



**Inhaltliche Checkliste auf Partnerebene**

VB-RD 24\_Stand: 12. Juli 2023, Version 1

|  |  |
| --- | --- |
| Projektcode: |  |
| Projektkurztitel: |  |
| Projektpartner: |  |
| Berichtsperiode Nr.: |  |

(A) Prüfung Projektfortschritt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Wurden die Aktivitäten des Projektpartners entsprechend dem Projektantrag umgesetzt bzw. ergeben sich Änderungen zum finalen Projektantrag? | JA | NEIN |
| Ergänzende Anmerkungen: | | |
| 2) Gibt es Hinweise auf eine mögliche Nichterreichung der im finalen Projektantrag angegebenen Indikatoren? | JA | NEIN |
| Ergänzende Anmerkungen: | | |

(B) KostenBeurteilung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Können die abgerechneten Stunden der Mitarbeiter auf Basis der im inhaltlichen Bericht beschriebenen und durchgeführten Aktivitäten nachvollzogen werden? | JA | NEIN |
| Ergänzende Anmerkungen: | | |
| Nur bei Endabrechnung:  2) bei Verwendung von Pauschalen (flat rates):  Sind die Angaben im inhaltlichen Bericht kohärent mit den Angaben zur Verwendung der Restkostenpauschale und der Reisekostenpauschale im finalen Antrag? | JA | NEIN |
| Ergänzende Anmerkungen: | | |

|  |
| --- |
|  |
| Allfällige Anmerkungen und Erläuterungen der RK: |

Dieses Dokument ist durch die zuständige Regionale Koordinierungsstelle zu befüllen und wird als Beilage zur Prüfbestätigung im Jems hochgeladen.

Der/die zuständige BearbeiterIn bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum |  | Unterschrift Bearbeiter/In |