



AUSFÜLLHILFE FÜR DIE BELEGAUFSTELLUNGEN DES ZAHLUNGSANTRAGES

zur Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms
für ländliche Entwicklung 2014 – 2020

Allgemeines

Achtung:

Bitte beachten Sie, dass in dieser Ausfüllhilfe keine oder nur beispielhaft fachliche Vorgaben angeführt werden. Ausführliche Details entnehmen Sie bitte der Beilage zu Ihrem Genehmigungsschreiben „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“ sowie dem Genehmigungsschreiben bzw. dem Förderungsvertrag selbst.

Einreichung des Zahlungsantrags / der Belegaufstellungen

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Zahlungsantrag ist postalisch, per Fax oder eingescannt an die für Ihr Vorhaben zuständige Bewilligende Stelle zu übermitteln. Ergänzend dazu ist die Excel-Version Zahlungsantrag inkl. Belegaufstellungen **als Excel-Datei** per E-Mail an die Bewilligende Stelle zu übermitteln.

Zu beachten ist, dass die erfassten Rechnungen/Belege, die zur Förderung eingereicht werden im Original an die Bewilligende Stelle übermittelt werden müssen.

Es ist weiters zu beachten, dass ein **vollständiger Zahlungsantrag** zumindest aus

- einem unterschriebenen Zahlungsantrag,
- den Rechnungen/Belegen,
- den entsprechenden Zahlungsnachweisen (falls erforderlich),
und der Excel-Datei „Zahlungsantrag inkl. Belegaufstellungen“ besteht.

Achtung:

Bitte beachten Sie weitere Vorgaben oder notwendige Unterlagen der Bewilligenden Stelle!

Achtung:

Sofern von Seiten der Bewilligenden Stelle (BST) die Gesamtbelegaufstellung mit inkludiertem Zahlungsantragsformular verwendet wird, ist es ausreichend, wenn der Zahlungsantrag ausgedruckt und unterschrieben wird. Die Beträge aus den einzelnen Belegaufstellungen werden in das Zahlungsantragsformular übernommen. Somit müssen die einzelnen Belegaufstellungen nicht mehr extra ausgedruckt und unterschrieben werden.*

Stellt die BST das Gesamtpaket nicht zur Verfügung, so müssen sowohl der Zahlungsantrag, als auch die Belegaufstellungen ausgedruckt und unterschrieben werden.

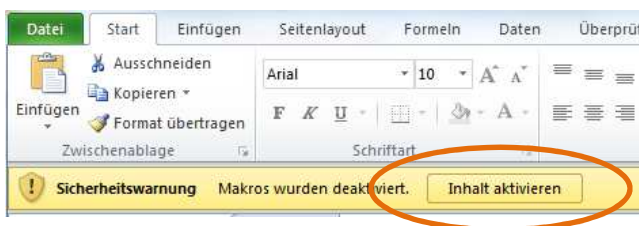
* **Ausnahme:** Sofern im Rahmen des Vorhabens unbare Eigenleistungen (=unbare Sachleistungen) von Dritten erbracht werden, so müssen diese ihre Tätigkeit auf der Belegaufstellung per Unterschrift bestätigen. Die Belegaufstellung für unbare Eigenleistungen ist somit in **jedem Fall ausgedruckt und unterschrieben einzureichen**.

ZAHLUNGSANTRAG LEW 14-20

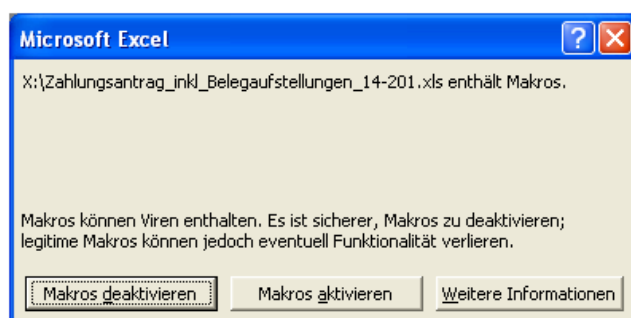
Nach dem Öffnen der Excel-Datei befindet man sich direkt im Zahlungsantragsformular. Je nach voreingestellten Sicherheitseinstellungen kann es erforderlich sein, die Buttons „Bearbeitung aktivieren“,



sowie „Inhalt aktivieren“ zu betätigen, da sonst auf Grund der eingebauten Makros die Datei nicht bearbeitet werden kann.



Für ältere Excel-Versionen, wie z.B. Excel 2002, sind die Makros analog zu aktivieren. Darstellungsmöglichkeit der Abfrage:



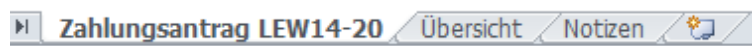
Nach dem Aktivieren der Excel-Datei kann mit der Erfassung der Stammdaten begonnen werden:

Wichtiger Hinweis:

Für alle Tabellenblätter gilt:

Alle farblich nicht hinterlegten Felder (weiße Felder), sind Erfassungsfelder und können/müssen befüllt werden.

In der Standardansicht stehen drei Tabellenblätter zur Verfügung:



- **Zahlungsantrag LEW14-20** – dieses Tabellenblatt enthält das Formular für die Einreichung eines Zahlungsantrages.
- **Übersicht** – hierbei handelt es sich um ein Übersichtsblatt in welchem die Summen aller angelegten Belegaufstellung zusammengefasst dargestellt werden.
- **Notizen** - das Tabellenblatt „Notizen“ steht für Notizen und Anmerkungen zur Verfügung. Sofern erläuternde Beschreibung erfasst werden sollen oder Nebenrechnungen erforderlich sind, können diese dort erfasst werden.

1. ZAHLUNGSANTRAG (FORMULAR)

| Zahlungsantrag | |
|--|--|
| zur Auszahlung einer Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 - 2020 | |
| Antragsnummer des betroffenen Vorhabens | Eingangsvermerk (Einreich-/Bewilligende Stelle) |
| 99/2015 | |
| Bei vorgelegter Abrechnung handelt es sich um die | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Teilabrechnung Nr. 1 | <input type="checkbox"/> Endabrechnung |
| Der Gebietskörperschaftsanteil beträgt in % | 15,87 |
| Vorhaben | |
| Code / Vorhabensart | |
| 4.4.1. - Nichtproduktive Investitionen – Ökologische Verbesserung von Gewässern in landwirtschaftlich geprägten Regionen | |
| Kurzbezeichnung des Vorhabens: | Kurzbezeichnung lt. Förderungsantrag |

Antragsnummer des betroffenen Vorhabens

Erfassen Sie hier die Ihnen von der Bewilligenden Stelle im Rahmen des Genehmigungsschreibens oder des Förderungsvertrags mitgeteilte Antragsnummer um eine eindeutige Zuordnung zu gewährleisten.

Teilabrechnung/Endabrechnung

Geben Sie in diesem Bereich an, ob es sich um eine Teilabrechnung Ihres Vorhabens (und die wievielte) handelt, oder um die Endabrechnung.

Gebietskörperschaftsanteil in %

Ist eine Gebietskörperschaft am Förderungswerber beteiligt, so geben Sie hier den entsprechenden Anteil auf zwei Nachkommastellen genau an.

Code/Vorhabensart

Wählen Sie hier über den Auswahl- (drop-down) Button die entsprechende Vorhabensart aus.

| | | |
|----|--|--|
| 32 | Code / Vorhabensart | |
| 33 | | |
| 34 | 4.4.1. - Nichtproduktive Investitionen – Ökologische Verbesserung von Gewässern in landwirtschaftlich geprägten Regionen | |
| | 4.4.1.1. - Nichtproduktive Investitionen – Ökologische Verbesserung von Gewässern in landwirtschaftlich geprägten Regionen | |
| | 4.4.2. - Nichtproduktive Investitionen - Investitionen zur Stabilisierung von Rutschungen | |
| | 4.4.3. - Nichtproduktive Investitionen – Ökologische Agrarinfrastruktur zur Flurentwicklung | |
| | - | |
| | 6.1.1. - Existenzgründungsbeihilfen für JunglandwirtInnen | |
| | 6.4.1. - Diversifizierung hin zu nichtlandwirtschaftlichen Tätigkeiten | |
| | 6.4.2. - Diversifizierung lw. und fw. Betriebe durch Energie aus nachwachsenden Rohstoffen sowie Energiedienstleistungen | |
| | 6.4.3. - Photovoltaik in der Landwirtschaft | |
| 47 | | |
| 48 | Titel, Name, Vorname | |
| 49 | Geburtsdatum | |
| 50 | | |

Kurzbezeichnung des Vorhabens

Geben Sie in diesem Feld die Kurzbezeichnung Ihres Vorhabens analog zum Förderungsantrag an.

Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin

Dieser Bereich ist analog dem Förderungsantrag mit den jeweils entsprechenden Angaben zu befüllen.

| Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin | |
|---|--|
| Betriebs- bzw. Klientennummer: | Vorsteuerabzugsberechtigt <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein |
| <input checked="" type="checkbox"/> natürliche Person | |
| Titel, Name, Vorname | Geburtsdatum |
| <input type="checkbox"/> Ehegemeinschaft / eingetragene Partnerschaft | |
| Titel, Name, Vorname | Geburtsdatum |
| Titel, Name, Vorname | Geburtsdatum |
| <input type="checkbox"/> juristische Person / im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft / Gebietskörperschaft | |
| Name/Unternehmen | |
| Gesellschaftsform | ZVR/FB-Nr./GKZ |
| <input type="checkbox"/> Personenvereinigung (beteiligte Personen sind auf dem Zusatzblatt anzugeben) | |
| Name | |
| Gesellschaftsform | |
| Vertretungsbefugte/r | Geburtsdatum |
| Vertretungsbefugte/r | Geburtsdatum |
| Zustelladresse: Straße, Hausnr. | |
| Zustelladresse: PLZ, Ort | |
| Betriebsadresse: Straße, Hausnr. | |
| Betriebsadresse: PLZ, Ort | |
| Mobil-,Telefonnr./Email-/Internetadresse | |
| Bankverbindung | |
| BIC | |
| IBAN | |

Bankverbindung

Hier ist Ihre aktuelle Bankverbindung zu erfassen, auf welche die beantragte Auszahlung erfolgen soll.

Wichtiger Hinweis:

Wird im Zahlungsantrag eine andere Bankverbindung angegeben als am Förderungsantrag, so führt dies durch die Unterzeichnung des Zahlungsantrages zu einer Änderung der Bankverbindung für alle zukünftigen Zahlungen die im Rahmen der LE-Projektförderungen 2014-2020, der Wein- Marktordnung und des Europäischen Meeres- und Fischereifonds durchgeführt werden (Bankverbindungen aus anderen Bereichen wie z.B. ÖPUL sind davon nicht berührt).

Zahlungsantrag (Seite 2)

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Förderungswerber/in | | Betriebs-/Klientennummer | |
| Zahlungsantrag (Seite 2) | | | |
| eingereichte Kosten | | | |
| Belegbetrag brutto | Belegbetrag netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| - € | - € | - € | - € |
| genehmigter Zeitraum für die Kostenanerkennung | | von | bis |
| Allgemeine Beilagen | liegt bei | wird nachgereicht | nicht erforderlich |
| Abrechnungsbelege (Rechnungen, Honorarmoten, Jahreslohnkonten etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belegaufstellung - Investitionen und Sachaufwand | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belegaufstellung - unbare Eigenleistungen (=unbare Sachleistungen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belegaufstellung Personalkosten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Zeitaufzeichnungen, Tätigkeitsbeschreibungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Zahlungsnachweis/e | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachweis über die Einhaltung der Publizitätskriterien | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige Beilage(n): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Bei den dunkel hinterlegten Feldern handelt es sich um Felder, die automatisch befüllt werden:

- **Förderungswerber/in** und **Betriebs-/Klientennummer** (Aus den Angaben auf Seite 1 des Antragsformulars)
- **Belegbetrag brutto, Belegbetrag netto, eingereichte Kosten** und **Einnahmen** (Aus den nachfolgend erfassten Angaben in den Belegaufstellungen.)

genehmigter Zeitraum für die Kostenanerkennung

Den genehmigten Zeitraum für die Kostenanerkennung entnehmen Sie bitte dem Genehmigungsschreiben bzw. dem Förderungsvertrag, welches(r) Ihnen von der Bewilligenden Stelle zugestellt wurde. Sofern für das Projekt eine Verlängerung des Durchführungszeitraums beantragt und von der Bewilligenden Stelle genehmigt wurde, ist das neue Projektende zu erfassen.

Allgemeine Beilagen

Geben Sie hier an, welche Beilagen Ihrem Zahlungsantrag bereits beiliegen, welche noch nachgereicht werden müssen und welche für Ihr Vorhaben nicht erforderlich sind.

Vorhabensspezifische Beilagen, die spätestens mit der Endabrechnung vorgelegt werden müssen

Hier sind vorhabensspezifische Beilagen aufgelistet, welche vorgelegt werden müssen, sofern es sich bei Ihrem Zahlungsantrag um eine Endabrechnung handelt.

| Vorhabensspezifische Beilagen, die spätestens mit der Endabrechnung vorgelegt werden müssen: | liegt bei | wird nachgereicht | nicht erforderlich |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Benutzungsbewilligung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Endbericht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Versicherungsnachweis bei Investitionen in unbewegl. Investitionsgegenstände | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Evaluierungsdatenblatt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige Beilage(n): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Angaben zu anderen Förderungen/Zuschüssen

| | |
|---|--|
| Angaben zu anderen Förderungen/Zuschüssen | <input type="checkbox"/> Keine weitere/n Förderung/en bzw. Zuschüsse |
| Im Rahmen d. Projektes wurde bei folgenden anderen Förderstellen um eine Förderung bzw. einen Zuschuss angesucht: Geben Sie hier die entsprechende Stelle sowie die/den beantragte(n)/genehmigten(n)/erhaltene(n) Förderung/Zuschuss an! | |
| | Förderung/Zuschuss im Ausmaß von |
| Bund: | € |
| Land: | € |
| Gemeinde/n: | € |

Sofern Sie im Rahmen Ihres Vorhabens auch bei anderen Förderungsstellen um eine Förderung oder einen Zuschuss angesucht haben, sind die entsprechenden Förderungsstellen und die jeweiligen Förderungen/Zuschüsse anzugeben.

Es sind sowohl beantragte, genehmigte als auch bereits erhaltene Förderungen/Zuschüsse anzugeben.

Haben Sie keine weiteren Förderungen beantragt, genehmigt oder erhalten, so ist „Keine weitere/n Förderung/en bzw. Zuschüsse“ anzukreuzen.

Tabellenblatt „Übersicht“

Sind alle erforderlichen Daten im Zahlungsantragsformular erfasst, kann in das Tabellenblatt „Übersicht“ gewechselt werden.

Im Tabellenblatt „Übersicht“ werden nochmals alle relevanten Eingaben zusammengefasst und dargestellt.

| Übersicht | | |
|--|-------------------|------------|
| Betriebs-/Klientennummer: | 12345678 | |
| Förderungswerber: | Förderungs Werber | |
| Antragsnummer: | Vorhaben 73/2015 | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung: | Nein | |
| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | Beginn | Ende |
| | 01.01.2015 | 15.08.2017 |
| Gruppierung nach: | Fördergegenstand | |

Hinter dem Feld „Gruppierung nach“ steht eine Auswahlliste welche drei Optionen zur späteren Gruppierung der erfassten Belege zur Verfügung steht.

Es kann nach dem Fördergegenstand, nach Teilprojekten oder Codierungen/Fördergegenstand gruppiert werden.

| | |
|----------------------|---|
| Gruppierung nach: | Fördergegenstand |
| internem Verwendung: | Fördergegenstand Teilprojekt Codierung / Fördergegenstand |

Gruppierungsmöglichkeiten der Belegaufstellungen

Gruppierungen sind auf folgende drei Arten möglich.

1) Fördergegenstand

Hier erfolgt die Zuordnung über das Feld „Fördergegenstand“ im jeweiligen Kopfbereich der Belegaufstellungen. Das entsprechende Erfassungsfeld ist dort weiß hinterlegt.

Beispiel anhand der Belegaufstellung zu den Investitionskosten:

| | | |
|--|-----------------------------------|------------|
| Betriebs-/Klientennummer: | 12345678 | |
| Förderungswerber: | Förderungs Werber | |
| Antragsnummer: | Vorhaben 73/2015 | |
| Fördergegenstand: | Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung: | Nein | |
| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | Beginn | Ende |
| | 01.01.2015 | 15.08.2017 |

2) Teilprojekte

Die Zuordnung kann allerdings auch auf Einzelbelegebene erfolgen. Die entsprechende Zuordnung ist hier über das Erfassungsfeld „Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich)“ gegeben.

Beispiel anhand der Belegaufstellung zu den Investitionskosten:

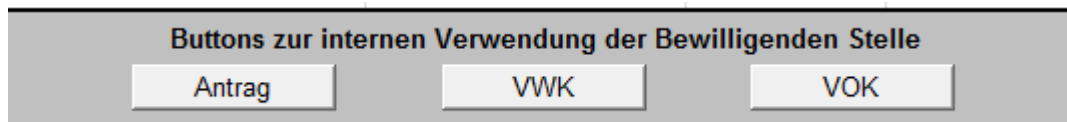
| Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich) | Saldo (Zeitraum) |
|---|---------------------|
| Arbeitspaket 1 | 22. |
| Arbeitspaket 1 | 22. |
| Arbeitspaket 1 | 28. |
| Arbeitspaket 2 | 29. |
| Arbeitspaket 2 | 30. |
| Arbeitspaket 3 | 30. |

3) Codierung / Fördergegenstand

Diese Gliederungsvariante steht den Bewilligenden Stellen zur Verfügung.

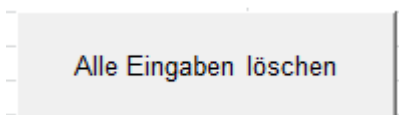
Verwendete Buttons und deren Funktionen im Tabellenblatt „Übersicht“

Unterhalb des Darstellungsbereiches der Stammdaten stehen elf Buttons zur Verfügung.



Die „Buttons zur internen Verwendung der Bewilligenden Stelle“ finden sich in jeder Belegaufstellung in leicht unterschiedlichen Ausführungen und beinhalten Funktionen, die die Bewilligende Stelle im Rahmen der Beurteilung der eingereichten Belegaufstellungen benötigt und müssen im Rahmen der Antragstellung nicht beachtet werden.

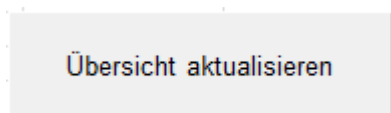
Alle Eingaben löschen



Der Button „Alle Eingaben löschen“ löscht sowohl die erfassten Stammdaten im Zahlungsantragsformular, als auch alle bereits angelegten und möglicherweise befüllten Belegaufstellungen.

Achtung:
Wurde der Button „**Alle Eingaben löschen**“ betätigt und die Datei vorher nicht abgespeichert, ist es nicht möglich diese Aktion rückgängig zu machen. Erfasste Datensätze sind somit verloren!

Übersicht aktualisieren

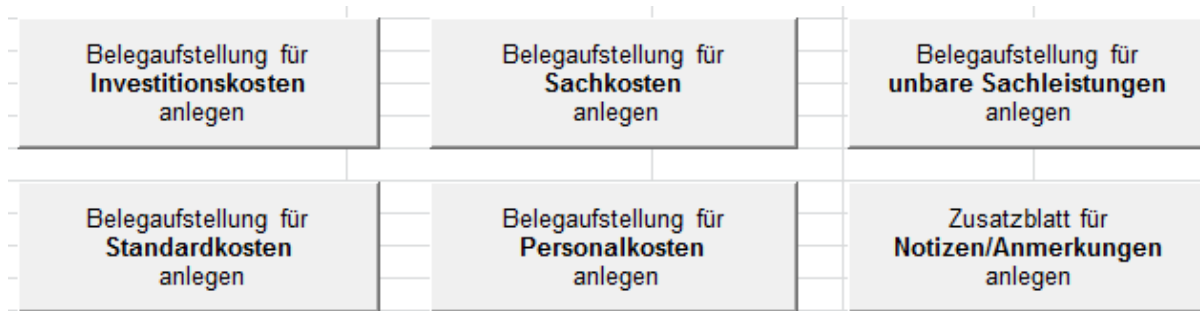


Dieser Button aktualisiert das Übersichtsblatt, sofern z.B. Änderungen im Zahlungsantragsformular oder den Belegaufstellungen durchgeführt wurden. Oder aber, wenn nach einer anderen Kategorie der Gruppierungen gereiht werden soll.

Buttons für die Belegaufstellungen

Je nach bewilligtem Vorhaben, können mit den Buttons „*Belegaufstellung für*“

- *Investitionskosten anlegen*“
- *Sachkosten anlegen*“
- *unbare Sachleistungen anlegen*“
- *Standardkosten*“
- *Personalkosten anlegen*“

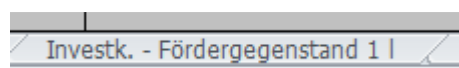


die entsprechenden Belegaufstellungen per Mausklick angelegt werden. Sofern erforderlich, können mehrere Belegaufstellungen angelegt werden. Die Tabellenblätter werden fortlaufend nummeriert und bei der Erfassung bzw. Zuordnung zu einem Förderungsgegenstand (im Kopfbereich der Belegaufstellungen) automatisch angepasst bzw. umbenannt.

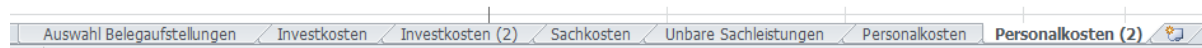
Beispiel:

| | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------|
| 7 | Antragsnummer: | Vorhaben 73/2015 |
| 9 | Fördergegenstand: | Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie |
| 12 | Vorsteuerabzugsberechtigung: | Nein |

Führt zu einer Änderung der Bezeichnung des Tabellenblatt in:



Über den Button „Zusatzblatt für Notizen/Anmerkungen anlegen“ wird ein weiteres Tabellenblatt „Notizen“ angelegt.

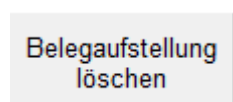


Die im Antragsformular erfassten Stammdaten werden automatisch in die angelegten Belegaufstellungen übernommen.

Verwendete Buttons und deren Funktionen in den einzelnen Belegaufstellungen

In den einzelnen Belegaufstellungen finden sich weitere Funktionsbuttons um die Excel-Datei bearbeiten zu können.

Belegaufstellung löschen

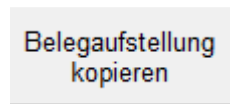


Der Button „Belegaufstellung löschen“ befindet sich in jedem Tabellenblatt rechts neben den Stammdaten. Die dahinterliegende Funktion löscht das jeweilige Tabellenblatt in welchem man sich aktuell befindet.

Achtung:

Wurde der Button „**Belegaufstellung löschen**“ betätigt und die Datei zuvor nicht gespeichert, sind die im aktuellen Tabellenblatt erfassten Datensätze unwiderruflich gelöscht.

Belegaufstellung kopieren



Dieser Button legt eine Kopie der aktuellen Belegaufstellung inklusive aller bis dahin getätigten Eingaben an.

Belege + / -



Werden mehr oder weniger Belegzeilen benötigt als standardmäßig vorgegeben sind, so können diese über den Button + angelegt und den Button – gelöscht werden. Gelöscht wird immer jene Zeile, in welcher aktuell eine aktive Zellenmarkierung besteht.

Kopfbereich der Belegaufstellungen

| Zahlungsantrag - Belegaufstellung für Investitionskosten | | | |
|--|-----------------------------------|------------|---------------------------|
| Betriebs-/Klientennummer: | 12345678 | | Belegaufstellung löschen |
| Förderungswerber: | Förderungs Werber | | |
| Antragsnummer: | Vorhaben 73/2015 | | Belegaufstellung kopieren |
| Fördergegenstand: | Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie | | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung: | Nein | | |
| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | Beginn | Ende | |
| | 01.01.2015 | 15.08.2017 | |

Das Feld „Fördergegenstand“ ist ein freies Erfassungsfeld. Hier kann eine Zuordnung zu einem Fördergegenstand gemäß der zugrundeliegenden Richtlinie angeführt werden oder eine beliebige Bezeichnung erfasst werden (z.B. Vorhabensbezeichnung, sofern die Fördergegenstände in der Codierungsspalte erfasst werden).

Sämtliche Belegaufstellungen mit der gleichen Bezeichnung/Zuordnung im Feld „Fördergegenstand“ dem Feld „Teilprojekte“ bzw. in der Spalte „Codierung“ (sofern bei der Gruppierung die jeweilige Gruppierungsfunktion ausgewählt wurde) werden im Tabellenblatt „Übersicht“ in weiterer Folge auch dort zusammengefasst.

Bsp.: Alle Belegaufstellungen mit „Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie“ als Fördergegenstand werden nun darunter zusammengefasst.

Bei einer Gruppierung nach Teilprojekten erfolgt dies analog.

Bsp.: Alle Belegaufstellungen mit „Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie“ als Fördergegenstand werden nun darunter zusammengefasst.

Bei einer Gruppierung nach Teilprojekten erfolgt dies analog.

Beispiel einer Gruppierung nach „Fördergegenstand“

| Fördergegenstand 1 lt. Richtlinie | | | | | |
|--|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| Investk. - Fördergegenstand 1 lt. | Investkosten | 150.000,00 | 125.000,00 | 104.500,00 | |
| Sachk. - Fördergegenstand 1 lt. | Sachkosten | 33.000,00 | 27.500,00 | 27.500,00 | |
| | Summe: | 183.000,00 | 152.500,00 | 132.000,00 | |
| Fördergegenstand 4 lt. Richtlinie | | | | | |
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| Sachk. - Fördergegenstand 4 lt. | Sachkosten | 8.500,00 | 7.083,33 | 7.083,33 | |
| | Summe: | 8.500,00 | 7.083,33 | 7.083,33 | |
| Fördergegenstand 7 lt. Richtlinie | | | | | |
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| Unbare Sachl. - Fördergegenstand 7 lt. | Unbare Sachleistungen | 11.950,00 | 11.950,00 | 11.950,00 | |
| | Summe: | 11.950,00 | 11.950,00 | 11.950,00 | |
| Gesamtsumme | | | | | |
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| | Gesamtsumme: | 203.450,00 | 171.533,33 | 151.033,33 | 0,00 |

Beispiel einer Gruppierung nach „Codierung“

| 1-3-31-1 | | | | | |
|---|--------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| Investk. - Fördergegenstand 1 lt. | Investkosten | 1.759.777,00 | 1.466.480,83 | 1.088.886,96 | |
| | Summe: | 1.759.777,00 | 1.466.480,83 | 1.088.886,96 | |
| 1-5-0-2-10 | | | | | |
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| Investk. - Fördergegenstand 1 lt. | Investkosten | 163.852,00 | 136.543,33 | 124.931,33 | |
| | Summe: | 163.852,00 | 136.543,33 | 124.931,33 | |
| Gesamtsumme | | | | | |
| Tabellenblatt | Kostenart | Gesamtkosten brutto | Gesamtkosten netto | eingereichte Kosten | Einnahmen |
| | Gesamtsumme: | 1.923.629,00 | 1.603.024,17 | 1.213.818,29 | 0,00 |

Sofern Ihr Vorhaben Einnahmen erzielt, die im Zuge der Förderung berücksichtigt werden müssen (nähere Hinweise dazu finden sie in ihrem Genehmigungsschreiben, bzw. erhalten sie bei ihrer BST) sind diese in den entsprechenden Feldern zu erfassen.

| Einnahmen | |
|-----------|--|
| 00,00 | |
| 41,00 | |
| 41,00 | |

Belegaufstellung für Investitionskosten

Zahlungsantrag - Belegaufstellung für Investitionskosten

| | | | | |
|---|--|------------|------------------------------|--|
| Betriebs-/Klientennummer: 12345678 | | | Belegaufstellung löschen | |
| Förderungsgeber: Förderungs Werber | | | | |
| Antragsnummer: Vorhaben 73/2015 | | | Belegaufstellung kopieren | |
| Fördergegenstand: Fördergegenstand 1 ft. Richtlinie | | | | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung: Ja | | | | |
| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | | Beginn | Ende | |
| | | 01.01.2015 | 15.08.2017 | |
| Buttons zur internen Verwendung der Bewilligenden Stelle | | | | |
| Antrag VWK Voll VWK Druck VOK Voll VOK Druck | | | | |

| Belege | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------------|------------|-----------------|------------------------------|---|---|-----------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|------------------------|
| lfd. Nr. | Belegnr. / Rechnungsnummer | Belegdatum | Firma bzw. Name | Bezeichnung (Ware, Leistung) | Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich) | Datum Saldierung (Zahlungs- datum) | Belegbetrag brutto | MwSt. Satz | Belegbetrag netto | davon nicht anrechenbare Kosten | anrechenbare Kosten | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
| 1 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| 2 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| 3 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| 4 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| 5 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| 6 | | | | | | | | 20% | - | | - | | - |
| Gesamtsumme: | | | | | | | | | | | | | |

Lfd. Nr.

Hier wird eine fortlaufende Nummerierung mit 1 beginnend standardmäßig vorgeschlagen. Es ist jedoch möglich mit einer anderen Nummer als 1 zu beginnen, indem die vorgeschlagene Nummer überschrieben wird.

Belegnr. / Rechnungsnummer

Erfassen Sie hier die Belegs- oder Rechnungsnummer, die vom Rechnungsleger vergeben wurde.

Belegdatum

Erfassen Sie hier das Datum Ihres Beleges (= Rechnungsdatum).

Wird ein Belegdatum erfasst, welches vor dem erfassten Kostenanerkennungsbeginn* liegt, wird dies farblich (blau) dargestellt:

| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | | Beginn 01.01.2015 |
|--|-------------------------------|----------------------|
| Buttons zur internen Verwendung der Bew | | |
| Antrag | VWK Voll | VWK Druck |
| Belege | | |
| | + | - |
| lfd. Nr. | Belegnr. / Rechnungsnummer | Belegdatum |
| 1 | 223625523 | 30.12.2014 |
| 2 | 123/2017 | 22.03.2016 |

Achtung:

*In diesen Fällen überprüfen Sie bitte, ob es sich um eine zulässige Ausnahmeregelung handelt, (wie z. B. die 6-monatige Kostenanerkennung für Planungs- und Beratungsleistungen vor dem im Genehmigungsschreiben bzw. Förderungsvertrag genannten Kostenanerkennungsstichtag). Nähere Details entnehmen Sie der Beilage zum Genehmigungsschreiben bzw. im Förderungsvertrag „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“ bzw. erfahren Sie bei Ihrer Bewilligenden Stelle.

Treffen die Ausnahmebedingungen für die Kostenanerkennung auf Ihr Vorhaben zu, so bleibt das Belegdatum zwar weiterhin blau, die entstandenen Kosten können trotzdem für eine Förderung eingereicht werden.

Firma bzw. Name

Erfassen Sie hier den Namen des Leistungserbringers bzw. den entsprechenden Firmennamen des rechnungslegenden Unternehmens.

Bezeichnung (Ware, Leistung)

Beschreiben/Benennen Sie hier die Ware oder die Leistung, welche im entsprechenden Beleg aufgelistet ist. Bei mehreren Rechnungspositionen ist eine Aufzählung in Stichworten oder die Verwendung eines Überbegriffs möglich.

Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich)

Besteht Ihr genehmigtes Vorhaben aus mehreren Teilprojekten, so können Sie hier die Belege, zur besseren und einfacheren Zuordnung, einem Teilprojekt zuordnen. Beachten Sie diesbezüglich auch eventuelle Vorgaben Ihrer Bewilligenden Stelle.

Datum Saldierung (Zahlungsdatum)

Erfassen Sie hier das Datum, an dem die Rechnung tatsächlich bezahlt/saldiert wurde.

Belegbetrag brutto

Es ist der Bruttobetrag der gesamten Rechnung anzuführen, unabhängig von nicht förderfähigen Rechnungsbestandteilen – diese werden in den nächsten Spalten berücksichtigt und abgezogen.

MwSt. Satz

Dieses Feld ist nur bei vorsteuerabzugsberechtigten Förderungswerbern vorhanden. Geben Sie hier an, welcher Mehrwertsteuersatz verrechnet wird. Bei unterschiedlichen Steuersätzen ist der vorgeschlagene Steuersatz zu löschen und der Nettobetrag laut Rechnung zu erfassen.

Belegbetrag netto

Dieses Feld ist nur bei vorsteuerabzugsberechtigten Förderungswerbern vorhanden. Das Feld errechnet sich automatisch aus den Angaben des Bruttobelegbetrags und des MwSt. Satzes. Der Nettobetrag kann auch manuell abgeändert werden, sofern der automatisch berechnete Nettobetrag vom Nettobetrag der Rechnung abweicht.

Kosten, die aus Kleinbetragsrechnungen oder Eigenleistungsabrechnungen unter € 50,- netto resultieren, sind nicht förderfähig. Diese Untergrenze besteht für Belege im Rahmen der Sonderrichtlinie „LE-Projektförderungen“. Wird der Betrag von € 50,- netto unterschritten, wird die Zelle farblich hinterlegt. In diesen Fällen ist dieser nicht förderbare Rechnungsbetrag auch in der Spalte „davon nicht anrechenbare Kosten“ einzutragen, damit die anrechenbaren Kosten auf € 0,- reduziert werden.

Beispiel für die korrekte Erfassung einer Rechnung <€ 50,- netto in der Belegaufstellung bei einem Vorhaben im Rahmen der Sonderrichtlinie „LE-Projektförderungen“ (= nicht förderbar):

| Belegbetrag brutto | Belegbetrag netto | davon nicht anrechenbare Kosten | anrechenbare Kosten | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|--------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------|-------------|---------------------|
| 33.600,00 | 28.000,00 | 1.008,00 | 26.992,00 | | 26.992,00 |
| 12.300,00 | 10.250,00 | - | 10.250,00 | | 10.250,00 |
| 810,00 | 675,00 | 75,25 | 599,75 | | 599,75 |
| 1.200,00 | 1.000,00 | - | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| 57,60 | 48,00 | 48,00 | - | | - |

Beispiel für die korrekte Erfassung einer Rechnung <€ 50,- netto bei einem Vorhaben im Rahmen einer Richtlinie ohne Belegbetragsuntergrenze (= förderbar):

| Belegbetrag brutto | Belegbetrag netto | davon nicht anrechenbare Kosten | anrechenbare Kosten | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------|------------------------|
| 33.600,00 | 28.000,00 | 1.008,00 | 26.992,00 | | 26.992,00 |
| 12.300,00 | 10.250,00 | - | 10.250,00 | | 10.250,00 |
| 810,00 | 675,00 | 75,25 | 599,75 | | 599,75 |
| 1.200,00 | 1.000,00 | - | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| 57,60 | 48,00 | | 48,00 | | 48,00 |

davon nicht anrechenbare Kosten

Sofern der Beleg bzw. die Rechnung nicht anrechenbare Kosten enthält (zum Beispiel wurden beim Einkauf auch Güter für den privaten Gebrauch gekauft), so sind diese hier anzugeben.



Achtung:

Beachten Sie hierzu die Vorgaben des Programms LE14-20 bzw. der jeweiligen Rechtsgrundlage (z.B. der Sonderrichtlinie „LE-Projektförderungen“ Pkt. 1.7.4 sowie die Ausführungen in der Beilage zum Genehmigungsschreiben bzw. im Förderungsvertrag „Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“).

anrechenbare Kosten

Die anrechenbaren Kosten errechnen sich in dieser Belegaufstellung automatisch durch die Angabe des Belegbetrags brutto bzw. netto und der „davon nicht anrechenbaren Kosten“. Relevante Einnahmen werden in der Gesamtübersicht erfasst und dort entsprechend berücksichtigt.

Abzüge in %

In dieser Spalte werden prozentuale Abzüge erfasst. Beispiele dafür sind ein nicht förderbarer Gebietskörperschaftsanteil, prozentuale Abzüge bei baulichen Vorhaben für private Anteile an der Nutzung, etc.

Beispiel:

Gebietskörperschaftsanteil beträgt 15%

| Belegbetrag brutto | MwSt. Satz | Belegbetrag netto | davon nicht anrechenbare Kosten | anrechenbare Kosten | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|-----------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|------------------------|
| 33.600,00 | 20% | 28.000,00 | 1.008,00 | 26.992,00 | 15,00% | 22.943,20 |
| 12.300,00 | 20% | 10.250,00 | | 10.250,00 | 15,00% | 8.712,50 |
| 810,00 | 20% | 675,00 | 75,25 | 599,75 | 15,00% | 509,79 |
| 1.200,00 | 20% | 1.000,00 | | 1.000,00 | 15,00% | 850,00 |
| 90,00 | 20% | 75,00 | 48,00 | 27,00 | 15,00% | 22,95 |

Die Abzüge werden automatisch von den anrechenbaren Kosten abgezogen und ergeben somit die zur Förderung eingereichten Kosten.

eingereichte Kosten

Diese Felder errechnen sich automatisch durch die Angabe der vorgelagerten Felder und ergeben in ihrer Summe die Kosten, die von Ihnen zur Förderung bei der Bewilligenden Stelle eingereicht werden.

| Belegbetrag brutto | MwSt. Satz | Belegbetrag netto | davon nicht anrechenbare Kosten | anrechenbare Kosten | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|-----------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|------------------------|
| 33.600,00 | 20% | 28.000,00 | 1.008,00 | 26.992,00 | 15,00% | 22.943,20 |
| 12.300,00 | 20% | 10.250,00 | | 10.250,00 | 15,00% | 8.712,50 |
| 810,00 | 20% | 675,00 | 75,25 | 599,75 | 15,00% | 509,79 |
| 1.200,00 | 20% | 1.000,00 | | 1.000,00 | 15,00% | 850,00 |
| 90,00 | 20% | 75,00 | 48,00 | 27,00 | 15,00% | 22,95 |
| | 20% | - | | - | | - |
| Gesamtsumme: | | | | 38.868,75 | | 33.038,44 |

Belegaufstellung für **unbare Sachkosten**

Sind unbare Sachleistungen (=unbare Eigenleistungen) in Ihrem Vorhaben förderfähig, so ist diese Belegaufstellung für die entsprechenden Leistungen/Belege zu verwenden.

In dieser Belegaufstellung sind im Bereich „Leistungserbringer“ die dem Vorhaben zuordenbaren Leistungserbringer zu erfassen.

Diese können in weiterer Folge im Belegbereich in der Spalte „Leistungserbringer“ über eine Listen-Funktion ausgewählt werden.

Achtung:

Die Belegaufstellung ist nach Fertigstellung auszudrucken und alle angeführten Leistungserbringer müssen ihre, für das Vorhaben erbrachten, Leistungen per Unterschrift bestätigen.

Zahlungsantrag - Belegaufstellung unbare Eigenleistungen (=unbare Sachleistungen)

| Betriebs-/Klientennummer: | 12345678 | | Belegaufstellung löschen |
|---|---------------------------------------|----------------|---------------------------|
| Förderungswerber: | Förderungswerber Muster | | |
| Antragsnummer: | 2017/9911-AUT | | Belegaufstellung kopieren |
| Fördergegenstand: | Förderungsgegenstand X lt. Richtlinie | | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung: | Ja | | |
| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | Beginn | Ende | |
| | 01.01.2017 | 31.12.2018 | |
| Buttons zur internen Verwendung der Bewilligenden Stelle | | | |
| Antrag | VWK Voll | VWK Druck | VOK Voll |
| | | | VOK Druck |
| Leistungserbringer + - | | | |
| Name des Leistungserbringers | Verhältnis zum Förderungswerber* | Unterschrift** | |
| Tom Muster | Vereinsmitglied | | |
| Sabine Muster | Vereinsmitglied | | |
| Karl Mustermann | Vereinsmitglied | | |
| Maria Mustermann | Vereinsmitglied | | |

*Zum Beispiel: Verwandtschaftsverhältnis (Eltern, Geschwister, etc.), Teil des Förderungswerbers (z.B. Vereinsmitglied, Genossenschaftsmitglied, Mitglied der Personengemeinschaft etc.)
**Ich (Leistungserbringer) bestätige hiermit, die unten aufgelistete Tätigkeiten für den Förderungswerber durchgeführt zu haben:

Achtung:

Nähere Informationen zur Einreichung von unbaren Sachleistungen (= unbare Eigenleistungen) in Form von **Arbeitsleistungen, Maschinenleistungen** und der **Bereitstellung von Material** entnehmen Sie bitte der Beilage zum Genehmigungsschreiben bzw. des Förderungsvertrages.

„Vorgaben für die Einreichung von Zahlungsanträgen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“.

Die Belegaufstellung für unbare Sachleistungen (= unbare Eigenleistungen) kann für **Arbeits- und Maschinenleistungen** in zwei Varianten verwendet werden:

1. In Form eines „Arbeitsbuches“ zur täglichen Aufzeichnung der erbrachten Leistungen

| Belege | | | | | | | | | | |
|----------|------------|--------------------|---|---|--------------------------------------|-------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------------|
| lfd. Nr. | Datum | Leistungserbringer | Art der Leistung / Tätigkeit bzw. eingebrachte Sachleistung | Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich) | Einheit (z.B. Stunde, Stück, kg,...) | Menge | beantragter Stunden- / Kostensatz | berechnete Kosten der Eigenleistung | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
| 1 | 01.04.2016 | Tom Muster | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 5,00 | 10,00 | 50,00 | | 50,00 |
| 2 | 01.04.2016 | Sabine Muster | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 4,50 | 10,00 | 45,00 | | 45,00 |
| 3 | 01.04.2016 | Karl Mustermann | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 3,00 | 10,00 | 30,00 | | 30,00 |
| 4 | 01.04.2016 | Karl Mustermann | Allradtraktor 85 kW - Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 4,00 | 39,47 | 157,88 | | 157,88 |
| 5 | 01.04.2016 | Karl Mustermann | Frontlader mit Erdschaufel (60-100kW) | Vereinshaus | Std | 4,00 | 8,10 | 32,40 | | 32,40 |
| 6 | 01.04.2016 | Karl Mustermann | Heckplanierschild 2,5m | Vereinshaus | Std | 2,00 | 17,80 | 35,60 | | 35,60 |
| 7 | 01.04.2016 | Maria Mustermann | Allradtraktor 130 kW | Vereinshaus | Std | 4,00 | 61,39 | 245,56 | | 245,56 |
| 8 | 01.04.2016 | Maria Mustermann | Zweiachskipper 12 to | Vereinshaus | Std | 4,00 | 16,99 | 67,96 | | 67,96 |
| 9 | 02.04.2016 | Karl Mustermann | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 8,00 | 10,00 | 80,00 | | 80,00 |
| 10 | 02.04.2016 | Karl Mustermann | Allradtraktor 85 kW - Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 8,00 | 39,47 | 315,76 | | 315,76 |
| 11 | 02.04.2016 | Karl Mustermann | Frontlader mit Erdschaufel (60-100kW) | Vereinshaus | Std | 8,00 | 8,10 | 64,80 | | 64,80 |
| 12 | 02.04.2016 | Karl Mustermann | Heckplanierschild 2,5m | Vereinshaus | Std | 4,00 | 17,80 | 71,20 | | 71,20 |
| 13 | 02.04.2016 | Maria Mustermann | Allradtraktor 130 kW | Vereinshaus | Std | 8,00 | 61,39 | 491,12 | | 491,12 |
| 14 | 02.04.2016 | Maria Mustermann | Zweiachskipper 12 to | Vereinshaus | Std | 8,00 | 16,99 | 135,92 | | 135,92 |
| 15 | | | | | | | | - | | - |
| 16 | | | | | | | | - | | - |
| | | | | | | | Gesamtsumme: | 1.823,20 | | 1.823,20 |

2. Als Zusammenfassung anderweitig dokumentierter Leistungsaufzeichnungen (z.B. handschriftlicher Leistungsaufzeichnungen)

| Belege | | | | | | | | | | |
|----------|------------|--------------------|---|---|--------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------------|
| lfd. Nr. | Datum | Leistungserbringer | Art der Leistung / Tätigkeit bzw. eingebrachte Sachleistung | Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich) | Einheit (z.B. Stunde, Stück, kg,...) | Menge | beantragter Stunden- / Kostensatz | berechnete Kosten der Eigenleistung | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
| 1 | 31.12.2017 | Tom Muster | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 125,00 | 10,00 | 1.250,00 | | 1.250,00 |
| 2 | 31.12.2017 | Tom Muster | Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 77,00 | 10,00 | 770,00 | | 770,00 |
| 3 | 31.12.2017 | Karl Mustermann | Allradtraktor 85 kW - Aushubarbeiten | Vereinshaus | Std | 122,00 | 39,47 | 4.815,34 | | 4.815,34 |
| 4 | 31.12.2017 | Karl Mustermann | Frontlader mit Erdschaufel (60-100kW) | Vereinshaus | Std | 122,00 | 8,10 | 988,20 | | 988,20 |
| 5 | 31.12.2017 | Karl Mustermann | Heckplanierschild 2,5m | Vereinshaus | Std | 57,00 | 17,80 | 1.014,60 | | 1.014,60 |
| 6 | 31.12.2017 | Maria Mustermann | Allradtraktor 130 kW | Vereinshaus | Std | 118,00 | 61,39 | 7.244,02 | | 7.244,02 |
| 7 | 31.12.2017 | Maria Mustermann | Zweiachskipper 12 to | Vereinshaus | Std | 118,00 | 16,99 | 2.004,82 | | 2.004,82 |
| | | | | | | | Gesamtsumme: | 18.086,98 | | 18.086,98 |

Als Belegdatum kann ein einheitliches Datum innerhalb des genehmigten Zeitraums für die Kostenanerkennung gewählt werden.

Achtung:
 Wird die zusammenfassende Variante der Belegaufstellung gewählt, sind die jeweiligen zusätzlichen/anderen Aufzeichnungsunterlagen ebenfalls an die Bewilligende Stelle zu übermitteln.

Bei der **Bereitstellung von Material** ist als Datum (der Zeitpunkt) der Lagerentnahme anzuführen. Pro Entnahmeschein kann eine Tabellenzeile verwendet werden, es ist nicht erforderlich sämtliche Positionen des Entnahmescheins in die Belegaufstellung zu übertragen.

Datum

Erfassen Sie hier das Datum der Leistungserbringung oder der Lagerentnahme.

Wird ein Datum erfasst, welches vor dem erfassten Kostenanerkennungsbeginn liegt, wird dies farblich (blau) dargestellt.

| Genehmigter Zeitraum für Kostenanerkennung: | | Beginn 01.01.2017 | |
|--|------------|----------------------------------|---|
| Buttons zur internen Verwendung der Bewilligenden Stelle | | | |
| Antrag | VWK Voll | VWK Druck | VOK Voll |
| Leistungserbringer + - | | | |
| Name des Leistungserbringers | | Verhältnis zum Förderungswerber* | |
| Tom Muster | | Vereinsmitglied | |
| Sabine Muster | | Vereinsmitglied | |
| <small>*Zum Beispiel: Verwandtschaftsverhältnis (Eltern, Geschwister, etc.), Teil des Förderungswerbers (**Ich (Leistungserbringer) bestätige hiermit, die unten aufgelistete Tätigkeiten für den Förderungsw</small> | | | |
| Belege + - | | | |
| lfd. Nr. | Datum | Leistungserbringer | Art der Leistung / Tätigkeit bzw. eingebrachte Sachleistung |
| 1 | 01.04.2016 | Tom Muster | Aushubarbeiten |
| 2 | 01.04.2017 | Sabine Muster | Aushubarbeiten |
| 3 | 01.04.2017 | Karl Mustermann | Aushubarbeiten |
| 4 | 01.04.2017 | Karl Mustermann | Allradtraktor 85 kW - Aushubarbeiten |
| 5 | 01.04.2017 | Karl Mustermann | Frontlader mit Erdschaufel (60-100kW) |

Leistungserbringer

Erfassen Sie hier über die Listen-Funktion den entsprechenden Leistungserbringer.

Wurde ein Leistungserbringer in der Belegaufstellung verwendet und z.B. versehentlich in der Tabelle der Leistungserbringer gelöscht, oder wird ein Leistungserbringer erfasst, welcher nicht in obiger Liste angegeben wurde, so werden die betroffenen Namen ebenfalls farblich (blau) gekennzeichnet.

Art der Leistung / Tätigkeit bzw. eingebrachte Sachleistung

Erfassen Sie hier die Art der Leistung, die erbrachte Tätigkeit bzw. die eingebrachte Sachleistung.

Zuordnung zu Teilprojekt (falls erforderlich)

Besteht Ihr genehmigtes Vorhaben aus mehreren Teilprojekten, so können Sie hier die Belege, zur besseren und einfacheren Zuordnung, einem Teilprojekt zuordnen.

Einheit(z.B. Stunde, Stück, kg,...)

Geben Sie hier die Einheit an, welche der nachfolgenden Menge zu Grunde liegt.

Menge

Erfassen Sie hier das Ausmaß der erbrachten Leistung (z.B. 100, wenn 100 Stunden geleistet wurden).

beantragter Stunden- / Kostensatz

Erfassen Sie hier den Stunden- / Kostensatz mit welchem Ihre Leistung zu bewerten, wie z.B.: ÖKL-Sätze bei Maschinenleistungen oder Stückpreise bei Materialentnahmen (diese sind durch plausible Nachweise, z.B. Einkaufsrechnung, zu belegen) ist.

berechnete Kosten der Eigenleistung

Dieses Feld wird automatisch durch die Angaben der Einheit und eines Stunden-/Kostensatzes ermittelt.

Abzüge in %

In dieser Spalte werden prozentuale Abzüge erfasst. Beispiele dafür sind ein nicht förderbarer Gebietskörperschaftsanteil, prozentuale Abzüge bei baulichen Vorhaben für private Anteile an der Nutzung, etc.

Beispiel:

Gebietskörperschaftsanteil beträgt 15%

| Einheit (Std., fm., Anzahl, usw.) | beantragter Stunden- / Kostensatz | berechnete Kosten der Eigenleistung | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|---|---|--|-------------|---------------------|
| 125,00 | 10,00 | 1.250,00 | 15,00% | 1.062,50 |
| 77,00 | 10,00 | 770,00 | 15,00% | 654,50 |
| 122,00 | 39,47 | 4.815,34 | 15,00% | 4.093,04 |
| 122,00 | 8,10 | 988,20 | 15,00% | 839,97 |
| 57,00 | 17,80 | 1.014,60 | 15,00% | 862,41 |
| 118,00 | 61,39 | 7.244,02 | 15,00% | 6.157,42 |
| 118,00 | 16,99 | 2.004,82 | 15,00% | 1.704,10 |

Die Abzüge werden automatisch von den anrechenbaren Kosten abgezogen und ergeben somit die zur Förderung eingereichten Kosten.

eingereichte Kosten

Diese Felder errechnen sich automatisch durch die Angabe der vorgelagerten Felder und ergeben in ihrer Summe die Kosten, die von Ihnen zur Förderung bei der Bewilligenden Stelle eingereicht werden.

| Einheit (Std., fm., Anzahl, usw.) | beantragter Stunden- / Kostensatz | berechnete Kosten der Eigenleistung | Abzüge in % | eingereichte Kosten |
|---|---|--|-------------|---------------------|
| 125,00 | 10,00 | 1.250,00 | 15,00% | 1.062,50 |
| 77,00 | 10,00 | 770,00 | 15,00% | 654,50 |
| 122,00 | 39,47 | 4.815,34 | 15,00% | 4.093,04 |
| 122,00 | 8,10 | 988,20 | 15,00% | 839,97 |
| 57,00 | 17,80 | 1.014,60 | 15,00% | 862,41 |
| 118,00 | 61,39 | 7.244,02 | 15,00% | 6.157,42 |
| 118,00 | 16,99 | 2.004,82 | 15,00% | 1.704,10 |
| | Gesamtsumme: | 18.086,98 | | 15.373,93 |