

**Nummerierung und Benennung der Anhänge zu Belegen in der Ausgabenliste
 (gilt für österreichische Projektpartner)**

Formelle Vergabe: immer 0 vor Nummer

Anhänge zu Belegen in der Ausgabenliste	
01	Rechnung (inklusive Aufschlüsselung)
02	Zahlungsfluss
03	Kostenschätzung
04	Wahl des Verfahrens (Vergabe)
05	Angebotseinholung – öffentliche Ausschreibung (Ausschreibungstext)
06	Angebote
07	Angebotseröffnung
08	Vergabeentscheidung
09	Mitteilung an Anbieter – Stillhaltefrist
010	Absage
011	Beauftragung (Auftragsschreiben oder Vertrag)
012	Vergabe-Checkliste ab € 5.000
013	Anschauungsmaterial / Leistungsnachweis (Zip Datei)
014	Aktivierung des Investitionsgutes – spätestens mit Endabrechnung! → AfA
015	Reisekostenabrechnung
016	Wahl des wirtschaftlichsten Verkehrsmittels – Excel Liste
017	Genehmigung der Dienstreise
018	Tickets, Belege, Hotelrechnungen
019	Routenplan – Fahrtenbuch, Fahrplan öffentl. Verkehrsmittel
020	Einladung
021	Teilnehmerliste
022	Protokoll
023	Dienstvertrag
024	Dienstzuteilung
025	Betriebsvereinbarung bzw. Kollektivvertrag
026	Personalkostenberechnung im Excel Format und unterfertigt
027	Jahreslohnkonto
028	Vollzeiterfassung (inklusive Urlaub, Krankenstand usw.)
029	Projektstundenliste inklusive Tätigkeitsbeschreibung
030	Dokumentation der Indexierung
031	Dokumentation der Gehaltskosten im Vergleich zu ähnlichen Mitarbeitern
032	interne Reisekostenregelung
033	Hinweisschild / permanente Tafel

Allgemeine Anhänge (Anhänge – Partnerbericht)	
A01	Kostenstellenauszug
A02	aktuelle Liste der geförderten Projekte
A03	Kostenkategorien Budgetverschiebung – Excel Liste
A04	Liste der zur Prüfung einzureichenden Unterlagen – Excel Liste
A05	Partnerbericht unterfertigt
A06	Ausgabenliste unterfertigt
A07	Firmenbuchauszug / Vereinsregisterauszug bei 1ZA bzw. aktualisiert
A08	Nachweis A3 Plakat – Publizität