

**Allgemeine Hinweise für die Abrechnung - Checkliste**  
(für Aktionen mit einzeln nachzuweisenden Sachkosten)

1. Allgemeines		(Ja)
Sind alle Formulare auf dem aktuellen Stand (zu finden auf <a href="http://www.ib-sh.de">http://www.ib-sh.de</a> )?		<input type="checkbox"/>
Ist der Auszahlungsantrag rechtsverbindlich unterschrieben?		<input type="checkbox"/>
2. a) Personalunterlagen		
Online-Verfahren:	Liegen der IB.SH die für den Abrechnungszeitraum relevanten Arbeitsverträge und ggf. Zusatzvereinbarungen vor? (Die Unterlagen können postalisch vorgelegt werden oder elektronisch über den Reiter „Nachrichten“. Hierbei ist jeder Vertrag <u>einzel</u> n hochzuladen.)	<input type="checkbox"/>
Analoges Verfahren:	Liegen der IB.SH die für den Abrechnungszeitraum relevanten Arbeitsverträge und ggf. Zusatzvereinbarungen vor? (Die Unterlagen können postalisch vorgelegt werden oder elektronisch über den Reiter „Nachrichten“. Hierbei ist jeder Vertrag <u>einzel</u> n hochzuladen.)	<input type="checkbox"/>
Für Vorhaben, die am Verfahren „Elektronische Belegeinreichung“ teilnehmen:	Liegen der IB.SH die für den Abrechnungszeitraum relevanten Arbeitsverträge und ggf. Zusatzvereinbarungen in elektronischer Form vor? (Die Unterlagen sind ausschließlich über den Reiter „Nachrichten“ in ProNord vorzulegen. Dabei ist jeder Vertrag <u>einzel</u> n hochzuladen.)	<input type="checkbox"/>
2. b) Personalkosten		
Online-Verfahren:	Liegt für alle abgerechneten Mitarbeitenden jeweils die Anlage „Belegliste Personalkosten nach Monaten“ vor?	<input type="checkbox"/>
	Liegen für sämtliche abgerechneten Mitarbeitenden jeweils Nachweise über die Personalkosten vor (z. B. Lohnjournal, Gehaltsabrechnungen)?	<input type="checkbox"/>
Analoges Verfahren:	Liegt für alle abgerechneten Mitarbeitenden jeweils die Anlage „Belegliste Personalkosten nach Monaten“ vor?	<input type="checkbox"/>
	Liegen für sämtliche abgerechneten Mitarbeitenden jeweils Nachweise über die Personalkosten vor (z. B. Lohnjournal, Gehaltsabrechnungen)?	<input type="checkbox"/>
Für Vorhaben, die am Verfahren „Elektronische Belegeinreichung“ teilnehmen:	Liegt für alle abgerechneten Mitarbeitenden jeweils die Anlage „Belegliste Personalkosten nach Monaten“ vor? (Bitte für alle Mitarbeitenden jeweils <u>einzel</u> n hochladen).	<input type="checkbox"/>
	Wurde für sämtliche abgerechneten Mitarbeitenden jeweils ein Nachweis über die Personalkosten an die einzelnen Belege in ProNord beigefügt (Lohnjournal)?	<input type="checkbox"/>

<b>3. Sachkosten</b>		
Online-Verfahren:	Bei <i>erstmalig</i> abgerechneten Kosten: Sind die jeweiligen Belege dem Erstattungsantrag beigelegt?	<input type="checkbox"/>
	Bei <i>wiederkehrend</i> abgerechneten Kosten (z. B. Miet- und Nebenkosten, Abschreibungen): Sind die jeweiligen Belege dem Erstattungsantrag beigelegt bzw. liegen der IB.SH bereits vor?	<input type="checkbox"/>
Analoges Verfahren:	Bei <i>erstmalig</i> abgerechneten Kosten: Sind die jeweiligen Belege dem Erstattungsantrag beigelegt?	<input type="checkbox"/>
	Bei <i>wiederkehrend</i> abgerechneten Kosten (z. B. Miet- und Nebenkosten, Abschreibungen): Sind die jeweiligen Belege dem Erstattungsantrag beigelegt bzw. liegen der IB.SH bereits vor?	<input type="checkbox"/>
Für Vorhaben, die am Verfahren „Elektronische Belegeinreichung“ teilnehmen:	Bei <i>erstmalig</i> abgerechneten Kosten: Sind in ProNord an jeden einzelnen Beleg die jeweiligen Nachweise beigelegt?	<input type="checkbox"/>
	Bei <i>wiederkehrend</i> abgerechneten Kosten (z. B. Miet- und Nebenkosten, Abschreibungen): Sind in ProNord an jeden einzelnen Beleg die jeweiligen Nachweise beigelegt bzw. liegen der IB.SH bereits vor?	<input type="checkbox"/>
<b>Dokumentation der Auftragsvergabe (falls keine vergaberelevanten Aufträge abgerechnet werden, weiter mit „4. Pauschalen“):</b>		
Ist die Auftragsliste korrekt ausgefüllt?		<input type="checkbox"/>
Sind in der aktuellen Version der Auftragsliste alle vergaberelevanten erteilten Aufträge dokumentiert? (Hinweis: Mit dem Erstattungsantrag sind nur die vergaberelevanten Aufträge in die Auftragsliste einzutragen, die noch nicht mit den vorherigen Erstattungsanträgen gemeldet wurden.)		<input type="checkbox"/>
Für Bewilligungen ab 01.01.2020: Liegen der IB.SH für alle erteilten Aufträge die Vergabevermerke vor (ggf. beifügen)? (Hinweis: Weitere Informationen zur Vergabe sind dem Blatt „Allgemeine Hinweise zur Vergabe – Checkliste“ zu entnehmen.)?		<input type="checkbox"/>
Wurde die Auftragsliste der IB.SH elektronisch übermittelt und von der IB.SH freigegeben? (Die Unterlagen sind ausschließlich über den Reiter „Nachrichten“ in ProNord vorzulegen.)		<input type="checkbox"/>
Online-Verfahren:	Nach erfolgter Freigabe durch die IB.SH: Sind die Belege, die sich auf vergaberelevante Aufträge beziehen, jeweils einer Auftragsnummer zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
Analoges Verfahren:	Sind die Belege, die sich auf vergaberelevante Aufträge beziehen, jeweils einer Auftragsnummer zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
Für Vorhaben, die am Verfahren „Elektronische Belegeinreichung“ teilnehmen:	Nach erfolgter Freigabe durch die IB.SH: Sind die Belege, die sich auf vergaberelevante Aufträge beziehen, jeweils einer Auftragsnummer zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
	Liegen der IB.SH die für den Abrechnungszeitraum relevanten Vergabevermerke in elektronischer Form vor? (Die Unterlagen sind ausschließlich über den Reiter „Nachrichten“ in ProNord vorzulegen. Dabei ist jeder Vermerk <u>einzel</u> n hochzuladen.)	<input type="checkbox"/>

<b>4. Pauschalen</b>		
	Wurde für jede pauschalisierte Kostenposition gem. Kostenplan ein Beleg angelegt?	<input type="checkbox"/>
	Ist der Betrag für die pauschalieren Kosten gem. Kostenplan richtig berechnet?	<input type="checkbox"/>
<b>5. Finanzierung</b>		
	Wurde für jede Finanzierungsposition gem. Finanzierungsplan ein Beleg angelegt?	<input type="checkbox"/>
<b>6. Belege</b>		
	Enthält jeder Beleg im Feld „Belegnr. Träger“ jeweils eine <u>eindeutige</u> Bezeichnung? (Hinweis: Jede Belegnummer darf im gesamten Projekt nur einmal verwendet werden.)	<input type="checkbox"/>
<b>7. Abrechnungsverfahren</b>		
Online-Verfahren:	<i>Bei Projekten mit mehreren Umsetzern:</i> Wurden die Belege einem Kooperationspartner / Teilprojekt zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
	Wurden die Belege in ProNord übergeben?	<input type="checkbox"/>
	Wurde das Deckblatt mit ausgedruckt? (Bitte postalisch an die IB.SH senden.)	<input type="checkbox"/>
Analoges Verfahren:	<i>Bei Projekten mit mehreren Umsetzern:</i> Wurden die Belege (in der Belegliste) einem Kooperationspartner / Teilprojekt zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
	<i>Bei Korrektur bereits gemeldeter Ausgaben:</i> Ist eine Korrekturliste beigefügt?	<input type="checkbox"/>
	Wurden die Beleglisten „Ausgaben“ und „Finanzierung“ der IB.SH als Excel-Datei übermittelt?	<input type="checkbox"/>
Für Vorhaben, die am Verfahren „Elektronische Belegeinreichung“ teilnehmen:	<i>Bei Projekten mit mehreren Umsetzern:</i> Wurden die Belege einem Kooperationspartner / Teilprojekt zugeordnet?	<input type="checkbox"/>
	Wurden die Belege in ProNord übergeben?	<input type="checkbox"/>
	Wurde das Deckblatt mit ausgedruckt? (Bitte postalisch an die IB.SH senden.)	<input type="checkbox"/>
<b>8. Zwischen- und Verwendungsnachweis</b>		
	Ist der Sachbericht beigefügt (vgl. das Blatt „Allgemeine Hinweise zum Sachbericht“)?	<input type="checkbox"/>