

Inhaltsverzeichnis

Finanzbericht	1
Sachkosten	1
Prüfung	1
Prüfansicht	2
Prüfansicht Sachkosten	2
Bearbeitungsmodus	3
Personalkosten	3
Prüfansicht Personalkosten	3
Bearbeitungsmodus	4
Eingereichte belegübergreifende Dokumente der Projektorganisation	4
Prüfablauf	4
Erst-Begutachtung/Erstprüfung (Vollständigkeit)	5
Vor-Prüfphase - Checklisten und Prüffähigkeitsfeststellung	6
Checkliste FLC	6
Checkliste Fortschritt	7
Detailprüfung - Prüfphase	7
Nachforderung/Rückfrage: Stellungnahme durch die Projektorganisation nach der Detail- /Belegprüfung	8
Prüfansicht und Abschluss durch die Freischaltung des Prüfberichts	9
Finale Freigabe	9

Finanzbericht

Die Prüfung des Finanzberichtes (Status: Finaler FLC Kommentar) durch die FLC wird mit der Freischaltung des Prüfberichts beendet. Danach (Status: Finale Freigabe) erfolgt die 4 Augenkontrolle. Wenn Mängel (z.B. in den Metadaten zur Prüfung, bei Prüfungsergebnissen, ...) festgestellt werden, besteht die Möglichkeit, den Finanzbericht and die FLC zur neuerlichen Bearbeitung - mit Klick auf  **Rückstellung an FLC** in der obersten Funktionszeile. Nach Durchführung von Korrekturen und Hochladen eines Überarbeiteten Prüfberichtes wird die Phase mit Klick auf **Prüfbericht freischalten** durch die FLC abgeschlossen.

Wenn keine Mängel (mehr) vorliegen, wird in der obersten Funktionszeile mit  **Daten gegen Atmos prüfen** ein Simulationslauf gestartet. Für die Approbation klickt man letztendlich auf  **Finale Freigabe**



Bericht		ggf. 1.	
<input checked="" type="checkbox"/> Finale Freigabe	<input type="checkbox"/> Daten gegen Atmos prüfen	<input type="checkbox"/> Belegaufstellung (Excel)	<input type="checkbox"/> Rückstellung an FLC
<input type="checkbox"/> Projektliste (Excel)	<input type="checkbox"/> Prüfbericht Vorlage	<input type="checkbox"/> Belegaufstellung für alle Abrechnungen (Excel)	<input type="checkbox"/> Bestätigung Vorlage
Titel des Projektes	Kleinwasserkraftwerk Wehr 1	Beginn der Berichtsperiode	15.12.2016
Projektnummer	13 - AT9100	Ende der Berichtsperiode	30.06.2017
AntragstellerIn	Wien Energie GmbH (7)	Status	Finale Freigabe
Förderstelle Name	Wien - MA27	Gesamtkosten	1.233.109,34
Investitionspriorität aus dem OP	4e - Strategien zur Einsparung von CO2 / nachhaltige Mobilität	Einnahmen	0,00
Beschreibung	Endbericht	Eingereichte Kosten (Akt. Abrechnung)	1.240.664,70 (100,61 % des maximalen genehmigte Kosten)
Berichtsart	Endabrechnung	Anerkannte Kosten (Akt. Abrechnung)	1.160.312,71 (93,52 % des maximalen genehmigte Kosten)
Projektstart	09.10.2014	Eingereichte Einnahmen (Akt. Abrechnung)	0,00 (0,00 % des maximalen genehmigte Einnahmen)
Projektende	30.06.2017	Anerkannte Einnahmen (Akt. Abrechnung)	0,00 (0,00 % des maximalen genehmigte Einnahmen)
Soll-Termin der Einreichung	31.07.2017		

 **Achtung:** vor der finalen Freigabe einer **Endabrechnung** müssen die genehmigten Projektkosten und Finanzierungen entsprechend der finalen Iststände per Änderungsantrag angepasst werden. Ebenso muss das Projektende ggf. per Änderungsantrag auf das tatsächliche Projektende korrigiert werden, da es als **tatsächliches Projektende** an Atmos übergeben wird.



Vorgehensweise Atmos-Prüfung/Export bei Nullmeldung in Projekten mit unterschiedlichen juristischen Personen, auch wenn diese nur von einem Partner ist.

1. Während oder nach der Prüfung der eingereichten Abrechnung müssen sie bei AWS/Atmos eine Prüflaufaufhebung (Atmos-Fehlerkategorie: es muss mindestens 1 Kostenart vorhanden sein) zum Projekt beantragt werden.
2. Sobald die Prüflaufaufhebung stattgefunden hat: **Daten gegen Atmos prüfen** (sollten weitere Fehlerkategorien auftreten, berichten sie diese bitte and das FPAK-Supportteam)
3. Wenn keine Fehlermeldungen vorliegen auf **Finale Freigabe** klicken

Sachkosten

Prüfung

Zum Prüfungseinstieg gelangt man direkt von der Startseite zu einer bearbeitbaren Abrechnung oder über die Projektliste zur Projektverwaltung in den Reiter Berichte.

Es werden sämtliche dem Projekt zugeordnete Berichte mit den unterschiedlichen Status aufgelistet.

Status Abrechnungsbericht:

- Ersterfassung: die Projektträger*in erstellt den Bericht
- Vollständigkeits- und Prüffähigkeitsprüfung: Erstprüfung der eingereichten Abrechnung
- In Überarbeitung nach Erst-Begutachtung: Projektträger*in reicht Unterlagen nach
- Vor Prüfphase: Prüfung der nachgereichten Unterlagen auf Prüffähigkeit
- Prüfphase: Abrechnung befindet sich in der (Detail)Prüfung auf Belegebene
- Stellungnahme Projektträger: Bearbeitung der Nachforderung durch den PT
- Finaler externe FLC-Kommentar: ggf. eine externe FLC beauftragt wurde
- Finaler FLC-Kommentar: Abschließen der Prüfung
- Finale Freigabe: Förderstelle prüft als 4. Auge
- Approbiert: der Bericht wurde von der Förderstelle positiv anerkannt

Status Sachbericht und Indikatorenbericht: Die FLC Prüfer*innen haben hier nur Leseberechtigungen

- Geplant: die Projektträger*in hat noch nicht mit der Ersterfassung begonnen.
- Erstellt: Bericht wurde erstellt und eingereicht
- In Begutachtung: der eingereichte Sach- oder Indikatorenbericht wird durch die Förderstelle begutachtet
- Approbiert: der Bericht wurde von der Förderstelle positiv anerkannt

Nach Aufruf des gewünschten Berichtes über  **Bericht anzeigen** gelangt man zur Prüfansicht.

Prüfansicht

Prüfansicht Sachkosten

Ausgangspunkt ist die Sachkostenübersicht (Belegliste) mit Beleg- und Prüfstatus-Informationen

Mit Klick auf  **bearbeiten** in der jeweils ausgewählten Belegzeile kommt man in den Belegmodus der jeweiligen Belegdetails. 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 den Spalten BS und ZN bedeuten die grün hinterlegten Buchstaben **B**, dass ein Belegscan hochgeladen wurde und **Z**, dass ein Zahlungsnachweis hochgeladen wurde.

In der Sachkosten-Überblicksansicht werden auch einige Statusinformationen visualisiert.

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 **Kommentar FLC**

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

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 .

 Für Projekte mit mehreren Projektpartner*innen werden die Belege der Partnerorganisationen nach deren Freigabe in die Belegliste der federführenden/einreichenden Organisation übernommen.

Bearbeitungsmodus

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

Foto

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!!!**

Prüfablauf

Alle Phasen im Prüfprozess werden unter der Registerkarte **Verlauf** dokumentiert (vom System mitgeloggt)

Alle automatisch versandten Verständigungen aus dem System werden unter der Registerkarte **Korrespondenz** gespeichert. Ebenso werden dort sonstige Nachrichten mit Relevanz für das Projekt geschrieben.

Erst-Begutachtung/Erstprüfung (Vollständigkeit)

Der neu eingereichte Abrechnungsbericht befindet sich in der Erstprüfung. Der Einstieg erfolgt wie in den Sachkosten bzw. Personalkosten beschrieben und weiter in den Bearbeitungsmodus - Beleg bearbeiten.

Durch Setzen des Häkchens für die Nachforderung an die Projektorganisation im Prüfblock des Detailbelegs wird dies auch in Sach- oder Personalkostenübersicht übernommen.

 Nur infolge des Häkchen-Setzens ist es der Projektorganisation möglich, fehlende Dokumente und Informationen zu einem Beleg nachzureichen. Von der Prüffähigkeitsfeststellung ist dies die einzige Nachforderungsmöglichkeit.

Betreffend der Dokumente gilt:

- Alle Dokumente, die einen Sachkosten- oder Personalkosten Belegbetreffen, wurden beim Beleg hochgeladen.
- Nachweisdokumente für Beauftragungen mit mehreren Eingangsrechnungsbelegen oder Vergabedokumente wurden als Vertragsgrundlagen hochgeladen und sind in der Beleg-Detailansicht anzeigbar.
- Alle sonstigen belegübergreifenden Dokumente wurden unter der Registerkarte **Dokumente Projektträger** hochgeladen.

Belges-übergeordnete Kommentare zur Abrechnung für die Projektorganisation können unter der Registerkarte **Verlauf** verfasst werden, auch interne Kommentare die für die Projektorganisation nicht sichtbar sind. Allerdings besteht diese Möglichkeit nur bis zum Abschluss der jeweiligen Phase.

Der Kommentar-Inhalt aus dem **Verlauf → Vollständigkeits- und Prüffähigkeitsprüfung** wird in die automatische Benachrichtigung über das Ergebnis der Vollständigkeits- und Prüffähigkeitsprüfung an die Projektorganisation übernommen.

Erstbegutachtung abschließen und Rückfrage (Nachforderung) an die Projektträger starten oder direkt weiter zur Prüffähigkeitsfeststellung:

Auswahl 1: Erstbegutachtung wird abgeschlossen. Eine automatische Systemnachricht (inklusive dem Kommentar-Inhalt aus dem Verlauf) darüber wird an die Projektorganisation versandt. (Diese Systemnachricht wird unter der Registerkarte **Korrespondenz** gespeichert.

Auswahl 2: Direkt zur Vor-Prüfphase - wenn die Unterlagen zur eingereichten Abrechnung im Zuge der Erstbegutachtung bereits vollständig vorliegen und keine Nachforderungen an die Projektorganisation erforderlich ist. Auch in diesem Fall wird das Ergebnis in das Kommentarfeld im Verlauf geschrieben, welches in die automatische Systembenachrichtigung der Projektorganisation übernommen wird.

Danach kann die Prüfung fortgesetzt werden.

In dieser Abrechnung können vorerst keine Eintragungen mehr vorgenommen werden. Ausnahme: Nur die **online-Checkliste FLC** kann zu jeder Zeit während der Erst-Begutachtungsphase und der Vor-Prüfphase bearbeitet werden.

In Überarbeitung nach Erst-Begutachtung (durch Projektorganisation)

In der Ansicht der Kopfdaten ändert sich der Status auf **in Überarbeitung nach Erstbegutachtung** [durch die Projektorganisation]

Alle Belege, bei denen in der Bearbeitungsansicht im Block **Erstprüfung** bei **Bearbeitungsbedarf durch die Projektorganisation** ein Haken gesetzt wurde, sind nun für die Projektorganisation wieder bearbeitbar (Dokumente hochladen und Antwortfeld; die Belegdaten der Ersteinreichung bleiben **eingefroren**). Während die Projektorganisation die Nachforderungen bearbeitet, ist diese Abrechnung nicht bearbeitbar - mit Ausnahme der Checkliste FLC (Achtung: diese mit OK (zwischen)speichern!).

Wenn die Projektorganisation mit der Überarbeitung fertig ist, wird dies neuerlich eingereicht. Die Verständigung erfolgt mittels einer automatisch versandten Systemnachricht.

Vor-Prüfphase - Checklisten und Prüffähigkeitsfeststellung

Nach Freigabe der Nachreichung durch die Projektorganisation (Benachrichtigung per Systemnachricht) bzw. wenn **Projektorganisation Rückmeldung überspringen** geklickt wurde, kann die Abrechnung in Hinblick auf die Prüffähigkeitsfeststellung fortgesetzt werden.

Die Detail-Bearbeitungsansicht ist für alle Ürüschrritte die gleiche.

Sachkosten: Belegdetailansicht:

 Bild

Personalkosten Detailansicht

 Bild

Checkliste FLC

Während beide Phasen der Erst-Begutachtung kann jederzeit in der **Online-Checkliste (Registerkarte Checkliste FLC)** gearbeitet werden. Sie enthält den Formal- und den Prüfcheck. Nicht vergessen: Klick auf  **OK**

Wenn alle Fragen beantwortet (und gespeichert) sind, muss die Checkliste online mit  **Freigeben** freigegeben werden.

Für die Feststellung der Prüffähigkeit muss die Checkliste der FLC fertiggestellt und freigegeben sein. Per Klick auf  **Excel** ??Check PDF?? wird das Onlineformular in eine Excel Tabelle umgeandelt.

die unterzeichnete Checkliste wird unter der Registerkarte **Dokumente FLC** mit  **neu** hochgeladen.

Um die Vor-Prüfphase abzuschließen wird mit Klick auf den Button  **Feststellung der Prüffähigkeit** in der Funktionsleiste die Prüffähigkeit im System festgesetzt.

Vom System wird eine automatische Benachrichtigung über diesen Umstand und den Beginn der

Prüffrist an die Projektorganisation versandt.

Checkliste Fortschritt

Die Checkliste Fortschritt steht ebenfalls als online-Formular zur Verfügung. Es kann während der Erstbegutachtung, in der Vor-Prüfphase oder in der Prüfphase bearbeitet und freigegeben werden. Die Bearbeitung erfolgt wie die Checkliste FLC.

Die Freigabe der Checkliste erfolgt durch Klick auf  **Freigeben** und muss ebenfalls bestätigt werden.

Nach der Freigabe kann das Excel-Formular erzeugt werden. Das unterzeichnete Formular wird unter der Registerkarte **Dokumente FLC** hochgeladen (siehe Checkliste FLC).

Detailprüfung - Prüfphase

Die Belegprüfung im Detail erfolgt im schon bekannten **Bearbeitungsmodus** von Sach- und Personalkosten und unter der Registerkarte **Pauschalkosten**.

Zusätzliche Filter- und Sortiermöglichkeiten, Auswertungen und Prüfläufe stehen zu einem späteren Zeitpunkt ab Entwicklungsphase 2 zur Verfügung.

Falls für die Feststellung von Prüfergebnissen weitere Unterlagen oder Informationen von der Projektorganisation benötigt werden, kann auch am Ende dieser Phase die Abrechnung zur beschränkten Bearbeitung an die Projektorganisation übergeben werden. Für die Projektorganisation sind jene Sach- oder Personalkostenbelege bearbeitbar, die in der Detailsicht im **Block Prüfphase angehakt** sind.

Falls für die Prüffeststellung für einen Sach- oder Personalkostenbeleg keine weiteren Dokumente oder Antworten benötigt werden, kann in der Prüfphase der Block **Anerkannte Kosten** bereits bearbeitet werden. Jedoch **ACHTUNG**: Die standardmäßige Voreinstellung für den Betrag (B) ist Null/Null%. Sobald **Geprüft (A)** angehakt wird und im Textfeld **Begründung** (C) kein Eintrag erfolgt, wird nach dem Klick auf  **OK** folgende Meldung angezeigt:

Die anerkannten Kosten liegen unter den eingereichten Kosten. Bitte ergänzen sie eine Begründung

Der anerkannte Betrag wird übrigens erst nach der Approbation der Abrechnung bei der Projektorganisation angezeigt.

Beleg-übergeordnete Kommentare zur Abrechnung können unter der Registerkarte **Verlauf** - analog zur Erstbegutachtung/Vorprüfphase verfasst werden, auch internen Kommentare die für die Projektorganisation nicht sichtbar sind.

Übergabe der Abrechnung an die Projektorganisation zur Stellungnahme und Nachreichung von allfälligen Unterlagen:

Danach wird eine automatische Verständigung an die Projektorganisation versendet. Alle Belege, in denen in der Bearbeitungsansicht im Block **Prüfphase** bei **Bearbeitungsbedarf durch den Projektträger** ein Haken gesetzt wurde, ist dadurch für die Projektorganisation wieder bearbeitbar

(Dokumente hochladen und Antwortfeld).

Während der Stellungnahme durch die Projektorganisation ist die FLC-Bearbeitung der Abrechnung nicht möglich.



Wie schon nach der Erstbegutachtung kann auch in der Detailprüfung der Fall auftraten, dass keine Rückfragen und Nachforderungen an die Projektorganisation notwendig sind. Dann kann **NACH** der Übergabe der Abrechnung an die Projektorganisation in der Funktionsliste auf  **Bearbeitung durch PT beenden** geklickt werden.

Nachforderung/Rückfrage: Stellungnahme durch die Projektorganisation nach der Detail-/Belegprüfung

In der Ansicht der Kopfdaten ändert sich der Status auf **Stellungnahme PT**. Die Abrechnung ist die FLC in dieser Phase nicht bearbeitbar.

Die Projektorganisation überarbeitet die Nachforderungen, in dem in den markierten Schkosten- oder Personenbelegen zusätzliche Dokumente hochgeladen und Fragen im Prüfblock beantwortet werden können. Beleg-übergeordnete Dokumente können unter der Registerkarte **Dokumente FLC** hochgeladen werden. Beleg-übergeordnete Kommentare können im Verlauf eingetragen werden. Wenn die Projektorganisation mit der Überarbeitung fertig ist, reicht diese neuerlich ein. Eine Verständigung erfolgt mittels einer automatischen Systemnachricht.

Finaler FLC Kommentar - Prüfabschluss

Nach neuerlicher Freigabe/Einreichung der Abrechnung mit den Stellungnahmen zu den Rückfragen durch die Projektorganisation kann die Detail-/Belegprüfung fortgesetzt werden.

Die von der Projektorganisation bearbeiteten Belege sind in der Sachkosten- und in der Personalkostenübersicht wie schon beschrieben markiert.

Finales Prüfergebnis auf Belegebene (Sach- und Personalkosten)

Die Ergebniseingaben für Sachkosten und Personalkosten erfolgen in der Detail-Beleg-Ansicht. - konkret in den Blöcken: Anerkannte Kosten (inklusive Rückstellungsoptionen für Sachkosten), Dokumente FLC und optionaler finaler Kommentar.

Zusätzlich zur formalen Begründung für die Projektorganisation ist auch die Möglichkeit für einen FLC-internen Kommentar vorgesehen.

Unter **Dokumente FLC** können die Nebendokumente zur Prüfung hochgeladen werden mit oder ohne Sichtbarkeit für die Projektorganisation.

Bei Teilerkenntnis der Kosten kann der Beleg ebenfalls (mit Differenzbetrag) rückgestellt werden. Rückgestellte Belege kann die Projektorganisation bei der oder einer der nachfolgenden Abrechnung erneut einreichen.

Eingetragene Ergebnisse scheinen in der Sachkosten- und in der Personalkostenübersicht auf. Das Prüfergebnis ist für die Projektorganisation erst nach der Approbation der Abrechnung sichtbar!

Pauschalkorrektur

Niederschlag in der Kostenübersicht (Soll-Ist-Vergleich):

Kostenübersicht/Soll-Ist-Vergleich

Im Falle von Partnerprojekten werden jeweils die Gesamtausgaben und die eingereichten und förderbaren Kosten jedes Partners angezeigt.

Metadaten zur Prüfphase

Prüfansicht und Abschluss durch die Freischaltung des Prüfberichts

In der oberen Funktionsleiste sind die Word-Vorlagen für die Prüfberichte und das Zertifizierungsdokument downloadbar, welche mit den vorhandenen Daten bereits vorasgefüllt sind. Der fertig bearbeitete und unterzeichnete Prüfbericht wird unter der Registerkarte **Dokumente FLC** hochgeladen.

Finale Freigabe

Die Förderstelle prüft asl 4. Auge die zertifizierte Abrechnung und führt schlussendlich die finale Freigaben an Atmos durch.

Falls Korrekturbedarf besteht, kann die Förderstelle die Abrechnung an die FLC zurückstellen  **Rückstellung an FLC.**

Verlauf:

Die Abrechnung ist dann im Status: **in Begutachtung FLC** und kann Korrekturen in der Prüffeststellung oder Metadaten durchführen, den bisherigen Prüfbericht für ungültig erklären und einen neuen Prüfbericht hochladen. Danach erfolgt nochmals **Prüfberichtm freischalten.**