



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Bundesministerium
Arbeit und Wirtschaft

Vor-Ort Kontrollen

ESFplus Programm Beschäftigung
Österreich & JTF 2021-2027

Version 1, gültig ab 01.01.2021

Nr.	Datum	Version	geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor	Bearbeitungs-zustand
1	27.03.2024	1	Alle	Erstellung	BB	final

Vor-Ort Kontrollen

Grundlegendes zu Vor-Ort Kontrollen wird in diesem Dokument behandelt, etwaige Abweichungen bzw. zusätzliche Vorgaben zu den einzelnen Abrechnungsstandards werden in den spezifischen Handbüchern beschrieben.

Wozu dienen Vor-Ort Kontrollen?

Vor-Ort Kontrollen haben das Ziel, einer laufenden Projektbegleitung nachzukommen. Dadurch kann der Fortschritt der Projektabwicklung sichergestellt bzw. gefördert werden.

Konkret werden folgende Inhalte in einer Vor-Ort Kontrollen behandelt:

- Tatsächliche Durchführung des Vorhabens,
- ggf. Überprüfung der Stammdatenblätter,
- ggf. Überprüfung der Querschnittsziele,
- Erbringung der Dienstleistung gemäß Vertrag,
- Beurteilung des Vorhabensfortschritts und
- Kontrolle zur Einhaltung der Publizitätsvorschriften.

Die Inhalte können bzw. sollen, je nach Anspruch des Vorhabens, durch die jeweilige Förderstelle ergänzt werden und dienen auch der Complianceprüfung.

Vor-Ort Kontrolle bei Vergaben und Eigenprojekten folgen sinngemäß den Vor-Ort Kontrolle bei Fördervorhaben. Es ist zu beachten, dass bei Vergaben und Eigenprojekte die ZWIST Begünstigte ist. Die Vor-Ort Kontrolle erfolgt demnach in der Regel bei dem Auftragnehmer bzw. bei der umsetzenden Stelle in einem Eigenprojekt.

Wer führt die Vor-Ort Kontrolle durch?

In der Förderperiode 2021-27 werden die Vor-Ort Kontrollen durch die Förderstellen durchgeführt. Aufgrund des verpflichtend anzuwendenden e-cohesion Systems zur Übermittlung von Informationen durch den Begünstigten und den fast ausschließlich verwendeten Simplifizierungen verändert sich die klassische Vor-Ort Kontrolle der First Level Control zur Belegprüfung in eine Prüfung von Komplementärbereichen.

Unabhängig davon, obliegt es der First Level Control ebenfalls im Anlassfall (z.B. Betrugsverdacht) Vor-Ort Kontrollen durchzuführen bzw. dass die Förderstelle, gemeinsam mit der FLC eine Vor-Ort Kontrolle durchführt.

Arten der Vor-Ort-Kontrolle

Vor-Ort Kontrollen werden unterteilt in **reguläre** und **anlassfallbezogene**.

Reguläre Vor-Ort Kontrollen werden in der Regel vorab angekündigt, damit der/die FörderungsnehmerIn sicherstellen kann, dass die für das Projekt zuständigen MitarbeiterInnen verfügbar sind und alle Unterlagen vorbereiten können. Zur Durchführung stellt die Verwaltungsbehörde eine Checkliste bereit, die eine Basis für die Vor-Ort Kontrolle darstellt. Die Förderstelle kann selbstverständlich weitere Themengebiete aufgreifen und ergänzen.

Anlassfallbezogene Vor-Ort Kontrollen finden statt, wenn sich aus Feststellungen bei den Verwaltungsprüfungen on the desk bzw. Prüfhandlungen durch die Förderstelle die Notwendigkeit dazu ergibt. Sie sind nicht planbar und je nach Anlassfall findet auch keine Ankündigung der Prüfung statt. Für diese Art von Kontrollen kann kein Prüfprogramm vorab festgelegt werden. Jedenfalls sind die durchgeführten Prüfungshandlungen, die Feststellungen sowie das Follow-Up detailliert und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Häufigkeit und Stichproben bei bis zu drei Standorten

Grundsätzlich legt die Verwaltungsbehörde fest, dass jedes Vorhaben und jeder Standort des Vorhabens während seiner Laufzeit mindestens einer Vor-Ort Kontrolle durch die ZWIST zu unterziehen ist. Bei mehrjährigen Rahmenverträgen, aus denen jährliche Abrufe oder Förderverträge generiert werden, bezieht sich die Projektlaufzeit auf die Dauer des Rahmenvertrages. Intensität, Häufigkeit und Zeitpunkt der Kontrollen hängen von der Komplexität des Vorhabens und der Höhe der finanziellen Unterstützung ab. Bei Projektverlängerungen ist es nicht notwendig eine weitere Vor-Ort Kontrolle durchzuführen, es ist ausreichend eine Vor-Ort Kontrolle für die gesamte verlängerte Laufzeit durchzuführen.

Kommt die ZWIST zu dem Schluss, dass aufgrund der Komplexität oder Risikoprofils des Vorhabens bzw. des Begünstigten dennoch jeder Standort einer Vor-Ort Kontrolle zu unterziehen ist, können diese (falls möglich) auf die einzelnen Abrechnungstermine aufgeteilt werden.

Wickelt ein Projektträger mehrere ESF-Vorhaben gleichzeitig ab, so ist es im Sinne einer effizienten Prüfungsdurchführung zweckmäßig, die allgemeinen Prüfschritte einer Vor-Ort Kontrolle zentral durchzuführen und sich bei den einzelnen Vorhabenprüfungen auf diese Prüfungsergebnisse zu beziehen.

Abweichen zu den oben genannten Kriterien sind vorab mit der Verwaltungsbehörde abzustimmen. Die ZWIST kann sich zudem dazu entscheiden, Vor-Ort Kontrollen auf Basis eines validen Stichprobenkonzepts durchzuführen, dieses ist durch die ZWIST zu erarbeiten und mit der Verwaltungsbehörde zu vereinbaren.

Häufigkeit und Stichproben bei mehr als drei Standorten

Bei mehr als drei Standorten, die im Rahmen einer Vor-Ort Kontrolle zu besichtigen sind kann folgendermaßen vorgegangen werden:

Bei Vorhaben mit dem Abrechnungsstandard Eckkostenabrechnung ist jeder Standort zu besuchen, für den Miete oder AfA geltend gemacht wird.

Bei Vorhaben mit der Anwendung einer Simplifizierung, bzw. Vorhaben mit der Eckkostenabrechnung die keine AfA bzw. Miete geltend machen, müssen mindestens drei Standorte komplett vor Ort geprüft werden. Für alle weiteren Standorte gilt es ebenfalls die Publizitätsvorschriften und (wenn anwendbar) die Einhaltung der Querschnittsziele zu prüfen. Dies kann im Sinne der Nachhaltigkeit per Videokonferenz stattfinden und mittels Protokoll und Fotodokumentation durch den Projektträger mit aussagekräftigem Bildmaterial erfolgen.

Der ZWIST obliegt zudem die Möglichkeit einen FLC-Prüfer miteinzubeziehen, dies ist zu Beginn der Förderperiode mit der VB abzustimmen.

Prüfbereiche

Die Vor-Ort Kontrollen teilen sich in 2 Bereiche, zum einem um den Fortschritt der Projektabwicklung sicherzustellen und zum anderen um die Verwaltungsprüfungen zu ergänzen. Im Zuge der Vorbereitung der Vor-Ort Kontrollen sind die Prüfberichte bereits abgeschlossener Teilabrechnungen auf Themen zu kontrollieren, die bei der Vor-Ort Kontrolle Thema sein können. Werden solche Themen in die Prüfung aufgenommen, ist dies zu dokumentieren.

Somit können Vor-Ort Kontrollen folgende Schwerpunkte (nicht taxativ) aufweisen:

Inhaltliche Themenblöcke

- Erbringung der Dienstleistung gemäß Vertrag
- Beurteilung Fortschritt der Vorhabenumsetzung
- Befragungen der MitarbeiterInnen zur Durchführung des Projektes
- Befragungen der TeilnehmerInnen zur Zufriedenheit mit dem Projekt
- Prüfung, ob die Angaben im Sachbericht mit der tatsächlichen Durchführung übereinstimmen
- Anzahl der TeilnehmerInnen und Frauenanteil
- Ausbildung des Personals
- Einhaltung der Kurszeiten
- Erörterung von Problemstellungen in der inhaltlichen Projektumsetzung
- Einhaltung der Querschnittsziele

Administrative Themenblöcke

- Prüfung des Buchhaltungssystems
- Prüfung der Aufbewahrung der Unterlagen
- Prüfung der Einhaltung von Publizitätsmaßnahmen
- Prüfung, ob die Kosten mit der Durchführung vor Ort konsistent sind (z. B. Abstimmung Möbel mit Abschreibungsverrechnung)
- Sachkosten mit Projektträger besprechen ob Pauschale gerechtfertigt
- Befragung der MitarbeiterInnen zur Durchführung des Projektes

Echtkosten: Bei der Echtkostenabrechnung ist es notwendig, falls Afa sowie Miete/Betriebskosten abgerechnet werden, diese Anlagegüter/Räumlichkeiten auf Existenz sowie ob diese tatsächlich zur Projektumsetzung verwendet werden zu überprüfen und zu dokumentieren.

Einhaltung der Aufbewahrungsvorschriften: Die Aufbewahrungspflicht von nicht elektronischen Originalen erlischt durch die Wahl von e-cohesionfähigen Systemen nicht. Im Rahmen der Vor-Ort Kontrolle ist die Aufbewahrung gem. SRL zu prüfen. Dies kann über eine Stichprobenziehung erfolgen.

Die tatsächlichen Schwerpunkte einer Vor-Ort Kontrolle sind abhängig von der Art und Komplexität des Vorhabens und sind somit veränderlich.

Zeitpunkt und Ankündigung der Prüfung

Die Überprüfung der oben genannten Themen sollte stattfinden, wenn das Vorhaben sowohl physisch als auch finanziell bereits vorangeschritten ist.

Vor-Ort Kontrollen sind dem/der Begünstigten längstens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich anzukündigen. Dabei empfiehlt die Verwaltungsbehörde folgende Aspekte in der Verständigung anzuführen:

- Datum, Uhrzeit und geplante Dauer
- Anzahl der anreisenden MitarbeiterInnen der ZWIST
- Übersicht über Umfang und Themen der Prüfung insofern, als der/die Begünstigte Unterlagen vorbereiten muss und MitarbeiterInnen anderer Abteilungen (z. B. Vorgesetzte, MitarbeiterInnen der Buchhaltung) über die Prüfung informieren muss
- Ansprechpartner und Erreichbarkeit bei der ZWIST (unabhängig von der Vor-Ort Kontrolle)

Formvorschriften und Dokumentation der Prüfung

In IDEA wurde ein eigener Bericht zur Vor-Ort Kontrolle geschaffen, indem die Dokumentation der durchgeführten Prüfung inkl. dem Abstimmungstermin mit dem Begünstigten erfolgt. Wie bereits erwähnt, stellt die Verwaltungsbehörde eine Checkliste bereit, welche ebenfalls in IDEA implementiert wurde. Zudem gibt es die Möglichkeit weitere Dokumente zusätzlich zur Checkliste hochzuladen (z.B. Fotodokumentation Publizität, eigene Protokolle).

Die tatsächliche Durchführung ist über die Checkliste zu dokumentieren. Detailliert sind die Prüfungshandlungen sowie die Feststellungen und Empfehlungen zu beschreiben. Weiters ist in der Checkliste zu vermerken, welche Follow-Up-Maßnahmen zu setzen sind.

Vor-Ort Kontrollen müssen jedenfalls von zwei Personen durchgeführt werden. Die Einhaltung des 4-Augen-Prinzips durch Erstellung der Checkliste über die Vor-Ort Kontrolle ist mit den Unterschriften bzw. der Freigabe in IDEA gewährleistet. Sollten externe Personen in die Prüfung miteinbezogen werden, die keinen IDEA Zugang haben, so ist das 4 Augen Prinzip über eine handschriftliche Unterschrift und den Upload in der Datenbank festzuhalten.

Nach Eingabe sowie Freigabe der Checkliste durch die ZWIST wird diese in IDEA an den Begünstigten zur Begutachtung und Freigabe übermittelt. Es gibt hier die Möglichkeit einer Korrekturschleife. Nach erfolgreicher Freigabe durch den Begünstigten wird der Bericht durch die ZWIST finalisiert. Der Vor-Ort Prüfbericht (Checkliste inkl. möglicher. Anhänge) steht dem/der geprüften Begünstigten in IDEA zur Verfügung.

Die Umsetzung der Empfehlungen sind durch die ZWIST zu kontrollieren. Dies kann z.B. über den Sachbericht oder einer erneuten Vor-Ort Kontrolle erfolgen – die Wahl obliegt der ZWIST und ist abhängig von den Empfehlungen und festgestellten Mängel.

Anhang 1: Checkliste zur Durchführung der Vor-Ort Kontrolle

Vorbereitung der Vor-Ort-Kontrolle:	ja	nein	n/a	Anmerkung
Handelt es sich um eine regelmäßige Vor-Ort-Kontrolle?				
Handelt es sich um eine anlassbezogene Vor-Ort-Kontrolle? <i>Wenn ja, was ist der Grund für die Vor-Ort-Kontrolle.</i>				
Wurde die Ankündigung der Vor-Ort-Kontrolle ausgesandt? <i>Wenn ja, Zeitpunkt und Form der Ankündigung</i>				
Wurden bereits Teilabrechnungen des zu prüfenden Vorhabens von Begünstigten bzw. Auftragnehmer:in zur Abrechnung vorgelegt? <i>Wenn ja, wie viele? Bitte um Angabe im Kommentarfeld.</i>				
Gab es Feststellung bei der FLC/ZwiSt/nachgelagerten Kontrolle, welche für die Vor-Ort-Kontrolle relevant sind? <i>Wenn ja, welche Feststellungen wurden getroffen?</i>				
Wurden etwaige Empfehlungen der FLC/ZwiSt/nachgelagerte Kontrollen umgesetzt?				
Wurden der aktuelle Sachbericht und der Indikatorenbericht des zu prüfenden Vorhabens fristgerecht eingereicht?				
Kann auf Basis dieses Berichtes von einem allgemein positiven und ordnungsgemäßen Vorhabensverlauf ausgegangen werden? <i>Wenn nein, welche Bereiche werden im Rahmen der Vor-Ort-Kontrolle speziell geprüft?</i>				
Wurden etwaige wesentliche Mängel, die aufgrund einer bereits durchgeführten Vor-Ort-Kontrolle festgestellt wurden, zwischenzeitlich behoben?				



Prüfung bei Unregelmäßigkeiten	ja	nein	n/a	Anmerkung
Liegen die vertraglichen Grundlagen im Original vor? <i>Diese Frage ist nur anwendbar, wenn ein Verdacht auf Unregelmäßigkeit besteht, z.B. wenn im Zuge der Prüfung der Stammdatenblätter ein Verdacht auf Fälschung der Unterschrift besteht.</i>				
Liegen die zum Vorhaben gehörenden Unterlagen geordnet und vollständig vor (z.B. Stammdatenblätter, Dienstverträge, zahlungsauslösende Unterlagen, etc.)? <i>Diese Frage ist nur anwendbar, wenn ein Verdacht auf Unregelmäßigkeit besteht.</i>				

Prüfung des Systems	ja	nein	n/a	Anmerkung
Gibt es Beschreibung des Buchhaltungssystems und des Ablaufs im Zusammenhang mit dem Prüfpfad (z.B. Prozessbeschreibungen über den Ablauf von beispielsweise Verbuchung einer Rechnung, Ablauf Personalverrechnung, etc.)? <i>Wenn ja, wurden diese vor Ort eingesehen?</i>				
Wie heißt das Buchhaltungsprogramm?				
<u>Einsicht in die Buchhaltung:</u> Ist für das Vorhaben ein gesonderter Verrechnungskreis, Buchungscode oder Kostenstelle eingerichtet? Wenn ja, wurde eine Abfrage gemacht?				
<u>Darstellung des Vier-Augen-Prinzips:</u> Ist ein Vier-Augen-Prinzip in der EDV verankert? Wenn ja, auf welche(n) Bereich(e) bezieht sich das Vier-Augen-Prinzip in der EDV? (z.B. Freigabe von Zahlungen, Freigabe von Rechnungen, Personalbereich, etc.)				



<u>Darstellung des Vier-Augen-Prinzips:</u> Gibt es einen Leitfaden, in welchem das 4-Augen-Prinzip dokumentiert ist?				
Ist das EDV-System ausreichend gesichert? <i>Bitte um Erläuterung im Kommentarfeld wie die Sicherheit der verwendeten EDV sichergestellt ist.</i>				
Gibt es Vorgaben zur Passwortsicherheit, Passwortänderungs-Zyklus, automatische Bildschirmsperren, Sicherungszyklen und Sicherungsorte? <i>Bitte um Erläuterung im Kommentarfeld.</i>				
Wie erfolgt die Eingabe der Teilnehmerdaten in die entsprechenden Datenbanken?				
Gibt es Abgleiche, Qualitätssicherungsmethoden, etc. um sicherzustellen, dass die Papierdaten mit denen in der Datenbank übereinstimmen? <i>Bitte um Erläuterung im Kommentarfeld.</i>				

Prüfung der E-Cohesion	ja	nein	n/a	Anmerkung
Werden im gegenständlichen Vorhaben ausnahmslos elektronische Originale übermittelt?				
Erfolgt eine gesicherte Ablage der elektronischen Dokumente? Z.B. liegt ein geordnetes Ablagesystem vor (z.B. Dienstverträge, Zusätze, APB, Stammdatenblätter, Zeit- und Leistungserfassung)?				
Gibt es EDV-Handbücher, Verfahrensanweisungen etc. im Zusammenhang mit Umgang mit elektronischen Originalen?				
Gibt es Qualitätssicherungsverfahren, ISO-Zertifizierungen bei der geprüften Stelle etc.? <i>Wenn ja, bitte um eine Beschreibung.</i>				



Wurden Organigramme eingesehen, auf welchen die Zugehörigkeit und die Zuständigkeit der Mitarbeiter:innen ersichtlich sind?				
Werden E-Rechnungen übermittelt?				
bei E-Rechnungen: Wie ist der Prozess vom Einlangen der E-Rechnung bis zum Einspielen in das Buchhaltungssystem?				
bei E-Rechnungen: Wie erfolgt der Laufweg innerhalb des Unternehmens?				
bei E-Rechnungen: Durch wem erfolgt die Kontierung?				
bei E-Rechnungen: Wie ist sichergestellt, dass der ursprüngliche Beleg als unveränderbares Original abgespeichert ist?				

Prüfung der Aufbewahrung (nur anwendbar wenn keine elektronische Originale)	ja	nein	n/a	Anmerkung
Wurde allen Mitarbeiter:innen des Vorhabens über die Aufbewahrungspflichten kommuniziert? <i>Wenn ja, wie?</i>				
Bei elektronischer Aufbewahrung: Ist die Aufbewahrung so geregelt, dass § 132 (2) BAO entsprechend jederzeit die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist gewährleistet ist?				
<u>Bei Aufbewahrung von Papierunterlagen zur Gewährleistung des Prüfpfads:</u> Wo werden die Unterlagen aufbewahrt? Werden sie geordnet aufbewahrt, dass nachfolgende Prüfungen sich zurechtfinden? Sind die Räumlichkeiten sicher vor Umwelteinflüssen (vor allem Wasser)?				

Prüfung der Vorhabensumsetzung/Maßnahmen	ja	nein	n/a	Anmerkung
---	-----------	-------------	------------	------------------



Werden die Kurszeiten bzw. die im Call vorgegebene (Mindest-) Öffnungszeiten für die Projektstandorte eingehalten?				
Gibt es Probleme bei der inhaltlichen Vorhabensumsetzung?				
Ist der Vorhabensfortschritt positiv zu beurteilen? Bitte um Erläuterung im Kommentarfeld.				
Entsprechen die Angaben im Sachbericht der tatsächlichen Durchführung?				
Werden die durchgeführten Aktivitäten der geprüften Stelle gem. Antrag bzw. Fördervertrag umgesetzt?				
Sind die durchgeführten Maßnahmen ausreichend dokumentiert? <i>Wenn ja, wodurch?</i>				
Gibt es bei einzelnen Maßnahmen Verzögerungen/Abweichungen in der Durchführung?				
Wurden bzw. werden die vereinbarten Zielwerte der Indikatoren erreicht?				
Wurden bzw. werden die Teilnehmer:innenzahl erreicht?				
Erfolgte der Vorhabensstart bzw. Umsetzung der Maßnahmen fristgerecht?				
Ist ein Verlängerungsantrag gestellt bzw. in Vorbereitung?				
Gab es während der Laufzeit wesentliche inhaltliche Änderungen zum Vorhaben (Ziele, Zielgruppen, Maßnahmen, etc.)?				
Gab es im Vorhabensverlauf Änderungen in Budgetpositionen? <i>Wenn ja, waren diese Änderungen des Budgets >10%</i>				
Bei Anwendung einer Sachkostenpauschale: Ist die Anwendung der Pauschale gerechtfertigt?				



Bei Anwendung einer Sachkostenpauschale: Welche Sachkosten werden über die Pauschale abgedeckt? <i>Bitte um Angabe im Kommentarfeld.</i>				
--	--	--	--	--

Prüfung der Teilnehmer:innen	ja	nein	n/a	Anmerkung
Werden die vertraglich vereinbarten Werte für die Indikatoren (Vorhabensantrag) auf Basis der bisherigen Vorhabensumsetzung voraussichtlich erreicht? <i>Wenn nein: Welche Maßnahmen wurden von dem Träger getroffen?</i>				
Werden die TN:innen-Daten von den Begünstigten in IDEA laufend aktualisiert?				
Entspricht die Anzahl der Teilnehmer:innen dem Projektstand? <i>Wenn nein, bitte erläutern.</i>				
Entspricht der Frauenanteil den Vorgaben im Konzept? <i>Wenn nein, bitte erläutern.</i>				
Gibt es ein Beschwerdemanagement?				

Prüfung der Stammdatenblätter (sofern nicht elektronische Originale vorgelegt werden)	ja	nein	n/a	Anmerkung
Kann anhand einer Stichprobe festgestellt werden, dass die elektronisch übermittelten Stammdatenblätter mit jenen die vor Ort aufbewahrt werden, übereinstimmen?				

Prüfung der Querschnittsziele	ja	nein	n/a	Anmerkung
Werden alle Maßnahmen physisch barrierefrei angeboten (z.B. bauliche Rahmenbedingungen, barrierefreie Gestaltung der Einrichtung, etc.)?				



Werden jene Maßnahmen, die in der Antragstellung zum Ziel Antidiskriminierung formuliert wurden, zufriedenstellend umgesetzt? Bitte um Angabe, welche Maßnahmen im Rahmen der Vor-Ort Kontrolle überprüft wurden.				
Werden jene Maßnahmen, die in der Antragstellung zum Ziel Gleichstellung der Geschlechter formuliert wurden, zufriedenstellend umgesetzt? Bitte um Angabe, welche Maßnahmen im Rahmen der Vor-Ort Kontrolle überprüft wurden.				
Werden jene Maßnahmen, die in der Antragstellung zum Ziel ökologische Nachhaltigkeit formuliert wurden, zufriedenstellend umgesetzt? Bitte um Angabe, welche Maßnahmen im Rahmen der Vor-Ort Kontrolle überprüft wurden.				

Prüfung der Publizität	ja	nein	n/a	Anmerkung
Wurden im Vorhaben Kosten für Publizitätsmaßnahmen abgerechnet? Hier sind alle Publizitätsmaßnahmen gemeint, nicht nur die welche von der EU vorgegeben werden.				
Können diese Kosten/Maßnahmen gänzlich dem Vorhaben zugeordnet werden?				
Wird auf der Website des/der Begünstigten bzw. Auftraggebers des Vorhabens (sofern solche bestehen) und auf den jeweiligen Social-Media-Sites des Begünstigten/Auftraggebers auf das Vorhaben und die Finanzierung aus der EU aufmerksam gemacht?				
Wird das Logo auf Unterlagen und Kommunikationsmaterial zur Durchführung des Vorhabens, die für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer:innen bestimmt sind, angewendet?				



<p>Gibt es am Standort des Vorhabens folgenden Hinweis? <i>-Bei Vorhaben mit Gesamtkosten über 100.000 €: eine für die Öffentlichkeit deutlich sichtbare langlebige Tafel am Standort (entsprechend der Verordnung)</i> <i>-Bei Vorhaben mit Gesamtkosten unter 100.000 €: ein für die Öffentlichkeit deutlich sichtbares Plakat mit Mindestgröße A3 oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Vorhaben und dem Logo</i></p>				
<p>Wurde bei Vorhaben von strategischer Bedeutung oder bei Vorhaben mit Gesamtkosten über 10.000.000 € eine Kommunikationsveranstaltung oder –maßnahme organisiert und die Europäische Kommission und Verwaltungsbehörde dazu eingebunden?</p>				

Abschlussfragen und Anweisung an die FLC	ja	nein	n/a	Anmerkung
<p>Wurden weitere Prüfungshandlungen gesetzt? <i>Wenn ja welche?</i></p>				
<p>Werden Follow-Up Maßnahmen / Empfehlungen seitens ZwiSt kommuniziert? <i>Wenn ja, welche?</i></p>				
<p>Ist eine Dokumentation sonstiger relevanter Themen seitens ZwiSt notwendig? <i>Wenn ja, bitte um Angabe der Themengebiete und Sachverhalte.</i></p>				
<p>Wird seitens der ZwiSt aufgrund der Prüfungsergebnisse der vorliegenden Vor-Ort-Kontrolle eine Kürzung vorgenommen? <i>Wenn ja, sind Begründung und Ausmaß anzugeben. Die Kürzung erfolgt aufgrund dieser Anweisung durch die FLC im Rahmen der Abrechnungsprüfung.</i></p>				