



# HANDBUCH IDEA ESF+ FLC

## Besonderheiten in der Abrechnung (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

<b>1. Besonderheiten in der Abrechnung</b> .....	<b>5</b>
1.1. Stellungnahme / Nachbesserung.....	5
1.2. Wiedervorlage.....	7
1.3. Fristunterbrechung .....	9
1.3.1. Fristunterbrechung bei Bedarf der FLC .....	9
1.3.2. Fristverlängerung bei Bedarf d. Begünstigten .....	10
1.4. Monetäre Betrachtung .....	11
1.4.1. Soll-Ist Vergleich .....	11
1.4.2. Kontodaten .....	13
1.4.3. EUHG Kosten .....	14
1.4.4. Finanzierungen .....	14
1.5. Pauschalkorrektur .....	16

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Allgemeine Ansicht Stellungnahme / Nachbesserung.....	5
Abbildung 2: Detailansicht - Stellungnahme/Nachbesserung .....	5
Abbildung 3: Belegansicht Kommentare.....	6
Abbildung 4: Belegansicht Verlauf .....	6
Abbildung 5: Belegübersicht Wiedervorlage .....	7
Abbildung 6: Belegansicht Wiedervorlage .....	8
Abbildung 7: Ansicht VB USER! Prüfunterbrechung .....	10
Abbildung 8: Ansicht VB USER! Text für Prüfunterbrechung .....	10
Abbildung 9: monetäre Betrachtung (Status Hauptprüfung).....	11
Abbildung 10: Monetäre Betrachtung (Status Vollständigkeitsprüfung).....	11
Abbildung 11: Soll-Ist Vergleich (Status Vollständigkeitsprüfung).....	12
Abbildung 12: Soll-Ist Vergleich FLC .....	12
Abbildung 13: Ansicht Kontodaten .....	13
Abbildung 14: EUHG Kosten.....	14
Abbildung 15: Finanzierung – Aufteilung .....	14
Abbildung 16: Finanzmittelaufteilung - Detail .....	15
Abbildung 17: Ansicht Übersicht aller Pauschalkorrekturen für FLC.....	16
Abbildung 18: Anlage einer Pauschalkorrektur.....	16
Abbildung 19: Auswahl Kostenart bei Pauschalkorrekturen .....	17
Abbildung 20: Beispiel einer eingetragenen Pauschalkorrektur .....	18

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Erklärung Begriffe Soll-Ist Vergleich Begünstigte:r .....	12
Tabelle 2: Erklärung Begriffe Soll-Ist Vergleich FLC .....	13



# 1. Besonderheiten in der Abrechnung

## 1.1. Stellungnahme / Nachbesserung

Ob eine Nachforderung von der FLC gefordert wird oder nicht, ist in der Spalte „Stellungnahme / Nachbesserung“ erkennbar. Wenn hier ein „ja“ sichtbar ist, muss d. Begünstigte Dokumente oder Informationen einbringen und kann diese auch hochladen. Sollte das Feld in der Zeile leer sein, wurden alle Unterlagen erbracht und es ist von d. Begünstigten keine Aktion mehr notwendig.

Achtung: Wenn in der Zeile kein Nachbesserungsbedarf seitens FLC formuliert wurde, ist es dem Träger nicht möglich Kommentare oder Dokumente hochzuladen!

	Beleg Nr.	ProjektmitarbeiterIn	Gültig von	Gültig bis	Vertragsart	Kostenart	Projekt-Anteil	Abz. Methode	Wiedervorlage	Kosten (€)	Förderfähige Kosten (€)	Stellungnahme / Nachbesserung
	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		0,00	0,00	
	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	Nein	5.000,00	600,00	ja

Abbildung 1: Allgemeine Ansicht Stellungnahme / Nachbesserung

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

**Bitte beheben Sie die angeführten Fehler!**

**Förderrelevante Informationen**

	Begünstigter	FLC
Kosten (€)	10.000,00	8.550,00
Kommentar		xxxx
Stellungnahme / Nachbesserung ?		<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Muss Ja sein
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung		
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wiedervorlage	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Wiedervorlage Kommentar		
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)		

Abbildung 2: Detailansicht - Stellungnahme/Nachbesserung

Wenn Kosten aberkannt wurden (bedeutet, wenn die Kosten d. Begünstigten geringer sind als die der FLC (in der Abbildung 2) **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** wurden EUR 8.550,00 anerkannt und EUR 10.000,00 eingereicht), muss bei Stellungnahme/Nachbesserung ein „Ja“ angeklickt und ein Kommentar darunter verfasst

und prüfungsrelevant „Ja“ angeklickt werden. Auch der Kommentar unterhalb der anerkannten Kosten ist Pflicht. Diese Validierungen gelten auch, sollten mehr Kosten anerkannt werden.

Das Kommentarfeld für die Nachbesserung dient dazu, den genauen Mangel zu beschreiben und etwaige Nachfragen oder Nachforderungen an d. Begünstigten zu stellen.

**Wichtig: Der Kommentar zur Stellungnahme/Nachbesserung wird nicht in den nächsten Status der Belegansicht mitübernommen, sondern ist nur mehr im Verlauf (Abbildung 4) sichtbar. Der Kommentar wird jedoch permanent dargestellt und kann im finalen FLC Kommentar angepasst werden.**

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

**Bitte beheben Sie die angeführten Fehler!**

**Förderrelevante Informationen**

	Begünstigter	FLC
Kosten [€]	10.000,00	8.550,00
Kommentar		xxxx
Stellungnahme / Nachbesserung ?		<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> <b>Nein</b> Muss Ja sein
Kommentar zur Stellungnahme / Nachbesserung		0 / 1000 Zeichen
Prüfungsrelevant f. Hauptprüfung		<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wiedervorlage	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> <b>Nein</b>
Wiedervorlage Kommentar	0 / 1000 Zeichen	0 / 1000 Zeichen
Interner Kommentar FLC (Nicht sichtbar f. d. Begünstigten)		xx 2 / 1000 Zeichen

Abbildung 3: Belegansicht Kommentare

Personalkosten-Beleg (Prozent) bearbeiten

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

Status	Stellungnahme (PT)?	Kommentar zum Mangel	Name
		keine passenden Ergebnisse gefunden	

Abbildung 4: Belegansicht Verlauf

## 1.2. Wiedervorlage

Sollte für eingereichte Kosten in der aktuellen Abrechnung keine Prüfung stattfinden können, ist es der FLC möglich, den Beleg auf Wiedervorlage zu setzen. Beispiele können dafür sein:

- Prüfbarkeit ist auf Grund der Datenlage nicht möglich
- Korrektur der von d. Begünstigten bereitgestellten Daten ist nicht möglich
- Daten zum Beleg basieren auf Daten, die von der ZwiSt genehmigt werden müssen
- Etc.

Ob von der FLC eine Wiedervorlage gesetzt wurde, erkennt man daran, dass sich in der Belegansicht in der Spalte Wiedervorlage ein „Ja“ befindet.

PK SEK Details

Personalkosten (SEK) Stunden    Personalkosten (SEK) Prozent

Es wurden 2 Datensätze gefunden

	Beleg Nr.	Projektmitarbeiter:in	Gültig von	Gültig bis	Vertragsart	Kostenart	Projekt-Anteil	Abr. Methode	Wiedervorlage	Kosten [€]	Förderfähige Kosten [€]	Stellungnahme / Nachbesserung ?
<span>Filter anwenden</span>	<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="text"/>	<input type="text"/>
 	2		.	.		SEK11 Personalkosten Projektleiter		Prozent		0,00	0,00	
 	1		.	.		SEK11 Personalkosten Projektleiter		Prozent		0,00	0,00	

Abbildung 5: Belegübersicht Wiedervorlage

Die Abbildung 5 zeigt die Belegansicht und im orange markierten Bereich sieht man die Info zur Wiedervorlage.

Standardeinheitskosten-Beleg (Prozent) bearbeiten

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

Förderrelevante Informationen	
Begünstigter	FLC
Kosten [€]	0,00
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 zur Projektmitarbeiter:in

Projektmitarbeiter:in

Kostenart: SEX11 Personalkosten Projektleiter

**Abbildung 6: Belegansicht Wiedervorlage**

Sollte es sich um eine Wiedervorlage handeln, müssen die förderfähigen Kosten auf EUR 0,00 gesetzt werden.

Gleichzeitig MUSS eine aussagekräftige Erklärung im Kommentarfeld unterhalb formuliert sowie eine Anweisung über die notwendigen, als nächstes zu erfolgenden Schritte gegeben werden.

Ein Beleg mit der Eigenschaft "Wiedervorlage" muss (sofern gewünscht) von d. Begünstigten in einer weiteren Abrechnung erfasst und eingereicht werden.

Im Zuge dessen muss selektiert werden, dass dieser Beleg eine "Wiedervorlage" auf Wunsch der FLC auf Basis einer vorangegangenen Abrechnung ist.

Sollte die Notwendigkeit bestehen, die Genehmigung von Mitarbeiter:innen anzupassen, ist dies durch d. Begünstigten bei der verantwortlichen ZwiSt zu veranlassen.

Wenn es sich um eine Wiedervorlage handelt, muss auch ein „Ja“ bei prüfungsrelevant angeklickt werden.

Um den Prozess zu vereinfachen wird automatisch die Wiedervorlage vom System auf „nein“ gesetzt, sollte somit ein Bedarf bestehen, muss dies geändert werden. Zusammenfassend gesagt, gibt es drei Validierungen, wenn eine Wiedervorlage ausgewählt wird:

- Die Kosten müssen auf EUR 0,00 gesetzt werden
- Es ist verpflichtend, ein Kommentar unter „Wiedervorlage Kommentar“ zu schreiben
- Der Beleg ist bei prüfungsrelevant für Hauptprüfung auf „Ja“ zu setzen

## 1.3. Fristunterbrechung

Um die Einhaltung der 80-Tagesfrist während des gesamten Prozesses sicherzustellen, besteht die Möglichkeit, eine Fristunterbrechung zu beantragen. Diese Option kann beispielsweise genutzt werden, wenn technische Probleme auftreten, offene Themen noch geklärt werden müssen oder d. Begünstigte zusätzliche Zeit benötigt, um fehlende Unterlagen nachzureichen.

In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, eine Fristunterbrechung zu beantragen, sowohl wenn die Abrechnung bei der FLC liegt als auch wenn sie sich beim Begünstigten befindet (Fristverlängerung). Eine Fristverlängerung kann notwendig sein, wenn beispielsweise der Begünstigte mehr Zeit benötigt, um fehlende Unterlagen nachzureichen. In beiden Szenarien ist eine Genehmigung der Fristunterbrechung möglich, jedoch unterscheiden sich die Verantwortlichkeiten für die Freigabe.

Fristunterbrechungen, die die FLC betreffen, müssen von der Verwaltungsbehörde genehmigt werden. Dagegen werden Fristverlängerungen, die d. Begünstigten betreffen, direkt von der FLC freigegeben. In diesem Fall wird die Verwaltungsbehörde lediglich über die Entscheidung informiert.

Ab dem Start der Hauptprüfung bis zur Approbation des Prüfberichts stehen 80 Tage zur Verfügung. Hier muss es in Ausnahmefällen die Möglichkeit geben, diese 80-Tagesfrist zu unterbrechen.

### 1.3.1. Fristunterbrechung bei Bedarf der FLC

Gründe für eine Unterbrechung bei der FLC können sein:

- Technische Probleme
- Offene Themen, die mit der VB in Klärung sind
- Etc.

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf eine Fristunterbrechung. Die FLC hat aktiv und schriftlich eine Fristunterbrechung der Verwaltungsbehörde zu melden, da nur ausschließlich diese berechtigt ist, eine Prüfunterbrechung in IDEA durchzuführen. Die durchgeführte Fristunterbrechung ist in IDEA unter Historie einsehbar.

The screenshot shows the 'Fördervorhaben/Vergaben' section of the ncentro.at application. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Calls/Aufrufe', 'Fördervorhaben/Vergaben', 'Korrespondenz (User)', and 'Berichte'. The main header displays project details: 'Antrags-/Projekt-Nr.: 1 67 / 3 - BMBWF03', 'Akronym: Test', 'Projekt Klassifikation: Einzel-Projekt', 'Antrag-/Projekt-Status: Laufend', 'Begünstigter: Projektträger 1', 'Berichts-Status: Hauptprüfung', 'Bericht: Test / Finale Abrechnung', 'Soll-Datum: 11.01.2024', and 'Berichtszeitraum: 30.06.2023 - 19.01.2024'. A red box highlights the 'Prüfunterbrechung starten (Finale Abrechnung)' button. Other buttons include 'zurück zum Projekt', 'KV überspringen (Finale Abrechnung)', and 'Beleglose FLC'. A sidebar on the right contains 'Call-Daten / Downloads', 'Historie / Verlauf', 'Teilnehmer:innen', and 'Projektmitarbeiter:innen'. Below the header is the 'PK SEK Details' section with tabs for 'Personalkosten (SEK) Stunden' and 'Personalkosten (SEK) Prozent'. A table below shows one data entry with columns for 'Beleg Nr.', 'Projektmitarbeiter:in', 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Vertragsart', 'Kostenart', 'Projekt-Anteil', 'Abr. Methode', 'Eingereichte Kosten [€]', 'Zertifizierte Kosten [€]', and 'Mangel/Stellung'.

Abbildung 7: Ansicht VB USER! Prüfunterbrechung

Es ist eine Begründung durch die Verwaltungsbehörde einzufügen, welche von der BHAG bereitgestellt wurde. Die Prüfunterbrechung und der Grund sind im Verlauf der Abrechnung für die FLC sichtbar!

The screenshot shows the 'Prüfunterbrechung starten' dialog box. The text inside reads: 'Mit diesem Schritt setzen Sie diesen Bericht auf den Status "Prüfunterbrechung". Dieser Schritt ist irreversibel. Um den Prozess abzuschließen, betätigen Sie bitte den OK-Button.' Below the text is a text input field labeled 'Begründung' with a character count of '0 / 3000 Zeichen'. At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Abbildung 8: Ansicht VB USER! Text für Prüfunterbrechung

### 1.3.2. Fristverlängerung bei Bedarf d. Begünstigten

Sollte d. Begünstigte eine Fristverlängerung benötigen, meldet er dies der FLC. Diese hat im eigenen Ermessen zu beurteilen, ob die Abrechnung, trotz Fristverlängerung rechtzeitig abgeschlossen werden kann. Die Genehmigung dieser Fristverlängerung hat schriftlich per Mail in IDEA an d. Begünstigten zu erfolgen. Die Verwaltungsbehörde wird gesondert per Mail darüber informiert. Diese Fristunterbrechung wird derzeit nicht in IDEA abgebildet, zählt jedoch nicht zur 80-Tagesfrist und wird am Ende manuell abgezogen.

## 1.4. Monetäre Betrachtung

In dem Bereich monetäre Betrachtung finden sich folgende Kategorien:

- Soll-Ist-Vergleich des Begünstigten
- Kontodaten
- EUHG Kosten und
- Finanzierungen

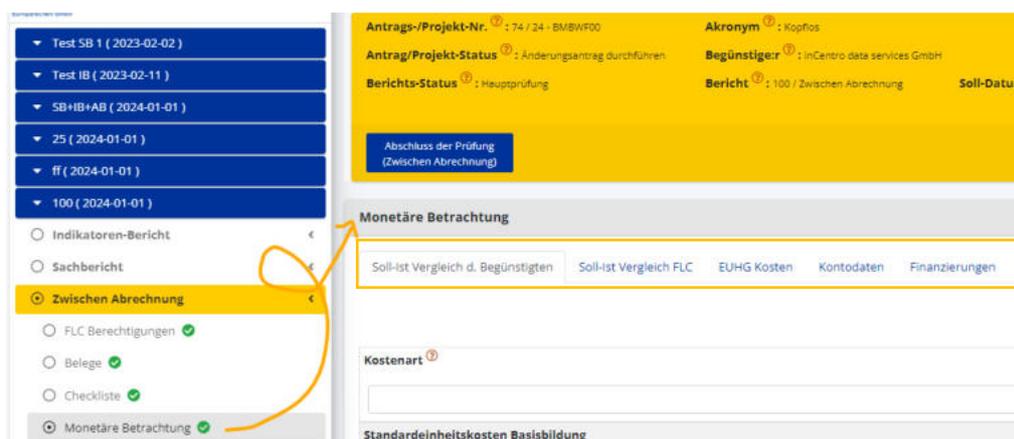


Abbildung 9: monetäre Betrachtung (Status Hauptprüfung)

### 1.4.1. Soll-Ist Vergleich

In der monetären Betrachtung unabhängig vom Status der Abrechnung finden sich der Soll-Ist Vergleich des Begünstigten und die Kontodaten. Der Soll-Ist Vergleich der FLC wird erst in der Hauptprüfung sichtbar, da die erstmalige Anerkennung oder Aberkennung der eingereichten Kosten in diesem Status erfolgt.

#### Soll-Ist Vergleich d. Begünstigten:

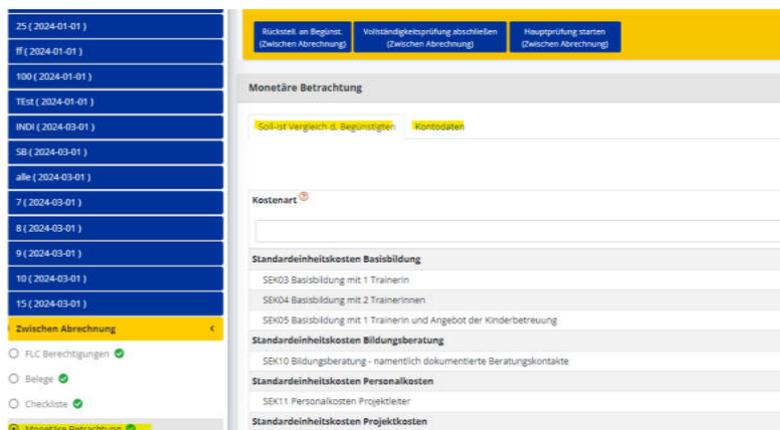


Abbildung 10: Monetäre Betrachtung (Status Vollständigkeitsprüfung)

Der **Soll-Ist-Vergleich** wird pro Kostenkategorie angezeigt und spiegelt folgende Salden ab:

<b>Genehmigter Wert</b>	Der vertraglich vereinbarte Wert der von der ZWIST genehmigt wurde.
<b>Saldo vor Abrechnung</b>	Die vor der aktuellen Abrechnung zu Verfügung stehenden Mittel. ( <i>genehmigte Wert – förderfähige Kosten der vorangegangenen <u>approbierten</u> Abrechnungen dieses Vorhabens</i> ).
<b>Kosten</b>	Die Kosten, die in der aktuellen Abrechnung eingereicht wurden.
<b>Saldo nach Abrechnung</b>	Zur Verfügung stehendes Budget nach Abzug der förderfähigen Kosten. (=Saldo vor Abrechnung – förderfähige Kosten)

**Tabelle 1: Erklärung Begriffe Soll-Ist Vergleich Begünstigte:**

Monetäre Betrachtung

Soll-Ist Vergleich d. Begünstigten Kontodaten

Volltextsuche

Kostenart	Genehmigter Wert	Saldo vor Abrechnung	Kosten (€)	Saldo nach Abrechnung
<b>Standardeinheitskosten Basisbildung</b>				
SEK03 Basisbildung mit 1 Trainerin	74.400,00	74.400,00	0,00	74.400,00
SEK04 Basisbildung mit 2 Trainerinnen	32.000,00	32.000,00	0,00	32.000,00
SEK05 Basisbildung mit 1 Trainerin und Angebot der Kinderbetreuung	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
<b>Standardeinheitskosten Bildungsberatung</b>				
SEK10 Bildungsberatung - thematisch dokumentierte Beratungskontakte	502.015,80	502.015,80	0,00	502.015,80
<b>Standardeinheitskosten Personalkosten</b>				
SEK11 Personalkosten Projektleiter	7.479,20	7.479,20	431,80	7.047,40
<b>Standardeinheitskosten Projektkosten</b>				
SEK14 Projektkosten Projektleiter	9.857,00	9.857,00	0,00	9.857,00
SEK18 Projektkosten Verwaltungspersonal	25.759,40	25.759,40	0,00	25.759,40

**Abbildung 11: Soll-Ist Vergleich (Status Vollständigkeitsprüfung)**

## Soll-Ist Vergleich der FLC

Monetäre Betrachtung

Soll-Ist Vergleich d. Begünstigten Soll-Ist Vergleich FLC EUHG Kosten Kontodaten Finanzierungen

Volltextsuche

Kostenart	Genehmigter Wert	Saldo vor Abrechnung	Kosten (€)	Förderbar	Saldo nach Abrechnung
<b>Standardeinheitskosten Basisbildung</b>					
SEK03 Basisbildung mit 1 Trainerin	74.400,00	74.400,00	1.200,00	240,00	74.160,00
SEK04 Basisbildung mit 2 Trainerinnen	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00
SEK05 Basisbildung mit 1 Trainerin und Angebot der Kinderbetreuung	8.000,00	8.000,00	10.350,00	13.050,00	-5.050,00

**Abbildung 12: Soll-Ist Vergleich FLC**

Der **Soll-Ist Vergleich** wird pro Kostenkategorie angezeigt und spiegelt folgende Salden ab:

<b>Genehmigter Wert</b>	Der vertraglich vereinbarte Wert der von der ZWIST genehmigt wurde.
<b>Saldo vor Abrechnung</b>	Die vor der aktuellen Abrechnung zu Verfügung stehenden Mittel. ( <i>genehmigte Wert – förderfähigen Kosten der vorangegangenen <u>approbierten</u> Abrechnungen dieses Vorhabens</i> ).
<b>Kosten</b>	Die Kosten, die in der aktuellen Abrechnung eingereicht wurden.
<b>Förderbar</b>	Der Betrag, den die FLC im Status der Hauptprüfung als förderfähig betrachtet.
<b>Saldo nach Abrechnung</b>	Zur Verfügung stehendes Budget nach Abzug der förderfähigen Kosten. (=Saldo vor Abrechnung – förderfähige Kosten)

**Tabelle 2: Erklärung Begriffe Soll-Ist Vergleich FLC**

### 1.4.2. Kontodaten

Bei den **Kontodaten** sind die Daten des Projektträgers sichtbar.

**Abbildung 13: Ansicht Kontodaten**

### 1.4.3. EUHG Kosten

Sollten bestimmte Kosten, welche laut Verordnung definiert sind, erfasst werden, sind diese in dem Reiter EUHG Kosten einzutragen.

Abbildung 14: EUHG Kosten

### 1.4.4. Finanzierungen

Im Reiter „**Finanzierungen**“ erfolgt die Aufteilung der Finanzmittel, die in zwei Tabs unterteilt ist. In dem Tab „Aufteilung“ werden die förderfähigen Kosten der Abrechnung dargestellt.

Die kofinanzierten Kosten errechnen sich wie folgt:

*förderfähigen Kosten laut Prüfung abzüglich Ausgabenpuffer und Einnahmen, wenn vorhanden.*

Die Differenz (Saldo vor Abrechnung abzüglich kofinanzierter Kosten), dient dazu um mögliche Budgetüberschreitungen zu identifizieren.

Finanzierungen	
Aufteilung: Finanzierungen	
Aufteilungsbasis	
Summe förderfähige Kosten lt. Prüfung	516,023,73
Ausgabenpuffer	0,00
Einnahmen	0,00
Kofinanzierte Kosten	516,023,73
Saldo vor Abrechnung	745,801,40
Differenz	229,777,67

Abbildung 15: Finanzierung – Aufteilung

Im zweiten Tab „Finanzierungen“ werden die förderfähigen Kosten laut Prüfung den einzelnen Finanzierungen betragsmäßig zugeordnet. Die prozentuale Aufteilung der Finanzierungen wird automatisch aus den Antragsdaten übernommen, und die Aufteilung der förderfähigen Kosten wird entsprechend berechnet.

Es ist jedoch möglich, die absoluten Beträge manuell anzupassen, beispielsweise um Rundungsdifferenzen zu korrigieren. Beachten Sie, dass bei Änderungen der förderfähigen Kosten im Laufe der Abrechnung der Button „Aktualisieren“ (orange umrandet) verwendet werden muss um richtige Werte zu erhalten. Wenn manuelle Anpassungen vorgenommen wurden, werden diese jedoch überschrieben, sobald der Aktualisierungs-Button gedrückt wird.

Finanzierung des Projektes	Genehmigter Wert	Aufteilung (%)	Saldo vor Abrechnung	Förderbar	Saldo nach Abrechnung
SX002 - Sonstige Öffentliche Trägermittel (nicht kofinanziert)	417.853,20	56,03%	417.853,20	289.128,10 56,03%	128.725,10
EU005 - DA Schule	298.320,56	40,00%	298.320,56	206.409,48 40,00%	91.911,07
SX003 - Sonstige Private Trägermittel (nicht kofinanziert)	29.627,64	3,97%	29.627,64	20.486,14 3,97%	9.141,50
<b>Summe</b>	<b>745.801,40</b>	<b>100,00%</b>	<b>745.801,40</b>	<b>516.023,73</b>	<b>229.777,67</b>

Abbildung 16: Finanzmittelaufteilung - Detail

## 1.5. Pauschalkorrektur

Die Pauschalkorrektur dient dazu, innerhalb einer Abrechnung Korrekturen vorzunehmen, die sich nicht auf einen spezifischen eingereichten Beleg beziehen. Mit ihrer Hilfe können Anpassungen/Korrekturen ausschließlich auf Kostenarten-Ebene vorgenommen werden. Eine Zuordnung kann nur auf Kostenarten erfolgen, die Teil der aktuell gültigen Genehmigung sind.

Die Pauschalkorrektur ist im Menüpunkt „Belege“ aber der Phase „Hauptprüfung“ zu finden. Nach Abschluss der Prüfung sind die Eingaben auch für d. Begünstigten einsehbar - ohne, dass für diesen eine Bearbeitungsmöglichkeit besteht.

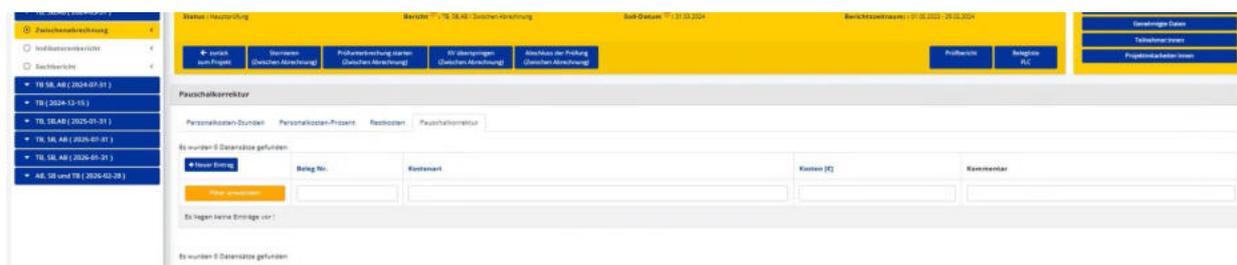


Abbildung 17: Ansicht Übersicht aller Pauschalkorrekturen für FLC

Mittels des Buttons „neuer Eintrag“ kann diese durch die FLC angelegt werden.

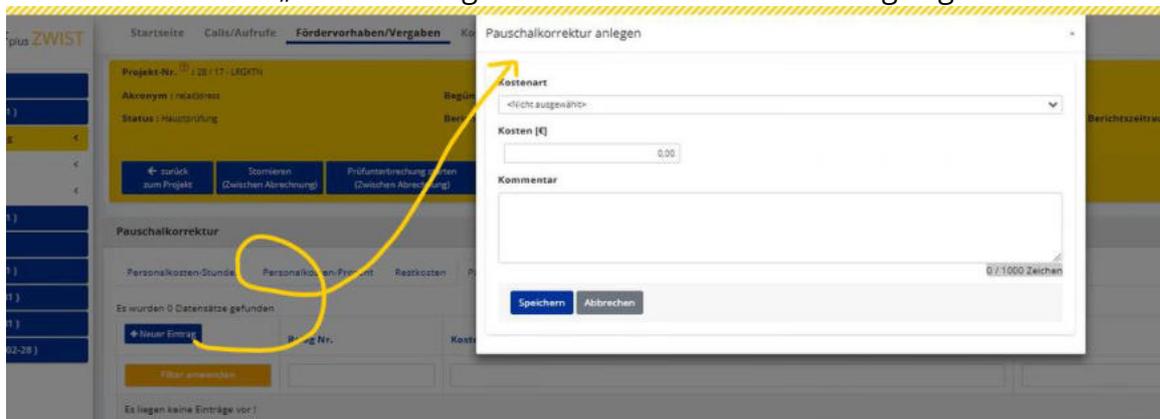
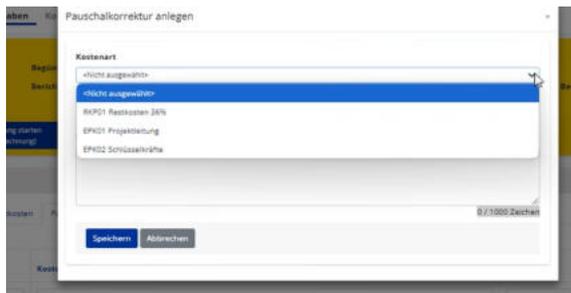


Abbildung 18: Anlage einer Pauschalkorrektur

Es können grundsätzlich beliebig viele Pauschalkorrekturen erfasst werden – mitunter auch mehrere für eine Kostenart.



**Abbildung 19: Auswahl Kostenart bei Pauschalkorrekturen**

Bei der Ergänzung/Bearbeitung einer Pauschalkorrektur durch die FLC sind die „Auswahl der Kostenart“, der „Kostenbetrag“ sowie das Hinzufügen eines „Kommentars“ zwingend erforderlich. Der Kommentar muss eine sprechende Beschreibung/Erklärung beinhalten, warum die Pauschalkorrektur erfasst wurde. Alle Kostenarten – mit Ausnahme der Restkosten – können von der FLC ausgewählt und bearbeitet werden, sofern diese im Vorhaben genehmigt wurden. Die Restkosten werden - wie gehabt - automatisch auf Basis der relevanten Personal-Kostenarten berechnet.

Sollte eine Kostenart nicht zur Verfügung stehen, diese jedoch benötigt werden, ist mit der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen. (z.B. Einnahmen wurden im Antrag nicht budgetiert, jedoch wurden von der FLC Einnahmen identifiziert).

Die Korrektur der Kostenart „Restkosten“ – losgelöst von Korrekturen der Berechnungsgrundlage - ist ausschließlich der Verwaltungsbehörde vorbehalten und wird nur in Ausnahmefällen vorgenommen. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, wenn Daten aus Drittsystemen übernommen werden und dabei Rundungsdifferenzen entstehen.

Ein besonderes Augenmerk liegt auf der korrekten Verwendung der Vorzeichen:

- **Kostenreduktionen** sind mit einem Minuszeichen (-) einzugeben.
- **Kostenerhöhungen** sind mit einem Pluszeichen (+) zu vermerken.
- **Einnahmen** folgen dem gleichen Prinzip: Korrekturen werden mit einem Minuszeichen (-) und Erhöhungen mit einem Pluszeichen (+) eingetragen.

*Beispiel:*

*Sind Kosten von EUR 1.000,00 eingereicht und EUR 200,00 sind als Kürzung abzuziehen, muss die Pauschalkorrektur bei den Kosten mit -200,00 eingetragen werden.*

*Wurden Einnahmen iHv. EUR 500,00 erfasst und es sind EUR 100,00 zu wenig erfasst, wird bei den Kosten bei der Pauschalkorrektur +100,00 eingetragen.*

**Pauschalkorrektur**

Sachkosten   Personalkosten (EK/RKP)   Personalkosten (EK/RKP) Prozent   Personalkosten (SEK)   Personalkosten (SEK) Prozent   TN-Kosten (Personalkosten)   PK\_BabI\_BIbe   TN-Kosten (Sachkosten)   Restkosten   Einnahmen

Pauschalkorrektur

Es wurden 3 Datensätze gefunden

	Beleg Nr.	Kostenart	Kosten [€]	Kommentar
<input type="button" value="Filter anwenden"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Löschen"/>	3	ETN04-Gehälter/Löhne, die von Dritten direkt an Teilnehmerinnen ausbezahlt werden	300,00	ttt
<input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2	EPK01 Projektleitung	1.000,00	uu
<input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	ETN01 Lohnkosten, TeilnehmerInnenkosten, die vom Projektträger getragen werden und nicht durch Zuschüsse gedeckt sind	60,00	rrr

Es wurden 3 Datensätze gefunden

Zur Information: Gerechnete Restkosten auf Basis der eingegebenen Pauschalkorrekturen

Kostenart	Eingereichte Kosten [€]
EPK01 Projektleitung	1.000,00
<b>Summe</b>	<b>1.000,00</b>
RKPD1 Restkosten 30%	360,00

**Abbildung 20: Beispiel einer eingetragenen Pauschalkorrektur**

Pauschalkorrekturen können sowohl in der Phase Hauptprüfung als auch während des „Finalen FLC Kommentars“ erfolgen.

Analog zu den Belegen werden die Pauschalkorrekturen in einem eigenen Reiter im Beleglisten-Excel ausgewiesen.

Pauschalkorrekturen werden automatisch in der Auswertung des Soll-Ist-Vergleichs berücksichtigt.



