



Good Practices während der Projektdurchführung und zum Projektabschluss



**Über 90 % aller Änderungsanträge
müssen nachbearbeitet werden!!**



Nutzen Sie **profi-online!**

- Dokumente (ZA, ZN, VN) stehen automatisch zur Verfügung
- keine Gefahr des „Sich-Verrechnens“
- Hinweise bei Überschreiten der Mittelhöchstgrenzen
- Hinweise auf gesperrte Mittel



Halten Sie die Fristen ein!

- idealerweise alle 6 Wochen eine ZA
- ZN/ZB: zum 30.04. des Folgejahres
- VN/SB: 6 Monate nach Projektende

Tipp: ZB/SB als Loseblattsammlung, also nicht gebunden, getackert oder irgendwie bearbeitet!



Kommen Sie Ihren Mitteilungspflichten frühzeitig nach! (s. Nr. 1.5 NABF)

- Änderung der Ansprechpartner (PjL, BB)
- Änderung des Arbeitsplans und/oder der Projektziele
- Probleme beim Mittelabfluss
- Gefahr des Projektabbruchs



Während der Projektlaufzeit zu beachten

- Änderungen (Mittelumwidmungen, Mittelverschiebungen, Entsperrungen, Geräteliste) frühzeitig beantragen!
- Ausnahme: Laufzeitänderung frühestens 3 bis 5 Monate vor Projektende!



Good Practice für einen Änderungsantrag

„Hiermit beantragen wir eine Mittelumwidmung in Höhe von 40.000 € aus der Pos. 0835 (Vergabe von Aufträgen) in die Pos. 0812 (Personal TV-L E 12 bis E 15). Der geplante Auftrag zur Entwicklung von Online-Lehrmaterialien soll entfallen. Die Erstellung soll an der Hochschule erfolgen. Hierfür ist die befristete Einstellung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters (TV-L E 13) für neun Monate mit 15 Wochenstunden vorgesehen (siehe Aufgabenbeschreibung und Qualifikationsprofil).“

Unterschrift



Am Ende zu beachten

- **Bei Beleglisten zum VN vermeiden**
 - falsche Zuordnungen von Ausgaben zu einzelnen Positionen
 - Zahlungsgrund nicht eindeutig oder nicht nachvollziehbar oder ohne Projektbezug
 - Abrechnung von sog. „internen Verrechnungen“



Belegliste, wie sie nicht sein sollte

Belegliste (Pos. 0843) als Anlage zum VN vom				29.11.2018		FKZ: XYZ	
Lfd. Nr. Bele	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Zahlbetrag (EUR)	Summe Pos. 0843		
13	18.04.2015	Kabuco	KABUCO R. 4022114	94,80 €	528,13 €		
21	20.06.2015	VWR International	VWR03/134976142537	353,43 €			
24	13.08.2016	Lehmanns Media GmbH	*Fachliteratur	79,90 €			

Und zwar, weil:

- Empfänger nicht eindeutig erkennbar
- Projektbezug nicht ersichtlich



Good Practice für eine Belegliste

Belegliste (Pos. 0846 - Dienstreisen) als Anlage zum VN vom 29.04.2018				FKZ: XYZ	
Lfd. Nr. Beleg	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Zahlbetrag (EUR)	Summe Pos. 0846
136.	21.01.2013	Mitarbeiter A	DR zu Hochschule Z, Besprechung zum AP 5.2 mit Dr. D, Zusammensetzung der Module und Vernetzung mit dem Qualifikationsprofil, Sichtbarmachung der unterschiedlichen Kompetenzen, 10.01.2013	157,60 €	549,60 €
137.	04.04.2013	Mitarbeiter A	DR zur Fachhochschule W, Besprechung zum Qualifikationsprofil des BA Maschinenbau (AP 4.2) - Vorbereitung des Zwischenberichts 2013, 21.03.2013	163,60 €	
138.	30.05.2013	Mitarbeiter B	DR zur Hochschule Q, Besprechung der weiteren Zusammenarbeit AP 3 und Zusammenarbeit mit AP4 und AP5, Planung der Publikation, Austausch zur Anrechnung, 20.05.2013	228,40 €	



Good Practice für eine Belegliste

Belegliste als Anlage zum VN vom			29.04.2018	FKZ: XYZ	
Lfd. Nr.	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Zahlbetrag (EUR)	Summe Pos. 0812
1	20.01.2013	Mitarbeiter A	SV-Anteil Januar 2013	1.112,92 €	6.587,72 €
2	23.01.2013	Mitarbeiter A	Gehalt Januar 2013 (TV-L E 13, 50 %)	2.334,02 €	
3	20.01.2013	Mitarbeiter B	SV-Anteil Januar 2013	1.003,95 €	
4	23.01.2013	Mitarbeiter B	Gehalt Januar 2013 (TV-L E 13, 50 %)	2.136,83 €	



Der Einzelfall: vertiefte Prüfungen

- Achten Sie bei Belegen auf folgendes:
 - eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. interne Projektnummer oder Förderkennzeichen),
 - Zahlungsempfänger,
 - Grund und Tag der Zahlung,
 - rechnerisch und sachlich richtig gezeichnet.