

Österreichische Prüfstelle („First Level Control“)	
Notifizierte öffentliche FLC-Prüfstelle	
mit der Prüfung beauftragt (falls extern vergeben)	
PrüferIn	
Telefon	
E-Mail	
Adresse	

PRÜFBERICHT* (nur für den internen Dienstgebrauch)
 Prüfung gemäß Art. 60 lit. b der VO (EG) Nr. 1083/2006
 und Art. 13 der VO (EG) Nr. 1828/2006 i.d.g.F. („First Level Control“)

Programm	
-----------------	--

Projekt	
Titel/Akronym	
Nummer/Code	
Federführender Begünstigter (Lead Partner)	
Institution/Firma	
Ansprechperson	
Telefon	
E-mail	
Adresse	

zu prüfender österreichischer Begünstigter (Projektpartner)	
Institution/Firma	
Ansprechperson	
Telefon	
E-mail	
Adresse	

geprüfte Abrechnung	
... Zw.abrechng., Endabrechnung ?	
Zeitraum:	

* verbleibt bei Erstellung durch die nominierte öffentliche FLC-Stelle im Akt (bei Bedarf zur Vorlage an Verwaltungsbehörde, Prüfbehörde, Rechnungshof)
 ergeht bei Erstellung durch einen von der FLC-Stelle beauftragten externen Prüfer an die FLC-Stelle als Grundlage für die Unterzeichnung der Ausgabenbestätigung

INHALTSVERZEICHNIS

A. PRÜFAUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEIT	3
B. ANGABEN ZUM PROJEKT	4
C. GEGENSTAND, DURCHFÜHRUNG UND ERGEBNISSE DER AKTUELLEN TEILPRÜFUNG	6
Prüfziel 1: Nachweis der tatsächlichen Erbringung der kofinanzierten Investitionen, Güter oder Leistungen	7
Prüfziel 2: Nachweis der Projektrelevanz, Tatsächlichkeit und Angemessenheit der zuschussfähigen (öffentlichen / Netto-) Ausgaben	9
Prüfziel 3: Übereinstimmung mit sonstigen Bestimmungen des gemeinschaftlichen und nationalen Rechts	13
D. ZUSAMMENFASSUNG	15

Dieser Prüfbericht ist nur für den internen Dienstgebrauch der für die Abwicklung und Prüfung des ggstl. Projekts zuständigen Stellen bestimmt. Die Inhalte unterliegen dem Datenschutz. Jede Weitergabe an nicht mit der Abrechnung oder Prüfung befasste Dritte ist ohne ausdrückliche Zustimmung des geprüften Projektpartners und der Prüfstelle sowie (falls zutreffend) des externen Prüfers untersagt. Zuwiderhandeln kann nach den gesetzlichen Bestimmungen geahndet werden.

Die gelb markierten Textstellen der folgenden Vorlage sind vom Prüfer passend auszufüllen, anzupassen, zu ergänzen oder (falls nicht zutreffend) zu streichen.

A. PRÜFAUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEIT

Diese Prüfung wurde gemäß den folgenden Rechtsgrundlagen durch geführt:

- **Inhalt der Prüfaufgaben („First Level Control“ – FLC):** Art. 60 lit. b der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates in Verbindung mit Art. 13 Abs. 2 bis 5 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission i.d.g.F.
- **(FLC-)Prüfzuständigkeit des Mitgliedstaats für Programme des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (ETZ):** Art. 16 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates
- **(FLC-)Prüfzuständigkeit der Bundesressorts oder der Länder für österreichische Projektpartner in ETZ-Programmen:** Art. 7 der Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in Österreich in der Periode 2007-2013, BGBl. I Nr. 60/2008

Mit Schreiben vom ... (GZ. ...) wurde [die Abteilung ... / die ... GmbH o.ä.] als **Prüfstelle** für FLC-Prüfungen im Zuständigkeitsbereich des [Bundesministeriums für ... / des Landes ... / der Stadt ...] nominiert und vom Bundeskanzleramt als koordinierende Prüfstelle mit GZ. BKA-404.860/...-IV/4/20.. gegenüber den Verwaltungsbehörden der transnationalen und Netzwerkprogramme des Ziels Europäische territoriale Zusammenarbeit erstmals notifiziert. Diese Prüfstelle stellt die Ausgabenbestätigungen gemäß Art. 16 der VO 1080/2006 aus.

Ergänzung (falls zutreffend)

Die o.a. **Prüfstelle** hat mit [Werkvertrag / andere Rechtsgrundlage vom ...] die ... [Wirtschaftsprüfungskanzlei oder andere intern beauftragte Institution] mit der Durchführung der Prüfaufgaben beauftragt.

Die Prüfung wurde von [Name(n) der PrüferInnen] durchgeführt.

B. ANGABEN ZUM PROJEKT

Die folgenden prüfrelevanten Angaben sollten in den Prüfberichten jeweils kurz und übersichtlich zusammengefasst werden. Falls gemäß programmspezifischen Vorgaben die gleichen Angaben in einem anderen Format bereits darzustellen sind, können sie in diesen Prüfbericht hineinkopiert oder – wenn das technisch schwer möglich ist - als Anhang zum Prüfbericht beigefügt und im Bericht darauf verwiesen werden. Wenn die Angaben nur auf verschiedene Dokumente (z.B. Kofinanzierungsantrag, Kofinanzierungszusage, Partnership Agreement etc.) verstreut verfügbar sind, sind sie zur besseren Nachvollziehbarkeit hier zusammenzufassen (tunlichst kurz in Stichworten, Listen, Tabellen etc.)

1. Projektträger

1.1 Projektträgerstruktur gesamt

Namen und Sitz des Leadpartners und aller anderen Projektpartner; falls aus dem Namen allein nicht ersichtlich: ggf. mit kurzer Erläuterung

1.2 Geprüfter Projektpartner

- Angaben zur organisatorischen Einbettung, Eigentumsverhältnissen, Rechtsform
- „Öffentlich“ gemäß Vergaberecht und Art. 2 Z. 5 der VO (EG) Nr. 1083/2006?
- Angabe von Kontaktpersonen und verantwortlichen Personen für die Abrechnung
- Projektpartner ist [nicht] vorsteuerabzugsberechtigt; Abrechnung der Kosten brutto/netto

2. Projekt

2.1 Gesamtprojekt gemäß Kofinanzierungszusage/-vertrag

- Inhalt (geplante Aktivitäten, Ergebnisse)
- Laufzeit für Umsetzung, Termine für Abrechnung, Anrechenbarkeit von Kosten
- Kostenplan nach Kostenkategorien, ggf. Teil der Kosten, der Gegenstand der EFRE-Kofinanzierung ist
- Finanzierungsplan (Eigenmittel der Projektträger, nationale öffentliche Förderungen, EFRE)
- Basis für Bemessung der EFRE-Kofinanzierung = Gesamtkosten oder öffentliche Ausgaben?
(Hinweis: öffentliche Ausgaben bei privaten Projektträgern = Summe EFRE + nationale öffentliche Förderungen)

2.2 Teilprojekt des geprüften Projektpartners

- Inhalt (geplante Aktivitäten, Ergebnisse)
- Laufzeit, Termine (falls abweichend vom Gesamtprojekt)
- Kostenplan nach Kostenkategorien, ggf. Teil der Kosten, der Gegenstand der EFRE-Kofinanzierung ist
- Finanzierungsplan (Eigenmittel des Projektpartners, nationale öffentliche Förderungen, EFRE)


3. Ergebnis der bisherigen Teilprüfungen

(entfällt bei der Prüfung der 1. Teilabrechnung)

3.1 Bisher überprüfte und bestätigte Ausgaben sowie erhaltene EFRE-Mittel

Siehe Tabelle Anlage 2 (Formular E.2 oder programmspezifisches Format, falls vorgegeben)

3.2 Bei frühere Prüfungen festgestellte Mängel und erfolgte Veranlassungen zu deren Behebung *(falls zutreffend)*



C. GEGENSTAND, DURCHFÜHRUNG UND ERGEBNISSE DER AKTUELLEN TEILPRÜFUNG

Geprüft wurde die [...-te Zwischenabrechnung / Endabrechnung] des ggstl. Teilprojekts des Projektpartners.

Diese Prüfung umfasst [durchgeführte Teil-/Maßnahmen / Rechnungen / Zahlungen] im Zeitraum von ... bis ... (diese Perioden können – je nach programmspezifischen Vorgaben – auseinanderfallen!)

Ausgangsbasis für die Prüfung waren die relevanten Förderfähigkeitsregeln sowie folgende projektspezifische Rechtsgrundlagen für die EFRE-Kofinanzierung des ggstl. Teilprojekts des Projektpartners, die dem Prüfer vom Projektpartner vorgelegt wurden:

Projektspezifische Rechtsgrundlagen	an PrüferIn übermittelt am ...
EFRE-Förderungsvertrag (subsidy contract) vom ... inkl. sämtlichen Anlagen, die einen integralen Bestandteil dieses Vertrages bilden (z.B. formelle Antragsformulare samt Beilagen) (sofern zutreffend) einschließlich der folgenden Vertragsänderung(-en) vom ... vom ... vom
Vereinbarung zwischen den Projektpartnern (partnership agreement) vom ... (sofern zutreffend) einschließlich der folgenden Vertragsänderung(-en) vom ... vom ... vom
Förderfähigkeitsregeln und Formvorschriften für Abrechnungen	Download von Website am ...
(falls zutreffend) programmspezifische Förderfähigkeitsregeln und vorgeschriebene Formate für Projektabrechnungen und deren Prüfung (FLC) in der aktuellen Fassung vom
(subsidiär) EFRE-Förderfähigkeitsregeln für Österreich in der aktuellen Fassung vom

Die Prüfziele gemäß Art. 13 Abs. 2 der Verordnung Nr. 1828/2006 i.d.g.F. wurden an Hand der folgenden Sachverhalte überprüft (siehe dazu auch Prüfleitfaden/Checkliste – Anhang 1):

Prüfziel 1: Nachweis der tatsächlichen Erbringung der kofinanzierten Investitionen, Güter oder Leistungen

Prüfgrundlagen	Datum
Schriftliche Unterlagen: - Progress Report - bei Studien: [Zwischen-/End-]Bericht - bei Veranstaltungen, Tagungen etc.: Einladungen, Tagesordnungen, Teilnehmerlisten, Ergebnisdokumentation der durchgeführten Veranstaltungen	vorgelegt am ...
Bestätigung der fachlich-technischen Qualität und damit inhaltlich-sachlichen Richtigkeit von [Studienergebnissen / Veranstaltungsinhalten / sonstigen Gütern und Leistungen] durch ... (z.B. Einholung von Abnahmeprotokollen der auftraggebenden Stelle oder einer anderen Fachabteilung)	vorgelegt am ...
Prüfung vor Ort am Standort ... - Eignung des Standorts für die geförderten Maßnahmen (je nach Projektinhalt: Größe und Ausstattung von Büroräumlichkeiten, Forschungslabors, Datenbanken, Grundstücken samt Zufahrt und Infrastrukturerschließung etc.) - bei physischen Maßnahmen nach Fertigstellung (spätestens bei der Endabrechnung, ggf. dokumentiert durch Foto etc.)	geprüft am ...
Ergänzende Auskünfte (telefonisch? Per E-Mail? Gespräch vor Ort?) von ... in der Funktion [SachbearbeiterIn, BuchhalterIn, ProjektleiterIn etc.]	am ...

Die **Prüfung** dieser Grundlagen wurde wie folgt durchgeführt (was + wie):

...

...

...

Bei der Prüfung wurden **keine / folgende** Mängel festgestellt:

...

...

...

Festgestellte Mängel können z.B. folgende Bereiche betreffen:

- Aktivitäten, deren Vereinbarkeit mit vereinbarten Projektinhalten/-zielen nicht ausreichend nachgewiesen ist
- Nichteinhaltung von Durchführungsfristen ohne ausreichende Begründung,
- Hinweise auf Fehlen der erforderlichen Kooperation zwischen Projektpartnern
- Geförderte Maßnahme bei Endabrechnung noch unvollständig

Vom geprüften Projektpartner wurden folgende **Maßnahmen zur Behebung der Mängel** verlangt:

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

Weiters wurden dem geprüften Projektpartner folgende **Verbesserungen empfohlen**:

...
...
...

Prüfziel 2: Nachweis der Projektrelevanz, Tatsächlichkeit und Angemessenheit der zuschussfähigen (öffentlichen / Netto-) Ausgaben

Die gemäß EFRE-Kofinanzierungsvertrag zuschussfähigen Ausgaben setzen sich aus folgenden Elementen zusammen, die Gegenstand der Überprüfung waren:

- a. Tatsächlich entstandene, dem Vorhaben und dem Begünstigten zurechenbare und gemäß EFRE-Förderungsvertrag in sachlicher, räumlicher und zeitlicher Hinsicht zuschussfähige Ausgaben oder als gleichwertig anerkannten Kosten;
- b. Art und Höhe allfälliger dem Vorhaben zurechenbarer Einnahmen und nach den Bestimmungen des Art. 55 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 oder nationalen Vorschriften nach Abzug dieser Einnahmen sich ergebende zuschussfähigen Nettoausgaben;
- c. *(bei privaten Begünstigten, wenn öffentliche Ausgaben die Grundlage für die Bemessung der EFRE-Kofinanzierung bilden:)* für das Vorhaben auf Grund rechtsgültiger Förderungszusagen und der geprüften zuschussfähigen Ausgaben gebührende und zur Auszahlung veranlasster Bundes- und Landesmittel oder nationale Mittel anderer öffentlichen Rechtsträger sowie - jedenfalls bei der Endabrechnung - deren tatsächliche Bezahlung.

Prüfgrundlagen	Datum
<p>vom Projektpartner bei der ersten Teilabrechnung sowie ggf. bei späteren Änderungen vorgelegte und bei der Prüfstelle aktenmäßig dokumentierte Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>(wenn PP Kosten brutto verrechnen möchte:)</i> Bestätigung des Finanzamts, dass PP nicht mehrwertsteuerpflichtig bzw. vorsteuerabzugsberechtigt ist - <i>(falls vorgesehen, insbesondere bei privaten Projektpartnern wenn EFRE-Kofinanzierung auf Basis öffentlicher Ausgaben festgesetzt wird)</i> rechtsverbindliche Förderungszusage(n) öffentlicher Stelle(n) in Österreich über die nationale öffentliche Kofinanzierung - <i>(falls Personalkosten verrechnet werden)</i> Aufstellung aller für das Projekt eingesetzten MitarbeiterInnen mit Angabe des geplanten Anteils der Projektarbeit an der Gesamtarbeitszeit; Dienst-/Arbeitsverträge für diese MitarbeiterInnen (unterfertigt); <i>(falls zutreffend)</i> Betriebsvereinbarung 	<p>vorgelegt am ...</p>
<p>vom Projektpartner mit der Teilabrechnung vorgelegten und bei der Prüfstelle aktenmäßig dokumentierten Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrechnung mit SOLL-IST-Vergleich (inkl. aller bei früheren Teilabrechnungen zertifizierten Kosten und dafür ausbezahlten EFRE-Mittel (siehe <u>Anlage 2</u> zum Prüfbericht) - Belegsverzeichnis aufgegliedert nach Kostenarten und ggf. zugeordnet zu einzelnen Work Packages / Projektmodulen lt. EFRE-Kofinanzierungsvertrag (<u>Anlage 3</u> zum Prüfbericht) - <i>(falls zutreffend)</i> schriftliche Zustimmung des Lead Partners oder der Verwaltungsbehörde zu allf. Kostenüberschreitungen und -umschichtungen bei einzelnen Kostenpositionen gegenüber dem Planbudget - <i>(falls Personalkosten verrechnet werden)</i> Zeitaufzeichnungen mit aussagekräftiger Tätigkeitsbeschreibung; nachvollziehbare Berechnung der projektbezogenen Personalkosten für alle ProjektmitarbeiterInnen 	<p>vorgelegt am ...</p>

<ul style="list-style-type: none"> - (falls unentgeltliche Eigenarbeit eines selbständigen PP verrechnet wird und kein Pauschale zur Anwendung kommt) Unterlagen zur Berechnung der Opportunitätskosten (z.B. Kollektivvertrag der Branche des PP) - (falls Gemeinkosten verrechnet werden) Darstellung der Methode(-n) zur Berechnung von Gemeinkosten - (bei Veranstaltungen, Tagungen etc.) Einladungen, Tagesordnungen, Teilnehmerlisten, Ergebnisdokumentation der durchgeführten Veranstaltungen - (falls Reisekosten verrechnet werden) Aufstellung der Reisekosten nach Person, Zeit, Ziel und Zweck der Reise, Rechnungsleger, Rechnungsinhalt und –betrag; Reisekostenabrechnungen der am Projekt mitwirkenden Personen; bei MitarbeiterInnen: Genehmigung der Reise und des Antrags auf Kostenersatz durch Vorgesetzte; bei Verwendung von PKW: km-Aufzeichnungen (z.B. Fahrtenbuch, Routenplaner) sowie Dokumentation zu den Mitreisenden - (falls Kosten für zugekaufte Leistungen verrechnet werden) Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen und Prüfung der Preisangemessenheit von Angeboten (Vergleichsangebote, falls erforderlich: vollständige Dokumentation über durchgeführte Vergabeverfahren); Verträge (Anbot und Auftrag) mit ausreichend detaillierten Angaben zum Gegenstand der Leistung (mit Referenz zum Projekt) sowie zu Mengen und Preisen - (falls Abschreibungen auf Sachanlagegüter verrechnet werden) Berechnungen der anteiligen AfA für die Projektlaufzeit - (falls Investitionen verrechnet werden und PP doppisch rechnet) Nachweis der Aktivierung in der Bilanz; bei gebrauchten Anlagegütern: bestätigung des Verkäufers, dass frühere Anschaffung nicht aus öffentlichen Mitteln (EU und/oder national) gefördert wurde - (falls zutreffend) Aufzeichnungen und Belege für projektrelevante Einnahmen - Einzahlungsbestätigungen für bisher empfangene Förderungen von nationalen öffentlichen Stellen (zwingend bei privaten Projektträgern, wenn öffentl. Ausgaben die Bemessungsgrundlage für die EFRE-Kofinanzierung sind) 	
<p>vom Projektpartner mit der Teilabrechnung <u>im Original</u> vorgelegte, nach Prüfung retournierten Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechnungen und Zahlungsnachweise - (wenn Personalkosten verrechnet werden) Lohnkonten sowie Zahlungsnachweise über Gehälter und Dienstgeberabgaben (bei Sammelüberweisungen: mit entsprechender Aufgliederung der Zahlungsbeträge) für den geprüften Zeitraum (ggf. inkl. für längerfristige Durchrechnung erforderlicher Vorperioden) 	<p>vorgelegt am ... retourniert am ...</p>
<p>in den Räumlichkeiten des Projektpartners (vor Ort) im Original eingesehenen Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ... - ... 	<p>geprüft am ... am Standort ...</p>
<p>vom Projektpartner auf Verlangen nachgereichten Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ... 	<p>angefordert am ...</p>

- ...	vorgelegt am ...
Ergänzende Auskünfte (telefonisch? Per E-Mail? Gespräch vor Ort?) von ... in der Funktion [SachbearbeiterIn, BuchhalterIn, ProjektleiterIn etc.]	am ...

Diese der Abrechnung zu Grunde liegenden Dokumente (sofern nicht dem Prüfer angeschlossen) stehen für eine nachträgliche Überprüfung bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist zur Verfügung, und zwar (nach derzeitigem Stand, jeweils sofern zutreffend) –

- in Papierform in den Büroräumlichkeiten des Projektpartners
- gespeichert auf manipulationssicheren Datenträgern, aufbewahrt in ...

Die administrativ-organisatorische Zuverlässigkeit des Projektpartners wurde im Rahmen dieser / einer früheren Prüfung am ... vor Ort am Standort ... geprüft. Die Überprüfung umfasste folgende Elemente:

- Vorhandensein einer zuverlässigen Buchhaltung und Kostenrechnung, welche eine eindeutige Identifizierung der im Projekt verrechneten Kosten erlaubt
- Vorhandensein eines ausreichend detaillierten Zeiterfassungssystems für die ProjektmitarbeiterInnen mit konsistenter Zuordnung der Arbeitszeiten und Tätigkeitsbeschreibungen zu verschiedenen Projekten
- (sofern zutreffend z.B.) Auf Grund von Hinweisen auf In-Sich-Geschäfte (z.B. Subauftragnehmer an der selben Adresse?) wurden folgende zusätzliche Prüfhandlungen gesetzt: ...

Die **Prüfung** dieser Grundlagen wurde wie folgt durchgeführt (was + wie):

Die Rechnungen, Zahlungsbelege und sonstigen Ausgabennachweise wurden zu 100 % geprüft und mit einem Prüfvermerk versehen, der gewährleistet, dass der Beleg nicht mehr bei anderen Förderstellen eingereicht wird und eine Doppelförderung somit ausgeschlossen werden kann.

Weiters wurde folgendes geprüft (aufgegliedert nach Kostenarten und ggf. Work Packages: was + wie):

...
...
...

Bei der Prüfung wurden **keine / folgende Mängel festgestellt:**

...
...
...

Festgestellte Mängel können z.B. folgende Bereiche betreffen:

- nicht als zuschussfähig anerkannte Ausgaben/Kosten detailliert aufgelistet nach Art, Zeitraum, Höhe sowie Grund der Nichtanrechenbarkeit (z.B. Widerspruch zu Förderfähigkeitsregeln, Ausgabe außerhalb des Anrechnungszeitraums, Überschreiten der Budgetlimits laut Kostenplan)
- nicht berücksichtigte Einnahmen im direkten Zusammenhang mit dem Projekt
- (bei privaten Projektpartnern, wenn öffentliche Ausgaben die Basis für die EFRE-Kofinanzierung bilden) fehlender Nachweis für die Zuerkennung bzw. Zahlung der erforderlichen nationalen öffentlichen

Kofinanzierungsmittel

Vom geprüften Projektpartner wurden folgende **Maßnahmen zur Behebung der Mängel** verlangt:

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)
... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)
... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

Weiters wurden dem geprüften Projektpartner folgende **Verbesserungen empfohlen**:

...
...
...

Prüfziel 3: Übereinstimmung mit sonstigen Bestimmungen des gemeinschaftlichen und nationalen Rechts

a) Einhaltung der Publizitätsvorschriften

Prüfgrundlagen <i>(jeweils falls zutreffend)</i>	Datum
Informationsmaterial (Einladungen, Seminarunterlagen etc.) mit EU-Logo	vorgelegt am ...
Projektwebsite mit EU-Logo	geprüft am ...
Publikationen über Projektergebnisse mit EU-Logo	geprüft am ...
Prüfung vor Ort <i>(gut sichtbare Hinweistafeln gemäß VO Nr. 1828/2006 i.d.g.F.)</i>	vor Ort geprüft am ...

Auf Basis dieser Grundlagen wurden folgende **Prüfhandlungen** gesetzt **(was + wie)**:

...

Bei der Prüfung wurden **keine / folgende Mängel** festgestellt:

...

Vom geprüften Projektpartner wurden folgende **Maßnahmen zur Behebung der Mängel** verlangt:

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)
... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

Weiters wurden dem geprüften Projektpartner folgende **Verbesserungen empfohlen**:

...

b) Einhaltung des Vergaberechts *(soweit zutreffend)*

Prüfgrundlagen	Datum
vollständige Dokumentation durchgeführter Vergabeverfahren	vorgelegt am ... geprüft am ...
Begründung für die Nichtanwendbarkeit des Vergaberechts oder für die Zulässigkeit einer Direktvergabe oder vereinfachter Vergabeverfahren	vorgelegt am ... geprüft am ...

Auf Basis dieser Grundlagen wurden folgende **Prüfhandlungen** gesetzt **(was + wie)**:

...

Bei der Prüfung wurden **keine / folgende** Mängel festgestellt:

...
...

Vom geprüften Projektpartner wurden folgende **Maßnahmen zur Behebung der Mängel** verlangt:

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)
... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

Weiters wurden dem geprüften Projektpartner folgende **Verbesserungen empfohlen**:

...
...

c) Einhaltung des **EU-Beihilfenrechts** (soweit zutreffend)

Prüfgrundlagen	Datum
Förderzusagen und -auszahlungen (EFRE und nationale öffentliche Mittel)	vorgelegt am ... geprüft am ...
Nachweis der ersten verbindlichen schriftlichen Bestellung einer geförderten Leistung	vorgelegt am ... geprüft am ...

Auf Basis dieser Grundlagen wurden folgende **Prüfhandlungen** gesetzt (was + wie):

...
...

Bei der Prüfung wurden **keine / folgende** Mängel festgestellt:

...
...

Vom geprüften Projektpartner wurden folgende **Maßnahmen zur Behebung der Mängel** verlangt:

... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)
... (bereits behoben / vom PP Behebung zugesagt bis ...)

Weiters wurden dem geprüften Projektpartner folgende **Verbesserungen empfohlen**:

...
...

D. ZUSAMMENFASSUNG

Die vorliegende Projektabrechnung über den Abrechnungszeitraum von ... bis ... ist nachvollziehbar und steht im Einklang mit dem EFRE-Fördervertrag, der Vereinbarung zwischen den Projektpartnern und den darin den Projektpartnern überbundenen gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften.

Insbesondere kann festgestellt werden:

1. Die gemäß EFRE-Fördervertrag kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen des Projektpartners wurden [mit Ausnahme der folgenden Elemente] erbracht. [Nicht durchgeführt / nicht ausreichend nachgewiesen wurden ...]
2. Die in Rechnung gestellten Ausgaben [sind sachlich und rechnerisch richtig / wurden richtiggestellt]. Zuschussfähige Gesamtausgaben / öffentliche Ausgaben können in folgender Höhe als Basis für die EFRE-Kofinanzierung bestätigt werden (Aufgliederung siehe Tabelle Anlage 2):

Zuschussfähige [Netto-/Gesamtausgaben / öffentliche Ausgaben]	€ ...
---	-------

3. Es wurde [keine / folgende] Verletzung von sonstigen gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften festgestellt [und korrigiert].

Ich/wir bestätige(n) die Richtigkeit der Angaben in diesem Prüfbericht nach den EU-rechtlichen Bestimmungen

	A. PrüferIn:	B. Person(-en), die für die Stelle, die den Prüfbericht verfasst, zeichnungsbefugt ist/sind (wenn nicht A)
Name:
Unterschrift:		
Datum:

Anlagen:

1. Checkliste (detaillierter Prüfleitfaden) – programmspezifisches Format oder Formular E.1
2. Tabelle SOLL-IST-Vergleich, aktuelle Abrechnung, Übersicht über frühere Teilabrechnungen – programmspezifisches Format oder Formular E.2
3. Belegsverzeichnis - programmspezifisches Format oder Formular E.3

Weiters sofern zutreffend:

- Liste der im Projekt mitwirkenden MitarbeiterInnen
- Aufstellung der Stundensatzberechnungen für alle ProjektmitarbeiterInnen
- Aufstellung der Gemeinkostenberechnungen
- ...

Anhang 1 zum Prüfbericht

Programm:	
Projekttitle (Akronym):	
Projekt-Nr./Code:	
zu prüfende(r) Begünstigte(r) (ProjektpartnerIn - PP):	
Abrechnung für Zeitraum ...:	

DETAILLIERTER PRÜFLEITFADEN (CHECKLISTE) FÜR DIE FIRST LEVEL CONTROL

Sofern in den einzelnen Programmen eine vergleichbare Checkliste für die FLC vorgegeben ist, kann diese verwendet werden.

Zu Prüfziel 1:**Tatsächliche Erbringung der kofinanzierten Investitionen, Güter oder Leistungen**

Prüfungsfragen	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Sind alle durchgeführten Maßnahmen im EFRE subsidy contract und partnership agreement bzw. deren Beilagen vorgesehen?		
Sind die durchgeführten Maßnahmen ausreichend dokumentiert?		
Gab es bei einzelnen Maßnahmen Verzögerungen in der Durchführung? Wenn ja: - Bei welchen? - Warum? Liegt eine plausible Begründung vor?		
Sind die Unterlagen zur Durchführung der Maßnahmen mit den verrechneten Kosten konsistent? (z.B. Zahl der Teilnehmer einer Veranstaltung – Höhe der Ausgaben für Catering; Dauer einer Veranstaltung – Höhe der Reisekosten)		
Ist das endabgerechnete Projekt tatsächlich abgeschlossen und entspricht den Fördervereinbarungen ?		

**Zu Prüfziel 2:
Projektrelevanz, Tatsächlichkeit und Angemessenheit der zuschussfähigen (Netto-) Ausgaben****Allgemeine Fragen** bei der Prüfung von Rechnungen, Zahlungsbelegen und sonstigen Abrechnungsunterlagen:

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Lauten alle Rechnungen auf den Begünstigten?		
Erfolgt alle Zahlungen auf der Basis von Rechnungen oder gleichwertigen Dokumenten durch den Begünstigten über dessen Konto?		
Sind Leistungsentgelte zwischen Projektpartnern ausgeschlossen?		
Liegen Rechnungs- und Zahlungsdatum jeweils innerhalb der Fristen gemäß EFRE-Kofinanzierungsvertrag (sofern erforderlich: zugeordnet der zu prüfenden Abrechnungsperiode)?		
Wurden angebotene Skonti und Rabatte berücksichtigt?		
Sind die Rechnungsinhalte ausreichend detailliert; stehen sie in sachlichem Zusammenhang mit dem Förderungsgegenstand gem. EFRE-Kofinanzierungsvertrag?		
Ist die Abrechnung rechnerisch richtig?		
Ist die Höhe der Ausgaben angemessen (Nachweis z.B. durch Vergleichsangebote oder sonstige Referenzwerte) oder entspricht den rechtlichen Erfordernissen (z.B. Sozialleistungen gemäß Gesetz oder Kollektivvertrag)?		
Wurde ein ausreichender Nachweis für Eigenleistungen (Personal- und/oder Materialkosten) erbracht (transparente projektbezogene Zeitaufzeichnungen, Kalkulation, Aktivierung, etc.)?		
Wurden alle Teilrechnungen und -zahlungen erfasst (Projektvollständigkeit)?		
Sind keine Kosten doppelt verrechnet worden (z.B. Kostenbestandteile von Pauschalen auch als direkt verrechnete Kosten)?		

Personalkosten

Dienstverträge der am Projekt beschäftigten Mitarbeiter

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Gibt es eine Dokumentation der Zuteilung der Mitarbeiter zum Projekt?		
Liegen für alle MitarbeiterInnen Dienstverträge und Anmeldungen zur Sozialversicherung vor?		
Wurden allf. Befristungen / gesonderte Gehaltsbestandteile (Überstundenpauschale, Prämien,...) berücksichtigt?		
Sind die Gehaltsvereinbarungen angemessen?		

Zeitaufzeichnungen

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Sind die Zeitaufzeichnungen ausreichend detailliert (mindestens Stundenbasis)? Sind die Tätigkeitsbeschreibungen aussagekräftig ?		
Umfassen die Zeitaufzeichnungen die gesamte Arbeitsleistung, nicht nur die geförderte Projektstätigkeit?		
Sind Abwesenheiten (Urlaub, Zeitausgleich, Fortbildung, etc.) dokumentiert?		
Stehen die Zeitaufzeichnungen im Einklang mit den empfohlenen Vorlagen aus den unterschiedlichen Programmen?		
Sind die Zeitaufzeichnungen unterfertigt vom Dienstnehmer und Projektleiter / organisatorisch Verantwortlichem?		

Stundensatzberechnung und Zahlungsnachweise

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Wurden die Stundensätze auf Basis der Gehaltskosten und gesetzlichen Lohnnebenkosten, aber <u>ohne</u> Prämien, sonstige Zusatzzahlungen, Sachbezüge und Abfertigungen berechnet?		
Wurden Überstunden im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen dem Dienstvertrag abgerechnet		
Entspricht der Stundenteiler den Aufzeichnungen über die tatsächlich geleistete Arbeitszeit?		

Sind allf. unentgeltliche Eigenleistungen von Selbständigen laut EU-rechtlichen oder programmspezifischen Vorschriften grundsätzlich anrechenbar und der Höhe nach angemessen (Opportunitätskosten ableitbar z.B. aus Kollektivvertrag)?		
Sind allf. anrechenbare unentgeltliche Eigenleistungen im Gewinn des Einzelunternehmers gedeckt?		
Gibt es Zahlungsnachweise für Gehälter und Lohnnebenkosten (auch indirekt mit Sammelüberweisungen zu prüfen, ggf. Systemprüfung der Abwicklung der Personalverrechnung und Gehaltsauszahlung)		

Veranstaltungen

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Ist die Veranstaltung bereits im Antrag angeführt bzw. vorgesehen?		
Liegen ausreichende Dokumentationen über den Inhalt der Veranstaltung vor <ul style="list-style-type: none"> o Einladungen o Tagungsprogramm o Vortragsunterlagen 		
Gibt es eine Teilnehmerliste mit Namen, Organisation, Adresse		
Wurden bei externen Veranstaltungen (Saalmiete, Catering, Seminarhotel) Vergleichsangebote eingeholt?		
Gibt es eine sachliche Begründung für die Verrechnung von Kosten für Catering (Mittag-, Abendessen, Pausenkaffee etc.) Achtung: Verpflegungskosten von rein internen Arbeitsessen sind nicht förderfähig!		
Stehen die Rechnungen von Fremdleistungen im Einklang mit der Veranstaltung und der Dauer?		
Sind die Gesamtkosten der Veranstaltung pro Teilnehmer angemessen?		
Bei externen Vortragenden: <ul style="list-style-type: none"> o Liegt ein Werkvertrag (Auftragsschreiben mit Beschreibung von Leistung und Honorar) vor? o Sind die Honorare nach Art der Veranstaltung und Qualifikation der Vortragenden angemessen? 		

Reisekosten

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Ist die Reise bereits im EFRE-Kofinanzierungsvertrag vorgesehen oder liegt ein anderer dokumentierter Zusammenhang der Reise mit dem Projekt vor?		
Entsprechen die abgerechneten Kosten den formalen Erfordernissen (z.B. Reisegebührenvorschrift, steuerrechtliche Anerkennung)?		
Steht die formale Abwicklung der Reisetätigkeit im Einklang mit den internen Vorgaben der Organisation <ul style="list-style-type: none"> ○ Reisekostenantrag des Mitarbeiters ○ Genehmigung durch Projektverantwortlichen / organisatorisch Verantwortlichem ○ Abrechnung mit Vorlage aller Belege ○ Auszahlung von Reisekostensätzen und Durchläufern (Hotel, Transport) über die Personalverrechnung 		
Stimmt die verrechnete Reisedauer mit den Angaben zum Reisezweck (Dauer einer Veranstaltung gemäß Programm) überein? Wenn nein: Gibt es einen akzeptablen Grund für die Abweichung (z.B. Inanspruchnahme eines verbilligten Fluges über das Wochenende)?		
Wurden bei Diäten Mahlzeiten, die bereits im Rahmen von Veranstaltungen im Rahmen des Projekts verrechnet oder von Dritten finanziert wurden, in Abzug gebracht?		

Externe Dienstleistungen / Werkverträge

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Sind die extern vergebenen Projektleistungen zumindest der Art nach im Antrag bereits berücksichtigt?		
Steht die Dienstleistung in einem direkten Zusammenhang mit dem Projektinhalt?		
Liegen Vergleichsangebote vor? Wenn nein: Gibt es eine plausible Begründung für die Preisangemessenheit und rechtliche Zulässigkeit einer Direktvergabe?		
Wurden die Vergaberichtlinien eingehalten, sofern der Begünstigte dem Vergaberecht unterliegt?		

liegt ein Vertrag zwischen dem externen Dienstleister und dem Begünstigten auf?		
Ist das vereinbarte Honorar (Stundenhonorar oder Pauschalhonorar) angemessen?		
Stehen die Abrechnungen und Leistungsnachweise im Einklang mit dem Werkvertrag?		
Wurden bei Leistungen von wirtschaftlich mit dem Begünstigten verflochtenen Unternehmen (Konzerngesellschaften etc.) nur die tatsächlich entstandenen Kosten verrechnet?		

Gemeinkosten / indirekte Kosten:

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Erfolgte die Berechnung auf Basis von tatsächlichen und bezahlten Gemeinkosten? Wenn ja:		
○ Wurden nicht förderfähige Kosten (z.B. Finanzierungskosten ausgenommen internationale Bankgebühren) herausgerechnet?		
○ Wurde überprüft, ob Bestandteile der Gemeinkosten nicht auch direkt verrechnet wurden?		
○ Liegt eine ordnungsgemäße Kostenrechnung vor?		
○ Ist die Berechnung plausibel und nachvollziehbar? Wurden die indirekten Kosten nach einer üblichen, transparenten und angemessenen Methode ermittelt?		
Wenn nein: Wurde ein EU-rechtlich zulässiges Gemeinkostenpauschale vor Projektbeginn schriftlich und unwiderruflich vereinbart?		

Investitionen / Anlagen

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Sind die Investitionen tatsächlich für die Durchführung des Projektes erforderlich? (Keine allgemeine Büroinvestitionen, wenn kein direkter Projektzusammenhang, z.B. EDV-Geräte, Möbel, etc)		
Wurden die Investitionen im Anlagevermögen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den üblichen Rechnungswesen-Grundsätzen des Fördernehmers aufgenommen und auf eine betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer abgeschrieben? Gibt es eine Dokumentation (Auswertung der Anlagenbuchhaltung)		
Ist gewährleistet, dass es zu keiner Doppelverrechnung Investition – Abschreibung kommt?		
Wenn nicht die gesamte Investition sondern die Abschreibungen (anteilige Nutzung der Anlage im Projekt) gefördert wird: Gibt es darüber ausreichende Dokumentationen?		
Wurden die Vergaberichtlinien eingehalten, sofern der Begünstigte dem Vergaberecht unterliegt?		
Wenn der Begünstigte nicht dem Vergaberecht unterliegt: Liegen Vergleichsangebote vor? Wenn nein: Gibt es eine plausible Begründung für die Preisangemessenheit und rechtliche Zulässigkeit einer Direktvergabe?		
Bei Ankauf gebrauchter Anlagegüter: Liegt eine Bestätigung des Verkäufers vor, dass dessen Ankauf nicht bereits aus nationalen oder EU-Mitteln gefördert wurde?		

Zu Prüfziel 3:**Übereinstimmung mit sonstigen Bestimmungen des gemeinschaftlichen und nationalen Rechts****Publizitätsvorschriften**

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
(sofern zutreffend – baulich-physische Projekte mit öffentlichen Mitteln über € 500.000) Wurde ein Hinweisschild gemäß Art. 8 und 9 der VO Nr. 1828/2006 i.d.g.F. gut sichtbar angebracht?		
Tragen Projektunterlagen, Publikationen, Projektwebsite (falls vorhanden) das EU-Logo mit entsprechenden Hinweisen auf die EFRE-Kofinanzierung?		

Vergaberecht (bei mehreren Aufträgen ist jede Vergabe für sich zu prüfen)

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Handelt es sich beim Projektpartner um einen öffentlichen Auftraggeber ?		
Ist im EFRE-Kofinanzierungsvertrag bzw. in den programmrelevanten Förderfähigkeitsregeln ggf. die Anwendung eines Vergabeverfahrens verpflichtend vorgesehen (unabhängig davon, ob Projektträger privat oder öffentlich)		
Waren die gewählten Vergabeverfahren im Hinblick auf die Auftragssumme (ohne MWSt.) zulässig? (jeweils mit Begründung!)		
Liegt jeweils die Begründung für die Wahl des Vergabeverfahrens vor?		
Ist das Vergabeverfahren vollständig dokumentiert?		
Wurden die für das gewählte Vergabeverfahren vorgeschriebenen Verfahrensschritte eingehalten?		
Bei mehreren Aufträgen: liegt keine unzulässige Splittung der Leistungen/Aufträge vor ?		

Beihilfenrecht

	ja / nein / n.a.	Anmerkungen der FLC
Steht der begünstigte Projektpartner im Wettbewerb und handelt es sich daher bei den öffentlichen Mitteln um eine wettbewerbsrelevante Beihilfe? Wenn ja:		
Ist die Beihilfe EU-rechtlich zulässig (notifiziert oder de-minimis)?		
Wurden die jeweils für den Projektstandort geltenden Beihilfenobergrenzen nicht überschritten		
Erfolgte die erste verbindliche Bestellung nach dem Anerkennungsstichtag gemäß EFRE-Kofinanzierungsvertrag?		

Programm:										
Projekttitel (Akronym):										
Projekt-Nr./Code:						gelbe Felder => vom PP auszufüllen				
Begünstigter (Projektpartner - PP)										
Kosten- u. Finanzierungsplan - Ausschöpfung (SOLL-IST-Vergleich)										
alle Werte (sofern nicht anders angegeben) in EUR	Kosten- u. Finanzierungsplan für Teilprojekt des PP				SUMME frühere Teilabrechg. (inkl. allf. Korr.)	Aktuelle Teilabrechnung Periode ...			noch nicht ausgeschöpf- ter Rahmen	in % von Plan aktuell
	ursprünglich	Änderung per [Datum]	Änderung per [Datum]	aktuell		Abrechnung Proj.partner	allf. Korrektur Prüfstelle	zertifizierte Abrechnung		
Teilabrechnung zertifiziert am:										
Kostenarten (Aufgliederung programmspezifisch)										
Personalkosten				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
unentgeltliche Eigenarbeit				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Reisekosten				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Externe Leistungen				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Veranstaltungen				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Öffentlichkeitsarbeit				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
sonst. lauf. Sachaufwand				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Investitionen				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Gemeinkosten				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
Gesamtausgaben brutto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
abzüglich: Projekteinnahmen (falls zutreffend)				0,00	0,00			0,00	0,00	#DIV/0!
zuschussfähige (Netto-) Gesamtausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
abzüglich: Eigenmittel des privaten Projektpartners (falls zutreffend)				0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Öffentliche (Netto-) Ausgaben	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
davon:										
Eigenmittel des öffentl. Projektpartners (falls zutreffend)				0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
nationale öffentliche Fördermittel (falls zutreffend)				0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
EFRE-Mittel laut Plan				0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
EFRE-Mittel ausbezahlt - am ...					0,00				#DIV/0!	#DIV/0!

Confirmation of control - Breakdown of validated expenditure

Programme:			
Project Identification Number:		Acronym:	
Name of the (Lead / or) Project Partner:			
Reporting period :			

	WP0	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	TOTAL
Staff costs full time	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Staff costs part time	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Administration costs direct	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Administration costs indirect <small>(to be calculated separately)</small>								0,00 €
External expertise	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Travel and accomodation	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Meetings and events	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Promotion costs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Equipment	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Investments (proportional)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Other								0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Place:	
Name of controller:	
Institution:	

Date:	
--------------	--

Signature of the Controller: _____

Official stamp: _____

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Vollzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen								
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes			Daten für Abrechnungsperiode			Betrifft Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Arbeitszeit (Stunden) Projekt	Personalkosten Projekt (€)		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
SUMME						0,00	#DIV/0!	

Der unterfertigte Begünstigte (Projektpartner) bestätigt, dass die obigen Angaben richtig sind

zeichnungsbefugten Vertretung des Projektpartners	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Vollzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle								
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes			Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (= Pers.kosten Projekt - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages						
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)			WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6	
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
SUMME						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Vollzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen			
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes		
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
SUMME			

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Teilzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen								
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes			Daten für Abrechnungsperiode			Betrifft Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Arbeitszeit (Stunden) Projekt	Personalkosten Projekt (€)		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
			#DIV/0!			#DIV/0!		
SUMME					0,00	#DIV/0!		

Der unterfertigte Begünstigte (Projektpartner) bestätigt, dass die obigen Angaben richtig sind

zeichnungsbefugten Vertretung des Projektpartners	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Teilzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle								
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes			Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (= Pers.kosten Projekt - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages						
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)			WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6	
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
			#DIV/0!									
SUMME						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Übersicht Personalkosten (Teilzeit)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen			
Name MitarbeiterIn	Basiszeitraum für Berechnung des Stundensatzes		
	Personalkosten € (brutto-brutto)	Arbeitszeit (Stunden) gesamt	Stundensatz (€)
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
			#DIV/0!
SUMME			

Nr.	Lieferant (Rechnungsleger)	verrechnete Leistung	Datum	Betrag netto (€)	Betrag brutto (€)	Skonti angeboten	Beleg Nr.	Datum	Betrag (€)	Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen
-----	----------------------------	----------------------	-------	------------------	-------------------	---------------------	-----------	-------	------------	-----------------	----------------------------

Nr.	Lieferant (Rechnungsleger)	verrechnete Leistung	Datum	Korrekturbetrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6
-----	----------------------------	----------------------	-------	---------------------	--	------	------	------	------	------	------

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegverzeichnis - Reisekosten

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

<i>vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen</i>											
Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)							Zahlung			Betrifft Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger)	betrifft Reise von MitarbeiterIn ... nach... von... bis...	Datum	Betrag netto (€)	Betrag brutto (€)	Skonti angeboten	Beleg Nr.	Datum	Betrag (€)		
1											
SUMME				0,00	0,00				0,00		

Der unterfertigte Begünstigte (Projektpartner) bestätigt, dass die oben aufgelisteten Ausgaben ausschließlich im Rahmen des ggstl. Projekts verrechnet werden und sämtliche Angaben richtig sind

zeichnungsbefugten Vertretung des Projektpartners	
Datum	

Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegverzeichnis - Reisekosten

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle									
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger)	betrifft Reise von MitarbeiterIn ... nach... von... bis...	Datum	Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (brutto oder netto - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages							
						WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6		
1													
SUMME						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegsverzeichnis - Leistungszukäufe für Veranstaltungen

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

<i>vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen</i>											
Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)							Zahlung			Betrifft Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger), verrechnete Leistung	betrifft Veranstaltung ... am ... in...	Datum	Betrag netto (€)	Betrag brutto (€)	Skonti angeboten	Beleg Nr.	Datum	Betrag (€)		
1											
SUMME				0,00	0,00				0,00		

Der unterfertigte Begünstigte (Projektpartner) bestätigt, dass die oben aufgelisteten Ausgaben ausschließlich im Rahmen des ggstl. Projekts verrechnet werden und sämtliche Angaben richtig sind

zeichnungsbefugten Vertretung des Projektpartners	
Datum	

Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegverzeichnis - Leistungszukäufe für Veranstaltungen

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle									
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger), verrechnete Leistung	betrifft Veranstaltung ... am ... in...	Datum	Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (brutto oder netto - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages							
						WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6		
1													
SUMME						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegverzeichnis - Equipment (anteilige Abschreibung)

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

vom Begünstigten (Projektpartner) auszufüllen												
Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)					Zahlung			AfA Abrechnungsperiode		Betrifft Work Package	Anmerkungen, Erläuterungen	
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger), verrechnete Leistung	Datum	Betrag netto (€)	Betrag brutto (€)	Skonti angeboten	Beleg Nr.	Datum	Betrag (€)	Abrech.periode / Nutzungsdauer (%)			Abschreibung (€)
1										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
										0,00		
SUMME			0,00	0,00				0,00		0,00		

Der unterfertigte Begünstigte (Projektpartner) bestätigt, dass die oben aufgelisteten Ausgaben ausschließlich im Rahmen des ggstl. Projekts verrechnet werden und sämtliche Angaben richtig sind

zeichnungsbefugten Vertretung des Projektpartners	
Datum	

Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegsverzeichnis - Eqpment (anteilige Abschreibu

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle							
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger), verrechnete Leistung	Datum	Betrag netto (€)	Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (brutto oder netto - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages					
						WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6
1											
SUMME			0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel

Programm	
Projekt (Acronym)	
Projekt Nr.	
Begünstigter (Projektpartner)	

Belegsverzeichnis - Investitionen (anteilige Abschrei

Abrechnungsperiode	
--------------------	--

Rechnung (lautend auf den Begünstigten/Projektpartner)				auszufüllen durch FLC-Prüfstelle							
Nr.	Lieferant (Rechnungsleger), verrechnete Leistung	Datum	Betrag netto (€)	Korrektur- betrag (€)	Anmerkungen, Begründung für Korrektur	Zertifizierte Beträge (brutto oder netto - allf. Korrektur), zugeordnet zu Work Packages					
						WP 1	WP 2	WP 3	WP 4	WP 5	WP 6
1											
SUMME			0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Name und Funktion der zeichnungsbefugten Vertretung der FLC-Prüfstelle	
Datum	Unterschrift, Stempel