

Kooperationsprogramm Freistaat Sachsen – Tschechische Republik 2014 - 2020

Ausfüllhilfe zur Belegliste für deutsche Kooperationspartner

Spalte 1: Laufende Nummer

- Einzutragen ist die laufende Nummer der aktuellen Belegliste. Bei der Befüllung der nachfolgenden Belegliste ist mit der nachfolgenden laufenden Nummer weiter zu arbeiten.
- Beispiel: 1. Belegliste: lfd. Nummer 1-33; 2. Belegliste lfd. Nr. 34-40

Spalte 2: Ausgabenart laut Zuwendungsvertrag

- Die Ausgaben sind den Ausgabenarten gemäß dem Zuwendungsvertrag zuzuordnen
- Beispiel: 1.1 Tatsächliche Personalkosten, 2.2 Reise- und Unterbringungskosten etc.

Spalte 3: Nummer des Meilensteins

- Die Ausgaben sind den Meilensteinen gemäß der detaillierten Meilensteinplanung zuzuordnen.
- Im Rahmen der Abrechnung der tatsächlichen Personalkosten ist der Meilenstein anzugeben an den im abzurechnenden Monat am meisten gearbeitet wurde.

Spalte 4: Art der durchgeführten Leistung

- Einzutragen ist die Bezeichnung des Wirtschaftsgutes bzw. der Leistung laut Rechnung.
- Bei tatsächlichen Personalkosten: Name der jeweiligen Person, Funktion im Projekt, bei Stellenförderung den Stellenanteil, bei anteiliger Personalkostenabrechnung sind die geleisteten Stunden anzugeben
- Bei vergaberelevanten Leistungen gilt: Angabe des Loses
- Für Euroregionen gilt: Einzutragen ist der Titel des jeweiligen Kleinprojektes.

Spalte 5: Zweck der durchgeführten Leistung

- Leistungen sind kurz zu beschreiben, z. B. Baugewerk, Seminar, Workshop
- Bei tatsächlichen Personalkosten: Abrechnungsmonat (Beispiel: März 2016)
- Bei Reise- und Unterbringungskosten: Anzugeben sind der Anlass, das Datum, der Ort, der Name des Mitarbeiters, die Unterbringungskosten und im Fall von KFZ-Nutzung die gefahrenen Kilometer und Namen der Mitreisenden.
- Projektvorbereitungskosten: bitte hier entsprechend zu Beginn kennzeichnen (Beispiel: PVK)
- Gemeinsame Ausgaben: bitte hier entsprechend zu Beginn kennzeichnen (Beispiel: GA)
- Eigenanteil: bitte hier entsprechend zu Beginn kennzeichnen (Beispiel: EA)
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist die Registrierungsnummer des jeweiligen Kleinprojektes einzutragen

Spalte 6: Lieferant

- Anzugeben ist der Name des Auftragnehmers (Rechnungssteller).
- Eigenleistungen und tatsächliche Personalkosten: Name des Kooperationspartners
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist hier der Name des Kleinprojekträgers einzutragen.

Spalte 7: Bestelldatum

- Anzugeben ist das Datum, an dem das Wirtschaftsgut bestellt bzw. ein Liefer-/ Leistungsvertrag abgeschlossen wurde.
- Personalkosten: Datum des Vertragsabschlusses bzw. sofern der Arbeitsvertrag vor dem Projektbeginn abgeschlossen wurde, ist hier das Datum der Aufnahme der Projektarbeiten einzutragen.
- Mietausgaben: Datum des Vertragsabschlusses bzw. sofern der Mietvertrag vor dem Projektbeginn abgeschlossen wurde, ist hier der Beginn der Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten für das Projekt anzugeben.
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist das Datum des Zuwendungsvertragsabschlusses mit dem Kleinprojekträger anzugeben.

Spalte 8: Rechnungsnummer

- Angabe der Rechnungsnummer
- Bei internen Belegen: Buchhaltungsnummer

Spalte 9: Rechnungsdatum

- Anzugeben ist das Ausstellungsdatum der Rechnung.
- Bei internen Belegen: Ausstellungsdatum des Beleges
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist das Erstellungsdatum der Belegliste durch den Kleinprojekträger anzugeben.

Spalte 10: Bezahldatum / Buchungsdatum

- Wertstellungsdatum gemäß Zahlungsbeleg
- Für staatliche Projekträger gilt: Kontoauszug der Haushaltsüberwachungsliste (HÜL)
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist das Datum der formellen Prüfung der Euroregion anzugeben.

Spalte 11: Nummer des Buchungsbeleges bzw. Kontoauszuges

- Anzugeben ist die Nummer des Buchungsbeleges bzw. des Kontoauszuges, auf dem die Wertstellung der Zahlung nachgewiesen ist.
- Barzahlungen: laufende Nummer des Kassenbuches
- Für staatliche Projekträger gilt: Nummer der Haushaltsüberwachungsliste (HÜL)

Spalte 12: Rechnungsbetrag ohne Mehrwertsteuer abzüglich Skonti, Rabatte, Einbehalte

- Netto-Betrag in Euro laut Rechnung abzüglich gewährter Skonti, Rabatte, Einbehalte

Spalte 13: Rechnungsbetrag mit Mehrwertsteuer abzüglich Skonti, Rabatte, Einbehalte

- Brutto-Betrag in Euro laut Rechnung abzüglich gewährter Skonti, Rabatte, Einbehalte

Spalte 14: Durch Kooperationspartner abgerechneter Betrag

- Einzutragen ist der (Teil-)Betrag, der geltend gemacht wird.
- Für Euroregionen gilt: Bei Abrechnung der Kleinprojekte ist die Höhe der Gesamtausgaben des Kleinprojektes, welche der Kleinprojekträger gegenüber der Euroregion geltend macht, anzugeben.

Umrechnungskurs bei Zahlungen in der Fremdwährung

- Für die Umrechnung der Ausgaben, die in einer anderen Währung als EURO getätigt werden, wird der monatliche Buchungskurs der Europäischen Kommission desjenigen Monats, in dem die Ausgaben der Kontrollinstanz vorgelegt werden, angewandt.
- Der monatliche Wechselkurs der Europäischen Kommission ist abrufbar unter:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_de.cfm