

# LEITFADEN

der EU-Verwaltungsbehörde  
für Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen  
gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013  
im Operationellen Programm EFRE des Landes Sachsen-Anhalt  
2014-2020



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

**EFRE**

Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung

HIER INVESTIERT EUROPA  
IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.

[www.europa.sachsen-anhalt.de](http://www.europa.sachsen-anhalt.de)

## Inhalt

|  |    |
|--|----|
| 0. Versionierung.....  | 3  |
| 1. Abkürzungsverzeichnis.....  | 3  |
| 2. Vorbemerkungen.....   | 4  |
| 3. Begriffsbestimmungen.....   | 4  |
| 4. Beschreibung der durchzuführenden Überprüfungen .....                     | 6  |
| 4.1. Verwaltungsprüfungen.....   | 6  |
| 4.2. Vor-Ort-Überprüfungen von Vorhaben.....                                 | 9  |
| 4.2.1. Grundsätze .....  | 9  |
| 4.2.2. Risikobewertung der einzelnen Vorhaben .....                          | 10 |
| 4.2.3. VOÜ nach Auswahl einer Zufallsstichprobe .....                        | 11 |
| 4.2.4. Erfassung der Risikobewertung im efREporter3 .....                    | 11 |
| 4.2.5. Durchführung der VOÜ – Mindeststandard der EU-Verwaltungsbehörde..... | 13 |
| Anlage 1 .....   | 16 |

## 0. Versionierung

| Version | Datum      | Bemerkungen |
|---------|------------|-------------|
| 1.0     | 15.04.2016 |             |
|         |            |             |
|         |            |             |
|         |            |             |
|         |            |             |
|         |            |             |
|         |            |             |

## 1. Abkürzungsverzeichnis

|          |   |
|----------|---|
| Abs.     | Absatz  |
| AGVO     | Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung                                 |
| Art.     | Artikel   |
| BGB      | Bürgerliches Gesetzbuch   |
| EFRE     | Europäischer Fonds für regionale Entwicklung                              |
| ESIF     | Europäische Struktur- und Investitionsfonds                               |
| EU       | Europäische Union   |
| i.d.F.v. | in der Fassung vom  |
| LHO      | Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt                                     |
| Nr.      | Nummer  |
| OP       | Operationelles Programm   |
| u.a.     | unter anderem   |
| VKS      | Verwaltungs- und Kontrollsystem   |
| VO       | Verordnung  |
| VOB      | Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen                            |
| VOF      | Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen                              |
| VOL      | Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen                               |
| VOÜ      | Vor-Ort-Überprüfungen   |
| VV/VV Gk | Verwaltungsvorschriften/Verwaltungsvorschriften für Gebietskörperschaften |
| ZgSt     | Zwischengeschaltete Stelle/-n   |

## 2. Vorbemerkungen

Die EU-Verwaltungsbehörde ist nach Art. 125 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 (ESIF-VO) dafür verantwortlich, das Operationelle Programm im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung zu verwalten.

Die EU-Verwaltungsbehörde muss in Bezug auf die Finanzverwaltung und –kontrolle des Operationellen Programmes (OP) EFRE überprüfen, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden und ob diese den anwendbaren Rechtsvorschriften, dem OP und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen (Art. 125 Abs. 4 Buchstabe a ESIF-VO).

Im Einklang mit Art. 123 Abs. 6 ESIF-VO hat die EU-Verwaltungsbehörde Aufgaben der Finanzverwaltung und –kontrolle bei der Umsetzung des OP EFRE im Programmzeitraum 2014 bis 2020 an Zwischengeschaltete Stellen<sup>1</sup> übertragen.

Mit Datum vom 17.09.2015 hat die EU-Kommission für die Förderperiode 2014-2020 einen „Leitfaden für die Mitgliedstaaten – Verwaltungsprüfungen“ veröffentlicht, der den mit der Begleitung, Kontrolle oder Durchführung der europäischen Strukturfonds befassten Stellen fachliche Informationen zur Auslegung und Anwendung der EU-Rechtsvorschriften bietet.

Mit dem hier vorliegenden Leitfaden gibt die EU-Verwaltungsbehörde auf der Grundlage des Leitfadens der EU-Kommission für Verwaltungsprüfungen einheitliche Standards für die Umsetzung übertragener Aufgaben in den Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) vor. Dieser Leitfaden der EU-Verwaltungsbehörde gilt für alle Vorhaben – mit Ausnahme von Vorhaben im Rahmen von Finanzierungsinstrumenten, die aus Mitteln der OP EFRE 2014-2020 abgerechnet werden.

## 3. Begriffsbestimmungen

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Zwischengeschaltete Stelle</b></p> | <p>Zwischengeschaltete Stelle (ZgSt) im Sinne der VO (EU) Nr. 1303/2013 ist jedwede Einrichtung des öffentlichen oder privaten Rechts, die unter Verantwortung einer Verwaltungsbehörde oder Bescheinigungsbehörde tätig ist oder die in deren Auftrag Aufgaben gegenüber den die Vorhaben durchführenden Stellen wahrnimmt.</p> <p>Im OP EFRE sind die Bewilligungsstellen als ZgSt von der EU-Verwaltungsbehörde benannt worden. Darüber hinaus sind die richtlinien-/programmverantwortlichen Fachressorts in die Verfahren mit einzubeziehen (im Leitfaden als Fachressorts bezeichnet). Dieser Leitfaden gilt in der Regel für die Aufgaben der ZgSt, sofern nicht explizit Aufgaben der Fachressorts benannt werden.</p> |
|--|--|

<sup>1</sup> Siehe Begriffsbestimmungen

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Genehmigung</b>         | Mit Genehmigung werden alle rechtlichen Vereinbarungen mit den Begünstigten bezeichnet, mit denen die Weitergabe finanzieller Mittel aus dem EFRE zur Umsetzung eines Vorhabens geregelt werden (z.B. Zuwendungsbescheid, Zuwendungsvertrag, Mittelzuweisungsschreiben, Vereinbarungen, Verträge nach BGB).   |
| <b>Zuschuss</b>            | Als Zuschuss werden alle Arten der weitergegebenen finanziellen Mittel aus dem EFRE bezeichnet (z.B. Zuwendung, Zuweisung)  |
| <b>Verwaltungsprüfung</b>  | Als Verwaltungsprüfungen werden alle Prüfungshandlungen bezeichnet, die durch die zuständigen Bearbeiter/-innen „am Schreibtisch“ auf Grundlage der vorliegenden Anträge und sonstiger Dokumente vollzogen werden.  |
| <b>Vor-Ort-Überprüfung</b> | Als Vor-Ort-Überprüfungen werden alle Prüfungshandlungen bezeichnet, die durch die zuständigen Bearbeiter/-innen direkt in den Räumlichkeiten der Begünstigten/Endbegünstigten durchgeführt werden.   |
| <b>Grober Fehler</b>       | <p>Es ist von einem groben formalen oder finanziellen Fehler auszugehen, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der finanzielle Fehler in der Stichprobe ist größer als 10 TEUR Gemeinschaftsbeteiligung (meldepflichtige Unregelmäßigkeit)</li> <li>• der finanzielle Fehler in der geprüften Stichprobe beträgt <math>\geq 5\%</math> der zu prüfenden Ausgaben in der Grundgesamtheit</li> <li>• der Fehler tritt wiederholt (systematisch/regelmäßig) in der geprüften Stichprobe auf oder es besteht der Verdacht, dass er sich im Rahmen des Gesamtprojektes wiederholt (z.B. Vergabefehler, fehlerhafte Skonti-Abrechnungen).</li> </ul> |
| <b>Doppelförderung</b>     | <p>Eine Doppelförderung liegt bei einer <b>unzulässigen</b> Kumulierung von Zuschüssen für ein und dasselbe Vorhaben vor, die dazu führt, dass zu einem Vorhaben höhere Zuschüsse gewährt werden als nach den Fördergrundsätzen des jeweiligen Programms, Richtlinie usw. zulässig wären bzw. die gewährten Zuschüsse die förderfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens übersteigen.</p> <p>Es ist <b>keine</b> Doppelförderung, wenn sich entsprechend den Vorgaben der Programme, Richtlinien usw. mehrere Mittelgeber an der Finanzierung des Vorhabens beteiligen und diese im Finanzierungsplan der Gesamtfinanzierung ausgewiesen sind.</p>  |

## 4. Beschreibung der durchzuführenden Überprüfungen

Durch die ZgSt sind gemäß Art. 125 Abs. 5 ESIF-VO zum einen Verwaltungsprüfungen<sup>1</sup> zu allen von den Begünstigten eingereichten Anträgen auf Ausgabenerstattung und zum anderen Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ)<sup>1</sup> bei den Vorhaben durchzuführen.

Verwaltungsprüfungen und VOÜ sind zwingend bei den im Prüfpfadbogen benannten Begünstigten von Vorhaben durchzuführen.

Bei der Durchführung der Verwaltungsprüfungen und VOÜ sind die relevanten gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften zu beachten.

Die Verfahren für Verwaltungsprüfungen und VOÜ sind im Prüfpfadbogen (einschl. ergänzender Beschreibungen) dokumentiert.

Das Ergebnis der Verwaltungsprüfungen und VOÜ zu einem Vorhaben ist mit einheitlichen Checklisten und Prüfvermerken zu dokumentieren. Die EU-Verwaltungsbehörde gibt dazu keine allgemein verbindlichen Formulare vor, da Prüfungshandlungen und Prüfinhalte richtlinien-/ programmspezifisch darzustellen sind. Der Leitfaden enthält aber Mindestvorgaben für Prüfinhalte und die Dokumentation zur Prüfung, die richtlinien-/programmspezifisch zu konkretisieren sind.

Bei den Verwaltungsprüfungen und VOÜ im Rahmen der Abwicklung von Vorhaben, die Finanzinstrumente betreffen, sind Besonderheiten zu beachten, die in einem gesonderten Leitfaden beschrieben werden.

### 4.1. Verwaltungsprüfungen

Die Verwaltungsprüfungen sind bei der Projektauswahl und während der Projektdurchführung vorzunehmen.

Die **Verwaltungsprüfungen bei der Projektauswahl** müssen vor der Genehmigung<sup>1</sup> des Projektes abgeschlossen sein. Diese Prüfungen sind nur in der Projektakte zu dokumentieren; sie müssen nicht im efREporter3 erfasst werden.

Die Verwaltungsprüfungen für die Projektauswahl umfassen folgende Inhalte:

- entspricht das Vorhaben den Projektauswahlkriterien gemäß Prüfpfadbogen zur Aktion,
- entspricht das Vorhaben den EU- und nationalen Rechtsvorschriften,
- liegen alle Nachweise und Erklärungen für die Prüfung der Einhaltung der Vorschriften für staatliche Beihilfen, nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung vor,
- gibt es Anzeichen dafür, dass eine Doppelförderung<sup>1</sup> vorliegen könnte, die einer Genehmigung entgegenstehen würde ,
- gibt es Anzeichen dafür, dass der Begünstigte nicht in der Lage ist, das beantragte Vorhaben genehmigungskonform innerhalb des vorgesehenen Durchführungszeitraumes umzusetzen,

---

<sup>1</sup> siehe Begriffsbestimmungen

- gibt es Anzeichen dafür, dass der Begünstigte nicht in der Lage ist, die mit der Genehmigung verbundenen Bedingungen zu erfüllen (Buchführung, Aufbewahrungsfrist für Belege usw.).

Hat das Vorhaben die Projektgenehmigung erfolgreich durchlaufen, so sind nach der Genehmigung die Verwaltungsprüfungen **während der Projektdurchführung** fortzusetzen. Grundsätzlich hat im Rahmen der Verwaltungsprüfungen während der Projektdurchführung bei allen Vorhaben eine vollständige Prüfung des Vorhabenfortschrittes (z.B. Einhaltung des Bewilligungsrahmens lt. Genehmigung), der geltend gemachten Ausgaben (Zuschussfähigkeit<sup>1</sup> der Ausgaben, Einhaltung der Vorgaben zur Beteiligung der Fonds gemäß OP) sowie der Einhaltung der Nebenbestimmungen (u.a. Vergabevorschriften, Beihilferegelungen) zu erfolgen.

Diese Verwaltungsprüfungen müssen abgeschlossen sein, bevor die Ausgaben in einem Zahlungsantrag gegenüber der EU-Kommission geltend gemacht werden.

Durch die Verwaltungsprüfung ist insbesondere festzustellen:

- ob die Ausgaben dem Förderzeitraum entsprechen und tatsächlich getätigt worden sind,
- ob die Ausgaben dem genehmigten Vorhaben entsprechen,
- ob die Nebenbestimmungen und gegebenenfalls der genehmigte Finanzierungsbeitrag eingehalten worden sind,
- ob die Ausgaben entsprechend den geltenden EU- und nationalen Vorschriften förderfähig sind,
- ob die Ausgabenbelege dem Vorhaben eindeutig zuzuordnen sind (geeignete separates Buchführungssystem),
- (ggf.) ob die Voraussetzungen für die Zahlung bei vereinfachten Kostenoptionen (z.B. Pauschalen) eingehalten wurden,
- ob die Vorschriften für staatliche Beihilfen, nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung eingehalten worden sind,
- ob die EU- und nationalen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe eingehalten worden sind,
- ob die Publizitäts- und Informationsvorschriften eingehalten worden sind,
- ob alle zum Zeitpunkt der Prüfung relevanten Nebenbestimmungen eingehalten sind.

Die Prüfung der Belege (Rechnungen und Zahlungsnachweise) kann im Rahmen des Auszahlungs- und Verwendungsnachweisprüfverfahrens (Erstattung bereits getätigter Ausgaben des Begünstigten) sowie im Rahmen der Zwischen- oder Endverwendungsnachweisprüfung (Vorauszahlungen gemäß § 44 LHO) erbracht werden.

Die Einhaltung der EU- und nationalen Auftragsvergabevorschriften nimmt im Rahmen der Prüfungen eine herausragende Rolle ein. Dies ist bei den Verwaltungsprüfungen angemessen zu berücksichtigen.

---

<sup>1</sup> siehe Begriffsbestimmungen

Durch die ZgSt ist dabei insbesondere zu prüfen:

- Angemessene Dokumentation der Auswahl des Vergabeverfahrens (einschl. Genauigkeit der Preiskalkulation und Auftragswertschätzung, Beachtung von Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Verträgen innerhalb des Vorhabens),
- Zulässigkeit der gewählten Vergabeverordnung gemäß zu vergebener Auftragsart (z.B. VOL, VOB, VOF),
- Korrekte Beachtung der Schwellenwerte,
- Zulässigkeit des gewählten Beschaffungs-/Vergabeverfahrens (z.B. offenes Vergabeverfahren, beschränkte Ausschreibung oder Direktkauf),
- Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Dokumentation der Abläufe des Vergabeverfahrens,
- Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Dokumentation zu den Entscheidungen des Vergabeverfahrens.

Festgestellte Fehler im Vergabeverfahren sind detailliert zu benennen und angemessen zu sanktionieren. Es wird empfohlen, den Leitfaden der EU-Kommission zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei Projekten, die aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds finanziert werden (Leitfaden öffentliche Auftragsvergaben), anzuwenden.

Vergabeprüfungen sind sowohl im Rahmen von Verwaltungsprüfungen als auch VOÜ vorhabenbegleitend durchzuführen. Die EU-Verwaltungsbehörde macht keine Vorgaben, wie und wann die Vergaben zu prüfen sind. Form und Zeitpunkt der Vergabeprüfungen sind richtlinien-/programmspezifisch vom Fachressort gemeinsam mit der ZgSt festzulegen und im Prüfpfadbogen zu dokumentieren. Bei der Festlegung des geeigneten Zeitpunktes für die Durchführung von Vergabeprüfungen ist der Zeitpunkt für angemessene Abhilfemaßnahmen bei Vergabefehlern zu berücksichtigen. Unter Berücksichtigung des Erlasses des Ministeriums der Finanzen (EU-Verwaltungsbehörde) vom 07.05.2015 zur Einführung einer Checkliste zur Überprüfung von Vergaben in der Fassung der 1. Änderung der Checkliste zur Überprüfung von Vergaben vom 01.07.2015 im OP EFRE sind die Vergaben bei mindestens 50 % der Ausgaben, die im Rahmen eines Vergabeverfahrens entstanden sind, detailliert im Rahmen von Verwaltungsprüfungen und/oder VOÜ zu prüfen.

Beschränkt sich die ZgSt bei der Belegprüfung zu einem Vorhaben auf Stichproben, muss durch das Stichprobenverfahren eine ausreichende Überprüfung der gesamten Ausgaben des Vorhabens gewährleistet sein.

Sowohl die Methode der Stichprobenauswahl, die Begründung der Methode als auch die Stichprobe selbst sind zu dokumentieren. Die Angemessenheit des Stichprobenverfahrens ist jährlich durch das Fachressort im Zusammenwirken mit der ZgSt zu überprüfen.

Werden innerhalb der Stichprobe grobe Fehler<sup>1</sup> vorgefunden, ist die Stichprobe zu erweitern, um systematisch auftretende Fehler auszuschließen. Sofern ein systematischer – also wiederholt/regelmäßig auftretender - Fehler in der Stichprobe festgestellt wird, sind in Anwendung des „Leitfadens für die Mitgliedstaaten – Verwaltungsprüfungen“ der EU-Kommission vom 17.09.2015 alle Belege (100 %) der kontrollierten Grundge-

---

<sup>1</sup> Siehe Begriffsbestimmungen

samtheit zu prüfen oder der festgestellte finanzielle Fehler auf die zu prüfende Grundgesamtheit hochzurechnen.

Der Umfang und die Ergebnisse der Verwaltungsprüfungen sind unter Beachtung der vorstehenden Prüfinhalte in einer detaillierten Checkliste/Prüfvermerk zu dokumentieren und in der Vorhabenakte zu hinterlegen.

Folgende Angaben sind dabei insbesondere zu erfassen:

- vorgenommene Prüfungen - Darstellung aller geprüften Aspekte (nachvollziehbare Erläuterungen),
- Zeitpunkt der Prüfungen,
- Angaben zum geprüften zahlenmäßigen Nachweis,
- Höhe der geprüften Ausgaben,
- Zulässigkeit und die Richtigkeit der geltend gemachten Ausgaben bei der Abrechnung von vereinfachten Kostenoptionen (z.B. Standardeinheitskosten) anhand der Belege, auf die sich die Pauschalierung bezieht,
- Ergebnisse der Verwaltungsprüfungen mit der Gesamtmenge und der Häufigkeit aufgedeckter Fehler,
- ggf. vollständige Beschreibung aufgedeckter Unregelmäßigkeiten (einschl. Angabe zu den EU-/nationalen Rechtsvorschriften gegen die verstoßen wurde),
- Abhilfemaßnahmen/Empfehlungen,
- Name, Weiserzeichen/Stellenkennziffern, Unterschrift der Prüfenden, Datum.

Handschriftliche Prüfvermerke an Beleglisten, Sachberichten usw. sind zweifelsfrei vorzunehmen (keinen Bleistift verwenden).

Außerdem ist auch eine Dokumentation der Vorhabendaten und Prüfungsergebnisse im eFREporter<sup>3</sup> vorzunehmen. Dazu wird eine gesonderte Erfassungsanweisung durch die EU-Verwaltungsbehörde veröffentlicht.

## 4.2. Vor-Ort-Überprüfungen von Vorhaben

### 4.2.1. Grundsätze

Der Umfang und die Häufigkeit der VOÜ richten sich gemäß Art. 125 Abs. 5 ESIF-VO nach der Art der zu prüfenden Vorhaben, nach der Höhe der öffentlichen Unterstützung, dem Risiko, welches im Rahmen der Überprüfungen (inkl. Verwaltungsprüfungen) der ZgSt festgestellt wurde sowie nach dem Risiko, welches die Prüfbehörde im Rahmen der Prüfung des Verwaltungs- und Kontrollsystems (VKS) festgestellt hat.

Um die Wirksamkeit der VOÜ sicherzustellen, sind diese angemessen zu planen.

Gemäß Art. 125 Abs. 6 ESIF-VO können die ZgSt VOÜ stichprobenartig vornehmen. Die EU-Verwaltungsbehörde legt als Mindeststandard für die Durchführung von angemessenen VOÜ eine Risikobewertung für jedes Vorhaben anhand definierter Risikofaktoren fest.

Die ZgSt prüfen in Abstimmung mit den Fachressorts, ob diese als Mindeststandard vorgegebene Risikobewertung für die jeweils umzusetzenden Richtlinien/Programme geeignet ist, um in angemessenem Umfang VOÜ durchzuführen. Die Fachressorts legen im Rahmen einer Risikoanalyse für ihre Förderverfahren gemäß Richtlinie/Programm fest ob:

- VOÜ auf Grundlage einer Risikobewertung der einzelnen Vorhaben durchgeführt werden,
- VOÜ auf Grundlage einer angemessenen Zufallsstichprobe der Vorhaben innerhalb einer Richtlinie/Programm erfolgen (abweichend von den Vorgaben der EU-Verwaltungsbehörde) oder
- 100 % der Vorhaben einer VOÜ unterzogen werden.

Es ist in jedem Falle sicherzustellen, dass die VOÜ bei einer angemessenen Anzahl von Vorhaben durchgeführt werden. Gemäß Leitfaden für Verwaltungsprüfungen der EU-Kommission vom 17.09.2015 darf kein Vorhaben von vornherein von einer VOÜ ausgenommen werden.

Die Angemessenheit der Anzahl von VOÜ wird von der EU-Verwaltungsbehörde nicht vorgegeben. Sie ist richtlinien-/programmspezifisch zu bewerten und im Rahmen der Festlegung der Prüfmethode schriftlich zu begründen.

Die gewählte Methode zur Durchführung von VOÜ ist durch das Fachressort angemessen zu begründen und zu dokumentieren.

Durch die Fachressorts sind in engem Zusammenwirken mit den ZgSt die Angemessenheit der von ihnen angewandten Risikofaktoren, die Angemessenheit des Prüfumfanges, Checklisten und Schwellenwerte unter Berücksichtigung der eigenen Prüffeststellungen bzw. Feststellungen anderer Prüfinstanzen (z.B. EU-Prüfbehörde, EU-Kommission) jährlich zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren.

Lassen die durchgeführten Prüfungen den Schluss zu, dass aufgetretene Probleme/Prüfungsfeststellungen systematisch und wiederholt auftreten, ist der Umfang der VOÜ auszuweiten.

Darüber hinaus sind auch ggf. anlassbezogene VOÜ (ergänzend zu den Vorgaben der EU-Verwaltungsbehörde) durch die beteiligten Stellen durchzuführen - z.B. bei Vorliegen eines Verdachtes auf eine Unregelmäßigkeit oder eines Subventionsbetruges, Kenntnis neuer Risikofaktoren.

**Zur Beachtung:** Es ist für jedes Vorhaben (technisches Erfordernis im efREporter3) eine Risikobewertung im efREporter3 vor dem Statuswechsel in „Vorhaben genehmigt“ (BB) zu erfassen. (vgl. Gliederungspunkt 4.2.4).

#### 4.2.2. Risikobewertung der einzelnen Vorhaben

Für eine angemessene Risikobewertung sind verwaltungsbezogene und vorhabenbezogene Risikofaktoren zu benennen.

In der Anlage befindet sich eine Checkliste mit Risikofaktoren zur Ermittlung des Risikowertes, die einen **Mindeststandard** der EU-Verwaltungsbehörde vorgibt.

Werden mindestens 4 der benannten Risikofaktoren für das Vorhaben mit ja bzw. zwei schwerwiegende Risikofaktoren mit ja beantwortet, ist der Grenzwert/die Risikoschwelle für eine VOÜ überschritten und die ZgSt prüft dieses Vorhaben vor Ort.

Führt die Anwendung der von der EU-Verwaltungsbehörde vorgegebenen Risikofaktoren nicht zu einer angemessenen Anzahl von VOÜ, so sind durch das Fachressort im Zusammenwirken mit der ZgSt weitere geeignete Risikofaktoren zu definieren.

Kommt das Fachressort zu dem Schluss, dass eine Stichprobenauswahl anhand einer vorhabenbezogenen Risikobewertung gar nicht zu einem angemessenen Umfang von VOÜ führt, ist ein anderes geeignetes Verfahren auszuwählen und gegenüber der EU-Verwaltungsbehörde vor dessen Anwendung zu begründen.

Die Risikobewertung des Vorhabens ist mindestens einmal zum Zeitpunkt der Genehmigung des Vorhabens durchzuführen.

Für den Fall, dass sich ein Begünstigter erst nach der Genehmigung entschließt, für den weiteren Informationsaustausch zum Vorhaben mit der ZgSt das eCohesion-Portal zu nutzen, ist das Vorhaben zeitnah, nachdem die ZgSt Kenntnis von der Nutzung des eCohesion-Portals erhält, erneut einer Risikobewertung zu unterziehen. Die geänderte Risikobewertung zum Vorhaben ist in der Vorhabenakte (Checkliste) sowie im efREporter3 zeitnah durch die ZgSt zu erfassen.

#### 4.2.3. VOÜ nach Auswahl einer Zufallsstichprobe

Sofern die Stichprobenauswahl für die VOÜ nicht nach einer Risikobewertung sondern auf Grundlage einer angemessenen Zufallsstichprobe durchgeführt werden soll, sind bei der Festlegung des Stichprobenumfangs die Fehlerrisiken aufgrund der Möglichkeiten der Nutzung des eCohesion-Portals zu berücksichtigen (ggf. Stichprobenumfang höher festlegen).

Die Angemessenheit der Anzahl von VOÜ wird von der EU-Verwaltungsbehörde nicht vorgegeben. Sie ist richtlinien-/programmspezifisch zu bewerten und vom Fachressort im Rahmen der Festlegung der Prüfmethode schriftlich zu begründen.

Die Stichprobenauswahl ist angemessen bei den ZgSt zu dokumentieren.

#### 4.2.4. Erfassung der Risikobewertung im efREporter3

Im efREporter3 sind zur Risikobewertung beim Vorhaben folgende Angaben zu erfassen (siehe Screenshot 1):

- Vor-Ort-Überprüfung erforderlich - ja/nein
- Begründung

Screenshot 1:

The screenshot shows the 'eFREporter3 Desktop' application window. The main title bar reads 'eFREporter3 Desktop - \* ZES\_TEST (EFRE09) \*\* Testumgebung \*\*, Version eFREporter3: 1.0.1.3'. The menu bar includes 'Datei', 'Hilfe', and 'eCohesion'. The left sidebar shows a tree view of processes, with 'Vorhaben genehmigen' selected. The main content area is titled 'Vorhaben genehmigen: Risikobewertung bearbeiten'. It contains several data entry fields and sections:

- Antragstellende:** A table with columns 'Nummer Antragst...', 'Name', 'Ort', 'Straße', and 'eCohesion ID'. The first row contains the values: 456, Firma Mustermann, Magdeburg, Domplatz 12.
- Vorhabenszuordnung:** Fields for 'OP' (EFRE), 'AktENZEICHEN' (123456), 'Projektcode' (9db3bkr6ktM EFRE 16.00bsz00.00.0. 16 42 00), 'eCohesion Vorhaben' (radio buttons for Ja/Nein), 'Status' (AE - Antrag eingegangen), 'Vorhabenszustand', 'Finanzplanelement' (Intation und nachhaltigen Nutzung des kulturellen Erbes), 'Teleaktionskürzel', and 'Landesinitiative' (00 - keine Landesinitiative).
- Risikobewertung:** A section with a red box around the 'Vor-Ort-Überprüfung erforderlich' radio buttons (Ja/Nein) and another red box around the 'Begründung:' text field.
- Notizen:** A table with columns 'Nummer', 'Notiz', 'Datum', and 'Bearbeiter'. A 'Neu' button and an 'Anzeigen' button are located to the right of the table.

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Zurück', 'Beenden', and 'Abbrechen'.

Es sind dabei folgende Erfassungsvorschriften im Datenfeld „Begründung“ zu beachten:

- Ergebnis der Risikobewertung (nach Checkliste) zum Zeitpunkt der Genehmigung für das Vorhaben „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – [ja/nein]**“ erfassen. Als Begründung wird dokumentiert „**VOÜ gemäß Risikobewertung vom [Datum]**“
- Sind durch das Fachressort zu allen Vorhaben VOÜ vorgegeben, wird „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – ja**“ erfasst. Als Begründung wird dokumentiert „**VOÜ gemäß Richtlinie**“.
- Werden die Vorhaben für die VOÜ auf Grundlage eines angemessenen anderen nicht risikoorientierten Stichprobenverfahrens ausgewählt ist für das Vorhaben ebenfalls „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – [ja/nein]**“ zu erfassen. Als Begründung wird dokumentiert „**VOÜ gemäß Stichprobenauswahl vom [Datum]**“.
- Ergeben sich im Verlauf des Förderverfahrens Gründe, dass entgegen der Dokumentation des ursprünglichen Ergebnisses der Risikobewertung im eFREporter3 „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – nein**“, eine anlassbezogene VOÜ durchzuführen ist, bleibt das Ergebnis der Risikobewertung mit der Festlegung „**Vor-Ort-Kontrolle erforderlich – nein**“ bestehen. Die anlassbezogene VOÜ ist unabhängig von der Risikobewertung zu betrachten, da sie unabhängig von der Risikobewertung auf einem anlassbezogenen Grund basiert.

Wird aufgrund der nachträglichen Information durch den Begünstigten über die Nutzung des Informationsaustausches zum Vorhaben über das eCohesion-Portal in der ZgSt oder aufgrund interner Verfahrensfestlegungen der ZgSt/ des Fachressorts (z.B. nach jeder Mittelauszahlung / Zwischenverwendungsnachweisprüfung) mehrfach innerhalb des Förderzeitraumes eine Risikobewertung vorgenommen, so ist im eRE-reporter3 immer das aktuelle Ergebnis zu erfassen. Das System generiert bei jeder Änderung „**Vor-Ort-Kontrolle erforderlich – ja/nein**“ eine Pflichtnotiz, um die Änderung nachvollziehbar zu dokumentieren.

#### 4.2.5. Durchführung der VOÜ – Mindeststandard der EU-Verwaltungsbehörde

Für die VOÜ der ZgSt besteht keine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung der Überprüfungen im 4-Augen-Prinzip. Gleichwohl empfiehlt die EU-Verwaltungsbehörde, auch für VOÜ nach Art. 125 ESIF-VO das 4-Augen-Prinzip umzusetzen, da es die Prüfenden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unterstützt (Selbstschutz, Beweislast bei Feststellungen).

##### Prüfumfang und Prüfzeitraum

Der Mindestprüfumfang für Vorhaben einer Richtlinie/Programms ergibt sich aus der Anzahl der bisher genehmigten Vorhaben (100 % Prüfung), dem Ergebnis der Risikobewertung oder der anderweitig ermittelten angemessenen Prüfungsstichprobe (Vorhabenliste).

Die ggf. **darüber hinaus** durchzuführenden anlassbezogenen VOÜ sind dazu zu ergänzen.

Zur Gewährleistung und Überwachung der ordnungsgerechten Umsetzung der VOÜ ist jährlich ein Prüfplan zu erstellen und fortzuschreiben.

Der jährliche Prüfplan ist der EU-Verwaltungsbehörde durch die ZgSt/das Fachressort bis spätestens **31.03.** des Jahres zur Kenntnis zu geben.

Die VOÜ erfolgen vorhabenbegleitend während des Förderzeitraumes der Vorhaben. Sie sind bis zum Abschluss des OP EFRE 2014-2020 durchzuführen.

Grundsätzlich sollten VOÜ angemeldet werden, damit der Begünstigte für den Zeitraum der Überprüfung die zuständigen Mitarbeiter (z. B. Projektmanager, Ingenieur, Rechnungsprüfer) und die benötigten Unterlagen (insbesondere Finanzberichte, Kontoauszüge und Rechnungen) bereitstellen kann. In Einzelfällen können aber auch unangemeldete VOÜ sinnvoll sein (Überprüfung der Anwesenheit, anlassbezogene VOÜ).

Die VOÜ sollen in der Regel durchgeführt werden, wenn das Vorhaben bereits fortgeschritten ist und entsprechende Ausgaben abgerechnet wurden.

Die Angemessenheit der Anzahl von VOÜ bei einem Vorhaben wird von der EU-Verwaltungsbehörde nicht vorgegeben. Sie ist richtlinien- bzw. vorhabenspezifisch festzulegen. **ABER:** Eine Nachschauprüfung zur Abhilfe von Feststellungen aus einer VOÜ ist Bestandteil der ursprünglichen VOÜ und keine eigenständige Überprüfung zum Vorhaben.

Geben die ZgSt die Prüfaufgabe an nachgeordnete oder externe Stellen weiter, sind sie verpflichtet, diese Stellen stichprobenartig bei ihren VOÜ zu begleiten, um sich von der ordnungsgemäßen Prüfung zu überzeugen.

#### Prüfgegenstände/Prüfinhalte

Die Prüfinhalte der VOÜ ergeben sich aus Art. 125 Abs. 4 Buchstabe a ESIF-VO:

- a) Überprüfung, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht wurden und
- b) Überprüfung, ob die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden und
- c) Überprüfung, ob diese den anwendbaren Rechtsvorschriften, dem Operationellen Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen.

Dazu sind insbesondere folgende Prüfgegenstände im Rahmen der VOÜ einzubeziehen:

- Inaugenscheinnahme,
- Belegprüfung,
- Prüfung der Nebenbestimmungen zum Vorhaben.

Die VOÜ ergänzen die Verwaltungsprüfungen. Deshalb wird in Bezug auf die zu prüfenden Sachverhalte der VOÜ auch auf Punkt 4.1. des Leitfadens verwiesen.

In der Regel sind alle Prüfgegenstände Inhalt jeder VOÜ. Ausnahmen sind möglich, sofern einzelne Prüfungshandlungen erschöpfend im Rahmen der Verwaltungsprüfungen durchgeführt wurden (z.B. Prüfung der Originalbelege, Einhaltung der Vergabevorschriften) bzw. wenn nicht alle Prüfgegenstände/Prüfinhalte sinnvoll zu prüfen sind. Es sind keine doppelten Prüfungshandlungen vorzunehmen.

Prüft die ZgSt die Prüfgegenstände im Rahmen der VOÜ stichprobenartig, so ist die Methode der Stichprobenziehung zu beschreiben und zu begründen sowie die geprüfte Stichprobe zu dokumentieren.

Im Rahmen der Prüfung der Einhaltung der Nebenbestimmungen zur Förderung nimmt die Prüfung der Einhaltung der Vergabebestimmungen auch bei den VOÜ eine herausragende Rolle ein. Dies ist bei den VOÜ angemessen zu berücksichtigen. Die EU-Verwaltungsbehörde hat für die Umsetzung der Vergabeproofungen im OP EFRE den Erlass des Ministeriums der Finanzen (EU-Verwaltungsbehörde) vom 07.05.2015 zur Einführung einer Checkliste zur Überprüfung von Vergaben in der Fassung der 1. Änderung der Checkliste zur Überprüfung von Vergaben vom 01.07.2015 veröffentlicht. Dieser Erlass gilt in der jeweils gültigen Fassung in der Förderperiode 2014-2020 (Vgl. Punkt 4.1., Erlass der EU-Verwaltungsbehörde vom 07.05.2015 i.d.F.v. 01.07.2015).

#### Dokumentation und Weiterbehandlung der Prüfungsfeststellungen

Für die Durchführung der VOÜ und Dokumentation der Prüfergebnisse sind von den ZgSt in Zusammenarbeit mit den Fachressorts einheitliche Checklisten/Prüfvermerke zu erarbeiten und zu verwenden. Die Checklisten/Prüfvermerke müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Datum der Erstellung der Checkliste/Prüfvermerk,
- Prüfungszeitpunkt/-zeitraum,

- Begünstigter (kann ggf. Begünstigter und/oder Endbegünstigter sein),
- Ansprechpartner vor Ort,
- Namen/Unterschrift des/r Prüfenden,
- Angaben zum geprüften Vorhaben (Bezeichnung des geförderten Vorhabens lt. Genehmigung)
- Detaillierte Angaben (in Abhängigkeit des Fördergegenstandes und insbesondere, wenn nicht alle Prüfgegenstände in die VOÜ einfließen):
  - ✓ zu den Prüfgegenständen, Prüfungsunterlagen (eingesehene Dokumente, Beleglisten o.ä.),
  - ✓ Prüfungseinschränkungen (Begründung, wenn nicht Inaugenscheinnahme, Belegprüfung und Nebenbestimmungen insgesamt überprüft wurden, Probleme beim Begünstigten),
  - ✓ der zu prüfenden Belege (z.B. Rechnungslisten) einschließlich der zu prüfenden Sachverhalte (z.B. Vorlage Originalbelege und Prüfung der sachlichen und rechnerischen Förderfähigkeit der Ausgaben),
  - ✓ Höhe der geprüften Ausgaben (einschl. Angabe welcher Umfang davon bereits abgerechnet und im efREporter3 erfasst wurde),
  - ✓ Detaillierte Angaben (in Abhängigkeit des Fördergegenstandes) der zu prüfenden Nebenbestimmungen.
- Detaillierte Darstellung der Prüfungsfeststellungen mit Begründung (z.B. durch Angabe der genauen Rechtsvorschrift, gegen die verstoßen wurde),
- Eingeleitete Abhilfemaßnahmen mit Fristsetzung zur Erledigung und ggf. Beachtung von Anhörungsfristen des Begünstigten (z.B. Vorlage weiterer Belege).

Bei festgestellten Fehlern oder anderweitigen Prüffeststellungen sind entsprechende Maßnahmen festzulegen (z.B. Follow-up). Die Umsetzung der Abhilfemaßnahmen ist zu kontrollieren und zu dokumentieren.

Die ausgefüllte Checkliste/Prüfvermerk ist Bestandteil der Projektakte zum Vorhaben.

Alle durchgeführten VOÜ sind im efREporter3 zu erfassen.

Für die Datenerfassung im efREporter3 wird eine gesonderte Eingabeanweisung veröffentlicht.

## Anlage 1

**Vorhabenbegleitende Vor-Ort-Überprüfung gemäß Artikel 125 Absatz 5 Buchstabe b VO (EU) Nr. 1303/2013**

**Ermittlung des Risikowertes**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nummer der Aktion:              |  |
| Name des Programms:             |  |
| Behördeninternes Aktenzeichen : |  |

**I. Risikofaktoren bis zum Zeitpunkt der Genehmigung:**

A. verwaltungsbezogene Risikofaktoren

- |   | ja                       | nein                     |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Die Vorgangsbearbeitung nutzt keine Checklisten und Prüfvermerke, die Prüfgegenstände nach Art. 125 Abs. 4 Buchstabe a VO (EU) Nr. 1303/2013 zum Gegenstand haben.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Im Rahmen der Verwaltungsprüfungen werden Kopien von Buchungsbelegen zugelassen, obwohl der Informationsaustausch zum Vorhaben nicht über das eCohesion-Portal abgewickelt wird. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Die Vorgangsbearbeitung sieht keine Belegprüfung im Rahmen der Mittelabforderungsprüfung bzw. Zwischen-VN-Prüfung vor.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Für das Förderverfahren kann keine angemessene Aufgabentrennung zwischen Genehmigung, Belegprüfung im Rahmen der Mittelabforderung bzw. VN-Prüfung vorgesehen werden.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B. vorhabenbezogene Risikofaktoren

- |  | ja                       | nein                     |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Das Vorhaben erfüllt den Schwellenwert für Großprojekte (50.000.000,00 €) gem. Art. 100 VO (EU) Nr. 1303/2013.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Für das Vorhaben wird ein vereinfachter Verwendungsnachweis zugelassen oder es erfolgt die Auszahlung nach VV/VV Gk Nr. 7.2 oder 7.5 zu § 44 LHO. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Der Begünstigte ist ein öffentlicher Auftraggeber und erfüllt mit dem Vorhaben einen Schwellenwert für EU-weite Vergabeverfahren.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Das Vorhaben beinhaltet Eigen-/Sachleistungen oder Lohn- bzw. Personalkosten (vgl. Art. 67 VO (EU) Nr. 1303/2013).                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Das Vorhaben ist eine Modell- oder Einzelfallförderung bzw. es existiert kein/e Förderprogramm/-richtlinie.                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 6. Der Begünstigte hat einen KMU-Status gem. Empfehlung der KOM vom 06.05.2003 (ABl. L 124 vom 20.05.2003, S. 36) bzw. Anhang I der VO (EU) Nr. 651/2014 [AGVO]) und dieser ist relevant für die Förderfähigkeit oder Förderhöhe des Vorhabens. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Das Vorhaben unterliegt einer Beihilferegelung (z.B. De-Minimis-Regelung gem. VO (EU) Nr. 1407/2013).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Das Vorhaben beinhaltet einen Zuschuss $\geq$ 100.000,00 €.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Der Informationsaustausch zum Vorhaben erfolgt über das eCohesion-Portal.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ergebnis A. + B. mind. 4 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II.= „Ja“</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### C. Schwerwiegende vorhabenbezogene Risikofaktoren

- |  | ja                       | nein                     |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Der Bewilligungsstelle sind im Zusammenhang mit dem Antragsteller Verstöße gegen das Zuwendungsrecht oder Haushaltsrecht bekannt                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Es handelt sich um ein EFRE-Vorhaben mit förderfähigen Gesamtausgaben $\geq$ 100.000,00 € zu dem der Informationsaustausch über das eCohesion-Portal abgewickelt wird | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ergebnis C. bei 2 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II. = „Ja“</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ergebnis A. + B. + C. mind. 4 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II. = „Ja“</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### II. Vor-Ort-Überprüfung?

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| ja                       | nein                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### III. Vorgeschlagener Prüftermin/Prüfplanung für das Jahr:

### IV. Prüfer :

---

Name / Datum / Unterschrift

**KONTAKT:**

Ministerium der Finanzen  
EU-Verwaltungsbehörde  
Editharing 40  
39108 Magdeburg



**SACHSEN-ANHALT**



EUROPÄISCHE UNION  
**EFRE**  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung

**HIER INVESTIERT EUROPA  
IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.**

[www.europa.sachsen-anhalt.de](http://www.europa.sachsen-anhalt.de)