

## Kurzanleitung zur Erfassung von Projektvorschlägen

Projektvorschläge entsprechend der RL InvKG können von unterschiedlichen Projektträgern erfasst werden. Dazu gehören unter anderem Kommunen, kommunale Unternehmen und Landkreise. Zur Gewährleistung eines transparenten und medienbruchfreien Vorverfahrens bildet das Antragsportal ASTER den gesamten Ablauf von der Erfassung bis zur Genehmigung durch den Bund ab.

① Rufen Sie die Seite <https://aster.sas-sachsen.de/aster> auf, um sich als Bearbeiter von Projektvorschlägen anzumelden. Wechseln Sie auf den Reiter „Projektvorschläge“ und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Neuen Projektvorschlag erfassen“.

**Hinweis:** Um Projektvorschläge zu erfassen, müssen Sie sich entweder bereits als Projektträger registriert haben oder Sie wurden zur Mitarbeit bei einem existierenden Projektträger eingeladen und haben Ihr Login beantragt (→ siehe auch „Kurzanleitung zur Registrierung“). Falls beide Punkte auf Sie nicht zutreffen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner in Ihrer Organisation oder an die Sächsische Agentur für Strukturentwicklung unter [aster-support@sas-sachsen.de](mailto:aster-support@sas-sachsen.de).

The screenshot shows the ASTER portal interface. At the top left is the SAS logo (Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH). The main header reads 'Antragsportal Strukturentwicklung in den Revieren (ASTER) RL InvKG' and 'Förderrichtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Gewährung von Zuwendungen nach dem Investitionsgesetz Kohleregionen vom 4. Mai 2021'. Below the header are three tabs: 'Informationen', 'Projektvorschläge' (selected), and 'Projektträger-Verwaltung'. A red arrow labeled '1' points to the 'Projektvorschläge' tab. Below the tabs is a section titled 'Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge' with a button '+ Neuen Projektvorschlag erfassen' and other options like 'Formularansicht', 'Dokumente', and 'weitere Aktionen'. Below this is a 'Filterkriterien' section with various input fields: 'Projektnummer', 'Projektname', 'Status', 'Braunkohlerevier', 'Landkreis / krsfr. Stadt', 'Projektträger', and 'RBA-Sitzung'. A red arrow labeled '2' points to the 'Projektname' field. At the bottom, there is a table header with columns: 'Projektnr.', 'Projektname', 'Projektträger', 'Ansprechpartner\*in', 'Prüfer', and 'Status'. Below the header, it says 'die Liste enthält derzeit keine Projektvorschläge'.

② Im erscheinenden Fenster vergeben Sie einen Namen bzw. Arbeitstitel für den Projektvorschlag und legen fest, in welchem Revier das Vorhaben realisiert werden soll. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Anfügen“.

**Hinweis:** Der Arbeitstitel kann bis zur Einreichung des Projektvorschlags beim Landkreis (Projekte der Kommunen und kommunalen Unternehmen) bzw. bei der SAS (Projekte der Landkreise und der Stadt Leipzig) geändert werden. Die Zuordnung zum Revier bleibt jedoch bestehen. Haben Sie ein falsches Revier ausgewählt, erstellen Sie bitte einen neuen Projektvorschlag.


### Neuen Projektvorschlag anfügen ✕

Projektname (Arbeitstitel) \*:

Geben Sie einen (möglichst eindeutigen) Projektnamen an. Dieser kann später auch noch verändert werden.

Sächsisches Braunkohlerevier \*:

Bestimmen Sie das Braunkohlerevier, in dem das Projekt stattfinden soll. Diese Angabe ist nicht mehr änderbar!

3 Füllen Sie nun alle notwendigen Felder des Projektvorschlags aus. Sie können Ihre Arbeit jederzeit unterbrechen, speichern und später wieder fortsetzen. Um einen Projektvorschlag erneut zu bearbeiten, markieren Sie diesen im Tabellenbereich aller Projektvorschläge und klicken anschließend auf das folgende Symbol: 



Sächsische Agentur für  
Strukturentwicklung GmbH

**Entwicklung. Von Grund auf gemeinsam.**

ⓘ Informationen
💡 **Projektvorschläge**
✖ Projektträger-Ver...

**Projektvorschlag - Erfassen und Bearbeiten**

← Zurück zur Liste
💾 Speichern
? Vollständigkeit prüfen
📄 PDF anzeigen

2
↖
↗
1

**Kopfdaten**

**Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge**

+ Neuen Projektvorschlag erfassen
👁 Formularansicht ▾
📄 Dokumente ▾
⋮ weitere A...


**Filterkriterien**

Projektnummer:  ✕

Projektname:  ✕

Status:  ▾ ✕

↺ Filter zurücksetzen



	Projektnr. ⌵	Projektname ⌵	Projektträger ⌵
	000157	Arbeitstitel des Vorhabens	Musterstadt

4 Beachten Sie beim Ausfüllen bitte folgende Hinweise:

- Nach der Erfassung der Projektlaufzeit unter Punkt 5.2.1 müssen Sie zur Erfassung der Projektausgaben zuerst die Schaltfläche „Jahresscheiben aktualisieren“ anklicken. Anschließend werden anhand der unter 5.2.1 eingegebenen Werte die Eingabefelder für die entsprechenden Jahre automatisch generiert.
- Felder, in denen Euro-Werte zu erfassen sind, müssen mindestens mit „0“ ausgefüllt werden.
- Bei den Anlagen wird zwischen Pflicht- und optionalen Anlagen unterschieden. Sie müssen alle Pflichtanlagen beifügen, um den Projektvorschlag einreichen zu können. Optionale Anlagen müssen nicht, können aber in beliebiger Anzahl beigefügt werden.
- Sollten Sie für die Anlage „Unterschiedenes Freigabeformular“ keine Vorlage verfügbar haben, so können Sie ein unverbindliches Beispiel entweder direkt im Projektvorschlag über die Schaltfläche „Freigabeformular“ oder in der Projektvorschlagsansicht unter „Dokumente“ > „Projektvorschlag - Freigabe - Vorlage“ herunterladen. Um die Vorlage herunterladen zu können, muss in der Projektvorschlagsansicht ein Projektvorschlag markiert sein.

**5.3. Projektausgaben (Jahresscheiben)**

Die anzugebenden Jahresscheiben ergeben sich aus dem hinterlegten Projektzeitraum. Legen Sie hier erzeugen Sie die Eingabefelder der Jahresscheiben über untenstehenden Button "Jahresscheiben akt". Wenn Sie den Projektzeitraum ändern, müssen Sie über den Button die Eingabefelder neu erzeugen. Bitte beachten Sie, dass bei einer Verkürzung des Projektzeitraums die betreffenden Jahresscheiben (Formular gelöscht werden. Zu jedem Jahr sind die voraussichtlich anfallenden Ausgaben als **Brutto-Werte in Euro** anzugeben.

 Jahresscheiben aktualisieren 

Summe: 0,00 €

**Anlage hinzufügen**

Laden Sie die Daten hoch, die Sie als Anlage dem Projektvorschlag anfügen möchten. Es sind ausschließlich PDF-Dateien mit einer Maximalgröße von 10 MB zulässig.

Art der Anlage \*:

- [Pflicht] Datenblatt
- [Pflicht] Grobkonzept
- [Pflicht] Kostenschätzung / Kostenberechnung
- [Pflicht] Lageplan
- [Pflicht] Unterschiedenes Freigabeformular
- [zu 1.1] Registerauszug, Gesellschaftsvertrag, Satzung
- [zu 1.3] Kooperationsvertrag
- [zu 2.2] Pacht-/Mietvertrag
- [zu 5.4.4] Förderzusage
- [zu 7.] Bedarfsanalyse zur Aus- und Weiterbildung
- [zu 7.] Nutzungskonzept zur Aus- und Weiterbildung
- Sonstige Anlage

Informationen **Projektvorschläge** Projektträger-Verwaltung

**Projektvorschlag - Erfassen und Bearbeiten**

Zurück zur Liste Speichern Vollständigkeit prüfen PDF anzeigen Anlagen herunterladen Freigabe-Formular

Informationen **Projektvorschläge** Projektträger-Verwaltung

**Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge**

+ Neuen Projektvorschlag erfassen Formularansicht Dokumente ... weitere Aktionen

Projektnr.	Projektname	Partner*in
000157	Arbeitstitel des Vorhabens	Partner*in

Projektvorschlag - PDF  
 Projektvorschlag - Anlagen als Zip  
 Projektvorschlag - Freigabe - Vorlage

5 Zum Einreichen müssen alle Pflichtfelder des Projektvorschlags gefüllt und Pflichtanlagen angefügt sein. Prüfen Sie die Vollständigkeit mit Klick auf die Schaltfläche „Vollständigkeit prüfen“. Werden Hinweise angezeigt, so können Sie direkt auf den Hinweis klicken und die entsprechende Stelle wird Ihnen zur weiteren Bearbeitung geöffnet. Erst nach erfolgreicher Prüfung aller Pflichtangaben wird die Schaltfläche „Projektvorschlag einreichen“ aktiviert und kann durch Sie angeklickt werden.

Informationen **Projektvorschläge** Projektträger-Verwaltung

**Projektvorschlag - Erfassen und Bearbeiten**

Zurück zur Liste Speichern Vollständigkeit prüfen PDF anzeigen Anlagen herunterladen Freigabe-Formular **Projektvorschlag einreichen**

**Kopfdaten**

Projektnummer:  
000157  
Diese Projektnummer wurde automatisch beim Anlegen des Projektvorschlags generiert - sie ist unveränderlich und eindeutig.

Status des Projektvorschlags:  
Bearbeitung PT  
Der Status des Projektvorschlags ist nicht direkt bearbeitbar - er ergibt sich indirekt aus den Aktionen, die an dem Projektvorschlag durchgeführt werden.

**Probleme / unvollständige Angaben**

- Punkt 0.3. Es ist kein Förderbereich hinterlegt!
- Punkt 1.2. Es ist kein Ansprechpartner beim Projektträger hinterlegt!
- Punkt 1.3.1. Es ist keine Angabe gemacht worden, ob eine Kooperation mehrerer Beteiligter erfolgt!
- Punkt 2.1. Es ist nicht mindestens ein Projektort hinterlegt!

6 Nachfolgend wird eine Abfrage angezeigt, wo der Projektvorschlag zur Prüfung eingereicht werden soll. Im Allgemeinen ist die angezeigte Vorauswahl entsprechend der hinterlegten Stammdaten korrekt. Für Sonderfälle kann hier jedoch eine abweichende Auswahl getroffen werden. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche „Einreichen“.

**Projektvorschlag einreichen** ✕

Soll dieser Projektvorschlag jetzt eingereicht werden?  
Er kann dann durch Sie nicht mehr verändert werden.

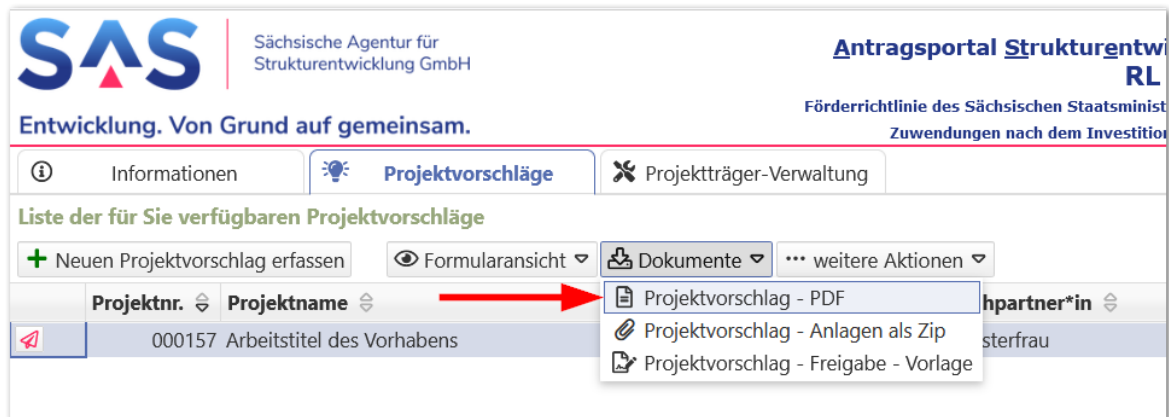
Legen Sie hier fest, wer für die Prüfung Ihres Projektvorschlags zuständig ist.


Prüfer \*:

Landkreis Bautzen ▼

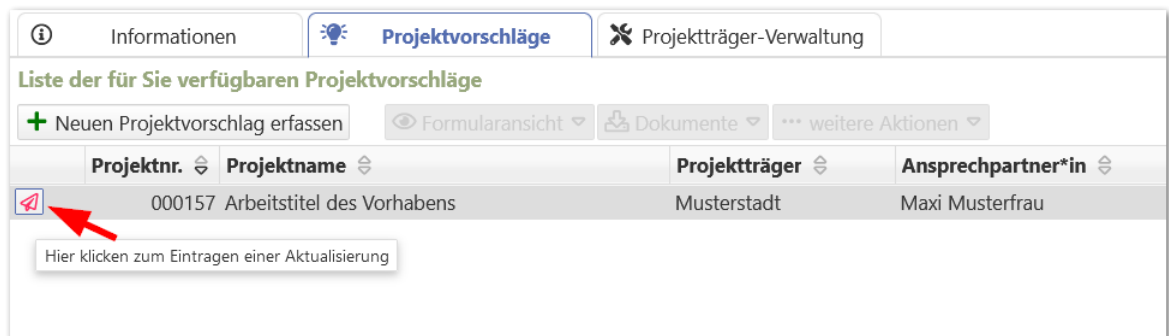
---

Möchten Sie den Projektvorschlag für Ihre Unterlagen ausdrucken, dann können Sie dies wie folgt tun: klicken Sie in der Übersicht der Projektvorschläge auf den Projektvorschlag und anschließend auf die Schaltfläche „Dokumente“ > „Projektvorschlag - PDF“.



Möchten Sie nach der Einreichung ausgewählte Informationen des Projektvorschlags aktualisieren, dann können Sie dies wie folgt tun: klicken Sie in der Übersicht der Projektvorschläge auf das Symbol: 

Im folgenden Dialog erfassen Sie Ihre Änderungen und reichen diese mit Klick auf die Schaltfläche „Aktualisierung einreichen“ ein.



Möchten Sie den Projektvorschlag aufgrund von Fehlererfassungen oder aus anderen Gründen zurückziehen, dann können Sie dies wie folgt tun: klicken Sie in der Übersicht der Projektvorschläge auf den Projektvorschlag und anschließend auf die Schaltfläche „weitere Aktionen“ > „Zurückziehen“.

The screenshot shows a web interface for managing project proposals. At the top, there are three tabs: 'Informationen', 'Projektvorschläge' (selected), and 'Projektträger-Verwaltung'. Below the tabs is the heading 'Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge'. There are several action buttons: '+ Neuen Projektvorschlag erfassen', 'Formularansicht' (with a dropdown arrow), 'Dokumente' (with a dropdown arrow), and 'weitere Aktionen' (with a dropdown arrow). Below these buttons is a table with the following columns: 'Projektnr.', 'Projektname', 'Projektträger', and 'Kontaktpartner\*in'. The first row of the table contains the following data: '000157', 'Arbeitstitel des Vorhabens', 'Musterstadt', and 'Kontaktpartner\*in'. A context menu is open over the first row, showing three options: 'Historie', 'Zurückziehen', and 'Kopieren'. A red arrow points to the 'Zurückziehen' option.

Projektnr.	Projektname	Projektträger	Kontaktpartner*in
000157	Arbeitstitel des Vorhabens	Musterstadt	Kontaktpartner*in

Weiterführende Informationen finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://aster.sas-sachsen.de> sowie in der Endanwenderdokumentation, die Sie mit Klick auf die Schaltfläche „Hilfe“ erreichen.



Für darüber hinausgehende Fragen und Hinweise stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Wenden Sie sich dazu per E-Mail an: [aster-support@sas-sachsen.de](mailto:aster-support@sas-sachsen.de)

## Herausgeber

Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH  
Pirnaische Straße 9  
01069 Dresden  
Sitz der Gesellschaft: Weißwasser