

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) ZU HALT-STEPS

(Stand 11.08.2022)

Im folgenden Dokument erhalten Sie Antworten zu häufig gestellten Fragen im Zusammenhang mit HaLT-Steps. Bitte beachten Sie, dass Sie umfassende Informationen zur selbständigen Nutzung des Dokumentationssystems auch den **Erklärvideos** sowie dem **Benutzerhandbuch** entnehmen können. Dies alles finden Sie unter der Rubrik „**Hilfe**“ auf steps.halt.de.

Sollten Sie noch weitere Fragen haben, senden Sie uns gerne eine E-Mail an steps@halt.de.

HINWEIS: Standorte, die bereits 2020 einen Antrag in Förderphase II gestellt haben, nutzen HaLT-Steps lediglich zur Dokumentationspflicht. Die Antworten der FAQ zu Förderphase II richten sich hauptsächlich an Standorte mit einem Antrag aus 2021, außer es werden ausdrücklich Standorte mit einem Antrag aus 2020 benannt.

1. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUR EINGABE DER ANTRÄGE FÜR FÖRDERPHASE I UND II

1.1 Müssen bewilligte Anträge aus Förderphase II in HaLT-Steps manuell übertragen werden?

Ja, aber nur Anträge, die 2021 gestellt wurden (vergleiche 1.4). Der Antrag muss für den SOLL-IST-Abgleich in HaLT-Steps eingetragen werden. Ihr übertragener Antrag in HaLT-Steps wird vom Projektträger Jülich (PTJ) sowie der BZgA geprüft und nach korrekter Übertragung im System genehmigt. Erst danach können Sie mit der Dokumentation beginnen. (**Hinweis:** Der Zuwendungsbescheid, den Sie bereits erhalten haben, hat weiterhin Gültigkeit!)

1.2 Müssen bewilligte Anträge zu Förderphase I in HaLT-Steps übertragen werden?

Nein. Lediglich Anträge zu Förderphase II müssen in HaLT-Steps übertragen werden.

1.3 Warum muss ich bei der Erstellung eines Antrags zu Förderphase II in HaLT-Steps auswählen, ob dies ein HaLT-reaktiv- oder ein HaLT-proaktiv-Antrag ist?

Der Antrag zu Förderphase II wird in HaLT-Steps in zwei Teilen eingetragen, die den Gesamtantrag bilden. Dabei werden die Module, die zu HaLT-reaktiv gehören, zusammengefasst – ebenso die Module, die zu HaLT-proaktiv gehören. Beide Antragsteile sind im System miteinander verknüpft. Ersichtlich wird dies durch ein gemeinsames Deckblatt, das in beiden Antragsteilen erscheint.

Das Modul „Qualitätsgesicherte Implementierung der neuen Rahmenkonzeption“ ist bausteinübergreifend. Werden Maßnahmen aus diesem Modul beispielsweise unter HaLT-proaktiv eingetragen, überträgt das System diese Eingabe automatisch in den Antragsteil von HaLT-reaktiv.

1.4 Was muss ich beachten, wenn ich meinen Antrag für Förderphase II bereits 2020 gestellt habe?

Standorte, die ihren Antrag für Förderphase II bereits 2020 gestellt haben, können HaLT-Steps lediglich zur Erfüllung der Dokumentationspflicht nutzen (siehe Punkt 2.2). Diese Standorte übertragen ihren Antrag nicht in HaLT-Steps.

2. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUR DOKUMENTATION IN FÖRDERPHASE II

2.1 Müssen Maßnahmen, die 2020 durchgeführt wurden, auch über HaLT-Steps dokumentiert werden?

Es ist nicht notwendig, die Maßnahmen, die 2020 durchgeführt wurden, nachträglich in HaLT-Steps zu dokumentieren.

2.2 Müssen Maßnahmen, die 2021 durchgeführt wurden, auch über HaLT-Steps dokumentiert werden?

Sie können entscheiden, ob Sie Maßnahmen aus 2021 in der Excel-Datei ODER in HaLT-Steps dokumentieren möchten.

Die Dokumentation über HaLT-Steps ist sowohl im „Basismodul Qualitätsmanagement reaktiv“ als auch im „Basismodul Qualitätsmanagement proaktiv“ eine jährlich verpflichtende Maßnahme. Jeder Standort erhält hierfür jährlich 600 € (jeweils 300 € für die reaktiv- und für die proaktiv-Maßnahme).

Ein Hinweis: Grundsätzlich bitten wir, Maßnahmen aus 2021 über HaLT-Steps einzugeben, auch wenn Sie sie bereits in der Excel-Datei dokumentiert haben. Dies geht schnell und Sie helfen dabei, wertvolle Daten für 2021 über HaLT-Steps zu gewinnen, die für die Fortführung der Förderung über 2022 hinaus relevant sein können. Die Vergütung wurde für solche Fälle entsprechend großzügig angesetzt.

Für alle Standorte, die in Förderphase II sind gilt: Ab 2022 kann nicht mehr über die Excel-Datei dokumentiert werden. Es muss über HaLT-Steps dokumentiert werden!

3. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUR DOKUMENTATION IN FÖRDERPHASE I

3.1 Müssen Maßnahmen aus Förderphase I (Sofort-Intervention, Risiko Check Einzel und Gruppe, Multiplikatorinnen- und Multiplikatorenschulungen) weiterhin in der Excel-Datei „Dokumentationspflichten“ dokumentiert werden?

Ja, die Dokumentation in der Excel-Datei ist für Maßnahmen aus Förderphase I weiterhin notwendig, da sie als Nachweis zum Mittelabruf, Zwischennachweis und Verwendungsnachweis für Förderphase I dient.

3.2 Müssen Maßnahmen aus Förderphase I trotzdem in HaLT-Steps dokumentiert werden?

Maßnahmen aus Förderphase I, die 2021 umgesetzt wurden, können in HaLT-Steps dokumentiert werden. Ab 2022 empfiehlt das HSC die Maßnahmen aus Förderphase I in HaLT-Steps zu dokumentieren (siehe FAQ 4.1).

Auch hier gilt: Dies geht schnell und Sie helfen dabei, wertvolle Daten, die für die Fortführung der Förderung über 2022 hinaus relevant sein können, zu gewinnen.

4. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUR DOKUMENTATION ALLGEMEIN

4.1 Müssen auch die Maßnahmen in HaLT-Steps dokumentiert werden, die nicht über Förderphase II beantragt wurden?

Ab 2022 sollen nach Einschätzung der Landeskoordinatorinnen/Landeskoordinatoren und des HSC alle HaLT-Maßnahmen, die im Rahmen des HaLT-Programms umgesetzt wurden, in HaLT-Steps dokumentiert werden. So können anhand der Daten weitere Bedarfe abgeleitet, Förderungen sichergestellt und QM-Schwerpunkte gesetzt werden. Die Eingaben kommen somit dem gesamten HaLT-Netzwerk zugute.

In HaLT-Steps wurde dies folgendermaßen gelöst: Wurden Maßnahmen nicht über Förderphase II beantragt, wird in der Dokumentation unter „in Eigenleistung erbracht“ ein „ja“ angekreuzt. „In Eigenleistung erbracht – ja“ bedeutet, dass für die Umsetzung Drittgelder verwendet wurden. Für diese Maßnahmen wird im System folglich keine Pauschale berechnet.

4.2 Wie können Maßnahmen dokumentiert werden, die nicht durch die Dokumentationsfunktion von HaLT-Steps abgebildet werden können?


Es könnte vorkommen, dass HaLT-Steps bei bestimmten Maßnahmen nicht genügend Auswahlfelder bietet, um beispielsweise alle vorhandenen Kooperationspartner zu listen. Sollten Sie über dieses Problem stolpern, dokumentieren Sie zunächst in den vorhandenen

Feldern was Sie im Rahmen der Maßnahme umgesetzt haben. Sollten die Felder für die Darstellung nicht ausreichen oder unvollständig sein, können Sie im Sachbericht weitere Ausführungen dazu machen.

Beispiel Maßnahme 6.4.2.5: Es kann nur ein/-e Kooperationspartner/-in ausgewählt werden. Bestehen Kooperationen zu mehreren Einrichtungen, können diese also nicht vollständig in HaLT-Steps aufgelistet werden. In diesem Fall wird eine Einrichtung in HaLT-Steps ausgewählt, alle weiteren werden im Sachbericht angegeben.

4.3 Wie unterscheidet sich die Funktion „Zwischenspeichern“ und „Absenden“?

Die Funktion „Absenden“ sollte erst verwendet werden, wenn alle Angaben erfolgt sind und die Datei an den PTJ gesandt werden soll. Wenn zu einer späteren Zeit weitere Angaben eingetragen werden, sollte die Datei mit der Funktion des Zwischenspeicherns gesichert werden. Wenn noch keine Zwischenspeicherung der eingegebenen Daten erfolgt ist, gibt das System eine Meldung in Form eines Warnzeichens im Reiter (siehe Abbildung). Wenn keine Zwischenspeicherung erfolgt, gehen die eingegebenen Daten verloren.

Basismodul QM-pro. 

4.4 Warum wird mir in meiner Dokumentation kein Soll-Ist-Vergleich angezeigt?

Für die Funktion des Soll-Ist-Vergleiches ist die Verknüpfung mit einem genehmigten Antrag notwendig. Die Verknüpfung wird hergestellt, indem bei der Erstellung der Dokumentation ein genehmigter Antrag ausgewählt wird. Wurde dieser Schritt übersprungen oder im Vorfeld kein Antrag erstellt und genehmigt, wird der Soll-Ist-Vergleich nicht angezeigt.

Der Soll-Ist-Vergleich kann nur durch eine Löschung und erneute Erstellung der Dokumentation (dann mit Verknüpfung eines Antrags) generiert werden.

Hinweis: Es gibt Standorte, die HaLT-Steps lediglich zur Dokumentation verwenden (Standorte mit Antrag 2020 oder Standorte, die nur in Förderphase I sind). Diese Standorte können die Funktion des Soll-Ist-Vergleich nicht nutzen, da das System hier keinen Antrag zur Verknüpfung zur Verfügung hat.

5. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUM MITTELABRUF, ZWISCHENNACHWEIS UND VERWENDUNGSNACHWEIS FÖRDERPHASE II

5.1 Müssen Mittelabrufe, die sich auf 2021 beziehen, sowie Zwischennachweise von 2021 über HaLT-Steps erfolgen?

Mittelabrufe und Zwischennachweise, die sich auf das Jahr 2021 beziehen, können entweder über die Excel-Dateien ODER über HaLT-Steps erfolgen.

Wenn die Mittelabrufe 2021 über die Excel-Datei erfolgt, gilt: Für den Verwendungsnachweis ist es notwendig, alle Mittelabrufe 2021 in HaLT-Steps nachträglich einzutragen und abzuschicken. Die BZgA und PtJ geben die bereits bewilligten Mittelabrufe im System frei. Dieser Prozess ist notwendig, damit das System den Verwendungsnachweis generieren kann (Soll-Ist-Vergleich). Durch diesen Prozess werden Gelder nicht erneut abgerufen.

Mittelabrufe für 2022 müssen über HaLT-Steps erfolgen. Förderrechtlich ist es dabei aber notwendig den Ausdruck aus HaLT Steps zu unterschreiben und an den PTJ zuschicken, da hierfür Dokumente mit Original-Unterschrift notwendig sind! Dasselbe gilt für den Verwendungsnachweis im Jahr 2023.

5.2 Mittelabrufe aus 2021 in HaLT-Steps übertragen

Mittelabrufe aus 2021 müssen in HaLT-Steps eingepflegt werden, damit das System den Verwendungsnachweis generieren kann. Dadurch werden keine erneuten Gelder abgerufen. Bei der Übertragung der 2021 gestellten Mittelabrufe ist folgendes zu beachten.

- In HaLT-Steps erfolgen Mittelabrufe aufgeteilt in reaktiv und proaktiv. Mittelabrufe müssen also auch aufgeteilt in reaktiv und proaktiv übertragen werden. Daher können leider nicht einfach die Summen aus den Mittelabrufen eingetragen werden. Die Pauschalen für reaktiven und proaktiven Mittelabruf müssen händisch berechnet werden.
- Wenn beispielsweise sechs Monate rückwirkend, d. h. zwei Mal im Jahr Mittel abgerufen werden, ist es möglich, die Summen dieser zwei Mittelabrufe zu addieren und einmal in HaLT-Steps zu übertragen. Hier gilt es, die Teilung in reaktiv und proaktiv zu beachten.
- Ein Mittelabruf (reaktiv- und proaktiv-Teil eines Zeitfensters) muss erst vollständig bearbeitet (also von PtJ/BZgA genehmigt oder abgelehnt) werden, bevor ein neuer Mittelabruf angelegt werden kann. Grund ist, dass im neuen Mittelabruf dann auch die bisher abgerufenen Mittel mit eingetragen werden.

6. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZUM MITTELABRUF, ZWISCHENNACHWEIS UND VERWENDUNGSNACHWEIS FÖRDERPHASE I

6.1 Müssen Mittelabrufe, Zwischennachweise und Verwendungsnachweise zu Förderphase I weiterhin über die entsprechenden Excel-Dateien erfolgen?

Ja. Beim Abruf von Mitteln aus Förderphase I sowie beim Stellen von Zwischen- und Verwendungsnachweisen zu Förderphase I ändert sich nichts. Es wird weiterhin mit den Excel- und Word-Dokumenten gearbeitet.

7. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN ZU NACHBEWILLIGUNGEN UND UMWIDMUNGEN

7.1 Wie muss ich in HaLT-Steps bei einer Nachbewilligung vorgehen?

Nachbewilligungen können aktuell nicht über HaLT-Steps erfolgen. D. h. der in HaLT-Steps übertragene Antrag kann nicht verändert werden. Die Nachbewilligung muss über den Finanzierungsplan in Excel erfolgen. Mittelabrufe sowie der Verwendungsnachweis müssen ebenfalls über Excel-Dokumente eingereicht werden (verfügbar unter: <https://www.gkv-buendnis.de/login/>).

Zur **Dokumentationspflicht muss** weiterhin HaLT-Steps verwendet werden. Lassen Sie sich hierbei nicht vom fehlerhaften Soll-Ist-Vergleich irritieren.

7.2 Wie muss ich in HaLT-Steps bei einer Umwidmung vorgehen?

Bei Umwidmungen bleibt das Fördervolumen gleich. D. h. Mittelabrufe sowie der Verwendungsnachweis müssen weiterhin über HaLT-Steps vorgenommen werden. Inhaltlich stimmt der Soll-Ist-Vergleich allerdings dann nicht mehr – lassen Sie sich davon nicht irritieren.

8. HÄUFIG GESTELLTE ALLGEMEINE UND TECHNISCHE FRAGEN

8.1 Welche Funktionen habe ich als Admin-Nutzer/-in für meinen Standort im Gegensatz zu regulären Nutzer/-innen?

Grundsätzlich können Nutzer/-innen und Administratoren (Admins) auf die gleichen Dateien in HaLT-Steps zugreifen. Die Admins haben gegenüber den Nutzer/-innen mehr Rechte. Admins können Kolleginnen/Kollegen des Standorts als Nutzer/-innen anlegen. Zudem können einzig die Admins Dateien absenden. (Gleiches Prinzip wie bei Dot.sys.)

Wenn sich Zuständigkeiten an Ihrem Standort ändern sollten, dann teilen Sie dies bitte dem HCS mit. Die Admin-Funktion kann dann auf eine andere Person übertragen werden.

8.2 Was kann ich tun, wenn bestimmte Darstellungen und Programmfunktionen nicht funktionieren?

Bei Darstellungsproblemen mit dem Programm hilft es manchmal, einen anderen Internetbrowser (z. B. Apple Safari, Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Opera) zu verwenden. Führt dies zu keiner Lösung, senden Sie Ihr Problem an steps@halt.de.

8.3 Wie gehe ich vor, wenn mein Antrag oder meine Dokumentation fehlerhaft sind und ich entsprechende Angaben nicht mehr ändern kann?

Solange Anträge und Dokumentationen im Status „in Bearbeitung“ sind, können die Dateien bearbeitet und eigenständig gelöscht werden.

Im Status „zur Korrektur zurück“ können Angaben bearbeitet werden. Eine eigenständige Löschung ist dann nicht möglich.

Ein paar Angaben des Antrags (z. B. der Förderzeitraum) lassen sich im Nachgang in keinem Status mehr ändern. Auch wenn Dateien beispielsweise genehmigt sind, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Sollten Sie einen solchen Fehler bemerken, wenden Sie sich an das HSC. Wir bemühen uns dann um eine schnelle Lösung.