

Anleitung: Erfassung vergaberelevanter Daten im Kundenportal

Stand: 18.01.2017

Ergänzung zur Kurzanleitung „Erstellung Belegliste/Mittelabruf im Kundenportal“

Hinweise:

In der Förderperiode 2014-2020 werden im Rahmen der Meldung von Ausgaben, an die Europäische Union Informationen zu Auftragsvergaben in den geförderten Projekten übermittelt. Hierzu ist es erforderlich, dass bei der Meldung von Ausgaben in der Belegliste entsprechende Daten hinterlegt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Hinterlegung der Informationen zu den jeweiligen Aufträgen die im Übrigen geforderten Schritte und Dokumentationen, die sich auch am jeweiligen Auftragswert orientieren, nicht ersetzen.

Welche Aufträge müssen erfasst werden?

Alle Aufträge, deren geschätzter Auftragswert oberhalb der Schwellenwerte oder Grenzwerte für vergaberelevante Sachverhalte liegen, müssen erfasst werden.

Wie werden die Daten erfasst?

Jeder Auftrag ist einmalig zu erfassen und kann später erneut einer Ausgabenposition der Belegliste zugeordnet werden.

Wann werden Daten zu einer Auftragsvergabe erfasst?

Die Anlage der Grunddaten zu einem Auftrag muss spätestens dann erfolgen, wenn erstmals Ausgaben zu diesem Auftrag in die Belegliste eingetragen werden.

1 Einstieg

Um Ihre vergaberelevanten Projektausgaben in der elektronischen Belegliste erfassen zu können, melden Sie sich bitte wie gewohnt im **Kundenportal** der WIBank an:

<https://kdportal.wibank.de/irj/portal/anonymous/login>

Nach der **Anmeldung** wählen Sie über den Reiter „**Antragsübersicht**“ Ihren Antrag und den Geschäftsvorfall **Mittelabruf** aus. Nachfolgend ist eine neue Beleglistenversion zu öffnen:

Belegliste | Antrag 20001313

Zusammenfassung technische Informationen

Antragsnummer: 20001313 Rolle: 1
Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000101
Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00

Versionsübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht Vergabe PDF Export CSV Upload CSV Download

Sicht: [Standardsicht] Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile einfügen Zeile anhängen Belegnummer: 0

	vorl. Belegnr.	Beleg...	Belegnr. Kunde	*Kost...	*Rechn... - datum	Bez... - datum	*Empfä...	*Rec... geg...	*KNZ Vergabe	Kalkulat... - hilfe	Ges... - betrag	d. projektb. Betrag	Beme... Kunde	n. zuwendf. Betrag	förder... Ausg.	Kürzun... grund	Freitext Kürzu...	Bemerk... für Kunde
	1	0		▼					▼	0,00	0,00			0,00	0,00	0000		
	2	0		▼					▼	0,00	0,00			0,00	0,00	0000		
	3	0		▼					▼	0,00	0,00			0,00	0,00	0000		
										0,00	0,00			0,00	0,00			

2 Vergabe anlegen

Ab einer gewissen Auftragssumme (Grenz-/Schwellenwert) muss der Zuwendungsempfänger nachweisen, dass er die Anforderungen der Gesetzesgrundlagen der Vergabeordnung erfüllt hat.

Wenn Sie im Rahmen Ihres Projektes einen Auftrag vergeben, bei dem Sie ein Vergabeverfahren durchführen müssen, tragen Sie bitte die Auftragsvergabe in die unten genannte Übersicht ein. Die vergebenen Aufträge sollen zeitnah gepflegt werden.

Nach der Erfassung wählen Sie die entsprechende Vergabe in der Belegliste, in der Spalte „Kennzeichen Vergabe“ aus, wenn Sie die entsprechenden Ausgaben im Mittelabruf geltend machen. Pro Auftrag ist eine Eintragung erforderlich. Weisen Sie bitte nicht mehrfach einen Auftrag aus, wenn Sie z.B. mehrere Teil- oder Abschlagszahlungen vornehmen, hier ist jeweils die einmal angelegte Vergabeinformation erneut auszuwählen.

Nicht eingetragen werden müssen Aufträge, deren geschätzter Auftragswert unterhalb der Schwellenwerte bzw. Grenzwerte vergaberelevanter Sachverhalte liegt.

Mit dem Mittelabruf bzw. Verwendungsnachweis sind ggf. auf Anforderung weitere Unterlagen vorzulegen.

Zum erstmaligen Erfassen der Grundinformationen ist in der Belegliste der Button „Vergabe“ und im Anschluss der Button „Vergabe anlegen“ auszuwählen:

Belegliste | Antrag 20001313

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 20001313 Rolle: 1
 Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung Status: IN_BEARBEITUNG
 Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00 Variante: 000101
 Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00

Versionübersicht Speichern Übernehmen Aktualisieren / Berechnen Personenübersicht **Vergabe** PDF Export CSV Upload CSV Download ?

Sicht: [Standardsicht] Export Zelle löschen Belege kopieren Zelle einfügen Zelle anhängen Belegnummer: 0

	vorl. Belegnr.	Beleg...	Belegnr. Kunde	* Kost...	* Rechn... - datum	* Bez... - datum	* Empfä...	* Rec... geg...	* KNZ Vergabe	Kalkulat... - hilfe	Ges... * betrag	d. projektb. * Betrag	Beme... Kunde	n. zuwendf. Betrag	förder... Ausg.	Kürzun... grund	Freitext Kürzu...	Bemerk... für Kunde
	1	0		▼					▼	0,00	0,00		0,00	0,00	0000			
	2	0		▼					▼	0,00	0,00		0,00	0,00	0000			
	3	0		▼					▼	0,00	0,00		0,00	0,00	0000			
										• 0,00	• 0,00		• 0,00	• 0,00				

Belegliste | Antrag

Vergabe: Übersicht

Zurück Speichern **Vergabe anlegen** Vergabe ändern Vergabe anzeigen Vergabe löschen

Vergaben

Vergabenummer	Vergaberelevanz	Vergabebeschreibung
keine Vergaben vorhanden		

Darauf folgt die nachstehende Ansicht:

Die „Vergaberelevanz“ steuert die Anzeige der unteren Vergabefelder.

Der „Titel der Vergabe“ ist anzugeben. Dieser wird anschließend in der Belegliste zur Auswahl angeboten.

Belegliste | Antrag

Vergabe anlegen

Vergabeübersicht Übernehmen

Vergaberelevanz: * ▼

Titel der Vergabe: *

Vergabefelder

Feldname	Feldinhalt
keine Felder vorhanden	

Für die aktive Pflege der Vergaberelevanz stehen folgende Vergabearten im Drop-Down zur Verfügung:

- Nationale Vergabe
- Europaweite Vergabe
- Ausnahmevorschrift

In diesem Beispiel wird die „nationale Vergabe“ ausgewählt:

Belegliste | Antrag :

Vergabe anlegen

Vergabeübersicht Übernehmen

Vergaberelevanz: *

Titel der Vergabe: *

Vergabefelder

Feldname	Feldinhalt
	europaweite Vergabe
	Ausnahmevorschrift

Nach der Erfassung der Vergaberelevanz und dem Titel, können die Vergabefelder erfasst werden. Zu mehreren Feldern existiert ein Drop-Down. Alle anderen Felder müssen manuell befüllt werden.

Belegliste | Antrag :

Vergabe anlegen

Vergabeübersicht **Übernehmen**

Vergaberelevanz: *

Titel der Vergabe: *

Vergabefelder

Feldname	Feldinhalt
Verfahrensart	freihändige Vergabe (national) <input type="text"/>
Auftrag/Gewerk	Erstellung Projektwebsite
Vergabeordnung	VOL
Vertragsart	Dienstleistungsvertrag <input type="text"/>
geschätzter Auftragswer...	4500
Name des Auftragnehm...	Max Mustermann Marketing e.K.
Auftragssumme (netto)	3782
Gesamt-/Teilauftrag	Gesamtauftrag <input type="text"/>
Nachtrag	Nein <input type="text"/>

Mit dem Button „**Übernehmen**“ wird die Vergabeerfassung verlassen, aber noch nicht gesichert!

Im Anschluss gelangen Sie in die Vergabeübersicht. Hier ist zwingend der Button „Speichern“ zu bedienen:

Belegliste | Antrag

Änderungen wurden erfolgreich gespeichert.

Vergabe: Übersicht

Vergaben

Vergabenummer	Vergaberelevanz	Vergabebeschreibung
1	nationale Vergabe	Erstellung Website

Anschließend gelangen Sie über den Button „zurück“ in die Belegliste:

Zusammenfassung		technische Informationen	
Antragsnummer: ----- Rolle: 1		Status: IN_BEARBEITUNG	
Status der Version in der aktuellen Sicht: In Bearbeitung		Variante: 000101	
Summe der projektbezogenen Ausgaben: 0,00			
Summe der projektbezogenen Einnahmen: 0,00			

Versionsübersicht

Sicht:	[Standardsicht]	Export	Zeile löschen	Belege kopieren	Zeile einfügen	Zeile anhängen	Belegnummer:	0								
	vorl. Belegnr.	Beleg...	Belegnr. Kunde	* Kost...	* Rechn... - datum	Bez... - datum	* Empfä...	* Rec... geg...	* KNZ Vergabe	kalkulat... hilfe	Ges... -* betrag	d. projektb.* Betrag	Beme... Kunde	n. zuwendf. Betrag	förder... Ausg.	Kürzun... grund
	1	0		▼					▼		0,00	0,00		0,00	0,00	
	2	0		▼					▼		0,00	0,00		0,00	0,00	
	3	0		▼					▼		0,00	0,00		0,00	0,00	
									▼		0,00	0,00		0,00	0,00	

Sie können nun pro Beleg unter der Spalte „KNZ Vergabe“ ein Vergabekennzeichen auswählen und einen Auftrag sogar mehreren Belegen zuordnen. Im Drop-Down steht die eben erfasste Vergabe zur Auswahl zur Verfügung (1-Erstellung Projektwebsite).

Sollte die Ausgaben nicht vergaberelevant sein, ist im Drop-Down „0- nicht vergaberelevant“ auszuwählen.

Wichtig: Die Änderung und Löschung der Vergabe ist nach bereits erfolgter Zuordnung und Absendung der Belegliste inkl. Mittelabruf nicht mehr möglich.

Belegliste | Antrag

❗ Vergabe wurde einem Beleg zugeordnet und kann daher nicht geändert werden.

Vergabe: Übersicht

Zurück Speichern Vergabe anlegen Vergabe ändern Vergabe anzeigen Vergabe l

Vergaben

Vergabenummer	Vergaberelevanz	Vergabebeschreibung
1	nationale Vergabe...	

3 Belegliste/Mittelabruf

Die weitere Bearbeitung erfolgt wie gewohnt gem. der Kurzanleitung „Erstellung Mittelabruf/Belegliste im Kundenportal“. Diese finden Sie auf der ESF-Website unter der Rubrik „Downloadcenter“ ➡ „Mittelabruf und Belegliste“.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die für Ihr Projekt zuständige Sachbearbeitung.