hier nicht übertragen, da die Stelle aus anderen öffentlichen Mitteln finanziert werden soll und daher in der Zeile A2.2 in Z-EU-S einzutragen ist.

„Eltern 1 22“ soll sowohl aus direkten Fördermitteln finanziert werden, als auch aus privaten Mitteln, daher ist diese Stelle zusätzlich noch in der Zeile A3.2 in Z-EU-S einzutragen.

Screenshot 20

5. Teil B: Finanzierung

5.1. Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan gibt Ihnen eine zusammenfassende Übersicht aller Teilvorhabenpartner bzw. Ihrer Eingaben als Vorhabenträger.

Wenn Sie den „Teil B: Finanzierung“ in Z-EU-S öffnen erscheint folgende Übersicht (siehe Screenshot 21), in der Sie direkte Eingaben in die Tabellenzellen vornehmen können. Nutzen Sie hierfür bitte auch die Kalkulationshilfe (siehe Screenshot 22).

Positionen zur Personalgestaltung werden automatisch übernommen. Sie müssen lediglich die Kofinanzierung mit Geldfluss, sowie die Bundesmittel BMFSFJ und ESF Plus-Mittel eintragen. Die Bundesmittel BMFSFJ und ESF Plus-Mittel werden in der Kalkulationshilfe bereits berechnet und ausgewiesen. Bitte übernehmen Sie die Zahlen ohne Änderungen in den Finanzierungsplan.

Screenshot 21

Screenshot 22

Bitte teilen Sie Ihre Kofinanzierung sowie Private Mittel auf die von Z-EU-S bereitgestellten Felder selbstständig auf.

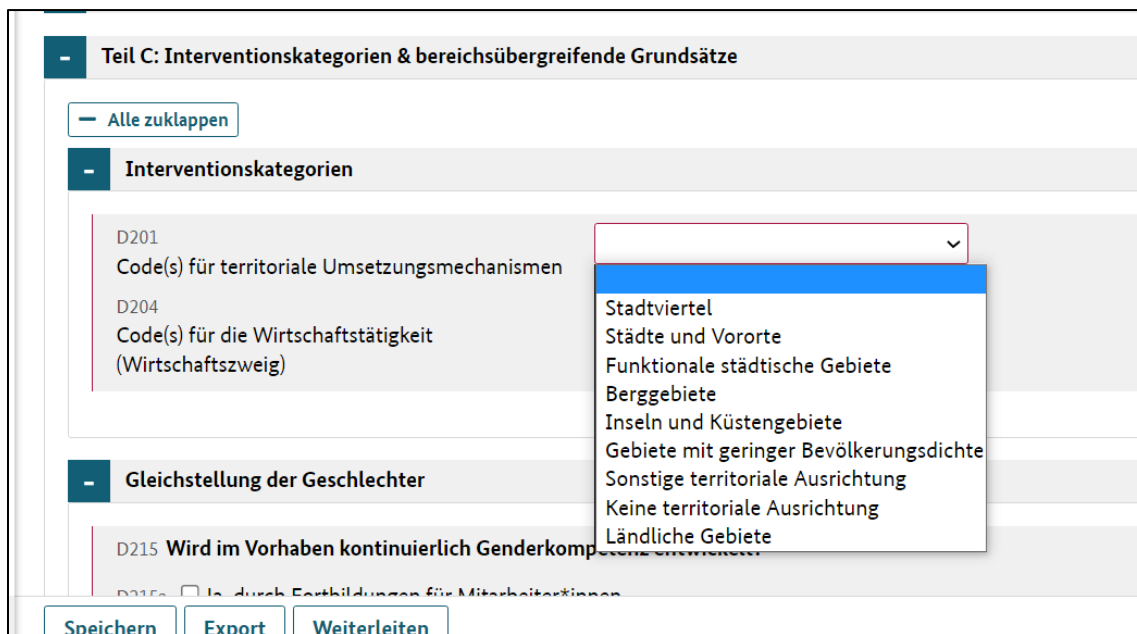
Nummer	Z127 Name	2022	2023	2024	2025	Gesamt
252 F1 Nationale öffentliche Mittel						
F1.0	Summe - Nationale öffentliche Mittel	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
F1.1	Bundesmittel BMFSFJ	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F1.2	Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich - Kommunale Mittel (Eigenmittel)	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F1.3	Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich - Kommunale Mittel (Drittmittel)	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F1.4	Kofinanzierung mit Geldfluss öffentlich - Landesmittel	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F1.5	Kofinanzierung ohne Geldfluss öffentlich - Personalgestaltung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (öffentlich)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
F1.6	Kofinanzierung ohne Geldfluss öffentlich - Personalgestaltung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (öffentlich)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
263 F2 Private Mittel						
F2.0	Summe - Private Mittel	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
F2.1	Kofinanzierung mit Geldfluss - Eigenmittel (privat)	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F2.2	Kofinanzierung mit Geldfluss - Drittmittel (privat)	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
F2.3	Kofinanzierung ohne Geldfluss - Personalgestaltung: hauptamtliches Personal Koordinationsstelle (privat)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
F2.4	Kofinanzierung ohne Geldfluss - Personalgestaltung: hauptamtliches Personal Elternbegleitung (privat)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
264 F3 ESF Plus-förderfähige Mittel						
F3.1	ESF Plus-Mittel	Betrag	0,00%	Betrag	0,00%	Betrag
Gesamtfinanzierung						
		0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00

Einnahmen			
Detailansicht			
Jahr 2022	Jahr 2023	Jahr 2024	Jahr 2025
F1 Nationale öffentliche Mittel			
F1.1 - Bundesmittel BMFSFJ			
21.090,00 €	22.440,00 €	22.440,00 €	22.440,00 €
F1.2+F1.3+F1.4 - Kofinanzierung (öffentlich)			
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F1.5 - Personalgestaltung (öffentlich): Koordinationsstelle			
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F1.6 - Personalgestaltung (öffentlich): Elternbegleitung			
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9.450,00 €	16.200,00 €	16.200,00 €	6.750,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F2 Private Mittel			
F2.1+F2.2 - Private Mittel			
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F2.3 - Personalgestaltung (privat): Koordinationsstelle			
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F2.4 - Personalgestaltung (privat): Elternbegleitung			
3.780,00 €	6.480,00 €	6.480,00 €	2.700,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
F3 - ESF Plus förderfähige Mittel			
51.480,00 €	67.680,00 €	67.680,00 €	28.200,00 €

6. Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze

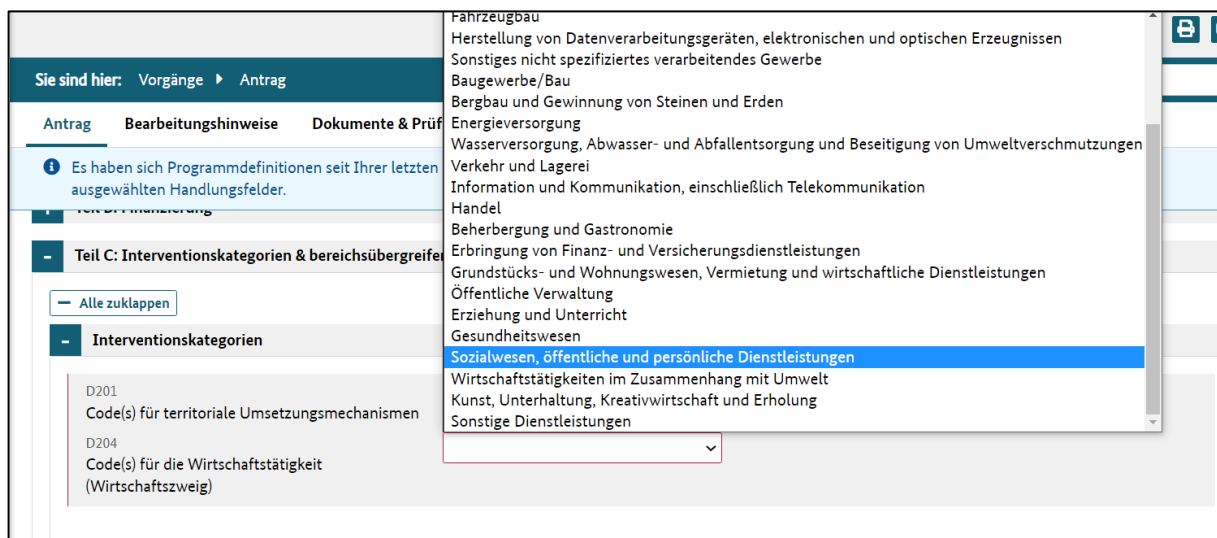
Im Bereich Teil C wird nach den Interventionskategorien und dem Beitrag des Projekts zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen (ehem. „Querschnittsziele“) gefragt. Wählen Sie bei D201 Code(s) für territoriale Umsetzungsmechanismen und bei D204 Code(s) für die Wirtschaftstätigkeit (Wirtschaftszweig), die am besten zutreffende Angabe aus der vorgegebenen Auswahl aus.

Bei D201 bitte auf den Wirkungsraum des Projektes beziehen, D201 bezieht sich auf den Vorhabenträger (siehe Screenshot 22).



Screenshot 22

Bei D204 Code(S) wählen Sie bitte „Sozialwesen, öffentliche und persönliche Dienstleistungen“ (siehe Screenshot 23).



Screenshot 23

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Anschließend finden Sie einen Fragekatalog der auf die einzelnen Kategorien der bereichsübergreifenden Grundsätze (ehemals Querschnittsziele) eingeht. Bitte beantworten Sie die Fragen entsprechend. Es entstehen Ihnen keine Nachteile, wenn Sie eine Frage mit „Nein“ ankreuzen. Die Fragen sind universell für alle Programme des ESF angefertigt und nicht spezifisch auf das ESF Plus-Programm ElternChanceN zugeschnitten (siehe Screenshot 24).

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

D215 **Wird im Vorhaben kontinuierlich Genderkompetenz entwickelt?**
 D215a Ja, durch Fortbildungen für Mitarbeiter*innen
 D215b Ja, durch Sensibilisierung der Teilnehmer*innen
 D215c Nein

D216 **Wird im Vorhaben auf Geschlechterparität geachtet?**
 D216a Ja, beim Zuwendungsempfänger wird auf Geschlechterparität in Teams geachtet
 D216b Ja, Projektpartner*innen und Kooperationspartner*innen des Zuwendungsempfängers achten auf Geschlechterparität in ihren Organisationen
 D216c Nein

D217 **Werden im Vorhaben gendersensible Ansätze umgesetzt?**
 D217a Ja, bei der Ansprache oder beim Zugang zu den Zielgruppen
 D217b Ja, in didaktischen und/oder Beratungskonzepten
 D217c Ja, durch Aktivitäten zur Überwindung der geschlechtsspezifischen beruflichen Segregation und des eingeschränkten Berufswahlverhaltens der Geschlechter
 D217d Ja, durch gendersensible Ansätze zur Entwicklung von digitalen Kompetenzen
 D217e Nein

D218 **Zielt das Vorhaben auf den Abbau von Geschlechterstereotypen?**
 D218a Ja, in der Berufsorientierung
 D218b Ja, in der Beratung

Speichern Export Weiterleiten

Screenshot 24

7. Anlagen zum Vorhaben

Unter ‚Anlagen zum Vorhaben‘ können Sie zusätzliche Dokumente hochladen (siehe Screenshot 25).

Anlagen zum Vorhaben

Anlage hier hochladen Kategorie auswählen... Datei auswählen (max. 10 MB) Hochladen

Hier Datei und Kategorie auswählen und anschließend hochladen.

Titel der Anlage Kategorie schein

Vorhabenkonzept.pdf Vorhabenkonzept

Screenshot 25

Bei den hochzuladenden Anlagen orientieren Sie sich bitte an der folgenden Tabelle:

Anlage	In welchem Fall notwendig?
Kooperationsvereinbarung (vgl. Anlage 4 der E-Mail vom 6. Mai 2022)	Obligatorische Anlage pro Kooperationspartner (in Z-EU-S direkt)
Anlage zum Antrag auf Projektförderung (vgl. Anlage 5 der E-Mail vom 6. Mai 2022)	Obligatorische Anlage

Kofinanzierungserklärung Eigen-/Drittmittel	Obligatorische Anlage (<u>kann nachgereicht werden</u>)
Erklärung Ausschluss Doppelförderung	Obligatorische Anlage (<u>kann nachgereicht werden</u>)
Erklärung Besserstellungsverbot	Obligatorische Anlage (<u>kann nachgereicht werden</u>)
Erklärung zur Kenntnisnahme des Merkblattes zur Achtung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC)	Obligatorische Anlage (<u>kann nachgereicht werden</u>)
Arbeitsvertrag, Personalbogen, Stellenbeschreibung, Bestätigung zum Personaleinsatz	Obligatorische Anlage pro mitarbeitende Person (<u>kann nachgereicht werden</u>)

7.1. Anlage zum Antrag auf Projektförderung

Bitte machen Sie in der **Anlage zum Antrag auf Projektförderung** unter **Punkt 2. Outputindikator** Angaben zur Anzahl der geplanten Angebote im Projekt.

Bitte beachten Sie: Die Anzahl der Angebote ist verbindlicher Bestandteil des Projektantrags und fließt als Outputindikator in die Berichterstattung gegenüber der Europäischen Kommission mit ein. Der Outputindikator bildet die Grundlage für die Überprüfung der Zielerreichung der beteiligten Projekte.

Im „Merkblatt **Förderfähige Angebote und Anrechnung auf den Output-Indikator**“ finden Sie weitere Erläuterungen zur Systematik der Angebote und zur Zählweise der Output-Indikatoren. Darüber hinaus finden Sie im Merkblatt eine Definition von Partnern im Programmkontext.

2. Outputindikator

Wie viele Angebote / Maßnahmen der Elternbegleitung für Eltern und Kinder in benachteiligten Lebenslagen planen Sie und Ihre Kooperationspartner im Projektverlauf?

Jahr 2022	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Jahr 2023	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Jahr 2024	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Jahr 2025	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Summe	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

Screenshot 26

Unter **Punkt 3. Zusätzliche Sachausgaben für besondere Maßnahmen** geben Sie bitte an, ob Sie zusätzliche Sachausgaben für das Projekt beantragen. Falls ja, konkretisieren Sie bitte, welche Sachausgaben wofür beantragt werden und begründen, inwiefern diese notwendig sind.

3. Zusätzliche Sachausgaben für besondere Maßnahmen

Machen Sie **zusätzliche Projektsachausgaben** (in Z-EU-S im Ausgabenplan die Felder A4/A5) für besonders herausragende projektbezogene Maßnahmen geltend?

Bitte auswähle ▾

Screenshot 27

8. Erklärungen und Informationen zum Antrag

Bitte lesen Sie diese Erklärungen und Hinweise zum Antrag bzw. zum Förderverfahren sorgfältig und vollständig durch bevor Sie die Checkbox aktivieren und den Antrag rechtsverbindlich unterschreiben.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die hier genannten Erklärungen und Fördervoraussetzungen.

9. Rechtsverbindliche Unterschrift

Der Förderantrag muss von einer zeichnungsberechtigten Person der antragstellenden Organisation unterschrieben sein. Sofern keine Alleinvertretungsberechtigung, sondern Gesamtvertretungsberechtigung besteht, ist dies im Antrag anzugeben. In diesem Fall ist der Antrag von sämtlichen vertretungsberechtigten Personen zu unterzeichnen.

10. Einreichung und Drucklayout

Um Ihren Vorhabenantrag einreichen zu können, müssen Sie diesen zuerst in seiner Version bestätigen, und können ihn dann anschließendeinreichen (siehe Screenshot 28).

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung > Verwaltung

Interessenbekundung Dokumente & Prüfungen **Verwaltung**

Wählen Sie den Reiter ‚Verwaltung‘ während Sie in Ihrem Vorhaben sind.

Verwaltung

Z172	Ampel	Z105	Z95	Z104	D34	Version
✓	Vorgangstyp	Vorgangs-ID	Vorgangstatus	Aktenzeichen	Vorhaben	1 vom 11.05.2022 13:32
	Interessenbekundung	IB8117860	in Bearbeitung	-		

Bearbeiten Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorhabens erstellt werden.

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitung.

Version bestätigen **Bestätigen Sie Ihre Version.** Andere Benutzer frei.

Versionen

Ampel	Version	Datum	IB-Status	Anwender	
>	✓	1	11.05.2022 13:32	in Bearbeitung	Max Vorhabenträger

Einreichen Export **Und reichen Sie das Vorhaben ein.**

Screenshot 28

Wenn Sie den Antrag nicht elektronisch signieren können, exportieren Sie den Antrag, unterschreiben diesen und senden ihn postalisch bis zum 3. Juni an das BAFzA.

Beachten Sie:

Das Drucklayout für Teilvorhabenpartner muss nicht ausgedruckt, unterschrieben und eingereicht werden.

11. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Falls gewünscht, können Sie nach Einreichung des Vorhabenantrags einen ‚Antrag zum vorzeitigen Vorhabenbeginn‘ (VzV) anlegen und einreichen.

Hierzu wählen Sie den Menüpunkt ‚Vorhaben‘ aus und wählen den Programmfilter ‚ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien‘ stärken.

In der Liste der offenen Vorgänge wählen Sie Ihr Vorhaben, welches den Status ‚Vorhaben eingereicht‘ haben sollte und starten in diesem einen ‚Neuen Vorgang‘ (siehe Screenshot 29) mit Vorgangstyp ‚Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)‘ (siehe Screenshot 30).

Vorgangsansicht

Offene Vorgänge

+ Neuer Vorgang

Z102 Bezeichnung	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Status	Letzter Status- wechsel
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorhabenantrag	VA4764372	eingereicht	06.04.2022 13:17

Seite 1 von 1 (insgesamt 1 Einträge) << < 1 > >> 10 ▾

Abgeschlossene Vorgänge

Z102 Bezeichnung	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Status	Letzter Status- wechsel
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Interessenbekun- dung	IB5278335	angenommen	06.04.2022 12:49

Seite 1 von 1 (insgesamt 1 Einträge) << < 1 > >> 10 ▾

Screenshot 29

Neuen Vorgang anlegen

Z128 Ampel ✘	D36 Vorhaben Testphase - Lorem Ipsum	D20 Programm ElternChanceN - mit Elternbegleitung Familien stärken	D34 Aktenzeichen -
Vorgangstyp		Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV) *	

Screenshot 30

In das anschließende Formular tragen Sie in das Feld Z33 das Datum Ihres vorzeitigen Vorhabenbeginns ein. Beachten Sie, dass dieses nicht vor dem Datum der Beantragung (Z155) sowie dem

Ausfüllhilfe zum Antrag – „ElternChanceN – mit Elternbegleitung Familien stärken“

geplanten Start des Bewilligungszeitraumes (D40) liegen darf. Außerdem müssen Sie eine Begründung angeben (Z98).

Abschließend klicken Sie auf ‚Einreichen‘ um den Antrag zum vorzeitigen Vorhabenbeginn einzureichen.

Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)


Z105 Vorgangstyp Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)	Z95 Vorgangs-ID VV0756641	Z104 Vorgangstatus In Bearbeitung	D34 Aktenzeichen Vorhaben -	Vorgangsversion 1 vom 11.05.2022 10:45
---	--	--	--	--

Z155 Datum der Beantragung	11.05.2022	*	🗑️
D40 geplanter Bewilligungszeitraum Start	01.06.2022	*	🗑️
Z33 Datum Beginn des VzV	01.06.2022	*	🗑️
Z98 Begründung des Antragstellers	Hier Ihre Begründung. *		

1979 Zeichen verbleiben

– Signierte Dokumente

Titel	Ist gültig ?	Löschen
Keine signierten Dokumente gefunden		

Einreichen **Speichern** **Export** 

Reichen Sie das Vorhaben ein.

Screenshot 31

Impressum

Herausgeber:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben
50964 Köln
www.bafza.de

Finanztechnische Beratung:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben
Referat 402 – ESF Förderprogramme I
50964 Köln

Telefon: 0221 – 3673 – 4425
E-Mail: elternchancen@bafza.bund.de

Fachliche Beratung:

Stiftung Sozialpädagogisches Institut Berlin – Water May (SPI)
Seestraße 67
13347 Berlin

Telefon: 030 390 634 640
E-Mail: elternchancen@stiftung-spi.de

IT Beratung:

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See (DRV KBS)
44781 Bochum

Telefon: 0355 355 486 999
E-Mail: zeus@kbs.de