



FFG
Forschung wirkt.

WIEN, FEBRUAR 2018



eCALL-GUIDE BREITBAND

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung.....	4
1.1	Technische Grundvoraussetzungen	4
2	Registrierung im eCall	4
2.1	Vorab Registrierung	5
2.2	Ersteinstieg über Link zum Antrag	5
2.3	Registrierungsformular	5
2.3.1	E-Mail	6
2.3.2	Benutzername	6
2.3.3	Passwort.....	7
2.3.4	Wiederholung des Passworts	7
2.3.5	Captcha	8
2.3.6	Akzeptieren der Allgemeinen Geschäftsbedingungen	8
3	Allgemeine Anleitungen zum Arbeiten mit Formularen	9
3.1	Pflichtfelder	9
3.2	Statusanzeige in der Navigation	9
3.3	Hinweise zu fehlenden Daten	10
3.4	Hinweise zum Formularfeld	10
4	Nach dem ersten Einstieg: Befüllung der Stammdaten	11
4.1	Stammdaten abschließen	12
5	Antrag ausfüllen	12
5.1	Jahresdaten	12
5.2	Projektdaten	13
5.3	Projektleiter	13
5.4	Bankverbindung	13
5.5	Dateianhänge	13
5.6	GIS-Planung	14
5.7	Kosten und Förderung.....	15
5.7.1	Access, Access ELER und Leerrohr.....	15
5.7.1.1	Übersicht über Gemeinden.....	15
5.7.1.2	Kosteneingabe	16
5.7.2	Backhaul.....	19
5.7.2.1	Übersicht	19
5.7.2.3	Kosteneingabe	19
5.7.3	Umsatzsteuer (nur für Leerrohr)	21
5.7.4	KIG Zuschüsse (nur für Leerrohr)	24
5.8	Gesamtimport der Kosteneingabe.....	24
5.9	Finanzierungsplan.....	25
5.9.1	Übersicht.....	25
5.9.2	Aufteilung der förderbaren Kosten	26

5.9.3 Nicht förderbare Investitionen	26
5.9.4 Ausgaben	27
5.9.5 Einnahmen	28
5.10 Kosten/Finanzierung/Förderung.....	29
6 Antrag abschließen.....	30
7 Fragen und Antworten.....	31
7.1 Wie kann ich mein Passwort ändern?	31
7.2 Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?	31
7.3 Wie finde ich meinen Antrag wieder?	32

1 EINLEITUNG

Das vorliegende Dokument zeigt die wichtigsten Schritte im eCall von der Registrierung bis zur Absendung eines Förderungsantrags für Breitband Austria 2020. Die Beschreibung der WebGIS-Anwendung ist hier nicht detailliert enthalten.

1.1 Technische Grundvoraussetzungen

Die Ausführung von JavaScript für ecall.ffg.at sowie das Setzen von Cookies müssen zugelassen werden.

Anleitung, wie JavaScript im Browser zugelassen wird: <http://enable-javascript.com/de/>

Cookies zulassen:

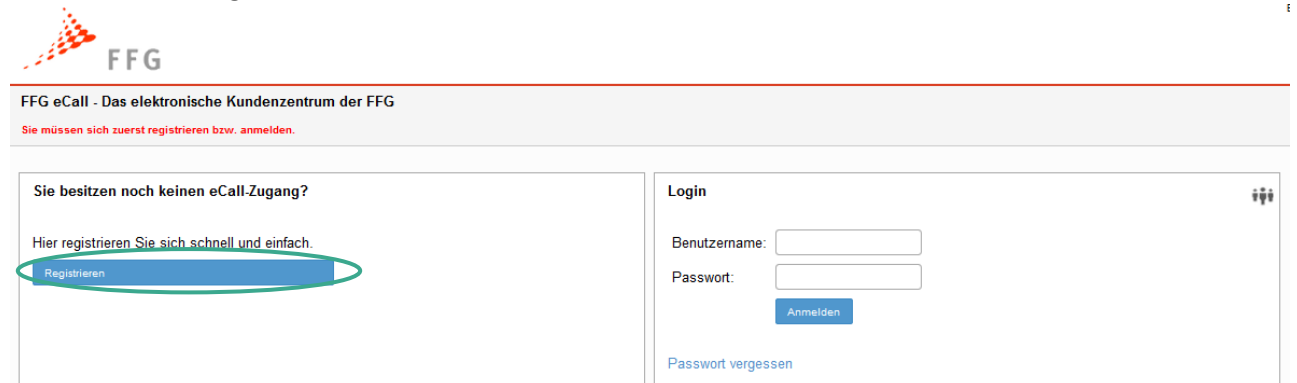
Browser	Anleitung
Chrome	https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=de
Internet Explorer	http://windows.microsoft.com/de-at/windows-vista/block-or-allow-cookies
Firefox	https://support.mozilla.org/de/kb/cookies-erlauben-und-ablehnen

2 REGISTRIERUNG IM ECALL

Sie können bestehende eCall Accounts, die Sie für die antragstellende Organisation angelegt haben, weiter verwenden. Wenn Sie noch keinen eCall Account haben, so können Sie die Registrierung unter <https://ecall.ffg.at> vorab durchführen oder die Registrierung beim Aufruf eines Links auf die Ausschreibung abwickeln.

2.1 Vorab Registrierung

Rufen sie <https://ecall.ffg.at> in einem Web-Browser auf.
Klicken Sie auf Registrieren

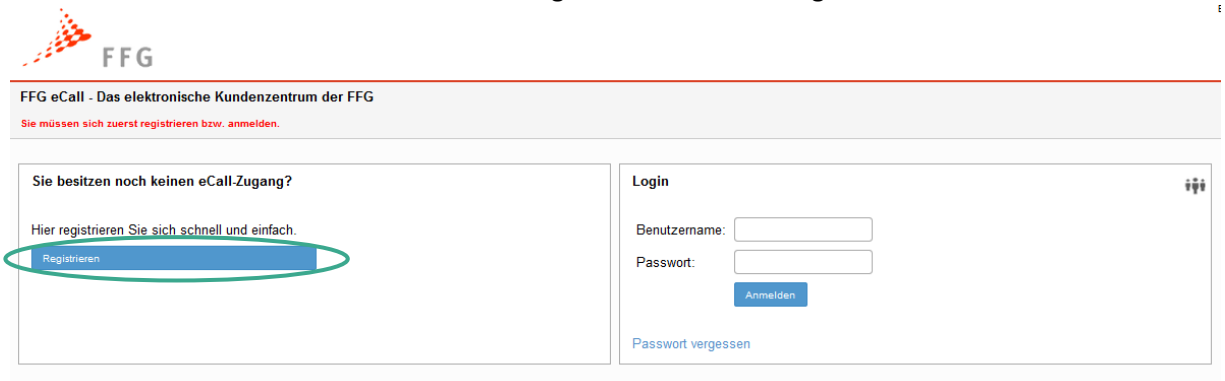


The screenshot shows the FFG eCall website interface. At the top left is the FFG logo. Below it, the text reads "FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG" and "Sie müssen sich zuerst registrieren bzw. anmelden." The main content area is split into two columns. The left column is titled "Sie besitzen noch keinen eCall-Zugang?" and contains the text "Hier registrieren Sie sich schnell und einfach." Below this text is a blue button labeled "Registrieren", which is circled in green. The right column is titled "Login" and contains two input fields: "Benutzername:" and "Passwort:". Below the "Passwort:" field is a blue button labeled "Anmelden". At the bottom of the right column is a blue link labeled "Passwort vergessen".

Weiter mit Kapitel 2.3

2.2 Ersteinstieg über Link zum Antrag

Mit dem Klick auf den Link zur Ausschreibung kommen Sie auf folgende Seite:

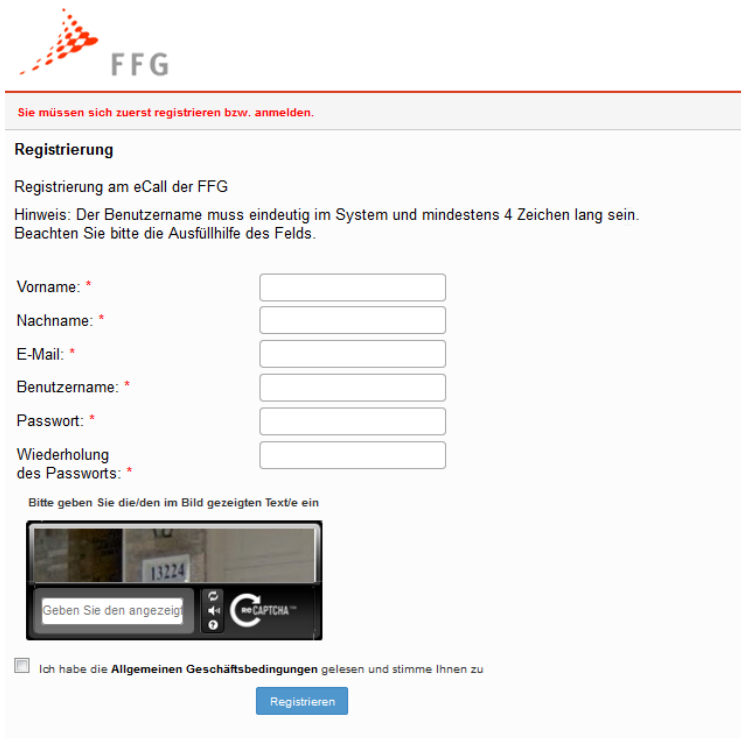


This screenshot is identical to the one above, showing the FFG eCall login page. The "Registrieren" button in the left column is circled in green.

Wenn Sie auf Registrieren klicken, wird das Registrierungsformular geöffnet. Nach erfolgreicher Registrierung wird der Antrag angelegt. Weiter mit Kapitel 2.3

2.3 Registrierungsformular

Befüllen Sie bitte die einzelnen Formularfelder von oben nach unten.



FFG

Sie müssen sich zuerst registrieren bzw. anmelden.

Registrierung

Registrierung am eCall der FFG

Hinweis: Der Benutzername muss eindeutig im System und mindestens 4 Zeichen lang sein.
Beachten Sie bitte die Ausfüllhilfe des Felds.

Vorname: *

Nachname: *


E-Mail: *

Benutzername: *

Passwort: *

Wiederholung des Passworts: *

Bitte geben Sie die/den im Bild gezeigten Text/e ein



Ich habe die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** gelesen und stimme Ihnen zu

Bei bestimmten Feldern gibt es Mindestanforderungen.

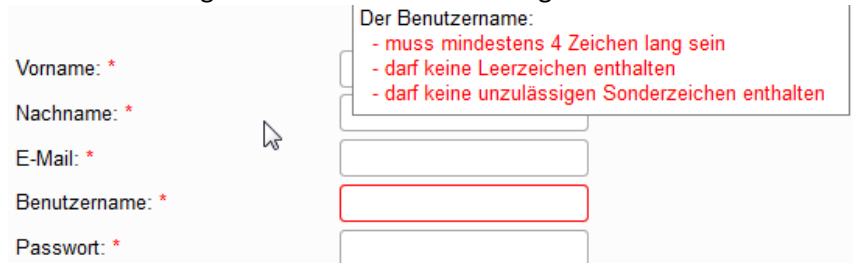
2.3.1 E-Mail

Diese E-Mail-Adresse wird für die Zustellung von Statusinformationen sowie für die Abwicklung des Prozesses zur Versendung eines neuen Passwortes verwendet. Geben Sie die Adresse bitte sorgfältig ein.

2.3.2 Benutzername

Die Mindestlänge beträgt 4 Zeichen und muss eindeutig im System sein. In den meisten Fällen sollte Vorname.Nachname oder Ihre personalisierte E-Mail-Adresse diese Voraussetzungen erfüllen.

Die Verwendung von Sonderzeichen ist eingeschränkt!



Vorname: *

Nachname: *

E-Mail: *

Benutzername: *

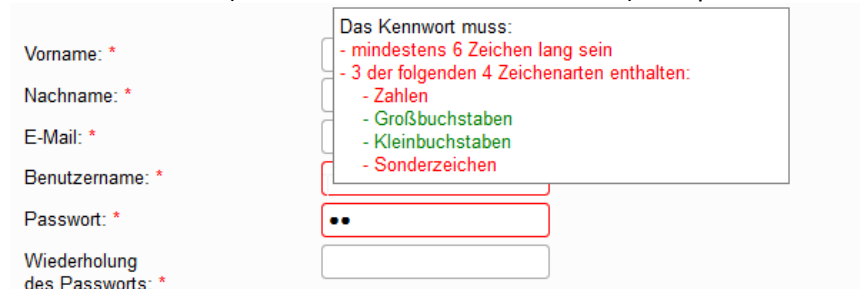
Passwort: *

Der Benutzername:
 - muss mindestens 4 Zeichen lang sein
 - darf keine Leerzeichen enthalten
 - darf keine unzulässigen Sonderzeichen enthalten

Während der Eingabe werden die Daten laufend validiert. Alle Zeilen im Informationsfeld müssen grün sein.

2.3.3 Passwort

Das Passwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und in der Zusammensetzung Mindestkriterien (drei verschiedene Zeichenarten) entsprechen.



Vorname: *

Nachname: *

E-Mail: *

Benutzername: *

Passwort: *

Wiederholung des Passworts: *

Das Kennwort muss:

- mindestens 6 Zeichen lang sein
- 3 der folgenden 4 Zeichenarten enthalten:
 - Zahlen
 - Großbuchstaben
 - Kleinbuchstaben
 - Sonderzeichen

Die Eingaben werden laufend validiert. Die nicht erfüllten Kriterien werden rot aufgelistet.

Wird das Feld verlassen bevor alle Kriterien erfüllt sind, wird das Eingabefeld rot umrandet.


2.3.4 Wiederholung des Passworts

Die Zeichenfolge muss mit dem Passwort unbedingt übereinstimmen.

2.3.5 Captcha

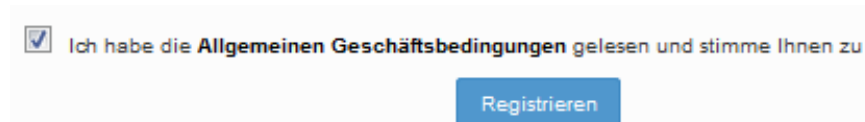
Im Bild wird ein Text angezeigt, der im Eingabefeld einzugeben ist.



Falls der Text schwierig zu entziffern sein sollte, dann können Sie mit Klick auf  einen anderen Text anfordern.

2.3.6 Akzeptieren der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die online AGBs sind unter dem Link abrufbar.



Bitte bestätigen Sie die Zustimmung zu den AGBs durch Markieren der Checkbox. Erst wenn alle Felder gültig befüllt sind und die AGBs akzeptiert wurden, wird der Button **Registrieren** aktiv. Klicken Sie bitte darauf.

3 ALLGEMEINE ANLEITUNGEN ZUM ARBEITEN MIT FORMULAREN

3.1 Pflichtfelder

Pflichtfelder werden durch einen roten Stern nach der Bezeichnung des Textes gekennzeichnet.

Art der Organisation: *

3.2 Statusanzeige in der Navigation

Nach dem Speichern des Formulars wird die Prüfung des Inhalts durchgeführt. Solange noch nicht alle Pflichtfelder befüllt sind oder unzulässige Werte enthalten sind, wird das Formular in der Navigation rot angezeigt.

Menü	Ausblenden ✕
Firma / Organisation	!
Ansprechperson	!
Abschluss	

Eine Gruppe von Formularen (im Beispiel *Firma/Organisation*) wird dann grün dargestellt, wenn alle Formulare darunter grün sind.

Menü	Ausblenden ✕
Firma / Organisation	■
Ansprechperson	!
Abschluss	

Im obigen Beispiel gibt es noch fehlende Eingaben im Formular *Ansprechperson*.

3.3 Hinweise zu fehlenden Daten

Wenn nicht alle Pflichtfelder befüllt sind, dann wird nach dem Speichern der Button **Eingaben prüfen** eingeblendet.

Nachname: *	Rektorat / Abt. / Departement: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail: *	
<input type="text"/>	

Die Änderungen wurden gespeichert, die Daten sind aber noch nicht vollständig.


Mit Klick auf diesen Button werden die fehlerhaften Formularfelder markiert.

Ansprechperson


Bitte geben Sie hier eine leitende, zeichnungsberechtigte Person (z.B. Vorstand, Geschäftsführerin, Prokuristin) an.


Titel: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Telefon: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich +43 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Anrede: * Bitte korrekt ausfüllen: Auswahl erforderlich <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fax: +43 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Vorname: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich <input type="text"/>	Position: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich <input type="text"/>
Nachname: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich <input type="text"/>	Abt. / Departement: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich <input type="text"/>
Titel (nachgestellt): <input type="text"/>	
E-Mail: * Bitte korrekt ausfüllen: Eingabe erforderlich <input type="text"/>	

3.4 Hinweise zum Formularfeld

Das Symbol mit dem  zeigt an, ob es zu einem Formularfeld zusätzliche Informationen gibt.

Das Informationsfeld wird automatisch eingeblendet und kann durch **Ausblenden**

auf das Symbol mit dem  minimiert werden. Wenn das Informationsfeld wieder

eingeblendet werden soll, müssen Sie auf das Symbol mit dem  klicken und danach die Option **Fixieren** aktivieren.

Auf dieser Seite erfolgt die Erfassung der grundlegenden Projektdaten.

4 NACH DEM ERSTEN EINSTIEG: BEFÜLLUNG DER STAMMDATEN

Klicken Sie bitte in der Navigationsleiste am linken Rand des Browserfensters auf Stammdaten.



The screenshot shows the FFG web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Start, Projekte, Nachrichten, Organisation (highlighted), and Einstellungen. Below the navigation bar, a message reads: "Ergänzen Sie bitte zuerst Ihre Stammdaten, Sie können dadurch die Einreichung eines Antrages rascher abwickeln." Below this message are five buttons: "Stammdaten" (circled in green), "Jahresdaten", "De-minimis Förderungen", "BenutzerInnenverwaltung", and "MitarbeiterInnen-Pool". Below the buttons, a text box says "Klicken Sie bitte auf einen der Buttons." followed by a list of instructions:

- In den **Stammdaten** beschreiben Sie Ihre Organisation. Diese Daten müssen befüllt sein, wenn Sie ein Projekt anlegen möchten.
- In **Jahresdaten** geben Sie als Unternehmen Ihre Eckdaten zur den Jahresabschlüssen ein und laden entsprechende Dokumente hoch.
- In den **De-minimis Förderungen** können Sie Ihre bisher erhaltenen Förderungen, sofern als De-minimis Förderung relevant, deklarieren.
- In der **BenutzerInnenverwaltung** können Sie unter anderem den Weg zum Master-User einschlagen.
- Im **MitarbeiterInnen-Pool** können Sie Personenstämme für jene MitarbeiterInnen anlegen, die in den Projekten tätig sind.

Befüllen Sie bitte das Formular Firma/Organisation beginnend von der **Art der Organisation**. Diese Auswahl legt den genauen Inhalt der weiteren Seite fest.

Firma / Organisation

Art der Organisation: * <input type="text"/>	Rechtsform: * <input type="text"/>
Name der Firma / Organisation: * <input type="text"/>	Firmenbuchnummer: * <input type="text"/>
Vorsteuerabzugsfähig: * <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Stammdaten-ID: 2365628	

Adresse

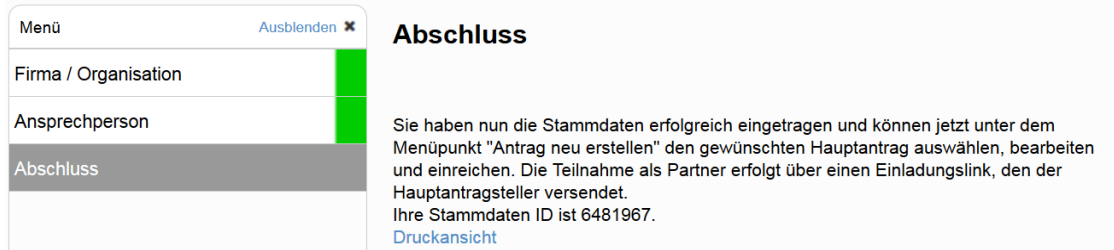
PLZ: * <input type="text"/>	Telefon: * +43 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Ort: * <input type="text"/>	Fax: * +43 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Strasse, Hausnummer: * <input type="text"/>	E-Mail: * <input type="text"/>
Staat: * <input type="text"/>	Homepage: <input type="text"/>

>>

Hinweis für Gemeinden: Es gibt die Art der Organisation **Gebietskörperschaft**.

4.1 Stammdaten abschließen

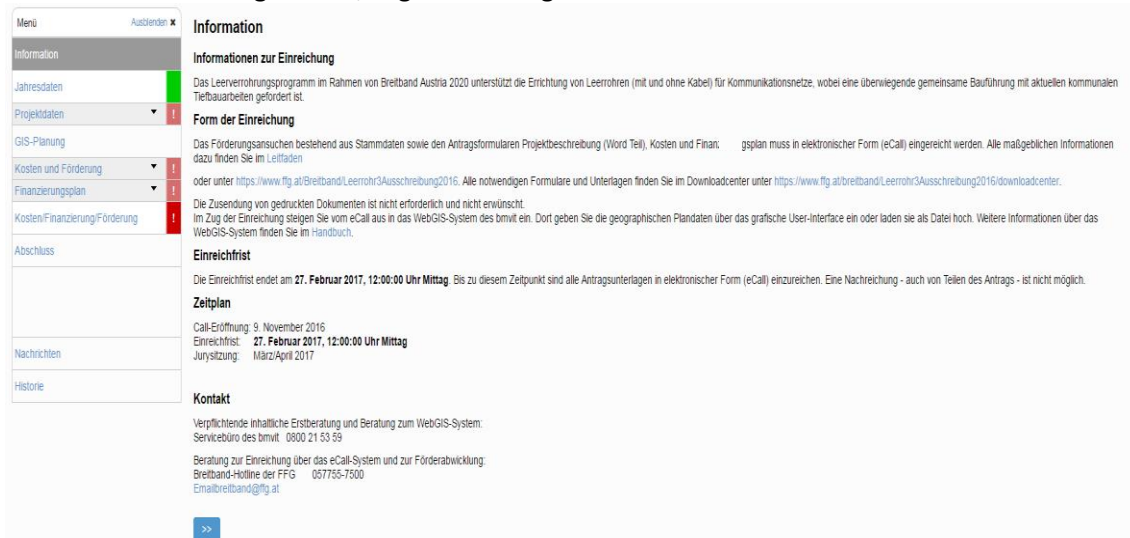
Wenn alle Formulare befüllt sind, klicken Sie bitte einmal auf **Abschluss**. Die Stammdaten sind formlos abgeschlossen.



Nun ist die Vorbedingung für das Absenden von Anträgen erfüllt.

5 ANTRAG AUSFÜLLEN

Wenn Sie den Antrag öffnen, ergibt sich folgendes Bild:



5.1 Jahresdaten

Inhalt: Input für die Bonitätsprüfung des Förderwerbers. Es sind mindestens die Bilanzdaten der letzten beiden Jahresabschlüsse hochzuladen. Für Gebietskörperschaften sind keine Jahresabschlüsse/Rechnungsquerschnitte erforderlich.

Vorbedingung: Die Stammdaten müssen befüllt sein, damit die Auswahl der Organisationsart gegeben ist.

5.2 Projektdaten


Wählen Sie bitte die NUTS3 Region aus. Ohne diese Auswahl kann die Bearbeitung im WebGIS nicht erfolgen. Die NUTS3-Region ist nur veränderbar, solange es im WebGIS noch keinen Antrag zu diesem eCall Antrag gibt.

Der Kurztitel wird in diversen Listenansichten verwendet und dient zur leichteren Identifizierung des Projekts.

5.3 Projektleiter

Geben Sie hier bitte an, wer das Projekt leiten wird. Die E-Mail-Adresse des Projektleiters erhält E-Mails zu Statusveränderungen bzw. Nachrichten zum Projekt. In den Vorlagen sind die Kontakte und Adressen aus den Stammdaten bzw. von anderen eCall-Anträgen verfügbar.

Ansprechperson

Kontakt-Vorlage auswählen  [Übernehmen](#)

Wählen Sie ggf. den gewünschten Eintrag aus und klicken Sie bitte dann auf [Übernehmen](#).

5.4 Bankverbindung

Geben Sie bitte den IBAN der Bankverbindung Ihrer Organisation an. Für die meisten Bankverbindungen kann der BIC und der Name der Bank vom System bezogen werden. Falls nicht, so ergänzen Sie bitte auch diese.

5.5 Dateianhänge

Es gibt insgesamt drei Pflichtanhänge, die Sie hochladen müssen. Die auszufüllenden Vorlagen für die Projektbeschreibung sowie die Verpflichtungserklärung sind jeweils unter dem Link [Vorlage](#) hinterlegt.

Datei-Anhänge

Formular Info Ausblenden ✕
 Bitte laden Sie hier die nötigen Dokumente gemäß der Definitionen in den Ausschreibungsunterlagen hoch und beachten Sie die vorgeschriebenen Dateiformate (Projektbeschreibung sowie Verpflichtungserklärung und Standardangebot: PDF, Kostenkalkulation: PDF oder XLS)

Datei-Anhänge

Projektbeschreibung: *
 x

Verpflichtungserklärung: *
 x

Standardangebot

Standardangebot (und Kostenkalkulation): *
 x

Weiterer Datei-Anhang:
 x

Die Projektbeschreibung, die Verpflichtungserklärung und das Standardangebot müssen als PDF hochgeladen werden die Kostenkalkulation zum Standardangebot als xls oder pdf. Weitere Datei-Anhänge können als PDF-, XLS-, XLSX-, Pläne auch als KML- oder KMZ-Datei hochgeladen werden. Die Dateigröße darf 20 MB nicht übersteigen.

Unter Weitere Datei-Anhänge sind auf jeden Fall folgende Dokumente hochzuladen:

- Nachweis der Mitberücksichtigung der Mitnutzung von Infrastruktur fremder Eigentümer oder Nutzungsberechtigter vorzulegen (Rückmeldung der RTR zur ZIS-Abfrage).

5.6 GIS-Planung

Im Formular GIS-Planung erfolgt die Weiterleitung zur integrierten WebGIS-Anwendung des bmvit.

GIS-Planung

Menü Ausblenden ✕

Information Ausblenden ✕
 Hier können Sie die graphische Eingabe starten. Sie verlassen dazu den eCall Antrag.

Information

Jahresdaten

Projektdaten !

GIS-Planung

Kosten und Förderung

Finanzierungsplan

Kosten/Finanzierung/Förderung

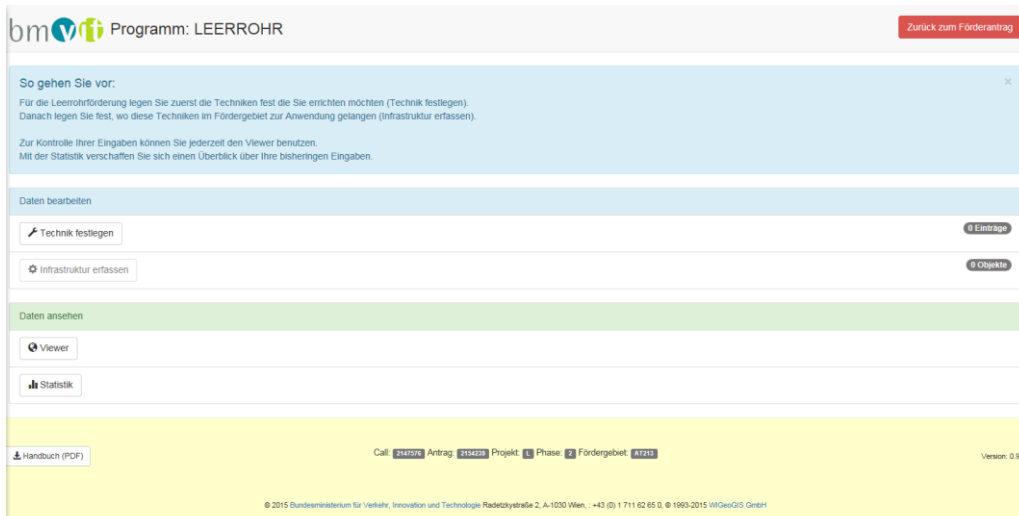
Abschluss

Nachrichten

Historie

<< >>

Mit dem Button GIS Antrag bearbeiten erscheint im Browserfenster der GIS-Antrag.



Links unten finden Sie das detaillierte Handbuch zur Bearbeitung der GIS-Daten. Um zum eCall zurückzukehren, klicken Sie bitte auf [Zurück zum Förderantrag](#).

[Zurück zum Förderantrag](#)

Wenn die Sitzung am eCall noch nicht abgelaufen ist, gelangen Sie auf die Seite [Kosten der versorgten Gemeinden](#).

5.7 Kosten und Förderung

Unter Kosten und Förderung erstellen Sie die Kostenplanung anhand der angeführten Pauschalen.

5.7.1 Access, Access ELER und Leerrohr

5.7.1.1 Übersicht über Gemeinden

Wenn Sie im GIS die Infrastrukturen in den Fördergebieten erstellt haben, können Sie hier die Gemeinden automatisch auslesen (1), in denen Sie eine Infrastruktur



eingetragen haben.

Menü Ausblenden ✕

- Information
- Jahresdaten
- Projektdateien
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Übersicht über Gemeinden
- Kosteneingabe
- Finanzierungsplan
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Übersicht über Gemeinden

Formular Info Ausblenden ✕

Wenn Sie noch keine Gemeinden im GIS-Antrag definiert haben:
 Durch Klick auf zu versorgende Gemeinde hinzufügen, können sie manuell eine Gemeinde hinzufügen und dieser Kosten zuordnen.
 Der Klick auf den Button Gemeinden aus GIS-Antrag auslesen importiert alle im GIS-Antrag referenzierten Gemeinden. Klicken Sie bitte auf diesen Button, um den finalen Abgleich mit dem GIS-Antrag herzustellen.

GIS Antrag bearbeiten
Gemeinden aus GIS-Antrag auslesen
Zu versorgende Gemeinde hinzufügen

Gemeinde ▲	Lfm Mitverlegung	Lfm zusätzl. Ausbau	Kosten	Beantragte Förderung	Förderquote	GIS-Antrag
Bad Aussee	4.500,00	480,00	326.655,00	163.327,00	50,00	
Rottenmann	300,00	150,00	24.209,00	12.104,00	50,00	
	Σ 4.800,00	Σ 630,00	Σ 350.864,00	Σ 175.431,00		

<< Speichern
>> Abbrechen

Sie haben aber auch die Möglichkeit, einzelne Gemeinden manuell hinzuzufügen (2). Hier stehen nur jene Gemeinden zur Auswahl, welche in dem Fördergebiet (NUTS3-Region) vorhanden sind. Es erfolgt immer die Prüfung, ob für die anzulegende Gemeinde eine Infrastruktur im GIS angelegt wurde. Wenn dies nicht der Fall ist, wird die Gemeinde in der Übersicht mit Rufzeichen gekennzeichnet.

5.7.1.2 Kosteneingabe

Die Kosteneingabe erfolgt pro Gemeinde. Für jede Gemeinde, welche Sie aus der WebGIS-Anwendung ausgelesen bzw. manuell hinzugefügt haben, gibt es einen eigenen blau markierten Reiter mit dem Namen der Gemeinde. Unter dem Reiter Gesamtprojekt finden Sie eine Übersicht über Ihre Gemeinden.

Menü Ausblenden ✕

- Information
- Jahresdaten
- Projektdateien
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Übersicht über Gemeinden
- Kosteneingabe
- Finanzierungsplan
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Kosteneingabe

Formular Info Ausblenden ✕

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

Gesamtprojekt
Bad Aussee
Rottenmann

Übersicht Kostenkategorie

Gesamtimport

Gemeinde	Plankosten	Kostenanteil	Finanzierung	% FFG Förderung
Bad Aussee	326.655 €	93,10%	163.327 €	50,00%
Rottenmann	24.209 €	6,90%	12.104 €	50,00%
Summe	350.864 €		175.431 €	

Die Änderungen wurden gespeichert, die Daten sind aber noch nicht vollständig.

<< Aktualisieren
>>

Durch Anklicken der blau markierten Reiter kommen Sie zur Kosteneingabe für die einzelnen Gemeinden.

Menü Ausblenden

- Information
- Jahresdaten
- Projektdatei
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Übersicht über Gemeinden
- Kosteneingabe**
- Finanzierungsplan
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Kosteneingabe

Formular Info Ausblenden

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

Gesamtprojekt | **Bad Aussee** | **Rottenmann**

Filter (Kosten):

Übersicht | **Mitverlegung** | Zusätzlicher Ausbau | Leerrohrsystem | Lichtwellenleiter

Gesamtimport | **Alle löschen**

Kosten	Mitverlegung	Zusätzlicher Ausbau	Leerrohrsystem	Lichtwellenleiter	Faserverteiler	Ortszentrale oder Access Site (Festnetz)	Access Site Greenfield oder Rooftop (Mobilfunk)	Weitere Kosten	Planung und Bauaufsicht	Summe	
Summe	67.500 €	30.848 €	17.211 €	17.000 €	2.100 €	0 €	150.300 €	12.000 €	29.696 €	326.655 €	
								Betrag	% der Kosten		
Finanzierung								FFG Förderung	163.327 €	50,00%	
Summe								163.327 €	50,00%		

Für jede Gemeinde können Sie nun pro Hauptgruppe (Karteireiter) die Kosteneingabe nach dem Kostenpauschalmodell durchführen.

Menü Ausblenden

- Information
- Jahresdaten
- Projektdatei
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Übersicht über Gemeinden
- Kosteneingabe**
- Finanzierungsplan
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Kosteneingabe

Formular Info Ausblenden

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

Gesamtprojekt | **Pyhra (31934)** | **Sankt Pölten (30201)**

Filter (Kosten):

Mitverlegung | **Zusätzlicher Ausbau** | Leerrohrsystem | Lichtwellenleiter | Faserverteiler | Ortszentrale oder Site (Festnetz)

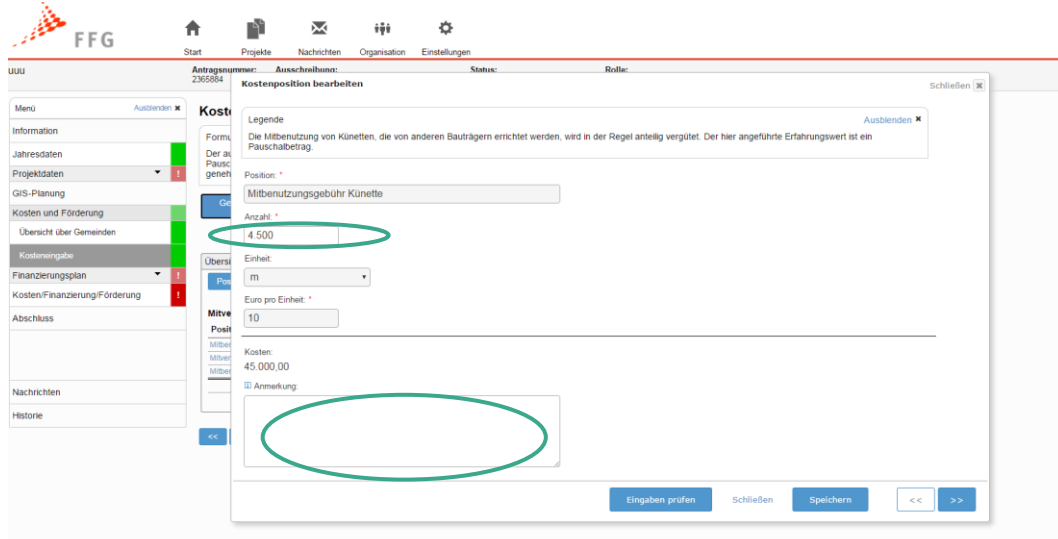
Position hinzufügen

zusätzlicher Ausbau

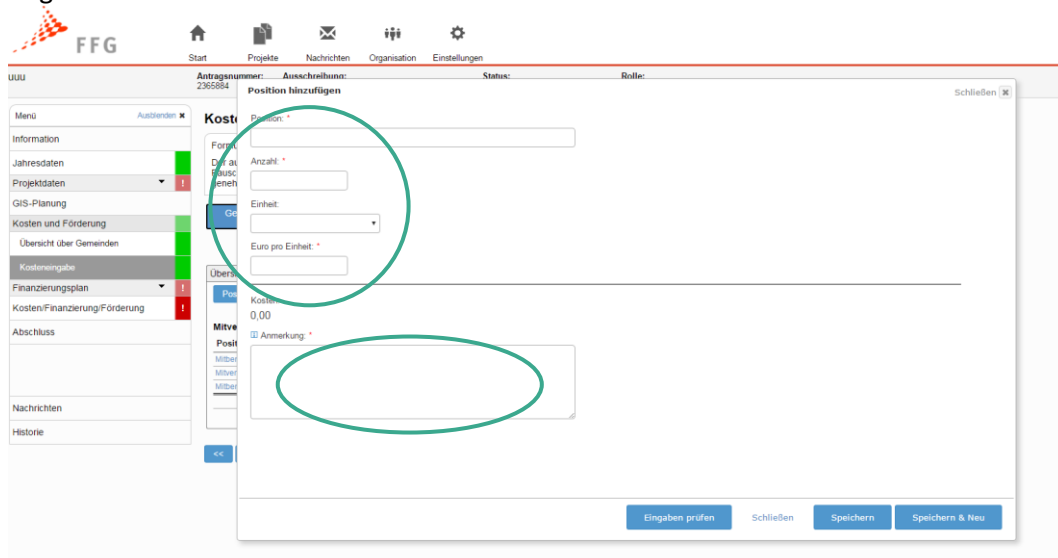
Position	Pos.Nr.	Anzahl	Einheit	Euro pro Einheit	Wert (beantragt)	Anmerkung
Künette 30 x 70 cm (unbefestigte Oberfläche)	20A	400	m	46,50	18.600,00	
Künette 30 x 70 cm (befestigte Oberfläche)	20B	0	m	57,00	0,00	
Zuschlag bei der Bodenklasse 6 und 7 (festiger Untergrund)	20C	0	m	10,00	0,00	
Asphaltbelag bis 10 cm Stärke	20E	0	m	41,00	0,00	
Betonbelag bis 12 cm Stärke	20F	0	m	46,50	0,00	
Naturstein- bzw. Betonsteinbelag	20G	0	m	52,50	0,00	
Bankette wieder herstellen	20H	0	m	2,70	0,00	
Randsteine	20I	0	m	82,00	0,00	
Kabelpfahl	20J	0	m	15,00	0,00	
Schlitzgraben (Trench)	20K	0	m	26,00	0,00	
Bohrungen bis 12 cm und bis 15 lfm	20L	0	m	465,00	0,00	
Brückenaufhängung	20M	0	m	135,00	0,00	
Kleingewässerquerung	20N	0	m	270,00	0,00	
Masterleitung zur oberirdischen Verlegung	20O	0	m	15,00	0,00	
Aufschlag Kanette inkl. Wiederherstellung im städtischen Bereich	20P	0	m	45,00	0,00	
					18.600	

Nach Anklicken der einzelnen blau beschriebenen Leistungspositionen kommen Sie auf die Detaileingabe. Dort können Sie die Mengen eingeben. Weiters haben Sie die Möglichkeit, zu jeder Position eine Anmerkung einzutragen. Jede Eingabe muss gespeichert bzw. durch Drücken der Taste Enter bestätigt werden.

Die Kosten pro Einheit können hier nicht bearbeitet werden und sind als Maximalbetrag für die Leistungsposition zu verstehen.



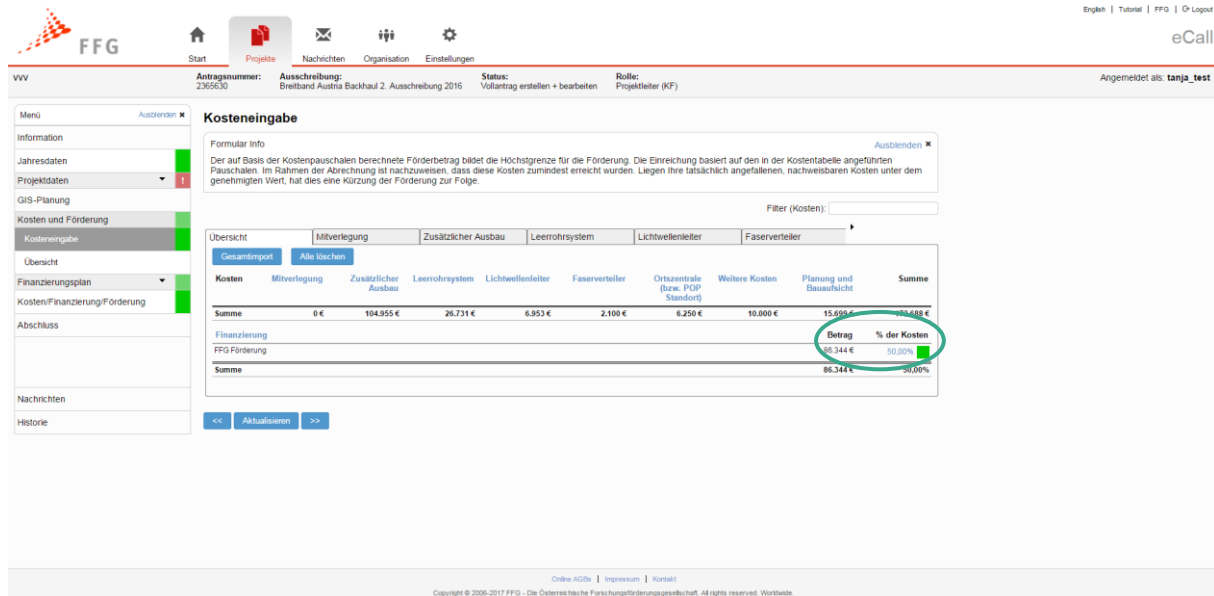
Falls Sie eine Position, die nicht in den Pauschalen beinhaltet ist, hinzufügen möchten, wählen Sie **Position hinzufügen** (hier ist eine Anmerkung erforderlich). Abweichend von den Kostenpauschalen müssen Sie hier eine Positionsbeschreibung, Anzahl, Einheit, Preis pro Einheit und eine Anmerkung angeben. Bitte beachten Sie, dass die Begründung für diese Sonderpositionen auch in der Projektbeschreibung angeführt werden muss.



5.7.2 Backhaul

5.7.2.1 Übersicht

Hier legen Sie Ihre Kosten und Ihre beantragte Förderung für Ihr Projekt fest.



Kosteneingabe

Formular Info

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

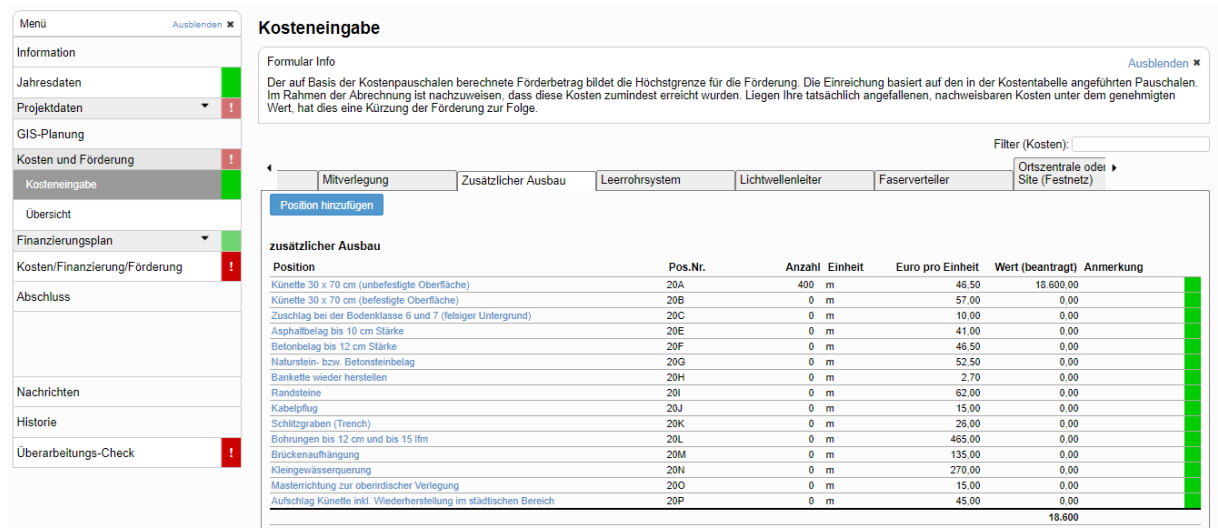
Filter (Kosten):

Kosten	Mitverlegung	Zusätzlicher Ausbau	Leerrohrsystem	Lichtwellenleiter	Faserverteiler	Ortszentrale (bzw. POP Standort)	Weitere Kosten	Planung und Baueaufsicht	Summe
Summe	0 €	104.955 €	28.731 €	6.953 €	2.100 €	6.250 €	10.000 €	15.599 €	184.488 €
Finanzierung									
FFG Förderung								86.344 €	86.344 €
Summe								86.344 €	86.344 €

Finanzierung

Betrag: 86.344 € | % der Kosten: 50,00%

5.7.1.3 Kosteneingabe



Kosteneingabe

Formular Info

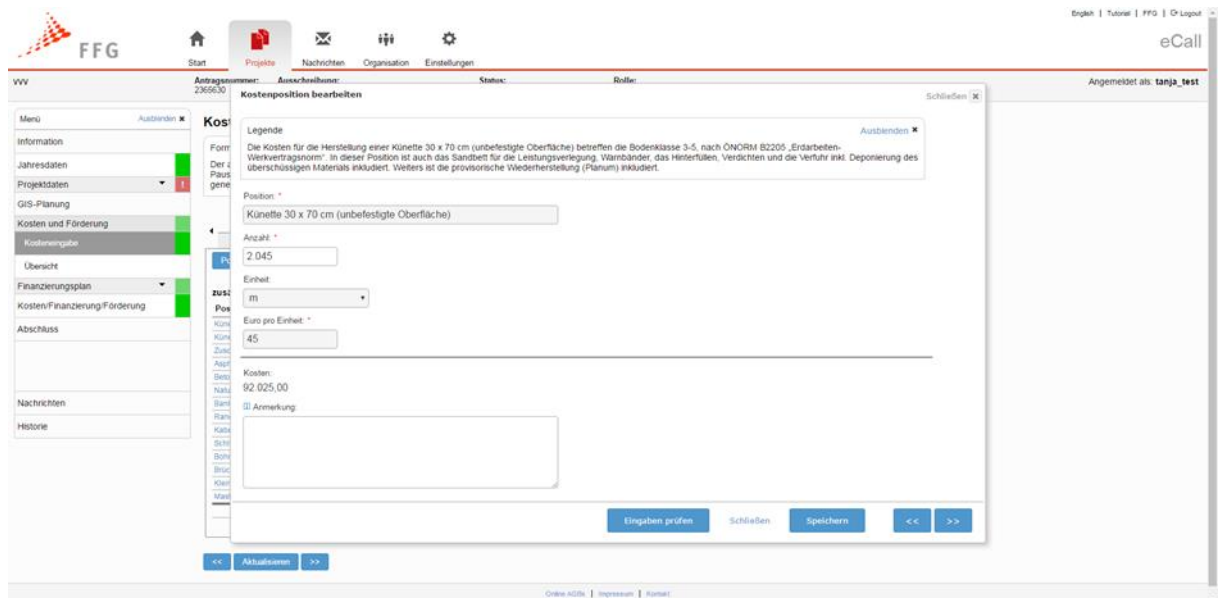
Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

Filter (Kosten):

Position	Pos.Nr.	Anzahl	Einheit	Euro pro Einheit	Wert (beantragt)	Anmerkung
Künette 30 x 70 cm (unbefestigte Oberfläche)	20A	400	m	46,50	18.600,00	
Künette 30 x 70 cm (befestigte Oberfläche)	20B	0	m	57,00	0,00	
Zuschlag bei der Bodenklasse 6 und 7 (festiger Untergrund)	20C	0	m	10,00	0,00	
Asphaltbelag bis 10 cm Stärke	20E	0	m	41,00	0,00	
Betonbelag bis 12 cm Stärke	20F	0	m	46,50	0,00	
Naturstein- bzw. Betonsteinbelag	20G	0	m	52,50	0,00	
Bankette wieder herstellen	20H	0	m	2,70	0,00	
Randsleine	20I	0	m	62,00	0,00	
Kabelpflug	20J	0	m	15,00	0,00	
Schlitzgraben (Trench)	20K	0	m	26,00	0,00	
Bohrungen bis 12 cm und bis 15 lfm	20L	0	m	465,00	0,00	
Brückenaufhängung	20M	0	m	135,00	0,00	
Kleingewässerquerung	20N	0	m	270,00	0,00	
Masterichtung zur oberirdischer Verlegung	20O	0	m	15,00	0,00	
Aufschlag Künette inkl. Wiederherstellung im städtischen Bereich	20P	0	m	45,00	0,00	
					18.600	

Durch Anklicken der blau hinterlegten Leistungspositionen kommen Sie auf die Detaileingabe.

Bei der Detaileingabe können Sie die Mengen eingeben. Weiters haben Sie die Möglichkeit, zu jeder Position eine Anmerkung einzutragen. Jede Eingabe muss gespeichert bzw. durch Drücken der Taste Enter bestätigt werden. Die Kosten pro Einheit können hier nicht bearbeitet werden und sind als Maximalbetrag für die Leistungsposition zu verstehen.



FFG eCall

Start Projekte Nachrichten Organisation Einstellungen

Antragsnummer: 236650 Ausschreibungsnummer: Status: Rolle:

Kostenposition bearbeiten

Legende
 Die Kosten für die Herstellung einer Künette 30 x 70 cm (unbefestigte Oberfläche) betreffen die Bodenklasse 3-5, nach ONÖRSt B2205 „Erarbeiten-Werkverträgen“. In dieser Position ist auch das Sandbett für die Leistungsverlegung, Warnbänder, das Hinterfüllen, Verdichten und die Verfuhr inkl. Deponierung des überschüssigen Materials inkludiert. Weiters ist die provisorische Wiederherstellung (Planum) inkludiert.

Position *
 Künette 30 x 70 cm (unbefestigte Oberfläche)

Anzahl *
 2 045

Einheit
 m

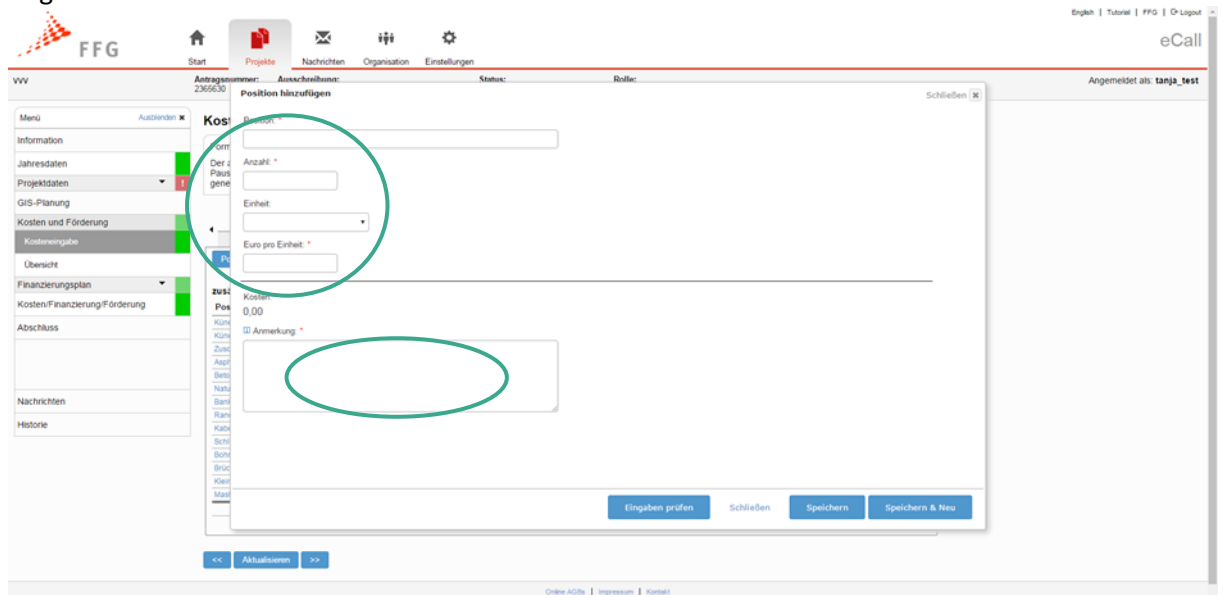
Euro pro Einheit *
 45

Kosten:
 92.025,00

Anmerkung

Eingaben prüfen Schließen Speichern << >>

Falls Sie eine Position, die nicht in den Pauschalen beinhaltet ist, hinzufügen möchten, wählen Sie **Position hinzufügen** (hier ist eine Anmerkung erforderlich). Abweichend von den Kostenpauschalen müssen Sie hier eine Positionsbeschreibung, Anzahl, Einheit, Preis pro Einheit und eine Anmerkung angeben. Bitte beachten Sie, dass die Begründung für diese Sonderpositionen auch in der Projektbeschreibung angeführt werden muss.



FFG eCall

Start Projekte Nachrichten Organisation Einstellungen

Antragsnummer: 236650 Ausschreibungsnummer: Status: Rolle:

Position hinzufügen

Position *

Anzahl *

Einheit

Euro pro Einheit *

Kosten:
 0,00

Anmerkung *

Eingaben prüfen Schließen Speichern Speichern & Neu

5.7.2.3 Neuerungen bei der Kosteneingabe Backhaul

Unter Kosteneingabe können nun auch Kosten für Pop Site Mobilfunk (Positionsnr. 70) eingetragen werden.

Menü Ausblenden ✕

Information

Jahresdaten ▶

Projektdatei ▼

GIS-Planung

Kosten und Förderung !

Kosteneingabe ▶

Übersicht

Finanzierungsplan ▼

Kosten/Finanzierung/Förderung !

Abschluss

Nachrichten

Historie

Überarbeitungs-Check !

Kosteneingabe

Formular Info Ausblenden ✕

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Forderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Forderung zur Folge.

Filter (Kosten):

← Faserverteiler
Ortszentrale oder Access Site (Festnetz)
POP Site Mobilfunk
Weitere Kosten
Planung und Bauaufsicht
Förderung

Position hinzufügen

Access Site Greenfield oder Rooftop (Mobilfunk)	Pos.Nr.	Anzahl	Einheit	Euro pro Einheit	Wert (beantragt)	Anmerkung
Gitterrohrmast, Gittermast inkl. Antennenhalterungen	70A	3	Site	20 600,00	61 800,00	
Monopol inkl. Antennenhalterungen	70B	0	Site	14 500,00	0,00	
Container	70C	0	Site	9 100,00	0,00	
Klimagerät	70D	0	Stk	3 100,00	0,00	
Antennenhalterungen und Ausleger	70E	0	Site	4 150,00	0,00	
Bauliche Anpassung (Raum oder Outdoorstandort)	70F	0	Site	5 150,00	0,00	
Jußerschrank, inkl. aller Baumaßnahmen	70G	0	Site	8 300,00	0,00	
LWL-Spleißkassette mit Kupplung und Pigtail	70H	0	Faser	12,50	0,00	
Antennenkabel inkl. Stecker, Erde, Jumper	70I	0	Zelle	850,00	0,00	
Hybrid LWL/Strom Kabel	70J	0	Zelle	425,00	0,00	
Triband-Antenne	70K	0	Zelle	1 350,00	0,00	
Elektroninstallationen inkl. Material	70L	0	Site	2 600,00	0,00	
					61.800	

5.7.3 Umsatzsteuer (nur für Leerrohr)

Förderwerber, die nachweislich nicht vorsteuerabzugsfähig sind, können die Umsatzsteuer als förderbare Ausgabe beantragen. Geben Sie hierfür in den

Stammdaten unter Firma/Organisation an, dass Sie nicht vorsteuerabzugsfähig sind.

Firma / Organisation

Art der Organisation: *

Rechtsform: *

Name der Firma / Organisation: *

Firmenbuchnummer: *

Vorsteuerabzugsfähig: *

Ja

Nein

Stammdaten-ID:
2223330

Adresse

PLZ: *

Ort: *

Strasse, Hausnummer: *

Staat: *

Telefon:

Fax:

E-Mail: *

Homepage:

>>

Bei **Kosten und Förderung** unter **Kosteneingabe** gibt es einen eigenen Reiter „Umsatzsteuer“. Falls Sie in den Stammdaten angegeben haben, dass Sie nicht vorsteuerabzugsfähig sind, kann dieser Reiter bearbeitet werden.

Kosteneingabe

Gesamtprojekt: **Zemendorf-Stottera**

Filter (Kosten):

[Neue Umsatzsteuer-Position anlegen](#)

Umsatzsteuer Ausblenden ✕

Umsatzsteuer kann nur für Drittleistungen beantragt werden. Der vorgegebene Wert "Nettobetrag" entspricht den Gesamtkosten abzüglich ev. Kosten in Position 80A (Personenstunden Eigenleistungen). Wenn in den Gesamtkosten weitere Kosten für Eigenleistungen enthalten sind, berechnen Sie die verringerte Basis, d. h. die Summe der Kosten für Drittleistungen in einem Excel-Sheet und überschreiben den Wert in "Nettobetrag". Legen Sie das Excel-Sheet mit der Berechnung dem Antrag bei.

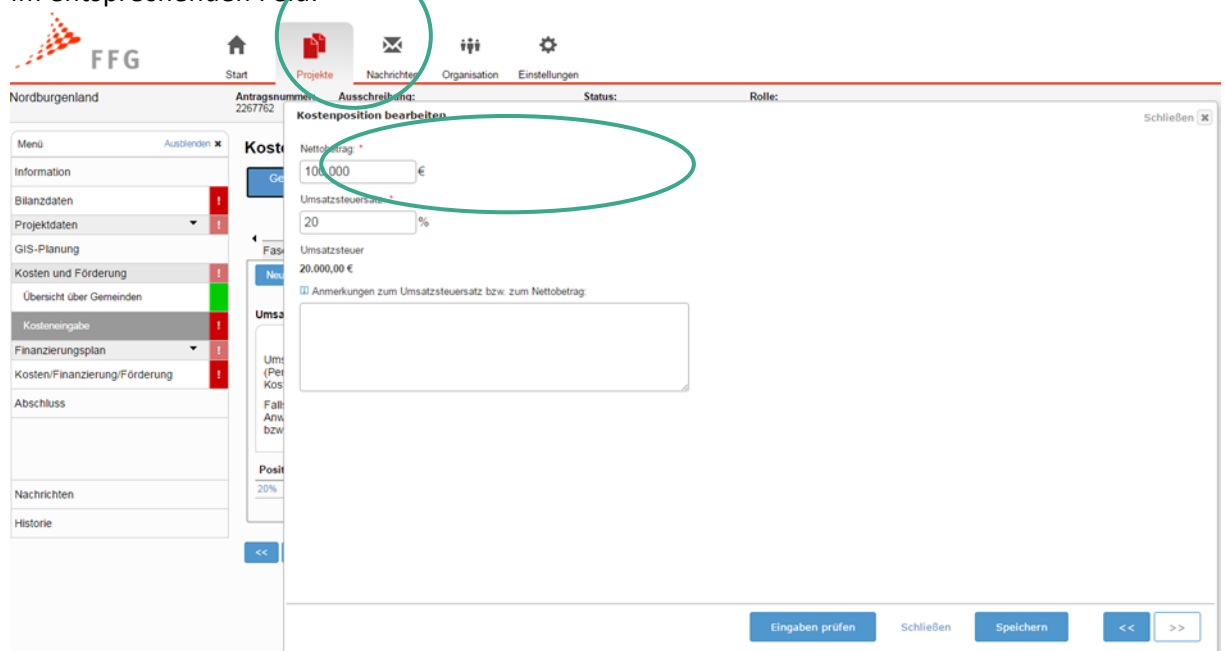
Falls die in der Auswahl vorgegebenen USt-Prozentsätze von 20 % bzw. 10 % für Sie nicht zutreffen, können Sie den Wert überschreiben. Wenn verschiedene Steuersätze zur Anwendung kommen, so fügen Sie bitte pro Steuersatz eine Position mit dem dazugehörigen Nettobetrag ein. Erläutern und begründen Sie die Anwendung unterschiedlicher bzw. von den Vorgaben abweichender Steuersätze im entsprechenden Feld

Position	Nettobetrag	Umsatzsteuer
20%	100000	20.000,00

Die Umsatzsteuer kann nur für Drittleistungen beantragt werden. Der vorgegebene Wert "Nettobetrag" entspricht den Gesamtkosten abzüglich ev. Kosten in Position 80A (Personenstunden Eigenleistungen). Wenn in den Gesamtkosten weitere Kosten für Eigenleistungen enthalten sind, berechnen Sie die verringerte Basis, d. h. die Summe der Kosten für Drittleistungen in einem Excel-Sheet und überschreiben den

Wert in "Nettobetrag". Legen Sie das Excel-Sheet mit der Berechnung dem Antrag bei.

Falls die in der Auswahl vorgegebenen USt-Prozentsätze von 20 % bzw. 10 % für Sie nicht zutreffen, können Sie den Wert überschreiben. Wenn verschiedene Steuersätze zur Anwendung kommen, so fügen Sie bitte pro Steuersatz eine Position mit dem dazugehörigen Nettobetrag ein. Erläutern und begründen Sie die Anwendung unterschiedlicher bzw. von den Vorgaben abweichender Steuersätze im entsprechenden Feld.



The screenshot shows the 'Kostenposition bearbeiten' (Edit Cost Position) interface. The 'Nettobetrag' field is set to 10,000 €. The 'Umsatzsteuersatz' is set to 20%. The calculated 'Umsatzsteuer' is 20,000,00 €. The 'Umsatz' section shows a rate of 20%. The 'Anmerkungen zum Umsatzsteuersatz bzw. zum Nettobetrag' field is empty. The interface includes a sidebar menu on the left with 'Kosten und Förderung' selected, and a top navigation bar with 'Projekte' and 'Nachrichten' highlighted. The bottom of the interface has buttons for 'Eingaben prüfen', 'Schließen', 'Speichern', and navigation arrows.

5.7.4 KIG Zuschüsse (nur für Leerrohr)

Bei Leerrohrausschreibungen kann nun angegeben werden, ob KIG Zuschüsse für den Breitbandausbau in Anspruch genommen werden.

Menü Ausblenden ✕

- Information
- Jahresdaten
- Projektdaten
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Finanzierungsplan
- KIG Zuschüsse**
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss

KIG Zuschüsse

Formular Info
 Nur relevant für Gemeinden, Gemeindeverbände, Gemeindekooperationen.

Inanspruchnahme von Zweckzuschüssen nach KIG für den Breitbandausbau:

Ja
 Nein

<<
Speichern
>>
Abbrechen

5.8 Gesamtimport der Kosteneingabe

Es besteht auch die Möglichkeit, anstelle der manuellen Eingabe der Kosten diese per Bulk-Import aus einem Spreadsheet zu importieren. Dazu wählen Sie bitte unter Kosten und Förderung unter Gesamtprojekt Übersicht den Button Gesamtimport.

Menü Ausblenden ✕

- Information
- Jahresdaten
- Projektdaten
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Kosteneingabe**
- Übersicht
- Finanzierungsplan
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Kosteneingabe

Formular Info Ausblenden ✕

Der auf Basis der Kostenpauschalen berechnete Förderbetrag bildet die Höchstgrenze für die Förderung. Die Einreichung basiert auf den in der Kostentabelle angeführten Pauschalen. Im Rahmen der Abrechnung ist nachzuweisen, dass diese Kosten zumindest erreicht wurden. Liegen Ihre tatsächlich angefallenen, nachweisbaren Kosten unter dem genehmigten Wert, hat dies eine Kürzung der Förderung zur Folge.

Filter (Kosten):

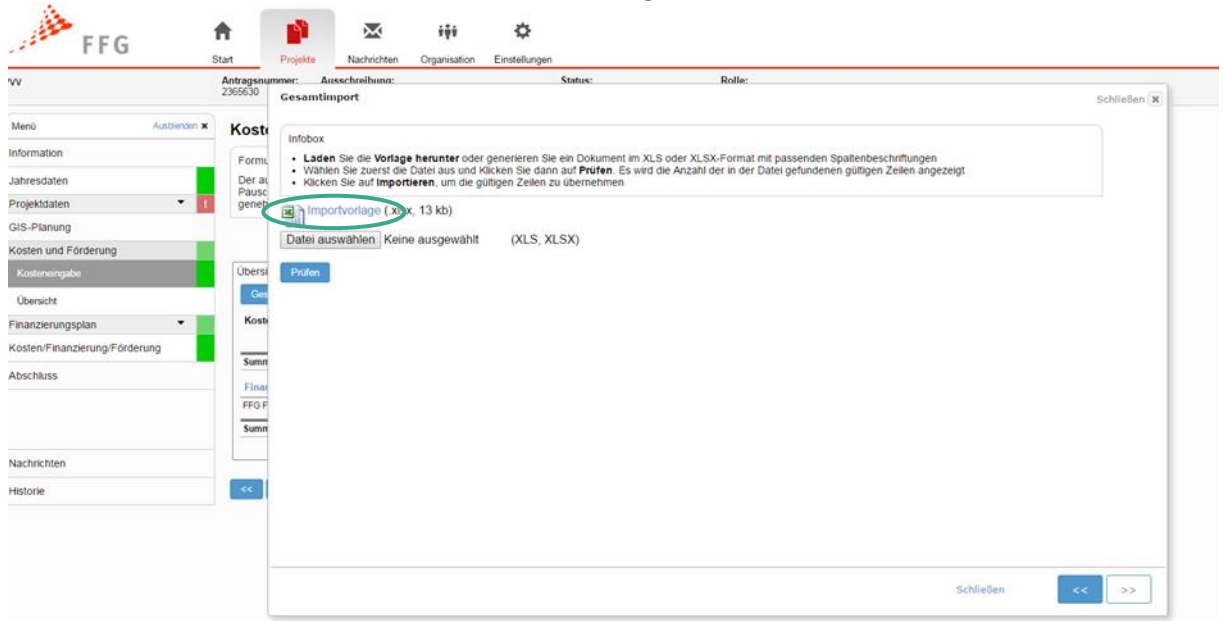
Übersicht Mitverlegung Zusätzlicher Ausbau Leerrohrsystem Lichtwellenleiter Faserverteiler

Gesamtimport Alle löschen

Kosten	Mitverlegung	Zusätzlicher Ausbau	Leerrohrsystem	Lichtwellenleiter	Faserverteiler	Ortszentrale (bzw. POP Standort)	Weitere Kosten	Planung und Bauaufsicht	Summe
Summe	0 €	104.955 €	26.731 €	6.953 €	2.100 €	6.250 €	10.000 €	15.699 €	172.688 €
Finanzierung									
FFO Förderung									Betrag % der Kosten
Summe									86.344 € 50,00%

<<
Aktualisieren
>>

Danach öffnet sich ein Fenster mit der Formatvorlage.



Laden Sie die Vorlage herunter oder generieren Sie ein Dokument im XLS- oder XLSX-Format mit passenden Spaltenbeschriftungen.

Wählen Sie zuerst die Datei aus und klicken Sie dann auf **Prüfen**. Es wird die Anzahl der in der Datei gefundenen gültigen Zeilen angezeigt.

Klicken Sie auf **Importieren**, um die gültigen Zeilen zu übernehmen.

5.9 Finanzierungsplan

5.9.1 Übersicht

Nachdem Sie Investitionen, Einnahmen und Ausgaben geplant haben (siehe 5.9.2 bis 5.9.5), sehen Sie in der Übersicht Ihre Eingaben zum Finanzierungsplan.

Menü		Übersicht					
Information		Finanzierungsplan					
Jahresdaten	Projektdatei	Jahr	Investitionen	Einnahmen	Ausgaben	Überschuss	Barwert
		2017	58.714	0	15.000	-15.000	-15.000
		2018	81.987	0	15.500	-15.500	-14.352
		2019	56.987	20.000	16.000	4.000	3.429
		2020		21.000	16.000	5.000	3.969
		2021		23.000	16.000	7.000	5.145
		2022		23.000	16.000	7.000	4.764
		2023		23.000	16.000	7.000	4.411
		2024		23.000	16.000	7.000	4.084
		2025		23.000	16.000	7.000	3.782
		2026		23.000	16.000	7.000	3.502
		2027		23.000	16.000	7.000	3.242
		2028		23.000	16.000	7.000	3.002
		2029		23.000	16.000	7.000	2.780
		2030		23.000	16.000	7.000	2.574
		2031		23.000	16.000	7.000	2.383
		2032		23.000	16.000	7.000	2.207
		2033		23.000	16.000	7.000	2.043
		2034		23.000	16.000	7.000	1.892
		2035		23.000	16.000	7.000	1.752
		2036		23.000	16.000	7.000	1.622

5.9.2 Aufteilung der förderbaren Kosten

Teilen Sie die Gesamtprojektkosten laut Kostenplanung, je nach Anfall, prozentuell auf die Jahre der Projektdauer auf.

Menü Ausblenden ✕

Information

Jahresdaten

Projektdateien !

GIS-Planung

Kosten und Förderung

Finanzierungsplan

Übersicht

Aufteilung der förderbaren Kosten

Nicht förderbare Investitionen

Ausgaben

Einnahmen

Kosten/Finanzierung/Förderung

Abschluss

Nachrichten

Historie

Aufteilung der förderbaren Kosten

Formular Info Ausblenden ✕

Bitte geben Sie hier einen Aufteilungsfaktor ein, wie die Summe der förderbaren Projektkosten auf die einzelnen Jahre der Projektlaufzeit aufgeteilt wird. Die Eingabewerte dürfen zwischen 0 und 100 liegen. Die Eingabewerte werden beim Verlassen der Seite skaliert, sodass die Summe 100 ergibt.

2017	2018	2019	2020	2021	Summe
34	33	33			100

<< Speichern >>
Abbrechen

5.9.3 Nicht förderbare Investitionen

Planen Sie allfällige zusätzliche, nicht geförderte Kosten der Investition getrennt nach Kostenart und teilen Sie diese gemäß der Ausbauplanung auf die Projektlaufzeit auf. Die Auflistung der Kostenarten ist nur beispielhaft. Sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden.

Menü Ausblenden ✕

Information

Jahresdaten

Projektdateien !

GIS-Planung

Kosten und Förderung

Finanzierungsplan

Übersicht

Aufteilung der förderbaren Kosten

Nicht förderbare Investitionen

Ausgaben

Einnahmen

Kosten/Finanzierung/Förderung

Abschluss

Nachrichten

Historie

Nicht förderbare Investitionen

Formular Info Ausblenden ✕

Führen Sie **nicht förderfähige** Investitionskosten zur Umsetzung des Projekts getrennt nach Kostenart an und teilen Sie diese gemäß der Ausbauplanung auf die Projektlaufzeit auf. Die Auflistung ist nur beispielhaft, Sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Excel-Tabelle (Liste nicht förderfähiger Investitionskosten) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben.

Bezeichnung	2017	2018	2019	2020	2021	Summe
Summe	0	25.000	0	0	0	25.000
Kosten für aktive Netzelemente		25.000				25.000
Zusätzliche Planungskosten (über 5 %)						0
Beratungskosten						0
						0
						0
						0
						0
						0

Neue leere Zeile
10 neue leere Zeilen

<< Speichern >>
Abbrechen

Weiters haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Excel-Tabelle (Liste nicht förderfähiger Investitionskosten) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben.

5.9.4 Ausgaben

Durch Klicken auf **Bearbeiten** kommen Sie zur Ausgaben-Tabelle. Planen Sie Ihre projektbezogenen Ausgaben für einen Zeitraum von 20 Jahren nach Projektabschluss. Die Auflistung der Ausgaben in der Tabelle ist nur beispielhaft. Sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden.

Weiters haben Sie die Möglichkeit, Ihre Excel Tabelle (Liste der Ausgaben) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Angaben vollständig sind. In jeder Zeile muss auch eine Bezeichnung angeführt werden.

Informationen zu den Ausgaben Ausblenden ✕

Bitte geben Sie hier den Verlauf der Ausgaben, über der Projektlaufzeit an. Sie können mehrere Zeilen dazu befüllen.

Bezeichnung	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Summe	0	2.000	3.300	3.300	3.300	3.300	3.300	3.300	3.300	8.300	3.300	3.300	3.300
Kosten für laufenden Betrieb		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
Kosten für Instandhaltung,			800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
Kosten für Marketing und		1.000	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
AIA Erweiterungsinvestitionen										5.000			

Nach dem Speichern sehen Sie eine Auflistung Ihrer Ausgaben, die Sie wiederum speichern oder durch Klicken auf **Bearbeiten** weiter bearbeiten können.

Menü Ausblenden ✕

- Information
- Jahresdaten
- Projektdaten
- GIS-Planung
- Kosten und Förderung
- Finanzierungsplan
- Übersicht
- Aufteilung der förderbaren Kosten
- Nicht förderbare Investitionen
- Ausgaben**
- Einnahmen
- Kosten/Finanzierung/Förderung
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Ausgaben

Formular Info Ausblenden ✕

Als Ausgaben sind für einen Zeitraum von 20 Jahren nach Projektabschluss sämtliche Kosten für den laufenden Betrieb und die Instandhaltung (auch Management- und Personalkosten, Marketing etc.) anzusetzen. Dazu zählen z. B. auch für die Einnahmenerzielung notwendige Erweiterungsinvestitionen (jedoch nur in Höhe der darauf entfallenden jährlichen Abschreibungen).

Nicht als Ausgaben ansetzbar sind die auf die Anfangsinvestition (Projektkosten) entfallende Abschreibung sowie Finanzierungskosten und Kapitalkülfungen.

Die Auflistung der Ausgaben ist nur beispielhaft, sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Excel-Tabelle (Liste der Ausgaben) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben.

Bezeichnung	Summe
Kosten für laufenden Betrieb	414.500
Kosten für Instandhaltung, Reparaturen	0
Kosten für Marketing und Vertrieb	0
AIA Erweiterungsinvestitionen	0
Summe	414.500

5.9.5 Einnahmen

Durch Klicken auf Bearbeiten kommen Sie zur Einnahmen-Tabelle.
 Planen Sie Ihre projektbezogenen Einnahmen für einen Zeitraum von 20 Jahren nach Projektabschluss. Die Auflistung der Einnahmen ist nur beispielhaft. Sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden.
 Weiters haben Sie die Möglichkeit, Ihre Excel Tabelle (Liste der Einnahmen) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben.

Informationen zu den Einnahmen Ausblenden ✖

Bitte geben Sie hier den Verlauf der Einnahmen über der Projektlaufzeit an.

Bezeichnung	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Summe	0	20.000	23.000	26.000	28.000	30.000	32.000	34.000	36.000	38.000	38.000	38.000	38.000
Einnahmen Produkt xy		12.000	13.000	14.000	15.000	16.000	17.000	18.000	19.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Einnahmen Produkt z		8.000	10.000	12.000	13.000	14.000	15.000	16.000	17.000	18.000	18.000	18.000	18.000

<
Neue leere Zeile
10 neue leere Zeilen
>

Eingaben prüfen
Schließen
Speichern
<<
>>

Nach dem Speichern sehen Sie eine Auflistung Ihrer Einnahmen, die Sie wiederum speichern oder durch Klicken auf Bearbeiten weiter bearbeiten können.

Menü Ausblenden ✖

Information

Jahresdaten ▶

Projektdaten !

GIS-Planung

Kosten und Förderung ▶

Finanzierungsplan

Übersicht ▶

Aufteilung der förderbaren Kosten ▶

Nicht förderbare Investitionen ▶

Ausgaben ▶

Einnahmen ▶

Kosten/Finanzierung/Förderung ▶

Abschluss

Nachrichten

Historie

Einnahmen Ausblenden ✖

Formular info

Hier sind die für einen Zeitraum von 20 Jahren nach Projektabschluss aus der Investition zu erzielenden Einnahmen anzusetzen. Die Erläuterungen dazu sind in der Projektbeschreibung (inhaltliches Förderungsansuchen), Abs. 1.1 Konzept zur Inbetriebnahme darzulegen. Wichtig ist, dass Sie alle Ihre nach Realisierung der Ausbaumaßnahme erwarteten Einnahmen anführen (Einnahmen auf dem Vorleistungs- und/oder Endkundenmarkt). Die Endkundeneinnahmen sind basierend auf der Versorgung der Anschlüsse im Ausgabebiet zu berechnen.

Die Auflistung der Einnahmen ist nur beispielhaft, sie können eine andere Gliederung entsprechend Ihren internen Systemen verwenden, z. B. eine detaillierte Aufgliederung nach Endprodukten. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Excel-Tabelle (Liste der Einnahmen) in den eCall zu kopieren und die angeführten Beispiele zu überschreiben.

Bearbeiten

Bezeichnung	Summe
Einnahmen aus Endkundenprodukten	547.000
Einnahmen aus Vorleistungsprodukten	0
Summe	547.000

<<
Speichern
>>
Abbrechen

5.10 Kosten/Finanzierung/Förderung

Unter **Kosten/Finanzierung/Förderung** werden die Finanzierungslücke und die Restfinanzierung dargestellt.

Die Finanzierungslücke berechnet sich automatisch aus den abgezinsten Gesamtkosten des Investitionsvorhabens sowie den abgezinsten Einnahmenüberschüssen.

Bezüglich Restfinanzierung geben Sie im Feld unten die Summe allfälliger weiterer Förderungen (Anschlussförderungen) ein. Die Restfinanzierung berechnet sich dann wiederum automatisch.

Menü Ausblenden ✕

Information

Jahresdaten ■

Projektdaten ▼

GIS-Planung

Kosten und Förderung ▼

Finanzierungsplan ▼

Kosten/Finanzierung/Förderung ■

Abschluss

Nachrichten

Historie

Kosten/Finanzierung/Förderung

Finanzierungslücke

Formular Info Ausblenden ✕

Die im Finanzierungsplan berechnete Finanzierungslücke ist Voraussetzung für die Bundesförderung.

Abgezinstе Gesamtkosten des Investitionsvorhabens:	183.485
abgezinstе Einnahmenüberschüsse:	34.730
Finanzierungslücke:	148.755
beantragte Bundesförderung:	86.344

Restfinanzierung

Formular Info Ausblenden ✕

Voraussetzung für die Förderung ist, dass mindestens 25 % der förderbaren Projektkosten als Eigenleistung (= Restfinanzierung) erbracht werden.

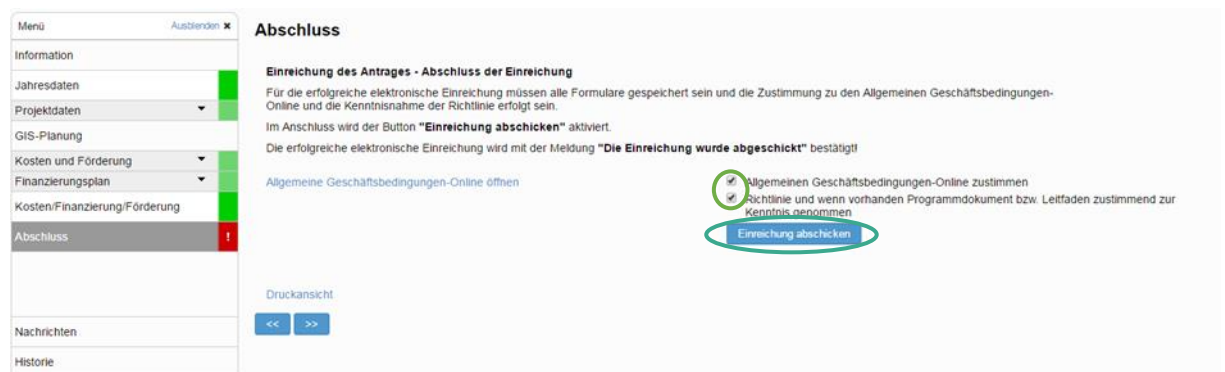
Förderbare Investitionskosten:	172.688
beantragte Bundesförderung:	86.344
Summe der weiteren Förderungen:	4500 €
Restfinanzierung:	81.844
Restfinanzierung in %:	47,00 %

6 ANTRAG ABSCHLIEßEN

Nur wenn alle Formularseiten den Status grün haben, können Sie den Förderantrag absenden.

- Prüfen Sie bitte vor der Absendung die Daten genau. Nach dem Absenden können Sie die Daten nicht mehr verändern.
- Bei Access bzw. Leerrohr aktualisieren Sie bitte die Liste der Gemeinden durch Klicken auf „Gemeinden aus dem GIS-Antrag auslesen“.
- Prüfen Sie bitte die Summen in den Übersichtsformularen.

Wenn alle Daten von Ihnen geprüft wurden, klicken Sie in der Navigation auf „Abschluss“. Bestätigen Sie bitte dort die Zustimmung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen online und zu den Richtlinien/Leitfäden. Klicken Sie dann auf **Einreichung absenden**.



Abschluss

Einreichung des Antrages - Abschluss der Einreichung

Für die erfolgreiche elektronische Einreichung müssen alle Formulare gespeichert sein und die Zustimmung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online und die Kenntnisnahme der Richtlinie erfolgt sein.

Im Anschluss wird der Button **„Einreichung absenden“** aktiviert.

Die erfolgreiche elektronische Einreichung wird mit der Meldung **„Die Einreichung wurde abgeschickt“** bestätigt

Allgemeine Geschäftsbedingungen-Online öffnen

Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online zustimmen
 Richtlinie und wenn vorhanden Programmdokument bzw. Leitfaden zustimmend zur Kenntnis genommen

Einreichung absenden

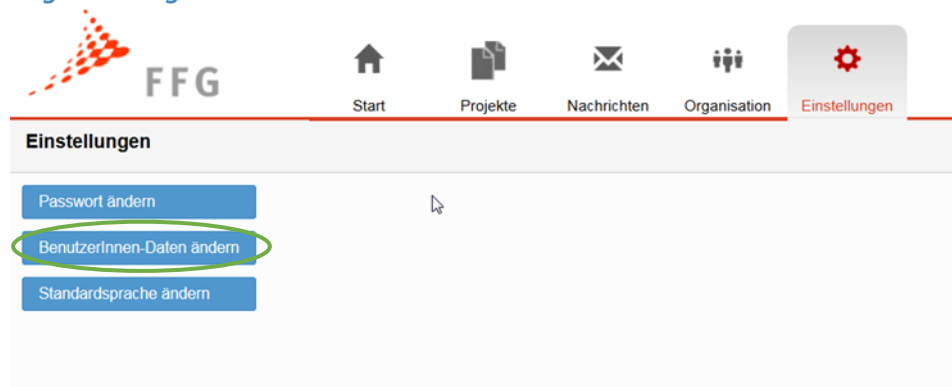
Druckansicht

<< >>

7 FRAGEN UND ANTWORTEN

7.1 Wie kann ich mein Passwort ändern?

Loggen Sie sich in den eCall ein. Auf der Home-Seite finden Sie den Button [Registrierungsdaten ändern](#).



7.2 Was mache ich, wenn ich mein Passwort vergessen habe?

Wenn Sie den Benutzernamen wissen, dann rufen Sie bitte <https://ecall.ffg.at> auf.

Login

Benutzername:

Passwort:

[Passwort vergessen](#)

Wichtig: Geben Sie bitte den Benutzernamen ein.

Sie müssen sich zuerst registrieren bzw. anmelden.

Um ein neues Passwort zu generieren, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen ein.

Benutzername:

Wenn der Benutzername richtig war, erhalten Sie ein E-Mail mit einem Link, mit dem Sie ein neues, temporäres Passwort erhalten.

"FFG Foerderprojektportal" <ecall_noreply@ffg.at>
Passwort zurücksetzen ✎
An: Testermann, Karl

[Klicken Sie bitte auf diesen Link, um Ihr Passwort zurückzusetzen](#)

Klicken Sie bitte auf den Link. Sie erhalten dann ein weiteres E-Mail.


<eCall@ffg.at>
Passwort zurückgesetzt ✎
An: Testermann, Karl
BC: ecall_noreply

Ihr neues Passwort ist:
Bwzh85GyPZ
Bitte ändern Sie es gleich nach Ihrer nächsten Anmeldung.

Wenn Sie den Benutzernamen vergessen haben, kontaktieren Sie bitte die Breitbandhotline unter 057755-7500 bzw. breitband@ffg.at.

7.3 Wie finde ich meinen Antrag wieder?

Noch nicht genehmigte Anträge finden Sie unter [Anträge bearbeiten](#).



The screenshot shows the FFG eCall web portal. At the top left is the FFG logo. A navigation bar contains three buttons: 'Start' (with a house icon), 'Projekte' (with a document icon), and 'Nachrichten' (with an envelope icon). Below the navigation bar is a header: 'FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG'. The main content area is titled 'Projekte' and contains the message 'Keine bearbeitbaren Anträge oder Projekte verfügbar!' and a blue button labeled 'Neues Projekt erstellen'.

Die bearbeitbaren Anträge sind auch auf der Startseite nach dem Einsteigen aufgelistet.



Start **Projekte** **Nachrichten**

FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG

Projekte

1 Projekte in Bearbeitung
[alle Projekte](#)
[Archiv](#)

Top 3 Projekte in Bearbeitung

Ausschreibung	Kurztitel	Status
Breitband Austria Leerrohrförderung 2. Ausschreibung 2015		Vollantrag erstellen + bearbeiten

[Neues Projekt erstellen](#)