



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Ausfüllhilfe zum Antrag auf Förderung im Portal Z-EU-S

ESF Plus-Programm „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit
und soziale Isolation“

Stand: 01.08.2022



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Die Europäische Union fördert zusammen mit dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend das Programm „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation“ über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) in Deutschland.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Inhalt

I	Antragsverfahren und Kontakte.....	4
1	Antragsberechtigte.....	4
2	Kontakte	4
3	Antragsfrist.....	5
II	Technische Hinweise zur Einreichung des Antrags	6
III	Erläuterungen zum Antragsverfahren	6
1	Teil A: Antragstellender	9
1.1.	Kontaktdaten des Vorhabenträgers (Zuwendungsempfängers).....	9
1.2.	Daten der Vertretungsberechtigten.....	9
2	Teil A: Vorhabenpartner.....	10
2.1.	Teilvorhabenpartner.....	10
2.2.	Kooperationspartner	12
3	Teil A: Vorhabendaten.....	13
3.1.	Allgemeine Angaben zum Vorhaben	13
3.2.	Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel = Durchführungsort).....	14
3.3.	Bankverbindung.....	15
4	Teil B: Ausgaben	16
3.1.	Ausgabenplan.....	16
4.2.	Ausgabenplan befüllen	16
5	Teil B: Finanzierung.....	18
5.1.	Finanzierungsplan.....	18
5.2.	Nicht ausgeglichene Finanzierungspläne bei TVP.....	19
6	Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze.....	20
7	Anlagen zum Vorhaben.....	20

8	Erklärungen und Informationen zum Antrag	21
9	Rechtsverbindliche Unterschrift	21
10	Einreichung und Drucklayout	21
11	Vorzeitiger Vorhabenbeginn	22
	Impressum	25

Abbildungsverzeichnis

Screenshot 1	Online Hilfe in Z-EU-S finden und aufrufen.....	6
Screenshot 2	aktive Bankverbindung des Vorhabenträgers in Z-EU-S einpflegen.....	7
Screenshot 3	Navigation zur Antragsstellung: Übersicht aller für Sie verfügbaren Vorhaben	8
Screenshot 4	Navigation zur Antragsstellung: Übersicht des zu bearbeitenden Antragsformulars	
Screenshot 5	Vertretungsberechtigte Person bestimmen und bearbeiten.....	10
Screenshot 6	Teilvorhabenpartner hinzufügen	11
Screenshot 7	Z-EU-S ID des Teilvorhabenpartners eintragen	11
Screenshot 8	Genehmigung Datenerfassung durch TVP	12
Screenshot 9	Kooperationspartner hinzufügen.....	12
Screenshot 10	Kooperationsvereinbarung zu Kooperationspartner hochladen.....	13
Screenshot 11	Vorhabendaten eintragen	14
Screenshot 12	Regionale Zuordnung des Vorhabens festlegen	15
Screenshot 13	Hinterlegte Bankdaten auswählen.....	15
Screenshot 14	Ausgaben- bzw. Finanzplan für TVP / Vorhabenträger öffnen	16
Screenshot 15	Reduzierte Ansicht des Ausgaben- / Finanzierungsplan	17
Screenshot 16	Ausgaben in reduzierter Ansicht eingeben	17
Screenshot 17	Beispiel Ausgabenplanung einer Koordinierungsstelle.....	18
Screenshot 18	Übersicht des gesamten Finanzierungsplans I.....	19
Screenshot 19	Übersicht des gesamten Finanzierungsplans II.....	19
Screenshot 20	Auswahl von Interventionskategorien	20
Screenshot 21	Anlagen zum Vorhabenantrag hinzufügen	20
Screenshot 22	Einreichen des Vorhabenantrags: Version bestätigen	22
Screenshot 23	Einreichen des Vorhabenantrags: Version einreichen / exportieren	22
Screenshot 24	Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV) I: neuen Vorgang anlegen.....	23
Screenshot 25	Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV) II: Vorganstyp auswählen und speichern	23
Screenshot 26	Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV) III: Vorgang einreichen	24

I Antragsverfahren und Kontakte

Die Fördergrundlage des ESF Plus-Programms „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation“ (STÄM) des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) ist - neben den einschlägigen Verordnungen zum Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) - die Förderrichtlinie vom 17.05.2022 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.

Maßgeblich für die Bewilligung sind die Regelungen in der Förderrichtlinie.

1 Antragsberechtigte

Antragsberechtigt für das ESF Plus-Programm „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation“ sind gemeinnützige Träger der Freien Wohlfahrtspflege sowie freie gemeinnützige Träger in Deutschland als auch Gemeinden, Landkreise, kreisfreie Städte und Bezirke in einem Stadtstaat .

Programmsteuerung, -koordinierung und -betreuung

Für die Steuerung des ESF Plus-Programms „Gemeinden, Landkreise, kreisfreie Städte und Bezirke in einem Stadtstaat“ ist das BMFSFJ verantwortlich. Bei dieser Aufgabe wird das BMFSFJ vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) administrativ unterstützt. Das BAFzA, als Bewilligungsbehörde, ist erster Ansprechpartner für Sie als Antragsstellende und im weiteren Verwaltungsverfahren der Umsetzung der Zuwendung.

Die fachliche Begleitung des Programms obliegt der Servicestelle Stärkung der Teilhabe älterer Menschen des BAFzA.

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

2 Kontakte

Bei finanztechnischen Rückfragen zum Programm wenden Sie sich bitte über

teilhabe-plus@bafza.bund.de

an die Mitarbeitenden im Referat 403 – ESF Förderprogramme II im BAFzA. Telefonisch ist die Finanztechnik erreichbar unter:

0221 3673- 1835 / 2234 / 4420 / 4481 / 4563
von Montag bis Freitag
von 9:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Bei fachlichen Rückfragen zum Programm wenden Sie sich bitte über

servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de

an die Servicestelle Stärkung der Teilhabe Älterer . Telefonisch ist die Servicestelle erreichbar unter

0221 3673-1020

Montag bis Freitag von 09:00 – 12:00 Uhr
sowie donnerstags von 13:00 – 16:00 Uhr

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

zeus@kbs.de

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 13:00 Uhr

3 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 Einreichung des Antrags endet am 30.08.2022 (12:00 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 30.08.2022 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 403 – ESF Förderprogramme II
STÄM
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. Regelmäßige Betriebssystemupdates und der Einsatz eines aktuellen Virenschanners 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

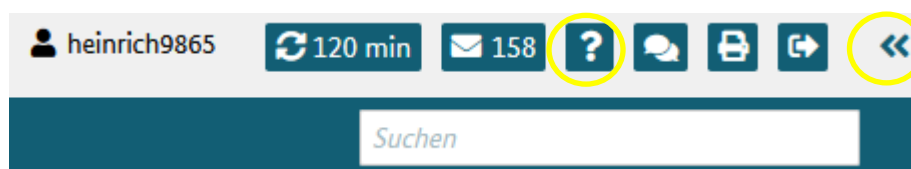
III Erläuterungen zum Antragsverfahren

Grundsätzlich möchten wir Sie auf die Online-Hilfe des Förderportals Z-EU-S hinweisen und verweisen:

[Förderportal Z-EU-S: Online-Hilfe \(foerderportal-zeus.de\)](https://foerderportal-zeus.de)



In der vorliegenden Ausfüllhilfe wird das Antragsmodul speziell für das Programm STÄM 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 (Zugriff über Fragezeichen in **Screenshot 1**) und/oder den Infobereich (Pfeile **Screenshot 1**).



Screenshot 1 Online Hilfe in Z-EU-S finden und aufrufen

Systemanmeldung und Antrag aufrufen

Um das Förderportal Z-EU-S nutzen zu können, müssen Sie Ihre Organisation zunächst registrieren. Dies ist im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens zu „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation“ bereits geschehen. Sie können, wenn nötig, diese Daten auch nachträglich anpassen.

Die beiden Administratoren haben nach der Registrierung dieselben Rechte und Zuständigkeiten. Bei Bedarf können Sie diese Einstellung so anpassen, dass ein Administrator die Rolle des Systemadministrators und der zweite Administrator die Rolle des Fachadministrators übernimmt. Diese beiden Administratoren besitzen dann teilweise unterschiedliche Rechte und sind für unterschiedliche Aufgaben zuständig. So kann z.B. nur ein Systemadministrator Daten der Organisation in Z-EU-S ändern oder Nutzerkonten anlegen bzw. bearbeiten. Der Fachadministrator ist z.B. alleine zuständig für die Zuordnung von Programmen und Rechten. Nutzen Sie hierzu bitte Ihre Zugangsdaten aus der Registrierung, die Ihnen per E-Mail zugesandt wurden.

Können Sie im Nachgang der Registrierung 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).

The screenshot shows the Z-EU-S system interface. On the left, the 'Administration' menu is highlighted with a yellow circle. The main content area displays two tables: 'Vertretungsberechtigte' and 'Bankverbindungen'. The 'Bankverbindungen' table has a yellow circle around the 'Aktiv' column, where the 'Aktiv' checkbox is checked for the second and third entries.

Z500	Z501	Z502	Z503	Z50	Z48
Anrede	Vorname	Nachname	E-Mail	Telefon	Alleinvertretungsberechtigt
	Christoph	Huber	klaus.lueb@huber@gmail.com	055584452	Nein
	Sandra	Hahn	klaus.lueb+hahn@gmail.com	01785666666	Nein
	Finger	Weg	esf.zeustestfw_az@gmail.com	66666	Nein
	Ralf	Schneider	ESF.zeustest+schneiderca@gmail.com	0123456	Nein

Z57	Z51	Z58	Z59	Z60
Bankname	Kontoinhaber	IBAN	Kontobezeichnung	Aktiv
Sparkasse Bad Kissingen	Caritas Leipzig	DE32 7900 0000 0079 3015 01	Projektkonto	<input type="checkbox"/>
DKB	Caritas Leipzig	DE02 1203 0000 0000 2020 51	Projektkonto	<input checked="" type="checkbox"/>
sdf	Caritas Leipzig	DE09 2349 2349 2349 2349 23	Projektkonto	<input checked="" type="checkbox"/>

Screenshot 2 aktive Bankverbindung des Vorhabenträgers in Z-EU-S einpflegen

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**). Wählen Sie dort das zu bearbeitende Vorhaben per Mausklick aus.

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 der Registrierung 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.

The screenshot displays the 'Vorhabenübersicht' (Project Overview) page. The main content area shows a table with the following columns: 'Alle' (checkbox), 'Z06 Status', 'D04 Vorhabensname', 'D20 Programm', 'D40 - D41 Bewilligungszeitraum', and 'D35 GUID'. The table lists several projects, including 'Testvorhaben 26.07.2022-Könn', 'Test 25.07.2022-STÄM', 'Test STÄM DS', 'Neuer Versuch', 'Checkliste123', 'Test STÄM 05.07.2022 MK', 'Test 04.07.2022', 'MAX MORITZ 2024 Menschen mit Müttern und Männern', 'obak', and 'test123123123'. The left sidebar contains navigation options: 'Administration', 'Vorgänge', 'Vorhaben', 'Belege', 'Importhistorie', 'Fristenmanagement', 'Dokumente', and 'Mein Profil'. The top navigation bar shows the user 'heinnich8865' and a search bar.

Screenshot 3 Navigation zur Antragsstellung: Übersicht aller für Sie verfügbaren Vorhaben

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

Administration
Nutzerverwaltung
Vorhabenträger
Auftragnehmer

Vorgänge
Vorhaben
Belege
Importhistorie
Dokumente
Mein Profil

Impressum & Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit

Frontend 8.0.14
18.03.19

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Z172 Ampel Z105 Vorgangstyp Z95 Vorgangs-ID Z104 Vorgangstatus D34 Aktenzeichen Vorhaben Version
Vorhabenantrag VAS817935 in Bearbeitung - 1 vom 12.05.2022 11:13

Teil A: Antragsteller
Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner
+ TVP hinzufügen
9 Spalten ausgewählt

Z10 Name / Organisation	Z11 Straße, Hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	Z124 Datenerfassung durch TVP	Löschen
Caritas Leipzig	Elsterstraße 15	04109	Leipzig	SACHSEN	ca80381		

Kooperationspartner
+ Kooperationspartner hinzufügen
12 Spalten ausgewählt

Z14 Name / Organisation	Z15 Name	Z16 Vorname	Z17 Straße, Hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z18 Telefon	Z19 E-Mail	Z1/D18 Koopp-ID	Löschen
-------------------------	----------	-------------	------------------------	---------	---------	---------------	-------------	------------	-----------------	---------

Speichern Export Weiterleiten

Screenshot 6 Teilvorhabenpartner hinzufügen

Es öffnet sich folgendes Dialogfeld (siehe Screenshot 7). Bitte tragen Sie hier die Z-EU-S ID Ihres TVP ein. Die entsprechenden Zellen der untenstehenden Tabelle füllen sich in diesem Fall automatisch mit den hinterlegten Daten.

Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner
+ TVP hinzufügen

TVP bereits registriert?

Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)

Hinzufügen Abbrechen

Z10 Name / Organisation	Z11 Straße, Hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	Z124 Datenerfassung durch TVP	Löschen
Caritas Leipzig	Elsterstraße 15	04109	Leipzig	SACHSEN	ca80381		

Screenshot 7 Z-EU-S ID des Teilvorhabenpartners eintragen

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


Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner

+ TVP hinzufügen

Klicken Sie hier, um den TVP zu öffnen.

tion	hausnummer	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)	Z124 Datenerfassung durch TVP
Caritas Leipzig	Elsterstraße 15	04109	Leipzig	SACHSEN	ca80381	
Welt GmbH	Goethestraße 3	37073	Göttingen	NIEDERSACHSEN	we17361	Nein

Z124 Datenerfassung durch TVP 

Kooperationspartner

Screenshot 8 Genehmigung Datenerfassung durch TVP

Die Kooperationsvereinbarung und den Weiterleitungsvertrag/-bescheid für Ihren Teilvorhabenpartner laden Sie bitte unter „Anlagen zum Vorhaben“ hoch. In [Abschnitt 7 „Anlagen zum Vorhaben“](#) finden Sie eine bebilderte Erklärung.

2.2. Kooperationspartner

Kooperationspartner werden ebenfalls erstmals im Rahmen eines Vorhabenantrags erfasst. 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. Benutzen Sie hierfür auch ausschließlich die Schaltfläche „Kooperationspartner hinzufügen“.

Kooperationspartner

+ Kooperationspartner hinzufügen

Kooperationspartner bereits registriert?

Z14 Name / Organisation

Z15 Name

Z16 Vorname

Z18 Telefon

Z19 E-Mail

Z11 Straße, Hausnummer

Z12 PLZ

Z13 Ort

Z2 Bundesland

Hinzufügen Abbrechen

Klicken Sie hier, um Kooperationspartner hinzuzufügen.

11	11	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z2 Bundesland	Z18 Telefon	Z19 E-Mail	Z4/D18 Koopp-ID	Löschen
straße, Hausnummer								

Abschließend bitte hier klicken.

Screenshot 9 Kooperationspartner hinzufügen

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

Klicken Sie hier, um den KOOP zu öffnen.

Name / Organisation	Z15 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					
Z21 Aufgaben im Vorhaben Z22 Vorhabenort Z20 Kooperationsvereinbarung			Test * Testdorf * Datei auswählen <input type="button" value="Hochladen"/>		Kooperationsvereinbarung hier auswählen und hochladen.					

Screenshot 10 Kooperationsvereinbarung zu Kooperationspartner hochladen

Beachten Sie:

Es ist zwingend erforderlich, dass Sie an dieser Stelle die unterschriebenen Kooperationsvereinbarungen hochladen. Ohne vorliegende Kooperationsvereinbarung wird Ihr Antrag in der vorliegenden Form nicht bewilligt.

3 Teil A: Vorhabendaten

3.1. Allgemeine Angaben zum Vorhaben

Die allgemeinen Angaben zum Vorhaben werden grundsätzlich aus der Registrierung 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 01.10.2022 (Start) und dem 30.09.2027 (Ende) liegen (siehe Screenshot 11). Es kann nur zum Ersten eines Monats begonnen werden. Der Beginn ist der 01.10.2022. Das Ende des Bewilligungszeitraums darf grundsätzlich nicht vor dem 30.09.2027 liegen.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Antrag

Z177	Z105	Z95	Z104	D34	Version
✓	Vorgangstyp Vorhabenantrag	Vorgangs-ID VA7646305	Vorgangstatus eingereicht	Aktenzeichen Vorhaben -	Z vom 07.07.2022 10:36

Teil A: Antragstellender
Teil A: Vorhabenspartner
- Teil A: Vorhabensdaten

Allgemeine Angaben zum Vorhaben

D21: Prioritätsachse	Soziale Innovationen	
Z137: Kennzeichen der Förderbekanntmachung	Antragsverfahren STAM	
D35: GUID	dc3baa38-a8d4-48bf-b51a-406bf79e9067	
D36: Bezeichnung des Vorhabens	Test STÄM DS	
D37: Akronym/Kurzbeschreibung	STÄMDS	
D38: Kurzbeschreibung des Vorhabens	ASFMSGFKDGMILB MKMEWNIM METKMMBHB KRLS ROR MGRKG GMRGRGXRLTSLA-caedf	

Export

Screenshot 11 Vorhabensdaten eintragen

Bitte beachten Sie folgende programmspezifische Ausfüllanleitung:

Tragen Sie in das Feld „Bezeichnung des Vorhabens“ D 36 Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation ein.

Tragen Sie in das Feld „Akronym/Kurzbeschreibung“ D 37 STÄM ein.

Tragen Sie in das Feld „D38 Kurzbeschreibung des Vorhabens“ nur Folgendes ein:

Das Programm verfolgt das langfristige Ziel, die individuelle Einkommens- und Lebenssituation älterer Menschen in der aktiven Berufstätigkeit, aber auch in der nachberuflichen Phase zu verbessern. Beratungs- und Aktivierungsangebote sollen über die Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Sozialleistungen, die Vermeidung von Einsamkeit und sozialer Isolation und andere individuelle Herausforderungen aufklären und unterstützen. Das Programm soll zudem die kommunale Angebotsstruktur für die Zielgruppe positiv und langfristig verändern, sodass ein teilhabeorientiertes und unterstützendes Gesamtangebot vor Ort geschaffen wird. Hierzu zählt insbesondere die Unterstützung und Erweiterung der kommunalen Angebote und Strukturen zu einem starken Netzwerk für die Anliegen älterer Menschen.

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

Die Angaben zur regionalen Zuordnung des Vorhabens werden manuell über den Durchführungsort definiert und direkt im Antragsmodul bearbeitet (siehe Screenshot 12).

Beachten Sie:

Aktualisieren Sie die Felder Durchführungsort ,D9‘ PLZ und ,D10‘ Ort (siehe Screenshot 13), 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.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Administration >

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Dokumente

Mein Profil

Regionale Zuordnung des Vorhabens (in der Regel Durchführungsort)

Durchführungsort 09 PLZ / D10 Ort: 50679 / Köln

D22 Kategorie der betreffenden Region (Zielgebiet): Stärker entwickelte Regionen

Region

D23 a. OP: DEUTSCHLAND

D24 b. Land: NORDRHEIN-WESTFALEN

D25 c. Bezirk: Köln

D26 d. Kreis: Köln, Kreisfreie Stadt

D27 NUTS3-Code: DEA23

Weitere Durchführungsorte des Vorhabens

+ Hinzufügen

28 PLZ	29 Ort	D22 Zielgebiet	Löschen

Screenshot 12 Regionale Zuordnung des Vorhabens festlegen

3.3. Bankverbindung

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

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Administration >

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Dokumente

Mein Profil

Keine weiteren Durchführungsorte

Alternativer Aufbewahrungsort

D13 Wird ein anderer Aufbewahrungsort für dieses Vorhaben verwendet

Vorhabenbeschreibung

Vorhabenkonzept hier hochladen * [Datei auswählen](#) (Datei mit max. 10 MB - wird beim Speichern hochgeladen)

[Vorlage Vorhabenkonzept herunterladen](#)

Bankverbindung

Z118 Bankverbindung *
 Dieses Feld muss ausgefüllt sein

Z57 Bankname

Z61 Kontoinhaber

Z58 IBAN

Z59 Kontobezeichnung

+ Teil B: Ausgaben

+ Teil B: Finanzierung

+ Anlagen zum Vorhaben

+ Signierte Dokumente

+ Erklärung

Speichern Export Weiterleiten

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

Screenshot 13 Hinterlegte Bankdaten auswählen

4 Teil B: Ausgaben

3.1. Ausgabenplan

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 TVP getätigt werden (siehe **Screenshot 14**).

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

Teilvorhabenpartner

Z10 Name / Organisation	Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID)
Caritas Leipzig	ca0381
TVP 1	nicht registriert

Ausgaben

Nummer	Z127 Name	2022 (in €)	2023 (in €)	2024 (in €)	Gesamt (in €)
A1	Direkte Personalausgaben				
A1.0	Direkte Personalausgaben - Gesamt	183.500,00	183.500,00	183.500,00	1.204,6
A1.1	Direkte Personalausgaben - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)	76.000,00	76.000,00	76.000,00	387,6
A1.2	Direkte Personalausgaben - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)	21.500,00	21.500,00	21.500,00	129,0
A1.3	Direkte Personalausgaben - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00
A1.4	Direkte Personalausgaben - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	86.000,00	86.000,00	86.000,00	688,0
A2	Ausgaben - Personalgestellung (öffentlich)				
A2.0	Ausgaben - Personalgestellung (öffentlich) - Gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.1	Personalgestellung (öffentlich) - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.2	Personalgestellung (öffentlich) - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.3	Personalgestellung (öffentlich) - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.4	Personalgestellung (öffentlich) - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Screenshot 14 Ausgaben- bzw. Finanzplan für TVP / Vorhabenträger öffnen

4.2. Ausgabenplan befüllen

Der Ausgabenplan in der Hauptansicht gibt Ihnen eine zusammenfassende Übersicht aller Ausgaben (des Vorhabenträgers sowie des/der Teilvorhabenpartner). Mit dem Klick (siehe **Screenshot 14**) auf den Namen des Vorhabenträgers öffnet sich folgende Übersicht (siehe **Screenshot 15**).

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

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

Administration > Vorgänge > Vorhaben > Belege > Importhistorie > Dokumente > Mein Profil

Impressum & Datenschutz > Feedback zur Barrierefreiheit

frontend@*8.0.14 3.0.0.39

Antrag (Teilvorhaben)

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp Vorhabenantrag	Z95 Vorgangs-ID VAS817935	Z104 Vorgangstatus In Bearbeitung	D14 Aktenzeichen Vorhaben -	Version 1 vom 12.05.2022 11:13
------------	---------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

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

Speichern Export Weiterleiten Zurück

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.

Screenshot 15 Reduzierte Ansicht des Ausgaben- / Finanzierungsplan

Nach einem Klick auf die Überschrift „Ausgaben“ öffnet sich folgendes Formular (siehe Screenshot 16). Jedes Taschenrechnersymbol ist einzeln anzuklicken, damit die jeweiligen Daten in den jeweiligen Jahren ergänzt werden können.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

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

Administration > Vorgänge > Vorhaben > Belege > Importhistorie > Fristenmanagement > Dokumente > Mein Profil

Impressum & Datenschutz > Feedback zur Barrierefreiheit

frontend@*8.0.19 3.0.0.82-141 https://test-pass-consulting.com/test/#

Antrag (Teilvorhaben) - Caritas Leipzig - Stärkung der Teilhabe älterer Menschen - gegen Einsamkeit und soziale Isolation

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp Vorhabenantrag	Z95 Vorgangs-ID VA7646385	Z104 Vorgangstatus eingereicht	D14 Aktenzeichen Vorhaben -	Version 2 vom 07.07.2022 10:36
------------	---------------------------------	---------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Teil B: Ausgaben

Nummer	Z127 Name	2022 (in €)	2023 (in €)	2027 (in €)	Gesamt (in €)
A1	Direkte Personalausgaben		183,5		
A1.0	Direkte Personalausgaben - Gesamt		183,5		17.100,00
A1.1	Direkte Personalausgaben - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)		76,0		7.600,00
A1.2	Direkte Personalausgaben - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)		21,5		11.500,00
A1.3	Direkte Personalausgaben - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00
A1.4	Direkte Personalausgaben - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	86.000,00	86.000,00	86.000,00	258.000,00
A2	Ausgaben - Personalgestellung (öffentlich)				
A2.0	Ausgaben - Personalgestellung (öffentlich) - Gesamt	0,00	0,00	0,00	
A2.1	Personalgestellung (öffentlich) - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	
A2.2	Personalgestellung (öffentlich) - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	
A2.3	Personalgestellung (öffentlich) - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	
A2.4	Personalgestellung (öffentlich) - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	
A3	Ausgaben - Personalgestellung (privat)				
A3.0	Ausgaben - Personalgestellung (privat) - Gesamt	0,00	0,00	0,00	

Export Zurück

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

Vergessen Sie bitte nicht regelmäßig zu speichern!

Screenshot 16 Ausgaben in reduzierter Ansicht eingeben

Es öffnet sich folgendes Dialogfeld (siehe Screenshot 17). Hier können Sie die „Anzahl Std.“, die „Kosten pro Einheit (Std.)“, den „Vornamen“ und „Nachnamen“ sowie den „Arbeitgeber“ pro Kalenderjahr erfassen.

Das System berechnet dann automatisch den förderfähigen Betrag.

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

In **Screenshot 17** sehen Sie eine Beispielplanung einer Koordinierungsstelle für sechs Monate im Jahr 2022:

Nummer	Z127 Name	2022 (in €)	2023 (in €)	2024 (in €)	Gesamt (in €)				
A.1	Direkte Personalausgaben		4.382,00	0,00	0,00	4.382,00			
A.1.1	Projektpersonal - Koordinierungsstelle (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.1.2	Projektpersonal - Koordinierungsstelle (hohe Kosten je Einheit)	4.382,00	0,00	0,00	0,00	4.382,00			
A.2	Ausgaben - Personalgestellung (öffentlich)								
A.2.1	Personalgstellung (öffentlich) - Höherer Dienst (niedrige Kosten je Einheit)		100,00	43,82	Peter	Test	Arbeitsgeber	Förderfähiger Betrag	4.382,00
A.2.2	Personalgstellung (öffentlich) - Höherer Dienst (hohe Kosten je Einheit)								
A.2.3	Personalgstellung (öffentlich) - Gehobener Dienst (niedrige Kosten je Einheit)								
A.2.4	Personalgstellung (öffentlich) - Gehobener Dienst (hohe Kosten je Einheit)								
A.2.5	Personalgstellung (öffentlich) - Mittlerer Dienst (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.2.6	Personalgstellung (öffentlich) - Mittlerer Dienst (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.3	Ausgaben - Personalgestellung (privat)								
A.3.1	Personalgstellung (privat) - Höherer Dienst niedrige Kosten je Einheit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.3.2	Personalgstellung (privat) - Höherer Dienst hohe Kosten je Einheit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Screenshot 17 Beispiel Ausgabenplanung einer Koordinierungsstelle

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 18** und **19**). Um den Finanzierungsplan zu befüllen, klicken Sie auf den Namen des Vorhabenträgers bzw. des Teilvorhabenpartners (gelber Kreis, **Screenshot 18**), für den Eingaben getätigt werden sollen. Sie gelangen erneut zu einer reduzierten Ansicht.

Positionen zur Personalgestellung werden automatisch übernommen. Sie müssen lediglich die Kofinanzierung mit Geldfluss sowie die Bundesmittel des BMFSFJ und ESF Plus-Mittel eintragen.

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

Administration

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Fristenmanagement

Dokumente

Mein Profil

Impressum & Datenschutz

Feedback zur Barrierefreiheit

frontendp*8.0.19
3.0.0.82-1f1

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Teil A: Vorhabendaten

Teil B: Ausgaben

Teil B: Finanzierung

Sobald ein TVP erfasst und die Angaben gespeichert wurden, kann der Bereich Teil B nur in der reduzierten Ansicht bearbeitet werden. Sie erreichen diese durch Klick auf den TVP (Z10).

Teilvorhabendatenerfassung

Name / Organisation: Caritas Leipzig

Z4 Vorhabenträger-ID (Z-EU-S ID): ca80381

registriert: nicht registriert

Nummer	Z107 Name	2022 (in €)	2023 (in €)	2024 (in €)	2025 (in €)	2026 (in €)	2027 (in €)	Gesamt (in €)					
Z62 F1	Nationale öffentliche Mittel												
F1.0	Nationale öffentliche Mittel - Gesamt	140.000,00	63,58%	140.000,00	63,58%	140.000,00	63,58%	140.000,00	40,64%	140.000,00	63,58%	840.000,00	56
F1.1	Kofinanzierung mit Geldfluss Öffentlich (Drittmittel) - Kommunale Mittel	90.000,00	40,87%	90.000,00	40,87%	90.000,00	40,87%	90.000,00	26,12%	90.000,00	40,87%	540.000,00	32
F1.2	Kofinanzierung mit Geldfluss Öffentlich (Eigenmittel) - Kommunale Mittel	50.000,00	22,71%	50.000,00	22,71%	50.000,00	22,71%	50.000,00	14,51%	50.000,00	22,71%	300.000,00	20
F1.3	Kofinanzierung mit Geldfluss Öffentlich (Drittmittel) - Landesmittel	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0
F1.4	Kofinanzierung mit Geldfluss Öffentlich (Drittmittel) - Sonstige	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0
F1.5	Kofinanzierung mit Geldfluss Öffentlich (Eigenmittel) - Sonstige	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0
F1.6	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich)												

Export

Screenshot 18 Übersicht des gesamten Finanzierungsplans I

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

Administration

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Fristenmanagement

Dokumente

Mein Profil

Impressum & Datenschutz

Feedback zur Barrierefreiheit

frontendp*8.0.19
3.0.0.82-1f1

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze

Nummer	Name	2022 (in €)	2023 (in €)	2024 (in €)	2025 (in €)	2026 (in €)	2027 (in €)	Gesamt (in €)							
F2.5	Sonstige	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F1.6	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich)														
F1.6.0	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich) - Gesamt	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F1.6.1	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich) - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F1.6.2	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich) - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F1.6.3	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich) - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F1.6.4	Kofinanzierung - Personalstellung (öffentlich) - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
Z63 F2	Private Mittel														
F2.0	Private Mittel - Gesamt	30.000,00	13,62%	30.000,00	13,62%	30.000,00	13,62%	30.000,00	13,62%	136.400,00	39,59%	30.000,00	13,62%	286.400,00	15
F2.1	Kofinanzierung mit Geldfluss privat (Eigenmittel)	30.000,00	13,62%	30.000,00	13,62%	30.000,00	13,62%	30.000,00	8,71%	30.000,00	13,62%	180.000,00	12		
F2.2	Kofinanzierung mit Geldfluss privat (Drittmittel)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	106.400,00	30,88%	0,00	0,00%	106.400,00	3
F2.3	Kofinanzierung - Personalstellung (privat)														
F2.3.0	Kofinanzierung - Personalstellung (privat) - Gesamt	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F2.3.1	Personalstellung (privat) - Projektkoordination (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F2.3.2	Personalstellung (privat) - Projektkoordination (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F2.3.3	Personalstellung (privat) - Projektpersonal (niedrige Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
F2.3.4	Personalstellung (privat) - Projektpersonal (hohe Kosten je Einheit)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0		
Z64 F3	ESF Plus-förderfähige Mittel														
F3.1	ESF Plus Mittel	50.200,00	22,80%	50.200,00	22,80%	50.200,00	22,80%	50.200,00	22,80%	68.120,00	19,77%	50.200,00	22,80%	319.120,00	22
	Gesamtfinanzierung	220.200,00		220.200,00		220.200,00		220.200,00		344.520,00		220.200,00		1.445.520,00	

Export

Screenshot 19 Übersicht des gesamten Finanzierungsplans II

5.2. Nicht ausgeglichene Finanzierungspläne bei TVP

Die Ausgaben eines TVP müssen der Finanzierung entsprechen. Unausgeglichene Teilfinanzierungspläne können nicht bewilligt werden und werden mit der Aufforderung, die Teilfinanzierungspläne auszugleichen an den Antragsteller zurückgegeben werden. Dies verzögert den Prozess der Antragsstellung. Die Ausgeglichenheit des kumulierten Ausgaben- und Finanzierungsplans (TVP und Vorhabenträger zusammengezählt) ist nicht ausreichend. Es muss zwangsläufig ein ausgeglichener Teilausgaben- sowie Finanzierungsplan je TVP und Vorhabenträger eingereicht werden.

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:

Bei den Interventionskategorien klicken Sie bitte jeweils an, inwiefern bzw. wie das Projekt zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen beiträgt. Für eine bessere Übersicht können Sie die zugehörigen Fragestellungen jeweils durch Anklicken des Plus- bzw. Minus-Buttons ein- oder ausblenden lassen (siehe **Screenshot 20**).

The screenshot shows a web interface for 'Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze'. At the top, there is a button 'Alle zuklappen'. Below it, the section 'Interventionskategorien' is expanded, showing a list of categories: 'Gleichstellung der Geschlechter', 'Antidiskriminierung', and 'Ökologische Nachhaltigkeit'. Each category has a plus sign button to its left, which is highlighted with a yellow circle in the image.

Screenshot 20 Auswahl von Interventionskategorien

Bitte beachten Sie: Die Angaben zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen sowie zu den Outputindikatoren müssen deckungsgleich mit Ihren Angaben aus dem Interessenbekundungsverfahren sein. Abweichungen, zwischen Angaben im Interessenbekundungsverfahren und der Antragstellung, sind nicht zulässig und verzögern so den Ablauf des Antragsverfahrens.

7 Anlagen zum Vorhaben

Unter ‚Anlagen zum Vorhaben‘ können Sie zusätzliche Dokumente hochladen (siehe **Screenshot 21**).

The screenshot shows the 'Anlagen zum Vorhaben' section. At the top, there is a form for uploading a new document with fields for 'Anlage hier hochladen', 'Kategorie auswählen...', 'Datei auswählen (max. 10 MB)', and a 'Hochladen' button. Below this is a table listing existing attachments.

Titel der Anlage	Kategorie	Löschen
Wichtige Links.docx	Vorhabenkonzept	

Screenshot 21 Anlagen zum Vorhabenantrag hinzufügen

Bei den hochzuladenden Anlagen orientieren Sie sich bitte an der folgenden Tabelle bzw. an dem Dokument „Checkliste einzureichender Antragsunterlagen“ auf der Regiestellenseite: <https://www.esf-regiestelle.de/>

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 diesen anschließend einreichen (siehe **Screenshot** 22 und 23).

Entsprechend der Z-EU-S Onlinehilfe müssen Sie unterscheiden, ob Sie den Antrag digital mitzeichnen („Einreichen“) oder händisch unterschreiben („Export“ und dann „Einreichen“). Bitte beachten Sie die Vorgaben aus der Onlinehilfe.

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag > Verwaltung

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Verwaltung

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
	Vorhabenantrag	VAS817935	in Bearbeitung	-	1 vom 12.05.2022 11:13

Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorhabens erstellt werden.
 Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.
 Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

Versionen

Ampel	Version	Datum	Antrags-Status	Anwender
	1	12.05.2022 11:13	in Bearbeitung	Lars Heinrich

Screenshot 22 Einreichen des Vorhabenantrags: Version bestätigen

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

Administration

Vorgänge
Vorhaben
Belege
Importhistorie
Dokumente
Mein Profil

Impressum & Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit
Frontend 8.0.14
21.03.19

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag > Verwaltung

Antrag Bearbeitungshinweise Dokumente & Prüfungen Verwaltung

Verwaltung

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
	Vorhabenantrag	VAS817935	in Bearbeitung	-	1 vom 12.05.2022 11:13

Erstellt eine neue Bearbeitungsversion. Eine Bearbeitungsversion kann nur von der zur Zeit aktuellen Version des Vorhabens erstellt werden.
 Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.
 Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

Versionen

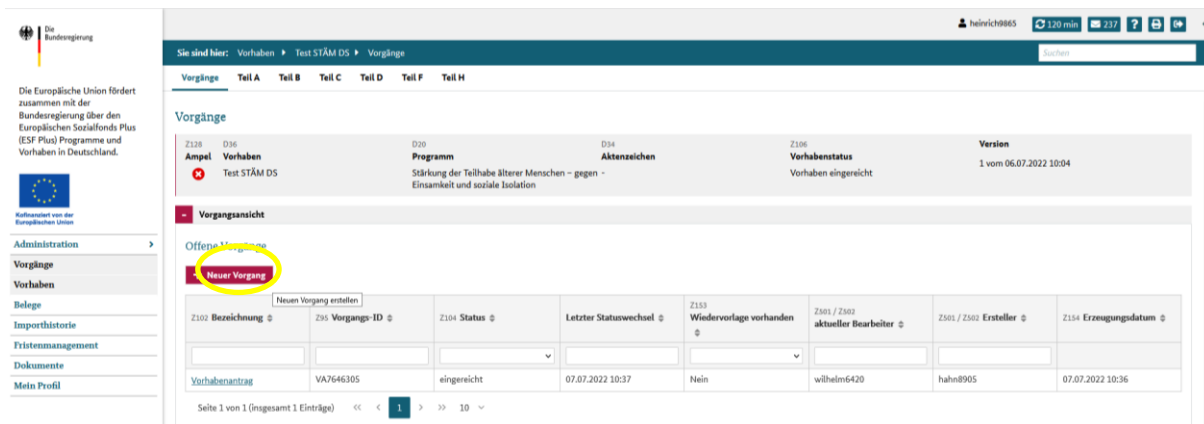
Ampel	Version	Datum	Antrags-Status	Anwender
	1	12.05.2022 11:13	Bestätigt	Lars Heinrich

Screenshot 23 Einreichen des Vorhabenantrags: Version einreichen / exportieren

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 „Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation“

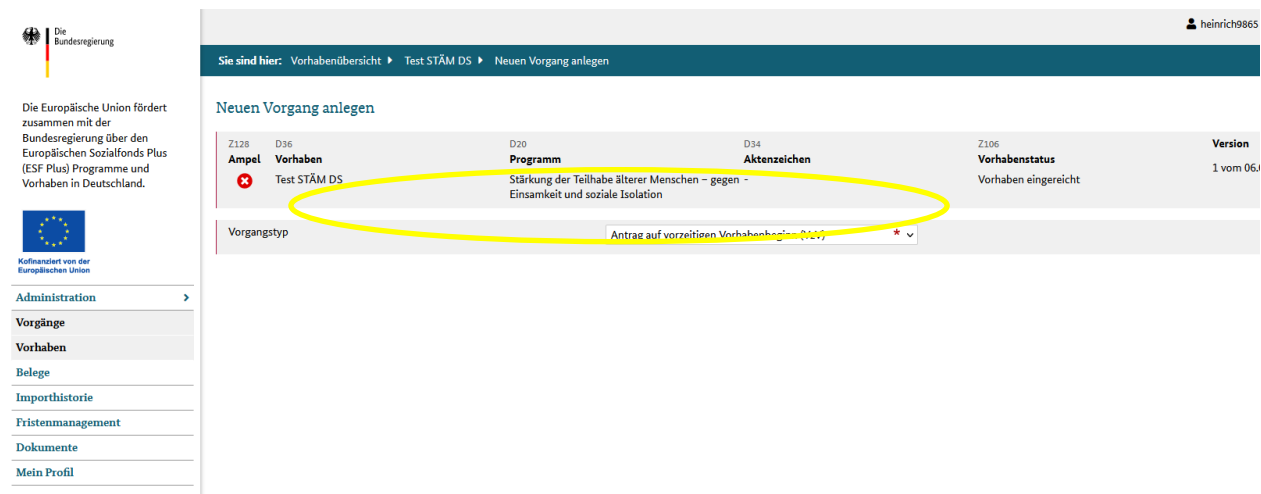
In der Liste der offenen Vorgänge wählen Sie Ihr Vorhaben, welches den Status ‚Vorhaben eingereicht‘ haben sollte und starten in diesem einen ‚Neuen Vorgang‘ (siehe **Screenshot 24**) mit Vorgangstyp ‚Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV)‘ (siehe **Screenshot 25**).



Screenshot 24 Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV) I: neuen Vorgang anlegen

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

Abschließend klicken Sie auf ‚Einreichen‘ um den Antrag zum vorzeitigem Vorhabenbeginn einzureichen (**Screenshot 26**).



Screenshot 25 Antrag auf vorzeitigem Vorhabenbeginn (VzV) II: Vorgangstyp auswählen und speichern



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 >

Vorgänge

Vorhaben

Belege

Importhistorie

Fristenmanagement

Dokumente

Mein Profil

Impressum & Datenschutz
Feedback zur Barrierefreiheit

frontend@*8.0.19
3.0.0.82-hf1



Einreichen

Speichern

Export

Signiertes Dokument hochladen

Weiterleiten

Sie sind hier: Vorgänge > Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)

Antrag Dokumente & Prüfungen

Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV) gespeichert

Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)

Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangsstatus
Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV)	VV8631128	In Bearbeitung

Z174 Referenzierter Vorgang	VA7646305
Z155 Datum der Beantragung	01.08.2022 * 🗑️
D40 geplanter Bewilligungszeitraum Start	01.10.2022 * 🗑️
Z33 Datum Beginn des VzV	01.10.2022 * 🗑️
Z98 Begründung des Antragstellers	Bitte fügen Sie hier Ihre Begründung ein.

Signierte Dokumente

Titel

Keine signierten Dokumente gefunden

Reichen Sie den Vorgang ein.



Screenshot 26 Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn (VzV) III: Vorgang einreichen

Impressum

Herausgeber:

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)
50964 Köln

www.bafza.de

Finanztechnische Beratung:

teilhabe-plus@bafza.bund.de

Telefonisch ist die Finanztechnik erreichbar unter:

0221 3673- 1835 / 2234 / 4420 / 4481 / 4563
von Montag bis Freitag
von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr.

Fachliche Beratung

servicestelle-teilhabe@bafza.bund.de

Telefonisch ist die Servicestelle erreichbar unter

0221 3673-1020
Montag bis Freitag von 09:00 – 12:00 Uhr
sowie donnerstags von 13:00 – 16:00 Uhr

Z-EU-S / IT Beratung:

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

zeus@kbs.de

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

Layout und Druck:

BAFzA