

## PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG VON STANDARDEINHEITSKOSTEN (SEK) BEI FOLGEABRECHNUNGEN

VB-RD 24\_Stand: 10. März 2022, Version 1

Projektcode:	
Projektkurztitel:	
Projektpartner:	
Berichtsperiode Nr.:	

### (A) ALLGEMEINE ANGABEN ZUR ABRECHNUNG

**A.1 Im Kostenplan des Projektpartners sind Standardeinheitskosten folgender Kostenkategorien enthalten:**

A.1.a) Personalkosten	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
A.1.b) Kosten für Veranstaltungen mit externem Raumbedarf (Kostenkategorie „Externe Expertise und DL)	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN

**A.2 Bei der Abrechnung handelt es sich um die Folgeabrechnung von Standardeinheitskosten der Kostenkategorie:**

A.2.a) Personalkosten	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
A.2.b) Kosten für Veranstaltungen mit externer Raumnutzung (Kostenkategorie „Externe Expertise und DL)	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN

**(B) PRÜFUNG AUF VOLLSTÄNDIGKEIT**

**B.1 Die gem. FFR zur Erstattung von Standardeinheitskosten beizubringenden Unterlagen liegen vor und wurden vollständig im Jems hochgeladen:**

B.1.a) bei Personalkosten - gilt für alle abgerechneten Mitarbeiter im Abrechnungszeitraum:		
- Darstellung der erbrachten Leistungen je Mitarbeiter im inhaltlichen Bericht	<input type="checkbox"/> Liegt vor	<input type="checkbox"/> Fehlt
- Stundenaufzeichnungen über die gesamte Arbeitszeit sowie eine Darstellung der Projektstunden	<input type="checkbox"/> Liegt vor	<input type="checkbox"/> Fehlt
- (bei Mitarbeitern, die zeitgleich in mehreren öffentlich geförderten Projekten tätig sind) Darstellung und Zuordnung der jeweiligen Stunden im Abrechnungszeitraum zum jeweiligen öffentlich geförderten Projekt entsprechend dem programmeigenen Formblatt	<input type="checkbox"/> Liegt vor	<input type="checkbox"/> Fehlt

B.1.b) bei Kosten für Veranstaltungen mit externer Raumnutzung:		
- unterzeichnete Teilnehmerliste	<input type="checkbox"/> Liegt vor	<input type="checkbox"/> Fehlt
- Einladung bzw. Tagesordnung (inkl. einer Angabe zur Dauer der Veranstaltung)	<input type="checkbox"/> Liegt vor	<input type="checkbox"/> Fehlt

**(C) PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG**

**C.1 Die abgerechneten Leistungen sind plausibel und können im inhaltlichen Bericht des Projektpartners zur Abrechnungsperiode nachvollzogen werden:**

C.1.a) bei Personalkosten:		
- Die Anzahl der abgerechneten Stunden der Mitarbeiter können auf Basis der im inhaltlichen Bericht beschriebenen und durchgeführten Aktivitäten nachvollzogen werden.	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
C.1.b) bei Kosten für Veranstaltungen mit externer Raumnutzung:		
- Die Anzahl der Teilnehmer kann nachvollzogen werden.	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN
- Die Veranstaltungsdauer (die Beantragung der Halb- oder Ganztagespauschale) kann nachvollzogen werden.	<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> NEIN

**Anmerkungen und Erläuterungen zur durchgeführten Plausibilitätsprüfung:**

Das Beiblatt ist zu befüllen und als Beilage zur Prüfbestätigung im Jems hochzuladen.

Der/die zuständige BearbeiterIn bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.

---

Datum

---

Unterschrift Bearbeiter/In