

Muster Checkliste Vor-Ort-Überprüfungen

Stand: 01.07.2020

Vorbemerkungen

Im Sinne einer effizienten Verwaltung sollte die Vor-Ort-Überprüfung auf Prüfungsgegenstände beschränkt werden, die ausschließlich bei dem Begünstigten geprüft werden können. Insbesondere sollten keine Belegprüfungen vorgenommen werden, die am Sitz der zwischengeschalteten Stelle durchgeführt werden können. Eine Überprüfung von Belegen auf Übereinstimmung des Originaldokuments des Begünstigten mit dem Dokument im Portal ist nur erforderlich, sofern Anhaltspunkte vorliegen, dass das Originaldokument vom Begünstigten verändert oder manipuliert wurde. Siehe dazu den EFRE-Leitfaden Punkt 6.1.5.1.. Diese Checkliste enthält auf dieses Vorgehen angepasste Prüfungspunkte.

Es ist erforderlich, dass die zwischengeschalteten Stellen diese Checkliste auf die Besonderheiten ihrer Fördergrundlage (Richtlinie, Vertrag) und die Art der Vorhaben anpassen und mit den durchgeführten und durchzuführenden Belegprüfungen abstimmen.

Vorbereitung der Vor-Ort-Überprüfung

In Vorbereitung der Vor-Ort-Überprüfung sollte sich der/die Prüfer folgende Aspekte des Vorhabens vergegenwärtigen und die erforderlichen Daten aus dem Portal bzw. der Vorhabensakte ziehen.

Nr. Mittelabruf	Betrag Mittelabruf	Mittelabruf geprüft?	Zuschussfähige Ausgaben	Auszahlungsbetrag	Auszahlungsdatum
1		ja/nein			
2					
3					
4					
Summe					

Welche Spezifika weist das Vorhaben auf?

- Art des Vorhabens
- Art der zuwendungsfähigen Ausgaben
- Anforderungen an die Zweckbindefrist
- Einhaltung Vergabevorschriften / Wahl des richtigen Vergabeverfahrens
- Verwendungszweck
- Art der Publizitätsverpflichtung
- Ggf. weitere Spezifika

Welche Angaben hat der Begünstigte zum Stand des Vorhabens an die zgS übermittelt?

Liegt der Ergebnisvermerk zum geprüften Verwendungsnachweis vor?

Ja Nein

Ist ein Rückforderungsverfahren anhängig?

Ja Nein

Checkliste für Vor-Ort-Überprüfungen

gem. Art. 125 Abs. 4 Buchstabe a, Abs. 5 Buchstabe b VO (EU) 1303/2013
und den VV zu § 44 ThürLHO

Datum der Vor-Ort-Überprüfung: _____

Zwischengeschaltete Stelle: _____

Name des/der Prüfer(s): _____

I. Angaben zu Begünstigten und Vorhaben

1. Begünstigter:

Name: _____

Anschrift: _____

Landkreis: _____

2. Vorhabensnummer: _____

3. Vorhabensbezeichnung: _____

4. Durchführungsort: _____

5. Vorhabenslaufzeit: _____

6. Bewilligungsbescheid vom: _____

Änderungsbescheid/e vom: _____

7. Vorzeitiger Vorhabensbeginn genehmigt am: _____

8. Gesamtausgaben (lt. gültigem Bescheid): _____ €

9. Zuschussfähige Gesamtausgaben (lt. gültigem Bescheid): _____ €

II. Angaben zur Vor-Ort-Überprüfung

Ort: _____

Für den Begünstigten war/en folgende Person/en zugegen:

Name, Funktion: _____

Zeitpunkt der Vor-Ort-Überprüfung: Vor der . Auszahlung
 Nach der . Auszahlung
 Während der Verwendungsnachweisprüfung

III. Fragenkatalog

Allgemeiner Teil

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
1. Stimmen				
a) Name	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Anschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Rechtsform des Begünstigten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Sind die Stammdaten des Begünstigten in Bezug auf den Kontoinhaber und die Bankverbindung korrekt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Entspricht das Vorhaben den im Antrag und Zuwendungsbescheid beschriebenen Kriterien?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Ist das Vorhaben zum Zeitpunkt der Prüfung bereits abgeschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Wenn nein, Fortschritt des Vorhabens: %				
5. Entspricht der physische Fortschritt des Vorhabens den vom Begünstigten vorgelegten Informationen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Sind die abgerechneten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Sind die beschafften Gegenstände ordnungsgemäß inventarisiert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Gibt es Anzeichen dafür, dass die Zuwendung nicht zweckentsprechend verwendet wird/wurde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Ist der Verwendungszweck erfüllt? (Beurteilung je nach erreichtem Stand des Vorhabens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Ist die Zweckbindefrist eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
11. Sind weitere mit dem Zuwendungsbescheid verbundenen Nebenbestimmungen/Auflagen erfüllt, die nur durch eine Vor-Ort-Überprüfung geprüft werden können? Aufzählung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Ist der Begünstigte seinen Mitteilungspflichten gegenüber der Bewilligungsbehörde rechtzeitig nachgekommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Gibt es für das geförderte Vorhaben eine gesonderte Buchhaltung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. Stimmen die Angaben im Zahlungsnachweis mit den Buchführungsunterlagen überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Wird durch die Buchführung ausgeschlossen, dass Ausgaben doppelt erfasst werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16. Wird die Buchführung				
a) vom Begünstigten selbst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) von _____ durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Weitere/sonstige Angaben zur Überprüfung der Fördertatbestände:

Dokumentation sonstiger Prüfungshandlungen (z.B. Objektbesichtigung, Inaugenscheinnahme von geförderten Gegenständen oder Gebäuden, etc.):

Indikatoren

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
17. Ist ein korrektes Verständnis der Indikatoren durch den Begünstigten gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Sind die Daten zu den Indikatoren, die von den Begünstigten angegeben wurden, korrekt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Entspricht der physische Fortschritt des Vorhabens den Outputindikatoren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Vergaberecht

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
20. Waren bei der Durchführung des Vorhabens Vorgaben zur Vergabe von Aufträgen vom Begünstigten zu beachten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. Im Ergebnis der Prüfung der Vergabe/n wurden Vergabeverstöße festgestellt (nur wenn Vergaben ausnahmsweise im Rahmen der Vor-Ort-Prüfung geprüft wurden). Die Dokumentation der Vergabeprüfung/en ist dieser Checkliste für Vor-Ort-Überprüfungen als gesonderte Checkliste Vergabeprüfung beigelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Prüfung von Belegen

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
22. Stimmt das im Portal enthaltene Dokument mit dem Originaldokument des Begünstigten überein? (nur bei Anhaltspunkten auf Veränderung oder Manipulation des Originaldokuments zu prüfen) Wenn nein, Art der Feststellung: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. Hat der Begünstigte Vorsorge getroffen, dass die Originalbelege bis zur festgesetzten Frist (31.12.2029) aufbewahrt werden und für Kontrollen zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24. Stimmen die sonstigen Unterlagen (z. B. Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Inventarlisten) mit den Gegebenheiten vor Ort überein? Welche nicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ggf. Auflistung der gesichteten und geprüften Belege bzw. weitere Angaben zu geprüften Unterlagen:

Publizitätsprüfung

	Ja	Nein	Nicht relevant	Bemerkungen
25. Die Publizitätsauflagen wurden erfüllt. Art der Publizitätsmaßnahme (siehe Informationsblatt Publizität): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

IV. Zusammenfassung der festgestellten Fehler und Beanstandungen / Anmerkungen:

Empty box for summary of errors and remarks.

V. Einzuleitende Maßnahmen einschließlich Umsetzungsdatum

Empty box for corrective measures and implementation dates.

Datum, Unterschrift der/des Prüfer(s)