Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen







DiVa EFRE NRW

Benutzerleitfaden

für Zuwendungsempfänger

Version: 1 Stand: 16.03.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Wie melde ich mich in DiVa an?	3
2. Wie ändere ich meine Benutzerdaten?	5
3. Wo erhalte ich Hilfe zur Benutzung der Anwendung?	6
4. Wie lege ich einen weiteren Bearbeiter in meiner Organisation an?	7
5. Was bietet die Übersichtsseite?	9
6. Wie erfasse ich Ausgaben und Einnahmen?	10
6.1 Vergaben	10
6.2 Belege	13
6.3 Pauschalen (Personal und Gesamtausgaben)	14
6.4 Bürgerschaftliches Engagement	16
6.5 Einnahmen	17
7 Wie erstelle und versende ich einen Mittelabruf?	18

1. Wie melde ich mich in DiVa an?

In der Fachanwendung BISAM EFRE 2020 werden alle Förderantrage von Sachbearbeitern der Zwischengeschalteten Stellen (ZGS) erfasst und verwaltet. Wenn ein Förderantrag eingeht, wird dieser Antrag unter Angabe der Zuwendungsempfänger Informationen (Organisation, Anschrift, Bankverbindung, etc.) in BISAM EFRE 2020 eingegeben.

Bei jedem Zuwendungsempfänger wird ein Ansprechpartner mit E-Mailadresse hinterlegt. Dieser Ansprechpartner bekommt automatisch in der DiVa Anwendung einen Zugang mit der Rolle "Super-Admin". Er wird automatisch per Email über diesen Zugang informiert.

	Hite
DīV	A EFRE NRW
Willkommen bei DVA EFRE NRW, die Onlineplattform für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE). Athaliti bieten wir folgende Funktionen an: Abrechnung ihrer Mittelabrufe ihre EFRE Fondverwaltung	E Male Advance Passenot Passen
2011 EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung	EUROPASCHE UMION Institution numeric Zahret Europasche Zinden Europasche Zinden Institutionen Geregenze Europasche Zinden Merschnet Europasche

Anmeldung:

- Klick auf Link in Email
- E-Mailadresse als Benutzername eintragen
- Passwort setzen
- Klick auf Login

Passwort vergessen

Sollten Sie bei einer weiteren Session ihr Passwort mal vergessen, können Sie die Passwort vergessen Funktion nutzen.

- Klick auf Passwort vergessen
- E-Mailadresse eintragen
- Klick auf Senden
- Link in E-Mail aufrufen
- Passwort neu vergeben
- Neu anmelden

Geben Sie ihre E-Mail-Adresse an, u zurückzusetzen. E-Mail-Adresse *	um ihr Pas	sswort
Z	URÜCK	SEND
Passwort zurücksetzen		
la una incon Minuten achellen Ois sins 5	mail.	
in wenigen Minuten erhalten Sie eine E	rt	
in wenigen Minuten erhalten Sie eine E Benutzen Sie den Link, um Ihr Passwor		
in wenigen Minuten erhalten Sie eine E Benutzen Sie den Link, um Ihr Passwor zurückzusetzen.		

Weitere Benutzer, die durch den BISAM-Admin in DiVa hinzugefügt werden (siehe Kapitel 4) erhalten ebenfalls eine Benachrichtigungsmail und können sich auf gleiche Weise anmelden.

2. Wie ändere ich meine Benutzerdaten?

Recht oben zwischen den "Hilfe" und "Logout" Schaltflächen sehen Sie einen Menüpunkt mit Ihrem Benutzernamen.

Hilfe	Marco Schauff	Logout

Beim Klick darauf wird ein Dialog "Eigene Benutzerdaten ändern" angezeigt.

Projekte		Hilfe Marco Schauff Logout
Bei fac Bei technische	hlichen Fragen oder fehlendem Zugang wenden Sie sich b bekannten Sachbearbeiter für ihr Projekt. Eigene Benutzerdaten indem	itte an Ihren Hotline wenden:
204: EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung	EUROPAISCHE UNION Institution insmer Zakunti Europaischere Fond Tur regionale Entwicklung	Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen

Hier können Sie Ihre Zugangsdaten ändern oder ein neues Passwort setzen.

Hinweis: Sie können Ihre Benutzerrolle nicht selbst ändern. Dies erfolgt bei der Rolle "Admin" durch den Super-Admin und bei der Rolle "User " durch den Admin oder Super-Admin. Die Rolle des BISAM-Admin ist fest und kann nicht verändert werden.

3. Wo erhalte ich Hilfe zur Benutzung der Anwendung?

Unter dem Menüpunkt "Hilfe" können Sie sich diesen Benutzerleitfaden als PDF Dokument runterladen.



Alternativ können Sie sich bei fachlichen Fragen zur Erstellung und Abrechnung Ihrer Mittelabrufe an Ihren Sachbearbeiter in der zuständigen ZGS wenden. Die Kontaktinformation finden Sie auf der Übersichtsseite.

Falls es zu technischen Schwierigkeiten kommen sollte können Sie sich an die Support-Hotline wenden.

4. Wie lege ich einen weiteren Bearbeiter in meiner Organisation an?

In DiVa sind 3 unterschiedliche Benutzer Rollen abgebildet.

1. Super Admin

- Ist fest mit dem Projekt verbunden und wird bei einer Bewilligung in BISAM automatisch angelegt (Ansprechpartner Zuwendungsempfänger)
- Kann weitere Admins und User für seine Projekte anlegen
- Kann alle ihm zugeordneten Projekte bearbeiten

2. Admin

- Kann weitere User anlegen
- Kann alle ihm zugeordneten Projekte bearbeiten

3. User

• Kann alle ihm zugeordneten Projekte bearbeiten

Um einen neuen Benutzer anzulegen, unter Menü "Benutzer" auf die Schaltfläche "Neuer Benutzer" klicken und den Dialog ausfüllen. Dabei kann eingestellt werden, ob der Benutzer als Admin oder User angelegt werden soll.

Admin Benutzer haben bei Anlage eines neuen Benutzers diese Option nicht, es wird immer ein Benutzer mit Rolle "User" angelegt.

OWL Arena 4.0 Projekte			Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht Ausgaben/Einnahmen	Alle Benutzer				
Mittelabrufe		SUPERADMIN			
Benutzer		R. Steiner			
	NEUER BENUTZER	<u>r.steiner@ostwestfaler.lippe.de</u> 01234/56789			

		SUPERADMIN	-	
	Benutzer hinzu	fügen	×	
т.,	Emailadresse * Max.Musterma	ann@ostwestfalen-lippe.de	.	
NEUER BENUTZER	Vorname * Max	Nachname * Mustermann		
	Telefonnummer (0 02111234567	iptional)		
	Admin Admins dür Einschränku	fen neue User anlegen und löschen sowie alle F ungen bearbeiten.	rojekte ohne	
	Diese Rolle	kann nur ein SuperAdmin wieder aberkennen.		
	User dürfen	alle Projekte ohne Einschränkungen bearbeiten		
	ABBRECHEN	SPEICHERN & WEITERER BENUTZER	HINZUFÜGEN	

Nach Anlage wird der neue Benutzer als Kachel angezeigt und kann bearbeitet werden.

OWL Arena 4.0 Projekte				Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht Ausgaben/Einnahmen	Alle Benutzer					
Mittelabrufe		SUPERADMIN	ADMIN			
Benutzer		R. Steiner	Max Mustermann			
	NEUER BENUTZER	r.steiner@ostwestfalen-lippe.de 01234/56789	Max.Mustermann@ostwestfalen- lippe.de 02111234567			
			BEARBEITEN			

5. Was bietet die Übersichtsseite?

Die Übersichtsseite ist die erste Seite die erscheint, sobald ein Projekt ausgewählt wird. Sie stellt folgende relevante Informationen zum Projekt übersichtlich dar.

Benutzer Rolle des angemeldeten Benutzers Projektdetails aus dem bewilligten Vorhaben Quicklinks zur direkten Navigation zu unterschiedlichen Funktionen in DiVa Angeforderter Zuwendungsbetrag: wie viel an bewilligter Zuwendung wurde bereits angefordert Meine Mittelabrufe: Detail Anzeige der Mittelabrufe mit Status Aktivitäten: zuletzt ausgeführte Aktionen

OWL Arena 4.0 Projekte			Hilfe R. Steiner Logout
Übereicht	Aktivit	äten	SIE SIND SUPERADMIN
Ausgaben/Einnahmen	Hier werden in Zukunft Ihre le	tzten Aktivitäten angezeigt.	Projektdetails
Mittelabrufe Benutzer			Ansprechpartner Katrin Koerth-Bartels katrin koerth-Bartelsgbrott.nw.de 05231/71-3414 Förderkenzeichen 5555 rogonog
	Meine Mitt	elabrufe rüften Mittelabrufe angezeigt.	Zuwendungsempfinger OstWestfalenLippe GmbH Vorhabensbezeichnung
			Förderguote Durchführungszeitzaum 01.03.2016 – 28.02.2019
	Quicklinks	Angefordeter Zuwendungsbetrag	Bewilligungszeitraum 21.03.2016 - 30.06.2019
	Neuer Mittelabruf	Hier wird in Zukunft Ihr abgerechneter Zuwendungsbetrag dargestellt.	Datum Zuwendungsbescheid 14.03.2016
	Neuer Beleg Neue Vergabe		Förderfähige Gesamtausgaben It. Bewilligung € 982-382,50
	Neue Pauschale		Bewilligte Zuwendung € 3.143.624,00
EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung	Neue Einnahme		Adressdaten DEARBETTEN OstWesttalenLippe GmbH Turnestr: 59 33602 Bielefeld
0.1.1-SNAPSHOT			Bankverbindung BEARBEITEN Spix Bielefeld

6. Wie erfasse ich Ausgaben und Einnahmen?

Unter dem Menüpunkt "Ausgaben/Einnahmen" kann über die Reiter

- Vergaben
- Belege
- Pauschalen (PK & GK)
- Bürgerschaftliches Engagement
- Einnahmen

navigiert werden. In jedem Reiter ist eine Tabelle der eingegeben Daten zur Ansicht vorhanden. Diese ist zu Beginn der Erfassung noch leer, siehe unten. Weiterhin gibt es für jeden Reiter einen Bearbeitungsdialog zur Erfassung und Änderung der Daten.

Diese erfassten Einzelbelege können anschließend in einem Mittelabruf verwendet werden.

6.1 Vergaben

Zunächst erscheint der Screen noch leer. Mit "Vergabe erstellen" eine neue Vergabe anlegen und Dialog ausfüllen.



OWL Arena 4.0 Projekte				Hilfe R. Steiner L	₋ogout
Übersicht Ausgaben/Finnahmen	Vergaben Bele	Vergabe 41	×	ien	
Mittelabrufe	+ NEUE VERGABE	Leistung / Beschaffungsgegenstand Neue Tische	11/200	Filter	
Benutzer	Lfd. Nr. Leistung/Besch. Geg.	Vertragsart Sonstige	ver	t (netto) Leistung nach Ausschreibungsart	
	2 Neue Tische	vorab geschätzter Auftragswert (netto) € 1.000,00	E 00	GWB/VgV freihändige Vergabe	
	•	Leistung nach VOB / VOL / VOF / GWBVgV / UVgO GWB/VgV V	- 1	Zeilen pro Seite 10 👻 1 - 1 von 1 < >	
	_	Ausschreibungsart / Bezeichnung des Vergabeverfahrens freihändige Vergabe	•		
		ggf. Los Nr. (Anzahl Lose) 241247812		Summe geschatzter Auftragswert € 1.000,00 Summe tatsächlicher Auftragswert netto € 1.000,00	
		Begründung für die Wahl der Verfahrensart günstig		Summe tatsächlicher Auftragswert brutto € 1.119,00	
		Nummer der Auftragsbekanntmachung (Dokumentennummer) wfw7343746	7 / 100	Mittelwert (Anzahl eingegangener Angebote) 4	
		Vergabebekanntmachung am 9.3.2018 Vergabebekanntmachung Ort Düsseldorf	10/100		
		ABBRECHEN VERGABE LÖSCHEN	SPEICHERN		
EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung 0.1.1-SNAPSHOT		_			

Zur Bearbeitung einer bereits vorhandenen Position einfach auf die Zeile klicken. Der Dialog wird anschließend geöffnet und man die Eingaben verändern, speichern oder die Vergabe löschen (sofern nicht bereits in einem MA verwendet). Eine vollständig angelegte Vergabe kann anschließend mit einem Beleg verknüpft werden (siehe unter Belege).

OWL Arena 4.0 Projekte					Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht	Vergaben Belege	Pauschalen (PK & GK) Bürgerschaftliches Engagement	Einnahmen				
Mittelabrufe	+ NEUE VERGABE			Filte	r		
Benutzer	Lfd. Nr. Leistung/Besch. Geg.	Vertragsart nach	Auftragswert (netto)	Leistung nach	Ausschreib	ungsart	
	2 Neue Tische	Sonstige	€ 1.000,00	GWB/VgV	freihändig	e Vergabe	
	< III			Zellen pro Seite 10 💌	1 - 1 von 1	< >	,
				Summe geschätzter Au	ftragswert	€ 1.000,00	
			Sun	nme tatsächlicher Auftrags me tatsächlicher Auftrags	wert netto	€ 1.000,00 € 1.119.00	
			Mittelwo	ert (Anzahl eingegangener	Angebote)	4	
EFRE.NRW							
Investitionen in Wachstum und Beschäftigung 0.1.1-SNAPSHOT							

OWL Arena 4.0 Projekte							Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht Ausgaben/Einnahmen	Vergat	ben	Belege Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Engagement	Einnahmen				
Mittelabrufe	+ NEUE VI	ERGABE				FI	iter		
Benutzer	Lfd. Nr. L	.eistung/Besch. Geg.	Vertragsar		Auftragswert (ne	tto) Leistung nach	Ausschreit	oungsart	
	1 Т	EST Leistung	Wasserve	ersorgung	€ 100,00	GWB/VgV	freihändi	ge Vergabe	
	•	m	Allocation 1 löschen		×	Zeilen pro Seite 10 👻	1 - 1 von 1	< >	,
			Sind Sie sich sicher, dass S möchten? NICHT LÖSCHEN	Sie die Vergabe 1 löschen LÖSCHEN		Summe geschätzter Summe tatsächlicher Auftr Summe tatsächlicher Auftra	Auftragswert agswert netto gswert brutto	€ 100,00 € 10,00 € 10,00	
					Ν	Mittelwert (Anzahl eingegange	ner Angebote)	7	
FEPF NPW									

6.2 Belege

OWL Arena 4.0 Projekte					Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht	Vergaben	Belege Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Engagemer	nt Einnahmen			
Ausgaben/Einnahmen Mittelabrufe	+ NEUER BELEG				Filter		
Benutzer	Lfd. Nr.	T _{Ausgabeart}	Genaue Bezeichnung des	Wirtschaftsgutes T	Beleg-Nr. T		
	1 1	Investitionen	Test Bezeichnung		1		
					Zeilen pro Seite 10 • 1 - 1 von 1	< >	
				Summe tats	ächlicher gezahlte Beträge mit MWSt.	€ 10,00	
				Summe tatsac	nlicher gezahlte Betrage onne MWSt. Summe davon zuwendungsfähig	€ 100,00 € 10,00	
OWL Arena 4.0 Projekte					Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht	Vergaben	Beleg 1		×			
Ausgaben/Einnahmen Mittelabrufe	+ NEUER BELEG	Nummer und Datum Kontoauszug bzw. Numm	ver Zahlungsbeleg *	- î	Filter		
Benutzer	Lfd. Nr. ⊤ Auftrags-Nr. laut Vergabeübersicht	12		2/250	Beleg-Nr. T		
	1 1	(j) Das Projekt ist nicht vorsteue	erabzugsberechtigt.		1		
		Tatsächlich gezahlter Betrag mit MwSt. * € 100,00			Zeilen pro Seite 10 👻 1 - 1 von 1	< >	
		Tatsächlich gezahlter Betrag ohne MwSt. * € 10,00					
		Davon zuwendungsfähriger Betrag * € 10,00		me tats	ächlicher gezahlte Beträge mit MWSt.	€ 10,00	
		Eine hestehende Verrahe mit diese	am Belen verkninfen	e tatsac E	Summe davon zuwendungsfähig	€ 10,00	
		Vergaben filtern	an beleg verknuplen				
			GABE VERKNÜPFEN € NaN				
		2 Sonstige	€ 1.119,00				
		ABBRECHEN	BELEG LÖSCHEN	SPEICHERN			
EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung							

							Hilfe	R. Steiner	LUGU
lbersicht	Vergaben Bele	ge Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Enga	igement E	Einnahmen				
usgaben/Einnahmen	+ NEUE PAUSCHALE					Eite			
littelabrufe enutzer					Ausschließlie	ch im Projekt	Ni	cht ausschließlich	
	Lfd. Nr. T Name	Leistungsgruppe T Vo	nΤ	Bis T	besch %-Satz Beschäftg.	iäftigt Monate T im %-Satz B Projekt	im I T Beschäftg.	Projekt beschäftigt Stunden T im Projekt	-S a
	1 Vorname Name	Mitarbeiter/in LG 1 Stunde				50		1	1
	4 Vorname Name	Mitarbeiter/in LG 1 Monat 01	.03.2018	15.04.2018	100	1.5			
	<				Zeik	en pro Seite 10 💌	1 - 2 von 2	< >	•
					Ges: Korrek	amtsumme Pauscha ttur Gesamtsumme Korrigierte Gesam Geme 25% der Pers	albeträge (3,256%) ntsumme einkosten onalkosten	€ 25.321,00 € 24.496,55 € 824,45 € 6.124,14	
RE.NRW restitionen in Wachstum d Beschäftigung									
i-anviraHUI				_					
+ NEUE PAUSCHALE					Amerika	Filter			
+ NEUE PAUSCHALE					Ausschil	Filter ießlich im Projekt eschäftigt -Monate T		Ni im T	cht ai Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81			×	Ausschi b %-Satz Beschäff	Filter ießlich im Projekt eschäftigt -Monate T im ig. im Projekt	%-Satz B	Ni im T leschäftg.	cht au Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81			×	Ausschi b %-Satz Beschäf	Eilter Filter eschäftigt Jonate p. Projekt	%-Satz B	Ni im Jeschäftg.	cht al Proje
+ NEUE PAUSCHALE Lfd. Nr. T Name T 1 Vorname Name 61 Maximilian Muster	Pauschale 81 Voname Nachname Fritzgerald		11/100	×	Ausschilb %-Satz Beschäft 100	Filter ießlich im Projekt eschäftigt -Monate T im g Projekt 1	%-Satz B	Ni im reschäftg.	cht al Proje
+ NEUE PAUSCHALE Lfd. Nr. T Name T 1 Vorname Name 61 Maximilian Muster 81 Fritzgerald	Pauschale 81 Voname Nachname Fritzgerald Leistungsgruppe Mitarbeiter/in LG 2	2 Stunde - € 39,00 - ▼	11/100	×	Ausschi b %-Satz Beschäft 100	Filter ie£lich im Projekt eschäftigt -Monate T im g. Projekt 1	%-Satz B 50 50	Ni im reschäftg.	cht ai Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81 Voname Nachame Fritzgerald Leistungsgruppe Mitarbeiter/in LG 2 %-Satz Beschäftigung in 50	2 Stunde - € 39,00 🗸	11/100	×	Ausschil b %-Satz Beschäft 100 100	Eilter ieblich im Projekt eschäftigt Monate T im g9-Projekt 1 1.5	%-Satz B 50 50	Ni im leschäftg.	cht al Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81 Voname Nachname Fritzgerald Leistungsgruppe Mitarbeiter/in LG 2 %-Satz Beschäftigung in 50 Stunden im Projekt 10	2 Stunde - € 39,00 🗸	11/100	×	Ausschi S-Satz Beschäft 100 100 100 Zellen pro Selt	Eilter ießlich im Projekt eschäftigt TMonate Projekt 1 1 1.5 e 10 ~	Solution 4 work 4	Nim im eschäftg.	cht a Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81 Vorrame Nachname Fritzgerald Leistungsgruppe Mitarbeiter/in LG 2 %-Satz Beschäftigung in 50 Stunden im Projekt 10 Stunden in anderen Proj 10	2 Stunde - € 39,00	11/100	×	Ausschilb %-Satz Beschäft 100 100 Zeilen pro Seit	Eilter ießlich im Projekt eschäftigt ¬Monate T im Projekt 1 1.5 e 10 •	 %-Satz B 50 50 50 1 - 4 von 4 	Nim Im eschäftg.	cht ai Proje
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81 Voname Nachaeme Fritzgerald Leistungsgruppe Mitarbeiter/in LG 2 %-Satz Beschäftigung in 50 Stunden im Projekt 10 Stunden in anderen Proj 10 Pauschalbetrag: €	2 Stunde - € 39,00	11/100	×	Ausschild S-Satz Beschäft 100 100 Zeilen pro Seit Gesamtsum	Filter ieblich im Projekt eschäftigt Monate T im 99 Projekt 1 1.5 e 10 •	50 50 1 - 4 von 4 eträge	eschäftg. ⊤	cht au Projek
+ NEUE PAUSCHALE	Pauschale 81 Voname Nachname Fritzgerald Leisungsgruppe Mitarbeiter/in LG 3 %-Satz Beschäftigung in 50 Stunden im Projekt 10 Stunden in anderen Proj 10 Pauschalbetrag: €	2 Stunde - € 39,00	11/100	×	Ausschi b %-Satz Beschäft 100 100 Zeilen pro Seit Gesamtsum Korrektur Ges	Filter iedlich im Projekt eschäftigt 	 Solution Solution<	Ni im T eschäftg. € 36.508 € 35.319 € 1.188	cht al Proje

6.3 Pauschalen (Personal und Gesamtausgaben)

Hier muss zunächst der Name des Mitarbeiters und eine Leistungsgruppe angegeben werden.

Abhängig von der Leistungsgruppe (Monatsbasis oder Stundenbasis) wird der %-Satz der Beschäftigung und ein Zeitraum oder die Stunden im Projekt angegeben. Der Pauschalbetrag wird anschließend automatisch berechnet.

Nach dem Speichern wird die neue Pauschale in der Tabelle angezeigt.

OWL Arena 4.0 Projekte						Hilfe R. Steiner Logout
Übersicht	Vergaben Belege	Pauschalen (PK & G	K) Bürgerschaftliches E	ngagement Einnahmen		
Mittelabrufe	+ NEUE PAUSCHALE				Filter	
Benutzer					Ausschließlich im Projekt beschäftigt	Nicht au im Projek
	Lfd. Nr. TName T	Leistungsgruppe	Von	Bis T	- <mark>→Monate</mark> T %-Satz im Beschäftg. Projekt	T %-Satz Beschäftg.
	1 Vorname Name	Mitarbeiter/in LG 1 Stunde				50
	61 Maximilian Muster	Mitarbeiter/in LG 2 Monat	01.02.2018	28.02.2018	100 1	
	81 Fritzgerald	Mitarbeiter/in LG 2 Stunde				50
	4 Vorname Name	Mitarbeiter/in LG 1 Monat	01.03.2018	15.04.2018	100 1.5	
	<i>د</i>	m		Zei	ilen pro Seite 10 💌	1-4 von 4 < >
				Ges	samtsumme Pauschall	beträge € 54.859,50
				Korre	ektur Gesamtsumme (3	3,256%) € 53.073,27
					Korrigierte Gesamt: Gemeir 25% der Person	summe € 1.786,23 hkosten € 13.268,32

6.4 Bürgerschaftliches Engagement

Beim Bürgerschaftlichen Engagement wird ähnlich wie beim Pauschalenrechner ein Abrechnungsmonat des Mitarbeiters eingetragen. Allerdings wird hier immer auf Stundenbasis mit einem einheitlichen Stundensatz von 15 EURO abgerechnet. Die Summe wird ebenfalls automatisch berechnet.

OWL Arena 4.0 Projekte					Hilfe	R. Steiner Lo	ogout
OWL Arena 4.0 Projekte Übersicht Ausgaben/Einnahmen Mittelabrufe Benutzer	Vergaben + NEUES ENGAGEMENT Ltd. Nr. T Name T 2 Herbert Hilftgern 1 Vorname Nachname	Belege Pauschalen (PK & GK) Abrechnungsmonal T 04.03.2018 Engagement 2 Vorrame Neckname * Herbert Hilfigern Abrechnungsmonat 4.3.2018	Bürgerschaftliches Engagement Stundensatz T € 15,00	Einnahmen Stunden im Projekt T 10 Std. Std. Std. Zeilen pro Sette	Hilfe Filer Summe in Euro T 150 10 • 1 - 2 von 2	R. Steiner Los	gout
OWL Arena 4.0 Projekte		Bunden im Prigek 10 Fester Stundensatz von 15,00 € ABBRECHEN EINTRAG	LÖSCHEN SPEICHER	N	Hiife	R. Steiner Lo	ogout

Übersicht	Ve	rgaben	Belege	Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Engagement	Einnahmen	
Ausgaben/Einnahmen Mittelabrufe	+ NEU	JES ENGAGEMENT					Filter
Benutzer	Lfd. Nr.	T _{Name} T		Abrechnungsmonat T	Stundensatz	Stunden im Projekt $ extsf{T}$	Summe in Euro T
	2	Herbert Hilftgern		04.03.2018	€ 15,00	10 Std.	150
	1	Vorname Nachname	е	06.03.2018	€ 15,00	10 Std.	150
						Zeilen pro	o Seite 10 💌 1 - 2 von 2 < >

6.5 Einnahmen

OWL Arena 4.0 Projekte				Hilfe R. Steiner Logo
Übersicht	Vergaben	Belege Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Engagement	Einnahmen
Ausgaben/Einnahmen Mittelabrufe	+ NEUE EINNAHME			Filter
Benutzer	Lfd. Nr. Art der Einnahmen T	Neue Einnahme	×	Nummer & Datum T _{Höhe} der Einnahmen T Kontoauszug
	1 Beiträge			Nr. 1 - 01.01.2018 € 10,00
	2 Beiträge	Art der Einnahme Beiträge	·	Nr. 1 - 01.01.2018 € 10,00
		Einzahler/in Frau Moneypenny		Zeilen pro Seite 10 💌 1 - 2 von 2 < >
		Grund der Zahlung Dividende	15/100	
			9 / 100	Summe aller Einnahmen € 20,00
		16.3.2018	đ	
		Belegnummer 246246h	(10)	
		Nr. und Datum Kontoauszug / Zahlungsbek wefhwnfz652736276	eg	
		Hille der Einschman	17/100	
		€ 100,00	1	
		ABBRECHEN SPEICHERN	N & WEITERE EINNAHME SPEICHERN	
			_	
OWL Arena 4.0 Projekte				Hilfe R. Steiner Logo
	Vergaben	Belege Pauschalen (PK & GK)	Bürgerschaftliches Engagement	Einnahmen
Ausgaben/Einnahmen				
Mittelabrufe	+ NEUE EINNAHME			Filter
Benutzer	Lfd. Nr. ⊤Art der Einnahmen	Einzahler/in T Grund der Zahle	ung Einzahldatum T Beleg-	Nr. Nummer & Datum THöhe der Einnahmen T Kontoauszug
	3 Beiträge	Frau Moneypenny Neuer Auftrag	g 16.03.2018 wejfz	elifznöei weqfhefnzg734 € 100,00
	1 Beiträge	Einzahler Testgrund	06.03.2018 1	Nr. 1 - 01.01.2018 € 10,00
	2 Beiträge	Tommy Gottschalk Testgrund	06.03.2018 1	Nr. 1 - 01.01.2018 € 10,00
				Zeilen pro Seite 10 💌 1 - 3 von 3 🔇 🔪
				Summe aller Einnahmen € 120,00

7 Wie erstelle und versende ich einen Mittelabruf?

Um einen Mittelabruf aus bereits angelegten Einzelbelegen, etc. zu erstellen, im Menü auf "Mittelabrufe" wechseln und auf "Neuer Mittelabruf" klicken.

OWL Arena 4.0 Projekte								Hilfe	R. Steiner	Logout
Übersicht	+ NEUER	RMITTELABRUF						Alle anzeigen		
Ausgaben/Einnahmen	Mittelabruf-IE		Zuletzt bearbeitet von	Zule	tzt bearbeitet am	Status				
Mittelabrufe Benutzer	1			06.0)3.2018	Versendet			~	
		NEUER MITTELAB	RUF				×			
		Belege	Pauschalen (PK & GK	K) Bürgerschaf	tl. Engagement	Einnahmen				
		Belege hinzu	fügen							
		Filter					- 11			
		Lfd. N	. Ausgabeart	Bezeichnung d. Wirtschaftsgutes	Betrag ohne Mwst.	Davon zuwendungsfähig				
		2	Sachausgaben	IKEA Stühle	€ 119,00	€ 100,00				
		ABBRECHEN				MITTELABRUF ANLEGE	N			

Es wird ein Dialog geöffnet, wo einzelne Positionen für diesen Mittelabruf ausgewählt und der Mittelabruf angelegt werden kann. Dieser erscheint anschließend in der Mittelabruf Übersicht.

OWL Arena 4.0 Projekte					Hilfe R. Steiner Logo
Übersicht	+ NEUER MITTELABRUF				Alle anzeigen 👻
Ausgaben/Einnahmen	Mittelabruf-ID	Zuletzt bearbeitet von	Zuletzt bearbeitet am	Status	
Mittelabrufe Benutzer	1		06.03.2018	Versendet	~
	161		16.03.2018	In Bearbeitung	~

Nach Klick auf die Zeile wird eine Detailansicht mit den gegliederten Einzelpositionen und ihren Summen sichtbar. Diese können nun überprüft und unter "Bearbeiten" angepasst werden.

OWL Arena 4.0	Projekte									Hilfe	R. Steiner	Logo
Übassiskt		+ NI	EUER MITTELA	BRUF						lle anzeigen	÷	
Ausgaben/Einnah	imen	Mittela	bruf-ID	Zuletzt bearbeite	et von	Zuletzt bearbeitet	tam	Status	-			C.
Mittelabrufe		1				06.03.2018		Versendet			~	
bendeer		161				16.03.2018		In Bearbeitung			^	
			Ausgewähl	te Belege								
			Lfd. Nr.	Ausgabeart	Bezeichnun	g d. Wirtschaftsgutes	Betrag ohne Mws		Davon zuwendungs	fähig		
			2	Sachausgaben	IKEA Stüh	e	€119,00		€ 100,00			
									Sum	ne €1	100,00	
			Ausgewähl	te Pauschalen								
			Lfd. Nr.	Name		Leistungsgruppe		Pauschalbe	trag in €			
			4	Fritzgerald		Mitarbeiter/in LG 2	Stunde	€ 195,00				
									Sumr	ne €1	195,00	
			Ausgewähl	tes Bürgerschaftliches En	gagement							
EFRE.NRW			Lfd. Nr.	Name		Zeitraum		Betrag				
Investitionen in Wae und Beschäftigung	ichstum g		2	Herbert Hilftgern		04.03.2018		€ 150,00				
18.0.1-SNAPSHOT												
									Sumi	me €	150,00	
			Ausgewäh	lte Einnahmen								
			Lfd. Nr.		Art der E	innahmen		Höhe der Einnahr	nen			
			3		Beiträge	•		€ 100,00				
									Sumi	me €	100,00	
								LÖSCHEN	BEARBEITEN	ZUM VERSAN	D VORBEREITEN	
		_										- 11

Sind die Eingaben korrekt, kann der Mittelabruf zum Versand vorbereitet werden.

In diesem Dialog werden die Ausgaben nach den Ausgabearten und die Einnahmen nach den Einnahmearten untereinander aufgestellt.

M-N	M-300022-2 zum Versand vorbere	iten		× 10,0	D	
i	Mittelabrufzeitraum			-	Summe	€ 100,00
	Von* Bi 4.3.2018 🖻 3	s* 1.3.2018		=		
	Ausgaben im aktuellen Abrec	hnungszeitraum				_
	Ausgabengliederung	Insgesamt	Davon zuwendungsfähig		Summe	€ 195,00
	Investitionen	€ 0,00	€ 0,00	- 8		
	Sachausgaben	€ 100,00	€ 100,00	- 1		
	Dienstleistungen	€ 0,00	€ 0,00	- 5	_	
	Ausgaben für Reisen(5.10 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	- 11		
	Grundstückskauf (5.9.2 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	- 1	Summe	€ 150,00
	Ausgaben für Bau	€ 0,00	€ 0,00			
	Personalausgaben (5.4 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	- 1		
	Gemeinausgaben (5.5 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	- 8	_	-
	Bürgerschaftl. Engagement (5.6	£0.00	£0.00	*		
AD	BRECHEN	ZWISCHENSPEICHERN			Summe	€ 100.00



Es folgt eine Gegenüberstellung von Ausgaben zu Einnahmen, Angaben zur Weiterleitung und Bankverbindung und eine Checkliste zum Ausfüllen. Zuletzt können noch Dokumente als Anhang hochgeladen werden.

M-300022-2 zum Versand vorbereite						
	n			× ^{)0,0}	0	
Berechnung Mittelanforderung				^	Summe	€ 100,0
Bezeichnung	Ist-Ergebnis It. Abrechnu	ng		- 1		
Förderfähige Ausgaben	€ 100,00			- 11		
Minus Einnahmen	€ 100,00					
				- 8	Summe	€ 195
	2	Insgesamt	€ 0,00	- 8	ounine	C 190,
	ŗ			- 8		
			DEADDEITEN	- 10	_	
Bankverbindung			BEARBEITEN	- 8	_	
Spk Bielefeld				=		
IBAN DE21480501610000047340					0	6 150
BIC SPBIDE3BXXX					Summe	€ 150,
Bestätigung				- 1		
Folgende Anlagen sind als Nachweis der i Einnahmen beigefügt:	n der vorliegenden Mittelanforderung	aufgeführten Ausgab	en und			
Dalasliata dar niaht nausahaliartan Au	ingohan gam Nr 6 0.1 AND ant FEDE			-		
BBRECHEN	ZWISCHENSPEICHERN	VERSEN	DEN & DRUCKEN		Summe	€ 100
	Bezeichnung Förderfähige Ausgaben Minus Einnahmen Hat eine Weiterleitung stattgefunden Ja Image: Nein Bankverbindung Spk Bielefeid IBAN DE21480501610000047340 BIC SPBIDE3BXXX Bestätigung Folgende Anlagen sind als Nachweis der i Einnahmen beigefügt: Debediete der einht seuenkelingten Ausgebergefügten	Bezeichnung Ist-Ergebnis It. Abrechnu Förderfähige Ausgaben € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Hat eine Weiterleitung stattgefunden?	Bezeichnung Ist-Ergebnis It. Abrechnung Förderfähige Ausgaben € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Insgesamt Hat eine Weiterleitung stattgefunden? Ja Imagesamt Bankverbindung Spk Bielefeld IBAN DE21480501610000047340 BIC SPBIDE3BXXX Bestätigung Folgende Anlagen sind als Nachweis der in der vorliegenden Mittelanforderung aufgeführten Ausgate Einnahmen beigefügt: Imagesamt Mittelanforderung aufgeführten Ausgate Einnahmen beigefügt:	Bezeichnung Ist-Ergebnis it. Abrechnung Förderfähige Ausgaben € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Insgesamt € 0,00 Hat eine Weiterleitung stattgefunden?	Bezeichnung Ist Ergebnis II. Abrechnung Förderfähige Ausgaben € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Insgesamt € 0,00 Hat eine Weiterleitung stattgefunden? ● 0 min Ja ● Nein Bankverbindung BEARBEITEN Spik Bielefeld BAN DE21480501610000047340 BIC SPBIDE3BXXX Beztätigung Polgende Anlagen sind als Nachweis der in der vorliegenden Mittelanforderung aufgeführten Ausgaben und Einnahmen beigefügt: • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Bezeichnung IstErgebnis I. Abrechnung Förderfähige Ausgaben € 100,00 Minus Einnahmen € 100,00 Insgesamt € 0,00 Hat eine Weiterfeitung stattgefunden?

Ausgewählte Belege

M-M-300022-2 zum Versa	nd vorbereiten	×	0,00		
Bestätigung			<u>,</u> s	Summe	€ 100,00
Folgende Anlagen sind als Einnahmen beigefügt:	Nachweis der in der vorliegenden Mittelanforderung	g aufgeführten Ausgaben und			
Belegliste der nicht pa	auschalierten Ausgaben gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE				
Belegliste der Einnahr	men gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE				
Originalbelege oder er zugelassen wurde, üb	lektronische Belege, wenn das DV-gestützte Buchfüh er die Einzelzahlungen der Ausgaben und Einnahme	rungssystem bei der Bewilligung n gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE	c	Summe	€ 195.00
Vergabeliste gem. Nr.	6.2.1 ANBest-EFRE		,	unine	C 195,00
Dokumentation der Ve	ergabe von Aufträgen gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE				
Vachweis(e) der Prod gem. Nr. 6.2.2.1 ANBe	luktivarbeitsstunden für nicht ausschließlich im Proje st-EFRE	ekt beschäftigte Mitarbeiterinnen			
Erklärung(en) über au	sschließlich im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinne	n gem. Nr. 6.2.2.2 ANBest-EFRE			_
Nachweis des bürger:	schaftlichen Engagements				
Liste der Personalaus	gaben			Summe	£ 150.00
Der Mittelabruf bzw. o Rechnungsprüfungsa der Bewilligung im Ra	lie Auflistungen der getätigten Ausgaben und Zahlur mt / Wirtschaftsprüfer auf sachliche und rechtliche ' hmen des Ausgabeerstattungsprinzips) geprüft.	igen wurden vom vollständigkeit (Übereinstimmung mit	E	unnine	€ 150,00
Anhänge					
<u></u>			-		
ABBRECHEN	ZWISCHENSPEICHERN		s	Summe	€ 100,00

M-M-300022-2 zum Versand vorbereiten	×	10,00		
		10		
✓ Belegliste der Einnahmen gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE		1	Summe	€ 100,00
Originalbelege oder elektronische Belege, wenn das DV-gestützte Buchführungssystem bei der Bewilligung zugelassen wurde, über die Einzelzahlungen der Ausgaben und Einnahmen gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE				
Vergabeliste gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE				
✓ Dokumentation der Vergabe von Aufträgen gem. Nr. 6.2.1 ANBest-EFRE			_	
Nachweis(e) der Produktivarbeitsstunden f ür nicht ausschlie ßlich im Projekt besch äftigte Mitarbeiterinnen gem. Nr. 6.2.2.1 ANBest-EFRE				
Z Erklärung(en) über ausschließlich im Projekt beschäftigte Mitarbeiterinnen gem. Nr. 6.2.2.2 ANBest-EFRE			Summe	€ 195,00
✓ Nachweis des bürgerschaftlichen Engagements				
✓ Liste der Personalausgaben				
Der Mittelabruf bzw. die Auflistungen der getätigten Ausgaben und Zahlungen wurden vom Rechnungsprüfungsamt / Wirtschaftsprüfer auf sachliche und rechtliche Vollständigkeit (Übereinstimmung mit der Bewilligung im Rahmen des Ausgabeerstattungsprinzips) geprüft.		ł	-	
Anhänge				
			Summe	€ 150,00
Drag & Drop PDF, JPG, GIF, PNG, DOC(X) oder XLS(X)				_
Hiermit beantrage ich die anteilige Erstattung der im vorliegenden Mittelabruf aufgeführten Gesamtausgaben				
ABBRECHEN ZWISCHENSPEICHERN VERSENDEN & DRUCKEN	I		Summe	€ 100,00
LÖSCHEN	BEAR	BEITEN	N ZUM VI	RSAND VORBEREIT

Nach Ankreuzen all eckboxen kann der Mittelabruf versendet werden. Anschließend wird ein Hinweis Fenster geöffnet wo der Mittelabruf und alle Vorlagen dazu abgespeichert und ausgedruckt werden können.

Pank		
Spk Bielefeld		
IBAN		
DE2148050161000004/340		
BIC SPBIDE3BXXX		
Bestätigung	Mittelabruf M-300022-1 drucken	×
Folgende Anlagen sind als		hen beigefügt:
Belegliste der nicht pa	Bitte führen Sie folgende Schritte aus:	
Belegliste der Einnahr	1. Laden Sie folgende Dateien herunter:	
Originalbelege oder el Einnahmen gem. Nr. 6	Mittelabruf.docx	lassen wurde, über die Einzelzahlungen der Ausgaben und
Vergabeliste gem. Nr.	X Belege.xls	
Dokumentation der Ve	Personalausgaben.xls	
Nachweis(e) der Prod	Einnahmen.xls	Nr. 6.2.2.1 ANBest-EFRE
Erklärung(en) über au:	Alle Dateien als ZIP-Datei herunterladen	
Nachweis des bürgers	2. Drucken Sie die 5 Dateien aus 3. Unterzeichnen Sie diese	
Liste der Personalaus	4. Versenden Sie die Unterlagen postalisch an:	
Der Mittelabruf bzw. d		amt / Wirtschaftsprüfer auf sachliche und rechtliche
Vollständigkeit (Übere	Achtung: Dieser Mittelabruf und die verknüpften	
Angehängte Dokume	nicht mehr verändert werden.	
	Der Mittelabruf wird nach Eingang von Ihrem Ansprechpartner geprüft.	
Hiermit beantrage		mtausgaben FERTIG
		Ausgaben & Einnahmen 🗲
		MITTELABRUF DRUCKEN

Ein versendeter Mittelabruf kann anschließend im Schreibschutz Modus wieder aufgerufen und angesehen werden (hier im Beispiel ein anderer Mittelabruf).

Ausgaben/Einnahmen	Mittelabruf-ID	Zuletzt bearbeitet von	Zuletzt bearbeitet am	Status	
Mittelabrufe			06.00.0040		<u> </u>
Benutzer	'		06.03.2018	Versendet	
	 Dieser Mittelabr 	uf wurde versendet und ist schre	ibgeschützt.		Ausgaben & Einnahmen >
	Mittelabrufzeitr	aum			
	Von 1.3.2018	Bis 31.3.2018	۲.		
	Ausgaben im a	ktuellen Abrechnungszeitrat	Im		
	Ausgabengliederu	19	insgesamt	Davon zuwendungsfähig	
	Investitionen		€ 10,00	€ 10,00	
	Sachausgaben		€ 0,00	€ 0,00	
	Dienstleistunger	L. C.	€ 0,00	€ 0,00	
	Ausgaben für Re	isen(5.10 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	
	Grundstückskau	f (5.9.2 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	
	Ausgaben für Ba	u	€ 0,00	€ 0,00	
	Personalausgab	en (5.4 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	
EFRE.NRW Investitionen in Wachstum und Beschäftigung	Gemeinausgabe	n (5.5 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	
18.0.1-SNAPSHOT	Bürgerschaftl. E	ngagement (5.6 EFRE RRL)	€ 0,00	€ 0,00	
	Sonstige		€ 0,00	€ 0,00	
	Personalausgab	en (Ausnahme FM)	€ 0,00	€ 0,00	
	Gemeinausgabe	n (Ausnahme FM)	€ 0,00	€ 0,00	

Beim Klick auf Ausgaben und Einnahmen können die Belege im Detail angesehen werden.

Summe € 10,00 € 10,00

Einnahmen im aktuellen Abrechnungszeitraum

Insgesamt	anzurechnende Einnahme
€ 20,00	€ 20,00
€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00
	Insgesamt € 20,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

Summe € 20,00 € 20,00

Berechnung Mittelanforderung

Bezeichnung	Ist-Ergebnis It. Abrechnung
Förderfähige Ausgaben	€ 10,00
Minus Einnahmen	€ 20,00

Insgesamt €-10,00

Hat eine Weiterleitung stattgefunden?

🔘 Ja 💿 Nein

Bankverbindung

^{Bank} Spk Bielefeld

IBAN DE21480501610000047340

BIC SPBIDE3BXXX