

Fachstelle für Fördermittel des Bundes – Fachbereich ESF



23.06.2022 Präsentation rückenwind³

Inhalt

- TOP 1** Förderportal Z-EU-S
- TOP 2** Registrierung der Organisation
- TOP 3** Administration Vorhabenträger
- TOP 4** Interessenbekundung / Antrag einreichen
- TOP 5** Schriftformerfordernis

TOP 1 Förderportal Z-EU-S

Förderportal Z-EU-S

Zuwendungen EUropäischer Sozialfonds



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



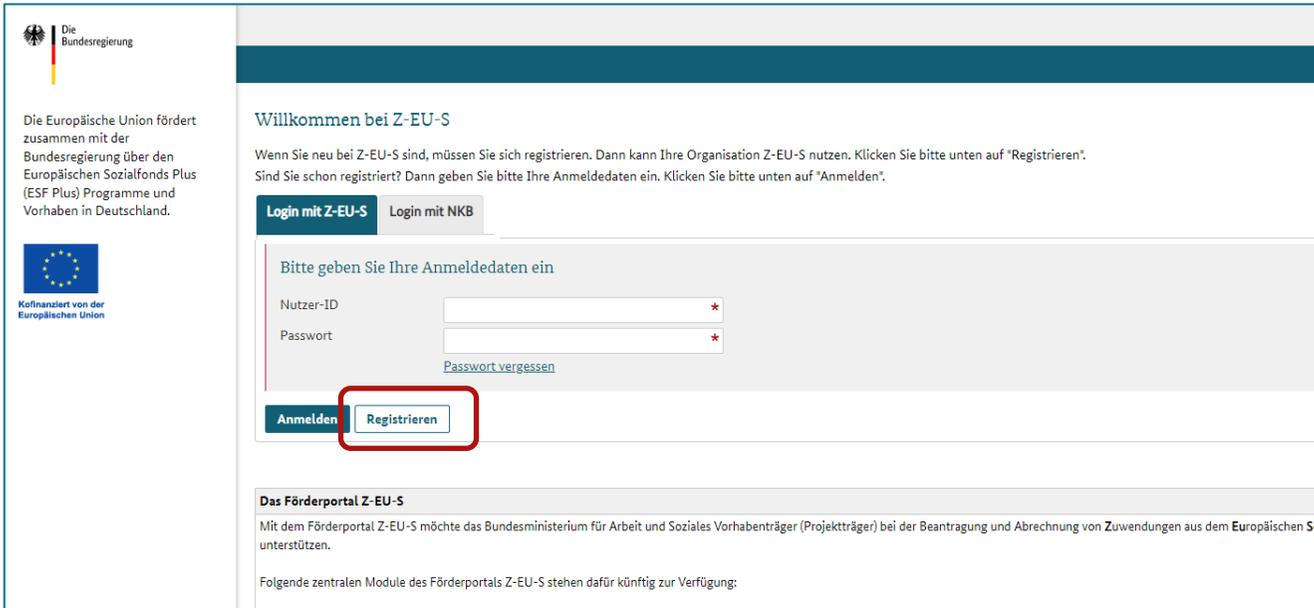
Förderportal Z-EU-S

Vorteile von Z-EU-S

- ESF Plus konformes Förderportal
 - unterstützt den Schriftformersatz
 - Papierloses System
 - Unterstützt das Once-Only-Prinzip bei der Datenerfassung
 - Einmalige Registrierung zur Teilnahme an allen ESF Plus Förderprogrammen, die über Z-EU-S administriert werden
 - unterstützt den Belegimport für Ausgabenbelege aus Bestandsystemen mittels XML-Datei

TOP 2

Registrierung der Organisation



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

Willkommen bei Z-EU-S

Wenn Sie neu bei Z-EU-S sind, müssen Sie sich registrieren. Dann kann Ihre Organisation Z-EU-S nutzen. Klicken Sie bitte unten auf "Registrieren".
Sind Sie schon registriert? Dann geben Sie bitte Ihre Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie bitte unten auf "Anmelden".

Login mit Z-EU-S Login mit NKB

Bitte geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein

Nutzer-ID *

Passwort *

[Passwort vergessen](#)

Anmelden **Registrieren**

Das Förderportal Z-EU-S

Mit dem Förderportal Z-EU-S möchte das Bundesministerium für Arbeit und Soziales Vorhabenträger (Projekträger) bei der Beantragung und Abrechnung von Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds unterstützen.

Folgende zentralen Module des Förderportals Z-EU-S stehen dafür künftig zur Verfügung:

Um das Förderportal Z-EU-S nutzen zu können, müssen Sie Ihre Organisation zunächst registrieren

- In Z-EU-S werden registrierte Organisationen als Vorhabenträger (VT) bezeichnet
- Daten werden nur einmal erfasst und später in allen Interessenbekunden und Anträgen übernommen (Once-Only-Prinzip)

Erfassung der Daten des Vorhabenträgers

Daten des Vorhabenträgers

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Organisation ein. Sie können keine Nutzer ohne eine Organisation registrieren.
Sie können außerdem Administratoren für Ihre Organisation angeben. Administratoren können weitere Nutzer registrieren. Administratoren können ihre Aufgaben auch an

D1 Name/Organisation *

D4 Straße/Hausnummer *

Z1 Adresszusatz *

D5 PLZ / D5 Ort *

Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland) *

D7 Telefonnummer *

D8 E-Mail *

D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person *

D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich *

D3 Vorsteuerabzugsberechtigt *

Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson

1. Administrator

D64 Vorname *

D65 Nachname *

Z89 E-Mail *

Z90 Telefon *

Z7 Mobilnummer

Z91 Fax

Z48 Vertretungsberechtigt *

Z363 Art der Schriftformersetzung *

2. Administrator

D63 Anrede und Titel

D64 Vorname *

D65 Nachname *

Z89 E-Mail *

Registrieren Abbrechen

- Der Berechtigte, der die Organisation registriert, kann gleichzeitig Administrator sein. Verpflichtend ist dies jedoch nicht.
- Erfassung der Daten des Vorhabenträgers
- Es werden zwei Administratoren benötigt
Ausnahme: Einzelperson
- Administratoren erhalten jeweils in getrennten Mails das Benutzerkonto sowie das Passwort
- Bestätigung des Aktivierungslinks in der Mail!

Eindeutige Identifikation in Z-EU-S

Vorhabenträger

- Für den Vorhabenträger wird eine Z-EU-S ID vergeben
- Jedem Nutzenden wird eine Nutzer-ID zugeordnet
- Administratoren können sich ab sofort in Z-EU-S anmelden
- Durch die einmalige Registrierung in Z-EU-S besteht für den Vorhabenträger die Möglichkeit zur Teilnahme an allen ESF Plus Förderungen!

TOP 3 Administration Vorhabenträger

Bedienstandards – Listen & Dialoge

In Z-EU-S wird über den Klick im Hauptmenü meistens ein Listendialog aufgerufen.

Dort können dann Dialoge für die einzelnen Listeneinträge erreicht werden.

Z-EU-S verfügt über zwei Features, die die Anzeige übersichtlicher machen:

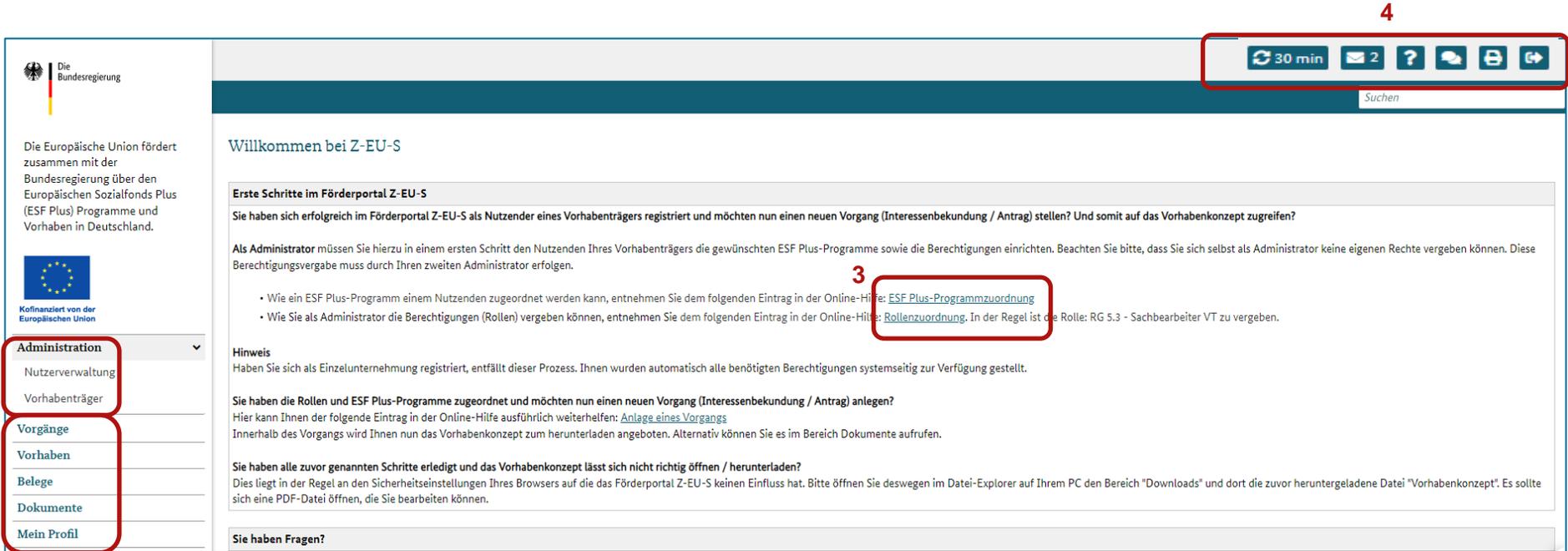
1. **Dialog-Reiter.**

Ein Dialogreiter nimmt mehrere Datenfelder auf. Jeder Reiter kann über eigene Aktionsschaltflächen in der Button-Bar verfügen.

2. **Klappbereiche.**

Innerhalb eines Dialogs können einzelne Datenfeldgruppen ein- und ausgeklappt werden. Sie sind jeweils thematisch überschrieben.

Administration



The screenshot shows the administration interface of the Z-EU-S portal. On the left is a navigation menu with the following items: Administration (highlighted with a red box and number 1), Nutzerverwaltung, Vorhabenträger, Vorgänge (highlighted with a red box and number 2), Vorhaben, Belege, Dokumente, and Mein Profil. The main content area is titled 'Willkommen bei Z-EU-S' and contains several sections: 'Erste Schritte im Förderportal Z-EU-S', a question about registering as a user, instructions for administrators, a 'Hinweis' section, instructions for creating a new process, and a section for opening previously saved process concepts. A search bar is located at the top right, and a toolbar with icons for 30 min timer, 2 messages, help, chat, print, and share is also visible. A red box with the number 4 highlights this toolbar. A red box with the number 3 highlights a link 'ESF Plus-Programmzuordnung' in the text.

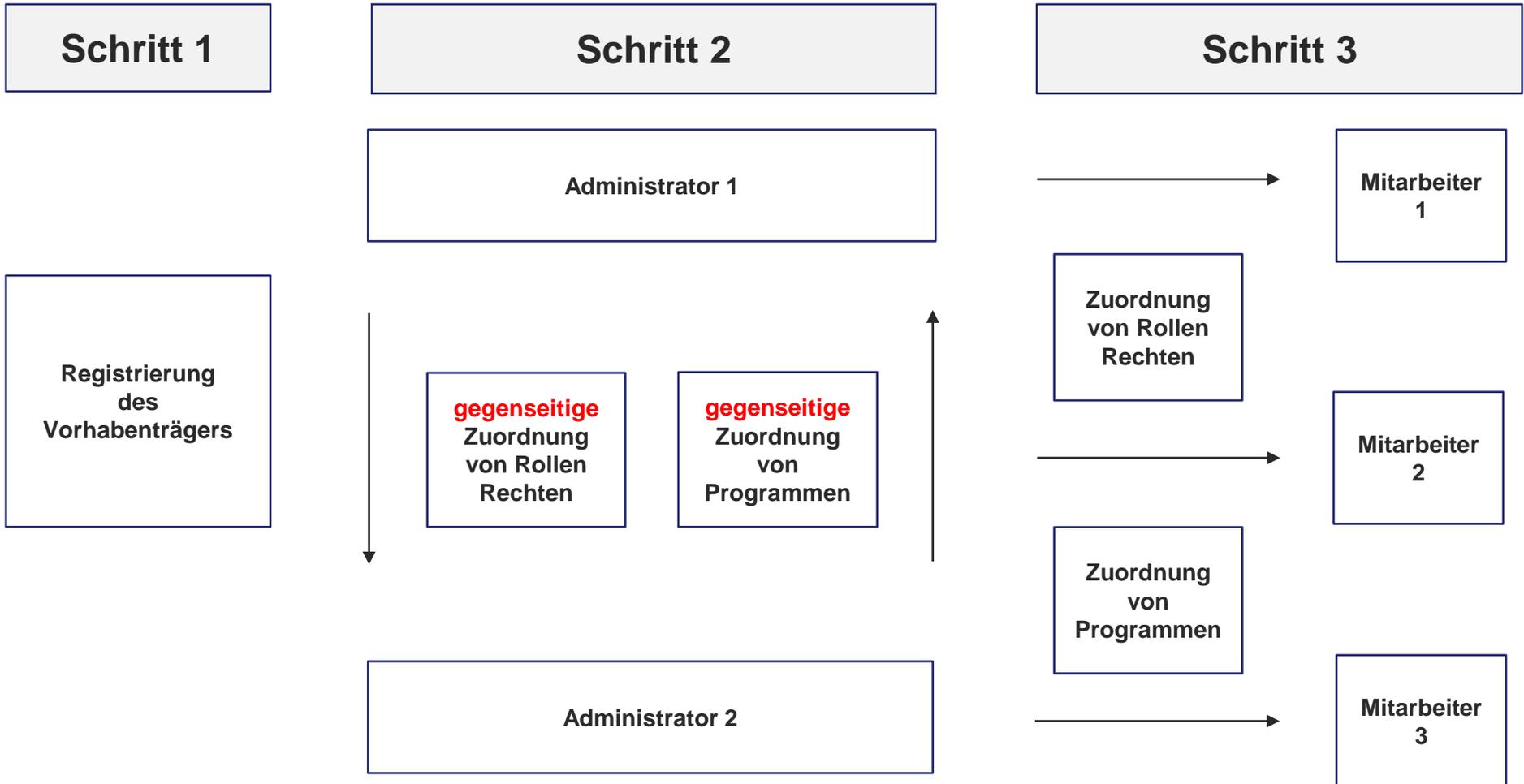
1. Administration: Nutzerverwaltung und Vorhabenträger
2. Vorgänge, Vorhaben, Belege, Dokumente, Mein Profil
3. Online Hilfe (Programmzuordnung)
4. Zeit bis Logout, Nachrichten im Posteingang, Online-Hilfe, FAQ, Druckfunktion, Abmeldefunktion, Infobereich einblenden
5. Hinweis auf Tooltips

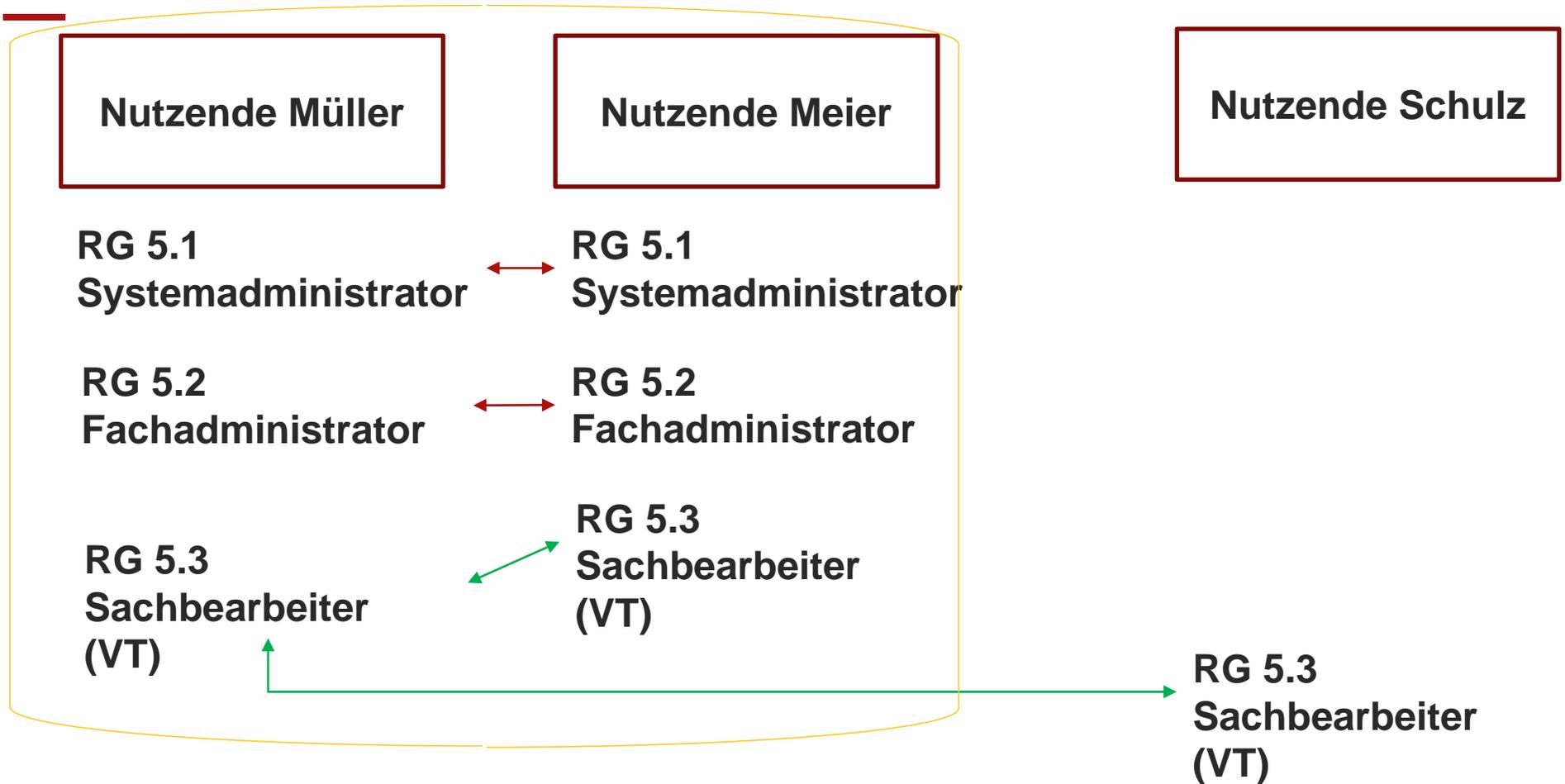
Administratoren haben z. B. das Recht:

- Daten des Vorhabenträgers zu ändern, zu löschen,
- Nutzende anzulegen, zu ändern, zu löschen,
- Nutzenden Programme zuzuordnen,
- Organisationseinheiten des VT anzulegen & Nutzende zuzuordnen,
- einen Vorgang zu entziehen und neu zuordnen.

Administratoren müssen sich vorab gegenseitig Programme zuordnen!

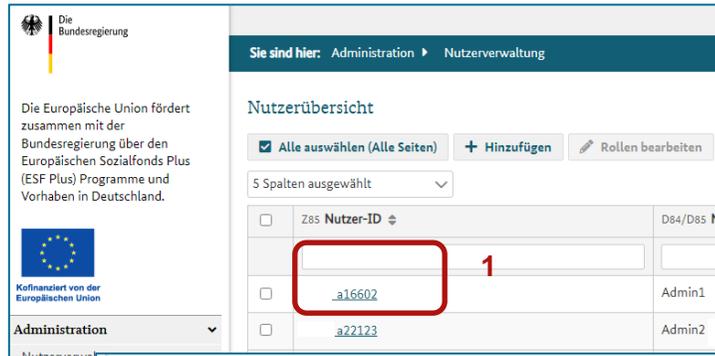
Administratoren müssen sich gegenseitig Rollen und Rechte (z. B. Rolle Sachbearbeiter) zuordnen!





Nutzenden Programme zuzuordnen

1. Nutzer auswählen



Sie sind hier: Administration > Nutzerverwaltung

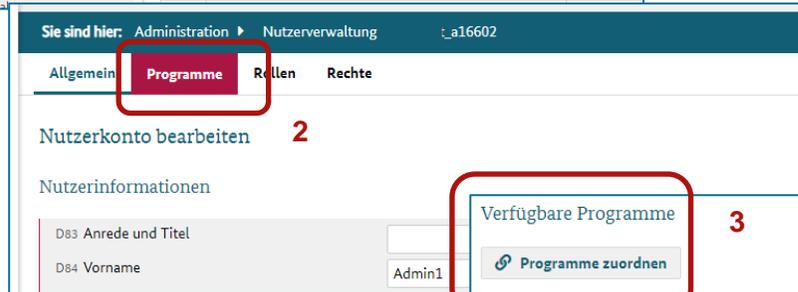
Nutzerübersicht

Alle auswählen (Alle Seiten) + Hinzufügen Rollen bearbeiten

5 Spalten ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Zus. Nutzer-ID	D84/D85 Na
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	a16602	Admin1
<input type="checkbox"/>	a22123	Admin2

2. Programme anklicken



Sie sind hier: Administration > Nutzerverwaltung a16602

Allgemein **Programme** Rollen Rechte

Nutzerkonto bearbeiten 2

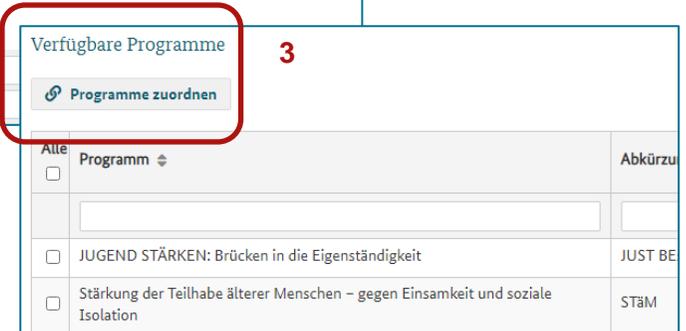
Nutzerinformationen

D83 Anrede und Titel

D84 Vorname Admin1

3. Programm zuordnen:

- auswählen
- zuordnen
- speichern



Verfügbare Programme 3

Programme zuordnen

Alle	Programm	Abkürzu
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit	JUST BE
<input type="checkbox"/>	Stärkung der Teilhabe älterer Menschen – gegen Einsamkeit und soziale Isolation	STÄM

Nutzenden Rollen und Rechte zuzuordnen

Der Administrator kann den Nutzenden:

- mehrere Rollen mit unterschiedlichen Rechten zuweisen
- mehrere Programme zuweisen

Nutzende können ihre Rechte nur in Programmen wahrnehmen, die Ihnen zugeordnet sind

Achtung! Nur mit der Rolle **Sachbearbeiter (RG 5.3)** ist ein Anlegen einer Interessenbekundung oder eines Antrages möglich!

Organisationsstruktur anlegen

- Eine Organisationsstruktur kann in Z-EU-S abgebildet werden
- Jeder Organisationseinheit (OE) können Nutzende zugeordnet werden
 - Beispielhafte Skizzierung einer Organisationsstruktur:



Organisationsstruktur anlegen und pflegen

 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
Vorgänge
Vorhaben
Belege
Importhistorie
Dokumente
Mein Profil

Sie sind hier: Administration ▸ Vorhabenträger ▸ ad28679

Daten des Vorhabenträgers

Z4 Z-EU-S ID	ad28679	*
D1 Name/Organisation	Admin_Dummy_DRV_KBS	*
D4 Straße/Hausnummer	Knappschaftsstr. 1	*
Z1 Adresszusatz		
D5 PLZ / D6 Ort	44781 * / Bochum *	
Z2 Sitz des Begünstigten (Bundesland)	NORDRHEIN-WESTFALEN	* ▾
D7 Telefon	0234 304 62331	*
D8 E-Mail	zeus@kbs.de	*
D77 Rechtsform natürliche- oder juristische Person	juristische Person	* ▾
D78 Rechtsform öffentlich- oder privatrechtlich	öffentlich-rechtlich	* ▾
D3 Vorsteuerabzugsberechtigt	nein	* ▾
Z54 Registereintrag		
Z55 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer		
Z71 Vorhabenträger ist Einzelperson	<input type="checkbox"/>	
Z80 Nutzung von eID-Service oder QES bei Schriftform erforderlichen Vorgängen	<input type="checkbox"/>	



- + Vertretungsberechtigte
- + Bankverbindung
- + Organisationseinheiten

Feedback zur Barrierefreiheit

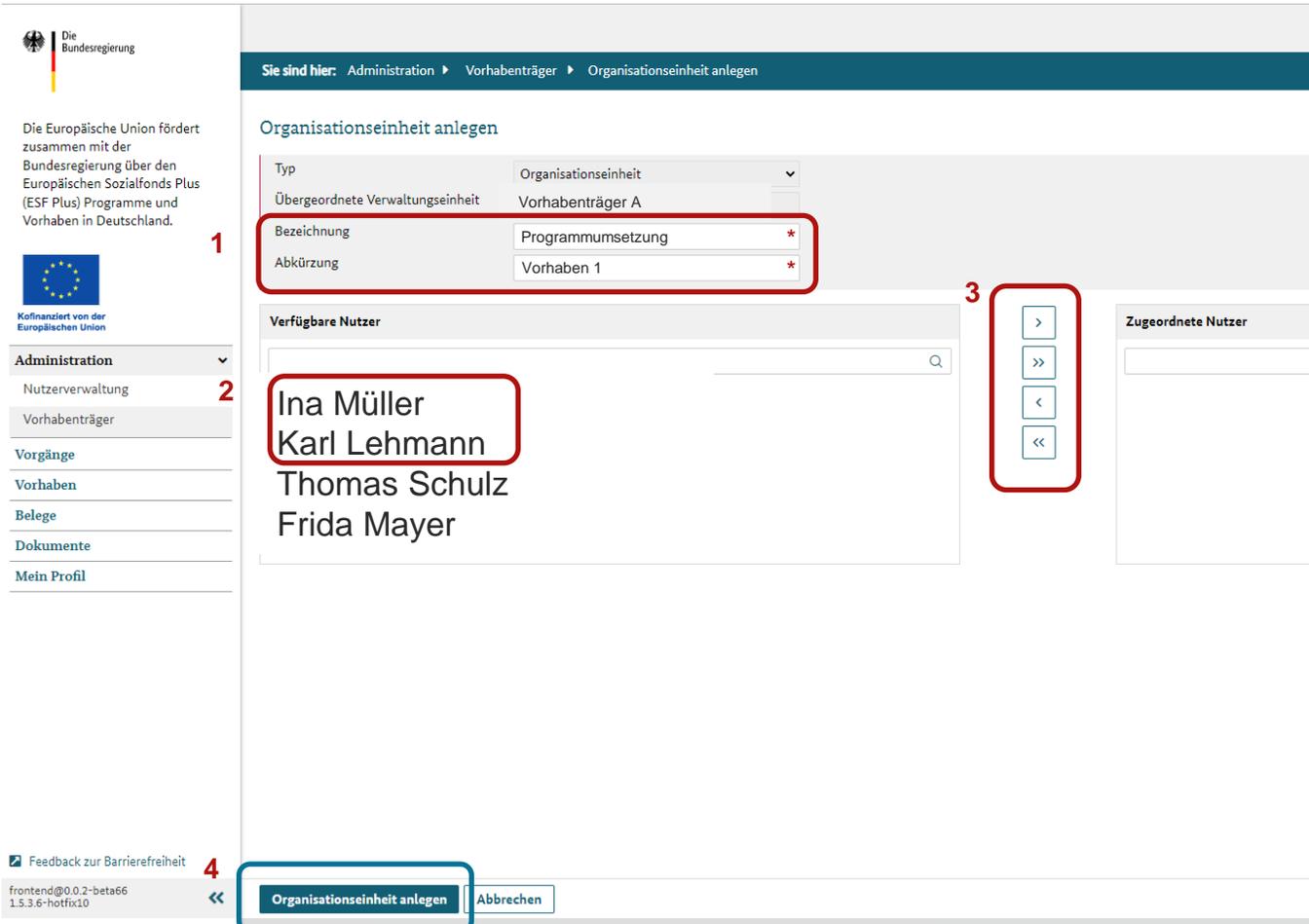
frontend@*8.0.7
2.0.0.57

←

Im Bereich Daten des Vorhabenträgers besteht die Möglichkeit

- Daten des Vorhabenträgers zu ändern
- Vertretungsberechtigte zu erfassen
- Bankverbindungen zu erfassen
- Organisationseinheiten anzulegen

Workflow Organisationsstruktur anlegen



Sie sind hier: Administration ▶ Vorhabenträger ▶ Organisationseinheit anlegen

Organisationseinheit anlegen

Typ	Organisationseinheit
Übergeordnete Verwaltungseinheit	Vorhabenträger A
Bezeichnung	Programmumsetzung *
Abkürzung	Vorhaben 1 *

Verfügbare Nutzer

Ina Müller
Karl Lehmann
Thomas Schulz
Frida Mayer

Zugeordnete Nutzer

Navigation: Organisationseinheit anlegen | Abbrechen

Feedback zur Barrierefreiheit

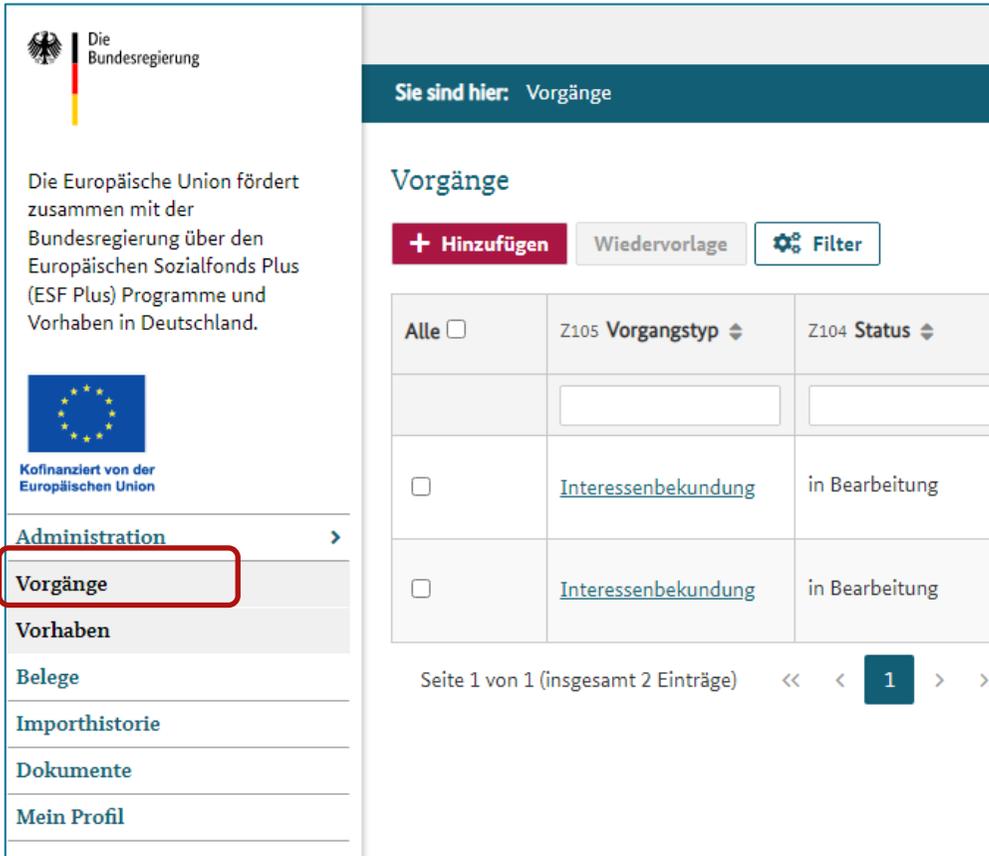
frontend@0.0.2-beta66
1.5.3.6-hotfix10

1. Bezeichnung und Abkürzung eingeben
2. Nutzer auswählen
3. Nutzer zuordnen
4. OE anlegen

TOP 4

Interessenbekundung / Antrag einreichen

Workflow IB/Antrag erstellen



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

Dokumente

Mein Profil

Sie sind hier: Vorgänge

Vorgänge

+ Hinzufügen Wiedervorlage Filter

Alle <input type="checkbox"/>	Z105 Vorgangstyp	Z104 Status
<input type="checkbox"/>	Interessenbekundung	in Bearbeitung
<input type="checkbox"/>	Interessenbekundung	in Bearbeitung

Seite 1 von 1 (insgesamt 2 Einträge) << < 1 > >>

Ein Nutzer mit der Rolle „Sachbearbeiter“ kann einen neuen Vorgang anlegen



Sie sind hier: Neues Vorhaben

Programm auswählen

D905 Ressort

D20 Programm

- Der Nutzende wählt das Ressort aus
- Erst dann kann der Nutzende ein Förderprogramm auswählen

Begrifflichkeiten: Vorhaben und Vorgänge

Ein „Vorhaben“ kann in Z-EU-S als Projekt verstanden werden

Vorhaben laufen durch einen Workflow, welcher aus mehreren Vorgängen besteht

Beispiele hierfür sind:

- Interessenbekundung
- Vorhabenantrag
- Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn
- Rechtsbehelfsverzicht
- Änderungsantrag

Workflow IB/Antrag erstellen



Die Bundesregierung

119 min
50
?
🖨
🔗
⏪

Sie sind hier: [Vorgänge](#) > [Interessenbekundung](#)

Interessenbekundung

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
✖	Interessenbekundung		in Bearbeitung	-	1

- + Teil A: Interessenbekundender
- + Teil A: Vorhabenpartner
- + Teil A: Vorhabendaten
- + Teil C: Interventionskategorien & bereichsübergreifende Grundsätze
- + Teil F: Indikatoren und Zielwerte
- + Anlagen zum Vorhaben
- + Signierte Dokumente

Sie können nun Ihre Interessenbekundung oder Ihren Antrag ausfüllen!

Hinweise: Pflichtfelder

Teil A: Vorhabendaten

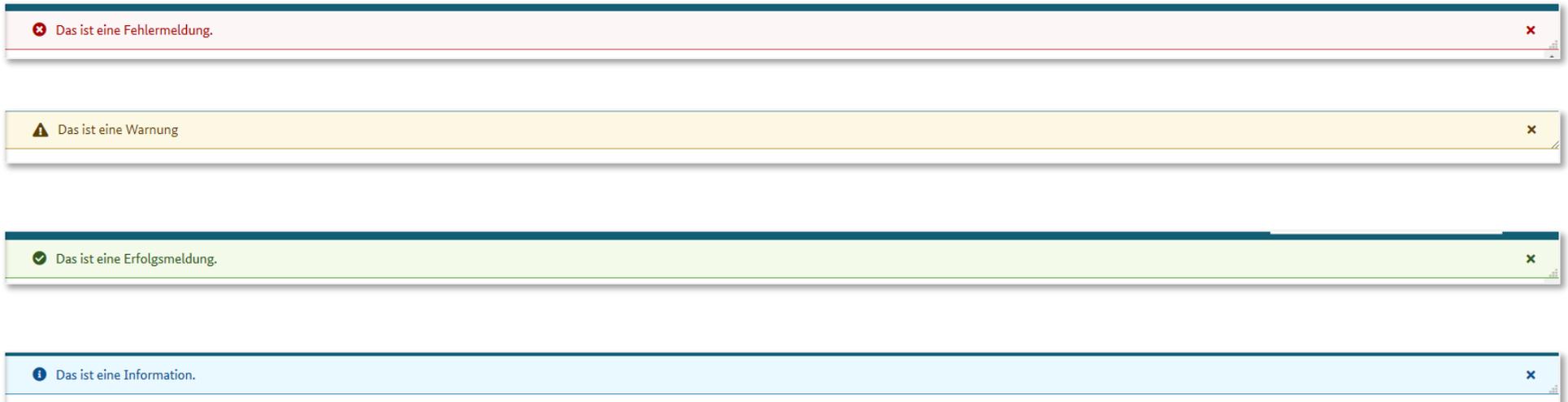
Allgemeine Angaben zum Vorhaben

D21	Prioritätsachse	Soziales Europa	*	▼
Z137	Förderkennzeichen			▼
D35	GUID	db89d71c-8fcc-4351-8296-4399d0ed4ce5		
D36	Bezeichnung des Vorhabens	Kick	*	
D37	Akronym/Kurzbezeichnung	Off	*	
D38	Kurzbeschreibung des Vorhabens		*	

Dieses Feld muss ausgefüllt sein



Hinweise : Systemmeldungen



Hinweismeldungen erscheinen immer oben im Hauptanzeigebereich!

Hinzufügen eines Teilvorhabenpartner

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

Dokumente

Mein Profil

116 min 50 ? 🗑️ ↺ <<

Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung

Interessenbekundung

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
✖	Interessenbekundung		in Bearbeitung	-	1

+ Teil A: Interessenbekundender

- Teil A: Vorhabenpartner

Teilvorhabenpartner

+ TVP hinzufügen

6 Spalten ausg

TVP registriert?

Z4 Z-EU-S ID

Hinzufügen **Abbrechen**

Z10 Name / O	Z12 PLZ	Z13 Ort	Z4 Z-EU-S ID	Lö-schen
Mittwoch VT	63741	Aschaffenburg	mi60191	
Welt GmbH	Goethestraße 3	Göttingen	we17361	🗑️

+ Teil A: Vorhabendaten

- Hinzufügen eines registrierten Teilvorhabenpartners mittels Z-EU-S ID

Workflow IB/Antrag erstellen

Sie sind hier: Vorgänge > Interessenbekundung > Verwaltung

Interessenbekundung | Dokumente & Prüfungen | Verwaltung

Verwaltung

Z172 Ampel	Z105 Vorgangstyp	Z95 Vorgangs-ID	Z104 Vorgangstatus	D34 Aktenzeichen Vorhaben	Version
✓	Interessenbekundung	IB4063176	in Bearbeitung	-	1 vom 12.01.2022 21:07

2

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

Löschen Löscht die aktuelle Bearbeitungsversion.

Version bestätigen Gibt die vorgenommenen Änderungen des Vorhabens für andere Benutzer frei.

Versionen

Ampel	Version	Datum	IB-Status
✓	1	12.01.2022 21:07	in Bearbeitung

1

3

Einreichen

1. Solange die IB / der Antrag im Status „in Bearbeitung“ ist, kann kein anderer Nutzer die IB / den Antrag bearbeiten.
2. Nach der Betätigung „Version bestätigen“ kann z.B. ein zweiter Sachbearbeiter die IB/ den Antrag wieder „Bearbeiten“ und so Änderungen vornehmen.
3. Der Button „**Einreichen**“ erscheint nur nachdem die Version bestätigt wurde.
4. Mit einem Klick auf den Button Einreichen wird der Antrag der bewilligenden Stelle zugestellt.

Dokumente

 Die Bundesregierung

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



Administration

Vorgänge

Vorhaben

Beläge

Importhistorie

Dokumente

Mein Profil

Sie sind hier: Dokumente > Alle Dokumente
böhm2930 30 min 1 ?

Alle Dokumente

[Neues Dokument](#) [Löschen](#)

8 Spalten ausgewählt

Alle <input type="checkbox"/>	Titel	Beschreibung	Kategorie	Änderungsdatum	Typ	Verwaltungseinheit	Programme
<input type="checkbox"/>	Förderrichtlinie „WIR – Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt“	Förderrichtlinie	Richtlinien/ Verordnungen			Bundesministerium für Arbeit und Soziales	WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt
<input type="checkbox"/>	Vorhabenkonzept "WIR"	Vorlage für das Vorhabenkonzept	Konzepte/ Vereinbarungen	25.04.2022 18:51		Bundesministerium für Arbeit und Soziales	WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt
<input type="checkbox"/>	Leitfaden für die Einreichung einer Interessenbekundung	Leitfaden für die Einreichung einer Interessenbekundung im Rahmen des ESF Plus-Programms „WIR – Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt“	Leitfaden/Ausföhlilfe			Bundesministerium für Arbeit und Soziales	WIR - Netzwerke integrieren Geflüchtete in den regionalen Arbeitsmarkt

Seite 1 von 1 (insgesamt 3 Einträge) << < 1 > >> 10

TOP 5

Schriftformerfordernis

Förderportal Z-EU-S

Schriftformerfordernis

- Viele Rechtshandlungen unterliegen im Zuwendungsrecht der Schriftformerfordernis, zum Beispiel:
 - Vorhabenantrag
 - Änderungsantrag
 - Antrag auf vorzeitigen Vorhabenbeginn
 - Rechtsbehelfsverzicht
 - Zwischennachweis
 - Verwendungsnachweis
- Besonderheit: Eine Interessenbekundung bedarf grundsätzlich keiner Unterschrift und kann ohne Unterschrift elektronisch eingereicht werden.

Schriftformerfordernis

- die Schriftform kann durch die im Förderportal Z-EU-S zugelassenen elektronischen Formen (i.S.d. § 3a VwVfG) ersetzt werden
 - eID mit neuem Personalausweis
 - Qualifizierte elektronische Signatur (QES)

Die elektronische Form sollte vorrangig genutzt werden!

Schriftformerfordernis

- Ausnahme: ggü. der Bewilligungsbehörde kann die Schriftform erklärt werden; dann gilt:
 - elektronische Einreichung
 - Dokument muss mit Hilfe der Exportfunktion exportiert werden (=ausdrucken)
 - das Dokument ist vom Vertretungsberechtigten handschriftlich zu unterschreiben und zusätzlich postalisch einzureichen
 - hierbei sind die aufgezeigten Fristen sind zu beachten

Schriftformerfordernis

➤ Sie benötigen für das eID-Verfahren:

- Personalausweis, für den das eID-Verfahren freigeschaltete ist*
- Anwendersoftware AusweisApp2
- ein Kartenlesegerät, das den Personalausweis lesen kann (kompatible Geräte) oder
- eine App auf Ihrem kompatiblen Smartphone / Handy, um damit den Personalausweis auszulesen.

* Mehr Infos unter <https://www.personalausweisportal.de/>

Schriftformerfordernis

➤ QES-Verfahren bietet 2 Varianten:

- Einsatz einer Signaturkarte
 - Einsatz einer Fernsignatur
 - qualifizierte Signaturkarte:
 - zertifizierte Anbieter finden sich auf der [Seite der EU-KOM](#)
 - Software, die die QeS auslesen kann
 - Anwendersoftware AusweisApp2
 - Chipkarten-Lesegerät der Klasse 2 oder 3 (die Bundesdruckerei verweist hierfür auf den [Reiner SCT-Shop](#))
- * Mehr Infos unter <https://www.bundesdruckerei.de/>

Schriftformerfordernis

- Fernsignatur:
 - Registrierung über den Dienst sign-me

* Mehr Infos unter <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/DE>

Hinweis: Grundlage der QES ist die Verordnung (EU) Nr. 910/2014 (eIDAS-Verordnung)

Für technische Fragen kontaktieren Sie

Service-Hotline: 0355 355 486999

Mail: ZEUS@kbs.de

Hotline-Zeiten: Mo-Do 08:00-17:00 Uhr

Fr 08:00-15:00 Uhr

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!