

Inhaltsverzeichnis

Personalkosten	1
Prüfansicht Personalkosten	1
Bearbeitungsmodus	1
Eingereichte belegübergreifende Dokumente der Projektorganisation	1

Personalkosten

Prüfansicht Personalkosten

Ausgangspunkt ist die Personalkostenübersicht

Mit Klick auf  **bearbeiten** in der jeweils ausgewählten Belegzeile kommt man in den Bearbeitungsmodus des jeweiligen Personalbelegs. Zur Vermeidung von Daten-Konflikten auf Grund der Bearbeitung eines Belegs durch unterschiedliche Personen, kann ein Popup erscheinen welches nach Klick auf **OK** ein Weiterbearbeiten ermöglicht.

In der Personalkosten-Überblicksansicht visualisiert die jeweils aktuelle Phase im Prüfablauf

Spalte **Nachreichung EB(Erstbegutachtung) bzw. Nachreichung Prüfphase**

Das rote Kreuz  steht für die Feststellung einer Nachforderung von Unterlagen/Informationen in der Erstprüfung bzw. in der Prüfphase und erscheint, wenn in der Detailbearbeitungsansicht das entsprechende Häkchen gesetzt wurde.

Spalte **Stellungnahme EB (Erstbegutachtung) bzw. Stellungnahme Prüfphase**

Das grüne Häkchen  steht für die Nachreichung durch die Projektorganisation und erscheint wenn die Projektorganisation in der Belegdetailansicht das entsprechende Häkchen gesetzt hat.

Spalte **Begründung**

Der Text zu der Begründung für die anerkannten Kosten stammen aus den Belegdetails.

Spalte **übernommen**

Wenn ein Beleg in einer vorherigen Abrechnung rückgestellt wurde und dieser in der aktuellen Abrechnung neuerlich eingereicht wurde, wird vom System in dieser Spalte ein grünes Häkchen  angezeigt.

Spalte **Rückgestellt**

Wenn ein Beleg aus der aktuellen Abrechnung zurückgestellt wird (mit Häkchen in der Detailbearbeitungsansicht), erscheint ein grünes Häkchen .

Bearbeitungsmodus

Nachstehend ist die gesamte Bearbeitungsansicht für einen einzelnen Personenbeleg - die Detailinformationen und deren Bearbeitung siehe [Prüfablauf](#). Die Prüfungsbearbeitungsblöcke werden erst in der jeweiligen Prüfphase dazu eingeblendet.

Foto

Mit Klick auf das/die Kalenderjahr(e) links oben öffnet sich in einem neuen Browser-Tab (oder Fenster) die Darstellung der Lohnkosten und Arbeitszeiten für das betreffende Kalenderjahr.

Eingereichte belegübergreifende Dokumente der Projektorganisation

Belegübergreifende Dokumente der Projektorganisation und ggf. der Partnerorganisationen - wie z.B. die vom Begünstigten unterschriebene Belegaufstellung können unter der Registerkarte **Dokumente / Erklärungen Begünstigter** zur Einsicht heruntergeladen werden.

 Im Falle eines Partnerprojektes erfasst jeder Projektorganisation die eigenen Abrechnungsdaten und gibt diese in FPAK (nach 4 Augen-Kontrolle bzw. bei Magistratsabteilung durch interne FLC) frei. Danach werden im System die Projektpartnerorganisationskosten und -dokumente zur Abrechnung der Leadorganisation automatisch hinzugefügt. Die Freigabe zur Einreichung einer Gesamt-Abrechnung aller Partnerorganisationen plus der von der Begünstigten erstellten Sachbericht an die MA27 erfolgen elektronisch durch die Leadorganisation.

Neue Features:

Die Checkliste der Projektorganisation sowie aller fähigen Projektpartnerorganisationen und die Selbsterklärung(en) werden nunmehr online bearbeitet und freigegeben. Ebenso die Finanzierungsübersicht und die Zahlungseingänge. Diese werden in der Prüfung als eigen Registerkarten dargestellt **!!!CHECK!!!**