

FLC-Checkliste

Bezeichnung der Checkliste: Freigabe P_7.5.2019
Version: 2
Status: freigegeben -extern 1
Bearbeitungsstand Checkliste: Entwurf

1. Projekt- und Prüfdaten / Übersicht

Projektname: Eigenmittel öffentlich Test Projekt Testprojekt Vorhaben Bezeichnung
Aktenzeichen Genehmigung EU: VB 0003
Aktenzeichen ZwiSt: VB 003
Projekt-ID in ATMOS: 2AAAAA_00606
Operationelles Programm: Beschäftigung Österreich 2014-2020
Investitionspriorität: IP1.1 (8iv) Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Gebieten, einschließlich des Zugangs zur Beschäftigung und des beruflichen Aufstiegs, der Vereinbarkeit von Berufs und Privatleben und der Förderung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für gleiche Arbeit
VB/ZwiSt: VB0000 - Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz (Verwaltungsbehörde)
Ansprechpartner der ZwiSt:
Begünstigter Name: Test Projekt Dagmar
Begünstigter Adresse: 3002 Purkersdorf, gijhijg
Begünstigter Ansprechperson: xxx xxxx
Externe FLC: Buchhaltungsagentur des Bundes
Prüfteam:
Projektlaufzeit: 14.10.2015 – 14.12.2015
Zeitraum für Anerkennung Kosten von:
Zeitraum für Anerkennung Kosten bis:
Vertrag vom:
Vertragsänderungen:
Vorhabensumsetzung:
Projektart: Einzelprojekt
Genehmigte Gesamtkosten förderbar: 55 000,00
Genehmigte Gesamtkosten kofinanziert: 50 000,00
Einnahmen: 0,00
Genehmigte Finanzierung:

Code	Betrag	% zu Gen. Gesamtko. kofin
ESF-Mittel	25 000,00	50,00
S00001 ESF-Sonderrichtlinie	24 000,00	48,00
SY0001 Sonstige private Trägermittel (nicht kofinanziert)	1 000,00	2,00

AMS-Mittel, die in KOF eingerechnet werden:
Davon DLU: 0,00
Davon EB: 0,00
Rechtsgrundlage der Prüfung:
Stand FLC-Handbuch:
Art der Abrechnung:
Teilabrechnung Nummer: 1
Teilabrechnung Datum (elektronisch):
Prüfungsunterlage verfügbar ab:
Abrechnungszeitraum von:
Abrechnungszeitraum bis:

2AAAAA_00606, Eigenmittel öffentlich Test Projekt Testprojekt Vorhaben Bezeichnung

Eingereichte Kosten: 0,00
Davon förderfähig (exklusive Einnahmen) 0,00
Davon nicht förderfähig 0,00
Einnahmen: 0,00
Kofinanzierte Kosten: 0,00

davon:

	Betrag	%
ESF-Mittel (-> FINAR01) :	0,00	0,00
Nationale öffentliche Mittel (-> FINAR02, kofinanziert)	0,00	0,00
Private Mittel (-> FINAR03, NICHT kofinanziert)	0,00	0,00
Nationale öffentliche Mittel (-> FINAR04, NICHT kofinanziert)	0,00	0,00
Ausgabenpuffer Mehrausgaben (-> FINAR05)	0,00	0,00
Summe	0,00	

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.1. Vertragliche Grundlagen C-2-1-1 Vertragliche Grundlagen		
Antrag und ev. Umschichtungs- bzw. Änderungsanträge bzw. -verträge		
gültiger Fördervertrag		
gültige Zusatz- oder Änderungsvereinbarungen		
Vereinsstatuten		
Auszug aus dem Vereinsregister		
Gesellschaftsvertrag		
Firmenbuchauszug		
Erklärung über Gemeinnützigkeit		
Zusagen und Verträge über Kofinanzierungen von Ländern, Gemeinden, AMS, etc.		
Beihilferechtliche Prüfung		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.1. Vertragliche Grundlagen C-2-1-2 Abstimmbarkeit der Unterlagen		
Belegliste mit Eintrag in Monitoringdatenbank		
Abstimmbarkeit innerhalb der Abrechnung		
Abstimmbarkeit der Bankverbindung des/der Begünstigten mit den Angaben der Förderstelle		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.2. Personal - Angestellte und Freie Dienstnehmer C 2-2-1: Angestellte DienstnehmerInnen		
Angestellte DienstnehmerInnen werden im Projekt abgerechnet		
Liste der im Vorhaben tätigen Personen inkl. Funktion und Beschäftigungsausmaß im Vorhaben (100%, fixes Prozentausmaß geringer als 100%, stundenweise Beschäftigung) liegt vor		
Für Personen, die zu 100% im Projekt beschäftigt sind: Dienstvertrag (bei erster Prüfung im Original und unterzeichnet) pro DienstnehmerIn sowie Arbeitsplatzbeschreibung liegen vor		
Für Personen, die zu einem fixen Prozentsatz geringer als 100% im Projekt beschäftigt sind: Dienstvertrag (bei erster Prüfung im Original und unterzeichnet) pro DienstnehmerIn, prozentuelle Zuordnung (im DV oder einem DV-Zusatz) sowie Arbeitsplatzbeschreibung liegen vor		
Für Personen, die stundenweise im Projekt beschäftigt sind: Dienstvertrag (bei erster Prüfung im Original und unterzeichnet) pro DienstnehmerIn sowie aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibungen liegen vor		
Allfällige Ergänzungen zum Dienstvertrag/Dienstzettel (Gehaltsänderungen, Änderungen der Verwendungsgruppe und des Ausmaßes der Beschäftigung) pro DienstnehmerIn liegen vor		
Für Personen, die stundenweise im Projekt beschäftigt sind: Arbeitszeitaufzeichnungen (Stundenlisten) mit Projektstunden und Gesamtjahresleistungsstunden im Original und unterzeichnet von DN und DG pro DienstnehmerIn liegen vor		

Eine Genehmigung der ZWIST zur Einstufung der verrechneten Personen (Projektleitung, Schlüsselkräfte und Verwaltungspersonal) und zum Ausmaß der Beschäftigung liegt vor		
Die Einstufung der verrechneten Personen in die Kategorien Projektleitung, Schlüsselkräfte und Verwaltungspersonal ist nachvollziehbar und korrekt. Es wurden die den Kategorien entsprechenden Stundensätze verwendet		
An- und Abmeldungen bei GKK (falls zutreffend) - pro DienstnehmerIn		
Allfälliger Zuschuss Dritter für beschäftigte Personen - pro DienstnehmerIn		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.2. Personal - Angestellte und Freie Dienstnehmer C 2-2-2: Freie DienstnehmerInnen		
Freie DienstnehmerInnen werden im Projekt abgerechnet		
Im Rahmen des Freien Dienstvertrages werden keine externen Verwaltungsleistungen (z.B. Lohnverrechnung) abgerechnet		
Liste der im Vorhaben tätigen Personen inkl. Funktion und Beschäftigungsausmaß im Vorhaben (stundenweise Beschäftigung) liegt vor		
Freier Dienstvertrag (bei erster Prüfung im Original und unterzeichnet) pro DienstnehmerIn sowie Tätigkeitsbeschreibungen liegen vor		
Allfällige Ergänzungen zum Freien Dienstvertrag (z.B. Änderung des Ausmaßes der Beschäftigung) pro DienstnehmerIn liegen vor		
Tätigkeitsbeschreibungen im Original und unterzeichnet von DN und DG pro DienstnehmerIn liegen vor		
Eine Genehmigung der ZWIST zur Einstufung der verrechneten Personen (Projektleitung, Schlüsselkräfte) liegt vor		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.3. Sonstiges direktes Personal C 2-3-1: Honorare / Werkverträge		
Honorare bzw. Werkverträge werden im Projekt abgerechnet		
Im Rahmen des Werkvertrages werden keine externen Verwaltungsleistungen (z.B. Lohnverrechnung) abgerechnet		
Liste der im Vorhaben tätigen Personen inkl. Funktion liegt vor		
Werkvertrag (bei erster Prüfung im Original und unterzeichnet) pro WerkvertragnehmerIn sowie Tätigkeitsbeschreibungen liegen vor		
Allfällige Ergänzungen zum Werkvertrag liegen vor		
Tätigkeitsbeschreibungen im Original und unterzeichnet von WerkvertragnehmerIn und Werkvertragegeber pro WerkvertragnehmerIn liegen vor		
Eine Genehmigung der ZWIST zur Einstufung der verrechneten Personen (Projektleitung, Schlüsselkräfte) liegt vor		
Ergebnisdokumentation (falls vertraglich vereinbart, z.B.: Berichte, Leistungsnachweise, etc.)		
unterzeichnete TeilnehmerInnenliste im Original (falls zutreffend)		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.4. TeilnehmerInnen C 2-4-1: Alle TeilnehmerInnen		
Unterzeichnete Stammdatenblätter		
Nachweis der Erfassung der TeilnehmerInnendaten in der Monitoringdatenbank		
Nachweis, dass die TeilnehmerInnen über die ESF-Kofinanzierung informiert wurden		
Zeitaufzeichnungen, Anwesenheitslisten oder sonstige sachliche Nachweise der Teilnahme		
Nachweis über die Zielgruppenzugehörigkeit		

2. Prüfung der Vollständigkeit der übermittelten Unterlagen 2.5. Einnahmen C 2-5-1: Einnahmen		
Einnahmen sind dem Projekt zuzuordnen		
Eingliederungsbeihilfen und andere personenbezogene Unterstützungsleistungen, sofern sie nicht in die ESF-Kofinanzierung einzurechnen sind		

Sonstige Zuschüsse		
Zinserträge		
TeilnehmerInnenbeiträge, Kursbeiträge, Kostenersätze durch TeilnehmerInnen, etc.		
Umsatzerlöse		
Einzahlungsbelege (zB Kontoauszüge)		
Nachweis der korrekten Abgrenzung und Zuordnung zum Leistungszeitraum		
Nachweis der Durchführung der kostenpflichtigen Leistung (zB unterfertigte TeilnehmerInnenlisten, Zeugnisse)		
Übersicht über Vergünstigungen für bestimmte Leistungen (zB Paketangebote für TeilnehmerInnen)		

3. Grundsätzliche Prüfungen C 3-1-1: Prüfung der Konformität mit dem OP		
Entspricht die Abrechnung dem Operationellen Programm Beschäftigung, insbesondere der ausgewählten Investitionspriorität?		
Entspricht die Abrechnung dem Förderungsantrag in seiner Letztfassung?		
Entspricht die Abrechnung dem Förderungsvertrag sowie allen Umschichtungs- und Abänderungsanträgen und –verträgen?		

3. Grundsätzliche Prüfungen C 3-1-2: Prüfung der Kostenstelle und der Zahlungsflüsse		
Wurde die Abrechnung der FLC fristgerecht vorgelegt?		
Werden im Projekt Kosten auf Echtkostenbasis abgerechnet? (z.B. TeilnehmerInnenkosten)		
Falls ja, liegt die Auswertung der Projektkostenstelle(n) vor?		
Falls ja, sind alle Zahlungsein- und -ausgänge genau in der Finanzbuchhaltung abgebildet?		

3. Grundsätzliche Prüfungen C 3-1-3: Soll-Ist-Vergleich		
Wurde das Gesamtbudget eingehalten?		
Wurden die Budgets der einzelnen Kostenpositionen eingehalten?		
Falls nein, liegt die Verschiebung nur innerhalb der Positionen Echtkosten zu SEK (= TeilnehmerInnenkosten) und beträgt nicht mehr als die vertragliche Toleranzgrenze?		
Falls nein, liegt die Verschiebung zwischen Echtkosten zu SEK (=TeilnehmerInnenkosten) und Personalkostenpositionen oder beträgt mehr als die vertragliche Toleranzgrenze?		
Falls ja, liegt eine entsprechende Änderungsvereinbarung vor?		

3. Grundsätzliche Prüfungen C 3-1-4: Prüfung der Finanzierung		
Wurden die zugesagten und im Antrag ausgewiesenen Mittel nationaler Kofinanzierern (Länder, Bundesdienststellen, AMS, Kammern, etc.) von diesen überwiesen?		

3. Grundsätzliche Prüfungen C 3-1-5: Umsetzung von Empfehlungen		
Gibt es in bisherigen Berichten Empfehlungen?		
Wurden bestehende Empfehlungen umgesetzt?		
Falls ja, welche Maßnahmen wurden ergriffen?		
Falls nein, liegt eine aussagekräftige Begründung vor?		
Sind die Maßnahmen geeignet, um künftige Fehler zu vermeiden?		
Besteht weiterer Handlungsbedarf?		

4. Personalkosten C 4-1: Prüfung der Förderfähigkeit		
Stimmen die eingereichten Kosten (auf Ebene der Kostenpositionen für Personalkosten) mit der Abrechnung überein?		
Stimmt der Name der MitarbeiterIn, deren Kosten zur Abrechnung vorgelegt werden, mit jenen des Antrages/Vertrages überein? (falls		

MitarbeiterInnen namentlich genehmigt wurden – evtl. Rücksprache mit ZWIST)		
Stimmt der Zeitraum für die Abrechnung des Personals mit dem Vorhabenszeitraum überein?		
Ist das Personal beim Begünstigten angestellt?		
Ist das Personal beim Begünstigten über freie Dienstverträge/Werkverträge beschäftigt?		

4. Personalkosten C 4-2: Prüfung der Zeitaufzeichnungen		
Die Zeiterfassungen wurden vollständig und lückenlos im Original vorgelegt		
Die Zeiterfassungen wurden vom sachlich Vorgesetzten und der DienstnehmerIn/WerkvertragnehmerIn unterzeichnet bzw. elektronisch freigegeben		
Die Zeiterfassungen beziehen sich auf Stunden (zu 60 Minuten) bzw. wurden 50-Minuten-Einheiten auf Stunden umgerechnet		
Die Stunden der einzelnen Tage wurden für die monatlichen Summen korrekt zusammengezählt (Stichprobe!)		
Die Stunden der Monate wurden für die Jahresaufstellung bzw. die Abrechnung korrekt zusammengezählt		
Die Arbeitsplatzbeschreibung für MitarbeiterInnen, die zu einem fixen Prozentsatz von 100% beschäftigt sind, liegt vor und entspricht den Mindestanforderungen lt. FLC-Handbuch		
Die Arbeitsplatzbeschreibung für MitarbeiterInnen, die zu einem fixen Prozentsatz kleiner als 100% beschäftigt sind, liegt vor und entspricht den Mindestanforderungen lt. FLC-Handbuch		
Für Personen, die stundenweise im Projekt beschäftigt sind, liegt eine aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibung vor		
Für Personen, die stundenweise im Projekt beschäftigt sind: aus den Tätigkeitsbeschreibungen ist der eindeutige Projektzusammenhang feststellbar		

5. Sonstiges direktes Personal C 5-1: Grundsätzliche Prüfschritte		
Wurden in dem Vorhaben auch Personalstunden zur Abrechnung vorgelegt, die über Werkverträge/Honorarnoten abgerechnet werden?		
Wurde für diese Kosten der direkte und unmittelbare Projektzusammenhang nachgewiesen?		
Hat das mit Honorarnote verrechnete Personal einen Bezug zu den Kernaufgaben des Projekts und ist Teil der erfolgreichen Umsetzung?		
Liegen für dieses Personal aussagekräftige, schriftliche und unterzeichnete Tätigkeitsbeschreibungen im Original vor?		
Beziehen sich die vorgelegten Kosten auf Leistungen im Förderungszeitraum?		

5. Sonstiges direktes Personal C 5-2: Prüfung von Veranstaltungen, Kursen bzw. Schulungen		
Wurde die durchgeführte Veranstaltung geplant und genehmigt?		
Liegt eine Dokumentation über die Veranstaltung vor (Einladung, Tagesordnung, Protokoll, Presseberichte, Fotos, TeilnehmerInnenlisten, etc.)?		
Entspricht nach Bewertung der Unterlagen die durchgeführte Veranstaltung der genehmigten Veranstaltung?		
Wird im Sachbericht (sofern vorhanden) auf die durchgeführte Maßnahme eingegangen und ist der Projektzusammenhang ersichtlich?		
Wurden die Publizitätsvorschriften des Programms eingehalten?		
Liegen unterzeichnete TN-Listen im Original vor?		
Entspricht die Anzahl der TN der im Antrag geplanten Anzahl?		
Bei einer deutlichen Abweichung nach unten: kann subventionsgerechtes Verhalten bestätigt werden (hat der Begünstigte alles unternommen, damit die Veranstaltung wie geplant besucht und durchgeführt wird)?		
Wurden durch FLC die einzelnen Sachkostenpositionen nach den entsprechenden Checklisten geprüft (Catering, Raummiete, Honorare etc.)?		

Wenn ja, welche?		
------------------	--	--

5. Sonstiges direktes Personal C 5-3: Prüfung der Standardeinheitskosten - Personen, die zu 100% im Projekt beschäftigt sind		
Die Berechnung der standardisierten Jahresarbeitszeit beruht auf 3,5 Arbeitswochen pro Monat/42 Arbeitswochen pro Jahr		
Für Personen, die kein ganzes Jahr im Projekt arbeiten, wurden die 42 Arbeitswochen pro Jahr entsprechend aliquotiert, Rumpfmonate wurden bei der Berechnung der Arbeitswochen abgezogen		
Die berechneten Arbeitswochen pro Jahr bzw. Arbeitswochen pro Abrechnungsperiode wurden mit einem Wochenstundenausmaß multipliziert, das mit der Arbeitszeitverpflichtung laut Dienstvertrag übereinstimmt		
Das erhaltene Gesamtstundenausmaß ist rechnerisch korrekt		
Das erhaltene Gesamtstundenausmaß wurde mit dem auf die entsprechende Personalkategorie (Projektleitung, Schlüsselkräfte, Verwaltungspersonal) anwendbaren Stundensatz multipliziert		
Die so erhaltenen Standardeinheitskosten sind rechnerisch korrekt		

5. Sonstiges direktes Personal C 5-4: Prüfung der Standardeinheitskosten - Personen, die zu einem fixen Prozentsatz geringer als 100% im Projekt beschäftigt sind		
Die Berechnung der standardisierten Jahresarbeitszeit beruht auf 3,5 Arbeitswochen pro Monat/42 Arbeitswochen pro Jahr		
Für Personen, die kein ganzes Jahr im Projekt arbeiten, wurden die 42 Arbeitswochen pro Jahr entsprechend aliquotiert, Rumpfmonate wurden bei der Berechnung der Arbeitswochen abgezogen		
Die berechneten Arbeitswochen pro Jahr bzw. Arbeitswochen pro Abrechnungsperiode wurden mit einem Wochenstundenausmaß multipliziert, das mit der Arbeitszeitverpflichtung laut Dienstvertrag übereinstimmt		
Das so erhaltene Gesamtstundenausmaß wurde mit dem fixen Prozentsatz der Beschäftigung im Projekt multipliziert		
Das erhaltene aliquote Gesamtstundenausmaß ist rechnerisch korrekt		
Das erhaltene Gesamtstundenausmaß wurde mit dem auf die entsprechende Personalkategorie (Projektleitung, Schlüsselkräfte, Verwaltungspersonal) anwendbaren Stundensatz multipliziert		
Die so erhaltenen Standardeinheitskosten sind rechnerisch korrekt		
Bei Personen, die auf mehreren EU-Projekten beschäftigt sind, lässt sich eine Doppelverrechnung von Arbeitszeiten ausschließen		

5. Sonstiges direktes Personal C 5-5: Prüfung der Standardeinheitskosten - Personen, die stundenweise im Projekt beschäftigt sind		
Es wurden nur Stunden abgerechnet, die durch Zeitaufzeichnungen dokumentiert sind		
Die Ermittlung des Gesamtstundenausmaßes für die Abrechnungsperiode ist rechnerisch korrekt		
Überschreiten die so ermittelten Gesamtstunden für die Abrechnungsperiode das Ausmaß für eine zu 100% im Projekt beschäftigten Vollzeitkraft?		
Das Gesamtstundenausmaß für die Abrechnungsperiode wurde mit dem auf die entsprechende Personalkategorie (Projektleitung, Schlüsselkräfte, Verwaltungspersonal) anwendbaren Stundensatz multipliziert		
Die so erhaltenen Standardeinheitskosten sind rechnerisch korrekt		
Bei Personen, die auf mehreren EU-Projekten beschäftigt sind, lässt sich eine Doppelverrechnung von Arbeitszeiten ausschließen		

6. Prüfung der TeilnehmerInnen(kosten) C 6-1: Förderfähigkeit und Anwesenheit		
Liegt für jeden Teilnehmer und jede Teilnehmerin ein vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Stammdatenblatt vor?		
Stimmen die Angaben des Stammdatenblatts mit den Einträgen in der Monitoringdatenbank überein?		
Sind die TeilnehmerInnen am Projekt ausschließlich förderfähige TeilnehmerInnen? Wurden Zielgruppennachweise für jede/n TeilnehmerIn		

vorgelegt?		
Wenn nein, gibt es Ausnahmenbestimmungen hinsichtlich des Zielgruppennachweises bzw. wie ist die Zielgruppenzugehörigkeit sichergestellt?		
Stimmt die Zielgruppe mit der Zielgruppe des Calls bzw. des Antrags überein (Soll – Ist)?		
Liegt der Nachweis vor, dass der/die TN über die ESF-Kofinanzierung der Maßnahme informiert wurde?		
Liegen unterfertigte Anwesenheitslisten/TeilnehmerInnenlisten vor?		
Sind die Anwesenheitslisten/TeilnehmerInnenlisten vom Projektträger überprüft und abgezeichnet?		
Stimmen die Angaben in den Anwesenheitslisten in der Summe mit den Angaben in den Berichten überein?		

6. Prüfung der TeilnehmerInnen(kosten) C 6-2: DLU und vergleichbare Leistungen		
Liegt vom Begünstigten eine durch die Regionale Geschäftsstelle(n) des AMS erstellte und bestätigte Auszahlungsliste an die TeilnehmerInnen vor?		
Stimmt die Liste der TN mit der Liste der am Projekt teilnehmenden Personen überein?		

7. Prüfung der Einnahmen und der Finanzierung C 7-1: Allgemeine Prüfungen		
Wurden alle Einnahmenbelege vorgelegt?		
Überprüfung der korrekten Darstellung und Berechnung der Finanzierung?		
Erhält der Begünstigte für dieses Vorhaben andere EU-Förderungen?		

7. Prüfung der Einnahmen und der Finanzierung C 7-2: Prüfung der Eigenmittel		
Wurden vom Träger Mittel aus dem eigenen Vermögen – wie im Antrag/Vertrag ausgewiesen – eingesetzt?		

7. Prüfung der Einnahmen und der Finanzierung C 7-3: Prüfung von Einnahmen aus dem Verkauf von Leistungen und Produkten		
Liegen Angebotsunterlagen (für KundInnen), aus denen das Leistungsangebot sowie die Preise für Angebote ersichtlich sind, vor?		
Liegen Auftragsbücher, Auftragsverzeichnisse, etc. aus denen spezifische Angebote für KundInnen hervorgehen, vor?		
Liegen Kostenstellenauswertung, Umsatzlisten aus der Buchhaltung, dazugehörige Ausgangsrechnungen vor?		
Liegen Zahlungsnachweise, aus denen die Zahlungseingänge hervorgehen, vor?		
Stimmen die Umsätze aus der Kostenstellenauswertung (und die dazugehörigen Rechnungen) mit den Auftragsseingängen überein?		
Finden sich die Angebote an KundInnen bzw. die generellen Preisverzeichnisse in den Ausgangsrechnungen wieder?		
Wurden die Ausgangsrechnungen durch die KundInnen bezahlt oder gab es Zahlungsausfälle? (Mahnschreiben, Rechtsanwalt, Exekution, Gewährte Fristen für die Eintreibung der Beträge)		
Finden sich die Umsätze zur Gänze in der ESF-Datenbank als Einnahmen?		
Stimmen die erzielten Umsätze mit den Antragsunterlagen zum Förderansuchen überein?		

7. Prüfung der Einnahmen und der Finanzierung C 7-4: Prüfung von Einnahmen aus TeilnehmerInnengebühren		
Liegt das Leistungsangebot (inhaltlich, zeitlich) und der Preis vor?		
Liegt eine Auflistung der durchgeführten Kurse vor?		
Liegen TeilnehmerInnenlisten im Original vor?		
Überprüfung der Einzahlung der Kursbeiträge durch die TeilnehmerInnen		
Auszüge aus der Buchhaltung des Projektträgers, aus der die Einzahlungssumme nachgeprüft werden kann		
Prüfung der Durchführung der Kurse		

Prüfung der Übereinstimmung der TeilnehmerInnenlisten mit dem Rechnungswesen des Projektträgers		
Prüfung der Daten der TeilnehmerInnen		
Prüfung der Zahlungsnachweise		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-1: Prüfung der projektbezogenen Sachberichte		
Sind die Berichte rechtzeitig geliefert worden?		
Sind die Berichte so aussagekräftig, dass Projektantrag und Projektbericht verglichen werden können?		
Können der Sachbericht und die Belege in Abstimmung gebracht werden?		
Gibt es Abweichungen?		
Lassen sich Abweichungen quantifizieren?		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-2: Prüfung der Erreichung der Indikatoren		
Wurde vertraglich die Erreichung von Indikatoren vereinbart?		
Wurden die vertraglich vereinbarten Werte für die Indikatoren erreicht?		
Wenn nein / bei Projekten: wurde die Nichterreichung der vereinbarten Indikatoren nachvollziehbar begründet?		
Wenn nein / bei Projekten: kann das subventionsgerechte Verhalten des Begünstigten bestätigt werden?		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-3: Prüfung der Erreichung Anzahl der TeilnehmerInnen		
Wurde die vertraglich vereinbarte Anzahl an TeilnehmerInnen erreicht?		
Wurde die geplante Zielqualifikation der TeilnehmerInnen erreicht?		
Wurde die Zahl der angestrebten Abschlüsse erreicht?		
Wenn nein / bei Projekten: wurde die Nichterreichung der vereinbarten TN-Zahlen nachvollziehbar begründet?		
Wenn nein / bei Projekten: kann das subventionsgerechte Verhalten des Begünstigten bestätigt werden?		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-4: Einhaltung der Publizitätsvorschriften		
Entsprechen alle Publikationen der VO 1303/2013?		
Ist in den Büro- und Schulungsräumen des Begünstigten ein Hinweis auf die Förderung durch die Europäische Gemeinschaft vorhanden?		
Wurde die Einhaltung der Publizitätsvorschriften auch im Rahmen einer Vor-Ort-Kontrolle geprüft?		
Hat der Begünstigte alle relevanten Regeln zur Publizität und Information befolgt?		
Wurde bei allen Veröffentlichungen auf die ESF-Förderung hingewiesen?		
Ist auf der Internetpräsenz des Begünstigten ein Hinweis auf die Förderung durch die Europäische Gemeinschaft vorhanden?		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-5: Querschnittsmaterien		
Wurden vereinbarte Querschnittsthemen vom Begünstigten eingehalten und wurde dies dokumentiert?		
Gleichstellung von Männern und Frauen		
Nichtdiskriminierung		
Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung		
Nachhaltige Entwicklung		
Umweltschutz		
Partnerschaftsprinzip		

8. Sachbericht, Indikatoren, Querschnitt, Publizität C 8-6 Prüfung von Auftragsvergaben		
Wurde dem Begünstigten die Einhaltung des Bundesvergabegesetzes (z.B. im Förderungsvertrag) vorgeschrieben?		

Gibt es beim Begünstigten interne Beschaffungsrichtlinien?		
Gibt es beim Begünstigten „Vergabe-Beauftragte“ (z.B. eigene Abteilung), welche die notwendige Expertise hat, um das Bundesvergabegesetz entsprechend einzuhalten?		
Falls nein, gibt es Anzeichen darauf, dass der Begünstigte nicht in der Lage ist, das Bundesvergabegesetz einzuhalten?		

9. Staatliche Beihilfe / Betrug C 9-1: Staatliche Beihilfe		
Liegt die beihilferechtliche Prüfung in der Monitoringdatenbank vor und ist diese negativ?		
Leiten sich daraus Verpflichtungen für den Begünstigten im Zuge der Projektumsetzung ab (zB Einholung von de Minimis-Eigenerklärungen etc.)?		
Wenn ja, welche?		
Wurden die geforderten Nachweise vom Begünstigten lückenlos erbracht?		

9. Staatliche Beihilfe / Betrug C 9-2: Betrug		
Wurden bei der Prüfung der Belege „Red Flags beim Format von Dokumenten“ entsprechend der Aufstellung im Kapitel 5.5. des FLC-Handbuchs festgestellt?		
Wenn ja, welche?		
Wenn ja, welche Maßnahmen wurden getroffen?		
Wurden bei der Prüfung der Belege „Red Flags beim Inhalt von Dokumenten“ entsprechend der Aufstellung im Kapitel 5.5. des FLC-Handbuchs festgestellt?		
Wenn ja, welche?		
Wenn ja, welche Maßnahmen wurden getroffen?		
Wurden bei der Prüfung der Belege „Red Flags im Zusammenhang mit den Umständen“ entsprechend der Aufstellung im Kapitel 5.5. des FLC-Handbuchs festgestellt?		
Wenn ja, welche?		
Wenn ja, welche Abhilfemaßnahmen wurden getroffen?		
Wurden bei der Prüfung der Belege „Abweichungen zwischen Dokumenten und verfügbaren Informationen“ entsprechend der Aufstellung im Kapitel 5.5. des FLC-Handbuchs festgestellt?		
Wenn ja, welche?		
Wenn ja, welche Abhilfemaßnahmen wurden getroffen?		
Wurden andere Anzeichen festgestellt, die auf Betrug oder Unregelmäßigkeiten schließen lassen?		
Wenn ja, welche?		
Wenn ja, welche Abhilfemaßnahmen wurden getroffen?		

10. Frist Erfüllung Art. 132 VO (EU) Nr. 1303/2013		
Ablaufdatum der 90-Tage Frist		