

Kundenportal**Anleitung: Nutzung einer CSV-Datei zur Erstellung einer Belegliste**

Version vom 08.12.2016

Hinweis:**Bitte lesen Sie sich diese Anleitung sorgfältig durch!****Bei fehlerhafter bearbeitungsweise, übernehmen wir keine Garantie für die Funktionstüchtigkeit dieses Verfahrens.**

Inhaltsverzeichnis

1	ERSTELLUNG EINER CSV-DATEI	3
1.1	Hinweis zur Erstellung der CSV-Datei	3
1.2	Anmeldung im Kundenportal	3
1.3	Aufruf Antrag	4
1.4	Aufruf der Belegliste	5
1.5	Bearbeitung der CSV-Datei	8
2	EINLESEN DER CSV-DATEI	11

1 Erstellung einer CSV-Datei

1.1 Hinweis zur Erstellung der CSV-Datei

Die Erstellung der Mittelabrufe bzw. Beleglisten ist mit sehr viel Besonnenheit und Sensibilität durchzuführen. Bei Unsicherheiten bitten wir daher Kontakt mit der für das Projekt zuständigen Sachbearbeitung aufzunehmen.

1.2 Anmeldung im Kundenportal

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Benutzer *

Kennwort *

Anmelden

[Neuen Benutzer registrieren](#)

[Passwort zurücksetzen](#)

! Wichtige Hinweise zur Nutzung des Kundenportals !

Zur Nutzung des Kundenportals sind folgende technischen Voraussetzungen zu erfüllen:

- Verwendung des Internet Explorers
- Aktivierung der Kompatibilitätsansicht für wibank.de
- Aktivierung von JavaScript
- Verwendung des Adobe Acrobat Readers

1.3 Aufruf Antrag

Bitte wechseln Sie zunächst in die *Antragsübersicht*

Online-Antrag | **Antragsübersicht** | Postbox | Profilpflege | Eingang | Änderung Kundendat

Willkommen

Antragsstellung

Antragsnummer: [Neuer Antrag] Ihr Ansprechpar
Servicecenter, E
Referenznummer:

1 2 3 4

Persönliche Daten Fragebogen Dokumente Zusammenfassung und einreichen

Weiter > Prozessprotokoll

Hilfe anzeigen

Ihre persönlichen Daten.

Weiter > Prozessprotokoll

und wählen den gewünschten *Antrag* aus:

Online-Antrag | **Antragsübersicht** | Postbox | Profilpflege | Eingang | Ände

Willkommen | - -

Antragsübersicht

Ansicht aktualisieren

Ihre Anträge

Antrag	Ansprechpartner	Förderung
20001305	HT35000	Übergangsmangement von Strafgefangenen
20001307	HT35000	Impulse der Arbeitsmarktpolitik (Idea)
20001309	HT35000	Maßnahmen zur Nachwuchsgewinnung
20001312	HT35000	Qualifizierung von Strafgefangenen
20001313	HT35000	Qualifizierte Ausbildungsbegleitung in Berufssch.
20001314	HT35000	Mobilitätsberatungsstellen
20001316	HT35000	Qualifizierungsscheck
20001317	HT35000	Projekte der beruflichen Bildung
20001318	HT35000	Arbeitsmarktbudget
20001319	HT35000	Technische Hilfe
20001320	HT35000	Praxis und Schule (PuSch)
20001321	HT35000	Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener
20001325	HT35000	Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener
20001327	HT35000	Arbeitsmarktbudget

1.4 Aufruf der Belegliste

In der Detailansicht wählen Sie bitte den Geschäftsvorfall „Mittelabruf“ unter „Mögliche nächste Schritte“ aus:

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Online-Antrag | Antragsübersicht | Postbox | Profilpflege | Eingang | Änderung Kundendaten | Pflege der Organisationsdaten | Benutzerverwaltung

Willkommen TEst Tester Neue Sitzung Abmelden

Detailansicht Antrag 20000738

[← Zurück zur Übersicht](#) [Ansicht aktualisieren](#) [Original-Antrag anzeigen](#)

Stammdaten

Ansprechpartner: _____ Antragsnummer: _____
Förderprogrammgruppe: _____
Antragsstatus: _____ Maßnahme: _____
Projektbeginn: _____ Projektende: _____
Ausgezahlter Betrag: _____

Stand vom: 03.11.2015 13:37:02

Mögliche nächste Schritte

- Änderungsantrag
- Mittelabruf**
- Verwendungsnachweis
- Monitoring

Bisher erfolgte Bearbeitung

Vorgang	Änderungsdatum	Zeit	Status	Geändert von	Aktionen
Es sind noch keine Änderungen vorhanden!					

Die Belegliste wird mit dem *Stiftsymbol* zur Bearbeitung aufgerufen:

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Online-Antrag | Antragsübersicht | Postbox | Profilpflege | Eingang | Änderung Kundendaten | Pflege der Organisationsdaten | Benutzerverwaltung

Willkommen TEst Tester Neue Sitzung Abmelden

Mittelabruf | Antrag 20000738

Stammdaten

Ansprechpartner: _____ Antragsnummer: _____
Förderprogrammgruppe: _____
Antragsstatus: _____ Maßnahme: _____
Projektbeginn: _____ Projektende: _____
Ausgezahlter Betrag: _____

Stand vom: 03.11.2015 13:55:18

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 0%

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	+	offen						
Mittelanforderung ESF und Land 2015	+	offen				MittelanforderungESFundLand2015.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

Information:

Signatur	Aktionen
	 
Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	   

Stift:

Brille:

Blauer Pfeil nach unten:

Blauer Pfeil nach oben:

rotes x:

Dokument bearbeiten

Anzeige des Dokumentes

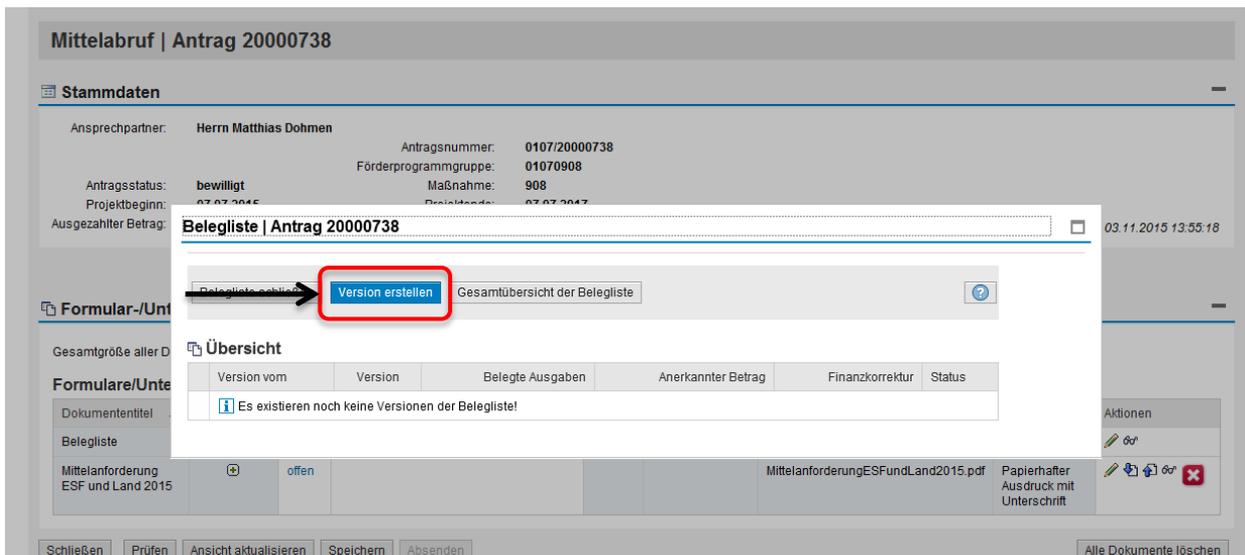
Dokument herunterladen

Dokument hochladen

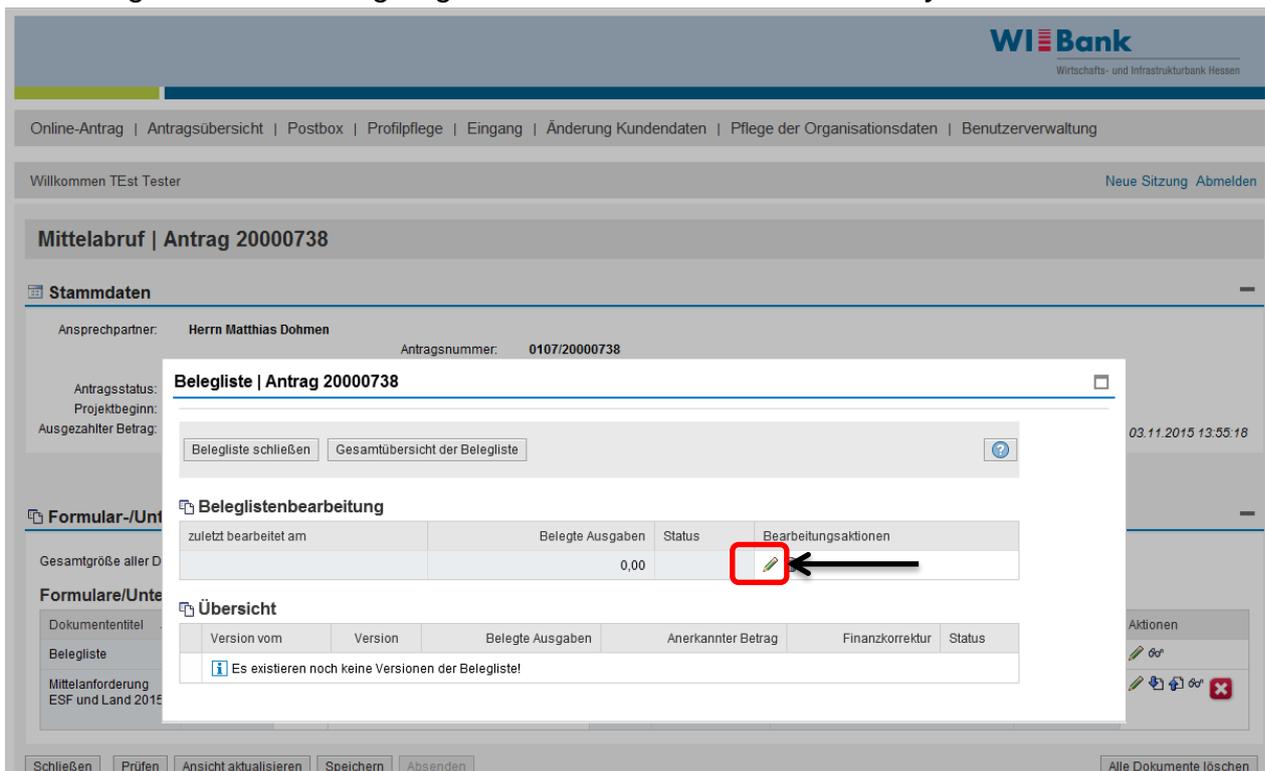
Löscht Dokument ohne

Sicherheitsabfrage

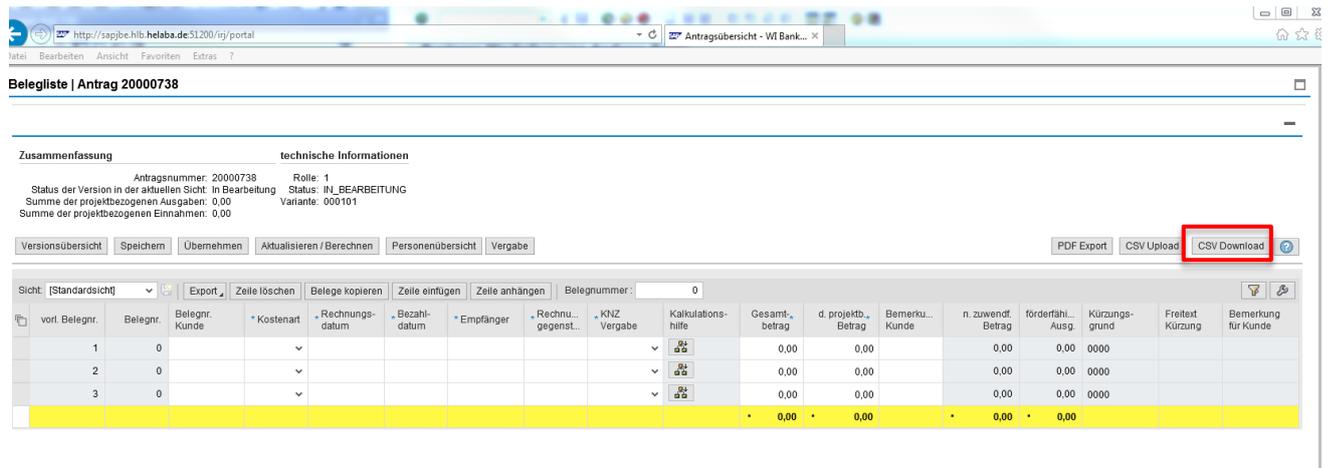
Um einen Mittelabruf zu erstellen ist zunächst eine neue Version der Belegliste zu erzeugen. Der Button „Version erstellen“ ist aufzurufen:



Die Beleglistenbearbeitung beginnt mit einem Klick auf das *Stifts*ymbol:



Eine Version der Belegliste wird geöffnet:

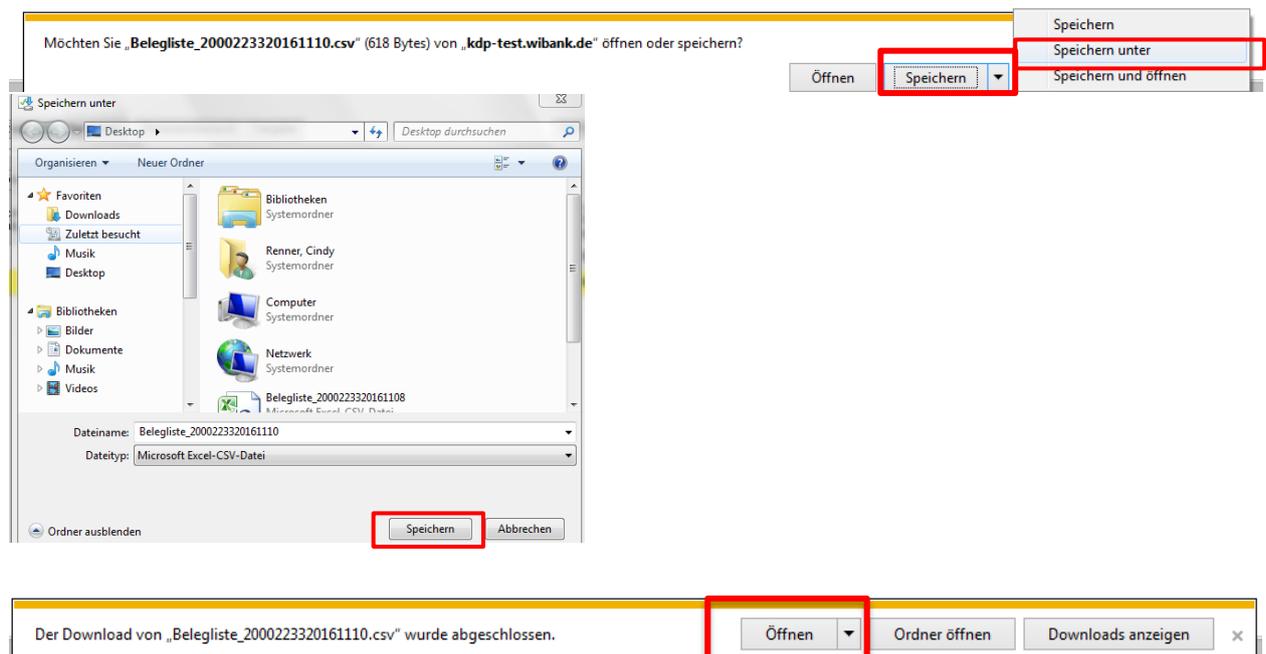


Über den Button „CSV Download“ wird eine CSV-Datei generiert. Hierbei muss allerdings zunächst in einer Spalte ein Datensatz vorhanden sein, damit die CSV-Datei heruntergeladen werden kann:



Im Anschluss erscheint folgender Balken:

Die CSV-Datei kann vorab auf Ihrem Desktop gesichert und im Anschluss geöffnet werden.



1.5 Bearbeitung der CSV-Datei

Nach dem Öffnen, erscheint folgende Ansicht der CSV-Datei:

Die Datei enthält alle Angaben der Beleglistenübersicht, wie sie Ihnen auch im Kundenportal zur Eingabe zur Verfügung steht. Da allerdings alle Spalten in dieser Datei bearbeitbar sind, ist hier besonders auf die korrekte Eingabe der Daten zu achten!

Bitte füllen Sie lediglich die grün markierten Spalten (C - I und K - M) aus.

Die rot markierten Spalten, sind im Kundenportal grau hinterlegt und werden automatisch gefüllt oder durch die Sachbearbeitung bei der Belegprüfung erfasst. Diese sind von Ihnen nicht zu füllen.

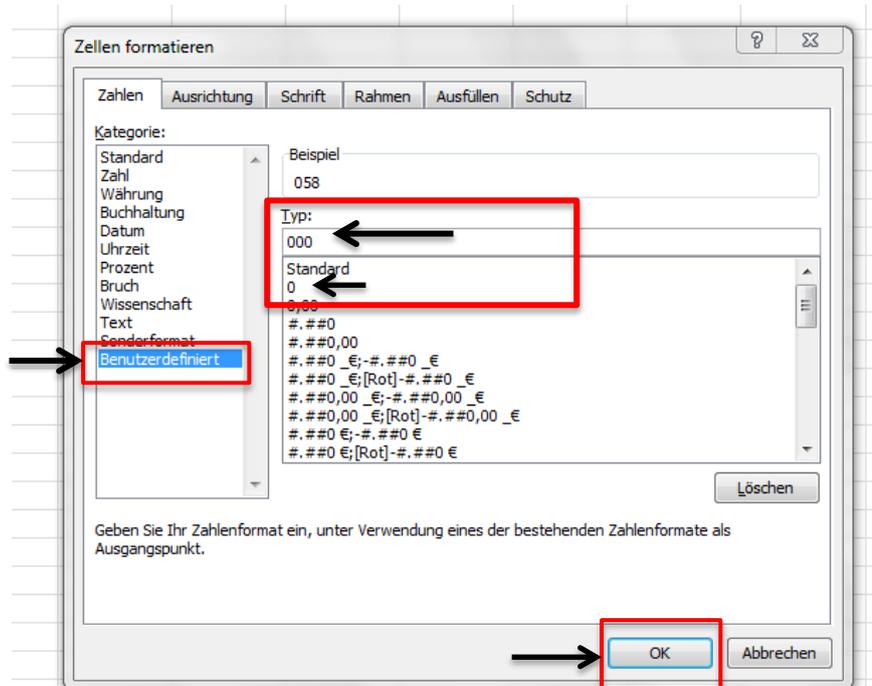
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Vorläufige B	Belegnumm	Belegnumm	Ausgabenart	Rechnungsd	Datum der B	Zahlungsem	Rechnungsg	Kennzeich	Kalkulations	Gesamtbetra	davon projel	Bemerkunge	nicht zuwen	förderfähige
2	1	0	1		00.00.0000	00.00.0000					0	0		0	0
3	2	0			00.00.0000	00.00.0000					0	0		0	0
4	3	0			00.00.0000	00.00.0000					0	0		0	0
5															

Bei der Eingabe Ihrer Daten sind zudem folgende Bedingungen zu beachten:

- ✓ Bei der Spalte **I** (Kennzeichen) handelt es sich um die Angabe der Vergaberelevanz. Bitte geben Sie hier zunächst eine „0“ (null) ein. Nach dem Upload der CSV-Datei können Sie im Anschluss die „Vergabe anlegen“ und den Beleg einer von Ihnen erfassten Vergabebezeichnung zuordnen.
- ✓ In der Spalte **D** (Ausgabenart) wird nicht wie gewohnt die Bezeichnung der Kostenart (z.B. AfA, Miete und Leasing) angegeben, sondern die jeweilige **Ziffer zur Kostenart**. Im Anhang I finden Sie eine Zuordnung der Kostenarten zu den Kostennummern.
- ✓ Bei der Angabe der Kosten-/Finanzierungsart „Erlöse“ ist folgendes unbedingt zu beachten:
 - Den Erlösen wurde die Kostennummer 058 zugeordnet. Die ledigliche Eingabe von 058 führt allerdings zunächst dazu, dass nur die Ziffer 58 in Excel abgebildet wird. Daher ist die Zelle wie folgt zu formatieren:

Vorläufige B	Belegnumm	Belegnumm	Ausgabenart	Rechnungsd	Datum der B	Zahlungsem	Rechnungsg	Kennzeichner	Kalkulations	Gesamtbetr	davon proje	Bemerkunge	nicht zuwen	förderfähige
3	0	1	137	28.12.2015	02.01.2016	M1	Gehalt	Janua	0	4500	3500		0	0
1	0	2	280	03.01.2016	15.01.2016	xy OHG	Material 1		0	500,5	500,5		0	0
2	0	3	149	05.01.2016	20.01.2016	abc GmbH	Laptop		0	600	600		0	0
		4	139	13.01.2016	20.01.2016	M2	Dienstreisen		0	250	250			
		5	461	15.01.2016	22.01.2016	xyz GmbH	Miete		0	150	150			
		6					AfA		0	480,56	480,56			
		7					Verwaltungs		0	700	700			
		8					Träger	Erlöse	0	-500	-500			

Auswahl „Benutzerdefiniert“ -> Eingabe „000“ bei „Typ“, damit im Beispiel 058 angezeigt wird -> mit „OK“ bestätigen



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	Vorläufige B	Belegnumm	Belegnumm	Ausgabenart	Rechnungsd	Datum der B	Zahlungsem	Rechnungsg	Kennzeichner	Kalkulations	Gesamtbetr	davon proje	Bemerkunge	nicht zuwen	förderfähige	
2		1	0	1	137	28.12.2015	02.01.2016	M1	Gehalt	Janua	0	4500	3500		0	0
3		2	0	2	230	03.01.2016	15.01.2016	xy OHG	Material 1		0	500,5	500,5		0	0
4		3	0	3	149	05.01.2016	20.01.2016	abc GmbH	Laptop		0	600	600		0	0
5			0	4	139	13.01.2016	20.01.2016	M2	Dienstreisen		0	250	250			
6			0	5	461	15.01.2016	22.01.2016	xyz GmbH	Miete		0	150	150			
7			0	6	150	16.01.2016	25.01.2016	abc GmbH	AfA		0	480,56	480,56			
8			0	7	439	31.01.2016	31.01.2016	Träger	Verwaltungs		0	700	700			
9				8	058	31.01.2016	31.01.2016	Träger	Erlöse		0	-500	-500			
10																

- Der Erlösbetrag ist als **Minusbetrag** in die Belegliste einzugeben!

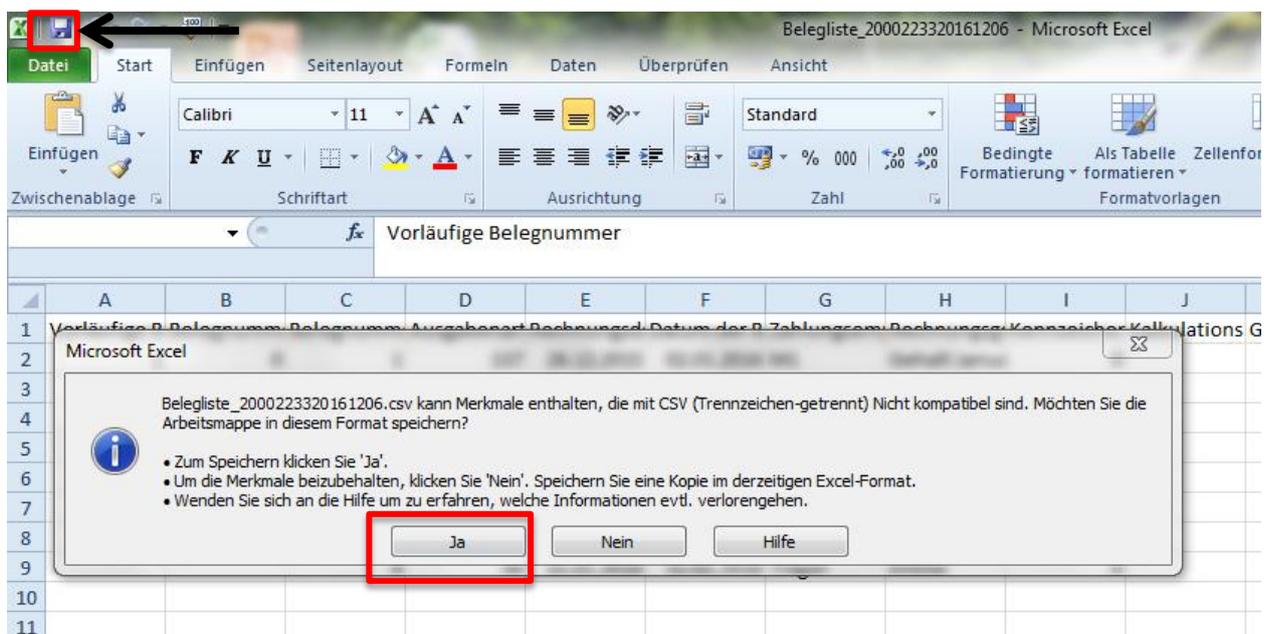
- ✓ Spalte J (Kalkulationshilfe) ist nicht zu befüllen. Auch nach dem Hochladen der CSV-Datei bleibt die Kalkulationshilfe außer Funktion.

Das bedeutet, dass die Werte der Kostenarten, die normalerweise über die Kalkulationshilfen gesteuert werden, wie die

- Vergütung für eigenes Personal/ fremdes Personal
- Verwaltungspauschale
- Standardeinheitskosten Personal
- Miete und Nebenkosten
- Restkosten,

von Ihnen bis auf weiteres **manuell** einzutragen sind.

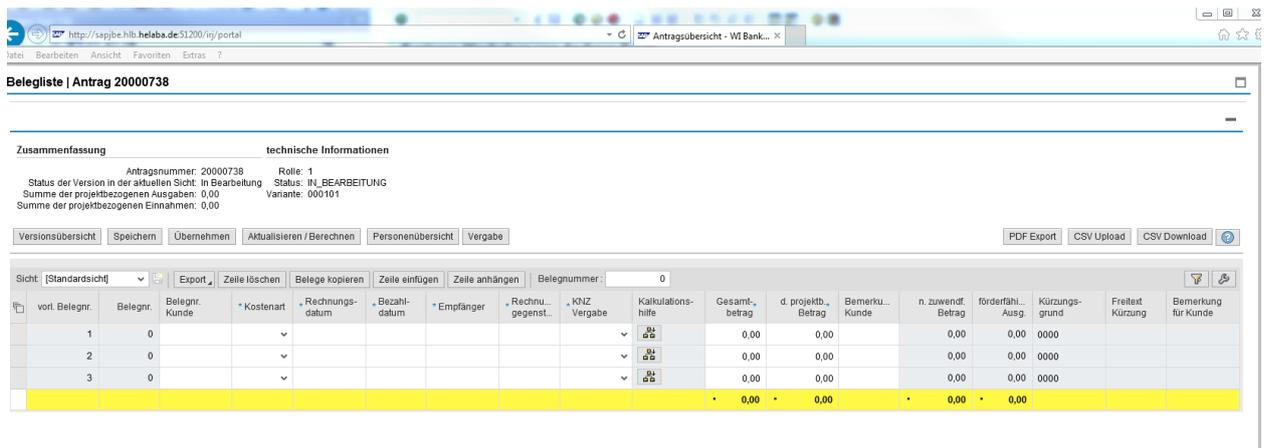
Wenn Sie die Bearbeitung der CSV-Datei abgeschlossen haben, sichern Sie bitte Ihren Bearbeitungsstand:



2 Einlesen der CSV-Datei

Wenn Sie Bearbeitung der Belegliste abgeschlossen haben, erfolgt nun der Upload der CSV-Datei im Kundenportal. Hierzu rufen Sie, wie unter Punkt 1.2 bis 1.4. beschrieben, Ihren Antrag aus und erstellen eine Beleglistenversion.

Grundsätzlich werden zunächst 3 leere Belegzeilen angezeigt:



vorl. Belegnr.	Belegnr.	Belegnr. Kunde	* Kostenart	* Rechnungsdatum	* Bezahlungsdatum	* Empfänger	* Rechnungsgegenst.	* KONZ Vergabe	Kalkulationshilfe	Gesamt-betrag	d. projektb. Betrag	Bemerkung Kunde	n. zuwend. Betrag	förderfähi. Ausg.	Kürzungsgrund	Freitext Kürzung	Bemerkung 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		

Bitte löschen Sie zunächst die 3 leeren Belegzeilen.

- a) Mit einem Klick auf das erste Kästchen in der ersten Belegzeile markieren Sie die erste Belegzeile.



- b) Mit gedrückter shift-Taste und einem Klick auf das erste Kästchen in der dritten Belegzeile markieren Sie die drei Belegzeilen vollständig.
- c) Im Anschluss sind die drei markierten Zeilen blau hinterlegt. Mit einem Klick auf „Zeile löschen“ werden die nicht benötigten Zeilen entfernt.

Belegliste | Antrag 20002233

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 20002233 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 C

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.
	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

d) Darstellung der Belegliste ohne Belegzeilen:

Belegliste | Antrag 20001314

Die selektierten Belege wurden gelöscht.

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 20001314 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 Personenübersicht Vergabe

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
Die Tabelle enthält keine Daten													

Die befüllte CSV-Datei kann nun hoch geladen werden:

Hierzu ist der Button „CSV Upload“ aufzurufen:

Belegliste | Antrag 20001314

Zusammenfassung

technische Informationen

Antragsnummer: 20001314 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

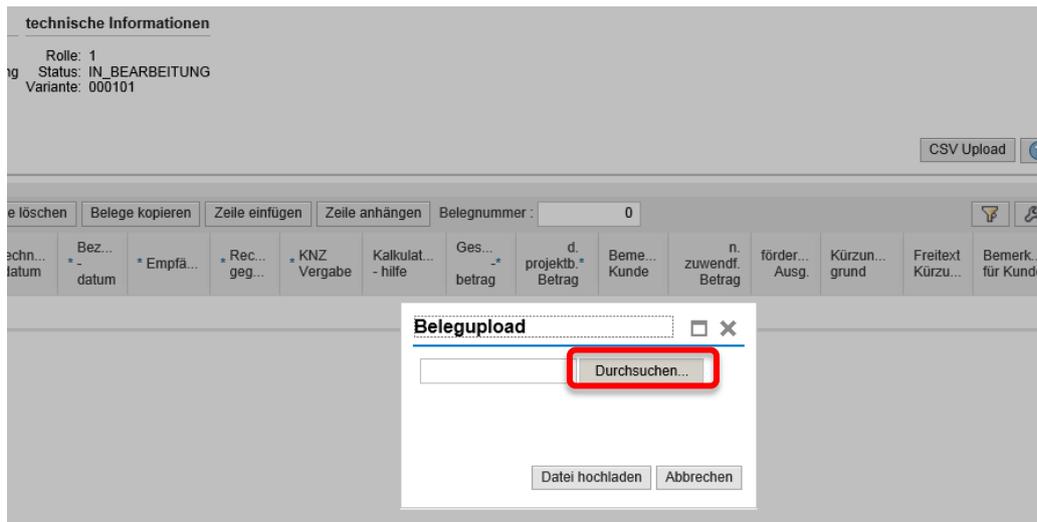
Versionsübersicht Personenübersicht Vergabe

CSV Upload ?

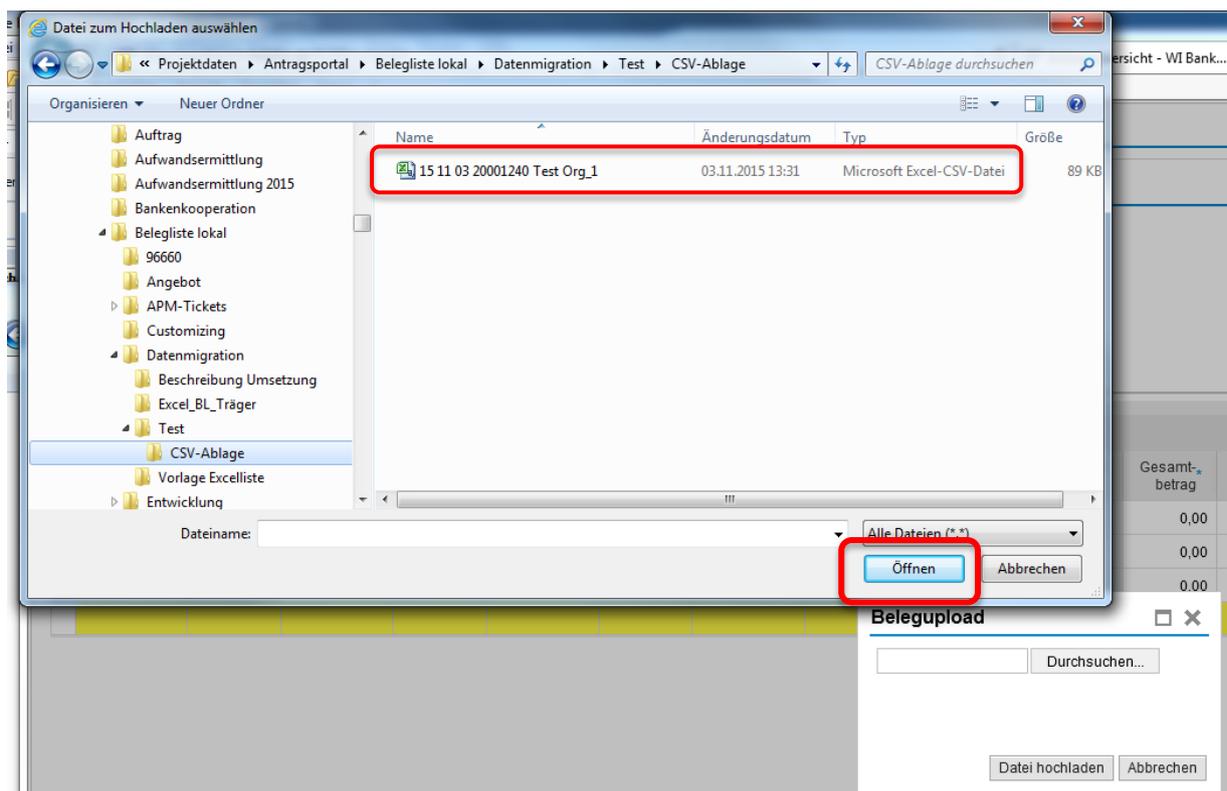
Sicht: [Standardsicht] Export Zeile löschen Belege kopieren Zeile einfügen Zeile anhängen Belegnummer: 0

	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
Die Tabelle enthält keine Daten																		

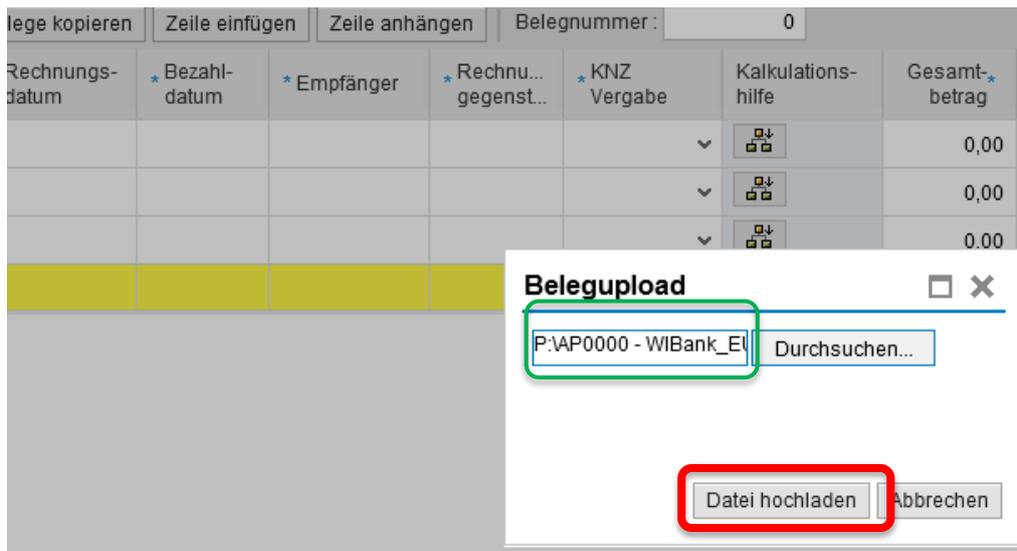
Der Button „Durchsuchen“ ermöglicht die Suche nach der abgelegten CSV-Datei auf Ihrem PC:



Das Verzeichnis der Ablage der CSV-Datei ist aufzurufen, die Datei markieren und den Button „Öffnen“ betätigen.



Das Verzeichnis inklusive der Datei wird übernommen. Der Button „Datei Hochladen“ übernimmt die CSV-Datei in die Belegliste:



Nach dem Hochladen stehen die Daten in der Belegliste bereit:

Belegliste | Antrag 20002233

Belegliste ist fehlerfrei und konnte erfolgreich gespeichert werden!

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 20002233 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...	Bem... für K
	1	0	1	Ve...	28.12.2015	02.01.20	M1	Gehalt J	0 - ni...		4.500,00	3.500,00		0,00	3.500,00			
	2	0	2	Ve...	03.01.2016	15.01.20	xy OHG	Material	0 - ni...		500,50	500,50		0,00	500,50			
	3	0	3	ge...	05.01.2016	20.01.20	abc GmbH	Laptop	0 - ni...		600,00	600,00		0,00	600,00			
	4	0	4	Di...	13.01.2016	20.01.20	M2	Dienstrei	0 - ni...		250,00	250,00		0,00	250,00			
	5	0	5	Mi...	15.01.2016	22.01.20	xyz GmbH	Miete	0 - ni...		150,00	150,00		0,00	150,00			
	6	0	6	AfA	16.01.2016	25.01.20	abc GmbH	AfA	0 - ni...		480,56	480,56		0,00	480,56			
	7	0	7	Ve...	31.01.2016	31.01.20	Träger	Verwaltu	0 - ni...		700,00	700,00		0,00	700,00			
	8	0	8	Erl...	31.01.2016	31.01.20	Träger	Erlöse	0 - ni...		-500,00	-500,00		0,00	-500,00			
											• 6.6...	• 5.681...		• 0,00	• 5.6...			

Die Daten werden mit dem Button „Übernehmen“ aktualisiert, gespeichert und übernommen:

Belegliste | Antrag 20002233

Belegliste ist fehlerfrei und konnte erfolgreich gespeichert werden!

Zusammenfassung **technische Informationen**

Antragsnummer: 20002233 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

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...	Bem für K
1	0	1	Ve...	28.12.2015	02.01.20	M1	Gehalt	0 - ni...		4.500,00	3.500,00		0,00	3.500,00			
2	0	2	Ve...	03.01.2016	15.01.20	xy OHG	Material	0 - ni...		500,50	500,50		0,00	500,50			
3	0	3	ge...	05.01.2016	20.01.20	abc GmbH	Laptop	0 - ni...		600,00	600,00		0,00	600,00			
4	0	4	Di...	13.01.2016	20.01.20	M2	Dienstrei	0 - ni...		250,00	250,00		0,00	250,00			
5	0	5	Mi...	15.01.2016	22.01.20	xyz GmbH	Miete	0 - ni...		150,00	150,00		0,00	150,00			
6	0	6	AfA	16.01.2016	25.01.20	abc GmbH	AfA	0 - ni...		480,56	480,56		0,00	480,56			
7	0	7	Ve...	31.01.2016	31.01.20	Träger	Verwaltu	0 - ni...		700,00	700,00		0,00	700,00			
8	0	8	Erl...	31.01.2016	31.01.20	Träger	Erlöse	0 - ni...		-500,00	-500,00		0,00	-500,00			
										• 6.6...	• 5.681...		• 0,00	• 5.6...			

Mit dem Button „Belegliste schließen“ wird die Belegliste beendet:

Belegliste | Antrag 20002233

Beleglistenbearbeitung

zuletzt bearbeitet am	Belegte Ausgaben	Status	Bearbeitungsaktionen
07.12.2016 13:38:36	6.181,06	In Bearbeitung	

Die Belegliste erhält den Status „in Bearbeitung“:

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Online-Antrag | Antragsübersicht | Postbox | Profilpflege | Eingang | Änderung Kundendaten | Pflege der Organisationsdaten | Benutzerverwaltung

Willkommen TESt Tester Neue Sitzung Abmelden

Mittelabruf | Antrag 20000738

Stammdaten

Ansprechpartner:	Herrn Matthias Dohmen	Antragsnummer:	0107/20000738
Antragsstatus:	bewilligt	Förderprogrammgruppe:	01070908
Projektbeginn:	07.07.2015	Maßnahme:	908
Ausgezahlter Betrag:	0,00 EUR	Projektende:	07.07.2017

Stand vom: 03.11.2015 15:55:09

Formular-/Unterlagenübersicht

Gesamtgröße aller Dokumente: 0%

Formulare/Unterlagen

Dokumententitel	obligatorisch	Status	Freitext	Vorlage	Änderungsdatum	Name der Datei	Signatur	Aktionen
Belegliste	⊕	in Bearbeitung			03.11.2015	Belegliste_20151103_165328.zip		📄 📁 🗑️
Mittelanforderung ESF und Land 2015	⊕	offen				MittelanforderungESFundLand2015.pdf	Papierhafter Ausdruck mit Unterschrift	✍️ 📄 📁 🗑️ ❌

Schließen Prüfen Ansicht aktualisieren Speichern Absenden Alle Dokumente löschen

Anschließend ist von Ihnen das Mittelabrufdokument wie gewohnt, **gem. Punkt 2 der Kurzanleitung „Erstellung Belegliste und Mittelabruf“** vom 08.12.2016, auszufüllen.

**Bei Fragen und Anmerkungen melden Sie sich gerne bei der zuständigen
Sachbearbeitung in der WIBank**

Anhang:

- I. Tabelle- Zuordnung Kostenarten zu Kostennummern

Anhang I.

Kostengruppe	Kostenarten	Kostennummer
Personalausgaben (für Pauschale)	Vergütungen für eigenes Personal	137
	Vergütungen für Fremdpersonal	138
	Standerheitskosten Personal	430
	Pauschalbeträge Personal	431
Sonstige Personalausgaben	Weiterbildung des Projektpersonals	136
	Dienstreisen des Projektpersonals	139
	Standardkosten sonstige Personalausgaben	432
	Sonstige Personalausgaben	460
	Pauschalbeträge sonstige Personalausgaben	433
Ausgaben für Teilnehmende	Vergütungen	140
	Prüfungsgebühren	141
	Kinderbetreuung	215
	Qualifizierung bei Dritten	145
	Fahrten	146
	Leistungen Dritter	434
	Mehraufwandsentschädigungen	148
	Standerheitskosten Teilnehmende	435
	Pauschalbeträge Teilnehmende	436
Sachausgaben	Verbrauchsmaterial	230
	Geringwertige Wirtschaftsgüter	149
	AfA	150
	Vergabe von Aufträgen an Dritte	152
	Raummieten und Nebenkosten Projekt	153
	Standerheitskosten Sachausgaben	437
	Pauschalbeträge Sachausgaben	438
	Transnationale Ausgaben	423
	Miete und Leasing	461
Verwaltungsausgaben	Verwaltungsausgaben (Pauschale)	439
Restkosten	Restkosten (Pauschale)	440
Erlöse	Erlöse	058