



Leitfaden zur Abrechnungskontrolle

für Klein- und p2p-Projekte

INTERREG VI-A Bayern – Österreich
2021 – 2027

Version 3

Stand 04.03.2024

INHALTSVERZEICHNIS

(A) ALLGEMEINES ZU KLEINPROJEKTEN	3
(B) ALLGEMEINES ZU P2P-PROJEKTEN	3
B.1 ERSTELLUNG PARTNERBERICHT (FÜR P2P-PROJEKTE).....	4
(C) ABRECHNUNGSKONTROLLE VON KLEIN- UND P2P-PROJEKTEN	7
C.1 ALLGEMEINE ANGABEN.....	7
C.2 AUSGABENPRÜFUNG.....	8
C.3 FLC-ANHÄNGE	9
C.4 PRÜFBESTÄTIGUNG.....	9
C.5 PRÜFBERICHT	11
C.6 UPLOAD DER PRÜFDOKUMENTE	12
C.7 KORREKTUR EINER ABGESCHLOSSENEN FLC-PRÜFUNG.....	14

(A) ALLGEMEINES ZU KLEINPROJEKTEN

- Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen
 - Partnerbericht für Kleinprojekte (ES-RD 16)
 - Beiblatt Projektbericht Indikatoren (ES-RD 13a bis ES-RD 13f) sowie
 - Nachweisunterlagen zu den Meilensteinen

werden vom Projektträger im Jems erstellt bzw. hochgeladen. Projektträgern steht auf der Homepage ein Leitfaden zur Berichtslegung zur Verfügung (Link: https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2024/03/Leitfaden-zur-BerichtslegungKP_Version-2.pdf).

- Die Kontrollstelle für Kleinprojekte erhält im Jems eine Benachrichtigung sobald ein Kleinprojekt zur Abrechnung eingereicht wurde.
- Die Kontrollstelle nimmt die Abrechnungsprüfung vor und informiert den Projektträger, die zuständige Euregio sowie das GS über den Abschluss der Prüfung.
- Der Leadpartner wird zudem durch die Kontrollstelle darüber in Kenntnis gesetzt, dass die weiteren Schritte zur Auszahlung der EFRE-Mittel veranlasst werden. Die Erstellung des Projektberichts zur Auszahlung der FLC-bestätigen EFRE-Mittel erfolgt durch das GS.

(B) ALLGEMEINES ZU P2P-PROJEKTEN

- Die Antragsstellung von p2p-Projekte erfolgt analog. Die Projekte werden erst nach Genehmigung durch das GS im Jems erfasst. Das Antragsformular inkl. Beilagen zum Antrag sowie die Antragsprüfungsdokumente werden vom GS im Bereich „Bewertung & Entscheidung“ hochgeladen. Die für p2p-Projekte zuständige Kontrollstelle wird dem Projekt durch das GS zugewiesen.
- Gemäß dem „Hinweisblatt / Anleitung zur Abrechnung von p2p-Projekten“ (Link: https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2023/09/Hinweisblatt_Abrechnung-p2p-Projekte.pdf) erfolgt die Erstellung der Abrechnungsunterlagen durch den Lead-Partner (in Abstimmung mit der jeweils zuständigen Euregio).
- Die erforderlichen Abrechnungsunterlagen
 - Projektbericht für p2p-Projekte sowie
 - Nachweisunterlagen zu den erreichten Meilensteinen)

werden vom Projektträger per E-Mail an die Kontrollstelle übermittelt.

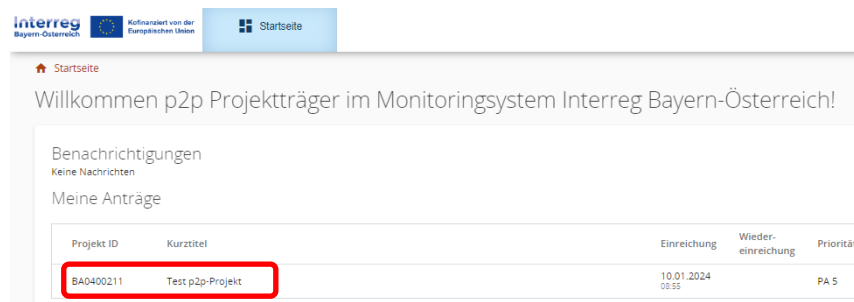
- Die Kontrollstelle erfasst in der Rolle des „Projektträgers“ die Abrechnungsunterlagen im Jems und führt anschließend die Abrechnungsprüfung als zuständige FLC durch.
- Die Kontrollstelle informiert den Projektträger, die zuständige Euregio sowie das GS über den Abschluss der Prüfung.
- Der Leadpartner wird zudem durch die Kontrollstelle darüber in Kenntnis gesetzt, dass die weiteren Schritte zur Auszahlung der EFRE-Mittel veranlasst werden. Die Erstellung des Projektberichts zur Auszahlung der FLC-bestätigen EFRE-Mittel erfolgt durch das GS.

B.1 ERSTELLUNG PARTNERBERICHT (FÜR P2P-Projekte)

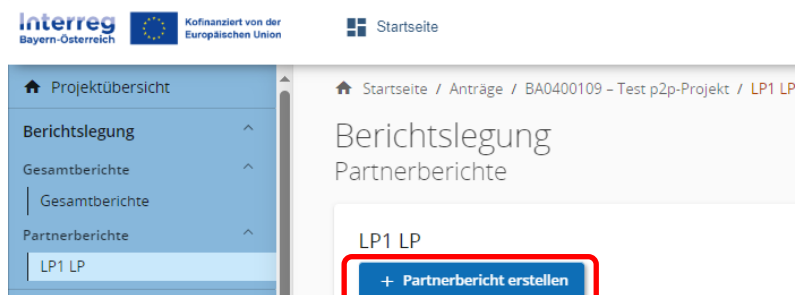
- **HINWEIS:** Vor der Durchführung der Abrechnungskontrolle von p2p-Projekten ist in der Rolle des „Projekträgers“ ein Partnerbericht zu erstellen.
- Zur Erstellung eines Partnerberichts erfolgt die Anmeldung im Jems mit den Zugangsdaten:
 - Benutzer: abrechnung@interreg-bayaut.net
 - Passwort: Abrechnungp2p



- Wählen Sie auf der Startseite das abzurechnende p2p-Projekt aus.



- Erstellen Sie unter „Berichtslegung“ einen Partnerbericht für den Lead-Partner.



- Erfassen Sie im Partnerbericht im Bereich „Inhaltlicher Fortschritt“ den Berichtszeitraum sowie die Berichtsperiode (gemäß „A-Projektbeschreibung“ im übermittelten Projektbericht).

Partnerbericht ID R.1
LP1 LP

Status **Entwurf**

Inhaltlicher Fortschritt Umsetzung des Arbeitsplans Öffentliche Auftragsvergaben Ausgabennachweis

A.1 Übersicht Partnerbericht

Projekt ID und Kurztitel	BA0400109 - Test p2p-Projekt
Partnerbericht ID	R.1
Status	Entwurf → Eingereicht → in Abrechnung
Projektpartner Nr.	LP1
Name der Organisation	
Name der Organisation (in Englisch)	
Rechtsstatus	Öffentlich
Rechtspersönlichkeit	Lokale Behörde
Projektpartner ist zum Vorsteuerabzug berechtigt	No
Kofinanzierungsrate	EFRE 75,00%
Land	Osterreich (AT)
Währung	EUR
Antragsversion	1.0

Berichtszeitraum (von) (DD.MM.YYYY): 1.3.2023

Berichtszeitraum (bis) (DD.MM.YYYY): 31.8.2023

Berichtsperiode: Periode 1, Monat 1 - 6

- Erfassen Sie im Partnerbericht im Bereich „Ausgabennachweis“ die Meilensteine (gemäß „D – Meilensteine“ im übermittelten Projektbericht).

Startseite / Anträge / BA0400109 – Test p2p-Projekt / LP1 LP / Partnerbericht 1

Partnerbericht 1
LP1 LP

Status **Entwurf**

Inhaltlicher Fortschritt Umsetzung des Arbeitsplans Öffentliche Auftragsvergaben **Ausgabennachweis**

Ausgabennachweis
Im Ausgabennachweis sind die vertraglich definierten Meilensteine zu erfassen.

[+ Meilenstein erfassen](#)

• **HINWEIS:** Es stehen im Dropdown-Feld nur die mit dem Antrag genehmigten Meilensteine zur Auswahl zur Verfügung.

Ausgabennachweis
Im Ausgabennachweis sind die vertraglich definierten Meilensteine zu erfassen.

Nr.	Meilensteine	Kostenkategorie	Vergabetitel	Interne
R1.?	N/A	Bitten wählen Sie...	N/A	

Einheitskosten

[+ Meilenstein](#)

E.2.1_Meilenstein 1

E.2.1_Meilenstein 2

[Änderungen verwenden](#) [Änderungen speichern](#)

- **HINWEIS:** Meilensteine (auch quantifizierbare) werden in der Spalte „Anzahl“ standardgemäß mit dem Wert 1 erfasst. Sollte aus den Angaben im Projektbericht bereits ersichtlich sein, dass quantifizierte Meilensteine nicht vollständig umgesetzt wurden (z.B. von zwei Veranstaltungen wurde nur eine durchgeführt), werden diese Meilensteine gemäß den Angaben des Projektträgers erfasst (d.h. im angeführten Beispiel wird der Meilenstein mit dem Wert 0,5 erfasst. Die mit dem Meilenstein abgerechneten Kosten reduzieren sich um 50%).

- Laden Sie die vom Lead-Partner übermittelten Abrechnungsunterlagen im Bereich „Anhänge“ vollständig hoch.

Startseite / Anträge / BA0400109 – Test p2p-Projekt / LP1 LP / Partnerbericht 1

Partnerbericht 1
LP1 LP

Status **Entwurf**

Inhaltlicher Fortschritt Umsetzung des Arbeitsplans Öffentliche Auftragsvergaben Ausgabennachweis Finanzierung **Anhänge**

Anhänge

Sensible Daten - unbefugte Nutzer haben beschränkten Zugriff.

Partnerbericht 1	Dateiname	Bereich	Datum ↓	Benutzer
Arbeitsplan	ES-RD-15_PEOPLE2PEOPLE_Proj...	Partnerbericht	15.11.2023 10:11	monika.schre
Ausgabennachweis	Nachweise.zip	Partnerbericht	15.11.2023 10:10	monika.schre

Anlage hochladen

- Reichen Sie den Partnerbericht im Bereich „Absenden“ ein.

Umsetzung des Arbeitsplans Öffentliche Auftragsvergaben Ausgabennachweis Finanzierung Anhänge Bericht exportieren Finanzübersicht **Absenden**

Einreichung

Sie können den Partnerbericht nun einreichen. : LP1 Test-LP - Partnerbericht 1

Bitte laden Sie alle Anhänge zum Partnerbericht vollständig hoch und beachten Sie, dass nach der Einreichung keine Änderungen mehr möglich sind.

Mit dem Absenden des Partnerberichts bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.

Prüfung des Antrags vor Einreichung durchführen → Partnerbericht einreichen

- Der Bericht weist nach dem Absenden den Status „EINGEREICHT“ auf und liegt Ihnen als zuständige Kontrollstelle für p2p-Projekte nun zur Prüfung vor.

Partnerbericht 1
LP1 LP

Status **Eingereicht** Prüfung beginnen

Inhaltlicher Fortschritt Umsetzung des Arbeitsplans Öffentliche Auftragsvergaben Ausgabennachweis Finanzierung

A.1 Übersicht Partnerbericht

Projekt ID und Kurztitel	BA0400211 - Test p2p-Projekt
Antragsversion	1.0
Related call	4 - p2p-Projekte INTERREG VI-A Bayern - Österreich 2021-2027
Partnerbericht ID	R.1
Status	Entwurf → Eingereicht → in Prüfung → Prüfung abgeschlossen

(C) ABRECHNUNGSKONTROLLE VON KLEIN- UND P2P-Projekten

- Loggen Sie sich mit Ihrem FLC-Zugang im Jems ein.
- Wählen Sie auf der Startseite das zu prüfende p2p- oder Kleinprojekt aus.

Startseite

Willkommen p2p / KP Kontrollstelle im Monitoringsystem Interreg Bayern-Österreich!

Benachrichtigungen
Keine Nachrichten

Meine Anträge

Projekt ID	Kurztitel	Einreichung	Wiedereinreichung	Priorität
BA0300212	Test KP-Projekt	11.01.2024 14:29		PA 4
BA0400211	Test p2p-Projekt	10.01.2024 08:55		PA 5
BA0400134	ESBG_SBG196	10.03.2023 13:35		PA 5

- Beginnen Sie unter „Berichtslegung“ mit der Abrechnungsprüfung des eingereichten Partnerberichts und klicken Sie auf „Prüfung beginnen“.

Berichtslegung

Partnerberichte

LP1 LP

When your programme is using reopening, please be reminded that creating a new report has an impact on the reopening of the previous partner report.
When opening the latest report, anything can be revised with reopening.
When a newer report exists, data that affects cumulative data cannot be changed.

ID	Status	Gesamtbericht	Antrag Nr.	Berichtsperiode	Bericht erstellt am	Einreichung	Wiedereinreichung	Eingereicherter Betrag	Anerkannter EFRE-förderfähiger Betrag	Prüfung
R.1	Eingereicht		1.0	Periode 1, Monat 1 - 12	10.01.2024 09:20	10.01.2024 09:43		2.554,00		Prüfung beginnen

Elemente pro Seite: 25 | 1 - 1 von 1

C.1 ALLGEMEINE ANGABEN

- Befüllen Sie den Bereich „Allgemeine Angaben“ im Partnerbericht mit nachstehenden Angaben.

Startseite / Anträge / BA0400211 - Test p2p-Projekt / LP1 LP / Partnerbericht 1 / Prüfbericht

Prüfbericht für: Partnerbericht 1
LP1 LP, Test p2p-Projekt

Status in Prüfung

Angaben zum Partnerbericht

Angaben zu den Abrechnungsunterlagen

In welcher Form wurden die Abrechnungsunterlagen der Kontrollstelle zur Verfügung gestellt (Mehrfachnennungen möglich)?

- Originale
- Kopien
- Elektronisch

Handelt es sich bei der Abrechnung um eine Zwischen- oder Endabrechnung?

- Zwischenabrechnung
- Endabrechnung

Name der Prüferin / des Prüfers:

Art der Verwaltungsüberprüfung (Mehrfachnennungen möglich)

- Abrechnungskontrolle
- Vor-Ort Kontrolle

Erfolgte eine risikobasierte Belegauswahl?

- Ja
- Nein

C.2 AUSGABENPRÜFUNG


- Nehmen Sie im Bereich „Ausgabenprüfung“ die Prüfung der einzelnen Meilensteine vor.

Navigation: Allgemeine Angaben | **Ausgabenprüfung** | FLC-Anhänge | Prüfbestätigung | Prüfbericht

Ausgabenprüfung

Prüfung der eingereichten Ausgaben durch die Kontrollstelle.

Expenditure data									
Nr.		Meilensteine	Kostenkategorie	Vergabetitel	Interne Nr.	Rg.-Nr.	Rg.-Datum	Zahlungsdatum	Beschreibung
R1.1	<input type="checkbox"/>	E.2.1_gü Veranstaltung	Multiple	N/A					
R1.2	<input type="checkbox"/>	E.2.1_Druck Plakate	Multiple	N/A					

← [Slider] → 

- Ziehen Sie den Schieber nach rechts. Sie sehen nun den durch die Kontrollstelle zu befüllenden Bereich.

geprüft (mit Stichprobe)	Nicht anerkannter Betrag	EFRE-förderfähiger Betrag	Fehlerkategorie	zurückstellen	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	2.300,00	N/A	<input type="checkbox"/>	Nachweise liegen vor
<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	254,00	N/A	<input type="checkbox"/>	Nachweise liegen vor

- **Anhang:** Technisch bedingt wird pro Kostenzeile 1 Datei hochgeladen. Projektträgern wird empfohlen, Nachweise als zip-Datei gesammelt hochzuladen.
- **geprüft (mit Stichprobe):** Geprüfte Meilensteine sind zu markieren.
- **Fehlerkategorie:** Bei einer Kürzung ist die Fehlerkategorie auszuwählen (dzt. auf „Nicht förderfähig“ beschränkt).
- **zurückstellen:** Kommt bei p2p und Kleinprojekten nicht zur Anwendung.
- **Kommentar:** FLC-Anmerkungen zur Kürzung.

C.3 FLC-ANHÄNGE

- Nutzen Sie den Bereich „FLC-Anhänge“ bei Bedarf zur Dokumentation etwaiger Nachforderungen im Rahmen der Abrechnungskontrolle.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Allgemeine Angaben', 'Ausgabenprüfung', 'FLC-Anhänge' (highlighted with a red box), 'Prüfbestätigung', and 'Prüfbericht'. Below the tabs, the section is titled 'FLC-Anhänge' and 'Uploadbereich für Nachreichungen und FLC-Dokumente'. A message states 'Die hier hochgeladenen Dokumente sind von der Kontrollstelle und dem Projektpartner einsehbar. Nach Abschluss der FL'. A dropdown menu shows 'Partnerbericht 1' with a sub-item 'FLC-Anhänge'. A message box says 'Es wurden keine Dateien hochgeladen.' and a button 'Anlage hochladen' is visible.

C.4 PRÜFBESTÄTIGUNG

The screenshot shows a 'Prüfbericht für: Partnerbericht 1' for 'LP1 LP, Test p2p-Projekt'. The status is 'in Prüfung' and the 'Partnerbericht' tab is selected. The navigation bar includes 'Allgemeine Angaben', 'Ausgabenprüfung', 'FLC-Anhänge', 'Prüfbestätigung' (highlighted with a red box), and 'Prüfbericht'.

- Wählen Sie aus dem Dropdown-Feld die entsprechende Prüfbestätigung für p2p- oder Kleinprojekte aus.
- Klicken Sie anschließend auf „Erstelle neue Checkliste“.

Prüfbestätigung

Die Prüfbestätigung ist vollständig zu befüllen und nach Unterfertigung durch die Kontrollstelle zum "PRÜFBERICHT" hochzuladen.

INFO: Folgefragen zu Kostenkategorien, die in dieser Abrechnungsperiode nicht abgerechnet wurden, müssen nicht beantwortet werden.

Nach Abschluss der Prüfung sind sämtliche Angaben der Kontrollstelle durch den Projektpartner einsehbar.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Auswahl der Checkliste' with options: 'ES-RD 10a Prüfbestätigung Mittelprojekte (Version 1)', 'VB-RD 25 Prüfbestätigung Großprojekte (Version 1)', 'ES-RD 10c Prüfbestätigung p2p-Projekte (Version 1)' (highlighted with a red box), and 'ES-RD 10b Prüfbestätigung Kleinprojekte (Version 1)'. A button '+ Erstelle neue Checkliste' is highlighted with a red box.

- Sie können direkt mit der Beantwortung der Prüffragen (Ja / Nein / n.a.) beginnen. Befüllen Sie auch die Kommentarfelder (Begründung).

Status: Entwurf

ES-RD 10c Prüfbestätigung p2p-Projekte (Version 1)

Checkliste abschließen

1 Allgemeine Voraussetzungen

1.1 Der unterfertigte EFRE-Fördervertrag liegt vor.

Ja Nein

Begründung

1.2. Im Falle von vertragsrelevanten Projektänderungen liegt jeweils eine unterfertigte EFRE-Vertragsergänzung vor.

Ja Nein n.a.

Begründung

1.3. Die Projektumsetzung erfolgte im vertraglich festgelegten Durchführungszeitraum.

Ja Nein

Begründung

- **HINWEIS:** Sie können die Befüllung der Prüfbestätigung jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Klicken Sie zum erneuten Öffnen der Prüfbestätigung auf die blau markierte Fläche.




Prüfbestätigung

Die Prüfbestätigung ist vollständig zu befüllen und nach Unterfertigung durch die Kontrollstelle zum "PRÜFERICHT" hochzuladen.

INFO: Folgefragen zu Kostenkategorien, die in dieser Abrechnungsperiode nicht abgerechnet wurden, müssen nicht beantwortet werden.

Nach Abschluss der Prüfung sind sämtliche Angaben der Kontrollstelle durch den Projektpartner einsehbar.

Auswahl der Checkliste Erstelle neue Checkliste

ID	Status	Name	User	Prüfung abgeschlossen...	Beschreibung	Aktion
13	Entwurf	Prüfbestätigung	fic@dog.gv.at			  

- Klicken Sie zum Fertigstellen der Prüfbestätigung auf „Checkliste abschließen“ und bestätigen Sie das Infofeld.

Status: Entwurf

Checkliste abschließen

1.1 IS id. Art. 74 der VO (EU) 2021/1060 ist auf allen geprüften Einkostenbelegen der Projekt angeführt.


1.2 Die geprüften Ausgaben stehen im sachlichen Zusammenhang mit dem Projektantrag.

1.3 Die geprüften Ausgaben stehen im sachlichen Zusammenhang mit dem Projektantrag.

Möchten Sie die Checkliste wirklich abschließen? Eine abgeschlossene Checkliste kann nicht mehr verändert werden.

Abbrechen **Bestätigen**

- Die Prüfbestätigung weist nun den Status „Abgeschlossen“ auf.
- Laden Sie die abgeschlossene Prüfbestätigung als PDF herunter und unterfertigen als zuständiges Prüforgang das Dokument (mit e-Signatur oder handschriftlicher Unterschrift).

ID	Status	Name	User	Prüfung abgeschlossen...	Beschreibung	Aktion
14	Abgeschlossen	Prüfbestätigung	fic@dog.gv.at	20.10.2023		 

- **HINWEIS:** Sollten Sie vor Abschluss der FLC-Prüfung Änderungen in der Prüfbestätigung vornehmen wollen, können Sie die Checkliste auch wieder öffnen. Schließen Sie die geänderte Prüfbestätigung anschließend wieder ab.

- Die unterfertigte Prüfbestätigung ist – nach Abschluss der Prüfung - zusammen mit dem Prüfbericht im Bereich „Prüfbericht“ hochzuladen.

C.5 PRÜFBERICHT

- Übersicht zu den eingereichten und - nach Abschluss der Abrechnungsprüfung – anerkannten Kosten.
- Befüllen Sie die Felder im Bereich „Prüfbericht“:
 - Vermerken Sie das Datum allfälliger Nachforderungen sowie das jeweilige Eingangsdatum der Nachreichungen.
 - Erläutern Sie allfällige Kürzungen im Ausgabennachweis:

Anmerkungen zu den nicht anerkannten Ausgaben

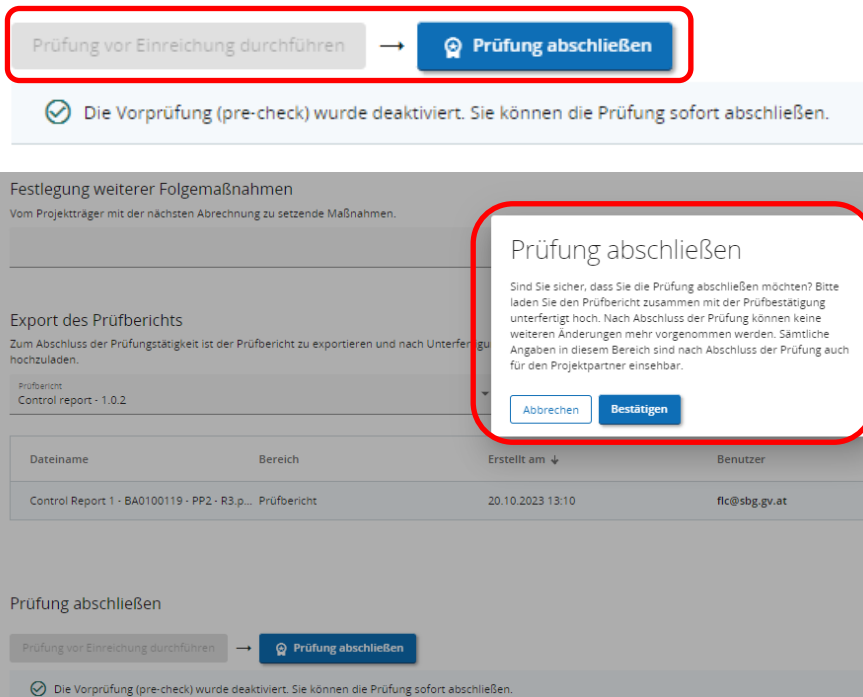
Erläuterungen der Kontrollstelle



- Es sind im Bereich „Überprüfung von Folgemaßnahmen“ keine Angaben erforderlich.

- Schließen Sie die Prüfung wie folgt ab:
 1. „Prüfung vor Einreichung durchführen“
 2. „Prüfung abschließen“
 3. Bestätigung des Infofelds, dass Sie die Prüfung tatsächlich abschließen möchten.

Prüfung abschließen



- Die Prüfung ist im System nun vollständig erfasst und der Partnerbericht scheint mit dem Status „PRÜFUNG ABGESCHLOSSEN“ auf.

C.6 UPLOAD DER PRÜFDOKUMENTE

- Laden Sie die unterfertigten Prüfdokumente im Jems hoch.
- Öffnen Sie dazu erneut den FLC-Bereich des Partnerberichts



ID	Status	Gesamtbereich	Antrag Nr.	Berichtsperiode	Bericht erstellt am	Einreichung	Wiedereinreichung	Eingereicherter Betrag	Abschluss der FLC-Prüfung	Anerkannter (EFRE-Förderfähiger) Betrag	Prüfung
R.1	Prüfung abgeschlossen		1.0	Periode 1, Monat 1 - 12	10.01.2024 10:27	10.01.2024 10:27		2.554,00	11.01.2024 13:01	2.554,00	FLC-Prüfung

- Laden Sie im Bereich „Prüfbericht“ den mit Abschluss der Prüfung automatisch generierten Prüfbericht als PDF herunter.

Allgemeine Angaben	Ausgabenprüfung	FLC-Anhänge	Prüfbestätigung	Prüfbericht
--------------------	-----------------	-------------	-----------------	--------------------

Prüfbericht

Die mit dem Partnerbericht eingereichten Ausgaben wurden durch die zuständige Kontrollstelle geprüft. Nachstehend finden Sie eine Zusammenfassung des Prüfergebnisses.

Eingereichter Gesamtbetrag	Geprüfter Betrag (ggf. mit Stichprobe)	Geprüfter Anteil (%)	Zurückgestellter Betrag	Von FLC nicht anerkannter Betrag	Anerkannter (EFRE-förderfähiger) Betrag
2.554,00	2.554,00	100,00%	0,00	0,00	2.554,00
↳ davon als Pauschale: 0,00					

Export des Prüfberichts

Zum Abschluss der Prüfungstätigkeit ist der Prüfbericht zu exportieren und nach Unterfertigung durch die Kontrollstelle hochzuladen.

Prüfbericht						Erstelle Prüfbericht	
Dateiname	Bereich	Erstellt am ↓	Benutzer	Größe	Beschreibung	Aktion	Anhang
Control Report 2 - BA0100119 - PP2 - R3.p...	Prüfbericht	20.10.2023 13:12	flc@sbg.gv.at	50,1 kB			

- Unterfertigen Sie als zuständiges Prüforgan das Dokument (mit e-Signatur oder handschriftlicher Unterschrift).

- **HINWEIS:** Erstellen Sie aus dem Prüfbericht und der Prüfbestätigung eine zip-Datei und laden diese Datei als Anhang hoch.

Export des Prüfberichts

Zum Abschluss der Prüfungstätigkeit ist der Prüfbericht zu exportieren und nach Unterfertigung durch die Kontrollstelle hochzuladen.

Prüfbericht						Erstelle Prüfbericht	
Dateiname	Bereich	Erstellt am ↓	Benutzer	Größe	Beschreibung	Aktion	Anhang
Control Report 2 - BA0100119 - PP2 - R3.p...	Prüfbericht	20.10.2023 13:12	flc@sbg.gv.at	50,1 kB			

- Laden Sie allfällige weitere Dokumente zur Abrechnungsprüfung (Nachreichungen, etc.) unter „FLC-Anhänge“ hoch.
- Die Prüfung ist abgeschlossen.

C.7 KORREKTUR EINER ABGESCHLOSSENEN FLC-PRÜFUNG

- Eine bereits abgeschlossene FLC-Prüfung, kann durch die Kontrollstelle auch wieder geöffnet und geändert werden.
- Öffnen Sie dazu den Bereich „FLC-Prüfung“ und bestätigen Sie, dass Sie den Prüfbericht erneut öffnen möchten.

- **HINWEIS:** Beachten Sie, dass eine Änderung der FLC-Prüfung nur möglich ist, sofern die Prüfbestätigung noch nicht durch das GS in den Gesamtbericht eingefügt wurde.

ID	Status	Gesamtbericht	Antrag Nr.	Berichtsperiode	Bericht erstellt am	Einreichung	Wiedereinreichung	Eingereicherter Betrag	Abschluss der FLC-Prüfung	Anerkannter (EFRE-förderfähiger) Betrag	Prüfung
R.2	Prüfung abgeschlossen		2.0	Periode 1, Monat 1 - 12	18.01.2024 17:4	18.01.2024 18:1	30.01.2024 11:39	4.676,30	30.01.2024 12:4	4.676,30	FLC-Prüfung

Prüfbericht für: Partnerbericht 2
LP1 LFI Salzburg, ESGB Sbg-189

Status: Prüfung abgeschlossen

Partnerbericht

Prüfbericht erneut öffnen

Allgemeine Angaben Ausgabenprüfung FLC-Anhänge Prüfbestätigung Prüfbericht

- Der Partnerbericht weist nun den Status „Control reopened“ auf.

ID	Status	Gesamtbericht	Antrag Nr.	Berichtsperiode	Bericht erstellt am	Einreichung	Wiedereinreichung	Eingereicherter Betrag	Anerkannter (EFRE-förderfähiger) Betrag	Prüfung
R.2	Control reopened		2.0	Periode 1, Monat 1 - 12	18.01.2024 18:4	18.01.2024 18:1	30.01.2024 11:39	4.676,30		FLC-Prüfung

- Sie können unter „FLC-Prüfung“ sämtliche Angaben ändern.
- Sollten Sie Änderungen in der Prüfbestätigung vornehmen wollen, ist diese wie im Leitfaden unter C.4 beschrieben im Bereich „Prüfbestätigung“ auszuwählen, zu befüllen und abzuschließen.

- Bitte fügen Sie eine entsprechende Anmerkung im Feld „Beschreibung“ hinzu.

Allgemeine Angaben Ausgabenprüfung FLC-Anhänge Prüfbestätigung Prüfbericht						
Prüfbestätigung						
Die Prüfbestätigung ist vollständig zu befüllen und nach Unterfertigung durch die Kontrollstelle zum "PRÜFBERICHT" hochzuladen.						
INFO: Folgefragen zu Kostenkategorien, die in dieser Abrechnungsperiode nicht abgerechnet wurden, müssen nicht beantwortet werden.						
Nach Abschluss der Prüfung sind sämtliche Angaben der Kontrollstelle durch den Projektpartner einsehbar.						
Auswahl der Checkliste + Erstelle neue Checkliste						
ID	Status	Name	User	Prüfung abgeschlossen...	Beschreibung	Aktion
35	Entwurf	ES-RD 10c Prüfbestätigung p2p-Projekte (Version 1)	admin@fic.at		Änderung der Prüfbestätigung	✎ ↓
34	Abgeschlossen	ES-RD 10c Prüfbestätigung p2p-Projekte (Version 1)	admin@fic.at	02.02.2024		✎ ↓

- Schließen Sie die Prüfung wie im Leitfaden unter C.5 beschrieben mit der Erstellung des Prüfberichts ab und laden Sie die geänderten Prüfungsdokumente hoch.
- Sobald Sie die Änderungen vorgenommen und die Abrechnungsprüfung abgeschlossen haben, weist der Partnerbericht wieder den Status „Prüfung abgeschlossen“ auf.

Berichtslegung											
Partnerberichte											
LP1 LFI Salzburg											
<small>When your programme is using reopening, please be reminded that creating a new report has an impact on the reopening of the previous partner report. When opening the latest report, anything can be revised with reopening. When a newer report exists, data that affects cumulative data cannot be changed.</small>											
ID	Status	Gesamtbetrag	Antrag Nr.	Berichtsperiode	Bericht erstellt am	Einreichung	Wiedereinreichung	Eingereichter Betrag	Abschluss der FLC-Prüfung	Anerkannter (EFRE-Förderfähiger) Betrag	Prüfung
R.2	Prüfung abgesch.		2.0	Periode 1, Monat 1 - 12	18.01.2024 12:14	18.01.2024 12:32	30.01.2024 11:39	4.676,30	02.02.2024 12:33	4.676,30	FLC-Prüfung