

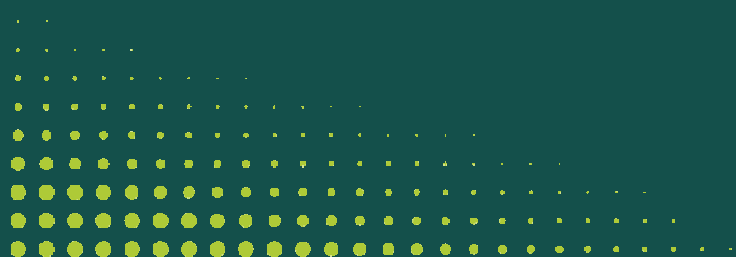


Handbuch PRANO

PRojekt - ANtrag - Online

**Handbuch zur Abrechnung von ESF-Vorhaben mit PRANO
im Förderzeitraum 2014 bis 2020**

Stand: 01.01.2019



Allgemein (1)



Die Prano-Software wird benötigt für:

- 1) **Antragstellung:**
 - Erstantrag (Antragstellung vor Erstbewilligung)
 - Änderungsantrag (für Änderungen nach Bewilligung)
- 2) **Abrechnung:**
 - Zwischennachweis (Abrechnung zum 31.12. bzw. zu einem beliebigen Datum mit Mittelabruf)
 - Verwendungsnachweis (Gesamtabrechnung zum Projektende)

Mit der Prano-Software werden Prano-Antragshüllen bearbeitet.

Prano-Antragsdatei (Prano-Hülse):

- Dateiformat: *.esf
- Ist gekennzeichnet durch eine 13-stellige Ziffernfolge.
- Enthält die Formulare für die Antragstellung und die Abrechnung.
- Liegt im Original auf dem ESF-Portal. Zur Bearbeitung werden Dateikopien auf den jeweiligen PC heruntergeladen, diese können lokal gespeichert werden.
- Das jeweilige Downloaddatum wird mit der Kopie verknüpft.
- Im ESF-Portal wird für jede Antragsdatei eine Chronologie der Verbindlichstellungen geführt.
- Bei der Verbindlichstellung und der Speicherung im Portal erfolgt ein Abgleich des Downloaddatums der Datei mit dem der letzten Verbindlichstellung.

⇒ **Der Vorgang wird nur zugelassen, wenn das Datum der letzten im Portal verzeichneten Verbindlichstellung VOR dem des Downloads der zu speichernden bzw. verbindlich zu stellenden Prano-Hülse liegt.**

Allgemein (2)



- Die Speicherung oder Verbindlichstellung der Dokumente im Portal ist nur mit einer gültigen Antragskopie möglich.

Eine lokal gespeicherte Prano-Hülse verliert mit der Verbindlichstellung ihre Gültigkeit, eine gültige Antragskopie ist somit eine Datei, die nach der letzten Verbindlichstellung vom Portal heruntergeladen wurde.

- Die einzelnen Unterbereiche des Antrages und der Kalkulationshilfen werden über „Schließen“ verlassen.
- Mit „Aktualisieren“ werden nur die Daten des angezeigten Arbeitsblattes aktualisiert.
- Grau hinterlegte Felder werden über die Funktionen „Aktualisieren“, „zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten“ oder „...vorbelegen“ befüllt.
- Bei Veränderungen der Laufzeit werden die Daten aus den nicht mehr benötigten Jahresscheiben gelöscht.
- Da Prano nicht über eine automatische Zwischenspeicherfunktion verfügt, sollte während der Bearbeitung der Prano-Hülse manuell zwischengespeichert werden (Datei auf Portal oder lokal speichern).

Allgemein (3) Vorgeschlagene Vorgehensweise



Bei erstmaliger Bearbeitung der Abrechnung sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

- Antragsnummer des Zuwendungsbescheides
- Datum des Zuwendungsbescheid
- Beginn und Ende der Gesamtlaufzeit
- Beginn und Ende der Vorhabenslaufzeit
- Ausgaben- / Kosten- und Finanzierungsplan lt. Zuwendungsbescheid manuell übertragen
- Erfassen / Ändern des Prozentsatzes der Verwaltungskostenpauschale (Pos. 3.4) oder Restkostenpauschale (Pos. 5)

Diese Eingaben sind nur bei Veränderungen mit Änderungsbescheid anzupassen.

- fortlaufende Pflege der Tätigkeitsnachweise
- Ermittlung der bisher angefallenen projektbezogenen Ausgaben für Eigenpersonal, langfristige Miet-, Leasing- und Abschreibungen mit Hilfe der Kalkulationshilfen
- fortlaufende Pflege der Ausgabenliste (VN1) anhand der projektbezogenen Rechnungen sowie der Auszahlungsbelege
- fortlaufende Pflege der Liste der Pauschalen (VN3) anhand der projektbezogenen Belege
- fortlaufende Pflege der Einnahmenliste (VN5) anhand der Einzahlungsbelege
- Erstellung des Zwischennachweises als Teilabrechnung inkl. Mittelabruf zu einem beliebigen Stichtag oder zum 31.12. des jeweiligen Jahres
- Erstellung des Verwendungsnachweises als Gesamtabrechnung des Projektes

Allgemein (3) Zuordnung der Ausgaben

Chronologische Liste VN 1

- Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum und direkt für das Vorhaben angefallen sind
- Verträge und Rechnungen, die dem Projekt direkt zuzuordnen sind
- zur Nachweisführung sind Angebote, Verträge, Rechnungen und Zahlungsnachweise vorzuhalten / vorzulegen

Umlageliste VN 2

- Ausgaben aus projekt-unabhängigen Verträgen bzw. Abschreibungen, die dem Vorhaben unter Verwendung der Kalkulationshilfen im Umlageverfahren zugeordnet werden
- zur Nachweisführung sind Angebote, Verträge, Rechnungen, Zahlungsnachweise sowie Umlageschlüssel vorzuhalten / vorzulegen

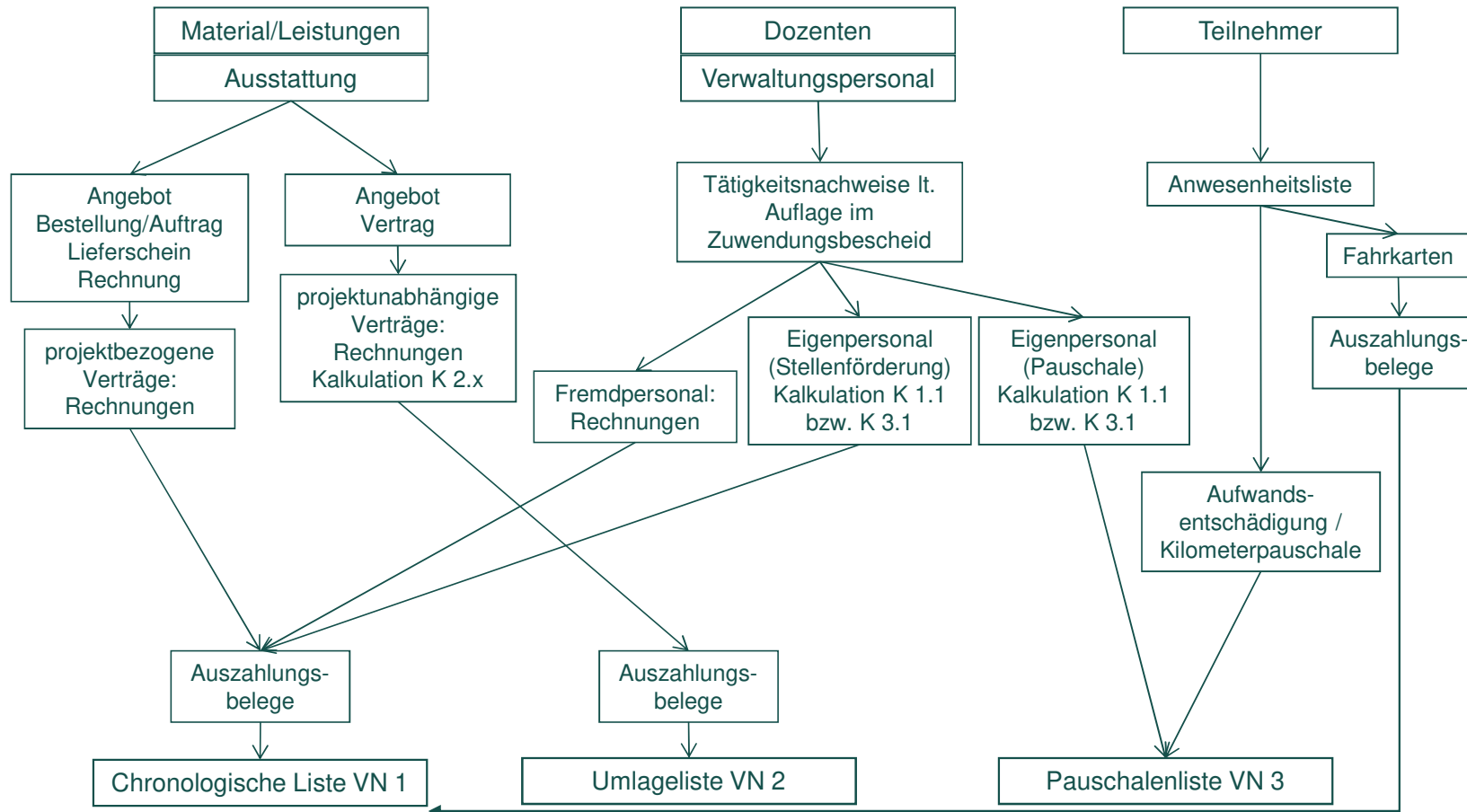
Pauschalenliste VN 3

- Ausgaben / Kosten, die mit Zuwendungsbescheid als Pauschale bewilligt wurden (z.B. für Personalkosten, Kilometer, Aufwandsentschädigung für Teilnehmer, Verwaltungssachkosten)
- zur Nachweisführung sind die Belege zur Dokumentation der Bezugsgrößen (z.B. Tätigkeitsnachweise, Fahrtenbücher, Dienstreiseabrechnungen, Anwesenheitslisten) vorzuhalten / vorzulegen

ACHTUNG:

Die Verwaltungskostenpauschale und Restkostenpauschale sind nicht in den Listen VN 1, VN 2 und VN 3 als Beleg zu erfassen. Diese werden entsprechend des im Antragsformular hinterlegten Prozentsatzes automatisch in der Anlage 4 ermittelt und den abgerechneten Ausgaben hinzugerechnet.

Allgemein (3) Zuordnung der Ausgaben



Allgemein (3) Aufbau



Menüleiste: Aktionen betreffen die gesamte Prano-Hülse mit allen Bestandteilen (Antragstellung und Abrechnung)

Antragsbestandteile

Abrechnungsbestandteile

Unterlagen, die sowohl Antrags- als auch Abrechnungsbestandteile sein können (**nicht mehr bearbeitbar**)

Programminformationen

SAB
SÄCHSISCHE
AUFBAUBANK

Version: 5.9.0.24.5, 2018
Server: <https://www.sab-in-sachsen.de/inf>
Java-Version: 1.8.0_72-b15
Copyright (c) 2003 - 2018

Allgemein (3) Aufbau



The screenshot shows the main menu of the SAB software. The menu items are: Datei, Antrag, Abrechnung, Listen, and Programminfo. The 'Abrechnung' menu is expanded, showing the following options: Belege erfassen, Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan, Zwischennachweis (ZN), Verwendungsnachweis (VN), Zuwendungsbescheid-Nummer ändern, Zuwendungsbescheid-Datum ändern, Kalkulationen ..., Verbindlichstellen, and Handbuch. Red lines connect these menu items to their descriptions on the right.

- Belege erfassen: Chronologische Erfassung der tatsächlich erfolgten Zahlungsflüsse (Ausgaben und Einnahmen)
- Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan: Darstellung der aktuellen bewilligten (Plan-) Zahlen
- Zwischennachweis (ZN): Zusammenfassung der tatsächlich erfolgten Zahlungsflüsse bis zu einem festgelegten Zeitpunkt (Stichtag)
- Verwendungsnachweis (VN): Gesamtübersicht der tatsächlich erfolgten Zahlungsflüsse bis zum Projektende
- Zuwendungsbescheid-Nummer ändern: Änderung der Zuwendungsbescheid-Nummer (Antragsnummer)
- Zuwendungsbescheid-Datum ändern: Änderung des Datums des Zuwendungs- bzw. Änderungsbescheides

Aktuelle Version:

Allgemein (3) Aufbau



The screenshot shows the SAB software interface. The top menu bar includes 'Datei', 'Antrag', 'Abrechnung', 'Listen', and 'Programminfo'. The 'Abrechnung' menu is open, displaying a list of options: 'Belege erfassen', 'Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan', 'Zwischennachweis (ZN)', 'Verwendungsnachweis (VN)', 'Zuwendungsbescheid-Nummer ändern', 'Zuwendungsbescheid-Datum ändern', 'Kalkulationen ...', 'Verbindlichstellen', and 'Handbuch'. The 'Kalkulationen ...' option is highlighted, and a sub-menu is visible with two options: 'K 2-Ausgaben/ Mietel/ Abschreibungen' and 'Aus Antrag übernehmen'. Two lines point from the sub-menu options to explanatory text on the right.

Ermittlung der in der Liste VN2 zu erfassenden projektbezogenen Abschreibungen, Leasingausgaben und Mietenausgaben für den abzurechnenden Zeitraum

Mit dieser Funktion werden die Daten aus der Kalkulationshilfe zum Antrag in jene für die Abrechnung übernommen. Diese sind an den abzurechnenden Zeitraum anzupassen.

ACHTUNG: Bereits erfasste Abrechnungsdaten werden überschrieben. Es erfolgt keine Sicherheitsabfrage zur Bestätigung.

Allgemein (3) Aufbau



The screenshot displays the main menu of the SAB software, which includes options like 'Datei', 'Antrag', 'Abrechnung', 'Listen', and 'Programminfo'. The 'Abrechnung' menu is open, showing sub-options such as 'Belege erfassen', 'Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan', 'Zwischennachweis (ZN)', 'Verwendungsnachweis (VN)', and 'Verbindlichstellen'. A line points from the 'Verbindlichstellen' option to the 'Status Dialog' window.

Anzeige des Status Dialogfeldes mit den bereits verbindlich gestellten sowie noch offenen Verwendungsnachweisformularen

Offene Nachweise können über die Auswahl in der Statusliste verbindlich gestellt werden.

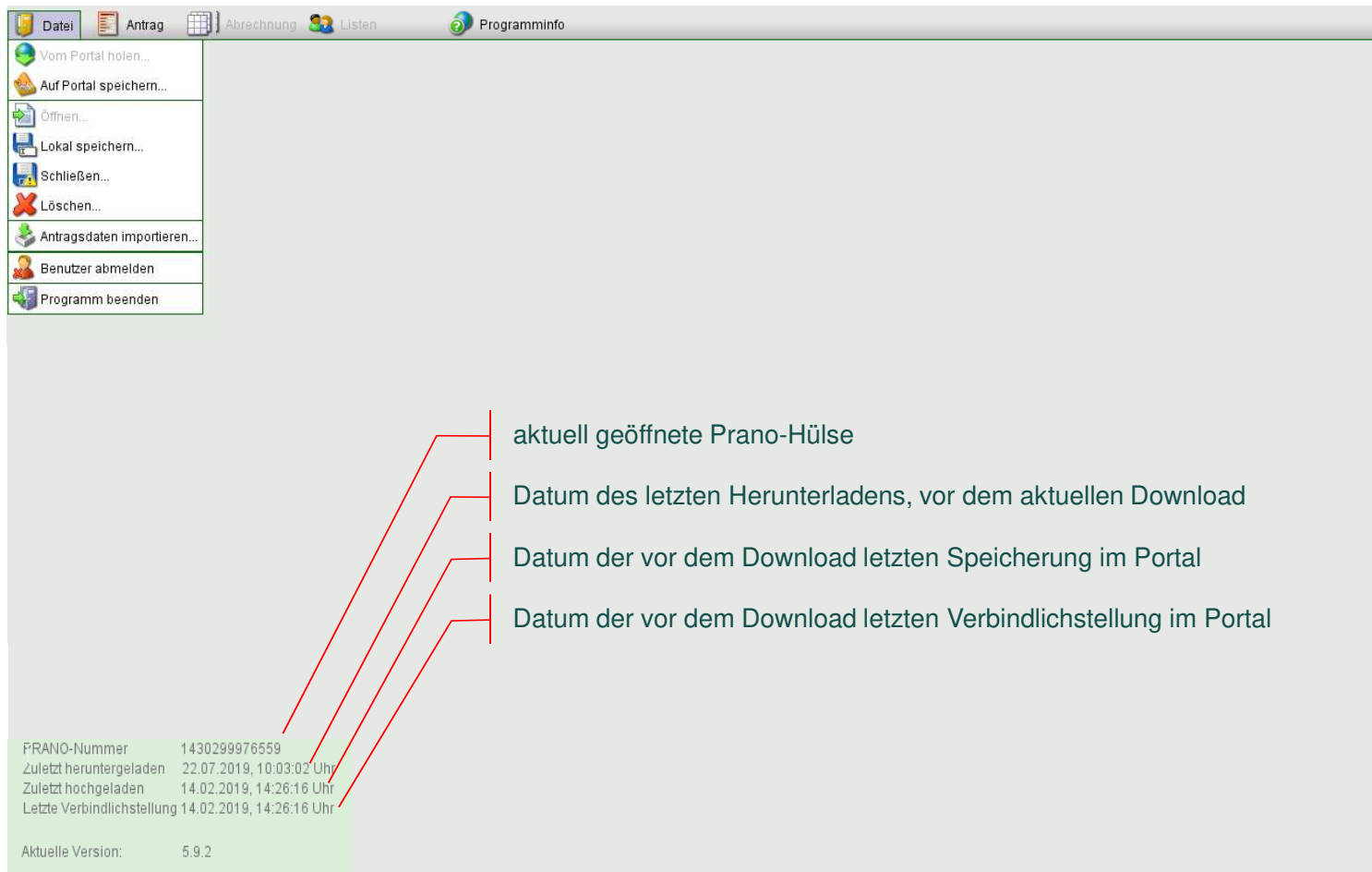
The 'Status Dialog' window is titled 'Status Dialog' and contains a tab labeled 'Abrechnung'. It displays a table titled 'Statusliste der Nachweise' with the following data:

Nr.	Typ	Gesamtbetrag	Stichtag	Beleg eingereicht am	Status
1	Zwischenverwendungsnachweis	0,00	26.11.2014	26.11.2014	verbindlich gemacht
2	Endverwendungsnachweis	20.308,55	30.12.2015	kein Beleg	offen
3	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	10.12.2014	verbindlich gemacht
4	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	12.12.2014	verbindlich gemacht
5	Zwischenverwendungsnachweis	9.391,80	15.12.2014	16.12.2014	verbindlich gemacht
6	Zwischenverwendungsnachweis	20.308,55	09.01.2015	kein Beleg	offen

Below the table, there is a button labeled 'verbindlich stellen'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Aktualisieren' and 'Schließen'.

Allgemein (3)

Aufbau



Allgemein (3) Aufbau



The screenshot displays the main window of the ESF software with a menu bar (Datei, Antrag, Abrechnung, Listen, Programminfo) and a left-hand menu. A red line points from the 'Vom Portal holen...' option in the left menu to a text box. Below this, three dialog boxes are shown in a sequence indicated by green arrows:

- ESF Login**: A login window with fields for 'Benutzer (login)' (containing 'TestGmbH') and 'Paßwort' (containing '*****'). It has 'OK' and 'Abbrechen' buttons.
- ESF PRANO-Nummer auswählen**: A window titled 'PRANO-Nummer auswählen' with a dropdown for 'Antragsnummer' and a list of numbers to choose from. The number '1307515086555' is selected.
- ESF Web-Transfer**: A confirmation window stating 'Der Antrag wurde erfolgreich vom Portal heruntergeladen.' with an 'OK' button.

At the bottom left, the text 'Aktuelle Version:' is visible.

Vom Portal holen...

Auf Portal speichern...

Öffnen...

Lokal speichern...

Schließen...

Löschen...

Antragsdaten importieren...

Benutzer abmelden

Programm beenden

Herunterladen einer Kopie der auf dem Portal befindlichen Prano-Hülse zur Bearbeitung
Voraussetzung: aktive Internetverbindung

ESF Login

Beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung!

Benutzer (login) TestGmbH

Paßwort *****

OK Abbrechen

ESF PRANO-Nummer auswählen

Antragsnummer

Wählen Sie bitte eine

- 1205845122454
- 1205845136614
- 1216815435218
- 1253535230684
- 1256824848006
- 1256824851559
- 1284995430820
- 1285230463995
- 1287558136023
- 1307515086555
- 1309760433236

ESF Web-Transfer

Der Antrag wurde erfolgreich vom Portal heruntergeladen.

OK

Aktuelle Version:

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



The screenshot shows the SAB software interface. The top menu bar includes 'Datei', 'Antrag', 'Abrechnung', 'Listen', and 'Fogramminfo'. The 'Abrechnung' menu is open, displaying a list of options: 'Belege erfassen', 'Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan', 'Zwischennachweis (ZN)', 'Verwendungsnachweis (VN)', 'Zuwendungsbescheid-Nummer ändern', 'Zuwendungsbescheid-Datum ändern', 'Kalkulationen ...', 'Verbindlichstellen', and 'Handbuch'. A red line points from the 'Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan' option to the explanatory text on the right.

Der Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan ist zu Beginn der Abrechnung einmalig anhand des Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplans des Zuwendungsbescheides einzupflegen.
Eine Aktualisierung ist erst nach Erlass eines Änderungsbescheides bzw. Genehmigung einer Änderungsmitteilung erforderlich.
(Änderungsanträge sind über den Menüpunkt „Antrag“ zu stellen)

Aktuelle Version: 4.3.4

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Auswahl „Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan“

Beim erstmaligen Öffnen der Abrechnung wird die Eingabe der wesentlichen Daten abgefragt:

- Antragsnummer lt. Zuwendungsbescheid
- Datum des Zuwendungsbescheides
- Beginn und Ende des Bewilligungszeitraumes
- Beginn und Ende des Vorhabenszeitraumes

Aktuelle Version:

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Dielel Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Antragsnummer lt. Zuwendungsbescheid

Bitte geben Sie die Antragsnummer lt. Zuwendungsbescheid ein.

Antragsnummer: 100010002

OK Abbrechen

die Antragsnummer lt. Zuwendungsbescheid ist einzutragen

Bestätigen mit „OK“

Bewilligung

Zuwendungsbescheid (ZWB)

erstellt am (TT.MM.YYYY) 01.09.2014

Bewilligungszeitraum lt. ZWB

von (TT.MM.YYYY) 01.09.2014

bis (TT.MM.YYYY) 30.11.2016

Vorhabenszeitraum lt. ZWB

von (TT.MM.YYYY) 01.09.2014

bis (TT.MM.YYYY) 30.10.2016

OK Abbrechen

Eingabe des Datums des Zuwendungsbescheides

Eingabe des Bewilligungszeitraumes lt. Zuwendungsbescheid

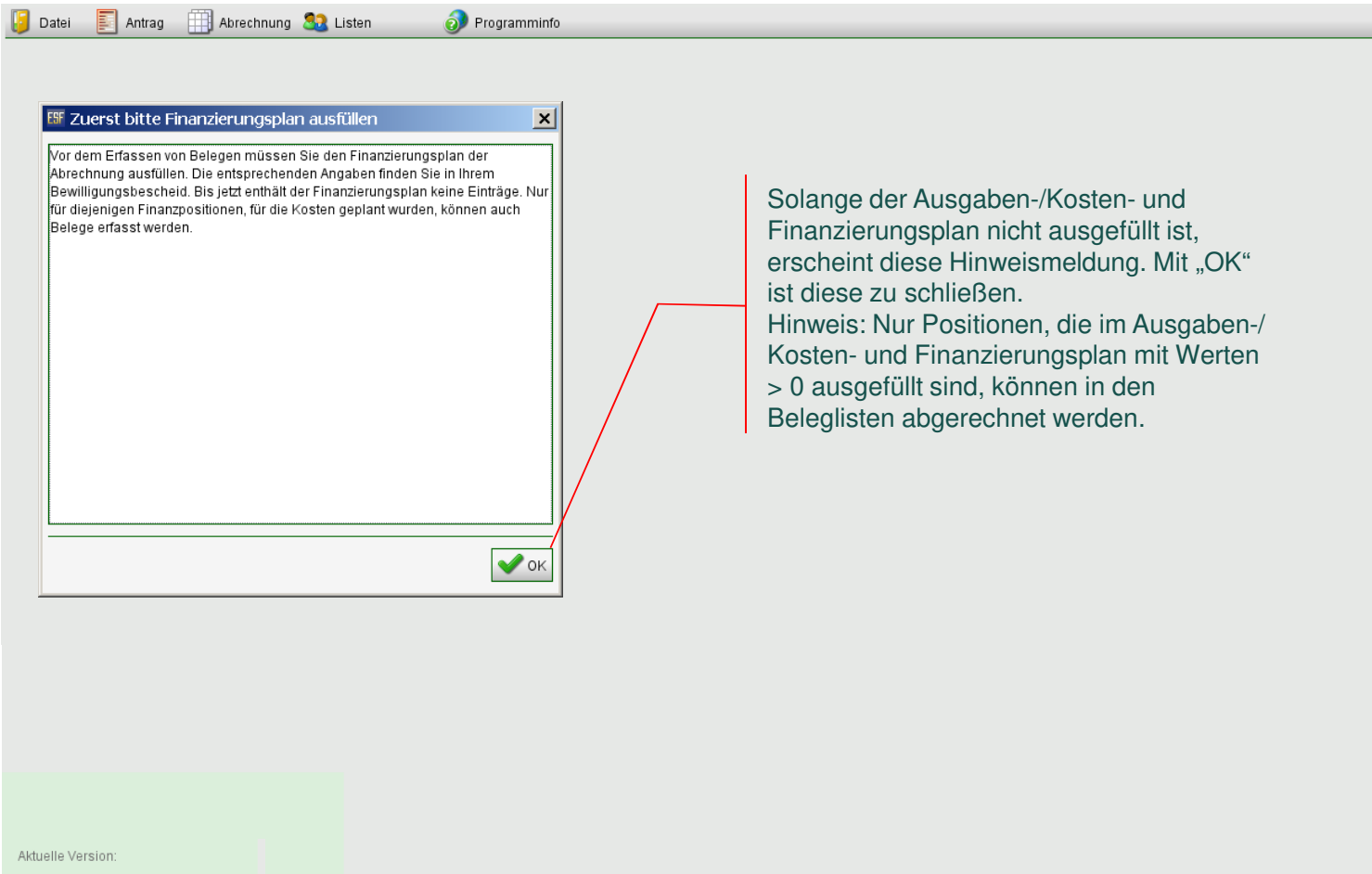
Eingabe der Vorhabenslaufzeit lt. Zuwendungsbescheid

Bestätigen mit „OK“

Aktuelle Version:

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



The screenshot shows the SAB software interface with a menu bar (Datei, Antrag, Abrechnung, Listen, Programminfo) and a main window. A dialog box titled "Zuerst bitte Finanzierungsplan ausfüllen" is displayed. The dialog box contains the following text:

Vor dem Erfassen von Belegen müssen Sie den Finanzierungsplan der Abrechnung ausfüllen. Die entsprechenden Angaben finden Sie in Ihrem Bewilligungsbescheid. Bis jetzt enthält der Finanzierungsplan keine Einträge. Nur für diejenigen Finanzpositionen, für die Kosten geplant wurden, können auch Belege erfasst werden.

At the bottom right of the dialog box is an "OK" button with a green checkmark icon. A red line points from the "OK" button to the explanatory text on the right.

Solange der Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan nicht ausgefüllt ist, erscheint diese Hinweismeldung. Mit „OK“ ist diese zu schließen.
Hinweis: Nur Positionen, die im Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan mit Werten > 0 ausgefüllt sind, können in den Beleglisten abgerechnet werden.

Aktuelle Version: 1

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Ausgaben-/Kostenplan Seite 1 Ausgaben-/Kostenplan Seite 2 Finanzierungsplan (Einnahmen)

Ausgaben-/Kostenplan lt. gültigem Bescheid

Übertragen Sie die Daten aus Ihrem zum Abrechnungszeitpunkt gültigen Bescheid

Die Einnahmen sind in den Finanzierungsplan einzutragen.

Ausgabenposition 3 und 4 sind auf Seite 2 einzutragen.

Ausgabenposition 1 und 2 sind auf Seite 1 einzutragen.

1. Personalausgaben/-kosten (direkt projektbezogen) 0,00%

1.1.E Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung / Fremdpersonal	0,00	0,00	0,00
1.1.P Personalkostenpauschale	0,00	0,00	0,00
1.2.E Reise- und Dienstreiseausgaben für Personal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00
1.2.P Reise- und Dienstreiseausgaben für Personal (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00
Summe 1	0,00	0,00	0,00
2. Fremdleistungen, Verbrauchsgüter, Ausstattungsgegenst. (direkt projektbezogen)			
2.1 Fremdleistungen/Unteraufträge	0,00	0,00	0,00
2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)	0,00	0,00	0,00
2.3.1 Miete /Leasing	0,00	0,00	0,00
2.3.2 Abschreibungen	0,00	0,00	0,00
2.4.1 Lizenzen, Nutzungsrechte, Dienste	0,00	0,00	0,00
2.4.2 Teilnehmerge Gewinnung	0,00	0,00	0,00
2.4.3 Versicherung	0,00	0,00	0,00
2.4.4 Finanzierungsausgaben, Gebühren	0,00	0,00	0,00
2.5 Ausgaben für Räume zur Durchführung des Vorhabens	0,00	0,00	0,00
2.6 Investive Förderung	0,00	0,00	0,00
Summe 2	0,00	0,00	0,00

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Ausgaben-/Kostenplan Seite 1 | **Ausgaben-/Kostenplan Seite 2** | Finanzierungsplan (Einnahmen)

Ausgaben-/Kostenplan lt. gültigem Bescheid
 Datum des Zuwendungsbescheids: 01.01.2015 PRANO-Nummer: 1409577468391 Antragsnummer lt. ZWB: 1234567890

Übertragen Sie die Daten aus Ihrem zum Abrechnungszeitpunkt gültigen Bescheid

	Gesamtausgaben/-kosten	mit dem Projekt zusammenhängende zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten	tatsächlicher Fördersatz	Zuwendung
1. Personalausgaben/-kosten (direkt projektbezogen)			80,00%	
1.1.E Bezüge Eigenpersonal mit Stellenförderung / Fremdpersonal	18.000,00	18.000,00		14.400,00
1.1.P Personalkostenpauschale	4.680,55	3.592,05		2.873,64
1.2.E Reise- und Dienstreiseausgaben für Personal (Einzelbeleg)	100,00	100,00		80,00
1.2.P Reise- und Dienstreiseausgaben für Personal (km-Pauschale)	15,00	15,00		12,00
Summe 1	22.795,55	21.707,05		17.365,64
2. Fremdleistungen, Verbrauchsgüter, Ausstattungsgegenst. (direkt projektbezogen)				
2.1 Fremdleistungen/Unteraufträge	15.000,00	15.000,00		12.000,00
2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)	80,00	80,00		64,00
2.3.1 Miete /Leasing	350,00	350,00		280,00
2.3.2 Abschreibungen	555,56	555,56		444,45
2.4.1 Lizenzen, Nutzungsrechte, Dienste	42,00	42,00		33,60
2.4.2 Teilnehmergeinnung	100,00	100,00		80,00
2.4.3 Versicherung	60,00	60,00		48,00
2.4.4 Finanzierungsausgaben, Gebühren	216,00	216,00		172,80
2.5 Ausgaben für Räume zur Durchführung des Vorhabens	3.900,00	3.900,00		3.120,00
2.6 Investive Förderung	50,67	0,84		0,67
Summe 2	20.354,23	20.304,40		16.243,52

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Der Prozentsatz wird
 nach Eingabe der
 Positionen durch
 „Aktualisieren“
 berechnet.

Die einzelnen
 Positionen des
 Ausgaben-
 /Kostenplanes sind
 manuell aus dem
 Zuwendungsbescheid
 zu übertragen.

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo
 Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Ausgaben-/Kostenplan Seite 1 Ausgaben-/Kostenplan Seite 2 Finanzierungsplan (Einnahmen)

Ausgaben-/Kostenplan lt. gültigem Bescheid
 Datum des Zuwendungsbescheids: 01.01.2015 PRANO-Nummer: 1409577468391 Antragsnummer lt. ZWB: 1234567890

Übertragen Sie die Daten aus Ihrem zum Abrechnungszeitpunkt gültigen Bescheid

	mit dem Projekt zusammenhängende		tatsächlicher	Zuwendung
	Gesamtausgabe/-kosten	zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten	Fördersatz	
3. Ausgaben/Kosten für allg. Verwaltung			80,00 %	
3.1.E Bezüge Stellenfö. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	210,00	210,00		168,00
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	1.746,00	1.746,00		1.396,80
3.2.E Reiseausgaben des Verwaltungspersonals (Einzelbeleg)	0,00	0,00		0,00
3.2.P Reiseausgaben des Verwaltungspersonals (km-Pauschale)	0,00	0,00		0,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	433,00	433,00		346,40
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00		0,00
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00		0,00
Summe 3	2.389,00	2.389,00		1.911,20
Summe 1. bis 3.	45.538,78	44.400,45		35.520,36
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00		0,00
4. Leistungen an Teilnehmer			80,00 %	
4.1.E Aufwandsentschädigung / Personalausgaben (Einzelbeleg)	1.000,00	1.000,00		800,00
4.1.P Aufwandsentschädigung / Personalausgaben (Pauschale)	1.000,00	1.000,00		800,00
4.2 Sozialabgaben	4.800,00	4.800,00		3.840,00
4.3.E Fahrtausgaben (Einzelbeleg)	1.000,00	1.000,00		800,00
4.3.P Fahrtausgaben (km-Pauschale)	200,00	200,00		160,00
4.4 Unterkunfts- und Verpflegungsausgaben bei auswärtigen Lehrgängen einschließlich Fahrtkosten	1.200,00	1.200,00		960,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	3.000,00	3.000,00		2.400,00
Summe 4	12.200,00	12.200,00		9.760,00
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00		0,00
Gesamtsumme	57.738,78	56.600,45		45.280,36

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

In die weiß hinterlegten Felder sind die einzelnen Positionen des Ausgaben-/Kostenplanes manuell aus dem Zuwendungsbescheid zu übertragen.

Mit „Aktualisieren“ werden der tatsächliche Fördersatz sowie die Summen berechnet und in den grau hinterlegten Feldern ausgewiesen.

Schritt 2

Eingabe Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Ausgaben-/Kostenplan Seite 1 | Ausgaben-/Kostenplan Seite 2 | Finanzierungsplan (Einnahmen)

Finanzierungsplan lt. gültigem Bescheid (Einnahmen)
 Datum des Zuwendungsbescheids: 01.01.2015 PRANO-Nummer: 1409577468391 Antragsnummer lt. ZWB: 1234567890

Übertragen Sie die Daten aus Ihrem zum Abrechnungszeitpunkt gültigen Bescheid

	bezogen auf die Gesamtausgaben	bezogen auf die zuwendungsf. Kosten
1. Erlöse aus dem Projekt	0,00	0,00
2. private Mittel (Summe 2.1. bis 2.4)	12.458,43	11.320,09
2.1 Eigenmittel des Antragstellers	12.458,43	11.320,09
2.2 Teilnehmerbeiträge	0,00	0,00
2.3 Unternehmensfinanzierung	0,00	0,00
2.4 Sonstige	0,00	0,00
3. Öffentliche Mittel (Summe 3.1 bis 3.6)	0,00	0,00
3.1 Bundesagentur für Arbeit	0,00	0,00
3.2 andere Bundesmittel	0,00	0,00
3.3 Landesmittel (außer ESF-Kofinanzierung)	0,00	0,00
3.4 Kommunale Mittel	0,00	0,00
3.5 andere EU-Mittel	0,00	0,00
3.6 Sonstige	0,00	0,00
4. beantragte Förderung ESF+Landesmittel	45.280,36	45.280,36
Summe	57.738,79	56.600,45

Mit „Aktualisieren“ werden die Summen berechnet.

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Die einzelnen
Positionen des
Finanzierungsplans
sind manuell aus dem
Zuwendungsbescheid
zu übertragen.

Schritt 3

Verwaltungskostenpauschale / Restkostenpauschale



Datei Antrag Abrechnung Listen Programminfo

In diversen Vorhabensbereichen finden Pauschalsätze für Verwaltungskosten oder Restkosten Anwendung. Die förderfähigen Ausgaben für die Verwaltung und Restkosten werden in diesen Vorhaben als Prozentwert auf die direkten Ausgaben / Kosten anderer Ausgaben-/Kostenpositionen berechnet.

Die entsprechenden Prozentwerte sind im Zuwendungsbescheid definiert.

Für Ausgaben, die über einen Pauschalsatz (%-Satz) gewährt werden, sind in den Listen VN1 bis 3 keine Belege einzupflegen.

Die Ausgaben in diesen Pos. werden entsprechend des auf Seite 6 des Antragsformulars hinterlegten Prozentsatzes berechnet.

Sofern die Beantragung auf Basis einer Einzelkalkulation der Ausgaben erfolgte und im Rahmen der Bewilligung eine Umstellung auf einen Pauschalsatz bzw. eine Änderung des beantragten Pauschalsatzes erfolgte, ist im Rahmen der Abrechnung eine nachträgliche Pflege der entsprechenden Felder auf Seite 6 des Antragsformulars erforderlich.
(siehe folgende Seiten)

Aktuelle Version:

Schritt 3

Verwaltungskostenpauschale / Restkostenpauschale



File | Antrag | Abrechnung | Listen | Programminfo

Formulare | Anlagen | Kalkulation | Verbuchung | Handbuch

Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Seite 1 | Seite 2 | Seite 3 | Seite 4 | Seite 5 | Seite 6 | Seite 7 | Seite 8 | Seite 9 | Seite 10 | Seite 11

VI. Kosten- und Finanzierungsplan PRANO-Nummer: 1409577468391

VI.1 Erklärungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

1. Die Gesamtausgaben des Antragstellers werden NICHT überwiegend aus Zuwendungen der öffentl. Hand bestritten
☒ Trifft zu ☐ Trifft nicht zu

2. Wird der Antragsteller öffentlich grundfinanziert bzw. institutionell gefördert?
☒ NEIN ☐ JA
Zur Beachtung: Bei öffentlicher Grundfinanzierung bzw. institutioneller Förderung dürfen in die Kalkulation nur die durch das Projekt zusätzlich verursachten Ausgaben / Kosten aufgenommen werden.

3. Das Vorhaben wird entsprechend der Richtlinie bzw. des Förderbausteins mit einer Restkostenpauschale beantragt.
☐ NEIN ☒ JA
Der Pauschalierungssatz beträgt %.

4. Der Antragsteller ist zur Durchführung der beantragten Maßnahme von der Umsatzsteuer
☒ befreit und damit nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt
Im Finanzierungsplan sind die Ausgaben als Bruttowerte, d.h. inklusive etwaig enthaltener Mehrwertsteuer, anzugeben.
☐ nicht befreit und damit zum Vorsteuerabzug berechtigt
Im Finanzierungsplan sind die Ausgaben in den Einzelpositionen als Nettowerte (ohne Vorsteuer) anzugeben.
Die auf die Gesamtausgaben entfallende Umsatzsteuer ist als Extraposition auszuweisen.
Es werden % Umsatzsteuer abgeführt.

5. Der Antragsteller ist zur Anwendung des Sächsischen Reisekostengesetzes für alle Dienstreisen des Personals
☒ nicht gesetzlich verpflichtet. ☐ gesetzlich verpflichtet.

6. Wie sollen die Verwaltungskosten ermittelt werden?
☐ Pauschal ☒ Kalkuliert
Der Pauschalierungssatz beträgt %.

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Angabe/Änderung des Satzes für die Restkostenpauschale (ggf. Umstellung von „NEIN“ auf „JA“)

Schritt 3

Verwaltungskostenpauschale / Restkostenpauschale



Die pauschalen Restkosten werden im Zwischen- und Verwendungsnachweis anhand der Ausgaben der erfassten Belege in den Pos. 1.1.E und 1.1.P unter Verwendung des Prozentsatzes unter Punkt 3, Seite 6 der Antragsformularmaske berechnet.

Aktuelle Version:

Datei | Antrag | Abrechnung | Listen | Programminfo

Belege erfassen
 Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan
 Zwischennachweis (ZN)
 Verwendungsnachweis
 Zuwendungsbescheide
 Zuwendungsbescheide
 Kalkulationen ...
 Verbindlichkeiten
 Handbuch

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Liste ZN 4-G (3.1 - 4.5) Antragsnummer lt. ZNB: 1234567890
Liste ZN4-G/VN4-G

Angaben des Zuwendungsempfängers
Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-/Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)
3. Ausgaben/Kosten für allg. Verwaltung				
3.1.E Bezüge Stellenföhr. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwaltungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	18,25	0,00	18,25
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 1 bis 3 *	3.700,00	0,00	20.360,00	24.060,00
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer				
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.E Fahrtausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.P Fahrtausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4 Unterhalts- und Verpflegungsausg. bei ausw. Lehg. einschließl. Fahrtkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 4	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Pauschale Restkosten	1.110,00	0,00	6.108,00	7.218,00
Summe gesamt *	4.810,00	0,00	26.468,00	31.278,00

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
 Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Schritt 3

Verwaltungskostenpauschale / Restkostenpauschale



File | Antrag | Abrechnung | Listen | Programminfo

Formulare
Anlagen
Kalkulation
Hilfen

Antrag auf Fördermittel aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und des Freistaates Sachsen

Seite 1 | Seite 2 | Seite 3 | Seite 4 | Seite 5 | Seite 6 | Seite 7 | Seite 8 | Seite 9 | Seite 10 | Seite 11

VI. Kosten- und Finanzierungsplan
PRANO-Nummer: 1409577468391

VI.1 Erklärungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

1. Die Gesamtausgaben des Antragstellers werden NICHT überwiegend aus Zuwendungen der öffentl. Hand bestritten
☒ Trifft zu ☐ Trifft nicht zu

2. Wird der Antragsteller öffentlich grundfinanziert bzw. institutionell gefördert?
☒ NEIN ☐ JA
Zur Beachtung: Bei öffentlicher Grundfinanzierung bzw. institutioneller Förderung dürfen in die Kalkulation nur die durch das Projekt zusätzlich verursachten Ausgaben / Kosten aufgenommen werden.

3. Das Vorhaben wird entsprechend der Richtlinie bzw. des Förderbausteins mit einer Restkostenpauschale beantragt.
☒ NEIN ☐ JA
Der Pauschalierungssatz beträgt %.

4. Der Antragsteller ist zur Durchführung der beantragten Maßnahme von der Umsatzsteuer
☒ befreit und damit nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.
Im Finanzierungsplan sind die Ausgaben als Bruttowerte, d.h. inklusive etwaig enthaltener Mehrwertsteuer, anzugeben.
☐ nicht befreit und damit zum Vorsteuerabzug berechtigt.
Im Finanzierungsplan sind die Ausgaben in den Einzelpositionen als Nettowerte (ohne Vorsteuer) anzugeben.
Die auf die Gesamtausgaben entfallende Umsatzsteuer ist als Extraposition auszuweisen.
Es werden % Umsatzsteuer abgeführt.

5. Der Antragsteller ist zur Anwendung des Sächsischen Reisekostengesetzes für alle Dienstreisen des Personals
☒ nicht gesetzlich verpflichtet. ☐ gesetzlich verpflichtet.

6. Wie sollen die Verwaltungskosten ermittelt werden?
☒ Pauschal ☐ Kalkuliert
Der Pauschalierungssatz beträgt %.

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Angabe/Änderung des Satzes für die Verwaltungskostenpauschale (ggf. Umstellung von „Kalkuliert“ auf „Pauschal“)

Schritt 3

Verwaltungskostenpauschale / Restkostenpauschale



Die pauschalen Verwaltungskosten werden im Zwischen- und Verwendungsnachweis anhand der Ausgaben der erfassten Belege in den Pos. 1, 2.2 bis 2.5 und 4 unter Verwendung des Prozentsatzes unter Punkt 3, Seite 6 der Antragsformularmaske berechnet.

Abrechnung | Listen | Programminfo

Belege erfassen
Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan
Zwischennachweis (ZN)
Verwendungsnachweis
Zuwendungsbescheide
Zuwendungsbescheide
Kalkulationen ...
Verbindlichkeiten
Handbuch

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Liste ZN 4-G (3.1 - 4.5) | Antragsnummer lt. ZVB: 1234567890 | Liste ZN4-GVN4-G

Angaben des Zuwendungsempfängers
Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-/Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)
3. Ausgaben/Kosten für allg. Verwaltung				
3.1.E Bezüge Stellenförd. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwaltungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	18,25	0,00	18,25
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	518,00	162,40	2.855,44	3.535,84
Summe 3 *	518,00	162,40	2.855,44	3.535,84
Summe 1 bis 3 *	4.387,00	1.322,40	23.251,44	28.960,84
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer				
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.E Fahrausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.P Fahrausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4 Unterhalts- und Verpflegungsausg. bei ausw. Lehrg. einschließl. Fahrtkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 4	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	4.387,00	1.322,40	23.251,44	28.960,84

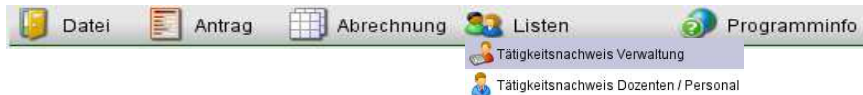
* Rundungsbedingung kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Schritt 4

Pflege der Tätigkeitsnachweise



Tätigkeitsnachweis

Tätigkeitsnachweis Verwaltung Antragsnummer lt. ZWB: 1234567890

Tätigkeitsnachweis für Verwaltung

Personen

Eintrag auswählen
Name, Vorname
Qualifikation
Strasse
Plz, Ort
Arbeitgeber
Strasse
Plz, Ort
Funktion
neu löschen

Stunden zur ausgewählten Person

Eintrag auswählen
Datum
Einsatzbereich
Verwaltungsstunden*
Reisezeiten*
neue Stunden Stunden löschen

*Eingabe der Stundenzahl dezimal (0,5 => 30min)

Hinweis

Bitte nutzen Sie für Ihre Tätigkeitsnachweise ab sofort den auf der Internetseite www.sab.sachsen.de zur Verfügung stehenden Vordruck (VD-Nr. 60879).

Schließen

Summe:

Verwaltungsstunden	0,00
Reisezeiten	0,00

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Bitte nutzen Sie für Ihre Tätigkeitsnachweise ab sofort folgende Formulare:

60878 – Dozenten und Personal
60879 – Verwaltung
60880 – Personal mit Stellenförderung

Diese sind über die Internetseite www.sab.sachsen.de abrufbar.

Schritt 5

Ermittlung der förderfähigen Ausgaben in den KVN

The screenshot shows the main window of the SAB software. At the top is a menu bar with icons and labels for 'Datei', 'Antrag', 'Abrechnung', 'Listen', and 'Programminfo'. The 'Abrechnung' menu is currently selected. The main area of the window contains three paragraphs of text. At the bottom left, there is a green box containing the text 'Aktuelle Version:'.

Für die Ermittlung der förderfähigen Ausgaben in den **Pos. 2.3 und 2.5** sind grundsätzlich die **Kalkulationshilfen** (KVN) zu nutzen.

Die Funktionen der Kalkulationshilfen für die Abrechnung sind mit denen für die Antragstellung identisch.

Für alle weiteren Ausgabenpositionen stehen ab der PRANO-Version 5.4.0 keine Kalkulationshilfen zur Abrechnung zur Verfügung.

Aktuelle Version:

Schritt 5

Ermittlung der förderfähigen Ausgaben in den KVN

Die Funktionen aller weiteren Kalkulationshilfen zur Abrechnung sind identisch mit denen der Antragstellung.
z.B. Kalkulation der Abschreibungen.

Fremdleistungen, Verbrauchsgüter, Ausstattungsgegenstände (direkt projektbezogen) - Verwendungsnachweise

K 2.1 K 2.2 K 2.3.1(1) K 2.3.1(2) K 2.3.2 K 2.4.1 K 2.4.2 K 2.4.3 K 2.4.4 K 2.5(1) K 2.5(2) K 2.5(3) K 2.5(4) K 2.6

Abschreibungen

vorhandenen Eintrag auswählen: 1 - PCs

Antragsnummer: 1405411926661

Bezeichnung	PCs
Rechnungsnummer	
Anschaffungsdatum	01.08.2014
Anschaffungspreis	3.600,00 Euro
Abschreibungsdauer	3 Jahre
Abschreibungsbetrag pro Jahr	1.200,00
Nutzungsdauer im Vorhaben	4,00 Monate
Abschreibungsbetrag (projektbez.)	400,00 Euro
davon zuwendungsfähig	400,00 Euro

neue löschen

Gesamtsumme:

Abschreibungsbetrag	1.404,16 Euro
(projektbez.)	
davon zuwendungsfähig	1.404,16 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe der erforderlichen Daten zur Berechnung der Gerätekosten
Wichtig: Die Eingabe des Anschaffungsdatums ist zur Berechnung der Abschreibungskosten zwingend erforderlich.

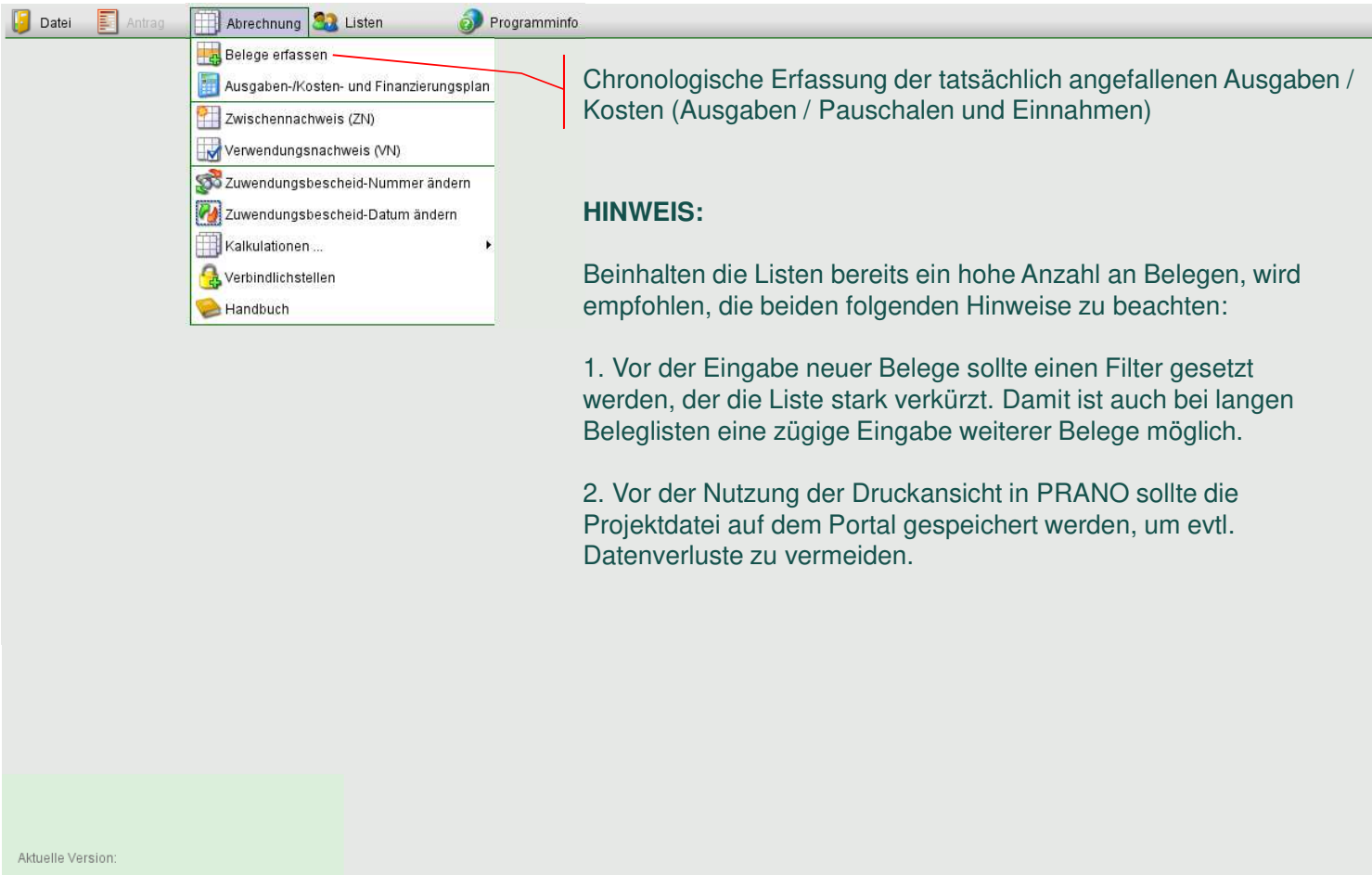
Mit „Aktualisieren“ werden Abschreibungsbetrag pro Jahr und Gesamtkosten berechnet.

Mit „zw“ werden die Gesamtkosten als zuwendungsfähig übernommen.

Mit „Aktualisieren“ werden die kumulierten Kosten (gesamt und zuwendungsfähig) berechnet.

Schritt 6

Eingabe der Belege in die VN 2



Chronologische Erfassung der tatsächlich angefallenen Ausgaben / Kosten (Ausgaben / Pauschalen und Einnahmen)

HINWEIS:

Beinhalten die Listen bereits ein hohe Anzahl an Belegen, wird empfohlen, die beiden folgenden Hinweise zu beachten:

1. Vor der Eingabe neuer Belege sollte einen Filter gesetzt werden, der die Liste stark verkürzt. Damit ist auch bei langen Beleglisten eine zügige Eingabe weiterer Belege möglich.
2. Vor der Nutzung der Druckansicht in PRANO sollte die Projektdatei auf dem Portal gespeichert werden, um evtl. Datenverluste zu vermeiden.

Aktuelle Version:

Schritt 6

Eingabe der Belege in die VN 2

Datei Antrag Abrechnung Listen

In der Umlageliste VN 2 werden alle erfolgten Ausgaben/Kosten erfasst, für die **KEINE** konkret zuordenbare Rechnung vorliegt. Die abgerechneten Beträge sind nachvollziehbar herzuleiten (anhand der Kalkulationshilfen oder geeigneter Umlageschlüssel)

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

Umlageliste

vorh. Eintrag wählen

Abrechnungsgrund/-zeitraum:

Datum:

Beleg eingereicht am:

wettbewerbliches Verfahren:

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Umlagekosten: Euro

zw.fähige Umlage: Euro

Anzahl Belege:

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:

Antragsnummer lt. ZWB: 100200100

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Abrechnungsgrund/-zeitraum	Umlagedatum	Beleg eingereicht	Gesamtumlagen	zw.fähig
----------	----------------------------	-------------	-------------------	---------------	----------

Neu Löschen Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Gesamtumlagen 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro
zuwendungsfähige Umlagen 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Für jede Umlage ist ein neuer Datensatz anzulegen

Als „offen“ gekennzeichnete Belege können durch Löschen entfernt werden. Achtung: Es erfolgt keine Anpassung der lfd. Nummerierung. **Daher ist das Löschen von Datensätzen zu vermeiden.**

Zu korrigierende Belege, die bereits als „verbindlich eingereicht“ gekennzeichnet sind, müssen über „Storno“ ausgebucht werden. Der Beleg ist anschließend über „Neu“ korrekt zu erfassen.

Schritt 6 Eingabe der Belege in die VN 2

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

Umlageliste

vorr. Eintrag wählen: 10 - Abschreibung PCs S...

Abrechnungsgrund/-zeitraum:
Abschreibung PCs Sept - Dez 2014

Datum: 31.12.2014

Beleg eingereicht am: offen

wettbewerbliches Verfahren:
3 Vergleichsangebote

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Umlagekosten: 400,00 Euro

zw.fähige Umlage: 400,00 Euro

Anzahl Belege: 1

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:
2.3.2 Abschreibungen

Neu | Löschen | Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

lfd. Nr.	Abrechnungsgrund/-zeitraum	Umlagedatum	Beleg eingereicht	Gesamtumlagen	zw.fähig
1	Miete Umlage	26.11.2014	10.12.2014	300,00	
2	Abschreibung Umlage	01.12.2014	10.12.2014	20,00	
3	Lizenzen	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
4	Teilnehmergewinnung - Umlag	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
5	Versicherung U	10.12.2014	16.12.2014	150,00	
6	Gebührenumlage	10.12.2014	16.12.2014	200,00	
7	Miete Umlage	10.12.2014	16.12.2014	120,00	
8	Investition	10.12.2014	16.12.2014	500,00	
9	Mieten Dezember	15.12.2014	16.12.2014	1.000,00	
10	Abschreibung PCs Sept - Dez	31.12.2014	offen	400,00	
11	Miete	18.12.2014	offen	20,00	
12	Teilnehmergewinnung - Anzeig	18.12.2014	offen	20,00	
13	Berufsgenossenschaftsbeitrag	18.12.2014	offen	2.500,00	
14	Investition	18.12.2014	offen	300,00	
15	A&A	18.12.2014	offen	20,00	
16	Miete	18.12.2014	offen	2.500,00	
17		13.01.2015	offen	0,00	

Gesamtumlagen: 8.090,00 Euro | gefiltert: 0,00 Euro

zuwendungsfähige Umlagen: 7.550,00 Euro | gefiltert: 0,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Eingabe des Abrechnungsgrundes
Hinweis: Der Projektbezug sollte erkennbar sein.
Für das Zuordnen der Belege empfiehlt sich, zusätzlich die interne Ablagenummer o.ä. zu ergänzen.

Eingabe des Wertstellungsdatums lt. Kontoauszug, bei Sammelpositionen das Datum der jüngsten Zahlung, bei Abschreibungen Umlagedatum bzw. Monatsultimo

Der Wert für „Beleg eingereicht am:“ wird über das Prano gesteuert. Solange der Beleg nicht mit einer Abrechnung verbindlich gestellt wurde, ist er als „offen“ gekennzeichnet und kann bearbeitet werden.

Mit Verbindlichstellung wird das Datum der Verbindlichstellung eingetragen und der Beleg ist für die weitere Bearbeitung gesperrt.

Angaben zum Vergabeverfahren sind unbedingt zu hinterlegen

Schritt 6

Eingabe der Belege in die VN 2

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

Umlageliste

vorh. Eintrag wählen: 10 - Abschreibung PCs S...

Abrechnungsgrund/-zeitraum:
Abschreibung PCs Sept - Dez 2014

Datum: 31.12.2014

Beleg eingereicht am: offen

wettbewerbliches Verfahren:
3 Vergleichsangebote

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Umlagekosten: 400,00 Euro

zw.fähige Umlage: 400,00 Euro

Anzahl Belege: 1

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:
2.3.2 Abschreibungen

Neu Löschen Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

Id Nr	Abrechnungsgrund/-zeitraum	Umlagedatum	Beleg eingereicht	Gesamtumlagen	zw.fähig
1	Miete Umlage	26.11.2014	10.12.2014	300,00	
2	Abschreibung Umlage	01.12.2014	10.12.2014	20,00	
3	Lizenzen	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
4	Teilnehmergewinnung - Umlage	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
5	Versicherung U	10.12.2014	16.12.2014	150,00	
6	Gebührenumlage	10.12.2014	16.12.2014	200,00	
7	Miete Umlage	10.12.2014	16.12.2014	120,00	
8	Investition	10.12.2014	16.12.2014	500,00	
9	Mieten Dezember	15.12.2014	16.12.2014	1.000,00	
10	Abschreibung PCs Sept - Dez	31.12.2014	offen	400,00	
11	Miete	18.12.2014	offen	20,00	
12	Teilnehmergewinnung - Anzeig	18.12.2014	offen	20,00	
13	Berufsgenossenschaftsbeitrag	18.12.2014	offen	2.500,00	
14	Investition	18.12.2014	offen	300,00	
15	AGA	18.12.2014	offen	20,00	
16	Miete	18.12.2014	offen	2.500,00	
17		13.01.2015	offen	0,00	

Gesamtumlagen 8.090,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

zuwendungsfähige Umlagen 7.550,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Eingabe der projektbezogenen Werte der Umlage:

- Umlagekosten / Gesamtauszahlung
- zuwendungsfähige Umlage bzw. Auszahlung
- Anzahl der Belege

Die Bildung von Sammelpositionen ist nur für Umlagen/Ausgaben der gleichen Ausgaben-/Kostenposition zulässig, sofern es sich um regelmäßig wiederkehrende Ausgabenpositionen mit möglichst gleichem Wertstellungsdatum handelt. (z.B. Mietausgaben für unterschiedliche Mietverhältnisse.)

Als Datum ist das Zahl- (Wertstellungs-) datum des jüngsten Einzelbeleges auszuweisen. Bei Abschreibungen ist es das Datum des Umlagebelegs (i.d.R. Monatsultimo).

Schritt 6

Eingabe der Belege in die VN 2

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

Umlageliste

vom. Eintrag wählen: 10 - Abschreibung PCs S...

Abrechnungsgrund/-zeitraum:
Abschreibung PCs Sept- Dez. 2014
Datum: 31.12.2014
Beleg eingereicht am: offen
wettbewerbliches Verfahren: 3 Vergleichsangebote

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Umlagekosten: 400,00 Euro
zw.fähige Umlage: 400,00 Euro
Anzahl Belege: 1
Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:

2.3.2 Abschreibungen

2.3.1 Miete/Leasing
2.3.2 Abschreibungen
2.4.1 Lizenzen / Nutzungsrechte / Dienste
2.4.2 Teilnehmergeinnung
2.4.3 Versicherung
2.4.4 Finanzierungsausgaben / Gebühren
2.5 Ausgaben für Räume zur Durchf. des Vorhabens
2.6 Investive Förderung

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

Id Nr.	Abrechnungsgrund/-zeitraum	Umlagedatum	Beleg eingereicht	Gesamtumlagen	zw.fähig
1	Miete Umlage	26.11.2014	10.12.2014	300,00	
2	Abschreibung Umlage	01.12.2014	10.12.2014	20,00	
3	Lizenzen	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
4	Teilnehmergeinnung - Umlag	26.11.2014	10.12.2014	20,00	
5	Versicherung U.	10.12.2014	16.12.2014	150,00	
6	Gebührenumlage	10.12.2014	16.12.2014	200,00	
7	Miete Umlage	10.12.2014	16.12.2014	120,00	
8	Investition	10.12.2014	16.12.2014	500,00	
9	Mieten Dezember	15.12.2014	16.12.2014	1.000,00	
10	Abschreibung PCs Sept- Dez.	31.12.2014	offen	400,00	
11	Miete	18.12.2014	offen	20,00	
12	Teilnehmergeinnung - Anzeig	18.12.2014	offen	20,00	
13	Berufsgenossenschaftsbeitrag	18.12.2014	offen	2.500,00	
14	Investition	18.12.2014	offen	300,00	
15	IFA	18.12.2014	offen	20,00	
16	Miete	18.12.2014	offen	2.500,00	
17		13.01.2015	offen	0,00	

Gesamtumlagen 8.090,00 Euro **gefiltert** 0,00 Euro
zuwendungsfähige Umlagen 7.550,00 Euro **gefiltert** 0,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Zuordnung der Ausgaben zur betreffenden Position lt. Ausgaben-/Kostenplan
Hinweis: Es werden nur die Positionen zur Auswahl angezeigt, für die im Ausgaben-/Kostenplan- und Finanzierungsplan Werte > 0 eingetragen sind.

Mit „Aktualisieren“ wird der Datensatz in die Gesamtübersicht übernommen. Die kumulierten Werte werden berechnet.

Schritt 6 Eingabe der Belege in die VN 2



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen
Programminfo

Umlageliste (chronologisch)
(Sortierung nach lfd. Nr. - Chronologie nach Datum nicht zwingend erforderlich)

Antragsnummer
1001231540 [1412601831984]

vom Leistungsempfänger auszufüllen								von der SAB auszufüllen	
lfd. Nr.	Abrechnungsgrund/-zeitraum	Datum	wettbewerbliches Verfahren	Umlagekosten (in €)	zuwendungsfähige Umlagen (in €)	Pos. für: gl. z. BT	Beleg eingereicht am *	Anz. Belege	anerkannte zu-/-fähige Ausgaben (in €)
1	Miete Umlage	26.11.2014	3 Vergleichsangebote	300,00	20,00	2.3.1	10.12.2014	2	
2	Abschreibung Umlage	01.12.2014	3 Vergleichsangebote	20,00	20,00	2.3.2	10.12.2014	1	
3	Lizenzen	26.11.2014	keine Relevanz	20,00	20,00	2.4.1	10.12.2014	1	
4	Teilnehmergewinnung - Umlage	26.11.2014		20,00	20,00	2.4.2	10.12.2014	1	
5	Versicherung U	10.12.2014		150,00	120,00	2.4.3	16.12.2014	1	
6	Gebührenumlage	10.12.2014	3 Vergleichsangebote	200,00	0,00	2.4.4	16.12.2014	1	
7	Miete Umlage	10.12.2014		120,00	100,00	2.5	16.12.2014	3	
8	Investition	10.12.2014	3 Vergleichsangebote	500,00	500,00	2.6	16.12.2014	1	
9	Mieten Dezember	15.12.2014	keine Relevanz	1.000,00	1.000,00	2.5	16.12.2014	1	
10	Abschreibung PCs Sept. - Dez. 2014	31.12.2014	3 Vergleichsangebote	400,00	400,00	2.3.2		1	
11	Miete	16.12.2014	keine Relevanz	20,00	10,00	2.3.1		1	
12	Teilnehmergewinnung - Anzeige	16.12.2014	keine Relevanz	20,00	20,00	2.4.2		1	
13	Berufsgenossenschaftsbeiträge	16.12.2014	keine Relevanz	2.500,00	2.500,00	2.4.3		1	
14	Investition	16.12.2014	keine Relevanz	300,00	300,00	2.6		1	
15	AfA	16.12.2014	keine Relevanz	20,00	20,00	2.3.2		1	
16	Miete	16.12.2014	EU-weites Vergabeverfahren	2.500,00	2.500,00	2.5		1	
17	Miete	13.01.2015		0,00	0,00			1	
17	Summe			8.090,00	7.550,00			20	
17	Summe (ohne Filterung)			8.090,00	7.550,00			20	

* Besteht die Verpflichtung zur Einhaltung der Vergabevorschriften, ist die vergaberechtliche Grundlage (VOB, VOL oder VOP) einzutragen. Im Fall der losweisen Vergabe ist die entsprechende Vergabeordnungsnummer einzutragen. Besteht aufgrund des Wirtschaftsverhältnisses die Verpflichtung zur Einmündung von Vergleichsangeboten oder besteht keine Verpflichtung zur Einhaltung von Vergabevorschriften, bleibt die Spalte frei.

* nur bei Einreichung von Verwendungsnachweis

60877-2 Seite 1 von 1 01/15

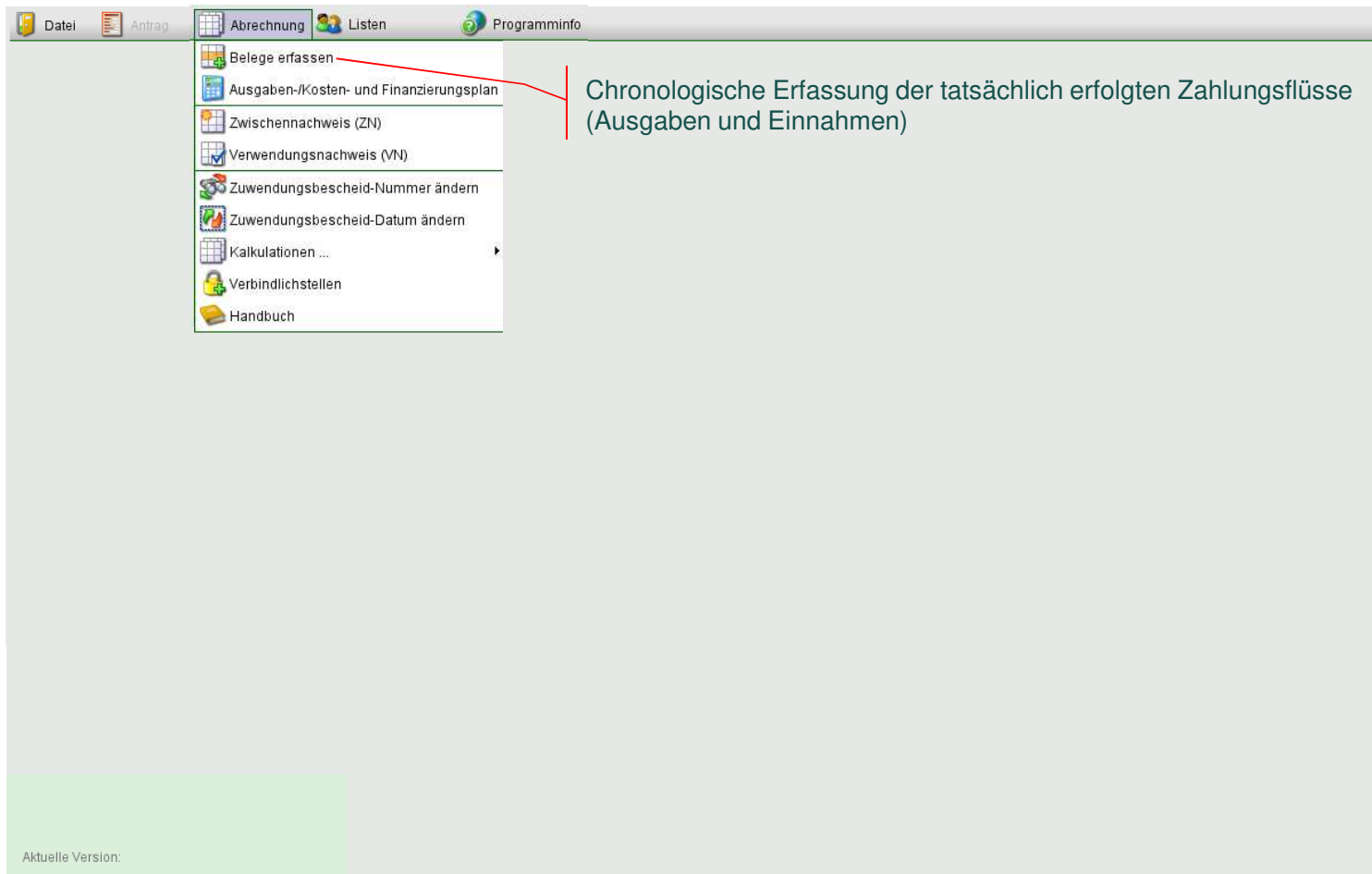
ENTWURFSFASSUNG

Aktuelle Version:

Erfolgt die Erfassung eines Beleges ohne Angabe der Position lt. Ausgaben-/Kostenplan, wird die entsprechende Zeile im Ausdruck farblich markiert.

Schritt 7

Eingabe der Belege in die VN 1



Schritt 7

Eingabe der Belege in die VN 1

Datei Antrag Abrechnung Listen

In der VN 1 sind alle projektbezogenen Ausgaben/Auszahlungen zu erfassen, für die eine konkret zuordenbare Rechnung und ein konkret zuordenbarer Zahlungsnachweis vorliegt.

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorr. Eintrag wählen:

Rechnungsgegenstand /

Zahlungsgrund:

Rechnungsaussteller /

Leistungserbringer

Anzahl Belege

Bestelldatum:

Belegdatum:

Zahlungsdatum:

wettbewerbliches Verfahren:

Gesamtbetrag Rechnung: Euro

Beleg eingereicht am:

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: Euro

zuw. fähige Ausgaben: Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:

Neu Löschen Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale
oder Restkostenpauschale werden automatisch in den
Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 100200100

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Beleg
----------	---------------	--------------------	-------------	--------------	-------

Für jede Ausgabe ist ein neuer Datensatz anzulegen.

Als „offen“ gekennzeichnete Belege können durch Löschen entfernt werden.

Zu korrigierende Belege, die bereits als „verbindlich eingereicht“ gekennzeichnet sind, können über „Storno“ ausgebucht werden. Der Beleg ist anschließend über „Neu“ korrekt zu erfassen.

Gesamtausgaben 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Schritt 7

Eingabe der Belege in die VN 1



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1)

Umlageliste (VN 2)

Pauschalen (VN 3)

chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorh. Eintrag wählen: 26 - Kopierpapier

Rechnungsgegenstand / Zahlungsgrund: Kopierpapier

Rechnungsaussteller / Leistungserbringer: Büroausstatter GmbH

Anzahl Belege: 1

Bestelldatum: 15.12.2014

Belegdatum: 18.12.2014

Zahlungsdatum: 23.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Gesamtbetrag Rechnung: 49,00 Euro

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: 49,00 Euro

zw.fähige Ausgaben: 49,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)

Neu Löschon Storno

Hinweis: Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

Id Nr	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bei
2	Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3	Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4	Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5	Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6	Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7	Tagesmiete	Bürovermittlung	1		2
8	Anschaffung	Globus	2		2
12	Personalausgaben		1		2
13	Sozialabgaben		1		2
14	Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15	Unterkunft		1		2
16	Kinderbetreuung		1		2
17	Lizenz		1		1
18	Werbung		1		0
19	Versicherung		1		0
20	Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21	Stellenförderung		1		1
22	Fahrtausgaben		1		1
23	Verwaltung Einzel		1		1
24	Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1
25	Übernachungskosten	Hotel	1	15.12.2014	1

Gesamtausgaben 5.892,00 Euro gefiltert 5.892,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 5.877,00 Euro gefiltert 5.877,00 Euro

Aktualisieren

Schließen

Drucken

PDF-Dokument speichern

Eingabe Belegdaten:

- Rechnungsgegenstand /Zahlungsgrund = der Projektbezug ist darzustellen
- Rechnungsaussteller/ Leistungserbringer = Rechnungssteller
- Anzahl Belege = Anzahl der Rechnungen
- Bestelldatum, sofern vorhanden
- Belegdatum = Rechnungsdatum
- Zahlungsdatum = Datum der Wertstellung lt. Kontoauszug, bzw. Datum lt. Quittung oder Kassenbon bei Barzahlungen

Hinweis: Zusätzlich sollte die interne Ordnungsnummer aufgeführt werden.

- Angaben zum Vergabeverfahren sind unbedingt zu hinterlegen.
- Gesamtbetrag der Rechnung = der auf der Rechnung ausgewiesene Gesamtbetrag, unabhängig vom Projektbezug

Aktuelle Version:

37

Schritt 7

Eingabe der Belege in die VN 1



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1)

Umlageliste (VN 2)

Pauschalen (VN 3)

chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorh. Eintrag wählen: 26 - Kopierpapier

Rechnungsgegenstand / Zahlungsgrund: Kopierpapier

Rechnungsaussteller / Leistungserbringer: Büroausstatter GmbH

Anzahl Belege: 1

Bestelldatum: 15.12.2014

Belegdatum: 18.12.2014

Zahlungsdatum: 23.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Gesamtbetrag Rechnung: 49,00 Euro

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: 49,00 Euro

zw.fähige Ausgaben: 49,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)

Neu

Löschen

Storno

Hinweis:

Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern

Filtern beenden

Id Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bel
2	Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3	Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4	Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5	Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6	Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7	Tagesmiete	Bürovermittlung	1		2
8	Anschaffung	Globus	2		2
12	Personalausgaben		1		2
13	Sozialabgaben		1		2
14	Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15	Unterkunft		1		2
16	Kinderbetreuung		1		2
17	Lizenz		1		1
18	Werbung		1		0
19	Versicherung		1		0
20	Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21	Stellenförderung		1		1
22	Fahrtausgaben		1		1
23	Verwaltung Einzel		1		1
24	Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1
25	Übernachungskosten	Hotel	1	15.12.2014	1

Gesamtausgaben

5.892,00 Euro

gefiltert

5.892,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben

5.877,00 Euro

gefiltert

5.877,00 Euro

Aktualisieren

Schließen

Drucken

PDF-Dokument speichern

Beleg eingereicht am:
Der Beleg wird solange als „offen“ gekennzeichnet, bis er im Rahmen einer Abrechnung verbindlich gestellt wird.

Als „offen“ gekennzeichnete Belege können bearbeitet werden.

Mit Verbindlichstellung der Abrechnung wird automatisch das Datum der Verbindlichstellung gesetzt. Der Beleg ist für weitere Bearbeitungen gesperrt.

Korrekturen sind nur über Storno des fehlerhaften Beleges und Neuanlage des korrekten Datensatzes möglich.

Aktuelle Version:

Schritt 7

Eingabe der Belege in die VN 1

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorr. Eintrag wählen: 26 - Kopierpapier

Rechnungsgegenstand / Zahlungsgrund: Kopierpapier

Rechnungsaussteller / Leistungserbringer: Büroausstatter GmbH

Anzahl Belege: 1

Bestelldatum: 15.12.2014

Belegdatum: 18.12.2014

Zahlungsdatum: 23.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Gesamtbetrag Rechnung: 49,00 Euro

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: 49,00 Euro

zuw.fähige Ausgaben: 49,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

Id	Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bel.
2		Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3		Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4		Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5		Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6		Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7		Tagesmiete	Bürovermittlung	1		2
8		Anschaffung	Globus	2		2
12		Personalausgaben		1		2
13		Sozialabgaben		1		2
14		Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15		Unterkunft		1		2
16		Kinderbetreuung		1		2
17		Lizenz		1		1
18		Werbung		1		0
19		Versicherung		1		0
20		Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21		Stellenförderung		1		1
22		Fahrtausgaben		1		1
23		Verwaltung Einzel		1		1
24		Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1
25		Übernachungskosten	Hotel	1	15.12.2014	1

Gesamtausgaben: 5.892,00 Euro **gefiltert:** 5.892,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben: 5.877,00 Euro **gefiltert:** 5.877,00 Euro

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale
oder Restkostenpauschale werden automatisch in den
Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe der projektbezogenen
Anteile:

- Gesamtausgaben
- zuwendungsfähige Ausgaben
- Anzahl der Belege

Die Bildung von Sammelpositionen
ist nur für Ausgaben der gleichen
Ausgaben-/Kostenposition
zulässig, sofern es sich um
regelmäßig wiederkehrende
Ausgabenpositionen mit möglichst
gleichem Wertstellungsdatum
handelt. (z.B. Teilnehmerfahrt-
kosten)

Als Datum ist das Zahl-
(Wertstellungs-) datum des
jüngsten Einzelbeleges
auszuweisen.

Eingabe der Belege in die VN 1



The screenshot shows the 'Chronologische Ausgaben' window. On the left, a tree view lists various expenditure categories, with '2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)' selected. The main area displays a table of transactions. The table has columns: 'Id', 'Nr.', 'Zahlungsgrund', 'Leistungserbringer', 'Anz. Belege', 'Bestelldatum', and 'Bel.'. The table lists 24 transactions, including items like 'Fremdpersonal', 'Fahrtkosten Ticket', 'Unterantrag', 'Kopierpapier', 'Miete Kopierer', 'Abschreibung PC', 'Tagesmiete', 'Anschaffung', 'Personalausgaben', 'Sozialabgaben', 'Fahrtkosten Teilnehmer', 'Unterkunft', 'Kinderbetreuung', 'Lizenz', 'Werbung', 'Versicherung', 'Gebühren', 'Stellenförderung', 'Fahrtausgaben', 'Verwaltung Einzeln', and 'Gehalt 11/2014'. At the bottom, the 'Gesamtausgaben' (Total Expenditures) are 5.892,00 Euro, and the 'Zuwendungsfähige Ausgaben' (Eligible Expenditures) are 5.877,00 Euro. The 'Aktualisieren' (Update) button is highlighted in red.

chronologische Ausgaben

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

1.1 E Besoldungseigenpers. nfm Stufenlohn/Vermpers.
 1.2 E Reise- und Dienstreiseausgaben für Personal (Einzelbeleg)
 2.1 Fremdleistungen / Unteraufträge
 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)
 2.3.1 Miete/Leasing
 2.3.2 Abschreibungen
 2.4.1 Lizenzen / Nutzungsrechte / Dienste
 2.4.2 Teilnehmergewinnung
 2.4.3 Versicherung
 2.4.4 Finanzierungsausgaben / Gebühren
 2.5 Ausgaben für Räume zur Durchf. des Vorhabens
 2.6 Investive Förderung
 3.1 E Bezüge Stellenförd./Fremdpers. für Verw.personal
 3.2 E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)
 3.3 E Sachausgaben für Verwaltung (Einzelbeleg)
 4.1 E Aufwandsentschädigung / Personalausgaben (Einzelbeleg)
 4.2 Sozialabgaben
 4.3 E Fahrausgaben (Einzelbeleg)
 4.4 Unterkunft/Verpflegung/Fahrtk. auswärt. Lehrgänge
 4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung
 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern **Filtern beenden**

Id	Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bel.
1		Fremdpersonal	Meier	1	20.11.2014	2
2		Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3		Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4		Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5		Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6		Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7		Tagesmiete	Bürovermittlung	1		2
8		Anschaffung	Globus	2		2
12		Personalausgaben		1		2
13		Sozialabgaben		1		2
14		Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15		Unterkunft		1		2
16		Kinderbetreuung		1		2
17		Lizenz		1		1
18		Werbung		1		0
19		Versicherung		1		0
20		Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21		Stellenförderung		1		1
22		Fahrtausgaben		1		1
23		Verwaltung Einzeln		1		1
24		Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1

Gesamtausgaben 5.892,00 Euro gefiltert 0,00 Euro
zuwendungsfähige Ausgaben 5.877,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren **Schließen** **Drucken** **PDF-Dokument speichern**

Zuordnung der Ausgaben zur entsprechenden Position laut Ausgaben-/Kostenplan

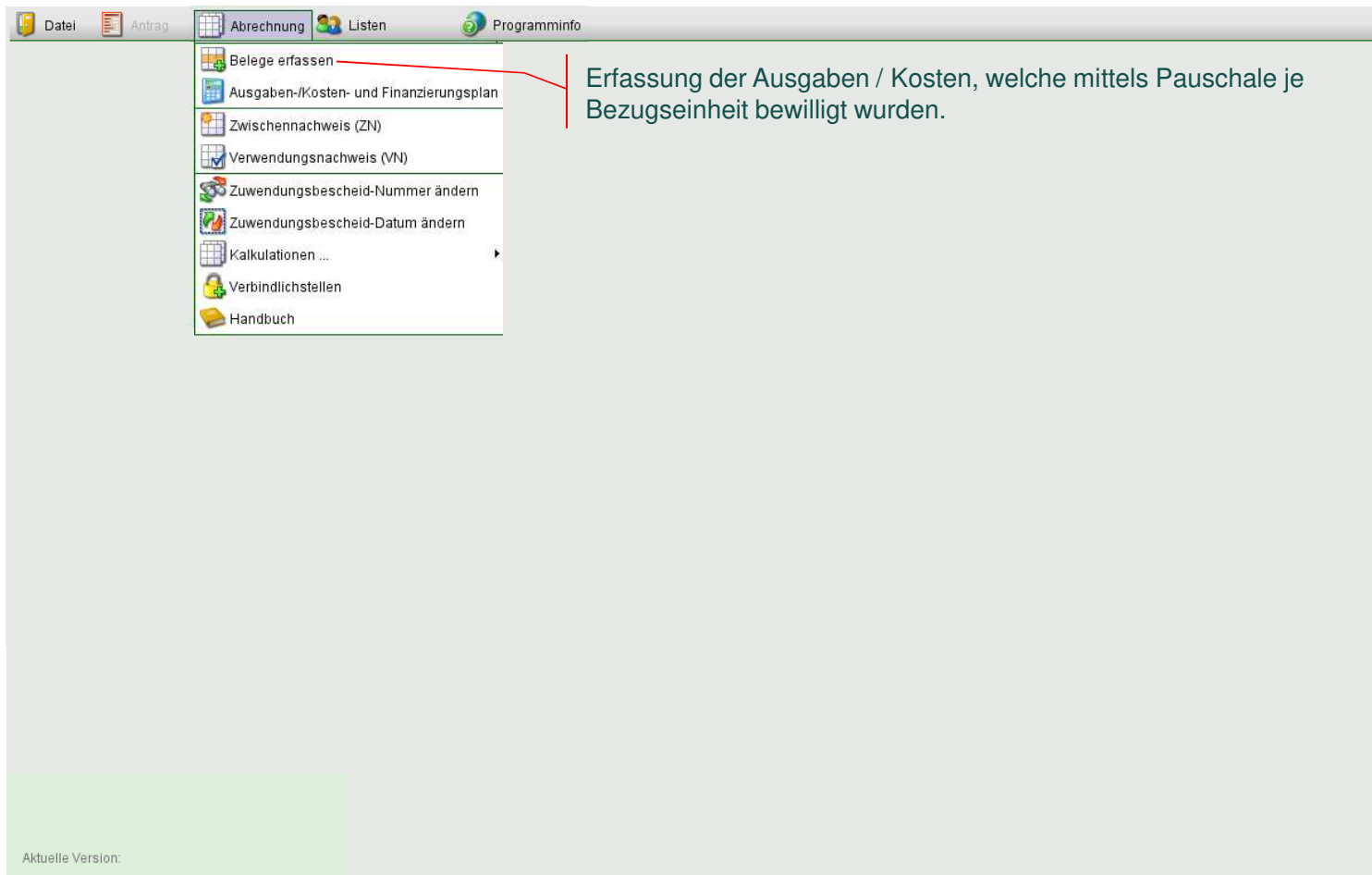
Es werden nur Ausgabenpositionen zur Auswahl angezeigt, für die im Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan Werte > 0 eingetragen sind.

Datensätze ohne Zuordnung zu einer Position lt. Ausgaben-/Kostenplan werden im Ausdruck farblich markiert.

Mit „Aktualisieren“ wird der Datensatz in die Gesamtübersicht übernommen. Es werden die Summen „Gesamtausgaben“ sowie „zuwendungsfähige Ausgaben“ gebildet.

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3



Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3

Datei Antrag Abrechnung Listen

In der VN 3 sind alle Ausgaben/Kosten zu erfassen, für die mit Zuwendungsbescheid eine Pauschale je Bezugseinheit bewilligt wurde.

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

Pauschalen

vorb. Eintrag wählen:

Abrechnungsgrund /-zeitraum:

Leistungserbringer:

Anzahl Belege:

Belegdatum:

wettbewerbliches Verfahren:

Pauschale je Einheit: Euro

Anzahl d. Einheiten:

Beleg eingereicht am:

Anteil projektbezogen

Gesamtausgaben: Euro

zw.fähige Ausgaben: Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:

Antragsnummer lt. ZWB: 100200100

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Abr. grund /-zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum
----------	-----------------------	--------------------	-------------	------------

Für jede Ausgabe/ Pauschale ist ein neuer Datensatz anzulegen.

Als „offen“ gekennzeichnete Belege können durch Löschen entfernt werden.

Zu korrigierende Belege, die bereits als „verbindlich eingereicht“ gekennzeichnet sind, können über „Storno“ ausgebucht werden. Der Beleg ist anschließend über „Neu“ korrekt zu erfassen.

Neu Löschen Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale
oder Restkostenpauschale werden automatisch in den
Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Gesamtausgaben 0,00 Euro **gefiltert** 0,00 Euro
zuwendungsfähige Ausgaben 0,00 Euro **gefiltert** 0,00 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

Pauschalen

vorr. Eintrag wählen: 20 - Personalausgaben 1...

Abrechnungsgrund/-zeitraum: Personalausgaben 12/2014

Leistungserbringer: Schmidt, Max

Anzahl Belege: 1

Belegdatum: 30.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Pauschale je Einheit: 20,00 Euro

Anzahl d. Einheiten: 37,00

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen

Gesamtausgaben: 740,00 Euro

zufähige Ausgaben: 740,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 1.1 P Personalkostenpauschale

Neu | Löschen | Storno

Hinweis:

Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

lfd. Nr.	Abrech. grund /-zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum
1	Gehalt	Müller	1	26.11.201
2	Fahrtkosten	Mitarbeiter	1	26.11.201
5	Gehalt	Verwalter	1	26.11.201
6	Verwaltungssachkosten		1	26.11.201
7	Reisekosten	Mitarbeiter Müller	1	08.12.201
8	Aufwandsentschädigung für TN 11/2		1	10.12.201
9	Mitnahmeentschädigung	Verwalter	1	29.11.201
10	Personalausgaben 11/2014	Meier	1	15.12.201
11	Fahrten mit PKW		1	17.12.201
12	Gehalt 12/14	Müller	1	18.12.201
13	Gehalt	Schulz	1	18.12.201
14	Gehalt	Jentzsch	2	18.12.201
15	Gehalt	Hantusch	1	18.12.201
16	Reisekosten T	Teilnehmer	1	18.12.201
17	Aufwandsentschädigung		1	18.12.201
18	Aufwandsentschädigung TN 12/2014		1	18.12.201
19	Personalausgaben 12/2014	Müller, Max	1	30.12.201
20	Personalausgaben 12/2014	Schmidt, Max	1	30.12.201

Gesamtausgaben: 10.617,30 Euro | gefiltert: 10.617,30 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben: 10.617,30 Euro | gefiltert: 10.617,30 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe Belegdaten:

- Abrechnungsgrund/-zeitraum = der Projektbezug ist darzustellen
- Leistungserbringer = Erbringer der Leistung bzw. Belegaussteller
- Anzahl Belege = Anzahl der zugrundeliegenden Nachweise (z.B. Tätigkeitsnachweis für einen Monat)
- Belegdatum = Datum des Belegs, der die Abrechnungsgrundlage bildet
- Angaben zum Vergabeverfahren sind unbedingt zu hinterlegen
- Pauschale je Einheit = im Zuwendungsbescheid bewilligter Pauschalsatz je Bezugseinheit (z.B. Personal-, Kilometer- oder Verwaltungssachkosten-Pauschale)
- Anzahl der Einheiten = Anzahl der Einheiten zur Ermittlung der Ausgaben anhand des Pauschalsatzes (z.B. Stunden- oder Kilometeranzahl, Anzahl Verwaltungspersonalstunden)

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3

Datei Antrag Abrechnung Listen

Die Pauschalen je Einheit sind im Zuwendungsbescheid bzw. den FFAK definiert.
(z.B. 0,30 EUR je Kilometer, 0,02 EUR Mitnahmeentschädigung je Mitfahrer je Kilometer)

Die Abrechnung abweichender Pauschalen oder die Zusammenfassung mehrerer Pauschalen je Einheit zu einer neuen Pauschale ist nicht zulässig.

Beispiel: Dienstreise, 100 km, 2 mitgenommene Personen

Anlage von 2 Belegen:

Lfd. Nr.	Rechnungsgegenstand	Pauschale je Einheit	Anzahl Einheiten in km	zuwendungsfähige Ausgaben
	Dienstreise am 01.03.16, DD - FG	0,30 EUR	100	30,00 EUR
	Mitnahmeentschädigung DR 01.03.16 (2 Personen)	0,02 EUR	200*	4,00 EUR

* 2 Personen x 100 km

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3



Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

Pauschalen

vorr. Eintrag wählen: 20 - Personalausgaben 1...

Abrechnungsgrund /-zeitraum: Personalausgaben 12/2014

Leistungserbringer: Schmidt, Max

Anzahl Belege: 1

Belegdatum: 30.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Pauschale je Einheit: 20,00 Euro

Anzahl d. Einheiten: 37,00

Beleg eingereicht am: **offen**

Anteil projektbezogen

Gesamtausgaben: 740,00 Euro

zuw. fähige Ausgaben: 740,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 1.1 P Personalkostenpauschale

Neu Lösch Storno

Hinweis:

Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Abt. grund /-zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum
1	Gehalt	Müller	1	26.11.201
2	Fahrtkosten	Mitarbeiter	1	26.11.201
5	Gehalt	Verwalter	1	26.11.201
6	Verwaltungssachkosten		1	26.11.201
7	Reisekosten	Mitarbeiter Müller	1	08.12.201
8	Aufwandsentschädigung für TN 11/2		1	10.12.201
9	Mitnahmeentschädigung	Verwalter	1	29.11.201
10	Personalausgaben 11/2014	Meier	1	15.12.201
11	Fahrten mit PKW		1	17.12.201
12	Gehalt 12/14	Müller	1	18.12.201
13	Gehalt	Schulz	1	18.12.201
14	Gehalt	Jentzsch	2	18.12.201
15	Gehalt	Hantusch	1	18.12.201
16	Reisekosten T	Teilnehmer	1	18.12.201
17	Aufwandsentschädigung		1	18.12.201
18	Aufwandsentschädigung TN 12/201		1	18.12.201
19	Personalausgaben 12/2014	Müller, Max	1	30.12.201
20	Personalausgaben 12/2014	Schmidt, Max	1	30.12.201

Gesamtausgaben 10.617,30 Euro **gefiltert** 10.617,30 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 10.617,30 Euro **gefiltert** 10.617,30 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Beleg eingereicht am:
der Beleg wird solange als
„offen“ gekennzeichnet, bis
er im Rahmen einer
Abrechnung verbindlich
gestellt wird.

Als „offen“ gekennzeichnete
Belege können bearbeitet
werden.

Mit Verbindlichstellung der
Abrechnung wird
automatisch das Datum der
Verbindlichstellung gesetzt,
Der Beleg ist für weitere
Bearbeitungen gesperrt.

Korrekturen sind nur über
Storno des fehlerhaften
Beleges und Neuanlage des
korrekten Datensatzes
möglich.

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | **Pauschalen (VN 3)** | chronologische Einnahmen (VN 5)

Pauschalen

vorh. Eintrag wählen: 20 - Personalausgaben 1...

Abrechnungsgrund / Zeitraum: Personalausgaben 12/2014

Leistungserbringer: Schmidt, Max

Anzahl Belege: 1

Belegdatum: 30.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Pauschale je Einheit: 20,00 Euro

Anzahl d. Einheiten: 37,00

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen

Gesamtausgaben: 740,00 Euro

zw. fähige Ausgaben: 740,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 1.1.P Personalkostenpauschale

Anzahl der Belege

Die Bildung von Sammelpositionen ist nur für Ausgaben der gleichen Ausgaben-/Kostenposition zulässig, sofern es sich um regelmäßig wiederkehrende Ausgabenpositionen mit möglichst gleichem Wertstellungsdatum handelt. (z.B. Aufwandsentschädigungen für Teilnehmer) Als Datum ist das Zahl- (Wertstellungs-) datum des jüngsten Einzelbeleges auszuweisen.

Zuordnung der Ausgaben zur entsprechenden Position lt. Ausgaben-/Kostenplan

Es werden nur Ausgabenpositionen zur Auswahl angezeigt, für die im Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan Werte > 0 eingetragen sind.

lfd. Nr.	Abr. grund / Zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum
1	Gehalt	Müller	1	26.11.201
2	Fahrtkosten	Mitarbeiter	1	26.11.201
3	Gehalt	Verwalter	1	26.11.201
4	Verwaltungssachkosten		1	26.11.201
5	Reisekosten	Mitarbeiter Müller	1	08.12.201
6	Aufwandsentschädigung für TN 11/2		1	10.12.201
7	Mitnahmeentschädigung	Verwalter	1	29.11.201
8	Personalausgaben 11/2014	Meier	1	15.12.201
9	Fahrten mit PKW		1	17.12.201
10	Gehalt 12/14	Müller	1	18.12.201
11	Gehalt	Schulz	1	18.12.201
12	Gehalt	Jentsch	2	18.12.201
13	Gehalt	Hantusch	1	18.12.201
14	Reisekosten T	Teilnehmer	1	18.12.201
15	Aufwandsentschädigung		1	18.12.201
16	Aufwandsentschädigung TN 12/201		1	18.12.201
17	Personalausgaben 12/2014	Müller, Max	1	30.12.201
18	Personalausgaben 12/2014	Schmidt, Max	1	30.12.201

Gesamtausgaben 10.654,30 Euro **gefiltert** 10.654,30 Euro

Zuwendungsfähige Ausgaben 10.654,30 Euro **gefiltert** 10.654,30 Euro

Aktuelle Version:

Schritt 8

Eingabe der Belege in die VN 3

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

Pauschalen

vorh. Eintrag wählen: 20 - Personalausgaben 1...

Abrechnungsgrund /-zeitraum: Personalausgaben 12/2014

Leistungserbringer: Schmidt, Max

Anzahl Belege: 1

Belegdatum: 30.12.2014

wettbewerbliches Verfahren: keine Relevanz

Pauschale je Einheit: 20,00 Euro

Anzahl d. Einheiten: 37,00

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen

Gesamtausgaben: 740,00 Euro

zuw. fähige Ausgaben: 740,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 1.1 P Personalkostenpauschale

Neu Löschen Storno

Hinweis:

Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Abt. grund /-zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum
1	Gehalt	Müller	1	26.11.201
2	Fahrtkosten	Mitarbeiter	1	26.11.201
5	Gehalt	Verwalter	1	26.11.201
6	Verwaltungssachkosten		1	26.11.201
7	Reisekosten	Mitarbeiter Müller	1	08.12.201
8	Aufwandsentschädigung für TN 11/2		1	10.12.201
9	Mitnahmeentschädigung	Verwalter	1	29.11.201
10	Personalausgaben 11/2014	Meier	1	15.12.201
11	Fahrten mit PKW		1	17.12.201
12	Gehalt 12/14	Müller	1	18.12.201
13	Gehalt	Schultz	1	18.12.201
14	Gehalt	Jentzsch	2	18.12.201
15	Gehalt	Hantusch	1	18.12.201
16	Reisekosten T	Teilnehmer	1	18.12.201
17	Aufwandsentschädigung		1	18.12.201
18	Aufwandsentschädigung TN 12/201		1	18.12.201
19	Personalausgaben 12/2014	Müller, Max	1	30.12.201
20	Personalausgaben 12/2014	Schmidt, Max	1	30.12.201

Gesamtausgaben 10.617,30 Euro **gefiltert** 10.617,30 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 10.617,30 Euro **gefiltert** 10.617,30 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

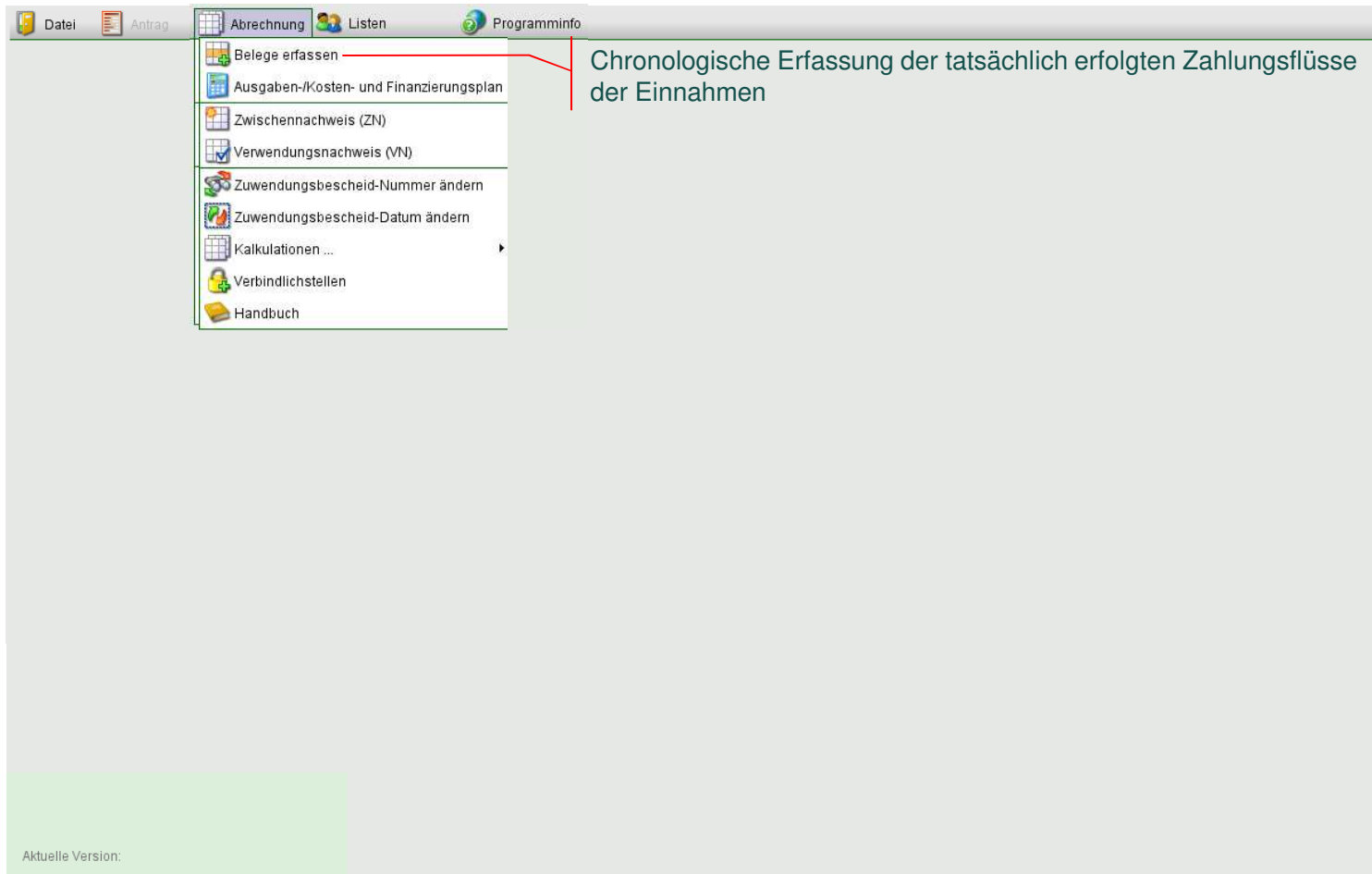
Mit „Aktualisieren“ werden die „Gesamtausgaben“ und „zuwendungsfähige Ausgaben“ durch Multiplikation der Werte in den Feldern „Pauschale je Einheit“ und „Anzahl der Einheiten“ ermittelt.

Der Wert im Feld „Gesamtausgaben“ kann mit einem die zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigenden Betrag überschrieben werden.

Der Datensatz wird in die Gesamtübersicht übernommen. Die Summen „Gesamtausgaben“ sowie „zuwendungsfähige Ausgaben“ werden gebildet.

Schritt 9

Eingabe der Belege in die VN 5



Schritt 9

Eingabe der Belege in die VN 5

Datei Antrag Abrechnung Listen

In der VN 5 sind **alle** mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) zu erfassen.

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) Umlageliste (VN 2) Pauschalen (VN 3) chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Einnahmen (Liste VN 5)

vorhandenen Eintrag wählen:

Datum Einzahlung:

Einzahler:

Zahlungsgrund:

Gesamtbetrag: Euro

Erläuterung bei anteiligem Ansatz:

projektbezogener Anteil der Einnahmen belegen auf:

Gesamtausgaben: Euro

Zuwendungsfähige Ausgaben: Euro

Position laut Finanzierungsplan:

Antragsnummer lt. ZWB: 100200100

Anzeige filtern Filtern beenden

Id Nr. ZB

Für jede Einnahme ist ein neuer Datensatz anzulegen.

Versehentlich erfasste Belege können durch Löschen entfernt werden.

Gesamteinnahmen 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

zuwendungsfähige Einnahmen 0,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Schritt 9

Eingabe der Belege in die VN 5



Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Einnahmen (Liste VN 5)

vorhandenen Eintrag wählen: 1 - 1. Auszahlung Zuwe...

Datum Einzahlung: 01.12.2014
 Einzahler: SAB
 Zahlungsgrund: 1. Auszahlung Zuwendung
 Gesamtbetrag: 10.000,00 Euro
 Erläuterung bei anteiligem Ansatz:

projektbezogener Anteil der Einnahmen bezogen auf:

Gesamtausgaben: 10.000,00 Euro
 Zuwendungsfähige Ausgaben: 10.000,00 Euro
 Position laut Finanzierungsplan: 4. ESF+Landesmittel

Neu | Löschen | Storno

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

Nr.	Zahlungsdatum	Einzahler	Zahlungsgrund	Gesamtbetrag	Gesamtau
1	01.12.2014	SAB	1. Auszahlung Zuwen	10.000,00	

Gesamteinnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro
 zuwendungsfähige Einnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe der erforderlichen Angaben:

- Datum der Einzahlung lt. Wertstellung auf dem Kontoauszug
- Einzahler
- Zahlungsgrund
- Gesamtbetrag der Einzahlung
- Erläuterung bei anteiligem Ansatz, sofern die Einzahlung nicht ausschließlich auf das abzurechnende Vorhaben bezogen ist

Schritt 9

Eingabe der Belege in die VN 5



Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Einnahmen (Liste VN 5)

vorhandenen Eintrag wählen: 1 - 1. Auszahlung Zuwe...

Datum Einzahlung: 01.12.2014

Einzahler: SAB

Zahlungsgrund: 1. Auszahlung Zuwendung

Gesamtbetrag: 10.000,00 Euro

Erläuterung bei anteiligem Ansatz:

projektbezogener Anteil der Einnahmen bezogen auf:

Gesamtausgaben: 10.000,00 Euro

Zuwendungsfähige Ausgaben: 10.000,00 Euro

Position laut Finanzierungsplan: 4. ESF+Landesmittel

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

Id	Nr	Zahlungsdatum	Einzahler	Zahlungsgrund	Gesamtbetrag	Gesamtau
1		01.12.2014	SAB	1. Auszahlung Zuwen	10.000,00	

Gesamteinnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro

zuwendungsfähige Einnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe der Gesamteinnahmen

Eingabe der projektbezogenen Anteile, die mit der Einnahme finanziert werden:
bezogen auf die
- Gesamtausgaben
- zuwendungsfähigen Ausgaben

Schritt 9

Eingabe der Belege in die VN 5



Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Einnahmen (Liste VN 5)

vorhandenen Eintrag wählen: 1 - 1. Auszahlung Zuwe...

Datum Einzahlung: 01.12.2014
Einzahler: SAB
Zahlungsgrund: 1. Auszahlung Zuwendung
Gesamtbetrag: 10.000,00 Euro
Erläuterung bei anteiligem Ansatz:

projektbezogener Anteil der Einnahmen bezogen auf:

Gesamtausgaben: 10.000,00 Euro
Zuwendungsfähige Ausgaben: 10.000,00 Euro

Position laut Finanzierungsplan: 4. ESF+Landesmittel

- 1. Projekterlöse
- 2.1 Eigenmittel
- 2.2 TN-Beiträge
- 2.3 Unternehmensfinanz.
- 2.4 Sonstige
- 3.1 Bundesag. f. Arbeit
- 3.2 Bundesmittel
- 3.3 Landesmittel
- 3.4 Kommunale Mittel
- 3.5 andere EU-Mittel
- 3.6 Sonstige
- 4. ESF+Landesmittel

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern | Filtern beenden

lfd Nr	Zahlungsdatum	Einzahler	Zahlungsgrund	Gesamtbetrag	Gesamtzu
1	01.12.2014	SAB	1. Auszahlung Zuwen	10.000,00	

Gesamteinnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro
zuwendungsfähige Einnahmen: 10.000,00 Euro gefiltert: 10.000,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version: ...

Zuordnung der Einnahme zur entsprechenden Position lt. Finanzierungsplan

Mit „Aktualisieren“ wird der Datensatz in die Gesamtübersicht übernommen. Die Summen „Gesamteinnahmen“ sowie „zuwendungsfähige Einnahmen“ werden gebildet.

Beleglisten - Filterfunktion



Alle Beleglisten verfügen über eine Filterfunktion, mit Hilfe derer die Liste der angezeigten Datensätze eingeschränkt werden kann.

Öffnen der Maske zur Einstellung der Filterfunktion

Beenden der Filterung und Rückkehr in die Gesamtansicht

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bel.
2	Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3	Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4	Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5	Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6	Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7	Tagesmiete	Bürovermittlung	1		2
8	Anschaffung	Globus	2		2
12	Personalausgaben		1		2
13	Sozialabgaben		1		2
14	Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15	Unterkunft		1		2
16	Kinderbetreuung		1		2
17	Lizenz		1		1
18	Werbung		1		0
19	Versicherung		1		0
20	Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21	Stellenförderung		1		1
22	Fahrtausgaben		1		1
23	Verwaltung Einzel		1		1
24	Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1
25	Übernachungskosten	Hotel	1	15.12.2014	1

Gesamtausgaben 5.892,00 Euro **gefiltert** 5.892,00 Euro
zuwendungsfähige Ausgaben 5.877,00 Euro **gefiltert** 5.877,00 Euro

Aktuelle Version:

Beleglisten - Filterfunktion



Einstellmöglichkeiten der Filterfunktion

Lfd. Nr.: von: 4 bis: 26

Finanzplanposition: von: 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen) bis: 2.2 Verbrauchsmaterial (projektbezogen)

Bestelldatum: 20.10.2014 bis 15.12.2014 von: 25.11.2014 bis 15.12.2014

Belegdatum: 26.11.2014 bis 18.12.2014 von: 26.11.2014 bis 18.12.2014

Zahlungsdatum: 26.11.2014 bis 23.12.2014 von: 26.11.2014 bis 23.12.2014

Verbindlich gestellt am: 01.01.1970 bis 10.12.2014 von: 10.12.2014 bis 16.12.2014

Betrag gesamt: von: 10,00 € bis: 49,00 €

Betrag projektbezogen: von: 10,00 €

Betrag zuwendungsfähig: von: 10,00 €

Anzahl Belege: von: 1 bis: 1

Rückkehr in Belegliste ohne Filter

Zurücksetzen der Filtereinstellungen

Rückkehr in Belegliste mit gefilterter Anzeige

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

Lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Beleg
4	Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	26.1
26	Kopierpapier	Büroausstatter GmbH	1	15.12.2014	18.1

Gesamtausgaben 5.892,00 Euro gefiltert 59,00 Euro

Zuwendungsfähige Ausgaben 5.877,00 Euro gefiltert 59,00 Euro

Achtung: Das Löschen von Datensätzen nach dem Filtern ist zu vermeiden, da nicht die ausgewählten Datensätze gelöscht werden.

Beleglisten - Stornofunktion



[Datei](#)
[Antrag](#)
[Abrechnung](#)
[Listen](#)

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1) | Umlageliste (VN 2) | Pauschalen (VN 3) | chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorr. Eintrag wählen: 7 - Tagesmiete

Rechnungsgegenstand / Zahlungsgrund: Tagesmiete

Rechnungsaussteller / Leistungsbringer: Bürovermittlung

Anzahl Belege: 1

Bestelldatum:

Belegdatum: 26.11.2014

Zahlungsdatum: 26.11.2014

wettbewerblesches Verfahren: 3 Vergleichsangebote

Gesamtbetrag Rechnung: 10,00 Euro

Beleg eingereicht am: 10.12.2014

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: 10,00 Euro

zw.fähige Ausgaben: 10,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan:

2.5 Ausgaben für Räume zur Durchf. des Vorhabens

Neu
 Löschen
 Storno

Hinweis:
Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern
Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungsbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bel.
1	Fremdpersonal	Meier	1	20.11.2014	2
2	Fahrtkosten Ticket	DB	1	26.11.2014	2
3	Unterantrag	Unterantragsteller	1	20.11.2014	2
4	Kopierespier	Office	1	25.11.2014	2
5	Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6	Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7	Tagesmiete				2
8	Anschaffung				2
12	Personalabg.				2
13	Sozialabg.				2
14	Fahrtkosten				2
15	Unterkunft				2
16	Kinderbetr.				2
17	Lizenz				1
18	Werbung				0
19	Versicherung				0
20	Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21	Stellenförderung				1
22	Fahrtausgaben				1
23	Verwaltung Einzeln				1
24	Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1

Gesamtausgaben 5.892,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 5.877,00 Euro

gefiltert 0,00 Euro

gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren
 Schließen
 Drucken
 PDF-Dokument speichern

Auswahl des zu stornierenden Beleges
Hinweis: Der Beleg darf **nicht** als „offen gekennzeichnet sein.“

Auswahl „Storno“

Mit „Ja“ wird der Storno-Beleg angelegt.

Mit „Nein“ wird die Stornierung abgebrochen.

Beleglisten - Stornofunktion



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen
Programminfo

Chronologische Listen

chronologische Ausgaben (VN 1)

Umlageliste (VN 2)

Pauschalen (VN 3)

chronologische Einnahmen (VN 5)

chronologische Ausgaben

vorr. Eintrag wählen: -7 - Storno 7: Tagesmie...

Rechnungsgegenstand / Zahlungsgrund: Storno 7: Tagesmiete

Rechnungsaussteller / Leistungserbringer: Bürovermittlung

Anzahl Belege: -1

Bestelldatum: 26.11.2014

Belegdatum: 26.11.2014

Zahlungsdatum: 26.11.2014

wettbewerbliches Verfahren:

Gesamtbetrag Rechnung: -10,00 Euro

Beleg eingereicht am: offen

Anteil projektbezogen (abzgl. Skonti, Rabatte, etc.):

Gesamtausgaben: -10,00 Euro

zw. fähige Ausgaben: -10,00 Euro

Pos. lt. Ausgaben-/Kostenplan: 2.5 Ausgaben für Räume zur Durchf. des Vorhabens

Neu Lösch Storno

Hinweis: Umsatzsteuer und ggf. Verwaltungskostenpauschale oder Restkostenpauschale werden automatisch in den Verwendungsnachweisen zur Gesamtsumme hinzugefügt.

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Bei
4	Kopierpapier	Office	1	25.11.2014	2
5	Miete Kopierer	Toshiba	1	25.11.2014	2
6	Abschreibung PC	Conrad	1	26.11.2014	2
7	Tagesmiete	Bürovermittlung	1		3
8	Anschaffung	Globus	2		2
12	Personalausgaben		1		2
13	Sozialabgaben		1		2
14	Fahrtkosten Teilnehmer		1		2
15	Unterkunft		1		2
16	Kinderbetreuung		1		2
17	Lizenz		1		1
18	Werbung		1		0
19	Versicherung		1		0
20	Gebühren	Müller	1	20.10.2014	1
21	Stellenförderung		1		1
22	Fahrtausgaben		1		1
23	Verwaltung Einzel		1		1
24	Gehalt 11/2014	Müller, Max	1		1
25	Übernachungskosten	Hotel	1	15.12.2014	1
26	Kopierpapier	Büroausstatter GmbH	1	15.12.2014	1
-7	Storno 7: Tagesmiete	Bürovermittlung	-1		3

Gesamtausgaben 5.882,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

zuwendungsfähige Ausgaben 5.867,00 Euro gefiltert 0,00 Euro

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

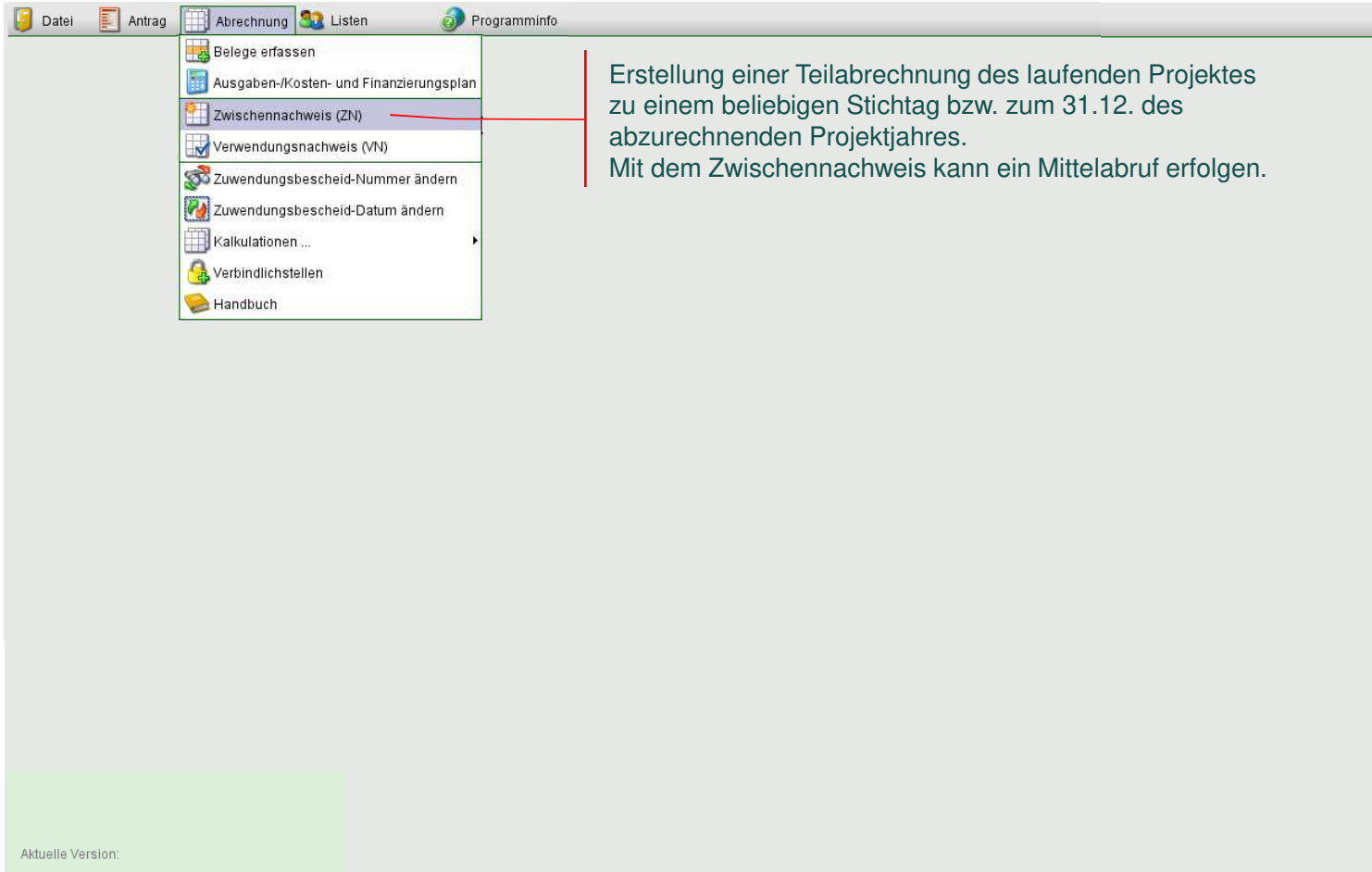
Aktuelle Version:

Zum stornierten Satz mit der lfd. Nr. 7 wurde eine Gegenbuchung (lfd. Nr. -7) angelegt. In dieser wurden alle Betragsfelder mit negativen Vorzeichen eingebucht.

56

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Erstellung einer Teilabrechnung des laufenden Projektes zu einem beliebigen Stichtag bzw. zum 31.12. des abzurechnenden Projektjahres.
Mit dem Zwischennachweis kann ein Mittelabruf erfolgen.

Aktuelle Version:

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



File Antrags Abrechnung Listen

Zwischennachweis Antragsnummer lt. ZNV: 100456789

Zuwendungsempfänger

Name / Bezeichnung: Test GmbH & Co. KG

Anschrift (PLZ, Ort, Straße): 01307 Dresden Pimaische Straße 9

Ansprechpartner: Dr. Max Mustermann

(Telefon): 0351 - 123456789-

(Fax):

(Email): esf-dresden@sab.sachsen.de

II. Projekt

Vorhabensbezeichnung: Test-Projekt

Bewilligungszeitraum: von 01.06.2015 bis 31.12.2019 (Datumsangaben bitte in TT.MM.JJJJ)

Vorhabenszeitraum

tatsächl. Vorhabensbeginn am: 03.06.2015

tatsächl. Vorhabensende am: 31.10.2019

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Übernahme der Daten aus dem ESF-Portal ggfs. sind Anpassungen vorzunehmen
Hinweis: Bei dauerhafter Änderung der persönlichen Angaben zum Antragsteller sind diese im ESF-Portal entsprechend anzupassen.

Übernahme der Daten aus den Antragsformularen.

Übernahme der Daten aus dem Verwendungsnachweis (EVN).

Bei Änderung der Laufzeiten ist diese Änderung im EVN vorzunehmen.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Antragsnummer lt. ZVB: 100456789

bezogen auf

	Gesamtausgaben	zw.-fähige Ausgaben/Kosten
Höhe der Ausgaben/Kosten lt. Ausgaben-/Kostenplan im ZB/AB	132.195,05	118.524,05
Höhe der Gesamtzusammenfassung lt. Zuwendungsbescheid:		106.671,65

Abrechnung der Projektfinanzierung zum Stichtag

Stichtag: 31.12.2018

	Unterstützung lt. Anlage 4	Unterstützung lt. Anlage 6
bisher angefallene Ausgaben/Kosten (kumuliert)	70.567,39	70.392,39
bisherige Einnahmen	25.000,00	25.000,00
davon ESF- und Landesmittel		25.000,00

insgesamt angeforderter Betrag: 30.000,00

Rate 1: 10.000,00
 Rate 2: 20.000,00

gewünschtes Datum der Auszahlung: 20.02.2019
 gewünschtes Datum der Auszahlung: 20.04.2019

für Verbrauch innerhalb 2 Monaten nach Erhalt bei Projekten, für die eine Vorauszahlung zugelassen ist

Zum Zwischennachweis gehören die unterzeichnete Erklärung des Zuwendungsempfängers, die Anlage 1 (chronologische Ausgabenliste ZN1/MN1), die Anlage 2 (chronologische Umlagenliste ZN2/MN2 sowie die Zusammenfassung ZN2/MN2), die Anlage 3 (Liste der Pauschalen ZN3/MN3), die Anlage 4 (Zusammenfassung Gesamtausgaben / -kosten und zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten ZN4/MN4), die Anlage 5 (chronologische Einnahmenliste ZN5/MN5), die Anlage 6 (Zusammenfassung der Einnahmenliste ZN6) sowie die Teilnehmerliste. Diese ist im ESF-Portal unter dem Menüpunkt INDIKATOREN zu erstellen und auszudrucken. Der Sachbericht ist bei planmäßigem Verlauf nur zum Stichtag 31.12. einzureichen. Die Originalbelege sind dem Zwischennachweis nicht beizufügen. Sie sind mit der ESF-Antragsnummer zu kennzeichnen und bereitzuhalten.

Bankverbindung

Kreditinstitut: Musterbank AG
 IBAN (Konto-Nummer): DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 BIC (BLZ): SABDE31XXXXXX

Ich bestätige die Richtigkeit der Abrechnung.

Ort: Dresden

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Eingabe des Stichtages
Hinweis: Der Stichtag darf nicht in der Zukunft liegen!

In die Teilabrechnung werden alle Belege einbezogen, die als offen gekennzeichnet sind und ein Zahlungsdatum kleiner bzw. gleich dem Stichtag aufweisen.
Ausnahme: Beim Stichtag 31.12.xxxx werden **alle** Belege mit Zahlungsdatum im abzurechnenden Jahr einbezogen.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Antragsnummer lt. ZVB: 100456789

bezogen auf

	Gesamtausgaben	zw.-fähige Ausgaben/Kosten
Höhe der Ausgaben/Kosten lt. Ausgaben-/Kostenplan im ZB/AB	132.195,05	118.524,05
Höhe der Gesamtzufwendung lt. Zuwendungsbescheid:		106.671,65

Abrechnung der Projektfinanzierung zum Stichtag 31.12.2018

	Unterstützung lt. Anlage 4	Unterstützung lt. Anlage 6
bisher angefallene Ausgaben/Kosten (kumuliert)	70.567,39	70.392,39
bisherige Einnahmen	25.000,00	25.000,00
davon ESF- und Landesmittel		25.000,00

insgesamt angeforderter Betrag: 30.000,00

	Rate 1:	Rate 2:	gewünschtes Datum der Auszahlung:
	10.000,00	20.000,00	20.02.2019
			20.04.2019

für Verbrauch innerhalb 2 Monaten nach Erhalt bei Projekten, für die eine Vorauszahlung zugelassen ist

Zum Zwischennachweis gehören die unterzeichnete Erklärung des Zuwendungsempfängers, die Anlage 1 (chronologische Ausgabenliste ZN1/VN1), die Anlage 2 (chronologische Umlagenliste ZN2/VN2), die Anlage 3 (Liste der Pauschalen ZN3/VN3), die Anlage 4 (Zusammenfassung Gesamtausgaben / -kosten und zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten ZN4/VN4), die Anlage 5 (chronologische Einnahmenliste ZN5/VN5), die Anlage 6 (Zusammenfassung der Einnahmenliste ZN6) sowie die Teilnehmerliste. Diese ist im ESF-Portal unter dem Menüpunkt INDIKATOREN zu erstellen und auszudrucken. Der Sachbericht ist bei planmäßigem Verlauf nur zum Stichtag 31.12. einzureichen. Die Originalbelege sind dem Zwischennachweis nicht beizufügen. Sie sind mit der ESF-Antragsnummer zu kennzeichnen und bereitzuhalten.

Bankverbindung

Kreditinstitut: Musterbank AG

IBAN (Konto-Nummer): DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIC (BLZ): SABDE33XXXXX

Ich bestätige die Richtigkeit der Abrechnung.

Ort: Dresden

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Eingabe des gewünschten Auszahlungsbetrags
 Der Auszahlungsbetrag kann in zwei Raten abgerufen werden. Das gewünschte Datum für die jeweilige Auszahlung ist anzugeben.

Bei der Planung des Mittelabrufes ist zu beachten, dass

- dieser innerhalb von 2 Monaten nach Wertstellung verbraucht sein muss und
- die Auszahlung i.d.R. erst nach Prüfung des ZVN inkl. Belegprüfung erfolgt.

Hinweis: siehe ESF-Tipps zur Auszahlung

Schritt 10 Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Antragsnummer lt. ZVB: 100456789

bezogen auf

Gesamtausgaben	zw.-fähige Ausgaben/Kosten
132.165,05	118.524,05
	106.671,65

Höhe der Ausgaben/Kosten lt. Ausgaben-/Kostenplan im ZB/AB

Höhe der Gesamtzusendung lt. Zuwendungsbescheid:

Abrechnung der Projektfinanzierung zum Stichtag 31.12.2018

bisher angefallene Ausgaben/Kosten (kumuliert)	Untersetzung lt. Anlage 4	Untersetzung lt. Anlage 6
70.567,39	70.392,39	25.000,00
25.000,00	25.000,00	25.000,00

bisherige Einnahmen

davon ESF- und Landesmittel

insgesamt angeforderter Betrag: 30.000,00

Rate 1: 10.000,00

Rate 2: 20.000,00

gewünschtes Datum der Auszahlung: 20.02.2019

gewünschtes Datum der Auszahlung: 20.04.2019

für Verbrauch innerhalb 2 Monaten nach Erhalt bei Projekten, für die eine Vorauszahlung zugelassen ist

Zum Zwischennachweis gehören die unterzeichnete Erklärung des Zuwendungsempfängers, die Anlage 1 (chronologische Ausgabenliste ZN1/VN1), die Anlage 2 (chronologische Umlagenliste ZN2/VN2), die Anlage 3 (Liste der Pauschalen ZN3/VN3), die Anlage 4 (Zusammenfassung Gesamtausgaben / -kosten und zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten ZN4/VN4), die Anlage 5 (chronologische Einnahmenliste ZN5/VN5), die Anlage 6 (Zusammenfassung der Einnahmenliste ZN6) sowie die Teilnehmerliste. Diese ist im ESF-Portal unter dem Menüpunkt INDIKATOREN zu erstellen und auszudrucken. Der Sachbericht ist bei planmäßigem Verlauf nur zum Stichtag 31.12. einzureichen. Die Originalbelege sind dem Zwischennachweis nicht beizufügen. Sie sind mit der ESF-Antragsnummer zu kennzeichnen und bereitzuhalten.

Bankverbindung

Kreditinstitut: Musterbank AG

IBAN (Konto-Nummer): DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIC (BLZ): SABDE31XXXXXX

Ich bestätige die Richtigkeit der Abrechnung.

Ort: Dresden

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Eingabe der Bankverbindung, die für die Überweisung der Teilzahlung verwendet werden soll.

Eingabe des Ortes des Antragstellers

Mit „Aktualisieren“ werden die bisher (bis zum angegebenen Stichtag) angefallenen Ausgaben und Einnahmen (kumuliert) berechnet und angezeigt.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



File Antrags Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) Deckblatt ZN(2) Erklärung ZN Anlage 1 Anlage 2 Anlage 3 Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 Anlage 6 Sachbericht

Zwischennachweis zum 31.12.2018 Antragsnummer lt. ZVB: 100456789

Erklärung des Zuwendungsempfänger

Es wird bestätigt, dass

1. die Projektteilnehmer über die Mitfinanzierung der Europäischen Union informiert wurden,
2. das Projekt den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union einschließlich den Bestimmungen über den öffentlichen Wettbewerb, die Vergabe öffentlicher Aufträge und dem Umweltschutz entspricht,
3. die nachfolgend genannten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen entsprechend der Vorgaben in Nr.7 NBest-SF umgesetzt wurden:
 - Darstellung des Vorhabens im Webauftritt (soweit Website vorhanden)
 - Information der Teilnehmer/Mitarbeiter über die Förderung aus dem ESF
 - Anbringen eines A3-Plakates für die Dauer des Vorhabens,
4. die allgemeinen Nebenbestimmungen sowie die Auflagen und Bedingungen des Zuwendungsbescheides beachtet werden,
 - ☒ ja
 - ☐ Abweichungen vorhanden (Abweichungen bitte im Sachbericht erläutern)
5. die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Zwischennachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
6. Abschreibungen von Wirtschaftsgütern nur mit den dem Vorhaben zeitlich zuzurechnenden Anteilen geltend gemacht werden und keine öffentliche Zuschüsse zum Erwerb der Wirtschaftsgüter herangezogen wurden,
7. die Inventarisierung der mit der Zuwendung über die Abschreibung mitfinanzierten Gegenstände vorgenommen wurde,
8. die Arbeitszeitsachweise (Tätigkeitsnachweis Verwaltung, Tätigkeitsnachweis Dozenten) für abgerechnetes Personal zur Einsichtnahme/Einreichung vorgehalten werden
9. sich der Zuwendungsempfänger nicht in einem Insolvenzverfahren befindet, ein solches nicht beantragt ist und kein Eröffnungsgrund für ein Insolvenzverfahren gegeben ist (Ein Eröffnungsgrund liegt vor, wenn der Zuwendungsempfänger seine fälligen Zahlungen nicht erfüllen kann - Zahlungsunfähigkeit - bzw. voraussichtlich nicht erfüllen kann - drohende Zahlungsunfähigkeit - bzw. - bei juristischen Personen - das Vermögen des Zuwendungsempfängers die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt - Überschuldung) und
10. andere öffentliche Mittel zur Finanzierung des Projektes nicht zur Verfügung standen und damit die Nachrangigkeit zur nationalen Förderung gegeben ist.
11. eine gesetzliche Verpflichtung zur Anwendung des Sächsischen Reisekostengesetzes für alle Dienstreisen des Personals besteht.
 - ☐ ja - Bei der Abrechnung von Dienstreisen mit Privat-PKW wird der Höchstsatz für die Wegstreckenentschädigung nur gewährt / abgerechnet, wenn triftige Gründe für die Nutzung des PKW vorliegen.
 - ☒ nein - Es besteht keine gesetzliche Verpflichtung.
12. ein Anspruch auf Leistungen nach dem Gesetz über den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung (AAO) im Abrechnungszeitraum für Personal mit Stellenförderung
 - ☐ besteht und diese als negative Ausgaben in der chronologischen Ausgabenliste VN 1 erfasst wurden.
 - ☒ nicht besteht bzw. kein stellengefordertes Personal im Projekt tätig war.

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Auswahl der zutreffenden Kriterien zu den einzelnen Punkten der Erklärung

Ggf. weiteren Handlungsbedarf (Nacherfassung von Belegen, Einreichung von Erklärungen) ableiten

Mit Unterzeichnung des verbindlich gestellten Zwischennachweises werden diese Erklärungen rechtsverbindlich.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

☐ die Belege, welche wir als elektronische Belege mit einer qualifizierten elektronischen Signatur mit einer qualifizierten elektronischen Signatur mit Anbieterakkreditierung nach dem Signaturgesetz erhalten haben, unverändert an die SAB weitergeleitet wurden/werden.

17. Während des Bewilligungszeitraumes wurden Nettoeinnahmen im Sinne des Art. 61 Abs. 1 ESI Verordnung (vgl. Teil I Pkt. 2.5.2 der FFAK) generiert.

☒ nein

☐ Ja, in Höhe von Euro

Es werden angefallene Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter (Nutzungsdauer < 1 Jahr) geltend gemacht, die nicht bereits Bestandteil der förderfähigen Ausgaben des Vorhabens sind.

☐ nein

☐ Ja, in Höhe von Euro

18. Der Zuwendungsempfänger erklärt, dass die Regelungen zur Auftragsvergabe im Falle einer Inanspruchnahme einer Restkostenpauschale lt. Zuwendungsbescheid beachtet wurden.

19. Dem Zuwendungsempfänger ist bekannt, dass die folgenden Angaben und Erklärungen subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB sind und ein Subventionsbetrug nach § 264 StGB strafbar ist:

a) Angaben zum Antragsteller
 b) Vorhabensbezeichnung, Bewilligungs- und Vorhabenszeitraum
 c) Erklärungen des Zuwendungsempfängers (Ziffer 2)
 d) Angaben zu den bisher angefallenen Ausgaben/Kosten in der Ausgabenliste (Anlage 1), der Umlageliste (Anlage 2) und der Pauschalienliste (Anlage 3)
 e) Angaben zu den bisherigen Einnahmen in der Einnahmenliste (Anlage 5)
 f) Angaben in der Teilnehmerliste
 g) Ausführungen im Sachbericht

Dem Zuwendungsempfänger ist bekannt, dass ferner Handlungen bzw. Rechtsgeschäfte, die unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen werden, sowie Scheingeschäfte und Scheinhandlungen (§ 4 SubvG) subventionserhebliche Tatsachen sind. Dem Zuwendungsempfänger sind die nach § 3 SubvG bestehenden Mitteilungspflichten bekannt, wonach der SAB unverzüglich alle Änderungen der vorgenannten subventionserheblichen Angaben mitzuteilen sind.

* Ein Eröffnungsgrund liegt vor, wenn der Zuwendungsempfänger seine fälligen Zahlungen nicht erfüllen kann - Zahlungsunfähigkeit - bzw. voraussichtlich nicht erfüllen kann - drohende Zahlungsunfähigkeit - bzw. - bei juristischen Personen - das Vermögen des Zahlungsempfängers die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt - Überschuldung -.

Ort Datum

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Erfassung der im Vorhaben generierten Nettoeinnahmen:
 Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von **Geldbeträgen**, die für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten **Waren** und **Dienstleistungen** gezahlt wurden, z.B. Teilnehmergebühren, Verkaufserlöse. (vgl. Anlage 5 - Einnahmenliste)

Erfassung der nachweislich im Bewilligungszeitraum angefallenen Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten, die nicht bereits als ff. Ausgaben abgerechnet wurden.
 Im Rahmen der Prüfung wird von der SAB der „Netto-Betrag“ der Nettoeinnahmen ermittelt.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei
 Antrag
 Abrechnung
 Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Chronologische Ausgaben

Antragsnummer lt. ZNB: 100456789
Liste ZN1/MN1

Anzeige filtern Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Belegdatum	Zahlungsdatum	wettbewerb. Verfahren	Rechnu
1	Gehalt 06/2015	Mustermann	1		20.06.2015	20.06.2015	keine Relevanz	
2	Stifte, Papier	Bürobedarf GmbH	1	10.06.2015	12.06.2015	18.06.2015	keine Relevanz	
3	BG		1		19.06.2015	19.06.2015	keine Relevanz	
4	Holz	Obi	1		22.06.2015	23.06.2015	keine Relevanz	
5	Metall	Großhandel	1		30.06.2015	30.06.2015	3 Vergleichsangebote	
6	Fahrtkosten / Monatskarten	Teilnehmer	1		05.07.2015	05.07.2015	keine Relevanz	
7	Kopierpapier	Otto Office	1	03.09.2015	04.09.2015	08.09.2015	3 Vergleichsangebote	
8	Quittungsblöcke	Digs	1		09.09.2015	09.09.2015	keine Relevanz	
9	Gehalt 09/2015	Müller	1		22.09.2015	22.09.2015	keine Relevanz	
10	Büromaterial	Otto Office	1		27.10.2015	27.10.2015	3 Vergleichsangebote	
11	Gehalt		1		27.10.2015	27.10.2015	keine Relevanz	
-11	Storno 11: Gehalt		-1		27.10.2015	27.10.2015	keine Relevanz	
-10	Storno 10: Büromaterial	Otto Office	-1		27.10.2015	27.10.2015	3 Vergleichsangebote	
14	Gehalt 12/2015	Mustermann	1		28.12.2015	29.12.2015	keine Relevanz	
15	Büromaterial	Otto Office	1	01.04.2016	11.04.2016	13.04.2016	keine Relevanz	
16	Gehalt 3/2016	Müller	1		19.03.2016	21.03.2016	keine Relevanz	
18	Gehalt 08/2016	Mustermann	1		30.08.2016	30.08.2016	keine Relevanz	
19	Gehalt 8/2016	Schmidt	1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
20	Metall	Metall-Lieferungs-GmbH	1	12.12.2016	02.01.2017	20.01.2017	3 Vergleichsangebote	
-19	Storno 19: Gehalt 8/2016	Schmidt	-1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
22	Gehalt 8/2016	Schmidt	1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
23	Honorar	Schmidt	1	01.10.2016	31.12.2016	20.01.2017	keine Relevanz	
24	Arbeitsachen	XY GmbH	1		10.03.2017	20.03.2017	3 Vergleichsangebote	
25	Honorar	Schmidt	1		30.04.2017	10.05.2017	keine Relevanz	

Rechnungssumme 28.843,40 Euro
 Gesamtausgaben 26.782,40 Euro
 Zuw.fähige Ausgaben 26.607,40 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Anzeige der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 1 als Liste

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) Deckblatt ZN(2) Erklärung ZN Anlage 1 Anlage 2 Anlage 3 Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 Anlage 6 Sachbericht

Umlageliste für nicht auszahlungswirksame Ausgaben-/Kostenpositionen,
die nicht in die chronologische Ausgabenliste und die Liste der Pauschalen einfließen
Eine Untersezung anhand der Formulare Kalkulationstabellen ist beizufügen

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN2VN2

Position laut Ausgaben-/Kostenplan:

	projektbezogene Umlagen	zuwendungsfähige Umlagen
2.3.1 Miete/Leasing	750,00	750,00
2.3.2 Abschreibungen	1.313,33	1.313,33
2.4.1 Lizenzen / Nutzungsrechte / Dienste	0,00	0,00
2.4.2 Teilnehmerge Gewinnung	0,00	0,00
2.4.3 Versicherung	0,00	0,00
2.4.4 Finanzierungsausgaben / Gebühren	0,00	0,00
2.5 Ausgaben für Räume zur Durchführung des Vorhabens	3.277,80	3.277,80
2.6 Investive Förderung	20.000,00	20.000,00
3.3.E Sachausgaben für Verwaltung (Einzelkalk.)	0,00	0,00
Summe	25.341,13	25.341,13

Listenansicht

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Anzeige der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 2 als Ausgabenplan

Anzeige der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 2 als Liste

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei
 Antrag
 Abrechnung
 Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Pauschalen

Antragsnummer lt. ZNB: 100456789
Liste ZN3/MN3

Anzeige filtern

Filtern beenden

lfd. Nr.	Abt. grund f.-zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum	Wettbewerb. Verfahren	Pauschale je Einheit	Anzahl d. Ein.
1	Gehalt 06/2015	Müller	1	20.06.2015	keine Relevanz	21,77	
2	Gehalt Juni 15	Meier	1	28.06.2015	keine Relevanz	21,77	
3	Gehalt 7/15	Müller	1	10.07.2015	keine Relevanz	21,77	
4	Verwaltungssachkosten 07/15		1	10.07.2015	keine Relevanz	3,31	
5	Gehalt 08/2015	Müller	1	08.09.2015	keine Relevanz	21,77	
6	Verwaltungskosten 08/2015		1	31.08.2015	keine Relevanz	3,31	
7	Gehalt 08/15	Schulz	1	09.09.2015	keine Relevanz	20,58	
8	Dienstreise PKW 09/15	Müller	1	22.09.2015	keine Relevanz	0,30	
9	Gehalt 09/2015	Müller	1	27.09.2015	keine Relevanz	21,77	
10	Gehalt 10/2015 - soz. Päd.		1	13.11.2015	keine Relevanz	21,77	
11	Gehalt 12/2015	Müller	1	12.01.2016	keine Relevanz	21,77	
12	Gehalt 01/16	Müller	1	30.01.2016	keine Relevanz	21,77	
13	Dienstreise Dresden	Müller / Meier / Schulz	1	13.04.2016	keine Relevanz	0,30	
14	Mitnahmeentschädigung	Meier / Schulz	1	13.04.2016	keine Relevanz	0,02	
15	Dienstreise Chemnitz	Müller	1	14.04.2016	keine Relevanz	0,30	
16	Mitnahmeentschädigung DR C	Müller (2 Personen)	1	19.04.2016	keine Relevanz	0,02	
17	Dienstreise DD - C	Müller	1	27.09.2016	keine Relevanz	0,30	
18	Dienstreise DD - C - Mitnahmeentsch Müller		1	27.09.2016	keine Relevanz	0,02	
19	Verwaltungssachkosten 07/2016	Mr. X	1	28.09.2016	keine Relevanz	3,31	
20	Dienstreise Dresden-Bautzen	Müller	1	24.01.2017	keine Relevanz	0,30	
21	Mitnahmeentschädigung für Meier	Müller	1	24.01.2017	keine Relevanz	0,02	
22	Dienstreise Dresden	Müller	1	31.01.2017	keine Relevanz	0,30	
23	Mitnahmeentschädigung Dienstreis Müller		1	31.01.2017	keine Relevanz	0,02	
24			1	08.02.2017	keine Relevanz	0,30	

Gesamtausgaben 18.443,86 Euro

Zuw-fähige Ausgaben 18.443,86 Euro

Aktualisieren

Schließen

Drucken

PDF-Dokument speichern

Anzeige der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 3 als Liste

Aktuelle Version:

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



📄 Datei
📄 Antrag
📄 Abrechnung
👤 Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1)
Deckblatt ZN(2)
Erklärung ZN
Anlage 1
Anlage 2
Anlage 3
Anlage 4-G1
Anlage 4-G2
Anlage 4-Z1
Anlage 4-Z2
Anlage 5
Anlage 6
Sachbericht

Liste ZN 4-G (3.1 - 4.5) Antragsnummer lt. ZVB: 100456789
Liste ZN4-GVN4-G

Angaben des Zuwendungsempfängers
 Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-/Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)
3. Ausgaben/Kosten für allg. Verwaltung				
3.1.E Bezüge Stellenfö. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	4.850,00	0,00	0,00	4.850,00
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	1.251,70	1.251,70
3.2.E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwaltungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	170,00	170,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	1.060,73	1.060,73
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	4.850,00	0,00	2.482,43	7.332,43
Summe 1 bis 3 *	26.282,40	25.341,13	18.443,86	70.067,39
Umsatzsteuerbefrei	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer				
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.E Fahrausgaben (Einzelbeleg)	500,00	0,00	0,00	500,00
4.3.P Fahrausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4 Unterkunfts- und Verpflegungsausg. bei auswärtigen Lehrgängen	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 4	500,00	0,00	0,00	500,00
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	26.782,40	25.341,13	18.443,86	70.567,39

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
 Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

🔄 Aktualisieren
📄 Schließen
🖨 Drucken
📄 PDF-Dokument speichern

Zusammengefasste Darstellung der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 1, VN 2 und VN 3 als Ausgabenplan (Gesamtausgaben)

Sollte für das Vorhaben KEINE Umsatzsteuerbefreiung vorliegen, es sich damit um einen steuerbaren Umsatz handeln und die Förderung der Umsatzsteuer im Zuwendungsbescheid bewilligt worden sein, ist der Betrag der bisher auf die Gesamtausgaben angefallenen Umsatzsteuer einzutragen.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1)
Deckblatt ZN(2)
Erklärung ZN
Anlage 1
Anlage 2
Anlage 3
Anlage 4-G1
Anlage 4-G2
Anlage 4-Z1
Anlage 4-Z2
Anlage 5
Anlage 6
Sachbericht

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN4-ZVN4-Z

Liste ZN4-Z (3.1 - 4.5)

Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-/Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)	zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten laut ZWB/AB	Ausschöpfung vom Plan- ansatz (in %)
3. Ausgaben/Kosten für allgemeine Verwaltung						
3.1.E Bezüge Stellenförd. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	4.850,00	0,00	0,00	4.850,00	3.310,00	146,53
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	1.251,70	1.251,70	5.984,00	20,92
3.2.E Reisekosten Verwungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	170,00	170,00	100,00	170,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	1.060,73	1.060,73	2.039,43	52,01
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	4.850,00	0,00	2.482,43	7.332,43	11.433,43	64,13
Summe 1 bis 3 *	26.107,40	25.341,13	18.443,86	69.892,39	85.354,05	81,89
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer						
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	1.120,00	0,00
4.3.E Fahrausgaben (Einzelbeleg)	500,00	0,00	0,00	500,00	6.300,00	7,94
4.3.P Fahrausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
4.4 Unterhalts- und Verpflegungsausg. bei auswärtigen Lehrgängen	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00
Summe 4	500,00	0,00	0,00	500,00	33.170,00	1,51
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	26.607,40	25.341,13	18.443,86	70.392,39	118.524,05	59,39

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

Zusammengefasste Darstellung der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 1, VN 2 und VN 3 als Ausgabenplan (zuwendungsfähige Ausgaben)

Sollte für das Vorhaben KEINE Umsatzsteuerbefreiung vorliegen, es sich damit um einen steuerbaren Umsatz handeln und die Förderung der Umsatzsteuer im Zuwendungsbescheid bewilligt worden sein, ist der Betrag der bisher auf die zuwendungsfähigen Ausgaben angefallenen Umsatzsteuer einzutragen.

Aktuelle Version:

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Liste ZN4-Z (3.1 - 4.5)
Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN4-Z/VN4-Z

Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)	zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten laut ZWB/AB	Ausschöpfung vom Plan- ansatz (in %)
3. Ausgaben/Kosten für allgemeine Verwaltung						
3.1.E Bezüge Stellenförd. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	4.850,00	0,00	0,00	4.850,00	3.310,00	146,53
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	1.251,70	1.251,70	5.984,00	20,92
3.2.E Reisekosten Verwungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	170,00	170,00	100,00	170,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	1.060,73	1.060,73	2.039,43	52,01
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	4.850,00	0,00	2.482,43	7.332,43	11.433,43	64,13
Summe 1 bis 3 *	26.107,40	25.341,13	18.443,86	69.892,39	85.354,05	81,89
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer						
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	1.120,00	0,00
4.3.E Fahrausgaben (Einzelbeleg)	500,00	0,00	0,00	500,00	6.300,00	7,94
4.3.P Fahrausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
4.4 Unterkunfts- und Verpflegungsausg. bei auswärtigen Lehrgängen	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00
Summe 4	500,00	0,00	0,00	500,00	33.170,00	1,51
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	26.607,40	25.341,13	18.443,86	70.392,39	118.524,05	59,39

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen. Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

Darstellung des bewilligten Ausgaben-/Kostenplans und der bisherigen Planausschöpfung

Anhand der bisherigen Planausschöpfung kann unter Berücksichtigung des Projektverlaufs abgeschätzt werden, ob das Vorhaben planmäßig durchgeführt wird oder ggfs. ein Änderungsantrag erforderlich wird.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei | Antrag | Abrechnung | Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

chronologische Einnahmenliste (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel)

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN5/VN5

Anzeigen filtern | Filtern beenden

Nr.	Zahlungsdatum	Einzahler	Zahlungsgrund	Gesamtbetrag	Gesamtausgaben	zweifähige Ausgaben	Pos FP
1	20.06.2015	SAB	Zuwendung	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4
3	19.09.2018	SAB	2. ZNW	20.000,00	20.000,00	20.000,00	4
4	15.09.2018	SAB	3. ZNW	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4

Gesamtsumme 27.000,00 Euro Gesamteinnahmen 27.000,00 Euro Zuwendungsfähige Einnahmen 27.000,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Datei | Antrag | Abrechnung | Listen

Zwischennachweis

Deckblatt ZN(1) | Deckblatt ZN(2) | Erklärung ZN | Anlage 1 | Anlage 2 | Anlage 3 | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 | Anlage 6 | Sachbericht

Einnahmen
 Zusammenfassung der Einnahmen (ZN5/VN5)

Antragsnummer lt. ZVB: 100456789
 zum Stichtag 31.12.2018
 Liste ZN6/VN6

	förderrelevante, projektbezogene Einnahmen lt. ZVB/Plan (in EUR)	Einnahmen bezogen auf Gesamtausgaben (in EUR)	Einnahmen bezogen auf zuwendungsfähige Ausgaben (Anlage 5, Spalte 8) (in EUR)	Planausschöpfung (in %)
	1	2	3	4
1. Erlöse aus dem Projekt	0,00	0,00	0,00	0,00
2. private Mittel (Summe 2.1. bis 2.4)	9.696,40	0,00	0,00	0,00
2.1 Eigenmittel des Antragstellers	9.696,40	0,00	0,00	0,00
2.2 Teilnehmerbeiträge	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Unternehmensfinanzierung	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Sonstige	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Öffentliche Mittel (Summe 3.1 bis 3.6)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1 Bundesagentur für Arbeit	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 andere Bundesmittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Landesmittel (außer ESF-Kofinanzierung)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 Kommunale Mittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5 andere EU-Mittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6 Sonstige	0,00	0,00	0,00	0,00
4. beantragte Förderung ESF+Landesmittel	87.267,65	25.000,00	25.000,00	28,65
Summe	96.964,05	25.000,00	25.000,00	25,78

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Darstellung der in diesem ZVN berücksichtigten Belege der VN 5 als Einnahmenplan sowie Darstellung der Planausschöpfung gegenüber dem bewilligten Finanzierungsplan

Schritt 10 Erstellung Zwischennachweis (ZN)

Sachbericht

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789

Anforderungen an den Sachbericht im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung

1. Anforderungen an den Sachbericht im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung:
Der Sachbericht muss widerspiegeln, wie die in der Projektbeschreibung zum Projektantrag formulierten Zielvorstellungen erfüllt wurden (SOLL/IST-Vergleich). Der Sachbericht sollte in einem separaten Dokument erstellt werden und nicht mehr als 10 Seiten umfassen.

1.1 Grundanforderung

1. Erreichung der Projektziele

- konkrete Beschreibung der Erreichung der im Projektantrag formulierten Zielstellungen in quantitativer und qualitativer Hinsicht
- ggf. Begründung und Darstellung der Abweichungen vom geplanten Projektlauf bzw. maßgebliche Veränderungen (z. B. Dozentenwechsel oder Teilnehmerumschwenk)
- Wurden erteilte Aufgaben (sowohl projektspezifisch als auch finanziell) eingehalten? Wenn nicht - Begründung erforderlich
- Angaben zur Teilnehmerstruktur (Branche, erreichtes Qualifikationsniveau bei Qualifizierungsprojekten; Anzahl der Teilnehmer bzw. Begünstigten (Personen, Unternehmen etc.); Verbleib der Teilnehmer nach Beendigung des Projektes
- Darlegung, ob Kooperationen mit KMU- oder anderen Netzwerken/Projekten realisiert wurden

2. Umsetzung der geplanten Arbeitsschritte und Methoden zur Erreichung der Projektziele

- Beschreibung der realisierten Arbeitspakete
- Einhaltung Zeitplan/Milesteine
- Beschreibung der eingesetzten Methoden bzw. Handlungsschritte zur Realisierung der einzelnen Arbeitspakete
- Maßnahmen zur Qualitätssicherung während und nach der Projektdurchführung (je nach Projektspezifika)

3. Ergebnisse und Dokumentation

- Benennung konkreter Ergebnisse des Projektes mit detaillierter und konkreter Darstellung der qualitativen und quantitativen Ergebnisse des Projektes im Vergleich zur Zielstellung des Antrages (Begründung, wenn geplante Ergebnisse nicht erreicht wurden)
- Art und Weise des Transfers in die Arbeits- bzw. Unternehmenspraxis
- Öffentlichkeitsarbeit während des Projektes
- Dokumentationsform der Ergebnisse
- Aussagen zur Fortsetzung der Aktivitäten nach der Förderphase
- Gewährleistung der Nachnutzung einzelner Projektergebnisse
- Publizität

4. Beachtung von Grundsätzen/Querschnittsaufgaben

- Bei Integration der Querschnittsaufgaben 'Soziale Innovation' und/oder 'Transnationale Zusammenarbeit' Ausführungen zur Umsetzung im Rahmen der Projektdurchführung.
- Ausführungen bezogen auf die Umsetzung des zur Antragstellung beschriebenen Beitrags des Vorhabens zum Grundsatz Umwelt und Ressourcenschutz sowie

Es ist auch möglich, zusätzliche Word-Dokumente zu verknüpfen.

Ort: Datum: 15.03.2019

Hinweise zum Sachbericht

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Sachbericht zur inhaltlichen Darstellung des bisherigen Projektverlaufs
Wann ein Sachbericht mit einem ZVN einzureichen ist, ist den NBest-SF und den besonderen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides zu entnehmen.

Der Sachbericht ist nicht zwingend in Prano zu erstellen.
Bei der Erstellung des Sachberichtes sind jedoch die inhaltlichen Hinweise zu beachten.

Eingabe des Orts des Antragstellers und Datum der Erstellung des ZVN

Aktuelle Version:

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Abrechnung | Listen | Programminfo

Belege erfassen
Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan
Zwischennachweis (ZN)
Verwendungsnachweis (VN)
Zuwendungsbescheid-Nummer ändern
Zuwendungsbescheid-Datum ändern
Kalkulationen ...
Verbindlichstellen
Handbuch

Vor Einreichung des ZVN bei der SAB ist dieser verbindlich zu stellen. Mit „Verbindlichstellen“ wird der Status Dialog geöffnet. Hier werden alle bisher verbindlich gestellten Abrechnungsdokumente sowie jeweils ein offener ZVN und VN angezeigt.

Status Dialog

Abrechnung

Antragsnummer lt. ZVB: 1001231540

Statusliste der Nachweise

lfd. Nr.	Typ	Gesamtbetrag	Stichtag	Beleg eingereicht am	Status
1	Zwischenverwendungsnachweis	0,00	26.11.2014	26.11.2014	verbindlich gemacht
2	Endverwendungsnachweis	24.463,30	30.11.2016	kein Beleg	offen
3	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	10.12.2014	verbindlich gemacht
4	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	12.12.2014	verbindlich gemacht
5	Zwischenverwendungsnachweis	9.391,80	15.12.2014	16.12.2014	verbindlich gemacht
6	Zwischenverwendungsnachweis	24.463,30	20.01.2015	kein Beleg	offen

verbindlich stellen

Aktualisieren

Schließen

Aktuelle Version:

Der fertig bearbeitete ZVN ist auszuwählen und verbindlich zu stellen.

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Die Statusliste im Status Dialog wird angepasst, für den nächsten ZVN wird ein neues Formular bereitgestellt.

Der verbindliche ZVN ist über das ESF-Portal auszudrucken.

ESF Erfolg

Sie haben Ihren Antrag bzw. Nachweis für verbindlich erklärt.

Sie müssen nun noch auf der ESF-Webseite den verbindlichen Ausdruck erstellen und diesen unterschrieben an die SAB schicken.

Die Antragsdatei wurde sofort aktualisiert wieder ins Prano übertragen, so dass Sie sie auch lokal weiter bearbeiten und speichern können. Erneut für verbindlich erklären können Sie den Antrag oder Nachweis, sobald die PDF-Files für diese Verbindlichstellung generiert wurden. Diese finden Sie im ESF-Portal.

OK

Status Dialog

Abrechnung

Antragsnummer lt. ZWB: 1001231540

Statusliste der Nachweise

lfd Nr.	Typ	Gesamtbetrag	Stichtag	Beleg eingereicht am	Status
1	Zwischenverwendungsnachweis	0,00	26.11.2014	26.11.2014	verbindlich gemacht
2	Endverwendungsnachweis	24.463,30	30.11.2016	kein Beleg	offen
3	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	10.12.2014	verbindlich gemacht
4	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	12.12.2014	verbindlich gemacht
5	Zwischenverwendungsnachweis	9.391,80	15.12.2014	16.12.2014	verbindlich gemacht
6	Zwischenverwendungsnachweis	24.463,30	20.01.2015	21.01.2015	verbindlich gemacht
7	Zwischenverwendungsnachweis	24.463,30	21.01.2015	kein Beleg	offen

verbindlich stellen

Aktualisieren Schließen

Aktuelle Version:

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Europa fördert Sachsen.

ESF
Europäischer Sozialfonds

SAB
Sächsische AufbauBank

WILLKOMMEN
auf dem Antragsportal zum Europäischen Sozialfonds
- Förderung in Sachsen -

Europäische Union

PROJEKTFÖRDERUNG

INDIKATOREN

DOWNLOAD PRANO

HILFE / HANDBÜCHER

IMPRESSUM

DATENSCHUTZ

Version 10.16.0
vom 10.1.2017

Datum 18.01.2017 Uhrzeit 07:26 angemeldet als - TOP

➤ www.esf-in-sachsen.de

Auswahl Projektförderung

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Europa fördert Sachsen.
ESF
Europäischer Sozialfonds

Login

Login

Passwort

[Neu anmelden](#) [Passwort vergessen](#)

PROJEKTFÖRDERUNG

INDIKATOREN

DOWNLOAD PRANO

HILFE / HANDBÜCHER

➤ www.esf-in-sachsen.de

Eingabe der eigenen Login-Passwort-Kombination

Bestätigen mit „Einloggen“

Schritt 10

Erstellung Zwischennachweis (ZN)



Europa fördert Sachsen.
ESF
Europäischer Sozialfonds

SAB
Sächsische AufbauBank

Antrag Projektförderung Prozessauswahl

Zur Sicherheit Ihrer Daten sollten Sie in regelmäßigen Abständen einen Passwortwechsel für Ihren Nutzer-Account unter dem Menüpunkt »Pers. Daten ändern« durchführen. Ein Passwortwechsel ist zudem erforderlich, wenn der Verdacht besteht, dass Ihr Passwort nicht autorisierten Personen bekannt geworden ist.

Antragshülse anlegen (Förderzeitraum 2014-2020)

Der Antrag wird mit Ihren persönlichen Daten, die Sie beim Anlegen des Accounts eingegeben haben, vorbelegt. Sie können diese unter dem Menüpunkt "PERS. DATEN ÄNDERN" aktualisieren.

Nach dem Anlegen der Antragshülse ist diese durch die Berater der SAB freizuschalten. Bitte füllen Sie dafür das Formblatt "Angaben zur Antragsfreischaltung" (SAB-VD 60800) aus und senden Sie es per Mail oder Fax an den zuständigen Berater.

PRANO-Nummer

Finden

AKTUELLE ANTRÄGE **ARCHIV**

PRANO-Nummer	zuletzt bearbeitet	Verbindlichstellungen	PDF	in Archiv verschieben
1430299976559	28.09.2016 14:47:01 Prano 5.6.0 Förderzeitraum 2014-2020	25.06.2015 11:58:16 ANTRAG		
		25.06.2015 14:32:08 ZVN		

ANTRAG
PERS. DATEN ÄNDERN
ABMELDEN

DOWNLOAD PRANO
HILFE / HANDBÜCHER

Die pdf-Dokumente werden durch Anklicken der entsprechenden Icons erzeugt. Diese sind vom Antragsteller auszudrucken und rechtverbindlich unterschrieben an die SAB zu senden.

Dateidownload

Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?

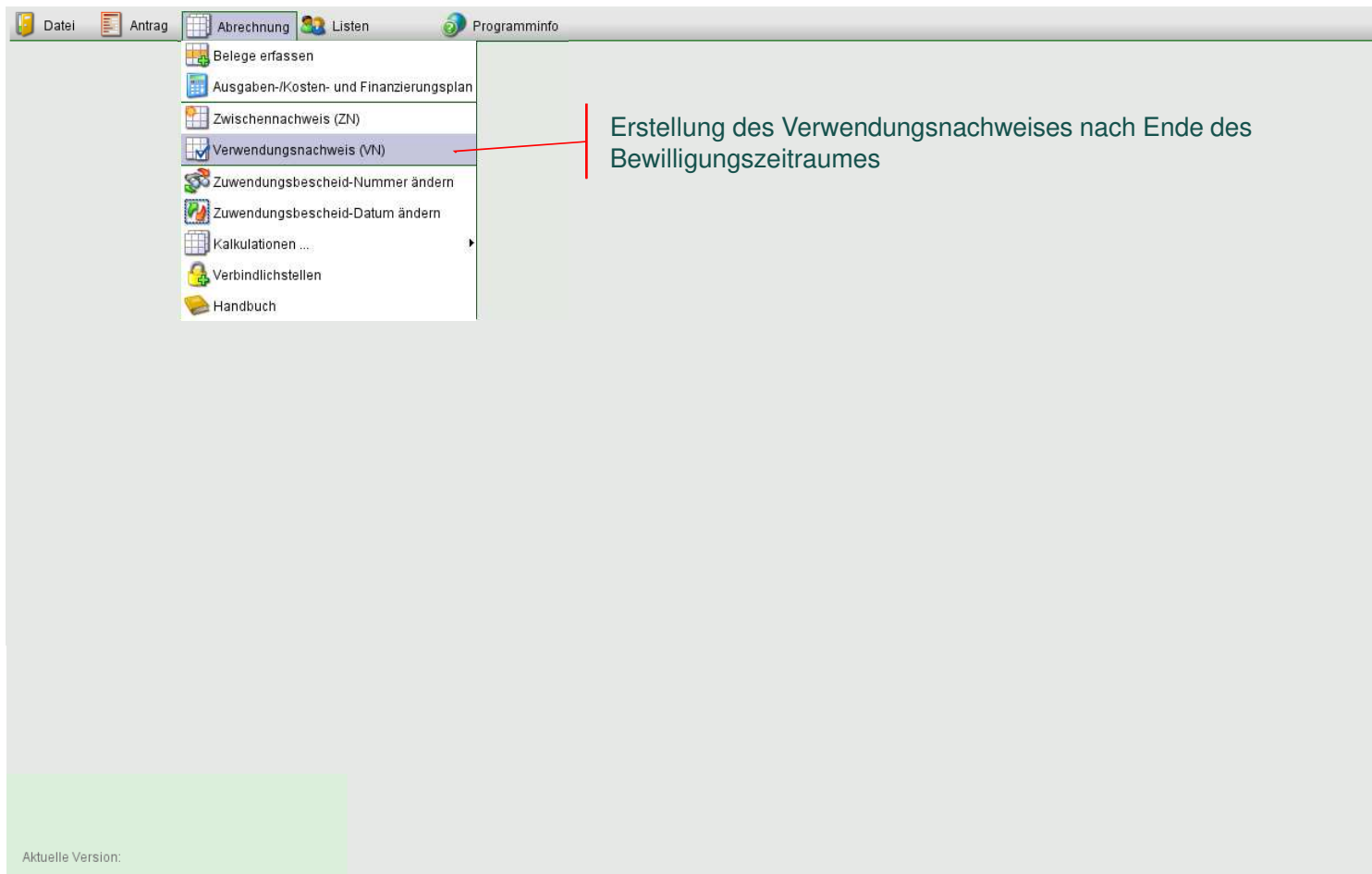
Name: 100_1307515086555_1319121491000.pdf
Typ: Adobe Acrobat Document
Von: www.esf-in-sachsen.de

Öffnen **Speichern** **Abbrechen**

Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen.
[Welches Risiko besteht?](#)

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) | Deckblatt VN(2) | Erklärung VN | Anlage 1 VN | Anlage 2 VN | Anlage 3 VN | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 VN | Anlage 6 VN | Sachbericht VN

Endverwendungsnachweis Antragsnummer lt. ZWB: 100456789

Zuwendungsempfänger

Name / Bezeichnung: Test OmbH & Co. KG

Anschrift (PLZ, Ort, Strasse): 01307 Dresden Industriestraße 9

Ansprechpartner: Dr. Max Mustermann

(Telefon) 0351 - 123456789-

(Fax)

(Email) esf-dresden@sab.sachsen.de

II. Projekt

Vorhabensbezeichnung: Test-Projekt

tatsächl. Bewilligungszeitraum: von 01.06.2015 bis 31.12.2019 (Datumsangaben bitte in TT.MM.JJJJ)

Vorhabenszeitraum

tatsächl. Vorhabensbeginn am: 03.06.2015

geplantes Vorhabensende am: 31.10.2019

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Übernahme der Daten aus dem ESF-Portal, ggfs. sind Anpassungen vorzunehmen
Hinweis: Bei dauerhafter Änderung der persönlichen Angaben zum Antragsteller sind diese im ESF-Portal entsprechend anzupassen.

Übernahme der Daten aus den Antragsformularen

Prüfen und ggfs. Änderungen vornehmen

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) | Deckblatt VN(2) | Erklärung VN | Anlage 1 VN | Anlage 2 VN | Anlage 3 VN | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 VN | Anlage 6 VN | Sachbericht VN

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789

bezogen auf

	Gesamtausgaben	zw.-fähige Ausgaben/Kosten
Höhe der Ausgaben/Kosten lt. Ausgaben-/Kostenplan im ZB/AB	132.195,05	118.524,05
Höhe der Gesamtzuswendung lt. Zuwendungsbescheid:		106.671,65
tatsächl. angefallene Ausgaben/Kosten (kumuliert)	70.567,39	70.392,39
tatsächliche Einnahmen	25.000,00	25.000,00
davon ESF- und Landesmittel		25.000,00

Untersetzung lt. Anlage 4
 Untersetzung lt. Anlage 6

Zum Verwendungsnachweis gehören die unterzeichnete Erklärung des Zuwendungsempfängers, die Anlage 1 (chronologische Ausgabenliste ZN1/VN1), die Anlage 2 (chronologische Umlagenliste ZN2/VN2 sowie die Zusammenfassung ZN2/VN2), die Anlage 3 (Liste der Pauschalen ZN3/VN3), die Anlage 4 (Zusammenfassung Gesamtausgaben/-kosten und zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten ZN4/VN4), die Anlage 5 (chronologische Einnahmenliste ZN5/VN5), die Anlage 6 (Zusammenfassung der Einnahmenliste VN6), der Sachbericht sowie die Teilnehmerliste. Diese ist im ESF-Portal unter dem Menüpunkt INDIKATOREN zu erstellen und auszudrucken. Die Originalbelege sind dem Verwendungsnachweis nicht beizufügen. Sie sind mit der ESF-Antragsnummer zu kennzeichnen und bereitzuhalten.

Bankverbindung

Kreditinstitut: Musterbank AG

IBAN (Konto-Nummer): DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIC (BLZ): SABDE31XXXXXXXXXX

Ort: Dresden

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

kumulierte Darstellung der Ausgaben und der Zuwendung lt. Bewilligungsbescheid sowie der tatsächlich angefallenen Ausgaben und Einnahmen

Eingabe der Bankverbindung, die für die Überweisung der Restzahlung verwendet werden soll

Eingabe des Ortes des Antragstellers

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei Antrag Abrechnung Listen

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) Deckblatt VN(2) Erklärung VN Anlage 1 VN Anlage 2 VN Anlage 3 VN Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 VN Anlage 6 VN Sachbericht VN

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789

Erklärung des Zuwendungsempfänger

Es wird bestätigt, dass

1. die Maßnahmeteilnehmer über die Mitfinanzierung der Europäischen Union informiert wurden,
2. die Maßnahme den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union einschließlich den Bestimmungen über den öffentlichen Wettbewerb, die Vergabe öffentlicher Aufträge und dem Umweltschutz entspricht,
3. die nachfolgend genannten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen entsprechend der Vorgaben in Nr. 7 NBest-SF umgesetzt wurden:
 - Darstellung des Vorhabens im Webauftritt (soweit Website vorhanden)
 - Information der Teilnehmer/Mitarbeiter über die Förderung aus dem ESF
 - Anbringen eines A3-Plakates für die Dauer des Vorhabens,
4. die Allgemeinen Nebenbestimmungen sowie die Auflagen und Bedingungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
5. die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
6. Abschreibungen von Wirtschaftsgütern nur mit den dem Vorhaben zeitlich zuzurechnenden Anteilen geltend gemacht werden und keine öffentliche Zuschüsse zum Erwerb der Wirtschaftsgüter herangezogen wurden,
7. die Inventarisierung der mit der Zuwendung über die Abschreibung mitfinanzierten Gegenstände vorgenommen wurde,
8. die Arbeitszeiträume (Tätigkeitsnachweis Verwaltung, Tätigkeitsnachweis Dozenten) für abgerechnetes Personal zur Einsichtnahme/Einreichung vorgehalten werden,
9. sich der Zuwendungsempfänger nicht in einem Insolvenzverfahren befindet, ein solches nicht beantragt ist und kein Eröffnungsgrund* für ein Insolvenzverfahren gegeben ist und
10. andere öffentliche Mittel zur Finanzierung des Projektes nicht zur Verfügung standen und damit die Nachrangigkeit zur nationalen Förderung gegeben ist.
11. eine gesetzliche Verpflichtung zur Anwendung des Sächsischen Reisekostengesetzes für alle Dienstreisen des Personals besteht.
☐ Ja - Bei der Abrechnung von Dienstreisen mit Privat-PKW wird der Höchstsatz für die Wegstreckenschädigung nur gewährt/ abgerechnet, wenn triftige Gründe für die Nutzung des PKW vorliegen.
☒ nein - Es besteht keine gesetzliche Verpflichtung.
12. ein Anspruch auf Leistungen nach dem Gesetz über den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung (AAG) im Abrechnungszeitraum für Personal mit Stellenförderung
☐ besteht und diese als negative Ausgaben in der chronologischen Ausgabenliste VN 1 erfasst wurden.
☒ nicht besteht bzw. kein stellengeförderes Personal im Projekt tätig war.
13. Ich bestätige die Richtigkeit der Abrechnung und fordere die Schlusszahlung zum Zuwendungsbescheid an.
14. ☐ Den abgerechneten Ausgaben liegen elektronische Fassungen von Originalbelegen oder elektronische Belege (Rechnungen, Online-Kontoauszüge, etc.) zugrunde.

Das Formular 60612 'Buchführungssystem Wirtschaftsprüferstat und Erklärung des Zuwendungsempfängers'

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Auswahl der zutreffenden Kriterien zu den einzelnen Punkten der Erklärung

ggf. weiteren Handlungsbedarf (Nacherfassung von Belegen, Einreichung von Erklärungen) ableiten

Mit Unterzeichnung des verbindlich gestellten Verwendungsnachweises werden diese Erklärungen rechtsverbindlich.

Aktuelle Version:

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) | Deckblatt VN(2) | Erklärung VN | Anlage 1 VN | Anlage 2 VN | Anlage 3 VN | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 VN | Anlage 6 VN | Sachbericht VN

☐ die Belege, welche wir als elektronische Belege mit einer qualifizierten elektronischen Signatur mit einer qualifizierten elektronischen Signatur mit Anbieterakkreditierung nach dem Signaturgesetz erhalten haben, unverändert an die SAB weitergeleitet wurden/werden.

17. Während des Bewilligungszeitraumes wurden Nettoeinnahmen im Sinne des Art. 61 Abs. 1 ESI Verordnung (vgl. Teil I Pkt. 2.5.2 der FFAK) generiert.

☒ nein

☐ Ja, in Höhe von Euro

Es werden angefallene Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter (Nutzungsdauer <= ein Jahr) geltend gemacht, die nicht bereits Bestandteil der förderfähigen Ausgaben des Vorhabens sind:

☐ nein

☐ Ja, in Höhe von Euro

18. Der Zuwendungsempfänger erklärt, dass die Regelungen zur Auftragsvergabe im Falle einer Inanspruchnahme einer Restkostenpauschale lt. Zuwendungsbescheid beachtet wurden.

19. Dem Zuwendungsempfänger ist bekannt, dass die folgenden Angaben und Erklärungen subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB sind und ein Subventionsbetrug nach § 264 StGB strafbar ist:

a) Angaben zum Antragsteller

b) Vorhabensbezeichnung, Bewilligungs- und Vorhabenszeitraum

c) Erklärungen des Zuwendungsempfängers (Ziffer 2)

d) Angaben zu den bisher angefallenen Ausgaben/Kosten in der Ausgabenliste (Anlage 1), der Umlagehilfe (Anlage 2) und der Pauschalhilfe (Anlage 3)

e) Angaben zu den bisherigen Einnahmen in der Einnahmenliste (Anlage 5)

f) Angaben in der Teilnehmerliste

g) Ausführungen im Sachbericht

Dem Zuwendungsempfänger ist bekannt, dass ferner Handlungen bzw. Rechtsgeschäfte, die unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten vorgenommen werden, sowie Scheingeschäfte und Scheinhandlungen (§ 4 SubvG) subventionserhebliche Tatsachen sind.

Dem Zuwendungsempfänger sind die nach § 3 SubvG bestehenden Mitteilungspflichten bekannt, wonach der SAB unverzüglich alle Änderungen der vorgenannten subventionserheblichen Angaben mitzuteilen sind.

* Ein Eröffnungsgrund liegt vor, wenn der Zuwendungsempfänger seine fälligen Zahlungen nicht erfüllen kann - Zahlungsunfähigkeit - bzw. voraussichtlich nicht erfüllen kann - drohende Zahlungsunfähigkeit - bzw. - bei juristischen Personen - das Vermögen des Zahlungsempfängers die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt - Überschuldung -.

Dresden Ort, 26.06.2019 Datum

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Erfassung der im Vorhaben generierten Nettoeinnahmen: Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von **Geldbeträgen**, die für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten **Waren** und **Dienstleistungen** gezahlt wurden, z.B. Teilnehmergebühren, Verkaufserlöse. (vgl. Anlage 5 - Einnahmenliste)

Erfassung der nachweislich im Bewilligungszeitraum angefallenen Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten, die nicht bereits als ff. Ausgaben abgerechnet wurden.

Im Rahmen der Prüfung wird von der SAB der „Netto-Betrag“ der Nettoeinnahmen ermittelt.

Aktuelle Version:

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Verwendungs-nachweis

Deckblatt VN(1) Deckblatt VN(2) Erklärung VN Anlage 1 VN Anlage 2 VN Anlage 3 VN Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 VN Anlage 6 VN Sachbericht VN

chronologische Ausgabenliste

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
 Liste ZN1/VN1

Anzeigefiltern Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsgrund	Leistungserbringer	Anz. Belege	Bestelldatum	Belegdatum	Zahlungsdatum	wettbewerb. Verfahren	Rechnu
1	Gehalt 06/2015	Mustermann	1		20.06.2015	20.06.2015	keine Relevanz	
2	Stifte, Papier	Bürobedarf GmbH	1	10.06.2015	12.06.2015	18.06.2015	keine Relevanz	
3	BG		1		19.06.2015	19.06.2015	keine Relevanz	
4	Holz	Obi	1		22.06.2015	23.06.2015	keine Relevanz	
5	Metall	Großhandel	1		30.06.2015	30.06.2015	3 Vergleichsangebote	
6	Fahrtkosten / Monatskarten	Telinehmer	1		05.07.2015	05.07.2015	keine Relevanz	
7	Kopierpapier	Otto Office	1	03.09.2015	04.09.2015	08.09.2015	3 Vergleichsangebote	
8	Quittungsblöcke	Digs	1		09.09.2015	09.09.2015	keine Relevanz	
9	Gehalt 09/2015	Müller	1		22.09.2015	22.09.2015	keine Relevanz	
10	Büromaterial	Otto Office	1		27.10.2015	27.10.2015	3 Vergleichsangebote	
11	Gehalt		1		27.10.2015	27.10.2015	keine Relevanz	
-11	Storno 11: Gehalt		-1		27.10.2015	27.10.2015	keine Relevanz	
-10	Storno 10: Büromaterial	Otto Office	-1		27.10.2015	27.10.2015	3 Vergleichsangebote	
14	Gehalt 12/2015	Mustermann	1		28.12.2015	29.12.2015	keine Relevanz	
15	Büromaterial	Otto Office	1	01.04.2016	11.04.2016	13.04.2016	keine Relevanz	
16	Gehalt 3/2016	Müller	1		19.03.2016	21.03.2016	keine Relevanz	
18	Gehalt 08/2016	Mustermann	1		30.08.2016	30.08.2016	keine Relevanz	
19	Gehalt 8/2016	Schmidt	1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
20	Metall	Metall-Lieferungs-GmbH	1	12.12.2016	02.01.2017	20.01.2017	3 Vergleichsangebote	
-19	Storno 19: Gehalt 8/2016	Schmidt	-1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
22	Gehalt 8/2016	Schmidt	1		27.08.2016	31.08.2016	keine Relevanz	
23	Honorar	Schmidt	1	01.10.2016	31.12.2016	20.01.2017	keine Relevanz	
24	Arbeits-sachen	XY GmbH	1		10.03.2017	20.03.2017	3 Vergleichsangebote	
25	Honorar	Schmidt	1		30.04.2017	10.05.2017	keine Relevanz	

Rechnungssumme 28.843,40 Euro Gesamtausgaben 26.782,40 Euro Zuw-fähige Ausgaben 26.607,40 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Anzeigefiltern Filtern beenden

Anzeige aller Belege der VN1 als Liste

Aktuelle Version:

Datei
 Antrag
 Abrechnung
 Listen
 Programminfo

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1)

Deckblatt VN(2)

Erklärung VN

Anlage 1 VN

Anlage 2 VN

Anlage 3 VN

Anlage 4-G1

Anlage 4-G2

Anlage 4-Z1

Anlage 4-Z2

Anlage 5 VN

Anlage 6 VN

Sachbericht VN

Umlageliste für nicht auszahlungswirksame Ausgaben-/Kostenpositionen,
 die nicht in die chronologische Ausgabenliste und die Liste der Pauschalen einfließen
 Eine Untersezung anhand der Formulare Kalkulationstabellen ist beizufügen!

Position laut Ausgaben-/Kostenplan:

	projektbezogene Umlagen	zuwendungsfähige Umlagen
2.3.1 Ausstattungsgegenstände	750,00	750,00
2.3.2 Ausstattungsgegenstände	1.313,33	1.313,33
2.4.1 Lizenzen / Nutzungsrechte / Dienste	0,00	0,00
2.4.2 Teilnehmergeewinnung	0,00	0,00
2.4.3 Versicherung	0,00	0,00
2.4.4 Finanzierungsausgaben / Gebühren	0,00	0,00
2.5 Ausgaben für Räume zur Durchführung des Vorhabens	3.277,80	3.277,80
2.6 Investive Förderung	20.000,00	20.000,00
3.3.E Sachausgaben für Verwaltung (Einzelkalk.)	0,00	0,00
Summe	25.341,13	25.341,13

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
 Liste ZN2/VN2

Listenansicht

Aktualisieren

Schließen

Drucken

PDF-Dokument speichern

Anzeige aller Belege der VN 2 als Ausgabenplan

Anzeige aller Belege der VN 2 als Liste

Aktuelle Version:

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei Antrag Abrechnung Listen Programinfo

Verwendungs-nachweis

Deckblatt VN(1) Deckblatt VN(2) Erklärung VN Anlage 1 VN Anlage 2 VN Anlage 3 VN Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 VN Anlage 6 VN Sachbericht VN

Pauschalensliste

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789

Liste ZN3/VN3

Anzeige filtern Filtern beenden

Id.Nr.	Abt.grund / Zeitraum	Leistungserbringer	Anz. Belege	Belegdatum	Wettbewerb. Verfahren	Pauschale je Einheit	Anzahl d. Einl.
1	Gehalt 06/2015	Müller	1	20.06.2015	keine Relevanz	21,77	
2	Gehalt Juni 15	Meier	1	28.06.2015	keine Relevanz	21,77	
3	Gehalt 7/15	Müller	1	10.07.2015	keine Relevanz	21,77	
4	Verwaltungssachkosten 07/15		1	10.07.2015	keine Relevanz	3,31	
5	Gehalt 08/2015	Müller	1	08.09.2015	keine Relevanz	21,77	
6	Verwaltungskosten 08/2015		1	31.08.2015	keine Relevanz	3,31	
7	Gehalt 08/15	Schulz	1	09.09.2015	keine Relevanz	20,58	
8	Dienstreise PKW 09/15	Müller	1	22.09.2015	keine Relevanz	0,30	
9	Gehalt 09/2015	Müller	1	27.09.2015	keine Relevanz	21,77	
10	Gehalt 10/2015 - soz. Päd.		1	13.11.2015	keine Relevanz	21,77	
11	Gehalt 12/2015	Müller	1	12.01.2016	keine Relevanz	21,77	
12	Gehalt 01/16	Müller	1	30.01.2016	keine Relevanz	21,77	
13	Dienstreise Dresden	Müller / Meier / Schulz	1	13.04.2016	keine Relevanz	0,30	
14	Mitnahmeentschädigung	Meier / Schulz	1	13.04.2016	keine Relevanz	0,02	
15	Dienstreise Chemnitz	Müller	1	14.04.2016	keine Relevanz	0,30	
16	Mitnahmeentschädigung DR C	Müller (2 Personen)	1	19.04.2016	keine Relevanz	0,02	
17	Dienstreise DD - C	Müller	1	27.09.2016	keine Relevanz	0,30	
18	Dienstreise DD - C - Mitnahmeentsch.	Müller	1	27.09.2016	keine Relevanz	0,02	
19	Verwaltungssachkosten 07/2016	Mr. X	1	28.09.2016	keine Relevanz	3,31	
20	Dienstreise Dresden-Bautzen	Müller	1	24.01.2017	keine Relevanz	0,30	
21	Mitnahmeentschädigung für Meier	Müller	1	24.01.2017	keine Relevanz	0,02	
22	Dienstreise Dresden	Müller	1	31.01.2017	keine Relevanz	0,30	
23	Mitnahmeentschädigung Dienstreis	Müller	1	31.01.2017	keine Relevanz	0,02	
24			1	08.02.2017	keine Relevanz	0,30	

Gesamtausgaben 18.443,86 Euro

Zuw-fähige Ausgaben 18.443,86 Euro

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Anzeige aller Belege der VN 3 als Liste

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen
Programminfo

Verwendungsnachweis
Deckblatt VN(1)
Deckblatt VN(2)
Erklärung VN
Anlage 1 VN
Anlage 2 VN
Anlage 3 VN
Anlage 4-G1
Anlage 4-G2
Anlage 4-Z1
Anlage 4-Z2
Anlage 5 VN
Anlage 6 VN
Sachbericht VN

Liste VN4-G (3.1 - 4.5)
Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN4-G/VN4-G

Angaben des Zuwendungsempfängers
Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-/Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)
3. Ausgaben/Kosten für allg. Verwaltung				
3.1.E Bezüge Stellenfö. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	4.850,00	0,00	0,00	4.850,00
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	1.251,70	1.251,70
3.2.E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwaltungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	170,00	170,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	1.060,73	1.060,73
3.4 Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	4.850,00	0,00	2.482,43	7.332,43
Summe 1 bis 3 *	26.282,40	25.341,13	18.443,86	70.067,39
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer				
4.1.E Aufwandsentschädigung (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.E Fahrausgaben (Einzelbeleg)	500,00	0,00	0,00	500,00
4.3.P Fahrausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4 Unterkunft- u. Verpflegungsausg. bei auswärtigen Lehrgängen	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 4	500,00	0,00	0,00	500,00
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	26.782,40	25.341,13	18.443,86	70.567,39

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

Zusammengefasste Darstellung aller Belege der VN 1, VN 2 und VN 3 als Ausgabenplan (Gesamtausgaben)

Sollte für das Vorhaben **KEINE** Umsatzsteuerbefreiung vorliegen, es sich damit um einen steuerbaren Umsatz handeln und die Förderung der Umsatzsteuer im Zuwendungsbescheid bewilligt worden sein, ist der Betrag der auf die Gesamtausgaben angefallenen Umsatzsteuer einzutragen.

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1)
Deckblatt VN(2)
Erklärung VN
Anlage 1 VN
Anlage 2 VN
Anlage 3 VN
Anlage 4-G1
Anlage 4-G2
Anlage 4-Z1
Anlage 4-Z2
Anlage 5 VN
Anlage 6 VN
Sachbericht VN

Liste VN4-Z (3.1 - 4.5)
Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN4-Z / VN4-Z

Zusammenfassung der Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung im Ausgaben-Kostenplan

	Ausgaben/ Kosten (laut VN1)	Umlagen (laut VN2)	Pauschalen (laut VN3)	Summe (VN1 + VN2 + VN3)	zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten laut ZWB/AB	Ausschöpfung vom Plan- ansatz (in %)
3. Ausgaben/Kosten für allgemeine Verwaltung						
3.1.E Bezüge Stellenförf. / Fremdpers. für Verwaltungspersonal	4.850,00	0,00	0,00	4.850,00	3.310,00	146,53
3.1.P Personalkostenpauschale für Verwaltungspersonal	0,00	0,00	1.251,70	1.251,70	5.984,00	20,92
3.2.E Reisekosten Verwaltungspersonal (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.P Reisekosten Verwaltungspersonal (km-Pauschale)	0,00	0,00	170,00	170,00	100,00	170,00
3.3.E Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Einzelkalkulation)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.P Sachausgaben/-kosten für Verwaltung (Pauschale je Std.)	0,00	0,00	1.060,73	1.060,73	2.039,43	52,01
3.4.Pauschale Verwaltungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe 3 *	4.850,00	0,00	2.482,43	7.332,43	11.433,43	64,13
Summe 1 bis 3 *	26.107,40	25.341,13	18.443,86	69.892,39	85.354,05	81,89
Umsatzsteuerbefreit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Leistungen an Teilnehmer						
4.1.E Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Einzelbeleg)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.P Aufwandsentschädigung/Personalausgaben (Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
4.2 Sozialabgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	1.120,00	0,00
4.3.E Fahrtausgaben (Einzelbeleg)	500,00	0,00	0,00	500,00	6.300,00	7,94
4.3.P Fahrtausgaben (km-Pauschale)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
4.4 Unterkunfts- u. Verpflegungsausg. bei auswärtigen Lehrgängen	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00
4.5 Ausgaben für Kinderbetreuung	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00
Summe 4	500,00	0,00	0,00	500,00	33.170,00	1,51
5. Pauschale Restkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe gesamt *	26.607,40	25.341,13	18.443,86	70.392,39	118.524,05	59,39

* Rundungsbedingt kann die Summe der Einzelwerte der Spalten 'Ausgaben/Kosten', 'Umlagen' und 'Pauschalen' vom Wert in der Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)' abweichen.
Maßgeblich für die förderfähigen Ausgaben ist der Wert in Spalte 'Summe (VN1 + VN2 + VN3)'.

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

Zusammengefasste Darstellung aller Belege der VN 1, VN 2 und VN 3 als Ausgabenplan (zuwendungsfähige Ausgaben)

Sollte für das Vorhaben **KEINE** Umsatzsteuerbefreiung vorliegen, es sich damit um einen steuerbaren Umsatz handeln und die Förderung der Umsatzsteuer im Zuwendungsbescheid bewilligt worden sein, ist der Betrag der auf die zuwendungsfähigen Ausgaben angefallenen Umsatzsteuer einzutragen.

Darstellung des bewilligten Ausgaben-/Kostenplanes und der tatsächlichen Planausschöpfung

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei | Antrag | Abrechnung | Listen | Programminfo

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) | Deckblatt VN(2) | Erklärung VN | Anlage 1 VN | Anlage 2 VN | Anlage 3 VN | Anlage 4-G1 | Anlage 4-G2 | Anlage 4-Z1 | Anlage 4-Z2 | Anlage 5 VN | Anlage 6 VN | Sachbericht VN

chronologische Einnahmenliste (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel)

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN5/VN5

Anzeige filtern | Filtern beenden

lfd. Nr.	Zahlungsdatum	Einzahler	Zahlungsgrund	Gesamtbetrag	Gesamtausgaben	zu.fähige Ausgaben	Pos. FP
1	20.06.2015	SAB	Zuwendung	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4
3	19.09.2018	SAB	2. ZNW	20.000,00	20.000,00	20.000,00	4
4	15.09.2018	SAB	3. ZNW	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4

Gesamtsumme: 27.000,00 Euro Gesamteinnahmen: 27.000,00 Euro Zuw.fähige Einnahmen: 27.000,00 Euro

Aktualisieren | Schließen | Drucken | PDF-Dokument speichern

Aktuelle Version:

Darstellung aller Belege
der VN 5 als Liste

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



Datei
Antrag
Abrechnung
Listen
Programminfo

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1)
Deckblatt VN(2)
Erklärung VN
Anlage 1 VN
Anlage 2 VN
Anlage 3 VN
Anlage 4-G1
Anlage 4-G2
Anlage 4-Z1
Anlage 4-Z2
Anlage 5 VN
Anlage 6 VN
Sachbericht VN

Einnahmen
Zusammenfassung der Einnahmen (ZNS/VN5)

Antragsnummer lt. ZWB: 100456789
Liste ZN6/VN6

	förderrelevante, projektbezogene Einnahmen lt. ZWB/Plan (in EUR)	Einnahmen bezogen auf Gesamtausgaben (in EUR)	Einnahmen bezogen auf zuwendungsfähige Ausgaben (VN 5, Spalte 8) (in EUR)	Planausschöpfung (in %)
	1	2	3	4
1. Erlöse aus dem Projekt	0,00	0,00	0,00	0,00
2. private Mittel (Summe 2.1. bis 2.4)	9.696,40	0,00	0,00	0,00
2.1 Eigenmittel des Antragstellers	9.696,40	0,00	0,00	0,00
2.2 Teilnehmerbeiträge	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Unternehmensfinanzierung	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Sonstige	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Öffentliche Mittel (Summe 3.1 bis 3.6)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1 Bundesagentur für Arbeit	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 andere Bundesmittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Landesmittel (außer ESF-Kofinanzierung)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 Kommunale Mittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5 andere EU-Mittel	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6 Sonstige	0,00	0,00	0,00	0,00
4. beantragte Förderung ESF+Landesmittel	87.267,65	27.000,00	27.000,00	30,94
Summe	96.964,05	27.000,00	27.000,00	27,85

Aktualisieren
Schließen
Drucken
PDF-Dokument speichern

Darstellung aller Belege der VN 5 als Einnahmenplan sowie Darstellung der Planrealisierung gegenüber dem bewilligten Finanzierungsplan

Aktuelle Version:

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)

Datei Antrag Abrechnung Listen

Verwendungsnachweis

Deckblatt VN(1) Deckblatt VN(2) Erklärung VN Anlage 1 VN Anlage 2 VN Anlage 3 VN Anlage 4-G1 Anlage 4-G2 Anlage 4-Z1 Anlage 4-Z2 Anlage 5 VN Anlage 6 VN Sachbericht VN

Antragsnummer lt. ZVW: 100456789

Sachbericht

Anforderungen an Sachberichte

Anforderungen an den Sachbericht im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung

1. Anforderungen an den Sachbericht im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung:
Der Sachbericht muss widerspiegeln, wie die in der Projektbeschreibung zum Projektantrag formulierten Zielvorstellungen erfüllt wurden (SOLLIST-Vergleich). Der Sachbericht sollte in einem separaten Dokument erstellt werden und nicht mehr als 10 Seiten umfassen.

1.1 Grundanforderung

1. Erreichung der Projektziele

- konkrete Beschreibung der Erreichung der im Projektantrag formulierten Zielstellungen in quantitativer und qualitativer Hinsicht
- ggf. Begründung und Darstellung der Abweichungen vom geplanten Projektablauf bzw. maßgebliche Veränderungen (z. B. Dozentenwechsel oder Teilnehmerschwund)
- Wurden erteilte Aufträge (sowohl projektspezifisch als auch finanziell) eingehalten? Wenn nicht - Begründung erforderlich
- Angaben zur Teilnehmerstruktur (Branche, erreichtes Qualifikationsniveau bei Qualifizierungsprojekten; Anzahl der Teilnehmer bzw. Begünstigten (Personen, Unternehmen etc.); Verbleib der Teilnehmer nach Beendigung des Projektes
- Darlegung, ob Kooperationen mit KMU- oder anderen Netzwerken/Projekten realisiert wurden

2. Umsetzung der geplanten Arbeitsschritte und Methoden zur Erreichung der Projektziele

- Beschreibung der realisierten Arbeitsschritte
- Einhaltung Zeitplan/Milesteine
- Beschreibung der eingesetzten Methoden bzw. Handlungsschritte zur Realisierung der einzelnen Arbeitsschritte
- Maßnahmen zur Qualitätssicherung während und nach der Projektdurchführung (je nach Projektspezifität)

3. Ergebnisse und Dokumentation

- Benennung konkreter Ergebnisse des Projektes mit detaillierter und konkreter Darstellung der qualitativen und quantitativen Ergebnisse des Projektes im Vergleich zur Zielstellung des Antrages (Begründung, wenn geplante Ergebnisse nicht erreicht wurden)
- Art und Weise des Transfers in die Arbeits- bzw. Unternehmenspraxis
- Öffentlichkeitsarbeit während des Projektes
- Dokumentationsform der Ergebnisse
- Aussagen zur Fortsetzung der Aktivitäten nach der Förderphase
- Gewährleistung der Nachnutzung einzelner Projektergebnisse
- Publizität

4. Beachtung von Grundsätzen/Querschnittsaufgaben

- Bei Integration der Querschnittsaufgaben 'Soziale Innovation' und/oder 'Transnationale Zusammenarbeit' Ausführungen zur Umsetzung im Rahmen der Projektdurchführung
- Ausführungen bezogen auf die Umsetzung des zur Antragstellung beschriebenen Beitrags des Vorhabens zum Grundsatz Umwelt und Ressourcenschutz sowie

Es ist auch möglich, den auf das zusätzliche Dokument zu verlinken

an dieser Stelle

23.06.2019

Ort, Datum

Aktualisieren Schließen Drucken PDF-Dokument speichern

Hinweise zum Sachbericht

Sachbericht zur inhaltlichen Darstellung des Projektverlaufs

Der Sachbericht ist nicht zwingend in Prano zu erstellen. Bei der Erstellung des Sachberichtes sind jedoch die inhaltlichen Hinweise zu beachten.

Eingabe des Orts des Antragstellers und des Datums der Erstellung des VN

Schritt 11

Erstellung Verwendungsnachweis (VN)



The screenshot shows the main menu of the software. The 'Verbindlichstellen' option is highlighted in the 'Abrechnung' (Accounting) section. Other options include 'Belege erfassen', 'Ausgaben-/Kosten- und Finanzierungsplan', 'Zwischennachweis (ZN)', 'Verwendungsnachweis (VN)', 'Zuwendungsbescheid-Nummer ändern', 'Zuwendungsbescheid-Datum ändern', 'Kalkulationen...', and 'Handbuch'.

Vor Einreichung des VN bei der SAB ist dieser verbindlich zu stellen. Mit „Verbindlichstellen“ wird der Status Dialog geöffnet. Hier werden alle bisher verbindlich gestellten Abrechnungsdokumente sowie jeweils ein offener ZVN und VN angezeigt.

The 'Status Dialog' window displays a table titled 'Statusliste der Nachweise'. The table lists various accounting documents with their status. A red arrow points to the 'verbindlich stellen' button at the bottom of the dialog.

lfd. Nr.	Typ	Gesamtbetrag	Stichtag	Beleg eingereicht am	Status
1	Zwischenverwendungsnachweis	0,00	26.11.2014	26.11.2014	verbindlich gemacht
2	Endverwendungsnachweis	24.463,30	30.11.2016	kein Beleg	offen
3	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	10.12.2014	verbindlich gemacht
4	Zwischenverwendungsnachweis	1.348,30	01.12.2014	12.12.2014	verbindlich gemacht
5	Zwischenverwendungsnachweis	9.391,80	15.12.2014	16.12.2014	verbindlich gemacht
6	Zwischenverwendungsnachweis	24.463,30	20.01.2015	21.01.2015	verbindlich gemacht
7	Zwischenverwendungsnachweis	24.463,30	21.01.2015	kein Beleg	offen

Der fertig bearbeitete VN ist auszuwählen verbindlich zu stellen.

Der verbindliche VN ist über das ESF-Portal auszudrucken (analoge Vorgehensweise Ausdruck verbindlicher ZVN).

Aktuelle Version:



Europa fördert Sachsen.
ESF
Europäischer Sozialfonds



ESF-Servicecenter

Anschrift:

Sächsische Aufbaubank – Förderbank –
Pirnaische Str. 9
01069 Dresden

Telefon:

0351/ 4910 4930

Servicezeit:

Mo. – Do.	08.00 Uhr – 18.00 Uhr
Fr.	08.00 Uhr – 15.00 Uhr