

Handbuch zum ITMS 2014+ für FLC-Stellen

Bearbeiten des Zahlungsantrags auf Partnerebene in ITMS 2014+

Für die Bearbeitung des Zahlungsantrags auf Partnerebene im ITMS2014+ durch die FLC ist es erforderlich, dass sich der FLC-Prüfer im nicht öffentlichen Teil des ITMS2014 + anmeldet: <https://private.itms2014.sk>.

Die Bearbeitung des Zahlungsantrags auf Partnerebene seitens des Prüfers wird unter Finanzmanagement> Zahlungsanträge erfasst.

Code	Typ	Projekt	Eingereicht für	Datum des Einlagers bei VB	Zahlungsdatum	Beantragter Betrag	Förderfähiger Betrag	EU-Anteil	Anteil-Staatsbudget	Gegenverrechnete Forderungen	Status
304021C879500201	Zahlungsantrag auf Projektebene - Interreg V-A	Česká cesta	viac subjektov	16.1.2019		14 965,23 €	14 965,23 €	12 720,45 €	748,26 €	0,00 €	Zaradená do Súhrnej platby
304031C860500201	Zahlungsantrag auf Projektebene - Interreg V-A	Zachraňujeme spolu	viac subjektov	16.1.2019		9 206,34 €	9 206,34 €	7 825,39 €	460,22 €	0,00 €	Zaradená do Súhrnej platby
305051S374500101	Zahlungsantrag auf Projektebene - Interreg V-A	Technical Assistance project of the Burgenland for Interreg V-A Slovakia-Austria - Regional Representative and FLC	Regionalmanagement Burgenland G.m.b.H.	21.12.2018		81 862,67 €	81 862,67 €	14 407,83 €	67 454,84 €	0,00 €	Schválená v SZoP
304041D923500101	Zahlungsantrag auf Projektebene - Interreg V-A	Zabezpečenie plniemia úloh originu auditu	Ministerstvo financií Slovenskej republiky	20.12.2018		8 553,60 €	8 553,60 €	7 270,56 €	1 283,04 €	0,00 €	Spracovanie na RO
305021Q904500101	Zahlungsantrag auf Projektebene - Interreg V-A	Posilnenia biodiverzity a ekologickej siete na území	viac subjektov	18.12.2018		34 833,08 €	34 758,06 €	29 544,36 €	1 742,06 €	0,00 €	Spracovanie na RO

Unter der Registerkarte „Zahlungsanträge“ finden Sie eine Liste der Zahlungsanträge (Zahlungsanträge auf Partnerebene (Liste deklarerter Ausgaben) sowie Zahlungsanträge auf Projektebene), die zur Prüfung eingereicht wurden. Die Liste enthält die Zahlungsanträge aller Partner, die der jeweiligen FLC-Stelle zugeordnet sind. In der Liste können Sie suchen – zum Beispiel mithilfe eines verkürzten vierstelligen Projektcodes (z.B. A001).

Der Prüfer kann mit der Prüfung des übermittelten Zahlungsantrags erst dann beginnen, wenn der Begünstigte den Zahlungsantrag im System eingereicht hat. Ein eingereichter Antrag hat den Status – Importiert (importovaná).

Beim Klicken auf einzelne Zeilen der Liste wird die Detailansicht des Zahlungsantrags auf Partnerebene (Liste deklarerter Ausgaben) geöffnet.

Damit der Prüfer den Zahlungsantrag auf Partnerebene bearbeiten und die Daten im System ändern kann, muss er zuerst die zu bearbeitenden Datensätze sperren, indem er auf **Sperr** klickt.

Der Prüfer muss zu Beginn den Status des Zahlungsantrags von „importiert“ auf „Bearbeitung durch die VB“ (Spracovanie na RO) ändern. Diese Statusverschiebung erfolgt unter der Registerkarte Bearbeitungsstand.

← Zahlungsanträge > 304021D1549005 - Abschnitt des Zahlungsantrags : Bearbeitungsstand 1 z 322 >

304021D1549005 - Liste deklarerter Ausgaben

Abschnitt des Zahlungsantrags

IMPORTOVANÁ (Z) GESPERRT

Entsperren Dokumentenverzeichnis PDF-Dokument Buchungsbelege Deklarierte Ausgaben Monitoring-Daten Prüfung des Zahlungsantrags Relevante Datensätze Weitere Aktionen

Grunddaten Finanzielle Identifizierung Identifizierung der Partnerorganisationen FLC-Stelle **Bearbeitungsstand**

BEARBEITUNGSSTAND

Aktueller Stand der Bearbeitung: **Importovaná (Z)**

Status ändern Visualisierung des Bearbeitungsprozesses

INFO ZUR BEARBEITUNG

Die Bearbeitung begann am .	x
Die Bearbeitung dauert Kalendertage, davon Werktage.	x
Die Bearbeitung in der Phase Bezeichnung begann am .	x

Wenn Sie auf  "Status ändern" klicken, wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie den Status auswählen können.

Bearbeitungsstand ändern

Žiadosť o platbu 304021D154900501

Zahlungsantrag Nr.

1. Auswahl - Status 2. Zusammenfassung

AUSWAHL - STATUS

Importiert

Aktueller Stand der Bearbeitung:

Importovaná (Z) Visualisierung des Bearbeitungsprozesses

Bearbeitungsstand ändern:

- Spracovanie na RO → **Bearbeitung durch VB**
- Konanie zastavené (K) ← **Verfahren eingestellt**
- Registrácia zrušená (K) ← **Registrierung abgebrochen**
- Stiahnutá prijímateľom (K) ← **Vom Begünstigten zurückgezogen**

Stornieren

Weiter

Wählen Sie im Menü „Bearbeitung durch VB“ (Spracovanie na RO) und bestätigen Sie mit Weiter. Es folgen diese Schritte:

2. Zusatzfelder – der Prüfer füllt das Datum der Einreichung bei der FLC aus, d.h. das Datum, an dem der unterzeichnete Zahlungsantrag auf Partnerebene physisch zugestellt wurde.

Bearbeitungsstand ändern

Žiadosť o platbu 304021D154900501

1. Auswahl - Status | 2. Zusatzfelder | 3. Zusammenfassung

ZUSATZFELDER

In dem gegebenen Formular sind Fehler vorhanden, deswegen lässt sich das Formular nicht mehr bearbeiten. Bitte überprüfen sie, ob alle Felder korrekt eingetragen sind.

Dátum prijatia národným kontrolórom:

→ 1.10.2018

Bei der FLC-Stelle eingelangt am:

Dátum prijatia ŽoP na spracovanie národným kontrolórom nesmie byť skôr ako bola Žiadosť o platbu odoslaná na spracovanie národnému kontrolórovi.

Das Datum des Einlangens des Zahlungsantrages bei der FLC darf nicht vor dem Absenden des Zahlungsantrages an die FLC liegen.

Stornieren

Zurück

Weiter

3. Zuständiger Mitarbeiter – Name des zuständigen Mitarbeiters wird vom System vorausgefüllt (Name des Prüfers). Als Termin der Fertigstellung wird das aktuelle Datum belassen (vorausgefüllt) – klicken Sie auf Weiter.

4. Zusammenfassung – eine kurze Zusammenfassung der eingegebenen Daten (nur informativ). Diesen letzten Schritt bestätigen Sie, indem Sie auf Fertigstellen klicken.

Ausfüllen der förderfähigen Beträge

Es ist notwendig, den Zahlungsantrag auf Partnerebene (Liste deklarerter Ausgaben) in ITMS zu verarbeiten. Dies bedeutet, die Höhe der förderfähigen Beträge muss bestätigt werden, bzw. mit Angabe einer Begründung gekürzt werden.

Unter der Registerkarte „deklarierte Ausgaben“  **Deklarierte Ausgaben** sind alle deklarierten Beträge aller Budgetkategorien angeführt.

Deklarierte Ausgaben - Liste

Zahlungsanträge

SPRACOVANIE NA DO | GESPERRT

Bearbeitung durch VB

Bezeichnung

Exportieren

5 Einträge

Lfd. Nr. ↑	Bezeichnung ↑	Rechnungs-/Steuerbelegnummer ↑	Beantragter Betrag ↑	Förderfähiger Betrag ↑	ökonomische Klassifizierung/relevant für SK-Partner ↑	Funktionelle Klassifizierung ↑	CIA der Zahlstelle ↑	CIA des Begünstigten ↑	Výdavok je dopočítaný ↑	Gekürzt ↑	Geprüft ↑
1	Náklady na zamestnancov	Sumarizačný hárok_ZDV_SYKR_HCP_1	13 506,54 €						Nicht	■	Nicht
2	Kancelárske, administratívne a iné nepriame výdavky	Sumarizačný hárok_ZDV_SYKR_HCP_1	2 025,98 €						Nicht	■	Nicht
3	Cestovné náklady a náklady na ubytovanie	Sumarizačný hárok_ZDV_SYKR_HCP_1	759,39 €						Nicht	■	Nicht
4	Náklady na externú expertízu a služby	Sumarizačný hárok_ZDV_SYKR_HCP_1	15 700,00 €						Nicht	■	Nicht
5	Náklady na vybavenie	Sumarizačný hárok_ZDV_SYKR_HCP_1	1 431,34 €						Nicht	■	Nicht

Der Prüfer muss die Detailansicht jeder deklarierten Ausgabe (Budgetkategorie) öffnen und die entsprechenden Daten vervollständigen. Daten können hinzugefügt werden, indem Sie auf das Stiftsymbol  klicken.

Im Teil „Beantragter Betrag“ füllt der Prüfer unter „Förderfähiger Betrag“ den Betrag der förderfähigen Ausgaben aus.

BEANTRAGTER BETRAG

Höhe der Buchungszeile ohne USt.: 68,75 €

USt. der Buchungszeile: 0,00 €

Gesamtbetrag der Buchungszeile: 68,75 €

Jednotková cena: €

Maßeinheit:

Anzahl:

Höhe der Ausgabe ohne USt.: • 68,75 €

USt. der Ausgabe: • 0,00 €

Gesamthöhe der Ausgabe: • 68,75 €

Beantragter Betrag (einschließlich
Eigenmittel): • 68,75 €

Nicht beantragter Betrag: 0,00 €

Förderfähiger Betrag FLC-Stelle: 0,00 €

Förderfähiger Betrag: • €

Nicht förderfähiger Betrag: 68,75 €

Nicht förderfähiger Betrag im Detail: 0,00 €

Anmerkung:

Geprüft: •

Speichern und schließen

Speichern

Stornieren

Wenn der förderfähige Betrag dem beantragten Betrag entspricht, wird in der Zeile „Nicht förderfähiger Betrag“ 0,00 € eingegeben.

Wenn der Prüfer die Höhe der förderfähigen Ausgaben reduziert hat, d.h. einzelne Ausgaben sind nicht förderfähig, wird in der Zeile „Nicht förderfähiger Betrag“ die Summe der nicht förderfähigen Ausgaben eingegeben (Unterschied zwischen dem beantragten und förderfähigen Betrag).

In der Zeile „Saldo des nicht förderfähigen Betrags“ wird die Summe der nicht förderfähigen Beträge aufgelistet. Diese muss detailliert angegeben werden - d. h. es muss die Zusammensetzung des nichtförderfähigen Betrags angeführt werden.

Jede Ausgabe (Budgetkategorie), die der Prüfer bearbeitet hat, wird als „Geprüft“ markiert - in der Zeile „Geprüft“ wählen Sie Ja.

Klicken Sie auf Speichern und schließen, um Ihre Änderungen zu bestätigen.

Wenn der Prüfer die Höhe der förderfähigen Ausgaben reduziert hat, muss der nicht förderfähige Betrag unter „Nicht förderfähiger Betrag“ detailliert aufgelistet werden. Hier erstellen Sie mithilfe der Schaltfläche [+ Erstellen](#) einen Posten mit dem nicht förderfähigen Betrag und einer Begründung.

Nicht förderfähigen Betrag erstellen

1. Nicht förderfähiger Betrag

NICHT FÖRDERFÄHIGER BETRAG

Art des Betrags:

Betrag:

Anmerkung:

Stornieren

Fertigstellen

Art des Betrags – Art des nicht förderfähigen Betrags (Mehrwertsteuer, Vergabe, Finanzkorrektur, sonstige Gründe, ...)

Betrag - Höhe des nicht förderfähigen Betrags

Anmerkung - Eine kurze Begründung für die Nichtanerkennung

Im Falle, dass in der Belegaufstellung verschiedene Posten aus verschiedenen Gründen reduziert wurden, ist es möglich, mehrere Posten innerhalb des nicht förderfähigen Betrags zu erstellen.

Unter Saldo des nicht förderfähigen Betrags muss nach dem Aufschlüsseln der nichtförderfähigen Teilbeträge der Wert 0,00 € sein.

Wenn der Prüfer alle Ausgaben (Budgetkategorien) überprüft und ausgefüllt hat, sieht die Liste der Ausgaben ähnlich wie in der folgenden Abbildung aus.

Lfd. Nr. ↑	Bezeichnung ↓	Rechnungs-/Steuerbelegnummer ↓	Beantragter Betrag ↓	Förderfähiger Betrag ↓	Gekürzt ↓	Geprüft ↓
1	Personalkosten	ZDV_LP_1	65 390,01 €	60 000,00 €	■	Nicht
2	Kosten für ext. Expertise und Dienstleistungen	ZDV_LP_1	4 200,00 €		■	Nicht
3	Büro und Verwaltungsausgaben	ZDV_LP_1	9 808,50 €		■	Nicht
4	Ausrüstungskosten	ZDV_LP_1	18 902,47 €		■	Nicht

Erstellen einer Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene

Für eine erfolgreiche Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene muss im ITMS2014+ die Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene registriert sein. Im Register der Zahlungsanträge ist ein separates Register Kontrolle der Zahlungsanträge vorhanden.

305011Q9059002 - Liste deklarerter Ausgaben

Abschnitt des Zahlungsantrags

SPRACOVANIE NA RO GESPERRT

Entsperren Dokumentenverzeichnis PDF-Dokument Überprüfung des Antrags Buchungsbelege Deklarierte Ausgaben Monitoring-Daten

Prüfung des Zahlungsantrags Auszahlung der Ausgaben Relevante Datensätze Weitere Aktionen

Prüfung des Zahlungsantrags

Prüfung des Zahlungsantrags

+ Feststellung anlegen

Beim Klicken auf  Prüfung der Zahlungsanträge öffnet sich die Liste der Prüfungen der Zahlungsanträge, die zunächst leer ist.
Der Prüfer erstellt eine neue Prüfung, indem er auf [+ Erstellen](#) klickt.

Prüfung des Zahlungsantrags anlegen

1. Grunddaten | 2. Zahlungsantrag

GRUNDDATEN

Form der Prüfung: Administrativna finančná kontrola

Prüfgegenstand: Zahlungsantrag

FLC-Stelle:

Prüfbeginn am:

FLC-Stelle – Auswahl der Prüfstelle

Wien – FLC_AT_W_IRRVA_SK_AT – Prüfstelle Wien
Burgenland – FLC_AT_BL_IRRVA_SK_AT – Prüfstelle Burgenland
Niederösterreich - FLC_AT_NO_IRRVA_SK_AT – Prüfstelle Niederösterreich
Burgenland TA – FLC_AT_LBL_IRRVA_SK_AT - Prüfstelle Land Burgenland (für Projekt TH Burgenland)

FLC-Stelle:

Prüfbeginn am:

- FLC_AT_BL_IRRVA_SK_AT - Prvostupňová kontrola Burgenland
- FLC_AT_LBL_IRRVA_SK_AT - Prvostupňová kontrola/FLC Land Burgenland
- FLC_AT_NO_IRRVA_SK_AT - Prvostupňová kontrola Niederösterreich
- FLC_AT_W_IRRVA_SK_AT - Prvostupňová kontrola Wien

Prüfbeginn am – Datum, an dem der Prüfer die Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene aufgenommen hat.

Im zweiten Schritt klicken Sie auf die Schaltfläche Fertigstellen, um die eingetragenen Daten zu bestätigen. Anschließend öffnet sich die neu erstellte Prüfung/Kontrolle des Zahlungsantrags.

Z17805

Kontrolle des Auszahlungsantrags

NOVÁ (Z) NICHT GESPERRT

Sperrern Dokumentenverzeichnis PDF-Dokument Änderungsverlauf Weitere Aktionen

Grunddaten Zahlungsantrag Finanzielle Identifizierung Feststellungen Bearbeitungsstand

Möchte der Benutzer die Datensätze bearbeiten, muss er sie zuerst sperren  Sperrern. Anschließend ist es möglich, einzelne Daten innerhalb des Registers der Zahlungsanträge zu ergänzen/ zu bearbeiten.

In der Zeile Bearbeitungsstand setzt der Prüfer den Status von Neu (Z) auf Aktiv.

Grunddaten

Im Teil PRÜFERGRUPPE - BEAMTE DER BEHÖRDE wählt der Prüfer aus der Liste eine Person oder mehrere Personen, die die Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene durchführen werden.

Finanzielle Identifizierung

Der Prüfer trägt die Summe der geprüften Mittel und der nicht förderfähigen Ausgaben ein.

Feststellungen

Der Prüfer erfasst die Mängel, die im Laufe der Prüfung festgestellt wurden (die zu einer Reduzierung des Betrags geführt haben). ACHTUNG: AT FLC trägt nur einen Mangel für alle nicht-förderfähigen Kosten ein (Aufschlüsselung nicht-förderfähiger Kosten nach Budgetkategorien).

Feststellung anlegen

1. Auswahl - Art der Feststellung

AUSWAHL - ART DER FESTSTELLUNG

Art der Feststellung im Zahlungsantrag:

Wählen Sie einen Wert

Wählen Sie einen Wert

- Zahlungsantrag
- Deklarierte Ausgaben
- Monitoring-Daten

Stornieren

Fertigstellen

Art der Feststellung im Zahlungsantrag: Der Prüfer wählt Deklarierte Ausgaben aus, um eine neue Feststellung zu erstellen. Beim Klicken auf die Zeile mit der Feststellung öffnen sich deren Details.

GRUNDDATEN



Code:	Z17805Z001
Gegenstand der Feststellung:	305011Q905900201
Art der Feststellung im Zahlungsantrag: •	Zahlungsantrag
Art der Feststellung:	
Kurze Beschreibung der Feststellung:	
Beschreibung der Ergebnisse:	
Wesentlichkeit:	
Empfehlung:	
Termin für die Beantwortung durch geprüfte Person.:	
Abgeschlossen:	Nicht

Der Prüfer beschreibt die Mängel kurz (es genügt ein Verweis auf die Belegaufstellung, wenn dort die Mängel detailliert beschrieben wurden) und anschließend kreuzt er die Option Abgeschlossen an.

Im Teil Deklarierte Ausgaben teilt der Prüfer die Mängel der Budgetkategorie zu.

In der Registerkarte Finanzdaten werden dann eines oder mehrere der erklärten Ausgaben/ Budgetkategorien angezeigt (abhängig davon, wie viele im vorherigen Schritt zugewiesen wurden). Beim Klicken auf die Zeile der deklarierten Ausgabe öffnet sich ihr Detail, in dem der Prüfer die entsprechenden Daten ausfüllt - d.h. geprüfter Betrag, förderfähiger Betrag und nicht förderfähiger Betrag (nur auf Ebene der Budgetkategorien!)

Grunddaten	Finanzdaten			
FINANZDATEN				
1 Eintrag				
Laufende Nummer der deklarierten Ausgabe	Bezeichnung der deklarierten Ausgabe	Geprüfter Betrag	Förderfähiger Betrag	Nicht förderfähiger Betrag
1	Personalkosten			

Abschließend ist es noch notwendig, die vom Prüfer im Zuge der Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene ausgestellten Dokumenten unter Dokumentenverzeichnis hochzuladen.

Z17805

Kontrolle des Auszahlungsantrags

NOVÁ (Z) GESPERRT

Entsperren Dokumentenverzeichnis PDF F

Unter Dokumentenverzeichnis erstellt der Prüfer folgende Dokumente:

- Prüfbericht
- Geprüfte Belegaufstellung
- Prüfbericht zur Kontrolle des Zahlungsantrags auf Partnerebene

Dokument erstellen

1. Grunddaten

GRUNDDATEN

Typ:	<input type="radio"/> Wählen Sie einen Wert
Code:	<input type="text"/>
Dokumentsprache:	<input type="radio"/> SK
Gültig bis:	<input type="text"/>
Ausstellungsdatum:	<input type="text"/>
Einreichdatum:	<input type="text"/>
Dokumentverfügbarkeit (Vertraulichkeitsgrad):	<input type="radio"/> Ohne Beschränkung
Dateien hochladen:	<input type="radio"/> Dateien auswählen oder verschieben Sie diese hierher.

Stornieren

Fertigstellen

Typ:

Prüfbericht - obligatorisches Dokument (ohne dieses Dokuments ist es nicht möglich, die Kontrolle zu beenden) – der Prüfer lädt den Prüfbericht hoch.

Ausstellungsdatum: der Prüfer gibt das Datum an, an dem das Dokument ausgestellt / genehmigt wurde.

Vertraulichkeitsgrad:

Uneingeschränkt - Verfügbar in öffentlichen und nicht öffentlichen Teil des ITMS - d. h. der Begünstigte kann das Dokument einsehen.

Nur im privaten Teil des ITMS verfügbar - für Begünstigte im öffentlichen Bereich nicht verfügbar

Nur für den Begünstigten verfügbar – im öffentlichen Bereich nicht verfügbar

Dokumente, die dem Begünstigten ausgestellt werden (geprüfte Belegaufstellung, Prüfbericht, Zertifikat) sind ohne Einschränkungen zugänglich. Interne Dokumente der Verwaltungsbehörde und der FLC-Stelle sind nur im privaten Teil verfügbar (Prüfdokumentation zum Zahlungsantrag auf Partnerebene, Aktivitätsbericht usw.).

Dateien anhängen: der Prüfer lädt das Dokument hoch (Scan mit Unterschrift im PDF-Format, eventuell auch als doc, xls, ...)

Wenn alle Pflichtfelder der Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene ausgefüllt sind und im Dokumentenverzeichnis ein Dokument des Typs Prüfbericht hochgeladen ist, ist es möglich, die Prüfung des Zahlungsantrags zu beenden – Bearbeitungsstatus > Status ändern > Abgeschlossen

Bearbeitungsstand ändern

Kontrola Žiadosti o platbu Z17805

1. Auswahl - Status

2. Zusammenfassung

AUSWAHL - STATUS

Aktueller Stand der Bearbeitung:

Prebieha Visualisierung des Bearbeitungsprozesses

Bearbeitungsstand ändern:

- Ukončená → Abgeschlossen
- Odoslaná na vyjadrenie → Abgeschickt zur Stellungnahme
- Pozastavená ↻ Unterbrochen
- Zrušená ← Abgebrochen

Stornieren

Weiter

Bearbeitungsstand ändern

Kontrola Žiadosti o platbu Z17805

1. Auswahl - Status

2. Zusatzfelder

3. Zusammenfassung

ZUSATZFELDER

Dátum ukončenia: Prüfende • 27.2.2019 

Výsledok kontroly: Prüfergebnis • Wählen Sie einen Wert

Stornieren

Zurück

Weiter

Výsledok kontroly:

- Wählen Sie einen Wert
- 107615 - Administratívna finančná kontrola - ŽOP Schválená
- 107616 - Administratívna finančná kontrola - ŽOP schválená v zníženej sume
- 107617 - Administratívna finančná kontrola - ŽOP Schválená s vyňatím výdavkov
- 107618 - Administratívna finančná kontrola - ŽOP zamietnutá

Stornieren

Zurück

Im Teil 2 Zusatzfelder gibt der Prüfer das Datum der Beendigung der Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene an und wählt das Ergebnis der Prüfung aus:

107615 - Administrative Finanzkontrolle - Zahlungsantrag genehmigt

107616 - Administrative Finanzkontrolle - Zahlungsantrag in reduziertem Umfang genehmigt
107617 - Administrative Finanzkontrolle - Zahlungsantrag genehmigt mit Reduzierung der Ausgaben
107618 - Administrative Finanzkontrolle - Zahlungsantrag abgelehnt

Im Teil 3 Zusammenfassung bestätigt der Prüfer die eingegebenen Daten, indem er auf Fertigstellen klickt.

Nach Abschluss der Prüfung des Zahlungsantrags auf Partnerebene kehrt der Prüfer zu der Detailansicht des Zahlungsantrags, zur Registerkarte FLC-Stelle zurück, wo die zuständigen Mitarbeiter den Feldern BEARBEITET VON DEN ZUSTÄNDIGEN PERSONEN DER FLC-STELLE und BEWILLIGT VON DEN ZUSTÄNDIGEN PERSONEN DER FLC-STELLE zugewiesen werden, indem der Prüfer auf durch Klicken auf + Zuordnen klickt und alle Pflichtfelder ausfüllt.

Anschließend kann der Prüfer im Register Bearbeitungsstatus den Status auf **Förderfähigkeitsprüfung durchgeführt** setzen.

Bearbeitungsstand ändern

Žiadosť o platbu 305011Q905900201

1. Auswahl - Status | 2. Zusammenfassung

AUSWAHL - STATUS

Aktueller Stand der Bearbeitung: **Spracovanie na RO** [Visualisierung des Bearbeitungsprozesses](#)

Bearbeitungsstand ändern:

<input type="radio"/> Preddavkové platby	→	
<input type="radio"/> Pozastavené schvaľovanie	→	Prüfunterbrechung
<input type="radio"/> Kontrola oprávnenosti vykonaná	→	Förderfähigkeitsprüfung durchgeführt
<input type="radio"/> Na doplnenie (NA_DOPLNENIE)	↺	Zur Ergänzung zurückgeschickt
<input type="radio"/> Kontrola na mieste	↺	Vor-Ort-Kontrolle
<input type="radio"/> Stiahnutá prijímateľom (K)	←	Vom Begünstigten zurückgezogen
<input type="radio"/> Zamietnutá (K)	←	abgelehnt

[Stornieren](#) [Weiter](#)

Anschließend wird dieser Prozess wiederholt und der Status des Auszahlungsantrags wird auf **Bewilligt** (schválená) gesetzt.

Damit ist die Bearbeitung des Zahlungsantrags auf Partnerebene in ITMS2014 + von der FLC-Stelle beendet und der genehmigte Zahlungsantrag auf Partnerebene kann von dem Lead Beneficiary in den Zahlungsantrag auf Projektebene aufgenommen werden.