

An die Programmkoordinierenden Landesstellen bzw. die zust. Bewilligenden Stellen

AMA-Versanddatum	09.10.2023	zu bearbeiten bis	
------------------	------------	-------------------	--

Maßnahme	Titel	Ansprechpartner	DW	Update zu
LE 23-27	Zeitaufzeichnung für die Abrechnung von Personalkosten	Froschauer	4607	LE16/2023

Übermittlung der Unterlagen für die Zeitaufzeichnung und die Abrechnung von Personalkosten in der DFP in Version 2

Beiliegend wird die 2. Version der Beilage 12 – LE AAW 16/2023 – Vorlage_Zeitaufzeichnungen_PK übermittelt.

Änderung gegenüber der Version 1:

- Auf Wunsch einiger BST wurden zusätzlich die Spalten Förderprojekt und Fördergegenstand (FG) eingefügt.
- Bei Förderprojekt ist die Antragsnummer zu erfassen.
- Der Projekttitel kann optional ebenfalls angefügt werden.
- Die Spalte FG ist ebenfalls optional.

Achtung:

Die vorliegende Excel-Tabelle v2 wird im Zuge der Prüfung digital verarbeitet. Diese Verarbeitung setzt jedoch eine korrekte Handhabung der Tabelle, insbesondere bei Anlage von Tabellenblättern voraus:

Werden Tabellenblätter angelegt (optional), müssen die Bezeichnungen der einzelnen Tabellenblätter unbedingt einheitlich und mit fortlaufender Nummer (siehe nachfolgende gelbe Markierung) erfolgen!

Die Namen der MA sind in der 2. Spalte zu erfassen. Es können aber auch alle MA in einem Tabellenblatt untereinander erfasst werden.

Bitte ändern Sie diese Vorgabe nicht, da eine digitale Bearbeitung dieser Tabelle sonst unmöglich wird. Das hat zur Folge, dass die Personalkosten technisch nicht geprüft werden können und somit die Zeitaufzeichnungen zu 100% manuell geprüft werden müssen.

Hotlineanweisung der AMA

K-A

Zeitaufzeichnung für die Abrechnung von Personalkosten					
Förderwerbende Person:					
Betriebs-, Klientennummer:					
Datum	mitarbeitende Person	Stundenanzahl	Kommentar zur Tätigkeit	Förderprojekt	Fördergegenstand
tt.mm.jjjj	Name	dezimal auf 15min genau	Kurzbeschreibung der durchgeführten projektrelevanten Tätigkeit	Antragsnummer (Projekttitle optional)	Angabe optional

Bitte einheitlich für alle diese Bezeichnung verwenden:

MA_1

MA_2

USW.

Mit freundlichen Grüßen
Für das Vorstands-Mitglied des GB II

Dipl.-Ing. HACKL

<Signatur>

Beilage:
20_Beilage12_Vorlage_Zeitaufzeichnung_PK_v2.xlsx

Diese Hotlineanweisung dient ausschließlich zur internen Information. Vor einer Verwendung dieser Inhalte in Medien ist grundsätzlich mit der Unternehmenskommunikation der Agrarmarkt Austria, Harald Waitschacher, Tel.: 050 3151 DW 212, Rücksprache zu halten.
Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.