

# **Leitfaden Mittelabruf im IFB-Kundenportal**

## **Förderungen EFRE Programm Hamburg 2021-2027**

Stand 02.06.2025

## Inhalt

|           |                                                                               |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Starten des Geschäftsvorfalles Mittelabruf .....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Prozessschritt Informationen .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>3.</b> | <b>Prozessschritt Formulare.....</b>                                          | <b>6</b>  |
| 3.1       | Projektpersonal.....                                                          | 6         |
| 3.2       | Vergaben.....                                                                 | 7         |
| 3.3       | Belegliste .....                                                              | 12        |
| 3.4       | Fremd- und Sachkostenbeleg .....                                              | 13        |
| 3.5       | Personal mit Stundenzettel / fester Anteil im Projekt.....                    | 16        |
| 3.6       | Personal mit variabler Pauschale.....                                         | 25        |
| 3.7       | Personalabrechnung aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal.....    | 26        |
| 3.8       | Restkostenpauschale variabel .....                                            | 27        |
| 3.9       | Umgang mit Erlösen und Einnahmen.....                                         | 31        |
| 3.10      | Nachweise Projektbericht, Indikatoren und Kommunikationsmaßnahmen .....       | 31        |
| 3.11      | Funktionalität der Belegliste.....                                            | 33        |
| 3.12      | Validierungsprüfungen .....                                                   | 36        |
| <b>4.</b> | <b>Mittelabruf-Formular.....</b>                                              | <b>39</b> |
| <b>5.</b> | <b>Erklärungen.....</b>                                                       | <b>41</b> |
| <b>6.</b> | <b>Dokumentenupload .....</b>                                                 | <b>45</b> |
| <b>7.</b> | <b>Abschluss .....</b>                                                        | <b>47</b> |
| 7.1       | Synchronisation des abgeschlossenen GVF Mittelabruf in das Kundenportal ..... | 51        |
| 7.2       | Belegliste über verknüpfte Funktionen .....                                   | 51        |
| 7.3       | Export förderfähige Ausgaben bzw. Kürzungen .....                             | 53        |
| <b>8.</b> | <b>Weitere Hinweise zum Kundenportal aus Rückfragen.....</b>                  | <b>55</b> |

## 1. Starten des Geschäftsvorfalles Mittelabruf

Dieser Leitfaden dient als Überblick über die notwendigen Schritte für die Erstellung eines Mittelabrufs. Da hierzu u.a. auch die Beleglisten und Vergabedokumentationen gehören, handelt es sich um den umfangreichsten Geschäftsvorfall (GVF) im Rahmen des IFB-Kundenportals.

Bei EFRE-Mittel-kofinanzierten Vorhaben gilt grundsätzlich das Kostenerstattungsprinzip, d.h. vor-schüssige Zahlungen werden nicht geleistet. Ein Mittelabruf muss mind. einmal pro Projektjahr ein-gereicht werden. Der Turnus und die Fristen für Ihr Vorhaben finden Sie in dem Bewilligungsbe-scheid.

Bitte beachten Sie dabei die Reihenfolge:

- Wurde Ihr Antrag bewilligt, was an dem Status „Bewilligt“ erkennbar ist, und hat Ihr Antrag nur Sachkosten, können Sie mit dem GVF **Mittelabruf** direkt starten.
- Sollte Ihr Vorhaben Personalkosten haben, bearbeiten Sie bitte zuerst den GVF **Projektper-sonal verwalten**. Der GVF **Projektpersonal verwalten** muss zwingend vor dem GVF **Mit-telabruf** von Ihnen angelegt und vom Team der IFB freigegeben werden, d.h. der GVF **Pro-jektpersonal verwalten** muss den Status „Abgeschlossen“ haben. Weitere Hinweise zu die-sem Thema finden Sie in dem Leitfaden des GVF Projektpersonal verwalten.
- Sie können zwar mehrere Mittelabrufe parallel anlegen, es kann aber jeweils nur einer ein-gereicht werden. Wir bitten Sie beim Einreichen auf die korrekte zeitliche Reihenfolge zu achten.

Bei Fragen zum Mittelabruf kontaktieren Sie gern Ihre Ansprechperson in dem IFB-Team der Vor-Ort-Kontrolle (auch für PROFI Transfer <sup>Plus</sup>).

### Hinweise:

- Beim Navigieren benutzen Sie bitte nicht den „Zurück“-Pfeil des Browsers, sondern den Pfeil des Kundenportals.
- Bitte beachten Sie die automatische Logout-Funktion, wenn Sie 30 Minuten keine Aktion mehr im Kundenportal ausgeführt haben. Es reicht ein Klicken mit der Maus, um den Countdown wieder zurückzusetzen.
- Ein angefangener GVF wird automatisch (auch beim Logout) in seinem aktuellen Zustand gespeichert, sodass Sie nach erneuter Anmeldung hieran weiterarbeiten können.

Unter „Förderungen“, „Meine Förderungen“, „Laufende Anträge“ bei dem bewilligten Antrag finden Sie alle GVF, die zu diesem Antrag gehören. Unter „weitere Schritte“ können Sie einen neuen GVF **Mittelabruf** anlegen.

< Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027

🕒 29:50

ANTRAGSDetails

Aufgaben

Nachrichten

WEITERE SCHRITTE

Weitere Schritte

Typ

Bezeichnung

📄 Geschäftsvorfall

Projektpersonal verwalten

VORGANG STARTEN

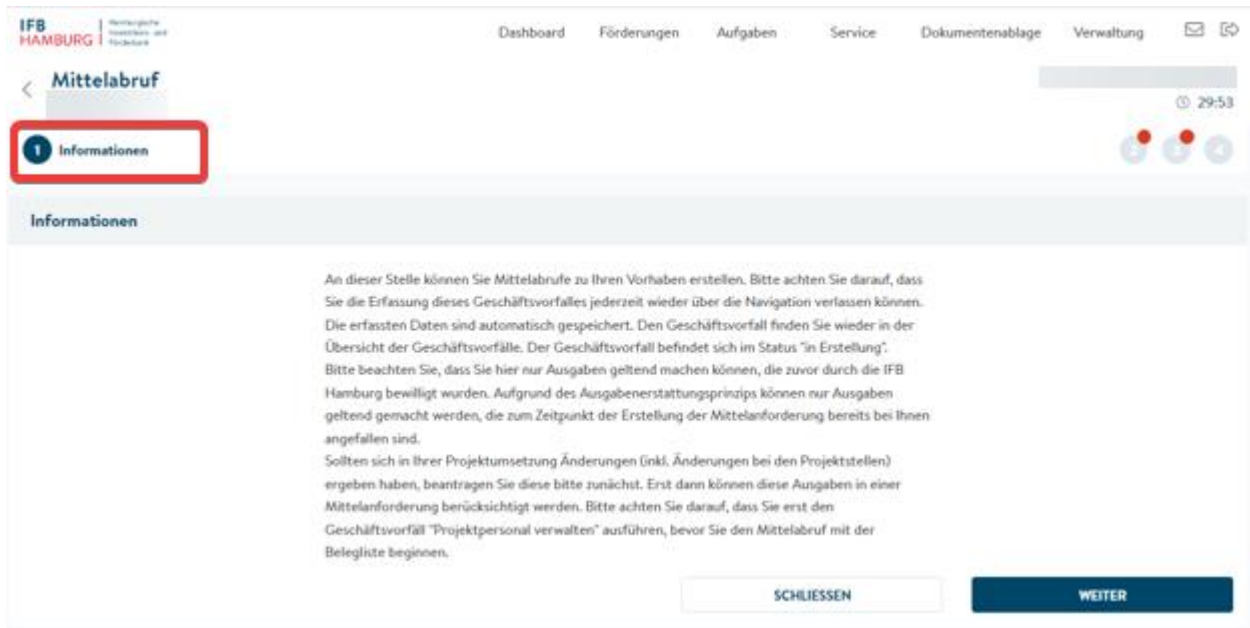
📄 Geschäftsvorfall

Mittelabruf

VORGANG STARTEN

## 2. Prozessschritt Informationen

Nach dem Starten des GVF **Mittelabruf** gelangen Sie unter Punkt 1 auf eine Informationsseite. Bitte lesen Sie diese Informationen sorgfältig, bevor Sie auf **WEITER** klicken.



IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< Mittelabruf

1 Informationen

Informationen

An dieser Stelle können Sie Mittelabrufe zu Ihren Vorhaben erstellen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Erfassung dieses Geschäftsvorfalles jederzeit wieder über die Navigation verlassen können. Die erfassten Daten sind automatisch gespeichert. Den Geschäftsvorfall finden Sie wieder in der Übersicht der Geschäftsvorfälle. Der Geschäftsvorfall befindet sich im Status "in Erstellung". Bitte beachten Sie, dass Sie hier *nur Ausgaben* geltend machen können, die zuvor durch die IFB Hamburg bewilligt wurden. Aufgrund des *Ausgabenerstattungsprinzips* können *nur Ausgaben* geltend gemacht werden, die zum Zeitpunkt der Erstellung der Mittelanforderung bereits bei Ihnen angefallen sind. Sollten sich in Ihrer Projektumsetzung Änderungen (inkl. Änderungen bei den Projektstellen) ergeben haben, beantragen Sie diese bitte zunächst. Erst dann können diese Ausgaben in einer Mittelanforderung berücksichtigt werden. Bitte achten Sie darauf, dass Sie erst den Geschäftsvorfall "Projektpersonal verwalten" ausführen, bevor Sie den Mittelabruf mit der Belegliste beginnen.

SCHLIESSEN WEITER

Von der folgenden Seite aus (Punkt 2) können Sie nun mit der Erfassung des Mittelabrufs starten.

### 3. Prozessschritt Formulare

Der **Prozessschritt Formulare** ist in verschiedene Teile untergliedert, in die Sie direkt einsteigen können.

Sie finden in den jeweiligen nachstehenden Kapiteln Hinweise zu den hochzuladenden Unterlagen untergliedert in Projektpersonal (S. 7), Vergaben (S. 11) und Belege (S. 12), Erlöse und Einnahmen (S. 28), Projektbericht, Indikatoren und Kommunikationsmaßnahmen (S.28), Erklärungen (S.38). Bitte beachten Sie auch die Hinweise der einzureichenden Unterlagen in Ihrem Bewilligungsbescheid.

#### 3.1 Projektpersonal

Bitte auf **PROJEKTPERSONALLISTE ÖFFNEN** klicken.

The screenshot shows the IFB Hamburg web portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like Dashboard, Förderungen, Aufgaben, Service, Dokumentenablage, and Verwaltung. The main header indicates the user is in the 'Mittelabruf' (Fund Disbursement) section for project 72002788-3. A progress bar shows five steps: 1. Projektpersonal (informativisch), 2. Vergaben, 3. Belegliste, 4. Mittelabruf, and 5. Erklärungen. Step 2 is currently active. Below the progress bar, a large button labeled 'PROJEKTPERSONALLISTE ÖFFNEN' is highlighted with a red box. A tooltip below the button states: 'Durch Klicken auf den Button "Projektpersonalliste öffnen" werden Sie direkt in die Bearbeitung weitergeleitet. Sie können jederzeit die Bearbeitung des Geschäftsvorfalles wieder über die Navigation verlassen. Die erfassten Daten sind automatisch gespeichert.' At the bottom, there are two buttons: 'SCHLIESSEN' (Close) and 'WEITER' (Next).

Eine zuvor angelegte Projektpersonalliste kann von hier aus aufgerufen werden. Die Projektpersonal-Übersicht wird nur im read-only-Modus angezeigt; eine Bearbeitung des bereits genehmigten Projektpersonals innerhalb des GVF Mittelabruf ist nicht möglich.

Sollte im Laufe des Projektes neues Personal hinzukommen, muss vor Erstellung und Einreichung des GVF **Mittelabrufs** ein neuer GVF **Projektpersonal verwalten** angelegt werden.

Achten Sie auch darauf, dass im Fall von Verlängerungen von befristeten Arbeitsverhältnissen neue Genehmigungen erforderlich sind. Der GVF **Projektpersonal verwalten** muss vom IFB-Team der EU-Förderung oder der Innovationsförderung (nur für PROFI Transfer <sup>Plus</sup>) geprüft und genehmigt werden. Selbstverständlich dürfen Sie Personalausgaben, die im Bewilligungszeitraum angefallen sind und noch nicht gemeldet wurden, nachträglich auch bis zum letzten Mittelabruf melden.

Im Falle einer Namensänderung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin ist es nicht erforderlich, diese Person neu im Kundenportal für den Projekteinsatz anzumelden. Bitte vermerken Sie in diesem Fall lediglich monatlich auf den Stundennachweisen bzw. auf der Erklärung über den Personaleinsatz mit festem Stellenanteil im Projekt beide Namen. Dies erleichtert uns die Zuordnung. Die bereits angemeldete Person wird im Kundenportal unter dem ursprünglichen Namen während der gesamten Projektlaufzeit fortgeführt.

**Hinweis 1:** Es können ausschließlich Personalausgaben für bereits genehmigtes Projektpersonal abgerechnet werden.

**Hinweis 2:** Bei jedem Mitarbeiter muss ein Formular Stundennachweis / fester Stellenanteil doppelt unterschrieben vorgelegt werden (doppelte Unterschrift: Mitarbeiter und Vorgesetzte. Abweichungen mit den Prüfern besprechen).

**Hinweis 3:** Lohnjournale aller Mitarbeiter sollten für den gesamten abrechenbaren Zeitraum vorgelegt werden

Siehe auch Kapitel 3.5 Personalkostenabrechnung mit Stundenzetteln / Personalkostenabrechnung mit festem Anteil

### 3.2 Vergaben

Im Mittelabruf müssen, falls vorhanden, Vergaben erfasst werden, um diese dann mit abrechnungsrelevanten Belegen zu verknüpfen.

Bei Vorhaben mit Restkostenpauschalen ist keine Erfassung von Vergabedokumentation erforderlich. In dem Fall klicken Sie nun auf **WEITER**, um zur Belegliste zu kommen.

Um die Vergabeliste zu initiieren, bitte erst auf **VERGABELISTE ÖFFNEN** klicken. Über **NEUE VERGABE** können die Angaben zu jedem Vergabeverfahren erfasst werden. Achten Sie darauf, dass pro Vergabeverfahren entsprechend eine Dokumentation im IFB-Kundenportal hochgeladen werden muss.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung 29:55

< Mittelabruf

1 2 **Formulare**

✓ 1. Projektpersonal (informativisch) ✗ 2. Vergaben ✓ 3. Belegliste ✗ 4. Mittelabruf  
✗ 5. Erklärungen

>>

**VERGABELISTE ÖFFNEN**

ⓘ Durch Klicken auf den Button "Vergabeliste öffnen" werden Sie direkt in die Bearbeitung weitergeleitet. Sie können jederzeit die Bearbeitung des Geschäftsvorfalles wieder über die Navigation verlassen. Die erfassten Daten sind automatisch gespeichert.

SCHLIESSEN WEITER

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung 29:53

< Vergaben - Übersicht

VERGABEN VALIDIERUNGSFEHLER (0)

Vergaben - Übersicht

**NEUE VERGABE**

Vergabeliste Anpassen Export Filtern

| Nr. ^                        | Status v | Leistungsgegenstand | Verfahren | Verfahrensart | Beleganzahl Löschen |
|------------------------------|----------|---------------------|-----------|---------------|---------------------|
| <p>Keine Daten vorhanden</p> |          |                     |           |               |                     |

SCHLIESSEN WEITER



**IFB**  
HAMBURG
 

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderbank

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Service & Support
Dokumentenablage
Verwaltung

<

Vergabe

72004038-2

- 7000000421

🕒 27:10

Detailansicht

Vergabeinformation

Vergabenummer

2

Referenz des Vergabeverfahrens (z.B. Aktenzeichen)\*

Gegenstand der Lieferung/Leistung\*

Verschönerung der Pflanzenanlagen

Verfahrensart\*

Details Verfahrensart

Nationale Vergabe

Details Verfahrensart\*

Auftragnehmer\*

Pflanzen GmbH

Steuer-ID Auftragnehmer\*

12345

Auftragswert (netto, geschätzt)\*

EUR

2.000,00

Auftragssumme\*

EUR

2.000,00

Datum Auftragserteilung\*

01.12.2024

📅

Wurde der Auftragnehmer (mit derselben oder einer vergleichbaren Lieferung/Leistung) bereits zuvor beauftragt? (Folgauftrag)\*

☐ Ja

☒ Nein

Ist eine weitere Beauftragung des Auftragnehmers (mit derselben oder einer vergleichbaren Lieferung/Leistung) geplant?\*

☐ Ja

☒ Nein

#### Informationen über andere Anbieter und Angebote

Zweitbester Bieter

Zweitbestes Angebot

Drittbester Bieter

Drittbestes Angebot

#### Kommentar und Erklärung

☐ Ich bestätige / Wir bestätigen, dass für diese Vergabe zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer kein Interessenkonflikt gem. Art. 61 VO (EU) 2018/1046 (EU-Haushaltsordnung), §§ 20, 21 HmbVwVfG vorliegt.

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

Sollten Sie weitere Anmerkungen zu diesem Vergabeverfahren haben, erfassen Sie diese bitte hier:

#### Verwaltungsinformationen

Die Eingabe und die Unterlagen zu diesem Vergabeverfahren wurden von der ersten Prüfinstanz plausibilisiert [🔗](#)

☐ Ja

\* Pflichtfelder

Nachweisdokumente  
Vergabedokumentation\*

 **DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN**

- ①
  - Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
  - Sie können maximal 20 Dateien hochladen (noch 20 verfügbar).
  - Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
  - Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien
- ② Bitte laden Sie die vollständige Vergabedokumentation in möglichst geringer Dateigröße an den dafür vorgesehenen Stellen hoch. Die Dateinamen sollten möglichst kurz sein und sich auf den Inhalt des Dokuments beziehen (z.B. Vergabevermerk, Markterkundung, Aufforderung zur Angebotsabgabe, Angebote, Zuschlagsschreiben, Bewertungsmatrix).

**SPEICHERN**

### Hinweise:

- Bitte überprüfen Sie, ob Sie alle **Vergabeverfahren** erfasst haben, die in Zusammenhang mit Ausgaben aus dem aktuellen Mittelabruf stehen. Sollten Sie bei der Erfassung der Belegliste feststellen, dass Sie doch einige Vergabeverfahren nicht erfasst haben, können Sie auch durch die Belegliste auf die Erfassung von Vergabeverfahren zurückkommen, bevor Sie den GVF **Mittelabruf** einreichen. Die Vergabeliste wird entsprechend aktualisiert.
- Es ist nicht erforderlich, bei jedem Mittelabruf die komplette Liste von Vergabeverfahren neu hochzuladen, sondern Sie können auf schon erfasste Vergabeverfahren zurückgreifen.
- Eine erfasste Vergabe muss von der zuständigen Person des IFB-Teams Vor-Ort-Kontrolle geprüft werden. Die Prüfung der Vergaben erfolgt im Rahmen der Mittelabrufprüfung. Wenn ein Vergabeverfahren schon geprüft wurde, ist ein Häkchen beim Punkt „Verwaltungsinformationen“ neben „Ja“ gesetzt (Siehe Bild oben in der roten rechteckigen Form). Sobald die Prüfung erfolgte, ist es nicht mehr möglich, die Dokumentation dieses Vergabeverfahrens zu ändern (z.B. im Fall von Nachträgen). Sollte diese aber erforderlich sein, erfassen Sie bitte eine neue Vergabe.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung 29:54

< Vergaben - Übersicht

VERGABEN VALIDIERUNGSFEHLER (0)

Vergaben - Übersicht

NEUE VERGABE

Vergabeliste

Anpassen Export Filtern

| Nr. | Status | Leistungsgegenstand | Verfahren | Verfahrensart | Beleganzahl | Löschen |
|-----|--------|---------------------|-----------|---------------|-------------|---------|
| 1   |        |                     |           |               | 0           |         |
| 2   |        |                     |           |               | 0           |         |

SCHLIESSEN WEITER

### Zu einer Vergabe gehört:

1. Ihr Vergabevermerk
2. Alle Unterlagen, die das Vergabeverfahren dokumentieren (z.B. Aufforderung der Angebotsabgabe, eingereichte Angebote; Auswahlverfahren, Bestellung, Wareneingang, Rechnung, Zahlung ggf. Gutschriften).
3. Eine Vergabe muss vollständig im Kundenportal hochgeladen werden.

Über **WEITER** gelangen Sie zum nächsten Schritt.

### 3.3 Belegliste

Über **BELEGE ÖFFNEN** können Sie die Belegliste bearbeiten. Bitte benutzen Sie die Belegliste, um die Angaben bzw. die Dokumentation pro Beleg für die für das Vorhaben angefallenen Ausgaben zu erfassen.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< Mittelabruf  
72002788-3

1 2 3 4

1. Projektpersonal (informatorisch) 2. Vergaben 3. Belegliste 4. Mittelabruf

5. Erklärungen

>>

**BELEGE ÖFFNEN**

ⓘ Durch Klicken auf den Button "Belege öffnen" werden Sie direkt in die Bearbeitung weitergeleitet.  
Sie können jederzeit die Bearbeitung des Geschäftsvorfalles wieder über die Navigation verlassen. Die erfassten Daten sind automatisch gespeichert.

SCHLIESSEN WEITER

Über **NEUER BELEG** kann jeder Beleg erfasst werden. Es gibt unterschiedliche Kostenarten und Kombinationen. In den folgenden Seiten werden Sie eine Übersicht für die Abrechnung von Fremd- und Sachkosten, Personalkosten, Pauschalkosten bekommen. Sollte Ihr Vorhaben ohne Fremd- und Sachkosten bewilligt werden (z.B. mit Restkostenpauschale), bitte ignorieren Sie das Kapitel 3.4 zum Thema Fremd- und Sachkosten.

Wenn Sie Ihre Belege hochladen:

1. muss jedem Zahlungsnachweis eine Rechnung angehörig sein.
2. muss die Projektzugehörigkeit erkenntlich sein.
3. muss der Beleg, sofern vorhanden, mit der Vergabe verknüpft sein (Vergabebezugsfeld ausfüllen).

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung  

< **Belege - Übersicht** 🕒 29:49

72002788-3

**BELEGE** VALIDIERUNGSFEHLER (0) BEMESSUNGSGRENZEN

**Belegliste**

**NEUER BELEG** KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

**Belegliste** = Anpassen  Export  Filtern 

Version: 1 

| <input type="checkbox"/> | Typ | Nr | Version | Status | Kostenart | Rechnungssteller | Verwendung | Proj. bez. Betrag | Korrekturbetrag/Kürzungsbetrag | Anerkannte Kosten/akzeptierte Kosten | Dokumente | Inter |
|--------------------------|-----|----|---------|--------|-----------|------------------|------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------|
| Total                    |     |    |         |        |           |                  |            |                   |                                |                                      |           |       |

  
Keine Daten vorhanden

**SCHLIESSEN** **WEITER**

### 3.4 Fremd- und Sachkostenbeleg

Mit einem Standardbeleg können Sie Fremd- und Sachkosten abbilden. Nach dem Klicken auf den Button NEUER BELEG wählen Sie die entsprechende Kostenart.

Für die Abrechnung von Fremd- und Sachkosten können Vergaben zugeordnet werden. Über die Kennzeichnung „Vorsteuerabzug“ wird gesteuert, ob der Standardbeleg eine Brutto- oder Nettoabrechnung der Ausgaben vorsieht. Bei der Erfassung des Felds „Verwendung“ ist empfehlenswert, nicht nur den Leistungsgegenstand, sondern auch die Zuordnung zu den Unterkategorien des bewilligten Kosten- und Finanzierungsplans (z.B. Reisekosten, Abschreibungskosten, Veranstaltungskosten) anzugeben.

**IFB HAMBURG** | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

**Belege - Übersicht**  
72002788-3

BELEGE VALIDIERUNGSFEHLER (0) BEMESSUNGSGRENZEN

**Belegliste**

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste Anpassen Export Filtern

Version: 1

Typ Nr Version Status Kostenart Rechnung

**Neuer Beleg**

Kostenart auswählen

- 200 - Fremd- und Sachkosten ✓
- 201 - Personalkosten mit Gemeinkostenpauschale
- 209 - Personalkosten mit variabler Pauschale
- 208 - Restkostenpauschale variabel

SCHLIESSEN WEITER

**IFB HAMBURG** | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service & Support Dokumentenablage Verwaltung

**Beleg**  
72003924-14

**Detaillansicht**

**Fremd- und Sachkostenbeleg**

Belegnummer  
33

Antrag  
72003924

Beleglistenversion  
10

Kostenart  
200

**Angaben zum Beleg**

Beleg-/Rechnungsdatum\*

① Ausstellungsdatum des Belegs

Rechnungssteller

① Zahlungsempfänger bzw. Rechnungsteller

Rechnungsnr. / Externe Referenz

Verwendung

① Leistungsbezeichnung

Es liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor.

#### Beträge

Rechnungsbetrag, gesamt, netto\*

|     |        |
|-----|--------|
| EUR | 900,00 |
|-----|--------|

① Bitte geben Sie den Gesamtbetrag der Rechnung inkl. der nicht förderrelevanten Positionen ein.

Betrag, projektbezogen

|     |        |
|-----|--------|
| EUR | 900,00 |
|-----|--------|

① Anteiliger Betrag am Gesamtbetrag

#### Zahlung und Buchhaltung

Datum der Bezahlung\*

|            |                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.11.2024 |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

Interne Buchungsbelegnummer

① Interne Belegnummer

Gebrauchtanschaffung

☐ Ja

Vergabe\*

|          |   |
|----------|---|
| 1 - Test | ▼ |
|----------|---|

① Beleg gehört zu einer Vergabe

#### Kommentar

Kommentar des Kunden

① Bitte Projektbezug vermerken und ggf. Erläuterungen

#### Belegprüfung

Kürzungsbetrag

|     |      |
|-----|------|
| EUR | 0,00 |
|-----|------|

Kürzungsgrund

Anerkannter Betrag

|     |      |
|-----|------|
| EUR | 0,00 |
|-----|------|

Angaben zur Prüfung

Kommentar des Sachbearbeiters

\* Pflichtfelder

Nachweisdokumente  
Belegdokumentation

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
- Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar).
- Die maximale Dateigröße beträgt 1000,0 KB.
- Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Bitte laden Sie hier zu den erfassten Fremd- und Sachkosten passende Nachweisdokumente hoch (Rechnung, Zahlungsnachweis, etc.). Wenn möglich, bitte nur ein Dokument pro Beleg in einer passenden Dateigröße hochladen.

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

SPEICHERN

Über **SPEICHERN** gelangen Sie zur Übersicht der Belegliste.

### 3.5 Personal mit Stundenzettel / fester Anteil im Projekt

Ihre Personalkosten können entweder mit einem variablen Stundenanteil (Formular Stundenzettel) oder über einen festen Anteil im Projekt (Formular fester Anteil im Projekt) abgerechnet werden.

Generell gilt:

- Sie können monatlich nicht mehr Stunden ansetzen als im Arbeitsvertrag festgehalten ist. Nur in Ausnahmefällen können Überstunden angesetzt werden und müssen mit dem Projektmanager abgestimmt und von ihm genehmigt werden. Die VOK ist zu informieren.
- Das Feld „Ende des Abrechnungsmonats“ ergibt sich automatisch aus den pflegbaren Feldern „Jahr“ und „Monat“.
- Unter Mitarbeiter-ID ist der jeweils abzurechnende Mitarbeiter mit seiner zugehörigen Tätigkeit auszuwählen.
- Übt ein Mitarbeiter mehrere Tätigkeiten im Rahmen des Projekts aus, so sind auch mehrere Personalkostenbelege zu erfassen.
- In dem Feld „Kommentare“ erfassen Sie bitte Informationen über temporäre Änderungen der Arbeitsverhältnisse oder des Einsatzes im Projekt (z.B. Elternzeit, Langzeit Krankschreibungen).



Bei Einreichung über Stundenzettel werden in jedem Monat die im Projekt getätigten Stunden dokumentiert und der Stundenzettel doppelt unterschrieben pro Mitarbeitendem und Monat eingereicht.

Bei Stundenzetteln gilt:

- Bei Stundenzetteln sind nur die produktiv im Projekt gearbeiteten Stunden ansetzbar. Urlaub und Krankheit sind bereits in der Berechnung des förderfähigen Stundensatzes inkludiert.
- Das im Bedarfsfall genutzte Kundenportal gibt keine festgelegte Obergrenze für die Angabe der Stundenanzahl pro Monat vor. Bei einer Überschreitung von 143,33 Stunden erscheint eine orangefarbene Warnmeldung. Diese Warnung ist als Hinweis auf eine mögliche Budgetüberschreitung zu sehen. Sie können dennoch Mehrstunden in Hinblick auf die untenstehenden Restriktionen (Stichwort Ausnahmefälle) erfassen. Die orangefarbene Warnmeldung verhindert nicht das Absenden eines Mittelabrufes.

|                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| Stundensatz                                                               |          |
| EUR                                                                       | 40,00    |
| ① festgelegter Stundensatz des Mitarbeiters                               |          |
| Maximale Anzahl Stunden pro Monat                                         |          |
| 40,00                                                                     |          |
| Geleistete Stunden*                                                       |          |
| <input type="text" value="50,00"/>                                        |          |
| ⚠ Der Wert darf nicht höher als "Maximale Anzahl Stunden pro Monat" sein. |          |
| Projektbezogene Ausgaben                                                  |          |
| EUR                                                                       | 2.000,00 |

<

Belege - Übersicht

72004279-5

Lionie-IFBHH - 7000000212

⌚ 29:40

BELEGE

VALIDIERUNGSFEHLER (1)

BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

Validierungsfehler

⚠ 6: Warnungen sind während der Validierung aufgetreten, bitte überprüfen!

SCHLIESSEN

WEITER

<

Mittelabruf

72004279-5

Lionie-IFBHH - 7000000212

⌚ 29:16

1

2

3 Dokumentenupload

4

Dokumentenupload

Checkliste

 Im Formular 'Belegliste' im Schritt 2 liegen Hinweise vor.

 Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

Abschluss



ZUSAMMENFASSUNG HERUNTERLADEN

SCHLIESSEN

ABSCHICKEN

Bei der Erfassung ist auf eine maximale jährliche Begrenzung von 1.720 Stunden für eine Vollzeitkraft zu achten. Bei Mitarbeitenden in Teilzeit und bei Mitarbeitenden, die nicht ganzjährig im Projekt eingesetzt sind, reduziert sich die jährliche Obergrenze entsprechend anteilig.

- Es können nicht mehr Stunden im Monat angesetzt werden als im Arbeitsvertrag festgehalten wurden. Überstunden an vereinzelten Tagen sind im Rahmen des Arbeitsschutzgesetzes möglich, da es bei Projektarbeit auch zu intensiven Phasen kommen kann, sofern die monatliche Gesamtarbeitszeit innerhalb der arbeitsvertraglichen Grenzen liegt. Sonstige Überstunden können nur in Ausnahmefällen vom Projektmanager nach vorheriger Abstimmung genehmigt werden. Die Vor-Ort-Kontrolle ist hierüber zu informieren.

- Ist bei einem Projekt nicht ersichtlich, ob die 1.720 Stunden pro Jahr überschritten werden können (> 143,33 Stunden pro Monat), wird von den Prüferinnen eine Übersicht geführt, um die 1.720 Stunden belegen zu können.

- Sofern der Wert der maximal förderfähigen produktiven Jahresarbeitsstunden von 1.720 überschritten wird, ist eine Kappung auf diesen Wert vorzunehmen. Betrifft dies Projektmitarbeitende, die auf mehreren bzw. verschiedenen von der IFB geförderten Projekten tätig sind, so hat eine Abstimmung zu erfolgen, wie die Kürzungen plausibel auf die Projekte aufgeteilt werden können.

#### Bei festem Stellenanteil:

Bei festem projektbezogenen Stundenanteil kann eine Person mit dem Formular fester Stundenanteil seine Mitarbeiter pro Monat mit einem festen Anteil im Projekt einreichen. Das Formular muss doppelt unterschrieben im Kundenportal hochgeladen oder der IFB auf anderem Wege übermittelt werden. Bei einem Anteil von 100% sind durchschnittlich maximal 143,33 Stunden pro Monat ansetzbar.

#### Vorhaben mit fester Pauschale:

Sollte Ihr Vorhaben mit einer festen Pauschale (z.B. Gemeinkostenpauschale 15%, Restkostenpauschale 30%, Restkostenpauschale 40%) bewilligt worden sein, müssen bei der Abrechnung nur die Personalkosten manuell erfasst werden. Der Pauschalkostenbeleg wird automatisch generiert. Durch den Button NEUER BELEG wählen Sie entsprechend die Kostenart „Personalkostenbelege mit fester Pauschale“.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

**Belege - Übersicht**  
72002788-3

BELEGE VALIDIERUNGSFEHLER (0) BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste Anpassen Export Filtern

Version: 1

Typ Nr Version Status Kostenart Rechnung

Total

Neuer Beleg

Kostenart auswählen

- 201 - Personalkosten mit Gemeinkostenpauschale
- 200 - Fremd- und Sachkosten
- 201 - Personalkosten mit Gemeinkostenpauschale**
- 209 - Personalkosten mit variabler Pauschale
- 208 - Restkostenpauschale variabel

SCHLIESSEN WEITER

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

**Beleg**  
72002788-3

Detailansicht

Projektstundenabrechnung (Ausgabe)

Belegnummer  
2

abhängiger Pauschalbeleg Nummer  
3

Antrag  
72002788

Beleglistenversion  
1

Kostenart  
201

Angaben zum Beleg

Ende des Abrechnungsmonats

30.09.2023



① Das Ende des Abrechnungsmonats wird aus Monats- und Jahresangabe erzeugt.

Jahr\*

2023

① Abrechnungsjahr

Monat\*

09

① Abrechnungsmonat

Zahlungsempfänger

Verwendung

09/2023

① Leistungsbezeichnung

Mitarbeiter-ID\*

MA-1001 -

MA-1002 -

MA-1003 -

Mitarbeiter-ID\*

MA-1001 -

Stundenabrechnung

Tätigkeit\*

SK - Spezialistenfunktion

EK - Expertisenkraft

SK - Spezialistenfunktion

**Stundenabrechnung**

Tätigkeit\*

SK - Spezialistenfunktion



Stundensatz

EUR

43,33

④ festgelegter Stundensatz des Mitarbeiters

Maximale Anzahl Stunden pro Monat

70,00

Geleistete Stunden\*

65,00

Projektbezogene Ausgaben

EUR

2.816,45

**Kommentar**

Kommentar des Kunden

④ Bemerkungen zum Beleg

#### Belegprüfung

Gekürzte Stunden

Kürzungsbetrag

EUR 0,00

Kürzungsgrund

Anerkannter Betrag

EUR 0,00

#### Angaben zur Prüfung

Kommentar des Sachbearbeiters

\* Pflichtfelder

#### Nachweisdokumente

Belegdokumentation

 **DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN**

- ①
  - Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
  - Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar).
  - Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.
  - Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien
- ① Bitte laden Sie hier zu den erfassten Personalkosten ggf. ein passendes Nachweisdokument hoch (Stundenzettel). Wenn möglich bitte nur ein Dokument pro Beleg in einer passenden Dateigröße hochladen.

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

**SPEICHERN**

#### Hinweise:

- Bitte entnehmen Sie dem Bewilligungsbescheid, ob Stundenzettel oder das Formular fester Stundenanteil erforderlich sind. Das Formular für die Stundenzettel haben Sie als Anlage zum Bewilligungsbescheid bekommen.
- Für die Prüfung der Personalkosten sind gemäß EFRE-Verwaltungsanleitung Nachweise zur Beschäftigung (Lohnjournale) erforderlich. Ein Teil dieser Nachweise sollten Sie schon mit dem GVF **Projektpersonal verwalten** eingereicht haben.

Über **SPEICHERN** gelangen Sie zur Übersicht der Belegliste.

Da der entsprechende Pauschalkostenbeleg automatisch erzeugt wird, können Sie den Betrag nicht ändern. Sowohl im Pauschalkostenbeleg als auch im Bezugsbeleg sind die jeweiligen Belegnummern des Referenzbeleges aufgeführt.

Belegliste

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

KOSTENART ÄNDERN

IMPORT

Belegliste

Anpassen

Export

Filtern <sup>1</sup>

Version: 1

| <input type="checkbox"/> | Nr | ^ | Typ | Version | ▼ | Status | Kostenart | Rechnungssteller | Verwendung                 | Proj. bez. Betrag | ↕ | Stundensatz | ↕ | Vergaberelevant | ↕ |
|--------------------------|----|---|-----|---------|---|--------|-----------|------------------|----------------------------|-------------------|---|-------------|---|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | —  |   |     | 1       |   |        |           |                  |                            | 23.238,92 EUR     |   | 43,33 EUR   |   |                 |   |
| <input type="checkbox"/> | 1  | B | 1   |         |   |        | 200       |                  |                            | 20.000,00         |   | 0,00        |   | X               |   |
| <input type="checkbox"/> | 2  | B | 1   |         |   |        | 201       |                  |                            | 2.816,45          |   | 43,33       |   |                 | + |
| <input type="checkbox"/> | 3  | A | 1   |         |   |        | 205       |                  | Pauschalkosten für 09/2023 | 422,47            |   | 0,00        |   |                 | + |
| Total                    |    |   |     |         |   |        |           |                  |                            | 23.238,92         |   |             |   |                 |   |

SCHLIESSEN

WEITER

**Detailansicht**



**Rechnung (Pauschalkosten)**

Belegnummer

3

Antrag

72002788

Beleglistenversion

1

Kostenart

205

Belegnummer Bezugsbeleg

2

**Angaben zum Beleg**

Ende des Abrechnungsmonats

30.09.2023



Verwendung

Pauschalkosten für 09/2023

① Leistungsbezeichnung



Beträge

Betrag aus Bezugsbeleg

EUR

2.816,45

Ⓢ Betrag des Bezugsbelegs, auf dem die Pauschale berechnet wird

Pauschalsatz

%

15,00

Pauschalbetrag, projektbezogen

EUR

422,47

Belegprüfung

Kürzungsbetrag im Bezugsbeleg

EUR

0,00

Pauschalsatz

Prozent

15,00

Kürzungsbetrag

EUR

0,00

Kürzungsgrund

Anerkannter Betrag

EUR

0,00

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

SCHLIESSEN

Über **SCHLIESSEN** gelangen Sie zur Übersicht der Belegliste.

### 3.6 Personal mit variabler Pauschale

Sollte Ihr Vorhaben mit variabler Pauschale bewilligt worden sein, müssen Sie bei der Abrechnung sowohl die Personalkosten als auch den Restkostenpauschalbeleg variabel manuell erfassen. Der variable Pauschalkostenbeleg wird nicht automatisch generiert.

Durch den Button NEUER BELEG wählen Sie entsprechend die Kostenart „Personalkostenbelege mit variabler Pauschale“. Für die Erfassung der Personalbelege berücksichtigen Sie bitte die Hinweise und die Screenshots zum Kapitel 3.5. Personal mit fester Pauschale.

Für die Erfassung der variablen Pauschalbelege finden Sie Hinweise in dem Kapitel 3.7.

The screenshot shows the IFB Hamburg web application interface. At the top, there is a navigation bar with links to Dashboard, Förderungen, Aufgaben, Service, Dokumentenablage, and Verwaltung. The main header area displays 'Belege - Übersicht' and the project number '72002788-3'. Below this, there are tabs for 'BELEGE', 'VALIDIERUNGSFEHLER (0)', and 'BEMESSUNGSGRENZEN'. The 'Belegliste' section is active, showing a table with columns: Typ, Nr, Version, Status, Kostenart, and Rechnung. A modal window titled 'Neuer Beleg' is open, allowing the user to select a cost type. The list of options includes: 209 - Personalkosten mit variabler Pauschale (selected), 200 - Fremd- und Sachkosten, 201 - Personalkosten mit Gemeinkostenpauschale, 209 - Personalkosten mit variabler Pauschale (checked), and 208 - Restkostenpauschale variabel. Buttons for 'NEUER BELEG', 'KOPIEREN', 'LÖSCHEN', 'KOSTENART ÄNDERN', and 'IMPORT' are visible at the top of the modal. At the bottom of the modal, there are buttons for 'SCHLIESSEN' and 'WEITER'.

Über **SPEICHERN** gelangen Sie zur Übersicht der Belegliste.

### 3.7 Personalabrechnung aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal

Hinweis aus den EFRE-Förderbestimmungen Stand: 22.03.2024 (Anlage vom Bescheid):

Als Personalausgaben können auch Ausgaben geltend gemacht werden, die sich aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal ergeben. Es muss sich hierbei erkennbar um Personalausgaben handeln. Geeignete Beurteilungskriterien können die Integration in die Organisation sowie die Nutzung der Infrastruktur des Begünstigten und die erkennbare Verantwortung der Leistung durch den Begünstigten sein. Die Beauftragung externen Personals gegenüber der Beschäftigung von Arbeitnehmern muss sachlich gerechtfertigt sein. Die beauftragte Person muss fest an das Vorhaben gebunden und für eine relevante Zeit im Vorhaben tätig sein.

Bei externem Personal benötigte Unterlagen:

1. Nachweis (z.B. Dienstleistungsvertrag) über die Integration in die Organisation sowie die Nutzung der Infrastruktur des Begünstigten und die erkennbare Verantwortung der Leistung durch den Begünstigten.
2. Hinweis: Die beauftragte Person muss fest an das Vorhaben gebunden und für mindestens 60 Tage in Vollzeit bezogen auf 6 Monate im Vorhaben tätig sein.
3. Lohnjournale
4. Für jede beauftragte Person muss ein Formular Stundennachweis / fester Stellenanteil doppelt unterschrieben vorgelegt werden (doppelte Unterschrift: externer Mitarbeiter und Projektleitung beim Begünstigten).

### **3.8 Restkostenpauschale variabel**

Durch den Button NEUER BELEG wählen Sie entsprechend die Kostenart „Restkostenpauschale variabel“.

**Hinweise:**

- Der variable Pauschalsatz ist dem Bewilligungsbescheid zu entnehmen.
- Die zugehörige Referenz zum Pauschalbeleg ist im Bezugsbeleg nicht ersichtlich, da es sich um zwei verschiedene Belegtypen handelt. Die Referenz kann im Kommentarfeld hinterlegt werden. Im Pauschalbeleg kann die Referenzbelegnummer in einem eigenen Datenfeld hinterlegt werden.
- Die Belegnummer des Bezugsbeleges sowie das Ende des Abrechnungsmonats müssen Sie manuell erfassen. Dieses Datum sollte unbedingt mit dem Datum im zugehörigen Personalkostenbeleg übereinstimmen. Den Betrag aus dem Bezugsbeleg müssen Sie manuell in den Pauschalkostenbeleg übernehmen.
- Die Pauschalsumme wird automatisch auf Basis der zuvor erfassten Daten ermittelt.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung 29:53

## Belege - Übersicht

72002788-3

BELEGE VALIDIERUNGSFEHLER (0) BEMESSUNGSGRENZEN

### Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste Anpassen Export Filtern

Version: 1

| <input type="checkbox"/> | Typ | Nr | Version | Status | Kostenart | Rechnung | Anerkannte Kosten/akzeptierte Kosten | Dokumente | Inter |
|--------------------------|-----|----|---------|--------|-----------|----------|--------------------------------------|-----------|-------|
| Total                    |     |    |         |        |           |          |                                      |           |       |

Neuer Beleg

Kostenart auswählen

- 208 - Restkostenpauschale variabel
- 200 - Fremd- und Sachkosten
- 201 - Personalkosten mit Gemeinkostenpauschale
- 209 - Personalkosten mit variabler Pauschale
- 208 - Restkostenpauschale variabel

SCHLIESSEN WEITER

**Detailansicht**



**Rechnung (Pauschalkosten)**

Belegnummer

5

Antrag

72002788

Beleglistenversion

1

Kostenart

208

Belegnummer Bezugsbeleg\*

4

ⓘ Bezugsbelegnummer bitte manuell eintragen.

**Angaben zum Beleg**

Ende des Abrechnungsmonats\*

30.09.2023



ⓘ Bitte geben Sie den Monatsletzten des Abrechnungsmonats ein.

Verwendung

Pauschalkosten für 09/2023

ⓘ Bitte tragen Sie ein "Pauschalkosten für MM/JJJJ"

#### Beträge

Betrag aus Bezugsbeleg\*

EUR 3.942,00

① Betrag des Bezugsbelegs, auf dem die Pauschale berechnet wird

Pauschalsatz\*

% 25,00

① Bitte erfassen Sie den bewilligten Pauschalsatz.

Pauschalbetrag, projektbezogen

EUR 985,50

#### Belegprüfung

Kürzungsbetrag im Bezugsbeleg

EUR

Pauschalsatz

Prozent 25,00

Kürzungsbetrag

EUR 0,00

Kürzungsgrund

Anerkannter Betrag

EUR 0,00

#### Angaben zur Prüfung

Kommentar des Sachbearbeiters

\* Pflichtfelder

#### Nachweisdokumente

Belegdokumentation

 DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

- ①
  - Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.
  - Sie können maximal 3 Dateien hochladen (noch 3 verfügbar).
  - Die maximale Dateigröße beträgt 1000,0 KB.
  - Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien
- ① Zu den hier erfassten Pauschalkosten ist das Hochladen eines Nachweisdokuments nicht erforderlich. Aus technischen Gründen werden Sie vor dem Abschieken des Mittelabrufs trotzdem einen Hinweis erhalten, dass Sie kein Nachweisdokument hochgeladen haben. Diesen können Sie ignorieren.

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

**SPEICHERN**

Über **SPEICHERN** gelangen Sie zur Übersicht der Belegliste.

### 3.9 Umgang mit Erlösen und Einnahmen

Im IFB-Kundenportal existiert keine Belegart für Erlöse und Einnahmen. Zuwendungsrechtlich ist es zwingend erforderlich, dass die zuwendungsempfangende Organisation die Einnahmen meldet. Bitte übermitteln Sie die Informationen über Erlöse und Einnahmen im Sachbericht und laden Sie die entsprechenden Nachweise zum GVF **Mittelabruf** hoch.

**Hinweis:**

Die Belege zu den Einnahmen müssen im Kundenportal unter „weitere Anlagen“ hochgeladen werden. Belege sind fallbezogen z.B. Verträge mit Kunden, Kontoauszüge, sonstige Unterlagen, die die Höhe der Einnahmen bestätigen.

### 3.10 Nachweise Projektbericht, Indikatoren und Kommunikationsmaßnahmen

#### 3.10.1 Projektbericht und Indikatoren

Die im Projektbericht dargelegten **Indikatoren** (Projektindikatoren sowie Arbeitspakete) und die Art der erforderlichen Nachweise sind im Bewilligungsbescheid und den Anlagen geregelt. **Die entsprechenden Nachweise** zu den Indikatoren müssen im Kundenportal unter „weitere Anlagen“ hochgeladen werden.

#### 3.10.2 Kommunikationsmaßnahmen

| Aufgaben                  | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Webseite und Social Media | Auf der offiziellen Website, sofern eine solche besteht, und auf den Social-Media-Sites (auf den Social-Media-Sites unter Angabe von „#EFREhamburg“) soll das Vorhaben kurz beschrieben — verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung —, einschließlich der Ziele und Ergebnisse, und die finanzielle Unterstützung des EFRE hervorgehoben werden. |

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unterlagen und Kommunikationsmaterial                                                         | Die Unterstützung des EFRE muss auf Unterlagen und Kommunikationsmaterial zur Durchführung des Vorhabens, die für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer bestimmt sind, in Form einer Erklärung sichtbar hervorgehoben werden.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Kommunikationspflichten bei Förderungen < 500.000 EUR                                         | Bei Vorhaben, deren Gesamtausgaben bis zu 500.000 EUR liegen, muss an einer für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle mindestens einen Anschlag in A3 oder größer oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Vorhaben unter Hervorhebung der Unterstützung aus dem EFRE angebracht werden.                                                                                                                                                               |
| Kommunikationspflichten bei Förderungen <b><u>mit</u> Sachinvestitionen &gt; 500.000 EUR</b>  | Bei Vorhaben mit Sachinvestitionen, deren Gesamtausgaben 500.000 EUR übersteigen, müssen für die Öffentlichkeit <b>deutlich sichtbare langlebige Tafeln oder Schilder mit dem Emblem der Europäischen Union</b> entsprechend den technischen Merkmalen (siehe <a href="https://www.hamburg.de/efre/">https://www.hamburg.de/efre/</a> ) angebracht werden, sobald die konkrete Durchführung von Vorhaben mit Sachinvestitionen angelaufen ist oder beschaffte Ausrüstung installiert ist. |
| Kommunikationspflichten bei Förderungen <b><u>ohne</u> Sachinvestitionen &gt; 500.000 EUR</b> | Bei Vorhaben ohne Sachinvestitionen, <b>deren Gesamtausgaben 500.000 EUR übersteigen</b> , muss an einer <b>für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle mindestens einen Anschlag in A3 oder größer oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Vorhaben unter Hervorhebung der Unterstützung aus dem EFRE</b> angebracht werden.                                                                                                                           |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vorhaben von strategischer Bedeutung oder Vorhaben, deren Gesamtausgaben 10.000.000 EUR übersteigen | Bei Vorhaben von strategischer Bedeutung und bei Vorhaben, deren Gesamtausgaben 10.000.000 EUR übersteigen, muss je nach Bedarf eine Kommunikationsveranstaltung oder -maßnahme organisiert und die Kommission sowie die zuständige Verwaltungsbehörde zeitnah eingebunden werden.<br>Darüber hinaus müssen für die Öffentlichkeit deutlich sichtbare langlebige Tafeln oder Schilder mit dem Emblem der Europäischen Union entsprechend den technischen Merkmalen (siehe <a href="https://www.hamburg.de/efre/">https://www.hamburg.de/efre/</a> ) angebracht werden, sobald die konkrete Durchführung von Vorhaben mit Sachinvestitionen angelaufen ist oder beschaffte Ausrüstung installiert ist. |
| Pressemitteilungen                                                                                  | Die bewilligende Stelle ist über vorhabenbezogene Pressemitteilungen in Kenntnis zu setzen und die Unterstützung aus dem EFRE in diesen Pressemitteilungen prominent zu erwähnen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Durchführung von Veranstaltungen                                                                    | Die bewilligende Stelle ist über vorhabenbezogene Veranstaltungen vorab zu informieren und die Unterstützung aus dem EFRE in diesen Veranstaltungen prominent zu erwähnen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Redaktionelle Medien                                                                                | Die bewilligende Stelle ist darauf hinzuweisen, wenn sie in redaktionellen Medien erwähnt wird und es ist der bewilligenden Stelle die zugehörige Berichterstattung zur Verfügung zu stellen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 3.11 Funktionalität der Belegliste

Um die Erfassung und Bearbeitung der Belegliste, Vergabeliste und Personalliste zu vereinfachen, bietet das IFB-Kundenportal die Möglichkeit, die Darstellung durch Filtern und Anpassungen zu ändern.

< **Belege - Übersicht**  
72002788-3

🕒 28:56

BELEGE **VALIDIERUNGSFEHLER (4)** BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

KOSTENART ÄNDERN

IMPORT

Belegliste

≡ Anpassen  Export

 **Filtern** <sup>1</sup>

Version: 1 

< **Belege - Übersicht**  
72004025-3

BELEGE **VALIDIERUNGSFEHLER (0)** BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

Belegliste

Version: 1 

| <input type="checkbox"/> | Nr | ^ | Typ | Version | ▼ | Status | Original-Beleg Nummer | ⊕ | Kostenart | Rechnungsnummer |
|--------------------------|----|---|-----|---------|---|--------|-----------------------|---|-----------|-----------------|
|                          | —  |   |     | 1       |   |        |                       |   |           |                 |
| <input type="checkbox"/> | 1  |   | B   | 1       |   |        |                       |   | 209       | 02_030          |
| <input type="checkbox"/> | 2  |   | B   | 1       |   |        |                       |   | 209       | 06_025          |
| <input type="checkbox"/> | 3  |   | B   | 1       |   |        |                       |   | 208       |                 |
| <input type="checkbox"/> | 4  |   | B   | 1       |   |        |                       |   | 209       | 06_025          |

Tabelle filtern

×

Version

1

Kostenart

▼

Rechnungssteller

▼

Verwendung

▼

Proj. bez. Betrag

von

EUR

bis

EUR

Anerkannte Kosten

von

EUR

bis

EUR

Kürzungsbetrag

von

EUR

bis

EUR

Stundensatz

von

EUR

bis

EUR

Rechnungsdatum

von

bis

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung 29:58

< **Belege - Übersicht**  
72002788-3

BELEGE **VALIDIERUNGSFEHLER (4)** BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste **Anpassen** Export Filtern

Version: 1 X

IFB HAMBURG Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen A

< **Belege - Übersicht**  
72004025-3

BELEGE VALIDIERUNGSFEHLER (0) BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

Version: 1 X

| Nr | Typ | Version | Status | Original-Beleg Nummer | Kostenart | Rechnungssteller | Verwendu |
|----|-----|---------|--------|-----------------------|-----------|------------------|----------|
| 1  | B   | 1       |        | 209                   | 02_030_3  | 08/2024          |          |
| 2  | B   | 1       |        | 209                   | 06_025_1  | 08/2024          |          |
| 3  | B   | 1       |        | 208                   |           | 12               |          |
| 4  | B   | 1       |        | 209                   | 06_025_1  | 08/2024          |          |

**Tabelle anpassen**

| Sortieren | Spalte                          | Sichtbar                            |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|
| =         | Nr                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Typ                             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Version                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Status                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Original-Beleg Nummer           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Kostenart                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Rechnungssteller                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Verwendung                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Proj. bez. Betrag               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Anerkannte Kosten               | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Kürzungsbetrag                  | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Stundensatz                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Vergaberelevant                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| =         | Dokumente                       | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Rechnungsdatum                  | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Zahldatum                       | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Vorsteuerabzugsberechtigt       | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Gesamt brutto                   | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Gesamt netto                    | <input type="checkbox"/>            |
| =         | enth. MwSt.                     | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Interne Belegnummer             | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Rechnungsnummer / ext. Referenz | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Bemerkung Kunde                 | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Einnahme                        | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Gebrauchtschaffung              | <input type="checkbox"/>            |
| =         | Aktiviert                       | <input type="checkbox"/>            |

72000000421  
29:46

KOSTENART ÄNDERN

Filtern

FEITER

Es ist möglich, die Liste in CSV oder PDF-Format zu exportieren. Das erfolgt über den Button EXPORT und die Formatauswahl im Pop-Up Fenster. Ein Beispiel der exportierten Tabelle finden Sie hier folgend.

Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste

Anpassen Export Filtern

Version: 1

Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste

Anpassen Export Filtern

Version: 1

Nr Typ Version Status Kostenart Rech

1 1

1 B 1 200 Bob

2 B 1 201 MA

3 A 1 205

Export

In CSV exportieren [DOWNLOAD ALS CSV](#)

In PDF exportieren [DOWNLOAD ALS PDF](#)

[ABBRECHEN](#)

Stundensatz Vergaberelevant

76,18 EUR

0,00 X

43,33

0,00

Pauschalkosten für 09/2023

422,47

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Belanglose_Antrag_70002788_20231102.csv - Excel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Datei Start Einfügen Zeichnen Layout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Abgabe an e-Akte Was möchten Sie tun? Warten, Kosten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ausrechnen Kopieren Einfügen Einfügen Formeln Zeichnen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einfügen Einf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3.12 Validierungsprüfungen

Vor dem Absenden des GVF **Mittelabruf** wird die Beleg- und Vergabeliste automatisch geprüft. Es werden Warnungen und Fehlermeldungen pro Beleg ausgewiesen. Im Gegensatz zu Fehlerhinweisen verhindern Warnungen nicht das Absenden des GVF. Bitte lesen Sie die Hinweise sorgfältig durch und ergänzen Sie ggf. die gemachten Angaben oder die Dokumentation.

IFB HAMBURG

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderbank

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Service
Dokumentenablage
Verwaltung

Belege - Übersicht

72002788-3

FrischesObst - 7000000207
29:56

BELEGE

VALIDIERUNGSFEHLER (4)

BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

NEUER BELEG

KOPIEREN

LÖSCHEN

KOSTENART ÄNDERN

IMPORT

Belegliste

Anpassen
Export
Filtern

Version: 1

IFB HAMBURG

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderbank

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Service
Dokumentenablage
Verwaltung

Belege - Übersicht

72002788-3

BELEGE

VALIDIERUNGSFEHLER (4)

BEMESSUNGSGRENZEN

Belegliste

Validierungsfehler

1: Sollten Sie Personalkosten (wofür Stundenzettel notwendig sind – siehe Bescheid) und Sachkosten in der Belegliste erfasst haben, laden Sie bitte die Nachweise pro Beleg hoch. Sollten Sie Personalkosten (wofür keine Stundenzettel notwendig sind) und Pauschalkosten in der Belegliste erfasst haben, ignorieren Sie bitte diesen Validierungsfehler.

2: Sollten Sie Personalkosten (wofür Stundenzettel notwendig sind – siehe Bescheid) und Sachkosten in der Belegliste erfasst haben, laden Sie bitte die Nachweise pro Beleg hoch. Sollten Sie Personalkosten (wofür keine Stundenzettel notwendig sind) und Pauschalkosten in der Belegliste erfasst haben, ignorieren Sie bitte diesen Validierungsfehler.

4: Sollten Sie Personalkosten (wofür Stundenzettel notwendig sind – siehe Bescheid) und Sachkosten in der Belegliste erfasst haben, laden Sie bitte die Nachweise pro Beleg hoch. Sollten Sie Personalkosten (wofür keine Stundenzettel notwendig sind) und Pauschalkosten in der Belegliste erfasst haben, ignorieren Sie bitte diesen Validierungsfehler.

5: Sollten Sie Personalkosten (wofür Stundenzettel notwendig sind – siehe Bescheid) und Sachkosten in der Belegliste erfasst haben, laden Sie bitte die Nachweise pro Beleg hoch. Sollten Sie Personalkosten (wofür keine Stundenzettel notwendig sind) und Pauschalkosten in der Belegliste erfasst haben, ignorieren Sie bitte diesen Validierungsfehler.

SCHLIESSEN

WEITER

Sie können mit der Belegliste pro Kostenart (Personal, Pauschale, Fremd- und Sachkosten) bis zu 20% mehr Ausgaben im Vergleich zur Bewilligung melden (**Bemessungsgrenze**). Gemäß Bewilligungsbescheid ist eine 20% Deckungsfähigkeit zulässig. Achten Sie darauf, dass sich entsprechende Einsparungen bei anderen Kostenarten ergeben. Das Gesamtbudget an förderfähigen Ausgaben kann nicht überschritten werden. Sollten sich Änderungen über 20% hinaus ergeben, ist ein begründeter Änderungsantrag bei Ihrer Ansprechperson in dem IFB-Team der EU-Förderung oder der Innovationsförderung (nur für PROFI Transfer<sup>Plus</sup>) einzureichen.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< **Belege - Übersicht** 72002788-3 29:16

BELEGE **VALIDIERUNGSFEHLER (4)** **BEMESSUNGSGRENZEN**

Belegliste

NEUER BELEG KOPIEREN LÖSCHEN KOSTENART ÄNDERN IMPORT

Belegliste Anpassen Export Filtern

Version: 1 X

Über die Bemessungsgrenzen wird Ihnen zu jeder Kostenart angezeigt, ob eine Überschreitung der maximalen Ausschöpfung vorliegt. Dabei werden zwei Bemessungsgrenzen ausgewiesen. Unter den bewilligten Ausgaben sind die Werte gemäß des letzten bewilligten Kosten- und Finanzierungsplanes berücksichtigt. Die belegten Ausgaben je Kostenart ergeben sich aus der Summe aller gültigen Beleglistenversionen. Die Differenz zwischen den bewilligten und belegten Ausgaben wird sowohl betragsmäßig als auch prozentual ausgewiesen. Bei der Bemessungsgrenze von 120% können Sie erkennen, ob Sie sich noch in der erlaubten Spanne zwischen 100% und 120% bewegen.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< **Belege - Übersicht** 72002788-3 29:54

BELEGE **VALIDIERUNGSFEHLER (4)** **BEMESSUNGSGRENZEN**

Belegliste

**Bemessungsgrenzen**

| Bezeichnung                            | Status | Ausgaben (bewilligt) | Ausgaben (belegt) | Differenz     | Differenz (%) | Maximale Ausschöpfung (%) |
|----------------------------------------|--------|----------------------|-------------------|---------------|---------------|---------------------------|
| — Kostenarten                          |        |                      |                   |               |               |                           |
| Gemeinkostenpauschale                  | Q      | 52.500,00 EUR        | 422,47 EUR        | 52.077,53 EUR | 99,20         | 100,00                    |
| Gemeinkostenpauschale                  | Q      | 52.500,00 EUR        | 422,47 EUR        | 52.077,53 EUR | 99,20         | 120,00                    |
| Personalkosten mit variabler Pauschale | Q      | 80.000,00 EUR        | 3.942,00 EUR      | 76.058,00 EUR | 95,07         | 100,00                    |
| Personalkosten mit variabler Pauschale | Q      | 80.000,00 EUR        | 3.942,00 EUR      | 76.058,00 EUR | 95,07         | 120,00                    |

SCHLIESSEN WEITER

Über **WEITER** gelangen Sie zum nächsten Punkt des GVF.

## 4. Mittelabruf-Formular

Vor dem Absenden des GVF **Mittelabruf** erhalten Sie eine Übersicht des Mittelabrufs. Die meisten Felder werden vom IFB-Kundenportal automatisch berechnet.

Die Ansprechperson für den Mittelabruf bei der zuwendungsempfangenden Organisation ist von Ihnen manuell zu erfassen.

Je bewilligter Kostenart wird eine Zeile in der Tabelle ausgewiesen.

In der Spalte „lt. Zuw.Besch.“ sind die bewilligten Beträge pro Kostenart ausgewiesen.

In der Spalte „aus bish. MA“ wird die Summe aller vorangegangenen Mittelabrufe ausgewiesen (in Erstellung befindliche und abgelehnte Mittelabrufe werden nicht einbezogen).

In der Spalte „aus akt. MA“ werden die Beträge aus dem aktuellen Mittelabruf ausgewiesen.

In der Spalte „Summe Ausgaben“ erfolgt eine Summierung der Beträge aus „aus bish. MA“ und „aus akt. MA“.

✓ 1. Projektpersonal (informativisch)
✓ 2. Vergaben
✓ 3. Belegliste
✎ 4. Mittelabruf

✗ 5. Erklärungen

**Formulare**

**Mittelabruf**

Antragsnummer  

72002788

Geschäftsvorfall  

72002788-3

Nummer des Mittelabrufs  

1

Kunde

Partnernummer  

900442746

Zuwendungsfähige Ausgaben  

EUR
482.500,00

Bewilligter Zuschuss  

EUR
337.750,00

Ansprechperson für den Mittelabruf\*

## 1. Mittelbedarf

Hinweis: Die Summe aus dem 'Betrag Mittelanforderung' und dem 'bisher ausgezahlten Zuschuss' darf die bewilligte Zuwendung nicht überschreiten.

| Kostenart                        | It. Zuw.Besch. [EUR] | aus bish. MA. [EUR] | aus akt. MA. [EUR] | Summe Ausgaben [EUR] |
|----------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| Fremd - und Sachkosten           | EUR 180.000,00       | EUR 0,00            | EUR 20.000,00      | EUR 20.000,00        |
| Personalkosten mit Gemeinkoste   | EUR 150.000,00       | EUR 0,00            | EUR 2.816,45       | EUR 2.816,45         |
| Personalkosten m.variabler Resko | EUR 80.000,00        | EUR 0,00            | EUR 3.942,00       | EUR 3.942,00         |
| Gemeinkostenpauschale            | EUR 52.500,00        | EUR 0,00            | EUR 422,47         | EUR 422,47           |
| Restkostenpauschale variabel     | EUR 20.000,00        | EUR 0,00            | EUR 985,50         | EUR 985,50           |
| Summe [EUR]                      | EUR 482.500,00       | EUR 0,00            | EUR 28.166,42      | EUR 28.166,42        |

Fördersatz (bei Vollfinanzierung 100%):

% 70,00000000000000

bisher ausgezahlter Zuschuss:

EUR 0,00

## 2. Mittelanforderung zu belegten Ausgaben

Gesamtanspruch Zuschuss aus bisherigen +  
aktuellem Mittelabruf

EUR 19.716,49

Max. Zahlungsbetrag aus aktuellem  
Mittelabruf (Gesamtanspruch Zuschuss abzgl.  
bereits ausgezahltem Zuschuss)

EUR 19.716,49

Der Zuwendungsempfänger bittet, den angegebenen Betrag  
in Höhe von

EUR 19.716,49

auf die angegebene Kontoverbindung zu überweisen.

Gesamtauszahlungsbetrag (inkl. bereits  
ausgezahltem Zuschuss)

EUR 19.716,49

Die Kontoverbindung hat sich seit dem letzten Mittelabruf geändert:\*

- ☒ Nein  
☐ Ja

\* Pflichtfelder

① Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

SCHLIESSEN

WEITER

Auf Basis der Förderquote, die bewilligt wurde, wird der Gesamtanspruch aus bisherigen Mittelabrufen und dem aktuellen Mittelabruf ermittelt. Bereits ausgezahlte Beträge werden in Abzug gebracht, sodass sich ein maximaler Zahlungsbetrag für den aktuellen Mittelabruf ergibt. Der anzufordernde Betrag muss von Ihnen manuell eingegeben werden. Bitte prüfen und ggf. korrigieren Sie diesen Betrag bei jeder Nacharbeitung des GVF und vor jeder neuen Einreichung.



## 5. Erklärungen

Vor dem Absenden des GVF **Mittelabruf** sind zutreffende Erklärungen zu bestätigen. In Abhängigkeit von der gewählten Maßnahme und Organisationsform sind unterschiedliche Aussagen in der Selbsterklärung für die EFRE-Förderung erforderlich.

### Hinweis:

Bitte bestätigen Sie alle für Sie zutreffenden Aussagen, wie unten ausgeführt.

IFB  
HAMBURG

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderbank

Dashboard
Förderungen
Aufgaben
Service & Support
Dokumentenablage
Verwaltung

Mittelabruf

72004025-3

28:49

1

2 Formulare

3

4

✓ 1. Projektpersonal (informativ)

✗ 2. Vergaben

✓ 3. Belegliste

✗ 4. Mittelabruf

✍ 5. Erklärungen

Formulare

Bitte kreuzen Sie nur die Felder an, die auf Ihr Vorhaben zutreffen.

**Erklärungen zu dem Mittelabruf**

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen die Vollständigkeit und Richtigkeit der in diesem Mittelabruf und in den eingereichten Unterlagen gemachten Angaben.

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die hier abgerufenen Mittel nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zwecks sowie wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden [§].

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die Besonderen Nebenbestimmungen des Bewilligungsbescheides sowie die EFRE-Förderbestimmungen beachtet und eingehalten wurden [§].

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die vergaberechtlichen Vorschriften beachtet und eingehalten wurden, soweit die zuwendungsempfangende Organisation Vergabevorschriften einhalten muss [§].

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass alle mit dem Mittelabruf zusammenhängenden Originalunterlagen (einschließlich der Dokumentation zu den Vergabeverfahren) auch bei den pauschal abgerechneten Ausgaben während der im Bewilligungsbescheid genannten Aufbewahrungsfrist von der zuwendungsempfangenden Organisation aufbewahrt werden (Die Aufbewahrung der Daten in reversionssicherer, elektronischer Form ist zulässig).

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass in diesem Abrechnungszeitraum keine Projekteinnahmen erzielt wurden [§].

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die im Projekt in diesem Abrechnungszeitraum erzielten Einnahmen angegeben und bei der Ermittlung der Förderung zu berücksichtigen sind bzw. berücksichtigt wurden. Die Einnahmen werden im Sachbericht zum Mittelabruf ausgewiesen [§].

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die gemeldeten Ausgaben nicht durch eine institutionelle Förderung bzw. Grundfinanzierung o.Ä. gedeckt sind [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ Pflichtfeld

☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass die im Rahmen dieses Mittelabrufes angegebenen Ausgaben nicht durch ein anderes Förderprogramm oder andere öffentliche Mittel gefördert werden/wurden, es sei denn diese sind gemäß dem bewilligten Finanzierungsplan als Kofinanzierungsmittel vorgesehen [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ Pflichtfeld

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass im Abrechnungszeitraum für das Vorhaben kein Ausschlussgrund gemäß der Environmental, Social, Governance (ESG)-Ausschlussliste vorliegt.

[Link zur Environmental, Social, Governance \(ESG\)-Ausschlussliste](#)

#### Erklärungen zu den Beihilferegularien

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass, sofern beauftragt, eine Trennungsrechnung eingerichtet ist und das Projekt im Bereich der nicht wirtschaftlichen Tätigkeit abgewickelt wird bzw. wurde [§].
- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass bei der Beauftragung von Unternehmen im Rahmen des Vorhabens Beihilfen durch Zahlung eines marktüblichen Entgelts ausgeschlossen wurden [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ **Pflichtfeld**

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass während des Abrechnungszeitraums die im Projekt angebotenen Leistungen allen interessierten Unternehmen diskriminierungsfrei offenstanden [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ **Pflichtfeld**

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass, sofern nicht ausdrücklich anders bewilligt, die Wahrnehmung der im Projekt angebotenen Leistungen durch Unternehmen gegen Zahlung eines marktüblichen Entgelts erfolgte [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ **Pflichtfeld**

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass es sich bei der zuwendungsempfangenden Organisation nicht um ein Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß Definition der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung Art 2 Nr. 18 VO (EU) Nr. 651/2014 und Leitlinien der Europäischen Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung nichtfinanzieller Unternehmen in Schwierigkeiten handelt (als Grundlage für die Ermittlung des Uis Status ist das entsprechende Merkblatt der KfW maßgeblich) [§].

[Link zum Merkblatt der KfW](#)

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass der zuwendungsempfangenden Organisation bewilligte Zuwendungen, sei es von der IFB Hamburg, einer anderen staatlichen Stelle oder der Europäischen Kommission, bisher nicht wegen formeller und/oder materieller Rechtswidrigkeit (insbesondere wegen Unvereinbarkeit mit dem EU-Beihilferecht nach Art. 107, 108 Vertrag über die Arbeitsweise der EU) aufgehoben und zurückgefordert wurden ODER im Falle einer diesbezüglichen Rückforderungsentscheidung vollständig zurückgezahlt wurden [§].

Wenn nicht zutreffend, bitte hier erläutern:\*

⊙ **Pflichtfeld**

#### Erklärungen zu den EFRE-Auswahlkriterien

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass das Vorhaben keine Tätigkeiten umfasst, die Teil eines Vorhabens mit Verlagerung gemäß Artikel 66 VO 2021/1060 waren oder eine Verlagerung einer Produktionstätigkeit gemäß Artikel 65 Absatz 1 a VO 2021/1060 darstellen [§].

#### Link zur VO 2021/1060

- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass ich/ wir im Abrechnungszeitraum keine Zahlungen eingestellt habe/n oder keine Tatsachen eingetreten sind oder bekannt wurden, aus denen sich ergibt, dass ich/ wir zur Erfüllung der Verpflichtungen nicht mehr in der Lage bin/ sind, insbesondere wenn die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über mein/ unser Vermögen beantragt worden ist oder, wenn ich/ wir nach einem Pfändungsversuch eine Vermögensauskunft nach § 807 Zivilprozessordnung abgebe/n [§].
- ☐ Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass im Abrechnungszeitraum mit dem Vorhaben nicht gegen die Ziele der Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und Gleichstellung von Männern und Frauen sowie nachhaltige Entwicklung verstoßen wurde. Dies ist mit der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und umweltrechtlicher Genehmigungen erfüllt. Die Erfüllung wird mit dem Nachweis der Verwendung dargelegt.

#### Erklärungen zu subventionserheblichen Tatsachen

- ☐ Ich erkläre/ Wir erklären, dass ich/ wir alle Angaben und Erklärungen nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu gemacht habe/n und Änderungen oder Ergänzungen der IFB Hamburg unverzüglich mitteilen werde/n.
- ☐ Unrichtige oder unvollständige Angaben und Erklärungen zu subventionserheblichen Tatsachen für Unternehmen oder für Leistungen aus öffentlichen Mitteln nach dem Recht der Europäischen Union (EU) können nach § 264 Strafgesetzbuch (StGB), Subventionsbetrug, strafbar sein. Ich bestätige/ Wir bestätigen, dass uns dieses bekannt ist.

- ☐ In diesem Mittelabruf mit [§] gekennzeichnete Angaben und Erklärungen sind subventionserhebliche Tatsachen gemäß § 264 StGB. Subventionserheblich sind auch solche Tatsachen, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit der beantragten Subvention (§ 4 Subventionsgesetz (SubvG) i.V.m. § 1 Hamburgisches Subventionsgesetz (HmbSubvG). Jede Abweichung von den vorstehenden als subventionserheblich bezeichneten Angaben und Erklärungen ist der IFB Hamburg unverzüglich gemäß §§ 3 und 4 SubvG in Verbindung mit § 1 HmbSubvG mitzuteilen.

\* Pflichtfelder

① Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

SCHLIESSEN

WEITER

Über **WEITER** gelangen Sie zum nächsten Punkt des GVF.

## 6. Dokumentenupload

Unter Punkt 3 erfolgt der Dokumentenupload. Achten Sie darauf, dass im Fall von Einnahmen erforderlich ist, Nachweise einzureichen. Sollten Sie Fragen über die notwendige Dokumentation haben, kontaktieren Sie gern Ihre Ansprechperson in dem IFB-Team der Vor-Ort-Kontrolle (auch für PROFI Transfer <sup>Plus</sup>).

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderungsbank

Dashboard

Förderungen

Aufgaben

Service & Support

Dokumentenablage

Verwaltung

Suche

E-Mail

Logout

Mittelabruf  
72004025-3

29:56

1

2

3 Dokumentenupload

4

Dokumentenupload

Mittelabruf

Sachbericht\*

72004025-3\_zu groß.pdf

1,9 MB

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.

Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 1 verfügbar).

Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.

Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Hier haben Sie die Möglichkeit, passwortgeschützte Dokumente hochzuladen. Bitte teilen Sie das Passwort mit Ihrer Ansprechperson bei der IFB Hamburg.

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.

Sie können maximal 2 Dateien hochladen (noch 2 verfügbar).

Die maximale Dateigröße beträgt 4,9 MB.

Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, JPG Bilder

Hier haben Sie die Möglichkeit, passwortgeschützte Dokumente hochzuladen. Bitte teilen Sie das Passwort mit Ihrer Ansprechperson bei der IFB Hamburg.

Nachweise zu Einnahmen

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.

Sie können maximal 5 Dateien hochladen (noch 5 verfügbar).

Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.

Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien

Hier haben Sie die Möglichkeit, passwortgeschützte Dokumente hochzuladen. Bitte teilen Sie das Passwort mit Ihrer Ansprechperson bei der IFB Hamburg.

Weitere Anlage

DATEI ZUM UPLOAD WÄHLEN

Bitte Dateien über Dialog oder Drag&Drop auswählen.

Sie können maximal 20 Dateien hochladen (noch 20 verfügbar).

Die maximale Dateigröße beträgt 19,5 MB.

Sie können Dateien mit dem folgenden Inhalt hochladen: PDF-Dateien, JPG Bilder, PNG Bilder

Nachweise bitte möglichst thematisch gesammelt hochladen. Nachweise zu Indikatoren und Arbeitspaketen können beispielsweise in einem Dokument pro Indikator oder Arbeitspaket hochgeladen werden. Bitte möglichst wenige Dokumente mit möglichst kleinem Dateiformat hochladen.

\* Pflichtfelder

SCHLIESSEN

WEITER

Über **WEITER** gelangen Sie zum nächsten Punkt des GVF.

## 7. Abschluss

Auf der Abschluss-Seite (Punkt 4) können Sie sich eine Zusammenfassung des GVF herunterladen und, sofern keine Fehler unter „Checkliste“ vorliegen, den GVF **Mittelabruf** abschicken.

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard Förderungen Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< Mittelabruf 72002788-3 28:54

1 2 3 4 Abschluss

**Checkliste**

① Es liegen alle notwendigen Angaben vor.

**Abschluss**



ZUSAMMENFASSUNG HERUNTERLADEN

SCHLIESSEN ABSCHICKEN

Über **ABSCHICKEN** wird den GFV beim IFB-Team eingereicht. Es folgt eine Bestätigung über die Versendung und der GVF wird mit dem Status „in Prüfung“ gezeichnet:

IFB HAMBURG | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard **Förderungen** Aufgaben Service Dokumentenablage Verwaltung

< Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 72002788 29:56

ANTRAGSDetails AUFGABEN NACHRICHTEN WEITERE SCHRITTE

### Antragsdetails

|                                            |                                                   |                                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Antragsnummer<br>72002788                  | Förderprogramm<br>EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Status<br><b>Bewilligt</b>                                     |
| Bewilligter Förderbetrag<br>337.750,00 EUR | Ausgezahlte Beträge<br>0,00 EUR                   | Verknüpfte Funktionen<br>Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

### Geschäftsvorfälle

Anpassen Sortieren

| Geschäftsvorfall                | Identifikationsnummer | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert) | Status        |
|---------------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|---------------|
| Mittelabruf                     | 72002788-3            |               | 02.11.2023              | In Prüfung    |
| Projektpersonal verwalten       | 72002788-2            |               | 02.11.2023              | Abgeschlossen |
| EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | 72002788-1            |               | 30.10.2023              | Abgeschlossen |

LÖSCHEN

Der Status des abgeschickten GVF wechselt durch den Bearbeitungsprozess. Sobald das IFB-Team der Vor-Ort-Kontrolle den GVF zur Prüfung angenommen hat, wechselt der GVF die Farbe des Status „in Prüfung“ von grau auf orange.

Während der Prüfung können Sie vom IFB-Team der Vor-Ort-Kontrolle eine Aufgabe zum Mittelabruf erhalten, damit Sie den GVF ändern bzw. ergänzen und neu abschicken können. In diesem Fall hat der GVF den Status „zurückgegeben“.

Sie können entweder den Einstieg im GVF oder die Nachbearbeitung über eine Aufgabe auswählen. Empfehlenswert ist, die Nachbearbeitung über die Aufgabe vorzunehmen, da der Nachrichtentext aus der Rückgabe in den Aufgabendetails hinterlegt ist (durch den Button **DETAILS**). In der Aufgabenübersicht des Antrags ist die Aufgabe nur informativ angezeigt, aber ohne Absprung in die Bearbeitung. Die Aufgabe befindet sich in den „nicht zugewiesenen Aufgaben“.

**Wichtig:** Für die Nacharbeit über eine Aufgabe gibt es ein separates Leitfadendokument. Bitte berücksichtigen Sie die Hinweise, die sich in dem Dokument befinden. U.a. **dürfen Sie die Aufgabe niemals beenden, ansonsten wird diese automatisch durch das System gelöscht. Bitte das Feld AUFGABE BEARBEITEN anklicken, um die Aufgabe zu erledigen.**



Bei jeder neuen Einreichung eines Mittelabrufs ist eine Überprüfung des abgerufenen Fördermittelbetrags ratsam. Der abzurufende Betrag muss manuell korrigiert werden, sofern Anpassungen an der Belegliste, die Auswirkungen auf die Höhe der förderfähigen Ausgaben haben, vorgenommen wurden.

Die Aufgabe zur Nachbearbeitung des Mittelabrufs wird geschlossen und befindet sich nun in den ABGESCHLOSSENEN AUFGABEN. Der GVF befindet sich jetzt wieder „in Prüfung“.

Nach abgeschlossener Prüfung wechselt der Status des GVF auf „Abgeschlossen“ (grün) bzw. „Abgelehnt“ (rot) und Sie erhalten eine Nachricht darüber. Dazu erhalten Sie eine E-Mail, dass eine Nachricht in dem Kundenportal-Postfach vorliegt.



Guten Tag,

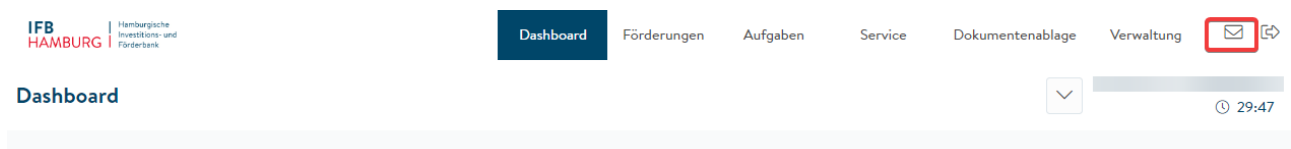
es liegen neue Nachrichten für Sie im Postfach des Kundenportals bereit.

Bitte melden Sie sich im Portal an, um die Nachricht einzusehen.

Mit freundlichen Grüßen  
Hamburgische Investitions- und Förderbank

Link zum IFB-Kundenportal: [portal.ifbhh.de/site/#/public/home](https://portal.ifbhh.de/site/#/public/home)

Der Aufruf der Nachricht kann entweder über das Brief-Symbol, aus der Antragsübersicht oder vom Dashboard aufgerufen werden.



< Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027  
72002788

🕒 29:50

ANTRAGSDetails AUFGABEN **NACHRICHTEN** WEITERE SCHRITTE

Nachrichten

Eingang ▾



Bitte geben Sie hier einen Filtertext ein oder wählen Sie einen der Schnellfilter



| <input type="checkbox"/> Empfangen ⚙      | Betreff ⚙                                           | Absender ⚙ |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 06.11.2023 12:14 | Nachricht zum eingereichten Mittelabruf 72002788-4. | System     | +                                                                                   |

Nachricht zum eingereichten Mittelabruf 72002788-4.

Von System am 06.11.2023 um 12:14 Uhr.

🕒 29:56

Postfach (3/4) > Eingang > Nachricht zum eingereichten Mittelabruf 72002788-4.

Nachricht zum eingereichten Mittelabruf 72002788-4.

Von System am 06.11.2023 um 12:14 Uhr.

Antragsnummer

72002788

Empfänger

Gelesen

gerade eben

Gelesen von

Sehr geehrter Kunde, der Geschäftsvorfall Mittelabruf wurde abgelehnt. Bitte wenden Sie sich an Ihre Ansprechperson in der IFB Hamburg.

ZURÜCK

ANTWORTEN

VORHERIGE NACHRICHT

NÄCHSTE NACHRICHT

< **Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027**  
72002788

🕒 29:55

ANTRAGSDETAILS   AUFGABEN   NACHRICHTEN   WEITERE SCHRITTE

**Antragsdetails**

|                                            |                                                   |                                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Antragsnummer<br>72002788                  | Förderprogramm<br>EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Status<br><b>Bewilligt</b>                                     |
| Bewilligter Förderbetrag<br>337.750,00 EUR | Ausgezählte Beträge<br>18.267,21 EUR              | Verknüpfte Funktionen<br>Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

**Geschäftsvorfälle**

⌵ Anpassen ⌵ Sortieren

|                                     |               |                                       |
|-------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| Geschäftsvorfall<br>Mittelabruf     |               |                                       |
| Identifikationsnummer<br>72002788-4 | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert)<br>06.11.2023 |
| Status<br><b>Abgelehnt</b>          |               |                                       |
| Geschäftsvorfall<br>Mittelabruf     |               |                                       |
| Identifikationsnummer<br>72002788-3 | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert)<br>02.11.2023 |
| Status<br><b>Abgeschlossen</b>      |               |                                       |

## 7.1 Synchronisation des abgeschlossenen GVF Mittelabruf in das Kundenportal

Den kumulierten ausgezahlten Förderbetrag können Sie im Kundenportal unter „Ausgezählte Beträge“ sehen.

< **Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027**

🕒 29:11

ANTRAGSDETAILS   AUFGABEN   NACHRICHTEN   WEITERE SCHRITTE

**Antragsdetails**

|                                            |                                                   |                                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Antragsnummer<br>72002788                  | Förderprogramm<br>EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Status<br><b>Bewilligt</b>                                     |
| Bewilligter Förderbetrag<br>337.750,00 EUR | Ausgezählte Beträge<br>0,00 EUR                   | Verknüpfte Funktionen<br>Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

## 7.2 Belegliste über verknüpfte Funktionen

Über die verknüpften Funktionen können Sie jederzeit direkt in die Belegliste abspringen, um die geprüften Belege der abgeschlossenen Mittelabrufe und Verwendungsnachweise zu sehen.

< Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027  
72002788

🕒 28:50

ANTRAGSDetails AUFGABEN NACHRICHTEN WEITERE SCHRITTE

Antragsdetails

|                                            |                                                   |                                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Antragsnummer<br>72002788                  | Förderprogramm<br>EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Status<br>Bewilligt                                            |
| Bewilligter Förderbetrag<br>337.750,00 EUR | Ausgezahlte Beträge<br>18.267,21 EUR              | Verknüpfte Funktionen<br>Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

Geschäftsvorfälle

⌵ Anpassen ⌵ Sortieren

|                                               |                                     |               |                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|
| Geschäftsvorfall<br>Mittelabruf               |                                     |               |                                         |
| <input type="checkbox"/>                      | Identifikationsnummer<br>72002788-3 | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert)<br>02.11.2023 > |
|                                               | Status<br>Abgeschlossen             |               |                                         |
| Geschäftsvorfall<br>Projektpersonal verwalten |                                     |               |                                         |
| <input type="checkbox"/>                      | Identifikationsnummer<br>72002788-2 | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert)<br>02.11.2023 > |
|                                               | Status<br>Abgeschlossen             |               |                                         |

Über „Tabelle anpassen“ können die anzuzeigenden Spalten verändert werden. So können Sie die Belegliste selektieren.

< Belege - Übersicht  
72002788

🕒 26:29

BELEGE VALIDIERUNGSFEHLER (3)

Belegliste

Belegliste

⌵ Anpassen ⌵ Export ⌵ Filtern

| <input type="checkbox"/> | Nr    | Typ | Version | Status | Kostenart | Rechnungssteller | Verwendung                 | Proj. bez. Betrag | Anerkannte Kosten | Kürzungsbetrag |
|--------------------------|-------|-----|---------|--------|-----------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 1     |     |         |        |           |                  |                            | 28.166,42 EUR     | 26.096,02 EUR     | 2.070,40 EUR   |
| <input type="checkbox"/> | 1 B 1 |     |         | ✓      | 200       |                  |                            | 20.000,00         | 19.000,00         | 1.000,00       |
| <input type="checkbox"/> | 2 B 1 |     |         | ✓      | 201       | MA-1001          | 09/2023                    | 2.816,45          | 2.599,80          | 216,65 +       |
| <input type="checkbox"/> | 3 A 1 |     |         | ✓      | 205       |                  | Pauschalkosten für 09/2023 | 422,47            | 389,97            | 32,50 +        |
| <input type="checkbox"/> | 4 B 1 |     |         | ✓      | 209       | MA-1002          | 09/2023                    | 3.942,00          | 3.285,00          | 657,00         |

## 7.3 Export förderfähige Ausgaben bzw. Kürzungen

Wenn Sie einsehen möchten, welche Ausgaben im Rahmen eines Mittelabrufs als förderfähig anerkannt wurden, klicken Sie unter den Antragsdetails auf die Belegliste und dann auf Export. Sie können sich die Gesamtbelegliste als CSV-Export oder PDF anzeigen lassen. Aus dieser gehen beispielsweise die Kürzungen, sofern vorgenommen, hervor.

**IFB HAMBURG** | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard **Förderungen** Aufgaben Service & Support Dokumentenablage Verwaltung

**Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027** 27:53

ANTRAGSDETAILS AUFGABEN NACHRICHTEN WEITERE SCHRITTE

**Antragsdetails**

|                          |                                 |                                       |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Antragsnummer            | Förderprogramm                  | Status                                |
|                          | EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Bewilligt                             |
| Bevolligter Förderbetrag | Ausgezählte Beträge             | Verknüpfte Funktionen                 |
|                          | 0,00 EUR                        | Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

**Geschäftsvorfälle** Anpassen Sortieren

| Geschäftsvorfall                | Identifikationsnummer | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert) |
|---------------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| Mittelabruf                     |                       |               | 12.11.2024              |
| Status: Abgeschlossen           |                       |               |                         |
| EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 |                       |               | 30.10.2024              |
| Status: Abgeschlossen           |                       |               |                         |

LÖSCHEN

IFB  
HAMBURG

Hamburgische  
Investitions- und  
Förderbank

Dashboard

Förderungen

Aufgaben

Service & Support

Dokumentenablage

Verwaltung

<

Belege - Übersicht

BELEGE

VALIDIERUNGSFEHLER (0)

Belegliste

Belegliste

= Anpassen

Export

Filtern

Nr

^

Typ

Version

▼

Status

Original-Beleg Nummer

⊗

Kostenort

Rechnungssteller

Verwendung

Proj. bez. Betrag

⊗

Stundensatz

⊗

Vergaberelevant

⊗

—

1

2.000,00 EUR

0,00 EUR

1 B 1

✓

200

Rechnungssteller GmbH

Bleistifte

1.000,00

0,00

2 B 1

✓

200

Bleistifte AG

1.000,00

0,00

Total

2.000,00

#### Anlage Belegliste, IFB Hamburg

| Beleglisten-Version | Nr. | Kostenart             | Belegdatum | Projektbezogener Betrag | Anerkannter Betrag |
|---------------------|-----|-----------------------|------------|-------------------------|--------------------|
| 1                   | 1   | Fremd- und Sachkosten | 5.11.2024  | 1.000,00 EUR            | 500,00 EUR         |
| 1                   | 2   | Fremd- und Sachkosten | 12.11.2024 | 1.000,00 EUR            | 1.000,00 EUR       |

## 8. Weitere Hinweise zum Kundenportal aus Rückfragen

- ➔ Wenn Sie Ihren Mittelabruf bei uns eingereicht haben, können Sie Ihre Belege, Vergaben und das Projektpersonal erneut einsehen. Die Übersicht finden Sie im Abschnitt Antragsdetails unter „Verknüpfte Funktionen“. Dort klicken Sie auf die gewünschte Übersicht (Belege, Vergaben oder Projektpersonal).

**IFB HAMBURG** | Hamburgische Investitions- und Förderbank

Dashboard **Förderungen** Aufgaben Service & Support Dokumentenablage Verwaltung

**Details Förderung - EFRE-Programm Hamburg 2021-2027** 29:35

ANTRAGSDETAILS AUFGABEN NACHRICHTEN WEITERE SCHRITTE

**Antragsdetails**

|                          |                                                   |                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Antragsnummer            | Förderprogramm<br>EFRE-Programm Hamburg 2021-2027 | Status<br>Bewilligt                                                   |
| Bewilligter Förderbetrag | Ausgezählte Beträge<br>0,00 EUR                   | <b>Verknüpfte Funktionen</b><br>Belegliste, Projektpersonal, Vergaben |

**Geschäftsvorfälle** Anpassen Sortieren

| Geschäftsvorfall | Identifikationsnummer | Bearbeiter/in | Gestartet am (Sortiert) |
|------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|
| Mittelabruf      |                       |               | 19.02.2025              |

Status  
In Erstellung

**Geschäftsvorfall**  
Projektpersonal verwalten

- ➔ Im Formular Mittelabruf unter „2. Mittelanforderung zu belegten Ausgaben“ wird der anzufordernde Betrag von Ihnen manuell eingegeben. Hier tragen Sie die förderfähigen Kosten für den jeweils aktuellen Mittelabruf ein. Rechnen Sie beispielsweise Personalpauschalkosten ab, so tragen Sie hier auch die Ausgaben ein, die sich aus den geleisteten Stunden und den dazugehörigen Pauschalen ergeben.

