



Datum 11. Dezember 2020

Anleitung für die freiwillige Nutzung der Excel Datei «Subventionsabrechnung für Impulsberatung» bei Fördergesuchen

Das Sammelrechnungsexcel ist ein Hilfsmittel, welches genutzt werden kann, um Rechnung mit mehreren Beratungen an den Kanton zwecks Erhalt von Fördergeldern zu stellen. Sammelrechnungen können aber auch ohne diese Exceldatei gestellt werden. Auf jeden Fall müssen die Berichte gemäss Vorgaben Kanton Zürich (vgl. Power-Point-Präsentation auf zh.ch/energiefoerderung) eingereicht werden.

1. Erstellen Sie einen Ordner für die PDF-Formulare Ihrer Impulsberatungen.
2. Stellen Sie sicher, dass die Dateinamen der Impulsberatungen «_form» beinhalten. Nummerieren Sie die Formulare mit mind. 2 Ziffern (z.B. 01, 02, [...], 10, etc.)
Dateiname: IB_NachnameVorname_xx_**form**_Freitext.pdf
Bsp.: IB_GmürChristoph_01_**form**_Familie MaxMuster.pdf
3. Wenn Sie nicht elektronisch unterschreiben, so können Sie die letzte Seite mit den Unterschriften auch einscannen. Stellen Sie sicher, dass dieser Dateiname «_scan» beinhaltet. Dieser Schritt entfällt bei elektronischer Signatur in der Formulardatei.
Nummerieren Sie die Unterschriftsseite gleich wie die Formulardatei:
Dateiname: IB_NachnameVorname_xx_**scan**_Freitext.pdf
Bsp.: IB_GmürChristoph_01_**scan**_Familie MaxMuster.pdf
4. Fügen Sie die Excel-Datei «Subventionsabrechnung für Impulsberatungen» in diesen Ordner ein. Empfehlung: Jeweils neuste Version von zh.ch/energiefoerderung → «für Beratende» herunterladen.
5. Öffnen Sie diese Excel-Datei und klicken Sie auf «Inhalt aktivieren», damit Makros aktiviert sind. Bestätigen Sie den Sicherheitshinweis. **Achtung bei Apple-Usern:** Die Makros funktionieren mit Apple-Computern nicht. Bitte heben Sie den Schreibschutz mit dem Passwort «CG» auf.
6. Geben Sie unter «Rechnungssteller» Ihre Kontaktdaten ein.
7. Fügen Sie die MWSt-Nummer mit dem Format «CHE-123.456.789» und Ihre IBAN-Nummer ein. Die MWSt-Nummer des Rechnungsstellers muss, sofern dieser Mehrwertsteuerpflichtig ist, aufgeführt werden. Dies trotz MWSt-Befreiung bei Subventionen, da sie unter Umständen zu einer Vorsteuerkürzung führen können.
8. Geben Sie den Namen des/r Impulsberaters-/in (allenfalls mehrere) und den Zeitraum der Impulsberatungen an. Zugelassen sind nur vom BFE zertifizierte Impulsberaterinnen und Berater.
9. Klicken Sie auf den Knopf «Beratungsberichte einlesen». Nun werden alle Dateien von Ihrem zuvor angelegten Ordner eingelesen und aufgelistet. **Achtung bei Apple-Usern:** Bitte geben Sie die Dateinamen manuell in den Spalten G und J ein.
10. Überprüfen Sie die Anzahl Impulsberatungen im Feld «Anzahl Impulsberatungen». **Achtung bei Apple-Usern:** Bitte geben Sie die Anzahl Impulsberatungen und den Rechnungsbetrag (Anzahl Impulsberatungen x Förderbetrag in CHF) manuell ein.
11. Geben Sie das Rechnungsdatum und die Rechnungsnummer ein.
12. Speichern Sie die Excel-Datei ab und eröffnen Sie für die nächste Abrechnung einen neuen Ordner.

13. Fördergesuch mit Sammelrechnung (Excel-Datei) und Beratungsberichte (PDF-Dateien) via E-Mail oder Webtransfer mit Betreff «Impulsberatung Sammelrechnung» an energiefoerderung@bd.zh.ch senden.