

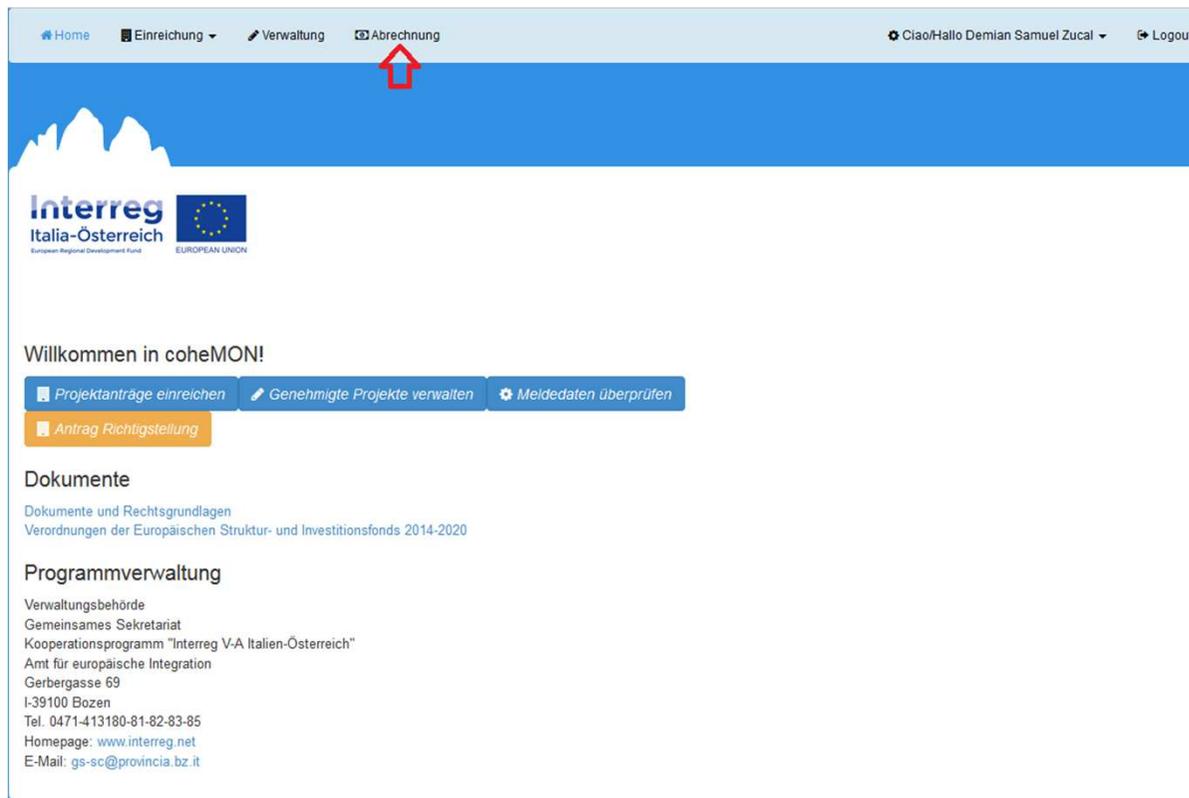
Abrechnung der Projekte in coheMON

Interreg V-A Italia-Österreich 2014-2020

- Der Zugang zum System ist auf folgender Internetadresse verfügbar:
<https://interreg.civis.bz.it/>
- Um Zugang zu diesem Bereich zu haben, muss in der Nutzerverwaltung, die zeichnungsberechtigten Person den einzelnen Nutzern die entsprechenden Zugangsrechte gegeben

Um auf das Abrechnungsmodul zugreifen zu können, muss der **LP** in der Sektion "Verwaltung" **das Datum des effektiven Projektbeginn** eingeben

Nach Eingabe der Zugangsdaten klicken Sie von der Bildschirmseite **Home** auf den Menüpunkt **Abrechnung**



Home Einreichung Verwaltung **Abrechnung** Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

Willkommen in coheMON!

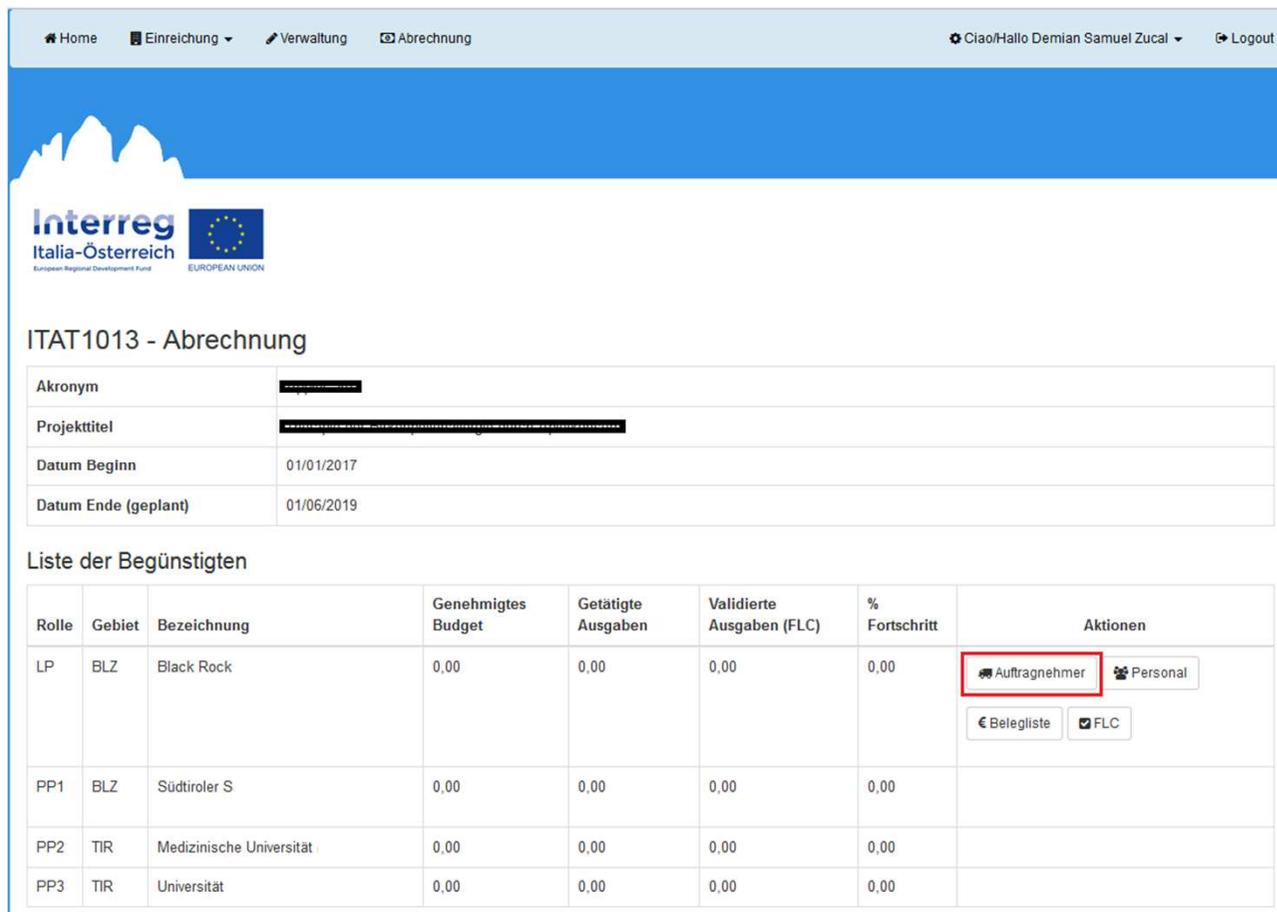
Projektanträge einreichen Genehmigte Projekte verwalten Meldedaten überprüfen

Antrag Richtigstellung

Dokumente
Dokumente und Rechtsgrundlagen
Verordnungen der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds 2014-2020

Programmverwaltung
Verwaltungsbehörde
Gemeinsames Sekretariat
Kooperationsprogramm "Interreg V-A Italien-Österreich"
Amt für europäische Integration
Gerbergasse 69
I-39100 Bozen
Tel. 0471-413180-81-82-83-85
Homepage: www.interreg.net
E-Mail: gs-sc@provincia.bz.it

Beim Klick auf **Auftragnehmer** gelangt man auf die Übersicht der Subjekte, die beauftragt worden sind



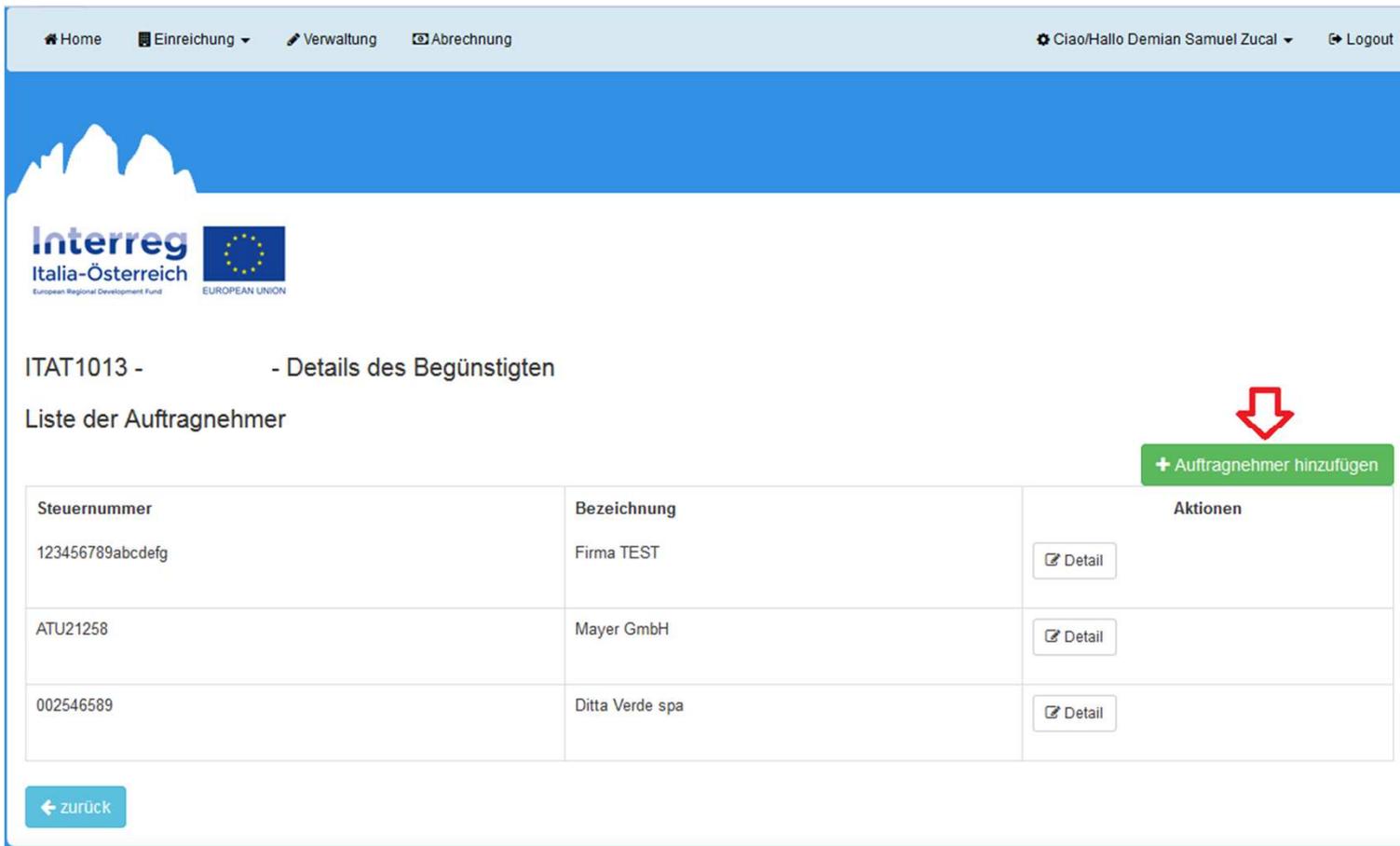
The screenshot shows a web application interface for the Interreg Italia-Österreich project. The top navigation bar includes links for Home, Einreichung, Verwaltung, and Abrechnung, along with a user profile for 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal' and a Logout button. The main content area features the project logo and the title 'ITAT1013 - Abrechnung'. Below this, a summary table provides key project details:

| | |
|----------------------|------------|
| Akronym | [REDACTED] |
| Projekttitle | [REDACTED] |
| Datum Beginn | 01/01/2017 |
| Datum Ende (geplant) | 01/06/2019 |

Below the summary table is a section titled 'Liste der Begünstigten' containing a table with columns for Rolle, Gebiet, Bezeichnung, Genehmigtes Budget, Getätigte Ausgaben, Validierte Ausgaben (FLC), % Fortschritt, and Aktionen. The first row is highlighted with a red box around the 'Auftragnehmer' button in the 'Aktionen' column.

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Genehmigtes Budget | Getätigte Ausgaben | Validierte Ausgaben (FLC) | % Fortschritt | Aktionen |
|-------|--------|--------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|---------------|---|
| LP | BLZ | Black Rock | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="button" value="Auftragnehmer"/> <input type="button" value="Personal"/> <input type="button" value="€ Belegliste"/> <input checked="" type="checkbox"/> FLC |
| PP1 | BLZ | Südtiroler S | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP2 | TIR | Medizinische Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP3 | TIR | Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Beim ersten Zugang wird die Liste leer sein. Zur Registrierung eines neuen Subjekts klickt man auf **+ Auftragnehmer hinzufügen**



Home Einreichung Verwaltung Abrechnung Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

ITAT1013 - Details des Begünstigten

Liste der Auftragnehmer

+ Auftragnehmer hinzufügen

| Steuernummer | Bezeichnung | Aktionen |
|------------------|-----------------|------------------------|
| 123456789abcdefg | Firma TEST | Detail |
| ATU21258 | Mayer GmbH | Detail |
| 002546589 | Ditta Verde spa | Detail |

[← zurück](#)

Nach erfolgreicher Eingabe der Informationen des Auftragnehmers, müssen Sie im nächsten Bildschirm die Daten des Vertrags eingeben, indem Sie auf **+ Zuschlag hinzufügen** klicken

Home | Einreichung | Verwaltung | Abrechnung | Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal | Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

ITAT1013 - - LP

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Steuernummer | 002546589 |
| Bezeichnung | Ditta Verde spa |
| Adresse | via Piave 8, 39100 Bolzano |
| Auswahlverfahren | öffentliche Auftragsvergabe |



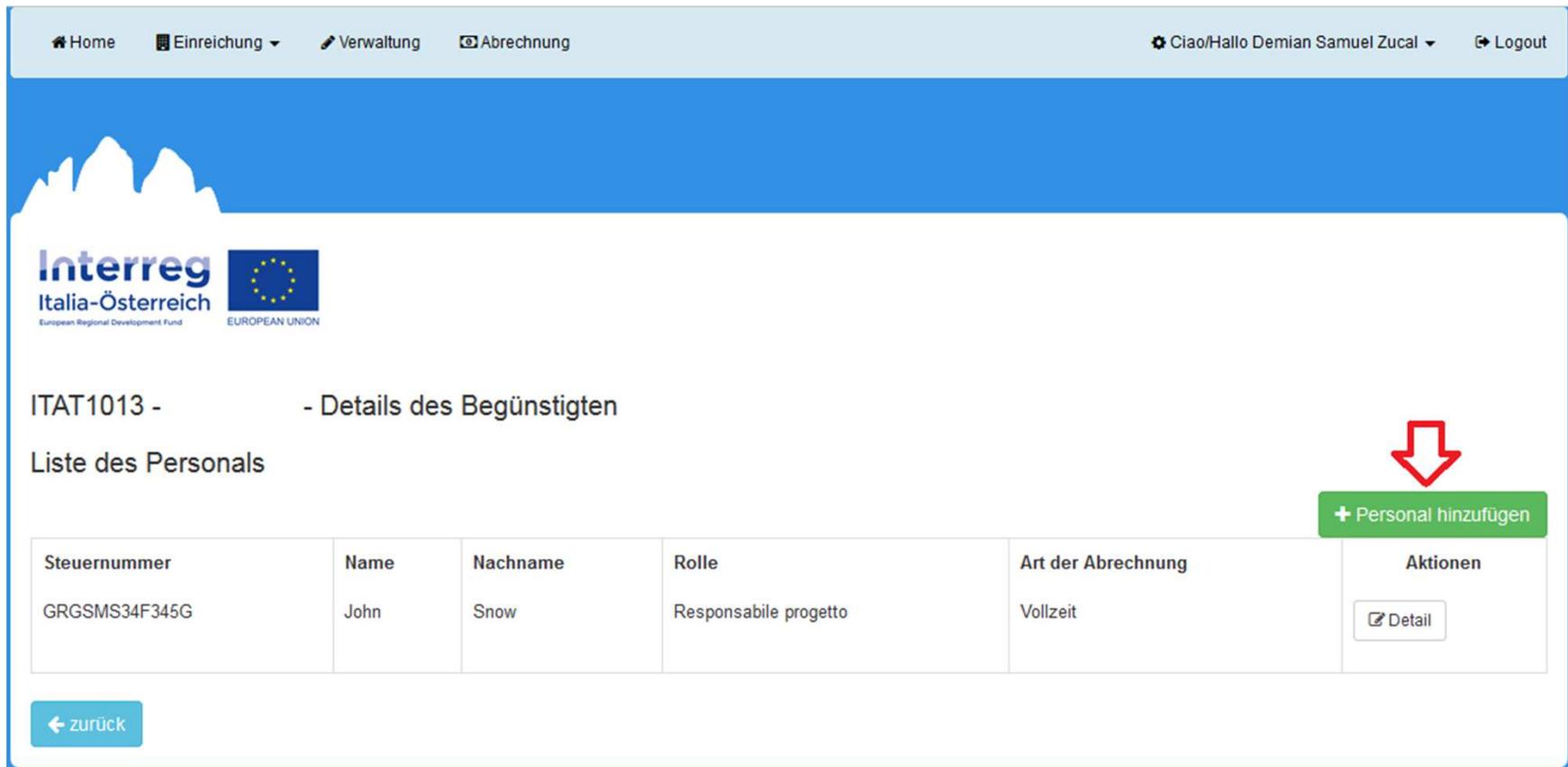
[+ Zuschlag hinzufügen](#)

| Nr | CIG | Beschreibung des Vergabeverfahrens | Art Vergabeverfahren | Betrag Ausschreibung (ohne MwSt) | Datum Veröffentlichung | Betrag Zuschlag (ohne MwSt) | Datum Zuschlag |
|----|-----|------------------------------------|----------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|----------------|
| | | | | | | | |

← zurück | ✎ ändern | 🗑️ löschen

- **Öffentliche Auftragsvergabe** - Wenn Sie als Begünstigter dem Vergaberecht unterliegen (in AT BVerG 2006, in IT Dlgs 50/2016 und regionale Gesetze), wählen Sie bei "Auswahlverfahren" -> Öffentliche Auftragsvergabe. Dies auch bei sg. direkten Beauftragungen.
- **Private Beauftragung** - Unterliegen Sie dem Vergaberecht nicht
- Jeder Auftragnehmer soll **nur einmal** erfasst werden, jedem Auftragnehmer können mehrere Vergaben zugewiesen werden
- Für jeden Typ gibt es **obligatorische Anhänge**

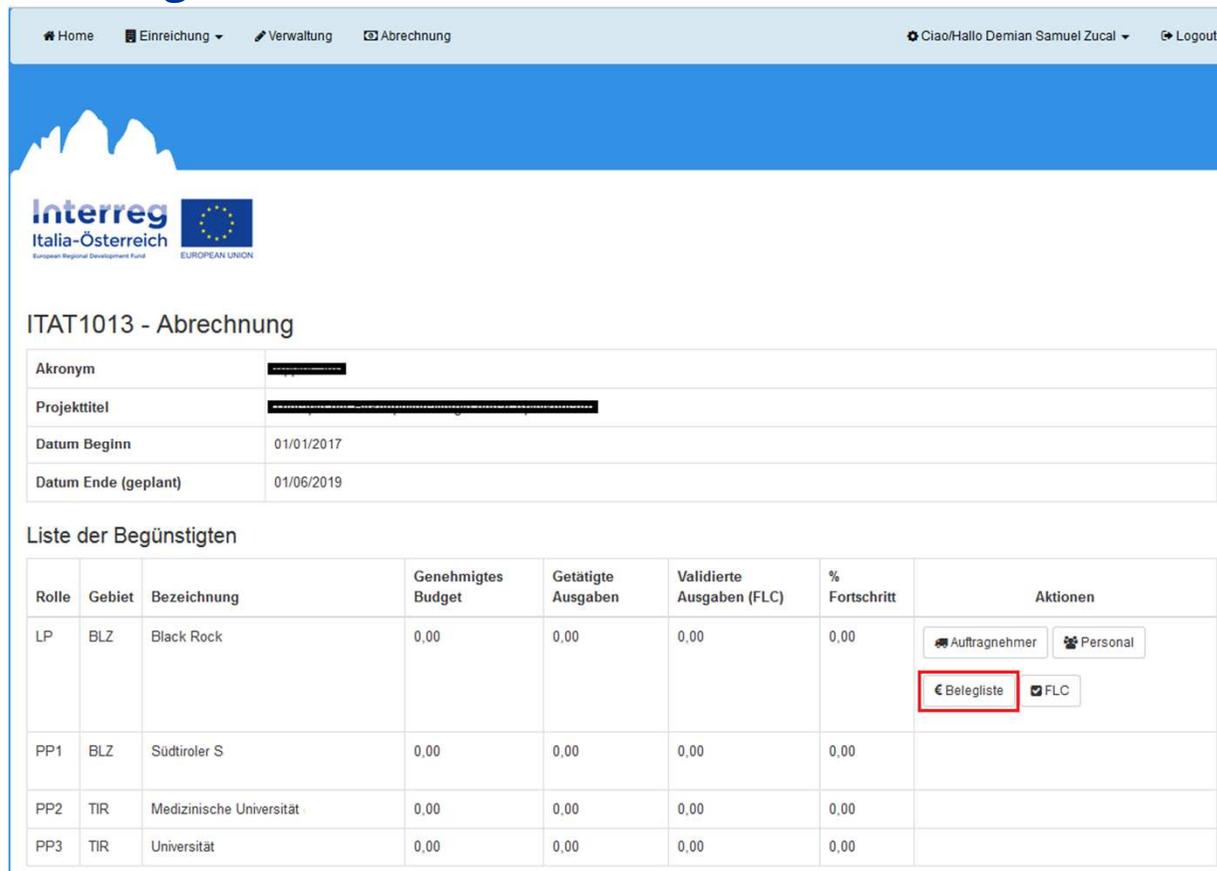
Über die Schaltfläche **+ Personal hinzufügen** legt man ein neues Profil an



The screenshot shows a web application interface for managing personnel. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Einreichung, Verwaltung, and Abrechnung. The user is identified as 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal' and has a Logout option. The main content area features the Interreg Italia-Österreich logo and the title 'ITAT1013 - Details des Begünstigten'. Below this, the section 'Liste des Personals' contains a table with one entry for 'John Snow', who is the 'Responsabile progetto' and is being paid 'Vollzeit'. A green button '+ Personal hinzufügen' with a red arrow pointing to it is located above the table. The 'Aktionen' column for the entry includes a 'Detail' button. A 'zurück' button is at the bottom left.

| Steuernummer | Name | Nachname | Rolle | Art der Abrechnung | Aktionen |
|---------------|------|----------|-----------------------|--------------------|------------------------|
| GRGSMS34F345G | John | Snow | Responsabile progetto | Vollzeit | Detail |

Nachdem Auftragnehmer und Personalprofile erstellt worden sind, ist es möglich, Ausgaben zuzuweisen, indem man auf der Abrechnungsstartseite zuerst die Schaltfläche **Belegliste** wählt



Home Einreichung Verwaltung Abrechnung Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

ITAT1013 - Abrechnung

| | |
|----------------------|------------|
| Akronym | [REDACTED] |
| Projekttitle | [REDACTED] |
| Datum Beginn | 01/01/2017 |
| Datum Ende (geplant) | 01/06/2019 |

Liste der Begünstigten

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Genehmigtes Budget | Getätigte Ausgaben | Validierte Ausgaben (FLC) | % Fortschritt | Aktionen |
|-------|--------|--------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|---------------|---|
| LP | BLZ | Black Rock | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="button" value="Auftragnehmer"/> <input type="button" value="Personal"/> <input type="button" value="€ Belegliste"/> <input checked="" type="button" value="FLC"/> |
| PP1 | BLZ | Südtiroler S | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP2 | TIR | Medizinische Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP3 | TIR | Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

- Zur Erstellung einer neuen Ausgabe klickt man auf **+ Ausgabe hinzufügen** und wählt dann jene Liste aus, der die Ausgabe zuzuordnen ist:
 - **Auftragnehmer**
 - **Personal**
 - **Reise- und Unterbringungskosten**
 - **Sachleistungen** (nur sichtbar bei jenen Projekten, bei denen diese Möglichkeit genehmigt worden ist)
- Die **pauschal erstatteten Personalkosten** müssen nicht eingefügt werden und das System berechnet sie **automatisch** nach den förderfähigen direkten Kosten
- Die **Büro- und Verwaltungsausgaben (Pauschalsatz in %)** müssen nicht eingefügt werden, da diese - sofern im genehmigten Projektantrag vorgesehen - vom System **automatisch** in Bezug auf die Personalkosten berechnet werden

Nachdem die Spesen eingegeben wurden kann man zur Erstellung einer **Ausgabenerklärung** übergehen mit einem Klick auf **FLC**

Home | Einreichung | Verwaltung | Abrechnung | Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal | Logout

Interreg Italia-Österreich EUROPEAN UNION

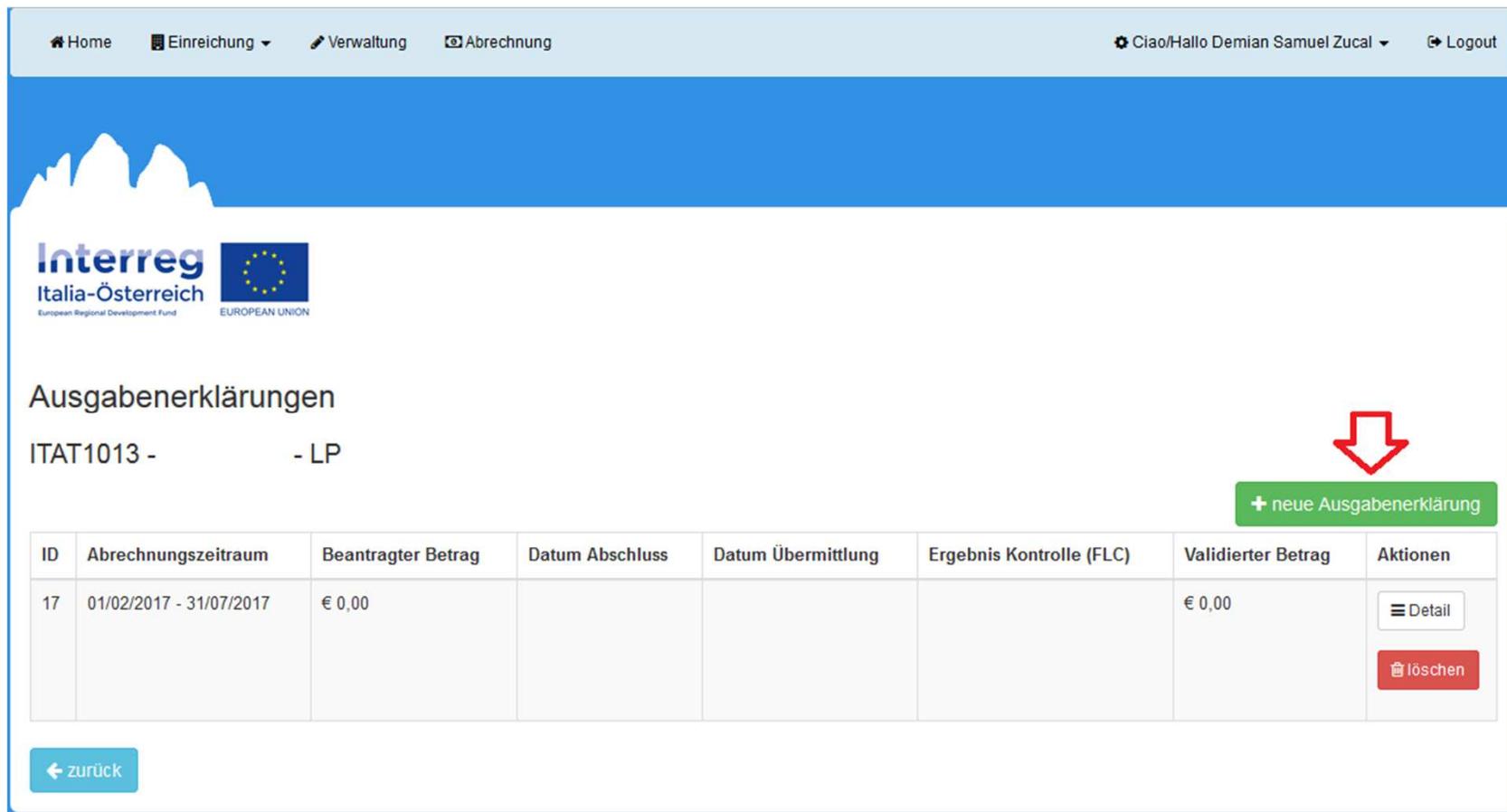
ITAT1013 - Abrechnung

| | |
|----------------------|------------|
| Akronym | [REDACTED] |
| Projekttitlel | [REDACTED] |
| Datum Beginn | 01/01/2017 |
| Datum Ende (geplant) | 01/06/2019 |

Liste der Begünstigten

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Genehmigtes Budget | Getätigte Ausgaben | Validierte Ausgaben (FLC) | % Fortschritt | Aktionen |
|-------|--------|--------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|---------------|--|
| LP | BLZ | Black Rock | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | <input type="checkbox"/> Auftragnehmer <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Belegliste <input checked="" type="checkbox"/> FLC |
| PP1 | BLZ | Südtiroler S | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP2 | TIR | Medizinische Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| PP3 | TIR | Universität | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Auf die Schaltfläche + **neue Ausgabenerklärung** klicken und den Abrechnungszeitraum eingeben



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Einreichung', 'Verwaltung', and 'Abrechnung'. The user is identified as 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal' and there is a 'Logout' option. The main content area features the Interreg Italia-Österreich logo and the title 'Ausgabenerklärungen'. Below this, the identifier 'ITAT1013 - - LP' is displayed. A prominent green button labeled '+ neue Ausgabenerklärung' is highlighted with a red arrow. Below the button is a table with the following data:

| ID | Abrechnungszeitraum | Beantragter Betrag | Datum Abschluss | Datum Übermittlung | Ergebnis Kontrolle (FLC) | Validierter Betrag | Aktionen |
|----|-------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|--------------------|---|
| 17 | 01/02/2017 - 31/07/2017 | € 0,00 | | | | € 0,00 | Detail löschen |

At the bottom left of the interface, there is a blue button labeled '← zurück'.

Home | Einreichung | Verwaltung | Abrechnung | Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal | Logout

Es fehlt die Anlage "Fortschrittsbericht"

Ausgabenerklärung - ID: 17

Für den Fall, dass die Abrechnung von Kostenkategorien auf Basis von Pauschalsätzen erfolgt, werden die entsprechenden Beträge bei Abschluss der Ausgabenerklärung berechnet und angezeigt.

ITAT1013 - - LP
Abrechnungszeitraum: 01/02/2017 - 31/07/2017

Auftragnehmer + Ausgabe

| Kostenkategorie | Nr. Ausgabenbeleg | Art des Ausgabenbelegs | Datum des Ausgabenbelegs | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|-----------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|----------|
| Servizi esterni | 52/2017 | fattura | 05/07/2017 | 11/07/2017 | 30.000,00 | rimuovi |

Personal
Personalkosten als Pauschalsatz: Nein

| Kostenkategorie | Nr. Ausgabenbeleg | Art des Ausgabenbelegs | Datum des Ausgabenbelegs | Personale | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|-----------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------|-----------------|--------------------|----------|
| Personale | 01/2017 | cedolino | 31/01/2017 | Snow John | 01/02/2017 | 2.500,00 | rimuovi |

Viaggi

| Kostenkategorie | Beschreibung | Personale | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|-----------------|--------------|-----------|-----------------|--------------------|----------|
| | | | | | |

Büro und Verwaltungsausgaben als Pauschalsatz (0%): € 0,00
Einnahmen: € 0,00

Fortschrittsbericht Schließen zurück periodo + Nettoeinnahmen

- Um Spesen ins System zu laden, klickt man auf **Detail** im Anfangsfenster der Ausgabenerklärung. Nun klickt man auf **+ Ausgabe**
- Daraufhin öffnet sich das Fenster mit einer Auflistung der Ausgaben die in die Ausgabenerklärung eingefügt werden können
- Damit die Spesen der Ausgabenerklärung zugewiesen werden, wählt man die entsprechende Ausgabe mit Klick auf das **Auswahlkästchen** aus und klickt dann auf die Schaltfläche speichern.
- Vor Abschluss der Ausgabenerklärung ist es nötig, **eventuelle** bis zu diesem Zeitpunkt generierte **Nettoeinnahmen** einzutragen, durch Klick auf **+ Nettoeinnahmen**
- Nachdem die Ausgabenerklärung mit einem **Klick auf Schließen** abgeschlossen worden ist (dieser Vorgang kann von jedem Nutzer mit den entsprechen Zugangsrechten durchgeführt werden) berechnet das System etwaige Pauschalkosten

[Home](#)
[Einreichung](#)
[Verwaltung](#)
[Abrechnung](#)
Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal [Logout](#)

Ausgabenerklärung - ID: 17

Für den Fall, dass die Abrechnung von Kostenkategorien auf Basis von Pauschalsätzen erfolgt, werden die entsprechenden Beträge bei Abschluss der Ausgabenerklärung berechnet und angezeigt.

ITAT1013 - - LP
Abrechnungszeitraum: 01/02/2017 - 31/07/2017

Auftragnehmer

| Kostenkategorie | Nr. Ausgabenbeleg | Art des Ausgabenbelegs | Datum des Ausgabenbelegs | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|--------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|----------|
| Externe dienstleistungen | 52/2017 | fattura | 05/07/2017 | 11/07/2017 | 30.000,00 | |

Personal

Personalkosten als Pauschalsatz: Nein

| Kostenkategorie | Nr. Ausgabenbeleg | Art des Ausgabenbelegs | Datum des Ausgabenbelegs | Personal | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|-----------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------|-----------------|--------------------|----------|
| Personale | 01/2017 | cedolino | 31/01/2017 | Snow John | 01/02/2017 | 2.500,00 | |

Reise- und unterbringungskosten

| Kostenkategorie | Beschreibung | Personal | Datum Bezahlung | Beantragter Betrag | Aktionen |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------|----------|
| Reise- und unterbringungskosten | Spese di viaggio per la riunione xyz | Snow John | 28/07/2017 | 300,00 | |

Büro und Verwaltungsausgaben als Pauschalsatz (0%): € 0,00
Einnahmen: € 0,00

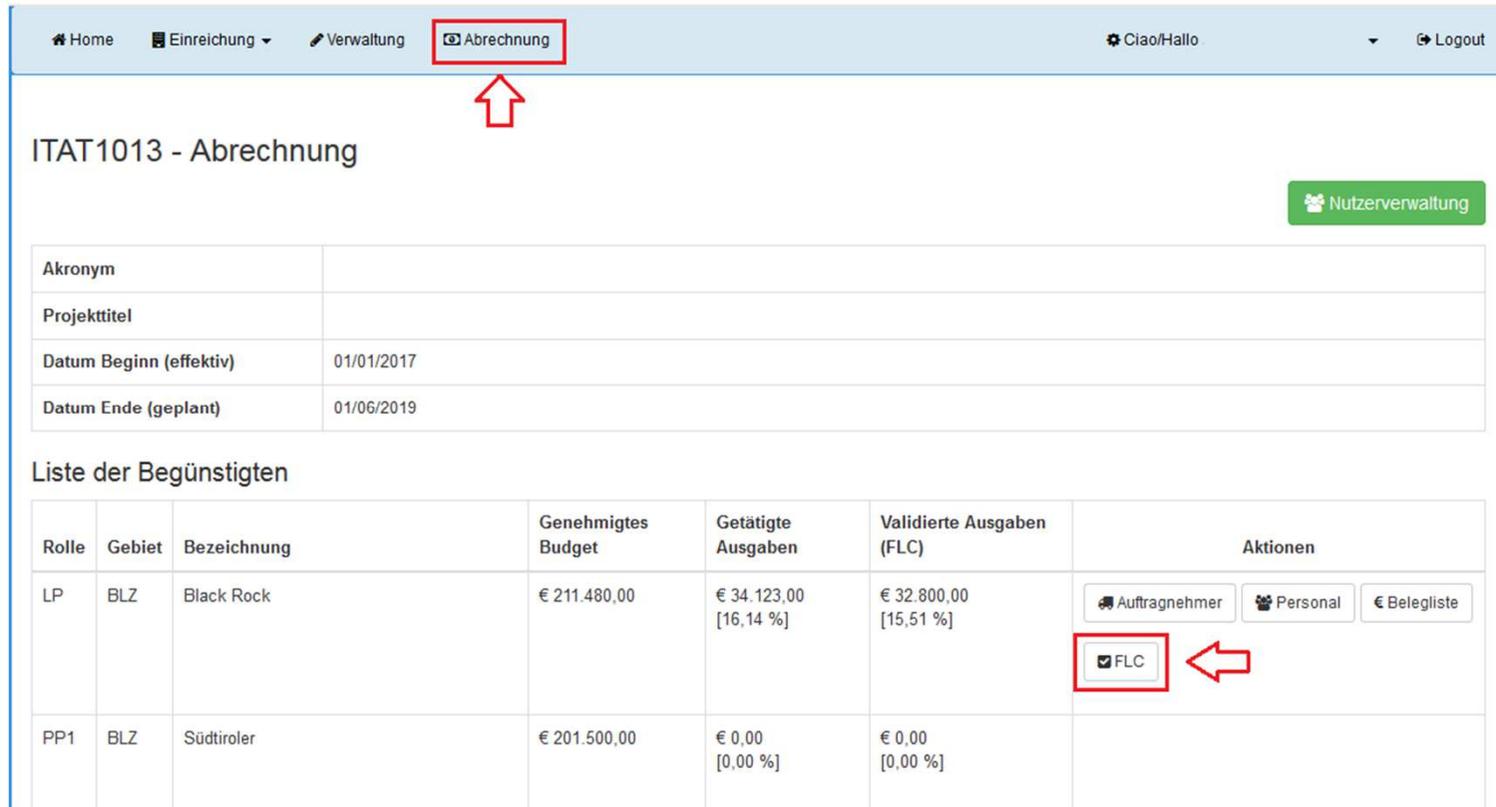
Fortschrittsbericht

| Art | Name | File | Aktionen |
|-----|----------------------|------------------------|----------|
| PDF | Rapporto avanzamento | 597b151e0ad08_TEST.pdf | |

[PDF Ausgabenerklärung](#)
[Offnen](#)
[Übermitteln](#)

- Nun kann die Ausgabenerklärung von einer **zeichnungsberechtigten Person unterzeichnet und übermittelt werden (Klick auf übermitteln, für alle übrigen Nutzer wird diese Schaltfläche grau und nicht aktiv sein);**
- Über die Schaltfläche **Ausgabenerklärung** kann das entsprechende **pdf-Dokument heruntergeladen** werden

- **Jeder Begünstigte** eines Projekts kann, sobald er über den Abschluss einer FLC-Kontrolle informiert wird, den **Prüfbericht**, welcher von der zuständigen FLC-Stelle ausgestellt worden ist, als pdf herunterladen, sowie für jede Ausgabe die Anmerkungen des zuständigen Kontrolleurs nachlesen



ITAT1013 - Abrechnung

Nutzerverwaltung

| | |
|-------------------------|------------|
| Akronym | |
| Projekttitle | |
| Datum Beginn (effektiv) | 01/01/2017 |
| Datum Ende (geplant) | 01/06/2019 |

Liste der Begünstigten

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Genehmigtes Budget | Getätigte Ausgaben | Validierte Ausgaben (FLC) | Aktionen |
|-------|--------|-------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| LP | BLZ | Black Rock | € 211.480,00 | € 34.123,00 [16,14 %] | € 32.800,00 [15,51 %] | <input type="checkbox"/> Auftragnehmer <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Belegliste <input checked="" type="checkbox"/> FLC |
| PP1 | BLZ | Südtiroler | € 201.500,00 | € 0,00 [0,00 %] | € 0,00 [0,00 %] | |

- Die Ausgabenerklärungen, die das Ergebnis **„validiert“** aufweisen, haben folgende Schaltflächen
 - Unter **Detail** kann der **Prüfbericht in pdf heruntergeladen** werden und es können **für jede Ausgabe die Anmerkungen** des zuständigen Kontrolleurs eingesehen werden
 - **Freigeben:** Nachdem das Ergebnis der FLC-Kontrolle eingesehen worden ist und wenn man mit dem Ergebnis einverstanden ist, kann **jeder Begünstigte** durch einen Klick auf freigeben den eigenen Prüfbericht dem LP zur Verfügung stellen, damit dieser die validierten Beträge in den nächsten Antrag auf Ausgabenerstattung aufnehmen kann

Home | Einreichung | Verwaltung | Abrechnung | Ciao/Hallo | Logout

Interreg Italia-Österreich
European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

Ausgabenerklärungen

ITAT1013 - - LP

[+ neue Ausgabenerklärung](#)

| Fortl. Nr. | ID | Abrechnungszeitraum | Beantragter Betrag | Datum Abschluss | Datum Übermittlung | Status | Validierter Betrag | Aktionen |
|------------|----|-------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| 1 | 5 | 01/02/2017 - 31/07/2017 | € 32.800,00 | 26/09/2017 | 17/11/2017 | validiert ↑ | € 30.300,00 | freigeben Detail |
| 2 | 1 | 01/08/2017 - 31/12/2017 | € 1.323,00 | | | in Vorbereitung | | Detail löschen |

[← zurück](#)

Home Einreichung Verwaltung Abrechnung Ciao/Hallo Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

Ausgabenerklärung - Fortl. Nr. 1 - ID 4

ITAT1013 -
Abrechnungszeitraum: 02/11/2017 - 30/11/2017

Auftragnehmer Personal Reise- und Unterbringungskosten

| Fortl. Nr. | Kostenkategorie | Personal | Art der Abrechnung | Beantragter Betrag | Ergebnis Kontrolle (FLC) | Validierter Betrag | Aktionen |
|------------|-----------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Personal | novelli lisa | Tempo pieno | € 1.500,00 | ● | € 1.500,00 | Erklärung (FLC) |

Personalkosten als Pauschalsatz: Nein
Büro und Verwaltungsausgaben als Pauschalsatz: Nein
Einnahmen: € 0,00

Fortschrittsbericht

| Art | Name | File | Aktionen |
|-----|------|---------------------------------------|----------|
| PDF | a | 5a0ec49768cda_56c3209d774c3_prova.pdf | |

Anlagen

| Art | Name | File | Aktionen |
|-----|------|------|----------|
|-----|------|------|----------|

PDF Ausgabenerklärung PRÜFBERICHT zurück

- Der **LP** hat die Möglichkeit einen neuen **Antrag auf Ausgabenerstattung** zu erstellen, indem er auf die entsprechende Schaltfläche klickt und den **Abrechnungszeitraum** auswählt

Home Einreichung Verwaltung Abrechnung Ciao/Hallo Logout

Liste der Begünstigten

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Genehmigtes Budget | Getätigte Ausgaben | Validierte Ausgaben (FLC) | Aktionen |
|--------------------|--------|--------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|
| LP | BLZ | Black Rock | € 211.480,00 | € 34.123,00 [16,14 %] | € 32.800,00 [15,51 %] | <input type="checkbox"/> Auftragnehmer <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Belegliste <input checked="" type="checkbox"/> FLC |
| PP1 | BLZ | Südtiroler | € 201.500,00 | € 0,00 [0,00 %] | € 0,00 [0,00 %] | |
| PP2 | TIR | Medizinische | € 155.000,00 | € 0,00 [0,00 %] | € 0,00 [0,00 %] | |
| PP3 | KAR | 123 | € 135.189,52 | € 1.500,00 [1,11 %] | € 1.500,00 [1,11 %] | |
| Gesamtsumme | | | € 703.169,52 | € 35.623,00 [5,07 %] | € 34.300,00 [4,88 %] | |

Anträge auf Ausgabenerstattung

 + neuer Antrag auf Ausgabenerstattung

| ID | Abrechnungszeitraum | Protokoll | Gesamtsumme | Unterschrift | Status | Aktionen |
|----|-------------------------|-----------|-------------|--------------|-----------------|---------------------------------|
| 8 | 01/01/2017 - 18/01/2018 | | € 0,00 | | in Vorbereitung | <input type="checkbox"/> Zugang |

[← zurück](#)

Antrag auf Ausgabenerstattung

- Der LP kann unter **Detail** die Prüfberichte, die die übrigen Begünstigten freigegeben haben, einsehen
- Sobald der LP all jene Prüfberichte zum Antrag auf Ausgabenerstattung hinzugefügt hat, welche die Begünstigten freigegeben haben und die vom LP als korrekt angesehen werden, kann der Antrag auf Ausgabenerstattung abgeschlossen werden (Klick auf **Schließen**). Um abschließen zu können müssen alle Begünstigten unter Verwaltung > Details > IBAN die Informationen zur eigenen **Bankverbindung**, die für die Rückerstattung vorgesehen ist, angegeben haben
- Nach dem Abschluss wird das **pdf** des Antrags auf Ausgabenerstattung generiert das der LP **herunterladen, von einer zeichnungsberechtigten Person digital unterzeichnet erneut hochladen (Upload) und abschließen der Verwaltungsbehörde übermitteln muss.**

Home Einreichung Verwaltung Abrechnung Ciao/Hallo Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

ITAT1013 - AppleCare - Anträge auf Ausgabenerstattung

Liste der Begünstigten

| Rolle | Gebiet | Bezeichnung | Gesamtsumme | Neuer Prüfbericht | Aktionen |
|-------|--------|-------------|-------------|-------------------------------------|----------|
| LP | BLZ | Black Rock | € 30.300,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| PP1 | BLZ | Azienda | € 0,00 | <input type="checkbox"/> | |
| PP2 | TIR | Università | € 0,00 | <input type="checkbox"/> | |
| PP3 | | 123 | € 1.500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | | | € 31.800,00 | | |

[Übermitteln](#) 

[Antrag auf Ausgabenerstattung](#) [Upload](#) [AE unterzeichnet](#) 

[zurück](#)

Interreg
Italia-Österreich

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

Interreg
Italia-Österreich

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

<http://www.interreg.net>