

Interreg



Kofinanziert von
der EUROPÄISCHEN UNION

Polen – Sachsen

Anleitung

SL2021 – Auszahlungsplan

Betrifft Kooperationsprogramm Interreg Polen – Sachsen 2021-2027

Version Nr. 1.2 (01.2026)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Zugriff auf das Modul	3
3. Erstellen des ersten Auszahlungsplans durch den Lead-Partner	5
4. Vervollständigung der Angaben im Auszahlungsplan durch den Lead-Partner und die Projektpartner	8
5. Änderung des Zeitraums des Auszahlungsplans	14
6. Übermittlung des Auszahlungsplans	16
7. Erstellung einer neuen Version des Auszahlungsplans	19
8. Löschen von Auszahlungsplänen	20
9. Korrektur des Auszahlungsplans	22
10. Erstellung einer PDF-Datei	22
11. Filtern und Sortieren von Daten	23

1. Einleitung

Das Modul „Auszahlungsplan“ ermöglicht es dem Lead-Partner, Informationen über die erwartete Höhe der Projektausgaben (Gesamtausgaben aller Projektpartner) in den nachfolgenden Berichtszeiträumen einzugeben.

Auf das Modul können die Benutzer des Lead Partners (Datenbearbeitung) und der Projektpartner (Datenvorschau und xlsx-Dateiexport) zugreifen.

Die Anleitung beschreibt die Vorgehensweise bei der Erstellung eines neuen (ersten) Auszahlungsplans und dessen Aktualisierung während der Laufzeit und Abrechnung des Projekts.

Wichtige Hinweise:

- Der Auszahlungsplan sollte regelmäßig aktualisiert werden, so dass er so genau wie möglich (auf vierteljährlicher Basis) die von den Projektpartnern prognostizierten Werte der geplanten Ausgaben und die Fristen für deren Anfall während der Projektdurchführung widerspiegelt (siehe Kapitel XI.3.2 und XI.3.3 des Programmhandbuchs).
- Ein Auszahlungsplan als Auszahlungsprognose sollte in der Regel nur für zukünftige Berichtszeiträume erstellt werden (ohne Berücksichtigung von Zeiträumen, für die bereits Projektfortschrittsberichte bei den Kontrollinstanzen eingereicht wurden). Das CST2021-System ermöglicht es jedoch, Daten auch für vergangene Quartale zu bearbeiten, was für eine klarere Überwachung der bereits abgerechneten und für nachfolgende Berichtszeiträume geplanten Beträge hilfreich sein kann (siehe Kapitel 3 Erstellung des ersten Auszahlungsplans durch den Lead-Partner und Kapitel 7 Erstellung einer neuen Version des Auszahlungsplans).

2. Zugriff auf das Modul

Lead Partner- und Projektpartner können über das Kontextmenü in der Liste der Projekte auf die Auszahlungspläne zugreifen:

3. Erstellen des ersten Auszahlungsplans durch den Lead-Partner

Nach Auswahl der Menüposition „Auszahlungsplan“ kann der Lead-Partner einen Auszahlungsplan erstellen:

Auszahlungszeitplanliste

NEUE VERSION ERSTELLEN

PROJEKTUMSETZUNG ▾

Anzahl der Ergebnisse: 0

Auszahlungszeitplan suchen

Anzahl der Ergebnisse pro Seite:

10 ▾

Nach Auswahl der Funktion *Neue Version erstellen* wird ein Formular angezeigt, das ausgefüllt werden muss:

Zeitraum des Auszahlungsplans festlegen

Bitte die Grenzdaten für den Zeitraum des Auszahlungsplans angeben:

Startdatum

2023-01-01

Enddatum

2024-06-30

☐ In Monate teilen

JA

NEIN

Folgende Felder müssen ausgefüllt werden:

Startdatum – Datum des Beginns des Zeitraums des Auszahlungsplans. Zwei alternative Ansätze sind möglich:

- 1) Das Startdatum des Auszahlungsplans ist das Datum des Projektbeginns; wenn das Projekt bereits begonnen hat und Sie Ausgaben in vergangenen Berichtszeiträumen abgerechnet haben, geben Sie die in vergangenen Perioden tatsächlich abgerechneten Werte und die geplanten Werte für zukünftige Berichtszeiträume ein;
- 2) Das Startdatum des Auszahlungsplans ist der Beginn des Berichtszeitraums, für den Sie noch keine Projektfortschrittsberichte eingereicht haben. Bei dieser Option umfasst der Auszahlungsplan immer nur zukünftige Berichtszeiträume.

Bitte wählen Sie die Ihnen entsprechende Option aus und wenden Sie diese entsprechend auch bei der Aktualisierung von Auszahlungsplänen während des Projekts an.

Enddatum – Enddatum des Zeitraums für den Auszahlungsplan. Dies sollte das Projektabschlussdatum sein.

In Monate teilen – die Option zur Aufschlüsselung nach Monaten sollte **nicht gewählt** werden, die Daten sollten vierteljährlich bereitgestellt werden.

Wenn die Grenzdaten über den Projektzeitraum hinausgehen, wird eine Warnmeldung angezeigt:

Warnung

1. Der Auszahlungszeitplan darf nicht über den Projektzeitraum hinausgehen.

Möchten Sie fortsetzen?

JA

NEIN

Es ist zwar möglich, den Auszahlungsplan zu speichern, aber er wird zur Korrektur zurückgeschickt.

4. Vervollständigung der Angaben im Auszahlungsplan durch den Lead-Partner und die Projektpartner

Nachdem der Auszahlungsplan erstellt wurde, hat der Lead-Partner die Möglichkeit, diesen direkt im System auszufüllen oder – und diese Option wird empfohlen - eine xlsx-Datei zu exportieren, die zur Eingabe der Daten verwendet werden kann. Gehen Sie dazu in das Menü *Auszahlungsplan verwalten* und wählen Sie dort die Option *Exportieren als xlsx*.

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN 

PROJEKTUMSETZUNG 

Allgemeine Angaben	
Versionsnummer 1	Status In Vorbereitung
Name des Begünstigten Wnioskodawca Testowy Interreg	Übermittelt am Keine Angaben
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben
Förderfähige Ausgaben 1 063 115,05	Förderung im Projekt 838 834,04

Zeitintervall für den Zeitplan festlegen

Abschicken

Importieren aus xlsx

Exportieren als xlsx

Löschen

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

Auch die Projektpartner können zu dem Modul *Auszahlungsplan* ihres Projekts navigieren. Sie sehen eine Arbeitsversion des vom Lead- Partner erstellten Auszahlungsplans und können diesen in der Vorschau anzeigen und auch als xlsx exportieren:

Version 1

Status

In Vorbereitung

Datum der Übermittlung

Keine Angaben

Genehmigt am

Keine Angaben

Zurückgezogen am

Keine Angaben

Förderfähige Ausgaben

0,00

Förderung

0,00

Datum der letzten Änderung

2024-10-28 11:23:33

Vorschau

Als PDF exportieren

Gehen Sie dann in das Menü *Auszahlungsplan verwalten* und wählen Sie dort *Exportieren als xlsx*.

Auszahlungszeitplan

Allgemeine Angaben		AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^ Exportieren als xlsx Als PDF exportieren Auszahlungszeitplanliste	
Versionsnummer 1	Status In Vorbereitung		

Die exportierte Datei enthält eine Spalte mit dem Namen des Lead-Partners und den Jahren und Quartalen, die dem definierten Datumbereich des Auszahlungsplans entsprechen.

Diese Datei kann durch die Projektpartner genutzt werden, um dem Lead-Partner die aktuellen Angaben zu ihren individuellen Auszahlungsplänen, d.h. den in den einzelnen Quartalen geplanten förderfähigen Ausgaben sowie der EFRE-Förderung (Förderung – Rückerstattung) für die im jeweiligen Zeitraum geplanten Ausgaben) zu übermitteln. Dadurch wird es dem Lead-Partner einfacher fallen, die korrekten Angaben im Auszahlungsplan für das gesamte Projekt direkt in das System hochzuladen. Wird die Datei zur Übermittlung der Angaben an den Lead-Partner genutzt, so sollen einzelne **Projektpartner** (mit Ausnahme des Lead-Partners) **den Namen des Lead-Partners in Spalte B** der exportierten Datei **in den Namen ihrer eigenen Einrichtung ändern**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Projektnummer	Projektpartner	Jahr	Quartal	Monat (optional)	Förderfähige Ausgaben	Förderung - Vorschusszahl	Förderung - Rückerstattung
2	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 Oktober	100000,00	0,00	80000,00
3	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 November	0,00	0,00	0,00
4	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 Dezember	15000,00	0,00	12000,00
5	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 Januar	0,00	0,00	0,00
6	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 Februar	22000,00	0,00	17600,00
7	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 März	0,00	0,00	0,00
8	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 April	11200,00	0,00	8960,00
9	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 Mai	0,00	0,00	0,00
10	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 Juni	10000,00	0,00	8000,00
11	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 Juli	0,00	0,00	0,00
12	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 August	33366,00	0,00	26692,80
13	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 September	0,00	0,00	0,00
14	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 Oktober	12546,00	0,00	10036,80
15	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 November	0,00	0,00	0,00
16	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 Dezember	0,00	0,00	0,00

Wenn Sie die Option gewählt haben, bei der das Startdatum des Projektplans das Datum des Projektbeginns ist, geben Sie für die vergangenen Perioden die tatsächlich abgerechneten Kosten ein.

Die Spalte „Förderung - Vorauszahlung“ gilt nur für das Kleinprojektfonds. Bei anderen Projekten sollte hier immer der Wert 0,00 stehen bleiben.

In Anlehnung an die Angaben von den Projektpartnern kann der Lead-Partner dann einen gemeinsamen Auszahlungsplan auf der Datei erstellen, die seinen individuellen Auszahlungsplan enthält. Der Lead-Partner kopiert in diese Datei die Daten aus den von den Projektpartnern erhaltenen Auszahlungsplänen (Excel-Dateien). Als Lead-Partner markieren Sie dazu alle ausgefüllten Zellen (mit Ausnahme der Überschriften) im Auszahlungsplan eines bestimmten Partners und drücken Sie die Tastenkombination ctrl + c. Setzen Sie dann in der Datei mit dem erstellten Auszahlungsplan für das gesamte Projekt den Cursor in die erste Zelle von links unterhalb der letzten Zeile, die die Ausgaben des Lead-Partners betrifft, und drücken Sie die Tastenkombination ctrl + v. Diese Übung sollte für jeden nachfolgenden Projektpartner wiederholt werden. Auf diese

Weise wird ein gemeinsamer Auszahlungsplan für das Projekt erstellt, der es gleichzeitig ermöglicht, die von jedem Projektpartner separat geplanten Werte zu ermitteln.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Projektnummer	Projektpartner	Jahr	Quartal	Monat (optional)	Förderfähige Ausgaben	Förderung - Vorschusszahl	Förderung - Rückerstattung
2	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 Oktober	100000,00	0,00	80000,00
3	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 November	0,00	0,00	0,00
4	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2024		4 Dezember	15000,00	0,00	12000,00
5	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 Januar	0,00	0,00	0,00
6	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 Februar	22000,00	0,00	17600,00
7	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		1 März	0,00	0,00	0,00
8	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 April	11200,00	0,00	8960,00
9	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 Mai	0,00	0,00	0,00
10	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		2 Juni	10000,00	0,00	8000,00
11	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 Juli	0,00	0,00	0,00
12	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 August	33366,00	0,00	26692,80
13	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		3 September	0,00	0,00	0,00
14	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 Oktober	12546,00	0,00	10036,80
15	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 November	0,00	0,00	0,00
16	PLSN.02.02-IZ.00-00	Wnioskodawca Testowy Interreg	2025		4 Dezember	0,00	0,00	0,00
17	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2024		4 Oktober	20000,00	0,00	16000,00
18	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2024		4 November	0,00	0,00	0,00
19	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2024		4 Dezember	30000,00	0,00	24000,00
20	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		1 Januar	0,00	0,00	0,00
21	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		1 Februar	30000,00	0,00	24000,00
22	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		1 März	0,00	0,00	0,00
23	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		2 April	30000,00	0,00	24000,00
24	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		2 Mai	0,00	0,00	0,00
25	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		2 Juni	30000,00	0,00	24000,00
26	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		3 Juli	0,00	0,00	0,00
27	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		3 August	30000,00	0,00	24000,00
28	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		3 September	0,00	0,00	0,00
29	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		4 Oktober	30000,00	0,00	24000,00
30	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		4 November	0,00	0,00	0,00
31	PLSN.02.02-IZ.00-00	Dresden	2025		4 Dezember	0,00	0,00	0,00

Im nächsten Schritt kann der Lead-Partner die Datei in die Arbeitsversion des Auszahlungsplans importieren. Gehen Sie dazu in das Menü *Auszahlungsplan verwalten* und wählen Sie *Importieren aus xlsx*:

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^

PROJEKTUMSETZUNG v

Zeitintervall für den Zeitplan festlegen

Abschicken

Importieren aus xlsx

Exportieren als xlsx

Löschen

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

Nach dem Importieren der xlsx-Datei füllt das System den Auszahlungsplan aus:

Auszahlungszeitplan

[AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN](#) ▾[PROJEKTUMSETZUNG](#) ▾

Allgemeine Angaben

 ^

Versionsnummer
1

Status
In Vorbereitung

Name des Begünstigten
Wnioskodawca Testowy Interreg

Übermittelt am
Keine Angaben

Genehmigt am
Keine Angaben

Zurückgezogen am
Keine Angaben

Förderfähige Ausgaben
1 063 115,05

Förderung im Projekt
838 834,04

Finanzdaten

 ^

Quartal/Monat	Förderfähige Ausgaben	Förderung insgesamt	inkl. Vorschuss	inkl. Rückerstattung	
2024	165 000,00	132 000,00	0,00	132 000,00	^
IV	165 000,00	132 000,00	0,00	132 000,00	
Oktober	120000,00	96 000,00	0,00	96000,00	
November	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dezember	45000,00	36 000,00	0,00	36000,00	

Bevor Sie diesen Auszahlungsplan einreichen, können Sie das Feld *Anmerkungen* ausfüllen. Hier können Sie Informationen über die finanzielle Projektumsetzung, mögliche Verzögerungen usw. angeben.

Der so ausgefüllte Auszahlungsplan kann an das Gemeinsame Sekretariat übermittelt werden.

5. Änderung des Zeitraums des Auszahlungsplans

Wenn Sie sich für eine Variante des Auszahlungsplans entschieden haben, die nur zukünftige Quartale umfasst (siehe Kapitel 3 Erstellen der ersten Version des Auszahlungsplans), dann muss bei jeder Aktualisierung des Auszahlungsplans der Zeitraum (Datenbereich) des Auszahlungsplans geändert werden (Änderung des Startdatums).

Im Falle einer möglichen Verlängerung der Projektlaufzeit auf der Grundlage eines Änderungsvertrags muss hingegen das Enddatum des Auszahlungsplans geändert werden.

Dazu dient die Funktion „*Zeitraum des Auszahlungsplans festlegen*“.

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^

PROJEKTUMSETZUNG v

Zeitintervall für den Zeitplan festlegen

Allgemeine Angaben

Versionsnummer 1	Status In Vorbereitung
Name des Begünstigten Wnioskodawca Testowy Interreg	Übermittelt am Keine Angaben
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben
Förderfähige Ausgaben 1 063 115,05	Förderung im Projekt 838 834,04

Abschicken

Importieren aus xlsx

Exportieren als xlsx

Löschen

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

In diesem Fall wird das System folgende Anpassungen automatisch ausführen:

- 1) Daten, die sich auf Jahre, Quartale und Monate beziehen, die nicht mehr Teil des Bezugszeitraums sind, werden gelöscht, wobei vor der Aktion eine entsprechende Warnmeldung angezeigt wird. In diesem Fall wird die Änderung des Zeitraums erst vorgenommen, nachdem der Benutzer seine Aktion bestätigt hat. Der Benutzer kann die Option zum Ändern des Zeitraums abbrechen, indem er auf die Schaltfläche „Abbrechen“ klickt;
- 2) die zuvor eingegebenen Daten (einschließlich einer Aufschlüsselung des Quartals in Monate oder keiner Aufschlüsselung des Quartals in Monate), die in den Berichtszeitraum fallen, werden beibehalten;
- 3) wenn die Genauigkeit des Auszahlungsplans von Monaten zu Quartalen wechselt, werden die Zahlen für die einzelnen Monate des Quartals zum Quartal addiert und mit dieser Summe auf der Ebene des betreffenden Quartals initialisiert;

- 4) Wenn Sie die Genauigkeit des Auszahlungsplans von Quartalen auf Monate umstellen, werden die Beträge für ein bestimmtes Quartal standardmäßig in den letzten Monat dieses Quartals kopiert (aber **bitte ändern Sie die Genauigkeit des Auszahlungsplans nicht auf Monate**),
- 5) neue Jahre, Quartale, Monate werden hinzugefügt, wenn der neue Zeitraum über den zuvor angegebenen Zeitraum hinausgeht. Neue Quartale/Monate werden mit Werten von 0,0 initialisiert.

6. Übermittlung des Auszahlungsplans

Die Funktion der Übermittlung von Auszahlungsplänen ist nur für den Lead-Partner verfügbar. Sie kann über die Liste der Versionen des Auszahlungsplans aufgerufen werden:

Version 1		
Status In Vorbereitung	Datum der Übermittlung Keine Angaben	⋮ - Vorschau - Bearbeiten Abschicken - Als PDF exportieren - Löschen
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben	
Förderfähige Ausgaben 404 112,00	Förderung 323 289,60	
Datum der letzten Änderung 2024-10-28 11:29:22		

oder im Vorschaumodus oder beim Bearbeiten des Auszahlungsplans:

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^

Zeitintervall für den Zeitplan festlegen

Abschicken

Importieren aus xlsx

Exportieren als xlsx

Löschen

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

PROJEKTUMSETZUNG v

Allgemeine Angaben	
Versionsnummer 1	Status In Vorbereitung
Name des Begünstigten Wnioskodawca Testowy Interreg	Übermittelt am Keine Angaben
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben
Förderfähige Ausgaben 1 063 115,05	Förderung im Projekt 838 834,04

Beim Versuch, einen Auszahlungsplan zu übermitteln, erscheint eine Warnmeldung (wenn der Auszahlungsplan Fehler enthält):

Warnung

Einige Plausibilitätsanforderungen werden vom Auszahlungszeitplan nicht erfüllt, trotzdem kann er jedoch gesendet werden:

1. Der Auszahlungszeitplan darf nicht über den Projektzeitraum hinausgehen.

Nach Absenden wird eine spätere Bearbeitung bzw. Löschen nicht mehr möglich sein.
Möchten Sie diesen Auszahlungszeitplan absenden?

JA

NEIN

In einer solchen Situation ist es notwendig:

- 1) die Korrektheit der Daten zu überprüfen,
- 2) die Daten in der xlsx-Datei korrigieren und die Datei erneut in den Auszahlungsplan importieren,
- 3) eine neue Datei in den Auszahlungsplan hochladen und die vorherige Version der Datei löschen,
- 4) erneut die Option der Übermittlung des Auszahlungsplans wählen.

Sobald der Auszahlungsplan übermittelt wurde, kann er nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Das Gemeinsame Sekretariat kann ihn Ihnen jedoch zur Korrektur erneut zusenden.

7. Erstellung einer neuen Version des Auszahlungsplans

Wenn es im System keinen anderen Auszahlungsplan mit einem Status von: *In Vorbereitung*, *Übermittelt* oder *Zurückgezogen* gibt und zugleich ein genehmigter Auszahlungsplan existiert, ist es möglich, mit der Funktion „*Neue Version erstellen*“ eine neue Version des Auszahlungsplans zu erstellen. Das Verfahren zum Erstellen einer neuen Version eines Auszahlungsplans ist analog zum Erstellen eines neuen Auszahlungsplans, mit dem Unterschied, dass das Start- und Enddatum nicht neu eingegeben werden muss: Diese sind standardmäßig dieselben wie die vorherige Version des Auszahlungsplans.

Die Aktualisierung des Auszahlungsplans erfolgt durch die Erstellung einer neuen Version des Auszahlungsplans. Die Aktualisierung des Auszahlungsplans ist in folgenden Fällen erforderlich:

- 1) Wenn in abgeschlossenen Berichtszeiträumen weniger oder mehr Ausgaben abgerechnet wurden als geplant, sind die bisher geplanten Werte für die folgenden Quartale (bis zum Projektende) entsprechend zu erhöhen oder zu verringern; detaillierte Regelungen zur maximal möglichen Differenz zwischen den tatsächlich abgerechneten und den im Auszahlungsplan angegebenen Ausgaben sind im Programmhandbuch enthalten (Kapitel XI.3.3 des Programmhandbuchs);
- 2) Bei Projektänderungen, die insbesondere zu erheblichen Übertragungen großer Ausgabenbeträge führen;
- 3) Bei Änderung des Projektabschlussdatums (Änderungsvertrag).

Bei jeder Aktualisierung des Auszahlungsplans ist es empfehlenswert, die realistischen Fristen für die Tätigkeit insbesondere größerer Ausgaben zu überprüfen und die Ausgaben zwischen den Quartalen entsprechend neu zu verteilen, damit der Ausgabenzeitplan stets möglichst realistische Angaben zu den geplanten Terminen für die Tätigkeit von Ausgaben enthält.

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^

Neue Version erstellen

Exportieren als xlsx

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

PROJEKTUMSETZUNG v

Allgemeine Angaben	
Versionsnummer	Status
1	Freigegeben

8. Löschen von Auszahlungsplänen

Der Lead-Partner hat die Möglichkeit, einen Auszahlungsplan (eine Version des Auszahlungsplans) zu löschen, sofern der Auszahlungsplan, den der Benutzer löschen möchte, den Status „In Vorbereitung“ oder „Zurückgezogen“ hat. Auszahlungspläne mit einem anderen Status können nicht gelöscht werden.

Um einen Zeitplan zu löschen, wählen Sie in der Liste der Auszahlungspläne die Funktion *Löschen* aus dem Drei-Punkte-Menü.

Wenn die letzte Version des Auszahlungsplans nach dem Löschen den Status „archiviert“ hatte, wird ihr Status automatisch in „freigegeben“ geändert.

Version 2		
Status In Vorbereitung	Datum der Übermittlung Keine Angaben	Vorschau Bearbeiten Abschicken Als PDF exportieren Löschen
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben	
Förderfähige Ausgaben 404 112,00	Förderung 323 289,60	
Datum der letzten Änderung 2024-10-28 12:34:18		

Nach diesem Vorgang zeigt das System eine Meldung an, die eine Bestätigung des Vorgangs verlangt.

Hinweis: Wenn Sie den Vorgang bestätigen, wird der Auszahlungsplan endgültig gelöscht, und Sie können ihn nicht mehr bearbeiten.

Die Löschfunktion ist auch auf dem Formular des Auszahlungsplans im Menü *Auszahlungsplan verwalten* verfügbar.

Auszahlungszeitplan

AUSZAHLUNGSZEITPLAN VERWALTEN ^

PROJEKTUMSETZUNG v

Allgemeine Angaben	
Versionsnummer 2	Status In Vorbereitung
Name des Begünstigten Wnioskodawca Testowy Interreg	Übermittelt am Keine Angaben
Genehmigt am Keine Angaben	Zurückgezogen am Keine Angaben
Förderfähige Ausgaben 1 063 115,05	Förderung im Projekt 838 834,04

Zeitintervall für den Zeitplan festlegen

Abschicken

Importieren aus xlsx

Exportieren als xlsx

Löschen

Als PDF exportieren

Auszahlungszeitplanliste

9. Korrektur des Auszahlungsplans

Stellt das Gemeinsame Sekretariat Ungenauigkeiten oder Fehler im übermittelten Auszahlungsplan fest, kann es ihn dem Lead-Partner zur Korrektur zurücksenden. Die Korrektur des Auszahlungsplans bedeutet, dass er bearbeitet und erneut zur Genehmigung vorgelegt wird. Dabei sind die Anweisungen in den vorangegangenen Abschnitten der Anleitung zu befolgen.

10. Erstellung einer PDF-Datei

Um eine PDF-Datei zu generieren verwenden Sie die Funktion *Als PDF exportieren*. Mit dieser Funktion wird die Datei generiert und auf das Gerät des Benutzers heruntergeladen. Die Funktion ist sowohl auf dem Bildschirm mit der Liste der Auszahlungsplänen als auch im Bearbeitungs- oder Vorschaumodus einer bestimmten Version des Auszahlungsplans verfügbar.

11. Filtern und Sortieren von Daten

Sie können die Liste der Auszahlungspläne filtern oder sortieren. Dies ist über die Filter- und Sortierleiste am oberen Rand der Liste und über die Textsuche oberhalb der Leiste möglich.

Hinweis: Standardmäßig ist die Liste der Auszahlungspläne in absteigender Reihenfolge des Erstellungsdatums sortiert.

Sortier- und Filterleiste

Ausgewählte Filter:

Kriterium auswählen

Gewählte Sortierung:

Sortieren (nach)
Zuletzt geändert am

☐ Absteigend

FILTER LÖSCHEN

Eine Sortierung der Liste ist nach folgenden Feldern möglich:

- Versionsnummer
- Status
- Übermittelt am
- Genehmigt am
- Zurückgezogen am
- Förderfähige Ausgaben
- Förderung insgesamt
- Förderung - Vorschuss
- Förderung - Rückerstattung
- Erstellt am
- Zuletzt geändert am