

**Anwenderinformation PRANO
zum Feld "Anzahl Belege"**

Europäischer Sozialfonds (ESF) im Freistaat Sachsen

Grundsätzlich sind in den chronologischen Listen ausschließlich Einzelzahlungen zu erfassen. Eine Zusammenfassung mehrerer Einzelzahlungen in einer Sammelposition soll i. d. R. nicht erfolgen. Jede Einzelzahlung ist durch den jeweiligen Originalbeleg (Nr. 6.5 und 6.7 ANBest-P) nachzuweisen.

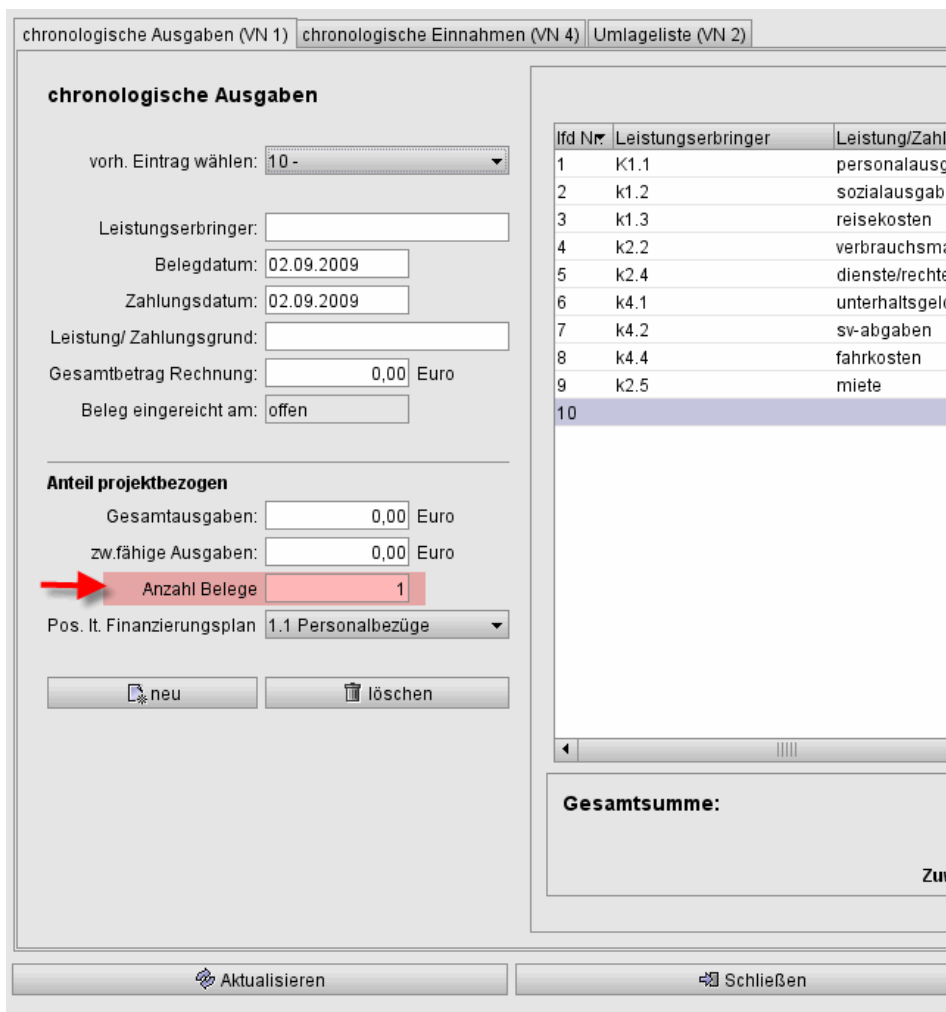
Um der SAB bei gebildeten Sammelpositionen einen Rückschluss auf die tatsächliche Anzahl der mit der Sammelposition abgerechneten Einzelzahlung zu ermöglichen, wurde ein neues Eingabefeld programmiert. Ab PRANO-Version 3.2.0 existiert bei der Erfassung der chronologischen Ausgaben (VN 1) und in der Umlageliste (VN 2) ein Feld mit der Bezeichnung "Anzahl der Belege".

Bei der Bestimmung der Anzahl der Belege ist folgende Definition zu Grunde zu legen:

"Ein Beleg ist der schriftliche Nachweis für eine projektbezogene, tatsächlich getätigte Einzelausgabe."

Ein Beleg besteht demnach mindestens aus der zahlungsbegründenden Unterlage (in der Regel die Originalrechnung) und dem Zahlungsnachweis (in der Regel der Kontoauszug).

I. Chronologische Ausgabenliste VN 1 (zu II.1.1 des Anwenderhandbuches)



The screenshot shows the 'chronologische Ausgaben' form with the following fields and values:

- vorh. Eintrag wählen: 10 -
- Leistungserbringer: [Empty]
- Belegdatum: 02.09.2009
- Zahlungsdatum: 02.09.2009
- Leistung/ Zahlungsgrund: [Empty]
- Gesamtbetrag Rechnung: 0,00 Euro
- Beleg eingereicht am: offen
- Anteil projektbezogen**
- Gesamtausgaben: 0,00 Euro
- zw.fähige Ausgaben: 0,00 Euro
- Anzahl Belege: 1** (highlighted with a red arrow)
- Pos. It. Finanzierungsplan: 1.1 Personalbezüge

Buttons: neu, löschen, Aktualisieren, Schließen

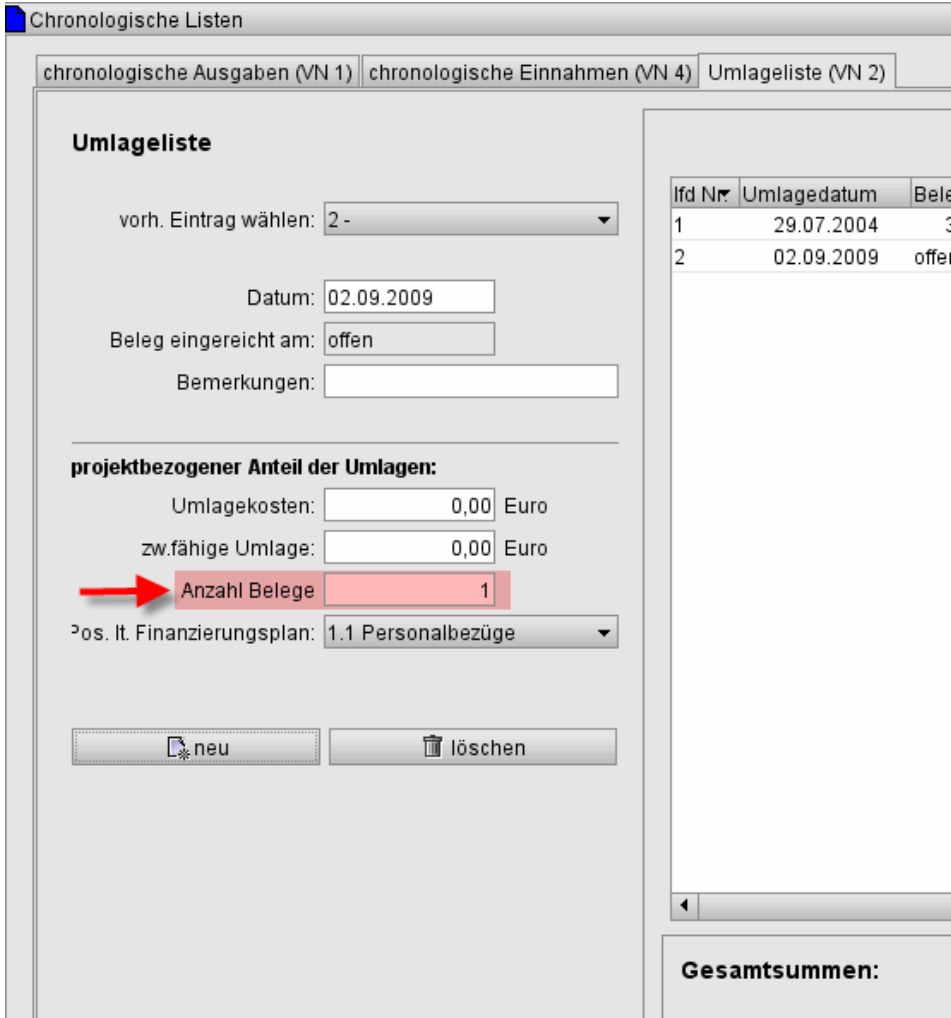
lfd Nr	Leistungserbringer	Leistung/Zahlu
1	K1.1	personalausg
2	k1.2	sozialausgabe
3	k1.3	reisekosten
4	k2.2	verbrauchsma
5	k2.4	dienste/rechte
6	k4.1	unterhaltsgeld
7	k4.2	sv-abgaben
8	k4.4	fahrkosten
9	k2.5	miete
10		

Gesamtsumme: [Empty] Zuw

Bitte tragen Sie im Feld "Anzahl Belege" die Anzahl der Belege nach oben genannter Definition ein, wobei zusätzlich zu der zahlungsbegründenden Unterlage und dem Zahlungsnachweis geeignete Unterlagen der Verrechnung (beispielsweise die Kostenstellenrechnung) den schriftlichen Nachweis darstellen. Grundsätzlich gilt, dass als Ausgabe nur Einzelzahlungen erfasst werden sollen. Das Feld ist deshalb mit dem Wert "1" vorbelegt.

Beachten Sie bitte, dass die Bildung als Sammelposition nur im Ausnahmefall erfolgt und nur zugelassen ist, wenn es sich um die gleiche Ausgabenposition handelt.

III. Umlageliste (VN 2) (zu II.1.3 des Anwenderhandbuches)



Umlageliste

vorh. Eintrag wählen: 2 -

Datum: 02.09.2009

Beleg eingereicht am: offen

Bemerkungen:

projektbezogener Anteil der Umlagen:

Umlagekosten: 0,00 Euro

zw.fähige Umlage: 0,00 Euro

Anzahl Belege 1

Pos. lt. Finanzierungsplan: 1.1 Personalbezüge

neu löschen

lfd. Nr.	Umlagedatum	Beleg
1	29.07.2004	3
2	02.09.2009	offer

Gesamtsummen:

Bitte tragen Sie im Feld "Anzahl Belege" die Anzahl der Belege nach oben genannter Definition ein. Grundsätzlich gilt, dass als Ausgabe nur Einzelumlagen erfasst werden sollen. Das Feld ist deshalb mit dem Wert "1" vorbelegt.

Beachten Sie bitte, dass die Bildung als Sammelposition nur im Ausnahmefall erfolgt.

IV. Korrekturen

Sind Korrekturen an bereits erfassten Einzelausgaben erforderlich, beachten Sie bitte, dass das Feld "Anzahl Belege" auch immer im logischen Zusammenhang mit der zu korrigierenden Einzelausgabe zu betrachten ist. Ausschlaggebend für die Richtigkeit der Angabe ist der jeweilige Korrektursatz. Dieser muss die Anforderungen an einen Beleg nach der genannten Definition erfüllen.