



HANDBUCH IDEA ESF+ FLC

Vollständigkeitsprüfung (FLC)

Version 1.0, gültig ab 31.01.2025

Nr.	Datum	Version	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor*in	Bearbeitungszustand
1	11/2024	0.1	Alle	Erstellung	JB	ENTWURF
2	01/2025	1.0	Alle	Finalisierung	JB	FINAL

Inhaltsverzeichnis

1.1.	Vollständigkeitsprüfung (FLC).....	5
1.1.1.	FLC Berechtigungen	6
1.1.2.	Ansicht Belege (Abrechnungsstandards).....	6
1.1.3.	Checkliste Vollständigkeitsprüfung	19
1.1.4.	Monetäre Betrachtung.....	20
1.1.5.	Metadaten	20
1.1.6.	Dokumente (Prüfdokumente).....	22
1.1.7.	Korrespondenz.....	23
1.1.8.	Abschluss der Vollständigkeitsprüfung (Statuswechsel).....	23

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht Prozess Abrechnung - Vollständigkeitsprüfung.....	5
Abbildung 2: Allgemeine Ansicht IDEA Echkosten (RKP) / Stunden	7
Abbildung 3: Detailansicht 1 IDEA Echkosten (RKP) / Stunden.....	7
Abbildung 4: Detailansicht 1 IDEA Echkosten (RKP) / Stunden.....	8
Abbildung 5: Ansicht Verlauf im Personalkostenbeleg	9
Abbildung 6: Ansicht Genehmigungs-Dokumente im Personalkostenbeleg in IDEA.....	9
Abbildung 7: Ansicht Beleg-Dokumente im Personalkostenbeleg in IDEA	10
Abbildung 8: Allgemeine Ansicht IDEA Echkosten (RKP) / Prozent	11
Abbildung 9: Detailansicht IDEA Echkosten (RKP) / Prozent	11
Abbildung 10: Allgemeine Ansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten / Stunden	12
Abbildung 11: Detailansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten) / Stunden	12
Abbildung 12: Allgemeine Ansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten / Prozent	13
Abbildung 13: Detailansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten) / Prozent.....	13
Abbildung 14: Rumpfmonat (Status Vollständigkeitsprüfung)	14
Abbildung 15: Allgemeine Ansicht IDEA Teilnehmer:innenkosten PK	14
Abbildung 16: Detailansicht IDEA Teilnehmer:innenkosten PK.....	15
Abbildung 17: Allgemeine Ansicht IDEA BABI/BIBE	15
Abbildung 18: Detailansicht IDEA BABI/BIBE	16
Abbildung 19: Ansicht Restkostenpauschale.....	17
Abbildung 20: Allgemeine Ansicht IDEA Sachkosten.....	17
Abbildung 21: Detailansicht IDEA Echkosten	18
Abbildung 22: Bsp. Frage aus CL	19
Abbildung 23: Metadaten (Status Vollständigkeitsprüfung).....	20
Abbildung 24: Beispiel Ansicht Dokumente.....	22
Abbildung 25: Möglichkeiten des Statuswechsel (Vollständigkeitsprüfung).....	23
Abbildung 26: Beispiel Fehlermeldungen (Status Vollständigkeitsprüfung).....	24
Abbildung 27: Abschluss der Prüfung - Nachrichtefeld an d. Begünstigten.....	24

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Dokumente (Vollständigkeitsprüfung)..... 22



1.1. Vollständigkeitsprüfung (FLC)

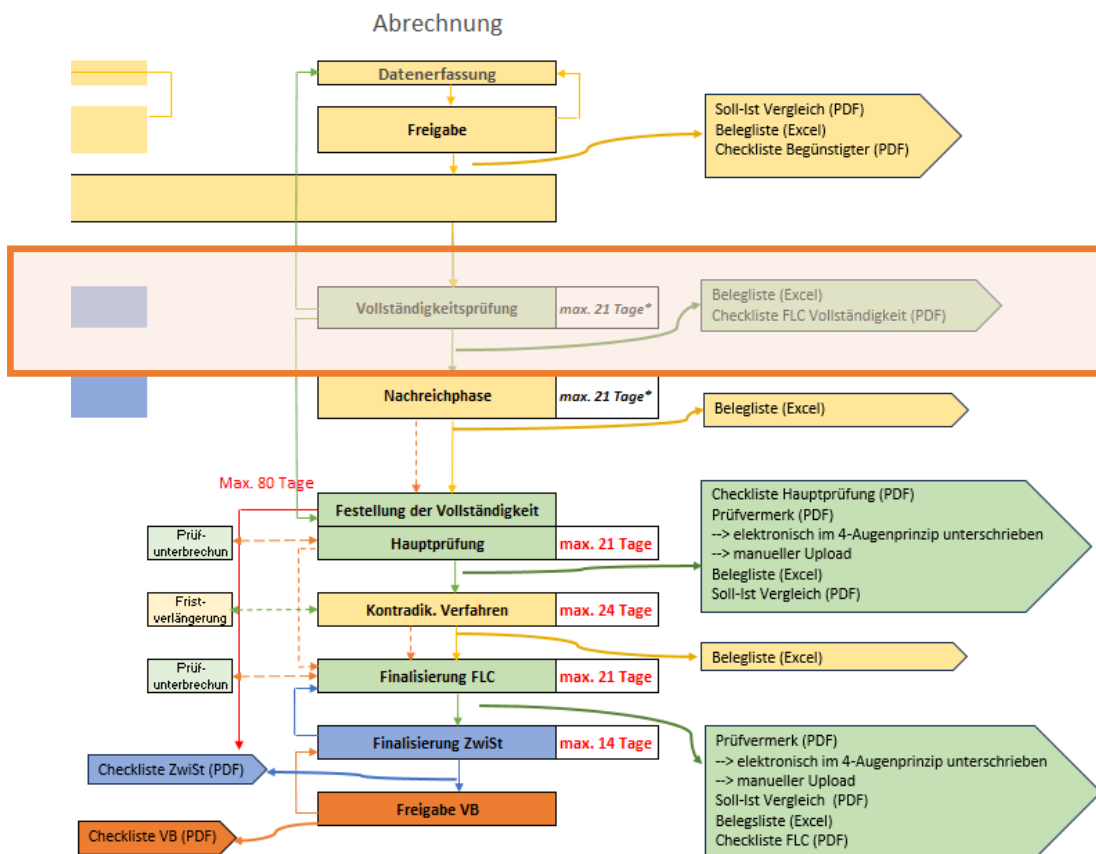


Abbildung 1: Übersicht Prozess Abrechnung - Vollständigkeitsprüfung

Mit der Vollständigkeitsprüfung sichtet die FLC zum ersten Mal die vom Begünstigten bereitgestellten Unterlagen und prüft die vertraglichen Grundlagen. Es wird allgemein überprüft, ob alle relevanten Unterlagen für die Detailprüfung, die im Rahmen der Hauptprüfung stattfindet, vorhanden sind.

Achtung: In diesem Status erfolgt noch keine Beurteilung der förderfähigen Kosten.

Das Hauptaugenmerk liegt auf der Prüfung der vertraglichen Grundlagen, die im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung im Detail erfolgt.

Der aktuelle Bereich der Vollständigkeitsprüfung wird anhand der Sekundärnavigation erläutert, wobei die einzelnen Schritte im Detail durchgegangen werden.

1. FLC Berechtigungen
2. Belege
3. Checkliste
4. Monetäre Betrachtung
5. Metadaten
6. Dokumente
7. Korrespondenz

1.1.1. FLC Berechtigungen

Die berechtigten Personen für eine Abrechnung können auch im Status der Vollständigkeitsprüfung geändert, erweitert oder reduziert werden. Siehe dazu Teil 1_Allgemeines und Berichtswelt.

1.1.2. Ansicht Belege (Abrechnungsstandards)

Für die Personalkostenbelege muss zuerst eine Genehmigung unter Projektmitarbeiter:innen durch die ZWIST erfolgen. Erst danach kann der Träger mögliche Kosten für den/die Projektmitarbeiter:in eintragen. Gleiches gilt für die Teilnehmer:innenkosten, auch hier muss der/die Träger:in zunächst die Teilnehmer:innen anlegen, bevor Kosten in der Abrechnung eingereicht werden können. Ausgenommen hiervon sind die Sachkosten und Einnahmen, diese werden erstmalig in der Abrechnung erfasst.

Für jede Abrechnungsmethode bzw. Kostenart gibt es eigene Reiter, in denen der/die Begünstigte die Möglichkeit hat, Kosten einzureichen. Im Anschluss werden alle Optionen die der FLC im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung zur Verfügung stehen, im Detail erläutert.

In den Reitern für Personalkosten werden alle genehmigten Mitarbeiterinnen angezeigt. Auch Mitarbeiterinnen für die keine Kosten in der aktuellen Abrechnung angefallen sind, jedoch von der ZWIST unter Projektmitarbeiter: innen für diesen Zeitraum genehmigt wurden, werden dargestellt.

Im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung ist es nicht zwingend erforderlich, Mängel auf Belegebene zu definieren. Es liegt im Ermessen der FLC zu entscheiden, ob es in dieser Phase notwendig ist, Mängel bereits im Detail auf Belegebene zu formulieren. Das Hauptaugenmerk liegt darauf, grob zu überprüfen, ob alle relevanten Unterlagen für die Hauptprüfung vorliegen.

Echtkosten (RKP) / Stunden

PK EKRRP Details


Sachkosten | **Personalkosten (EK/RKP)** | Personalkosten (EK/RKP) Prozent | Personalkosten (SEK) | Personalkosten (SEK) Prozent | TN-Kosten (Personalkosten) | PK_Bab_Bibe | TN-Kosten (Sachkosten) | Restkosten | Einnahmen

Es wurden 6 Datensätze gefunden

Beleg Nr.	Projektmitarbeiter:innen	Gültig von (Monat/Jahr)	Gültig bis (Monat/Jahr)	Vertragsverhältnis	Kostenart	Projekt-Anteil	Zeiterfassung	Förderrel. Kosten	Mangel liegt vor?
6	Vorname 8 Nachname 8	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	3.466,00	Ja
5	Vorname 4 Nachname 4	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK03 Verwaltungspersonal	Anteilig	Stunden	2.580,00	
4	Vorname 3 Nachname 3	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK01 Projektleitung	Anteilig	Stunden	0,00	
3	Vorname 2 Nachname 2	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK03 Verwaltungspersonal	Anteilig	Stunden	0,00	
2	Vorname 1 Nachname 1	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	0,00	
1	AAA AAAA	12. 2023	12. 2024	Angestellt	EPK01 Projektleitung	Anteilig	Stunden	0,00	

Es wurden 6 Datensätze gefunden

Abbildung 2: Allgemeine Ansicht IDEA Echtkosten (RKP) / Stunden

Die Abbildung 2 zeigt die Übersicht der Belege „Personalkosten (EK/RKP)“, klickt man auf den in der Grafik orange markierten Button , sieht man die Detailansicht pro Beleg. (Siehe Abbildung 3)

Personalkosten-Beleg (Stunden) bearbeiten x

Details zum Beleg | Verlauf | Genehmigungs-Dokumente | Beleg-Dokumente

Förderrelevante Informationen -

	Begünstigte:r	FLC
Kosten [€]	10.000,00	
Kommentar		
Stellungnahme / Nachbesserung ?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung		
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)		

Details zur Projektmitarbeiter:in +

Details -

	LZR von [?]	LZR bis [?]	Stundensatz [€/h]	Projektstunden [h]	Förderrelevante Kosten [€]
PT	06.06.2023	08.08.2023	100,00	100,00	10.000,00

Abbildung 3: Detailansicht 1 IDEA Echtkosten (RKP) / Stunden

Die Ansicht (Abbildung 3) ist eine Detailansicht des einzelnen Personalkostenbelegs, es gibt 4 Reiter pro Beleg und der Reiter „**Details zum Beleg**“ ist in 3 Bereiche geteilt. Förderrelevante Informationen, Details zur Projektmitarbeiter:in und Details.

Bei den **förderrelevanten Informationen** sind auf der linken Seite die eingereichten Kosten inkl. einen möglichen Kommentar des/der Begünstigten sichtbar. Auf der rechten Seite ist es der FLC möglich, einen Mangel bzw. eine Nachbesserung zu definieren und zu beschreiben. Hier ist es wichtig, bei der Mangelbeschreibung den Inhalt so zu formulieren, dass ein Dritter den Mangel sofort identifizieren kann. Ebenso besteht die Möglichkeit den Beleg als „prüfungsrelevant“ für die spätere Hauptprüfung zu definieren. Dies kommt nur zur Anwendung, wenn Belege stichprobenartig überprüft werden und bereits in der Vollständigkeitsprüfung die Auswahl getroffen wird.

Details zum Beleg	
Projektmitarbeiter:innen	xxxx 2 mal x
Kostenart	EPK01 Projektleitung
Gültig von (Monat-Jahr)	05 - 2023
Gültig bis (Monat-Jahr)	06 - 2023
Vertragsverhältnis	Angestellt
Beginn des Vertragsverhältnisses	01.01.2000
Projekt-Anteil	Anteilig
Abr. Methode	Stunden

Abbildung 4: Detailansicht 1 IDEA Echtkosten (RKP) / Stunden

Die Informationen in Abbildung 4 kommen aus der Personalgenehmigung und sind durch den Begünstigten bzw. der FLC nicht zu verändern. Sollten hier Änderungen notwendig sein, müssen diese mittels Änderungsantrag in der Personalgenehmigung vorgenommen werden. Der/die Begünstigte und die ZWIST sind somit zu informieren. In diesem Bereich sind alle allgemeinen Information zum/zur Projektmitarbeiter: in sichtbar.

Unter **Details** ist die Eingabe der Kosten des/der Begünstigten sichtbar, die Zeile ist benannt mit „PT“ (=Projektträger:in). Hier werden der Leistungszeitraum von/bis, der Stundensatz und die Projektstunden vom Begünstigten eingegeben. Die förderrelevanten Kosten rechnen sich automatisch. Im Status der Vollständigkeitsprüfung ist es der FLC nicht möglich, hier Korrekturen vorzunehmen. Diese Möglichkeit besteht als erstes in der Hauptprüfung.

Die Detailansicht der förderrelevanten Informationen und Belegangaben unterscheidet sich nicht von den anderen Abrechnungsstandards bzw. Kostenkategorien. Allerdings sind die Details an die jeweilige Abrechnungsmethode und den entsprechenden Standard angepasst.

Im Reiter „**Verlauf**“ sind Infos wie Statuswechsel, Stellungnahmen des Begünstigten und Kommentare zu Mängel einsehbar.

Personalkosten-Beleg (Stunden) bearbeiten

Details zum Beleg | Verlauf | Genehmigungs-Dokumente | Beleg-Dokumente

Status	Stellungnahme (PT)?	Kommentar zum Mangel	Name
Vollständigkeits-Prüfung	Ja	Vertrag fehlt	FLC_1 Tester:in

Abbildung 5: Ansicht Verlauf im Personalkostenbeleg

Im Reiter „**Genehmigungsdokumente**“ sind alle Dokumente einsehbar bzw. stehen zum Download bereit, die im Rahmen der Genehmigung des Personals hochgeladen wurden.

Standardeinheitskosten-Beleg (Stunden) anzeigen

Details zum Beleg | Verlauf | Genehmigungs-Dokumente | Beleg-Dokumente

Beleg Nr. 6

Vorname: [REDACTED]
Nachname: [REDACTED]

Volltextsuche

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Sensibles Dokument	Status bei Upload	Abgelegt am	Gültig
Jahreslohnkonto	2023- [REDACTED]			Nein	Datenerfassung	12.03.2024	ja
Lebenslauf / Einstufungsdokumente	2023- [REDACTED] Lebenslauf			Nein	Datenerfassung	12.03.2024	ja
Stellenbeschreibung							
Arbeitsplatzbeschreibung (Prozent-Methode)							
Erläuterungen bzw. Dokumentation zu etwaigen Zulagen (EK/RKKP)				Nein	Datenerfassung	12.03.2024	ja

Abbildung 6: Ansicht Genehmigungs-Dokumente im Personalkostenbeleg in IDEA

Im letzten Reiter „**Beleg-Dokumente**“ sind jene Dokumente hochgeladen, die spezifisch für diesen Beleg vom Begünstigten hochgeladen wurden wie z.B. Gesamtzeitaufzeichnung, Arbeitsplatzbeschreibung. Alle Dokumente die bereitgestellt werden müssen, sind in IDEA als Pflichtdokumente im Fixtext ergänzt bzw. auch im FLC Handbuch einsehbar. Eine Übernahme der hier hochgeladenen Dokumente zu den Genehmigungen kann nicht erfolgen.

Standardeinheitskosten-Beleg (Stunden) anzeigen

Details zum Beleg Verlauf Genehmigungs-Dokumente **Beleg-Dokumente**

Zu allen gelisteten Dokumententypen müssen Dokumente bereitgestellt werden. Einzige Ausnahme sind [Sonstige Dokumente](#).

Beleg Nr. 6	—
Vorname: █████	
Nachname: █████	

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar
Gesamtstunden-Aufzeichnungen (Gesetzlich vorgeschriebene Zeiterfassung)			
Sonstige Dokumente			
Zeit- und Leistungserfassung / Honorarnote			

Abbildung 7: Ansicht Beleg-Dokumente im Personalkostenbeleg in IDEA

Echtkosten (RKP) / Prozent

In dem Reiter Personalkosten (EK/RKP) Prozent werden alle genehmigten Mitarbeiter:innen, die zu 100% im Projekt und anteilig mit der Prozentmethode abgerechnet werden, angezeigt.

Sollte bereits in der Vollständigkeitsprüfung eine Nachbesserung von der FLC definiert sein, ist dies in der Spalte „Stellungnahme/Nachbesserung“ sichtbar.

PK EKRKP Details

Sachkosten Personalkosten (EK/RKP) Stunden **Personalkosten (EK/RKP) Prozent** Personalkosten (SEK) Stunden Personalkosten (SEK) Prozent Teilnehmer:innen-Kosten (Personalkosten) Babi_Bibe (Personalkosten)

Teilnehmer:innen-Kosten (Sachkosten) Restkosten Einnahmen

Es wurden 4 Datensätze gefunden






	Beleg Nr.	Projektmitarbeiter:in	Gültig von	Gültig bis	Vertragsart	Kostenart	Projekt-Anteil	Abr. Methode	Kosten [€]	Stellungnahme / Nachbesserung ?
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	4	Gala Ruder	08. 2023	12. 2023	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	100%	Prozent	0,00	
	3	Gala Ruder	01. 2023	07. 2023	Angestellt	EPK01 Projektleitung	100%	Prozent	0,00	
	2	Laura Grau	05. 2023	12. 2023	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Prozent	0,00	
	1	Markus Lauer	01. 2023	12. 2023	Angestellt	EPK01 Projektleitung	100%	Prozent	0,00	

Abbildung 8: Allgemeine Ansicht IDEA Echtkosten (RKP) / Prozent

Die förderrelevanten Kosten werden von IDEA automatisch berechnet.

Förderrelevante Informationen

	Begünstigter	FLC
Kosten [€]	<input type="text" value="0,00"/>	
Kommentar	<input type="text"/>	
Stellungnahme / Nachbesserung ?		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung		<input type="text" value="0 / 1000 Zeichen"/>
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)		<input type="text" value="0 / 1000 Zeichen"/>

Details zur Projektmitarbeiter:in

Details

Rumpf-Monat	LZR von	LZR bis	Lohnkosten	Stundensatz [€/h]	Projektstunden [h]	%-Satz	Förderrelevante Kosten [€]
-------------	---------	---------	------------	-------------------	--------------------	--------	----------------------------

Abbildung 9: Detailansicht IDEA Echtkosten (RKP) / Prozent

Standardeinheitskosten Projekt- und Personalkosten / Stunden







PK SEK Details										
Sachkosten	Personalkosten (EK/RKP)	Personalkosten (EK/RKP) Prozent	Personalkosten (SEK)	Personalkosten (SEK) Prozent	TN-Kosten (Personalkosten)	PK_Babi_Bilbe	TN-Kosten (Sachkosten)	Restkosten	Einnahmen	
Es wurden 6 Datensätze gefunden										
Beleg Nr.	Projektmitarbeiterinnen	Gültig von (Monat-Jahr)	Gültig bis (Monat-Jahr)	Vertragsverhältnis	Kostenart	Projekt-Anteil	Zeiterfassung	Förderref. Kosten	Mangel liegt vor?	
<input type="text" value="Filter anwenden"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 6	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK15 Projektkosten Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	4.496,16	Ja	
 5	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK14 Projektkosten Projektleiter	Anteilig	Stunden	5.361,60		
 4	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK15 Projektkosten Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	0,00		
 3	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK13 Personalkosten Verwaltungspersonal	Anteilig	Stunden	0,00		
 2	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK16 Projektkosten Verwaltungspersonal	Anteilig	Stunden	0,00		
 1	BBB BBB	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK11 Personalkosten Projektleiter	Anteilig	Stunden	0,00		

Abbildung 10: Allgemeine Ansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten / Stunden

Die Felder Leistungszeitraum von/bis und die Projektstunden können vom Begünstigten eingegeben werden. Die Felder Stundensatz und Einheit sind für den Begünstigten nicht offen, da diese Daten aus der Personalgenehmigung automatisch vorgegeben sind.

Die förderrelevanten Kosten werden von IDEA automatisch berechnet.

Details zum Beleg

Förderrelevante Informationen

Begünstigter		FLC
Kosten [€]	<input type="text" value="431,60"/>	
Kommentar	<input type="text"/>	
Stellungnahme / Nachbesserung ?		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Details zur Projektmitarbeiter:in

SEK (von - bis)	LZR von	LZR bis	Stundensatz [€/h]	Einheit	Projektstunden (h)	Förderrelevante Kosten [€]
PT <input type="text" value="01.05.2022 - 30.04.2023"/>	<input type="text" value="01.01.2023"/>	<input type="text" value="02.02.2023"/>	<input type="text" value="43,16"/>	<input type="text" value="Stunden"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="431,60"/>

Abbildung 11: Detailansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten) / Stunden

Standardeinheitskosten Projekt- und Personalkosten / Prozent

In dem Reiter SEK Projekt- und Personalkosten (Prozent) werden alle genehmigten Mitarbeiter:innen, die zu 100% im Projekt und anteilig mit der Prozentmethode abgerechnet werden, angezeigt.

PK SEK Details										
Sachkosten	Personalkosten (EK/RKP)	Personalkosten (EK/RKP) Prozent	Personalkosten (SEK)	Personalkosten (SEK) Prozent	TK-Kosten (Personalkosten)	PK_BaB_Bibe	TK-Kosten (Sachkosten)	Risikosten	Einnahmen	
Es wurden 4 Datensätze gefunden.										
Filter anwenden	Beleg Nr.	Projektmitarbeiter:innen	Gültig von (Monat-Jahr)	Gültig bis (Monat-Jahr)	Vertragsverhältnis	Kostenart	Projekt-Anteil	Zeiterfassung	Förderrel. Kosten	Mangel liegt vor?
<input type="button" value="Filter anwenden"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	TTT HHH	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK13 Personalkosten Verwaltungspersonal	Anteilig	Prozent	4.240,53	Ja
<input type="checkbox"/>	3	TTT HHH	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK12 Personalkosten Schlüsselkräfte	Anteilig	Prozent	2.646,06	
<input type="checkbox"/>	2	CCC CCC	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK12 Personalkosten Schlüsselkräfte	Anteilig	Prozent	0,00	
<input type="checkbox"/>	1	BBB BBB	12. 2023	12. 2024	Angestellt	SEK12 Personalkosten Schlüsselkräfte	100%	Prozent	0,00	
Es wurden 4 Datensätze gefunden.										

Abbildung 12: Allgemeine Ansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten / Prozent

Die Felder Leistungszeitraum von/bis können vom Begünstigten eingegeben werden. Die Felder %-Satz und Einheit sind für die Eingabe nicht offen, da diese Daten aus der Personalgenehmigung automatisch vorgegeben sind.

Die Felder Projektstunden und förderrelevante Kosten werden von IDEA automatisch berechnet.

Förderrelevante Informationen									
Kosten (€)		Begünstigter				FLC			
Kommentar									
Stellungnahme / Nachbesserung?						<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein			
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung						<input type="text"/>			
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung						<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein			
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)						<input type="text"/>			
Details zur Projektmitarbeiter:in									
Details									
Rumpf-Monat	SEK (von - bis)	LZR von	LZR bis	Stundensatz [€/h]	Einheit	Projektstunden [h]	%-Satz	Förderrelevante Kosten [€]	
PT	01.05.2022 - 30.04.2023	01.03.2023	31.03.2023	60,40	Stunden	0,00	55,50	4.204,44	
PT	01.05.2022 - 30.04.2023	08.04.2023	30.04.2023	60,40	Stunden	45,00	0,00	2.718,00	
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Schließen"/>									

Abbildung 13: Detailansicht IDEA SEK Projekt- und Personalkosten) / Prozent

Bei der anteiligen Prozentmethode bzw. bei der 100% Methode ist zusätzlich der Bereich des Rumpfmonats sichtbar. Um ein Rumpfmonat anzulegen, bedarf es einer eigenen Zeile im Beleg.

Abbildung 14: Rumpfmonat (Status Vollständigkeitsprüfung)

Teilnehmer:innen - Personalkosten

In dem Reiter TN-Kosten (Personalkosten) werden alle Teilnehmer:innen Personalkosten die im Vorhaben abgerechnet werden, angezeigt. Es können nur Teilnehmer:innen abgerechnet werden, die unter Teilnehmer:innen in IDEA angelegt wurden.

Beleg Nr.	Nr.	Teilnehmer:innen	Kostenart	Förderrel. Kosten	Mangel liegt vor?
2	277	Engin Kudret	ETN04 Gehälter/Löhne, die von Dritten direkt an Teilnehmer:innen ausbezahlt werden	1.800,00	ja
1	9	Cukic Nikola	ETN02 Vom Projektträger ausbezahlte Gehälter/Löhne, die ganz/teilweise durch Zuschüsse Dritter an den Träger gedeckt werden (z.B. Eingliederungsbefehle)	2.600,00	

Abbildung 15: Allgemeine Ansicht IDEA Teilnehmer:innenkosten PK

Die Ansicht der Details in den einzelnen Belegen zu den förderrelevanten Informationen und den Details zum Beleg ändert sich nicht zu den anderen Abrechnungsstandards. Der Unterschied bei dem Abschnitt „Details zum Beleg“ ist, dass die Daten aus der Teilnehmer:innenverwaltung eingespielt werden. Die Details sind jedoch an die jeweilige Abrechnungsmethode und den Standard angepasst.

Der Leistungszeitraum von/bis und die Lohnkosten sind vom Begünstigten einzutragen, die förderrelevanten Kosten rechnen sich wieder automatisch. Es gibt hier keine Stunden bzw. keinen %-Anteil, da bei Teilnehmer:innenkosten immer ein 100% Anteil im Projekt angenommen wird.

Die Genehmigungs-Dokumente werden ebenfalls aus der Teilnehmer:innenverwaltung eingespielt.

Details zum Beleg			
Teilnehmer:innen	Engin Kudret		
Kostenart	ETN04 Gehälter/Löhne, die von Dritten direkt an Teilnehmer:innen ausbezahlt werden		
Kollektivvertrag	Gehaltschema NEBA (Gehälter für nicht optierte Dienstnehmer:innen)		
Gegenstand	<input type="text" value=""/> 3 / 1000 Zeichen		

Details				
	LZR von	LZR bis	Lohnkosten	Förderrel. Kosten
PT	<input type="text" value="01.05.2024"/>	<input type="text" value="31.05.2024"/>	<input type="text" value="1.800,00"/>	<input type="text" value="1.800,00"/>

Abbildung 16: Detailansicht IDEA Teilnehmer:innenkosten PK

Basisbildung und Bildungsberatung (Babi Bibe)

In dem Reiter Babi_Bibe werden alle Unterrichtseinheiten die im Vorhaben abgerechnet werden, angezeigt. Es können nur Kostensätze abgerechnet werden, die auch genehmigt wurden.

Personalkosten BABI-BIBE							
Sachkosten Personalkosten (EK/RKP) Stunden Personalkosten (EK/RKP) Prozent Personalkosten (SEK) Stunden Personalkosten (SEK) Prozent Teilnehmer:innen-Kosten (Personalkosten) Babi_Bibe (Personalkosten) Teilnehmer:innen-Kosten (Sachkosten) Restkosten Einnahmen							
Es wurden 3 Datensätze gefunden							
	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Filter anwenden"/>	Beleg Nr.	Kostenart	Tätigkeit	Eingereichte Einheiten	Kosten [€]	Stellungnahme / Nachbesserung?	
<input type="button" value="EF"/>	4	SEK05 Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung	ljk	7,00	1.120,00		
<input type="button" value="EF"/>	3	SEK05 Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung	super viel :)	750,00	120.000,00		
<input type="button" value="EF"/>	2	SEK04 Basisbildung mit 2 TrainerInnen	dd	400,00	64.000,00		

Abbildung 17: Allgemeine Ansicht IDEA BABI/BIBE

Der Abschnitt Standardeinheitskosten ist auf den Abrechnungsstandard angepasst und zeigt die einzelnen Abrechnungszeiträume mit den relevanten Kostensätzen.

Auszufüllen durch den/die Begünstigte sind die Einheiten, die förderrelevanten Kosten werden automatisch berechnet. Ebenso wie bei den anderen Kostenarten, trägt die FLC die Nachbesserungen ein, falls vorhanden.

Personalkosten-Beleg bearbeiten

Details zum Beleg Verlauf Dokumente

Das Bereitstellen von Belegdokumenten ist nach erfolgter erster Speicherung möglich.
Alle Betragangaben sind - sofern nicht anders angegeben - in Euro.

Förderrelevante Informationen		Begünstigter	FLC		
Kosten [€]		1.120,00			
Kommentar					
Stellungnahme / Nachbesserung?		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein			
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung					
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein			
Wiedervorlage	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein				
Wiedervorlage Kommentar					
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)					
Details zum Beleg					
Kostenart	SEKOS Basisbildung mit 1 Trainern und Angebot der Kinderbetreuung				
Kollektivvertrag	Arbeitsmarktservice (Ang.)				
Tätigkeit / Kommentar	kjk				
Standardeinheitskosten					
Von	Bis	Kostensatz [€/Einheit]	Einheit	Eingereichte Einheiten	Förderrelevante Kosten [€]
01.01.2022	31.12.2022	160,00	Unterrichseinheiten)	500,00	80.000,00
01.01.2023	31.12.2023	160,00	Unterrichseinheiten)	250,00	40.000,00
01.01.2024	30.06.2024	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
01.07.2024	31.12.2025	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
01.01.2026	31.12.2026	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
01.01.2027	31.12.2027	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
01.01.2028	31.12.2028	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
01.01.2029	31.12.2029	175,00	Unterrichseinheiten)	0,00	0,00
Summe				7,00	1.120,00

Abbildung 18: Detailansicht IDEA BABI/BIBE

Berechnung Restkosten

Im Reiter Restkosten ist eine Übersicht der eingereichten Kosten sichtbar, diese werden summiert und davon die im Antrag beantragte Restkostenpauschale automatisch in IDEA berechnet. Sollte die FLC Kürzungen vornehmen, wird dies ebenso in dieser Übersicht aktualisiert und berücksichtigt.

Restkosten	
Sachkosten Teilnehmer:innen-Kosten (Sachkosten) Babi_Bibe (Personalkosten) Teilnehmer:innen-Kosten (Personalkosten) Personalkosten (EK/RKP) Stunden Personalkosten	
Einnahmen	
Kostenart	Eingereichte Kosten [€]
EPK01 Projektleitung	110.615,00
EPK02 Schlüsselkräfte	1.604,00
Summe	112.219,00
RKP01 Restkosten 36%	40.398,83

Abbildung 19: Ansicht Restkostenpauschale

Sachkosten / Teilnehmer:innensachkosten / Einnahmen

In dem Reiter Sachkosten werden alle Kosten, welche als Sachkosten definiert sind eingereicht. Es stehen nur Kostenkategorien zur Verfügung die auch beantragt und genehmigt wurden.

Sachkosten-Beleg								
Sachkosten Teilnehmer:innen-Kosten (Sachkosten)								
Es wurden 0 Datensätze gefunden								
	Beleg Nr.	Lieferant	Vergabe/Vertrag (J/N)	Kostenart	Re. Nr.	Re. Datum	Förderrelevante Kosten [€]	Mangel/Stellungnahme?
<input type="button" value="Filter anwenden"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Es liegen keine Einträge vor!								

Abbildung 20: Allgemeine Ansicht IDEA Sachkosten

Die Eingabemaske für die Sachkosten unterscheidet sich von allen anderen Kostenarten. In der Spalte „Beantragt“ gibt der Begünstigte die Daten des Beleges ein, in der Spalte „FLC-Stellungnahme“ dokumentiert die FLC ihre Prüfungshandlungen. Der Verlauf unterscheidet sich nicht von den restlichen. Unter dem Reiter Dokumente sind Belege wie z.B. Rechnungen, Zahlungen etc. vom Begünstigten hochzuladen. Im Rahmen der Vollständigkeitsprüfung ist es der FLC noch nicht möglich, Kosten zu kürzen bzw. anzuerkennen.

Details zum Beleg Verlauf Dokumente

Förderrelevante Informationen

	Begünstigte:r	FLC
Eingereichte Einnahmen [€]	1.600,00	
Ust %	10% Ust Betrag 160,00	
Kostenart [?]	EIN05 Sonstige Einnahmen	
Kommentar	<input type="text" value=""/>	
Stellungnahme / Nachbesserung ?		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung		<input type="text" value=""/>
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wiedervorlage	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Wiedervorlage Kommentar	<input type="text" value=""/>	
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)		<input type="text" value=""/>

Metadaten

Abbildung 21: Detailansicht IDEA Echkosten

1.1.3. Checkliste Vollständigkeitsprüfung

Abbildung 22: Bsp. Frage aus CL

Die Checkliste besteht aus Zwischenüberschriften und den dazugehörigen Fragen, diese können mit ja, nein und ka beantwortet werden. Ebenso steht ein Feld für Kommentare zur Verfügung, dieses muss befüllt werden um die Checkliste zu speichern.

Die FLC Checkliste führt durch die FLC Prüfung und soll als Tool für Rückfragen an den Begünstigten oder für Prüffeststellungen verwendet werden. Vorwiegend wird dies in der Vollständigkeitsprüfung zur Anwendung kommen, da diese dazu dient, sich einen Überblick zu verschaffen und noch keine detaillierte Prüfung auf Belegebene stattfindet. Auch für die ZWIST befindet sich hier ein Bereich an Fragen. Der ZWIST ist es möglich Unterlagen im Bereich „Dokumente“ hochzuladen, sofern die Abrechnung beim Träger liegt.

Durch drücken des „Speicherbuttons“ am Ende der Checkliste werden alle vorgenommenen Eingaben und Änderungen übernommen. Es muss zu jeder Frage eine Begründung eingegeben werden, sonst ist es nicht möglich die CL zu speichern.

Die FLC Checkliste kann auch zwischengespeichert werden und wählt man bei „Freigegeben“ (siehe Abbildung 22 - orange markiert) ein „ja“, ist die Checkliste im Entwurf bereits für die ZWIST einsehbar!

4-Augenprinzip:

Im Rahmen der FLC-Checkliste wurde ein 4-Augen-Prinzip etabliert. Dabei gibt Person A die FLC-Checkliste frei (siehe Abbildung 22), während Person B anschließend für den Statuswechsel der Abrechnung in IDEA verantwortlich ist.

1.1.4. Monetäre Betrachtung

Siehe Handbuch Teil 2_IDEA Handbuch FLC Abrechnung Allgemein.

1.1.5. Metadaten

Die Ansicht Metadaten zeigt generelle Informationen zur Prüfung bzw. zum Prüfergebnis der FLC auf. Hier wird festgestellt, ob es sich um eine Stichprobenprüfung oder eine Vollprüfung handelt. Ebenso werden Infos wie Prüfbeschreibung, Belegaufbewahrungsort, Zusammenfassung der Prüfung und Empfehlungen ausgefüllt. Zudem werden hier die relevanten Fehlercodes ausgewählt, diese sind mittels Dropdown Menü vorgegeben und eine Mehrfachauswahl kann durch Drücken der strg-Taste gewählt werden.

Metadaten zur Prüfung	
Aktenzeichen FLC Prüfbericht	<input type="text"/>
Kontrollart (Hauptprüfung)	<Nicht ausgewählt>
Prüfmethode	<Nicht ausgewählt>
Prüfbeschreibung	<input type="text"/> 0 / 1000 Zeichen
Belegaufbewahrungsort (Hauptprüfung)	<input type="text"/> 0 / 1000 Zeichen
Zusammenfassung d. FLC z. Prüfung (Hauptprüfung)	<input type="text"/> 0 / 1000 Zeichen
Empfehlung der FLC	<input type="text"/> 0 / 1000 Zeichen
Fehlercoden (Mehrfachauswahl durch Drücken der strg-Taste möglich/notwendig)	<ul style="list-style-type: none"> 01-01 Nicht-förderfähige Projekte - Projekt entspricht nicht dem OP 02-01 Projektziele nicht erreicht - Indikatoren wurden nicht erreicht 02-02 Projektziele nicht erreicht - Teilziele wurden nicht realisiert 02-03 Projektziele nicht erreicht - Indikatoren falsch erfasst
FLC Gruppe	FLC_Test_Gruppe

Abbildung 23: Metadaten (Status Vollständigkeitsprüfung)

In der Vollständigkeitsprüfung gibt es bei den Metadaten lediglich drei Pflichtfelder:

- Kontrollart
- Prüfmethode
- Prüfbeschreibung.

Für die **Kontrollart** stehen im DropdownMenü drei Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Vor Ort
- Anhand der Belege
- Vor Ort und anhand der Belege

Auch für die **Prüfmethode** gibt es drei Optionen im Dropdown-Menü:

- Vollprüfung
- Stichprobenprüfung
- Keine Prüfung

Die **Prüfbeschreibung** bezieht sich auf die Prüfmethode, hier soll die Prüfmethode erläutert werden. Alle anderen Felder sind im Status der Vollständigkeitsprüfung optional zu befüllen und werden im Detail im Status Hauptprüfung erläutert. Die „FLC Gruppe“ ist grau hinterlegt und kann nie von der FLC bearbeitet werden, hier kann erkannt werden, welche FLC Gruppe für die bestimmte Abrechnung zuständig ist.

1.1.6. Dokumente (Prüfdokumente)

In der Ansicht Dokumente unter dem Reiter Berichts-Dokumente d. Begünstigten kann die FLC einerseits die Dokumente die der Begünstigte selbst hochgeladen hat bzw. die sich automatisch generierten Dokumente einsehen. Unter dem Reiter Prüfungs-Dokumente FLC ist es dieser möglich, Dokumente wie z.B. Aktenvermerke oder Nachforderungsdokumente hochzuladen. Auch hier generiert sich die FLC Checkliste automatisch und wird unter diesem Reiter abgespeichert.

Je nachdem in welchen Status sich die Abrechnung gerade befindet, werden hier Dokumententypen angezeigt.







Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Status bei Upload	Dokument ist für Projektträger sichtbar	Abgelegt am	Abgelegt von	Gültig
Abrechnung Checkliste FLC: Haupt-Prüfung								
  	Abrechnung-FLC_H_Pr_-Checkliste (IDEA)_74_BMBWF00_100_TEST_ALLE	Abrechnung-FLC_H_Pr_-Checkliste- (IDEA)_74_BMBWF00_100_TEST_ALLE.pdf		Hauptprüfung	Ja	20.09.2024		Ja
  	Abrechnung-FLC_H_Pr_-Checkliste (IDEA)_74_BMBWF00_100_TEST_ALLE	Abrechnung-FLC_H_Pr_-Checkliste- (IDEA)_74_BMBWF00_100_TEST_ALLE.pdf		Hauptprüfung	Ja	23.09.2024		Ja
Soll - Ist Vergleich FLC: Haupt-Prüfung								
Belegliste FLC: Hauptprüfung								
Prüfbericht FLC: Hauptprüfung (Unterschrieben bereitgestellt)								
Ergebnis/Überarbeitungsbedarf n. Förderfähigkeitsprüfung Teilnehmerinnen FLC: Hauptprüfung								

Abbildung 24: Beispiel Ansicht Dokumente

Ebenso steht der ZwiSt die Möglichkeit zu, Dokumente in der Abrechnung hochzuladen. **Diese Option besteht jedoch nur, wenn sich die Abrechnung b. Begünstigten befindet (Nachreichphase, KDV)**

In jeder Checkliste gibt es vorgefertigte Dokumententypen (in IDEA blau hinterlegt).

Im Status der Vollständigkeitsprüfung gibt es folgende vorgefertigte Dokumententypen:

Typ	automatischer Upload	Unterzeichnet Ja/nein
FLC CL Vollständigkeitsprüfung	ja	nein
Belegliste	nein	nein
Sonstige Dokumente FLC	nein	n/a
Aktenvermerk FLC	nein	ggf.
Nachforderungsdokumente FLC	nein	n/a

Tabelle 1: Dokumente (Vollständigkeitsprüfung)

Alle relevanten Dokumente, werden von IDEA automatisch hochgeladen. Sonstige Dokumente und Aktenvermerke sind optional und nur dann anwendbar, wenn Bedarf besteht. Bedarf kann bestehen, wenn zB. eine Nachforderungsliste hochgeladen wird.

1.1.7. Korrespondenz

Siehe Handbuch Teil 10_IDEA Handbuch FLC Korrespondenz.

1.1.8. Abschluss der Vollständigkeitsprüfung (Statuswechsel)

Die FLC hat drei Möglichkeiten um die Abrechnung in einen anderen Status zu setzen:

1. Rückstellung an den/die Begünstigte (Zwischen Abrechnung)
2. Vollständigkeitsprüfung abschließen (Zwischen Abrechnung)
3. Hauptprüfung starten (Zwischen Abrechnung)



Abbildung 25: Möglichkeiten des Statuswechsel (Vollständigkeitsprüfung)

Eine Rückstellung an den/die Begünstigte bedeutet, dass die Abrechnung nicht korrekt eingereicht wurde. In diesem Fall erhält der Träger die Möglichkeit, die fehlerhafte Abrechnung zurückzuziehen und die Kosten neu einzureichen. Dies ist in Abstimmung mit der VB möglich.

Der Normalfall tritt ein, wenn die FLC die Vollständigkeitsprüfung abgeschlossen hat und die Abrechnung zur Überarbeitung an den Träger weitergeleitet wird. In diesem Fall wird der Status auf „**Nachreichphase**“ gesetzt.

Besteht seitens des Trägers kein Nachbesserungsbedarf, kann die FLC die Abrechnung direkt in den Status „**Hauptprüfung**“ überführen.

Da Validierungen in den einzelnen Belegen oder auch auf Metaebene gesetzt wurden, kann es sein, dass bei Statuswechsel Fehlermeldungen auftreten. Diese müssen behoben werden um die Abrechnung zu finalisieren und um diese in den nächsten Status zu setzen. Die Abbildung 26 zeigt, wie eine solche Fehlermeldung aussehen kann. Durch die blauen Pfeile → gelangt man zu den relevanten Bereichen.

Abschluss der Vollständigkeitsprüfung

Alle Fragen zur Prüfungs-Checkliste müssen beantwortet werden. →

Das Feld "Prüfmethode" (Metadaten) muss befüllt werden. →

Das Feld "Prüfbeschreibung" (Metadaten) muss befüllt werden. →

Das Feld "Kontrollart (Hauptprüfung)" (Metadaten) muss befüllt werden. →

Abbrechen

Abbildung 26: Beispiel Fehlermeldungen (Status Vollständigkeitsprüfung)

Unabhängig davon, in welchem Status die FLC die Abrechnung stellt, wird ein automatisches System Email verfasst und an d. Begünstigten und an ZWIST User, welche die Berichtswesenrolle (BEWE) berechtigt sind, versendet.

Der Email Text ist standardisiert, der FLC ist es trotzdem möglich eine Nachricht zu integrieren. Bevor die Abrechnung abgeschlossen wird, erscheint ein Textfeld. Hier können Infos an d. Begünstigten wie zB. Fristen kommuniziert werden.

Berichts-Status : Vollständigkeits-Prüfung **Bericht** : 15 / Zwischen Abrechnung **Soll-Datum** : 01.03.2024 **Berichtszeitraum** : 01.01.2023 - 01.01.2024

Rückstell. an Begünst. (Zwischen Abrechnung) Vollständigkeitsprüfung abschließen (Zwischen Abrechnung) Hauptprüfung starten (Zwischen Abrechnung)

Abschluss der Vollständigkeitsprüfung

Mit diesem Schritt wird die geständliche Abrechnung zur Bearbeitung der festgestellten Mängel an die Begünstigte/den Begünstigten rück-übermittelt. Der Abrechnung befindet sich somit in der "Nachreichphase". Dieser Schritt ist irreversibel.

Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.

Die Vollständigkeitsprüfung wurde soeben abgeschlossen, bitte die relevanten Informationen für den Handlungsbedarf aus der FLC Checkliste entnehmen.

Bitte die Nachreichungen bis zum Freitag, 14.06.2024 hochladen und die Abrechnung erneut einreichen.

Vielen Dank!

0 / 3000 Zeichen

OK Abbrechen

Abbildung 27: Abschluss der Prüfung - Nachrichtefeld an d. Begünstigten



