



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# Begleitschreiben Vollständigkeitsprüfung f. d. Begünstigte:n





# Allgemeines

Die Prüfung einer Abrechnung durchläuft mehrere Phasen. Die gegenständlich beschriebene „Vollständigkeitsprüfung“ ist die erste Phase in diesem Prozess. Jede dieser Prüfungen erfolgt auf Basis von vordefinierten Checklisten.

Der erste Schritt der Abrechnungsprüfung durch die verantwortliche First-Level Control (FLC) wurde abgeschlossen. Im Zuge dessen, hat die FLC die vorliegenden Daten auf Vollständigkeit geprüft und fordert nun im Rahmen der Nachreichphase, in welcher sich die gegenständliche Abrechnung befindet, fehlende Informationen/Unterlagen nach.

Grundsätzlich ist hier festzuhalten, dass in dieser Phase ausschließlich das Nachreichen / Korrigieren von Dokumenten möglich ist. Bestehende Dokumente können für **ungültig** erklärt werden resp. neue Dokumente ergänzt werden. Jeder dieser Schritte ist eindeutig nachvollziehbar. Eine Veränderung der eigentlichen Belegdaten ist für d. Begünstigten nicht möglich!

**Im Sinne der Vollständigkeit wird darauf hingewiesen, dass im Zuge der Vollständigkeitsprüfung noch keine Feststellung der zertifizierten Kosten stattfindet. Dies erfolgt erst in der darauffolgenden Hauptprüfung (=nach erneuter Einreichung durch d. Begünstigten).**

Die First-Level-Control hat folgende Möglichkeiten mit d. Begünstigte:n zu kommunizieren, Mängel bzw. Feststellungen können auf der Metaebene und/oder auf der Belegebene mitgeteilt werden. Diese Varianten werden nachgehend beschrieben.

Leermeldungen: In manchen Fällen wird in Bezug auf Dokumente die Notwendigkeit einer sogenannten Leermeldung erwünscht. Das bedeutet, dass eine Bestätigung hochzuladen ist, dass keine relevanten Inhalte bereitgestellt werden können oder vorliegen.

# Feststellungen und Korrektur auf Metaebene

## Mangelbeschreibung auf Metaebene

Der Begünstigte ist angehalten in folgenden Bereichen von IDEA nachzusehen, ob seitens der FLC allgemeine Anmerkungen bzw. Mängel formuliert wurden, die es im Zuge der Nachreichung zu beheben gilt:

### a. FLC Checkliste zur Vollständigkeitsprüfung

Die Prüfung der vom Begünstigten bereitgestellten Berichtsdaten durch die FLC erfolgt immer auf Basis von festgelegten Checklisten. Diese sollen einen klaren und eindeutigen Prüfpfad sicherstellen. Die Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen soll damit für alle involvierten Gruppen (Begünstigte, Verwaltungsbehörde, ZwiSt, Prüfbehörde, ...) ermöglicht werden.

Die Ergebnisse / Kommentare / Anmerkungen zur Prüfung, welche von der FLC formuliert wurden, sind nach der Vollständigkeitsprüfung für d. Begünstigten einsehbar und beinhalten

- allgemeine Kommentare der FLC zur Prüfung und
- Anleitung für potentiell vorliegende zu korrigierende Mängel, die auf der Metaebene (nicht auf Belegebene) identifiziert wurden.

The screenshot shows a web interface for a checklist. On the left, there is a navigation menu with options like 'Zwischen Abrechnung', 'Belege', 'Checkliste', 'Mündliche Betrachtung', 'Dokumente', 'Indikatoren-Bericht', 'Sachbericht', and a list of reports from 'Ber. 2 (2024-07-31)' to 'Ber. 7 (2027-01-29)'. The main content area is titled 'Checklist FLC Vollständigkeit' and shows a 'Beurteilungs-Checkliste Vollständigkeit FLC' with a 'Freigegeben' status and a 'ja' response. There are also fields for 'Allgemeiner Kommentar zur Checkliste' and 'Begründung'.

Abbildung: Exemplarisches Beispiel für eine befüllte Checkliste nach der Vollständigkeitsprüfung

! Daraus folgt,  
dass die Checkliste der FLC immer vollständig auf Mangelfeststellungen zu prüfen ist.



## b. Begleitende Dokumente zur Prüfung

Die FLC hat die Möglichkeit (erklärende) Dokumente zur Prüfung bereitzustellen, die unter anderen Informationen über den Nachbesserungsbedarf beinhalten. Diese Dokumente sind inhaltlich durch d. Begünstigte:n zu prüfen und werden der einfachhalber durch die FLC benannt wie z.B. „Prüfdokumentation“ oder „Nachbesserungen ...“. Zudem werden die Inhalte (Fragestellungen und Kommentare) der unter Punkt a) erwähnten Checkliste ebenfalls als PDF-Dokument bereitgestellt.

Die Dokumente, die von der FLC bereitgestellt wurden, stehen nach Abschluss der Vollständigkeitsprüfung immer vollständig und unveränderlich zur Einsichtnahme bereit.

Typ	Dateiname	Bezeichnung	Kommentar	Status bei Upload	Abgelegt am	Abgelegt von
A	Checkliste Vollständigkeitsprüfung	Checkliste FLC		Vollständigkeitsprüfung	17.06.2024	Pen Tester_in
A	Beispiel Dokument	Nachforderungsdokument		Vollständigkeitsprüfung	17.06.2024	Pen Tester_in
A	Beispiel Dokument	Sonstiges Dokument		Vollständigkeitsprüfung	17.06.2024	Pen Tester_in

Abbildung: Exemplarisches Beispiel für Dokumente, die von der FLC bereitgestellt wurden.

! Daraus folgt,

dass die von der FLC bereitgestellten Dokumente immer auf Mangelfeststellungen zu prüfen sind.



### c. Allgemeines Kommentarfeld in der E-Mail-Verständigung und Verlaufsinformation

Ein allgemeiner Kommentar zur Prüfung, der je nach Sachlage mehr oder minder ausführlich sein kann, kann von der FLC formuliert werden. Dieser kann über folgende Wege eingesehen werden:

- E-Mail-Verständigung nach Abschluss der Vollständigkeitsprüfung  
Sobald die Vollständigkeitsprüfung durch die FLC abgeschlossen wurde, ergeht an den zuständigen Projektleiter:innen d. Begünstigten eine E-Mail-Benachrichtigung. Der „allgemeine Kommentar“ ist hier enthalten. **Exemplarisch** (der Text kann in Bezug auf die exakte Wortwahl verändert werden) wird **unterhalb ein Beispiel** dargestellt. Der „Allgemeine Kommentar“ ist unterhalb in **Rot** herausgestrichen. Dieser Text nimmt nicht auf eine bestimmte Abrechnung Bezug.

Sehr geehrte Damen und Herren!

Zum Projekt

Förderstelle: {zwist}  
Begünstigte: {projecttraeger}  
Projektnummer: {offer\_number}  
Projektitel: {zwist\_title}

wurde zu folgendem Bericht (Abrechnung) die Vollständigkeitsprüfung durch die verantwortliche FLC abgeschlossen:

Beschreibung des Berichtes: {report\_plan\_description}  
Berichts-Nr.: {report\_plan\_number}

Es obliegt nun d. Begünstigten die von der FLC geforderten Informationen bereitzustellen und die Abrechnung erneut einzubringen.

Bitte zu beachten, dass die vorliegenden Unterlagen Grundlagen für die Förderfähigkeit der eingereichten Kosten sind.

Sollten eingeforderte Dokumente nicht bereitgestellt werden, geht dies mit Abzügen der förderfähigen Kosten im Rahmen der nachfolgenden Hauptprüfung einher!

**Kommentar der FLC zur Prüfung (optional):**

**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!**

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr IDEA-ESFplus Team

Achtung: Diese Nachricht wurde automatisiert von einem System versandt. Bitte antworten Sie keinesfalls an die Absenderadresse.

- Dieser Kommentar ist ebenfalls in IDEA in der Verlaufsdarstellung ersichtlich. Im Verlauf ist die zeitliche Abfolge aller gesetzten Schritte für den jeweiligen Bericht abgebildet. Zugehörig zum jeweiligen Status kann nun auch der Kommentar eingesehen werden.

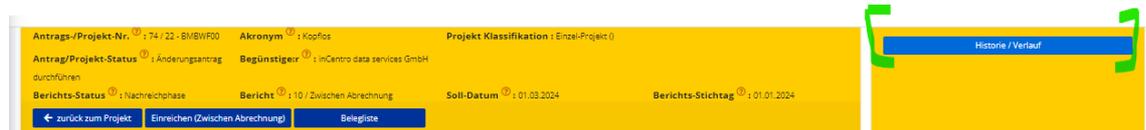


Abbildung: Erreichbarkeit der Verlaufsdarstellung pro Bericht

Klickt man auf den in der Grafik grün markierten Button, sieht man den Verlauf von allen drei gleichzeitig eingereichten Berichtstypen (Abrechnung, Indikatorbericht, Sachbericht). Für jeden Berichtstyp wird der Verlauf in einem getrennten Reiter dargestellt. Der erwähnte „allgemeine Kommentar“ ist hier ersichtlich. Dadurch können auch im Nachhinein jederzeit der zeitliche Verlauf wie auch die zugehörigen Kommentare eingesehen werden.



Historie / Verlauf

Sachbericht - Verlauf   Indikatorbericht - Verlauf   **Abrechnung - Verlauf**

Status	Name	Version	Gültig von	Begründung
Geplant	User VEWE1	1	01.03.2024	
Datenerfassung		1	<del>01.03.2024-</del> <del>17.06.2024</del>	
Freigegeben	Dawid1 Paul	1	17.06.2024	Freigabe Abrechnung
Fertigstellung Bericht		1	<del>17.06.2024-</del> <del>17.06.2024</del>	
Eingereicht	Dawid1 Paul	1	17.06.2024	
Vollständigkeits-Prüfung		1	<del>17.06.2024-</del> <del>17.06.2024</del>	
Abschluss der Vollständigkeitsprüfung	Tester_in Pen	1	17.06.2024	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!
Nachreichphase		1	aktiv seit 17.06.2024	

Abbildung: Exemplarische Detailansicht des Verlaufs einer Abrechnung

! Daraus folgt,  
dass der allgemeine Kommentar in der E-Mailverständigung oder im Verlauf zu prüfen ist.

### Mangelkorrektur auf Metaebene

Basierend auf den Mangelfeststellungen auf Metaebene, obliegt es d. Begünstigten die notwendigen Korrekturmaßnahmen zu setzen. Das bedeutet, dass die von der FLC geforderten Dokumente nachzureichen sind. Die Feststellung auf Metaebene (zu einer Abrechnung) kann auch generelle/allgemeine Anforderungen betreffen, die pauschal für alle Belege gelten.

Um den Anforderungen der FLC zu entsprechen, besteht die Möglichkeit

- bestehende Dokumente, die im Zuge der ersten Einreichung bereitgestellt wurden für ungültig zu erklären und/oder
- neue Dokumente zu ergänzen.

Sollten im Zuge der Nachreichphase neue Dokumente bereitgestellt werden, die bereits bestehende inhaltlich ersetzen, sind die ursprünglichen auf ungültig zu setzen. Es dürfen keinesfalls gleiche „gültige“ Inhalte in unterschiedlichen Dokumenten vorliegen.

Beide erwähnten Schritte erfolgen in IDEA in dem Reiter „Dokumente“. Ein inhaltliches Bearbeiten/Löschen von ursprünglichen eingereichten Dokumenten ist, wie bereits erwähnt, nicht möglich.

In der Übersicht wird für jedes Dokument visualisiert,

- wann der Upload erfolgt ist
- von wem der Upload durchgeführt wurde
- in welcher Phase der Upload durchgeführt wurde.
- ob dieses „Gültig“ ist.

The screenshot shows a table of documents in the IDEA system. The table has columns for 'Typ', 'Bezeichnung', 'Kontaktperson', 'Abgelegt von', 'Abgelegt am', and 'Gültig'. Several rows are visible, each representing a different document type and its status. Annotations in blue dashed boxes point to specific parts of the interface:

- 'Neues Dokument ergänzen' points to the 'Neues Dokument' button in the left sidebar.
- 'Dokument für ungültig erklären' points to the 'Ungültig erklären' button in the left sidebar.
- 'Sonstige Dokumente' points to the 'Sonstige Dokumente' button in the left sidebar.
- 'Status bei Upload (des Dokumentes)' points to the 'Gültig' column in the table.
- '(Dokument) Abgelegt von' points to the 'Abgelegt von' column in the table.
- '(Dokument) Abgelegt am' points to the 'Abgelegt am' column in the table.
- '(Dokument ist) Gültig' points to the 'Gültig' column in the table.

Abbildung: Exemplarische Darstellung d. Abrechnungs-Dokumente d. Begünstigten

Auf Basis dieser Informationen kann die FLC (nach erfolgter Nachreichung) eindeutig sehen, welche Änderungen vorgenommen wurden.

Entsprechend der Anforderung der FLC sind geforderten Dokumente bei dem jeweiligen „Dokumententyp“ upzuloaden. Sollte es den jeweiligen Typ nicht geben, erfolgt die Bereitstellung unter den „Sonstigen Dokumenten“.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



# Feststellungen und Korrektur auf Belegebene

## Mangelbeschreibung auf Belegebene

Die FLC hat ebenso bzw. zusätzlich die Möglichkeit, für jeden Beleg das zugehörige Ergebnis der Vollständigkeitsprüfung zu dokumentieren. Sollte ein Mangel vorliegen, der einen Handlungsbedarf d. Begünstigten notwendig macht, ist dies in der Übersichtsseite der Belege (pro Reiter/Belegart) einsehbar. Dies ist in der nachfolgenden Grafik, *grün markiert*, dargestellt. Nach diesem Kriterium kann auch gefiltert werden.

Zur Einsichtnahme der Belegdetails

Es wurden 6 Datensätze gefunden

Beleg Nr.	Projektmitarbeiterin	Gültig von	Gültig bis	Vertragsverhältnis	Kostenart	Projekt-Anteil	Abr. Methode	Projektsunden	Förderrelevante Kosten [€]	Mangelfeststellung
6	xxxx 2 mal x	05. 2023	06. 2023	Angestellt	EPK01 Projektleitung	Anteilig	Stunden	0,00	0,00	
5	Lino Rino	05. 2023	06. 2023	Freie Dienstnehmer:in	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	250,00	13.750,00	
4	Lou Müller	01. 2023	08. 2023	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	0,00	0,00	
3	Julia Breitenfelder	10. 2023	11. 2023	Angestellt	EPK01 Projektleitung	Anteilig	Stunden	0,00	0,00	
2	Tajana Baum	06. 2023	08. 2023	Angestellt	EPK02 Schlüsselkräfte	Anteilig	Stunden	0,00	0,00	
1	Kaiaf, der Mutge	03. 2023	02. 2023	Angestellt	EPK01 Projektleitung	Anteilig	Stunden	0,00	0,00	

Es wurden 6 Datensätze gefunden

Abbildung: Exemplarisches Beispiel für eine Belegliste mit einem festgestellten Mangel

! Daraus folgt,  
dass in allen Belegreitern zu prüfen ist, ob ein Mangel bei einem Beleg vorliegt

Klickt man auf der linken Seite auf den Button „bearbeiten“ zum jeweiligen Beleg, kann man die Detailanmerkungen der FLC einsehen. In der Abbildung oberhalb ist ebenso sichtbar, wie ein von der FLC deklariert Mangel schnell erkannt werden kann (siehe grüne Markierung)

In der nachfolgenden Grafik wird ein Beispiel für einen Beleg mit Mangelfeststellung abgebildet.



Kofinanziert von der Europäischen Union

Kommentarfeld für Begünstigte:n

Eingereichte Kosten zu diesem Beleg

Mangel/Stellungnahme der FLC

Förderrelevante Informationen				
	Daten d. Begünstigten	FLC-Stellungnahme		
Förderrelevante Kosten [€]	13.750,00			
Mangel/Stellungnahme?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		
Kommentar zum Mangel	0 / 1000 Zeichen	Zeit und Leistungserfassung ist nach zu bringen 47 / 1000 Zeichen		
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		
Details zum Beleg				
Projektmitarbeiter:in	Lino Rino			
Kostenart	EPK02 Schlüsselkräfte			
Gültig von	05 - 2023			
Gültig bis	06 - 2023			
Vertragsverhältnis	Freie Dienstnehmer:in			
Beginn des Vertragsverhältnisses	01.05.2023			
Projekt-Anteil	Anteilig			
Abr. Methode	Stunden			
Details				
LZR von	LZR bis	Stundensatz	Projektstunden	Förderrelevante Kosten [€]
01.01.2024	01.05.2024	55,00	250,00	13.750,00

Abbildung: Exemplarisches Beispiel für die Detailansicht eines Belegs mit einem festgestellten Mangel



## Mangelkorrektur auf Belegebene

Basierend auf den Mangelfeststellungen **für einen bestimmten Beleg**, ist d. Begünstigten nun angehalten die notwendigen Korrekturmaßnahmen zu setzen. Das bedeutet, dass die von der FLC geforderten Dokumente / Informationen **für den jeweiligen Beleg** nachzureichen sind.

Um den Anforderungen der FLC zu entsprechen, besteht die Möglichkeit

- auf einen schriftlichen Kommentar zum formulierten Mangel zu antworten. Dies könnte eine Gendarstellung, ein allgemeiner Kommentar als auch eine Erledigungsmeldung sein und/oder

Kommentarfeld für d. Begünstigte:n

Details zum Beleg Verlauf Genehmigungs-Dokumente Beleg-Dokumente

Jede Zeile darf max. 1 Kalenderjahr abdecken. Der Leistungszeitraum muss sich innerhalb des Berichtszeitraums bewegen.  
Das Bereitstellen von Belegsdokumenten ist nach erfolgter erster Speicherung möglich.  
Alle Betragsangaben sind - sofern nicht anders angegeben - in Euro.

Förderrelevante Informationen		
	Daten d. Begünstigten	FLC-Stellungnahme
Förderrelevante Kosten [€]	13.750,00	
Mangel/Stellungnahme?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kommentar zum Mangel	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">0 / 1000 Zeichen</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;">47 / 1000 Zeichen</div>
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Details zur Projektmitarbeiter:in

- Dokumente zum jeweiligen Beleg nachzureichen.  
Je nach Belegart unterscheidet man hier § Arten von Dokumenten
  - Belegdokumente (kommen bei allen Belegarten vor)
  - Genehmigungsdokumente zur Projektmitarbeiter:innen(betrifft nur Personalkosten Beleg auf Basis von genehmigten Mitarbeiter:innen)
  - Dokumente zu Teilnehmer:innen

Es gilt, dass grundsätzlich die Möglich besteht

- bestehende Dokumente, die im Zuge der ersten Einreichung bereitgestellt wurden für ungültig zu erklären und/oder
- neue Dokumente zu ergänzen.

Sollten im Zuge der Nachreichphase neue Dokumente bereitgestellt werden, die bereits bestehende inhaltlich ersetzen, sind die ursprünglichen Dokumente auf ungültig zu setzen. Es dürfen keinesfalls gleiche „gültige“ Inhalte in unterschiedlichen Dokumenten vorliegen.



! Ein Korrigieren/Ergänzen von Dokumenten ist nur bei jenen Belegen möglich, bei denen ein Mangel von der FLC formuliert wurde.

In der Übersicht wird für jedes Dokument visualisiert,

- wann der Upload erfolgt ist
- von wem der Upload durchgeführt wurde
- in welcher Phase der Upload durchgeführt wurde.
- ob dieses „Gültig“ ist.

Auf Basis dieser Informationen kann die FLC (nach erfolgter Nachreichung) eindeutig sehen, welche Änderungen vorgenommen wurden.

Entsprechend der Anforderung der FLC sind geforderten Dokumente bei dem jeweiligen „Dokumententyp“ upzuloaden. Sollte es den jeweiligen Typ nicht geben, erfolgt die Bereitstellung unter den „Sonstigen Dokumenten“.

### Sonderfall Genehmigungsdokumente zu Projektmitarbeiter:innen

Im Zuge der Nachreichphase können diese Dokumente entweder

- manuell hochgeladen oder
- aus den genehmigten Datensatz zur jeweiligen Person abgeholt werden. Dies ist natürlich nur möglich, wenn die fehlenden Dokumente seit dem Zeitpunkt der Einreichung im Rahmen eines Änderungsantrags von der ZwiSt genehmigt wurden.



Abbildung: Exemplarisches Beispiel für die Möglichkeit Dokumente aus Genehmigung in den Beleg zu übernehmen

### Sonderfall Dokumente zu Teilnehmer:innen

Im Zuge der Nachreichphase können diese Dokumente

- ausschließlich aus den Einträgen der Teilnehmer:innen-Verwaltung gezogen werden. Das bedeutet, dass die fehlenden Dokumente bei der jeweiligen Teilnehmer:in der Teilnehmer:innen-Verwaltung bereitgestellt werden müssen, damit diese in weiterer Folgen in den Belege integriert werden können.



Details zum Beleg   Verlauf   Dokumente aus Teilnehmer:innen-Verwaltung   Beleg-Dokumente

Die dargestellten Dokument werden aus der Teilnehmer:innenverwaltung gezogen und können hier nicht gewartet werden.

Beleg Nr. 12

Teilnehmer:in [REDACTED]

Kostenart [REDACTED]: ETND01 Lohnkosten, TeilnehmerInnenkosten, die vom P mehr...

Dokumente aus Teilnehmer:innen-Verwaltung abholen

Abbildung: Exemplarisches Beispiel für die Möglichkeit Dokumente aus der Teilnehmer:innen-Verwaltung in einen Beleg zu übernehmen



## Sonstiges

Die darauffolgende Hauptprüfung kann nur gestartet werden, wenn die gleichzeitig eingereichten Indikator- und Sachberichte von der zuständigen ZwiSt approbiert wurden.