

LEITFADEN

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



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

ESF
Europäischer
Sozialfonds

HIER INVESTIERT EUROPA
IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.

www.europa.sachsen-anhalt.de

Inhalt

1.	Versionierung	2
2.	Abkürzungsverzeichnis	2
3.	Vorbemerkungen.....	3
4.	Begriffsbestimmungen	4
5.	Beschreibung der durchzuführenden Überprüfungen.....	6
5.1.	Verwaltungsprüfungen	7
5.2.	Vor-Ort-Überprüfungen von Vorhaben.....	12
5.2.1.	Grundsätze	12
5.2.2.	Risikobewertung der einzelnen Vorhaben.....	13
5.2.3.	VOÜ nach Auswahl einer Zufallsstichprobe	14
5.2.4.	Erfassung der Risikobewertung im efREporter3.....	14
5.2.5.	Durchführung der VOÜ – durch EU-VB EFRE/ESF festgelegter Mindeststandard	16
5.3.	Besondere Prüfinhalte	19
5.3.1.	Prüfung der Indikatoren.....	19
5.3.2.	Prüfung der Informations- und Kommunikationsvorschriften.....	20
5.3.3.	Prüfung der Auftragsvergabe.....	20
5.3.4.	Prüfung vereinfachter Kostenoptionen	22
5.3.4.1.	Allgemeine Prüfungshinweise.....	22
5.3.4.2.	Standardisierte Einheitskosten gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. b ESIF-VO.....	23
5.3.4.3.	Pauschalfinanzierung gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. c ESIF-VO	24
5.3.4.4.	Pauschalsätze gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. d ESIF-VO	24
5.3.4.5.	Pauschalsatz gemäß Art. 14 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1304/2013.....	26
5.3.5.	Prüfung von Nettoeinnahmen schaffenden Vorhaben	27
5.3.5.1.	Vorhaben, die während ihrer Durchführung Nettoeinnahmen erwirtschaften	27
5.3.6.	Förderfähige Ausgaben und Ausschlüsse.....	27
5.3.6.1.	Miete und Leasing von Betriebsmitteln.....	28
5.3.6.2.	Dienstreisen mit Leasing-Fahrzeug.....	29
5.3.7.	Eigenerklärungen von Begünstigten.....	31
	Anlage 1.....	32

1. Versionierung

Version	Datum	Bemerkungen
1.0	15.04.2016	
1.1	25.09.2017	Entwurf nach Überarbeitungen gemäß Benennungsprüfung

2. Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AGVO	Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung
Art.	Artikel
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
ESF	Europäischer Sozialfonds
ESIF/ESI-Fonds	Europäische Struktur- und Investitionsfonds
ESIF-VO	Verordnung (EU) Nr. 1303/2013
EU	Europäische Union
EU-VB EFRE/ESF	EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds EU-VB EFRE/ESF
EU-KOM	Europäische Kommission
KMU	Kleinstunternehmen sowie kleines- oder mittelständisches Unternehmen
LHO	Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt
i.d.F.v.	in der Fassung vom
Nr.	Nummer
OP	Operationelles Programm
RK	Koordinator EFRE/ESF
TN	Teilnehmende
u.a.	unter anderem
UiS	Unternehmen in Schwierigkeiten
VKO	Vereinfachte Kostenoptionen
VKS	Verwaltungs- und Kontrollsystem
VO	Verordnung
VOÜ	Vor-Ort-Überprüfungen
VV/VV Gk	Verwaltungsvorschriften/Verwaltungsvorschriften für Gebietskörperschaften
VzM	vorzeitiger Maßnahmebeginn
ZgSt	Zwischengeschaltete Stelle/-n

3. Vorbemerkungen

Die EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds (EU-VB EFRE/ESF) hat mit dem Erlass zu Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen vom 15.04.2016 einen Leitfaden veröffentlicht, der die Umsetzung der Pflichtaufgaben durch die Zwischengeschaltete Stellen¹ (ZgSt) in Bezug auf die Finanzverwaltung und -kontrolle des Operationellen Programmes (OP) ESF unter Berücksichtigung der anwendbaren Rechtsvorschriften, des OP und der Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens gewährleisten soll.

Der Leitfaden vom 15.04.2016 stützt sich auf den „Leitfaden für die Mitgliedstaaten – Verwaltungsprüfungen“ der EU-Kommission (EU-KOM) vom 17.09.2015 für die Förderperiode 2014-2020, der den mit der Begleitung, Kontrolle oder Durchführung der europäischen Strukturfonds befassten Stellen fachliche Informationen zur Auslegung und Anwendung der EU-Rechtsvorschriften bietet.

Bezugnehmend auf diesen Leitfaden sowie die Anforderungen der EU-KOM an das Verwaltungs- und Kontrollsystem (VKS) für den ESF in der Förderperiode 2014-2020 sowie Erfahrungen aus Systemkontrollen und Stichprobenprüfungen von Vorhaben der vergangenen Förderperiode hat die EU-Prüfbehörde im Rahmen der Benennungsprüfung Hinweise und Anmerkungen zur Ergänzung und Präzisierung dieses Leitfadens gegeben.

Darüber hinaus wurden mit dem Arbeitspapier der EU-VB EFRE/ESF zu Textbausteinen für Anträge und Bescheide vom 01.02.2017 neben den Textbausteinen auch eine Vielzahl von Handlungsempfehlungen für das Verwaltungshandeln der Bewilligungsstellen herausgegeben, die nun mit dem Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ zusammengeführt werden sollen.

Mit der vorliegenden Überarbeitung des Leitfadens werden somit die bisherigen Erfahrungen bei der Anwendung des Leitfadens (z. B. aus Anfragen einzelner Ressorts) sowie die Hinweise der EU-Prüfbehörde umgesetzt und als einheitliche Standards für die Umsetzung übertragener Aufgaben in den ZgSt vorgegeben. Im letzten Abschnitt des Leitfadens (vgl. Punkt 4.3) werden deshalb auch Hinweise zu speziellen Fragen im Rahmen der Verwaltungsprüfungen und VOÜ gegeben, die aus Sicht der EU-VB EFRE/ESF umfassenderer Erläuterungen bedürfen.

¹ Siehe Begriffsbestimmungen

4. Begriffsbestimmungen

<p>Doppelförderung</p>	<p>Eine Doppelförderung liegt bei einer unzulässigen 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, der Richtlinie usw. zulässig wären bzw. die gewährten Zuschüsse die förderfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens übersteigen.</p> <p>Es ist keine 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>
<p>Genehmigung</p>	<p>Mit Genehmigung werden alle rechtlichen Vereinbarungen mit den Begünstigten bezeichnet, mit denen die Weitergabe finanzieller Mittel aus dem ESF zur Umsetzung eines Vorhabens geregelt werden (z. B. Zuwendungsbescheid, Zuwendungsvertrag, Mittelzuweisungsschreiben, Verträge nach BGB).</p>
<p>Grober Fehler</p>	<p>Es ist von einem groben formalen oder finanziellen Fehler auszugehen, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der finanzielle Fehler in der Stichprobe ist größer als 10 TEUR Gemeinschaftsbeteiligung (meldepflichtige Unregelmäßigkeit), 2. der finanzielle Fehler in der geprüften Stichprobe beträgt $\geq 5\%$ der zu prüfenden Ausgaben in der Grundgesamtheit, 3. 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).

Unregelmäßigkeit	<p>Gemäß Art. 2 Nr. 36 VO (EU) Nr. 1303/2013 bezeichnet der Ausdruck Unregelmäßigkeit „jeden Verstoß gegen Unionsrecht oder gegen nationale Vorschriften zu dessen Anwendung als Folge einer Handlung oder Unterlassung eines an der Inanspruchnahme von Mitteln aus den ESI-Fonds beteiligten Wirtschaftsteilnehmers, die einen Schaden für den Haushalt der Union in Form einer ungerechtfertigten Ausgabe bewirkt oder bewirken würde.“</p> <p>Es wird auf den Leitfaden der EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten in der Förderperiode 2014–2020 verwiesen.</p>
Verwaltungsprüfung	<p>Als Verwaltungsprüfungen werden alle Prüfungshandlungen bezeichnet, die durch die zuständigen Bearbeiter/-innen „am Schreibtisch“ auf Grundlage der vorliegenden Anträge und sonstiger Dokumente vollzogen werden.</p>
Vor-Ort-Überprüfung	<p>Als Vor-Ort-Überprüfungen werden alle Prüfungshandlungen bezeichnet, die durch die zuständigen Bearbeiter/-innen direkt in den Räumlichkeiten der Begünstigten/Zuwendungsempfängenden durchgeführt werden.</p>
Zuschuss	<p>Als Zuschuss werden alle Arten der weitergegebenen finanzieller Mittel aus dem ESF bezeichnet (z. B. Zuwendung, Zuweisung).</p>
Zuschussfähigkeit	<p>Die Zuschussfähigkeit der Ausgaben ergibt sich aus den gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (insbes. Art. 65 68, 69 und 70 ESIF-VO, Art. 3 VO (EU) Nr. 1301/2013, Art. 13 und 14 VO (EU) Nr. 1304/2013) und der Förderrichtlinie/-programm sowie sonstigen nationalen Regelungen. Die förderfähigen Ausgaben sind im Prüfpfadboden zur Aktion/Teilaktion des Finanzplanes EFRE/ESF beschrieben.</p>
Zwischengeschaltete Stelle	<p>Zwischengeschaltete Stelle (ZgSt) im Sinne der VO (EU) Nr. 1303/2013 (ESIF-VO) 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 ESF sind die jeweiligen richtlinien-/ programmverantwortlichen Ressorts als ZgSt benannt. Die Ministerien bedienen sich bei der Umsetzung des OP in der Regel „durchführender Stellen“ (im Leitfaden als Bewilligungsstellen bezeichnet). Deshalb gilt dieser Leitfaden in der Regel für die Aufgaben der Bewilligungsstellen, sofern diese Aufgabe nicht durch die ZgSt umgesetzt wird.</p>

5. Beschreibung der durchzuführenden Überprüfungen

Durch die Bewilligungsstellen sind gemäß Art. 125 Abs. 5 ESIF-VO zum einen Verwaltungsprüfungen¹ aller von den Begünstigten eingereichten Anträge auf Ausgabenerstattung und zum anderen Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ)¹ der Vorhaben durchzuführen.

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

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.

Die Verwaltungsüberprüfungen und VOÜ erfolgen in der Regel auf der Grundlage der Originalbelege oder mit den Originalen als übereinstimmend bescheinigte Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern. Ausnahmen ergeben sich beim Informationsaustausch über das eCohesion-Portal. Die vom Begünstigten elektronisch übermittelten Daten und Dokumente sind als Belege anzuerkennen. Der Nachweis der Übereinstimmung der elektronisch per eCohesion-Portal übersandten Dokumente mit den Originalen ist jedoch zu jeder Zeit vom Begünstigten zu gewährleisten und durch die Bewilligungsstelle in angemessenem Umfang zu überprüfen.

Hinweis: Die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens der elektronischen Buchführung ist nachgewiesen, wenn der Bewilligungsstelle eine Erklärung eines bestellten Wirtschaftsprüfers, bestellten Steuerberaters, der nicht im Unternehmen angestellt ist oder eine Bestätigung der Finanzverwaltung vorgelegt wird, die bescheinigt, dass die Belege aus der elektronischen Buchführung des Unternehmens vom zuständigen Finanzamt als dem Original gleichwertig anerkannt werden.

Das Ergebnis der Verwaltungsprüfungen und VOÜ zu einem Vorhaben ist mit einheitlichen Checklisten und Prüfvermerken zu dokumentieren. Die EU-VB EFRE/ESF 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.

Die verwendeten Musterchecklisten, -vermerke und -bescheide sind zu versionieren, um einerseits die korrekte Verwendung der Formulare zu gewährleisten und andererseits auch im Falle von Prüfungen durch die EU-KOM, die EU-Prüfbehörde oder durch diese eingesetzte

¹ siehe Begriffsbestimmungen

Stellen die ordnungsgemäße und zeitgerechte Verwendung der Checklisten und Bescheide nachzuweisen.

Bei der Erarbeitung von Musterprüfvermerken und –checklisten ist darauf zu achten, dass die durchgeführten Prüfungshandlungen und –ergebnisse angemessen beschrieben werden. Es reicht nicht aus, die Prüfungshandlung als solche zu dokumentieren (z. B. „Beihilfestatus wurde geprüft“ wird abgehakt). Die durchgeführten Prüfschritte und Prüfinhalte sowie Ergebnisse sind angemessen ausführlich zu beschreiben (z. B. die beachteten einzelnen Kriterien der Beihilfeprüfung, Einhaltung De-minimis-Beträge usw.). Die EU-VB EFRE/ESF empfiehlt, die einzelnen Prüfschritte weitestgehend in die Checkliste aufzunehmen (ggf. auch als gesonderte Anlage zur Checkliste), um auf ausführliche ausformulierte Begründungen verzichten zu können. Dies stellt sicher, dass keine Prüfungshandlungen bzw. deren Dokumentation vergessen werden und minimiert den Arbeitsaufwand bei jeder einzelnen Prüfung im Rahmen des Förderverfahrens.

Die im Einzelnen durchzuführenden Prüfungshandlungen zu konkreten Prüfungsschwerpunkten sind unter Punkt 5.3 beschreiben.

5.1. Verwaltungsprüfungen

Die Verwaltungsprüfungen sind bei der Projektauswahl und während der Projektdurchführung sowie ggf. nach Abschluss des Vorhabens vorzunehmen.

Die **Verwaltungsprüfungen bei der Vorhabenauswahl** müssen vor der Genehmigung¹ des Projektes abgeschlossen sein. Die Ergebnisse dieser Prüfungen sind nur in der Vorhabenakte zu dokumentieren; sie müssen nicht im efREporter3 erfasst werden.

Die Verwaltungsprüfungen für die Vorhabenauswahl (Antragsprüfung) umfassen folgende Inhalte:

- entspricht das Vorhaben den Projektauswahlkriterien gemäß Prüfpfadbogen zur Aktion,
- entspricht das Vorhaben den EU- und nationalen Rechtsvorschriften (insbesondere Beihilfe, KMU-Kriterien, UiS-Status und Förderfähigkeit gemäß Richtlinie/Fördergrundsätze sind hier beispielhaft zu benennen),
- liegen alle Nachweise und Erklärungen für die Prüfung der Einhaltung der Vorschriften für staatliche Beihilfen, nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung vor, ggf. Umfang der während des Vorhabens erwarteten Nettoeinnahmen ,
- gibt es Anzeichen dafür, dass eine Doppelförderung¹ vorliegen könnte, die einer Genehmigung entgegenstehen würde,

¹ 1 siehe Begriffsbestimmungen

- gibt es Anzeichen dafür, dass der Begünstigte nicht in der Lage ist, das beantragte Vorhaben genehmigungskonform innerhalb des vorgesehenen Durchführungszeitraumes umzusetzen,
- 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.).

Auf die Prüfung der Beihilferelevanz – insbesondere die Verbesserung der Dokumentation der Beihilfeprüfung - ist in der Förderperiode 2014-2020 größeres Augenmerk zu legen. Sofern die Beihilfeproblematik für ein Förderprogramm einheitlich geregelt ist, erfolgt die Prüfung bereits mit der Richtlinienerstellung und die Dokumentation mit Anlage B zum Prüfpfadbogen (vgl. Erlass der EU-VB EFRE/ESF vom 07.06.2016).

Sofern die Prüfung der Beihilferelevanz für die Vorhaben nicht auf Ebene des Förderprogramms bereits abschließend in Anlage B zum Prüfpfadbogen dokumentiert werden kann, sondern nochmals einzelfallbezogen zu prüfen ist (z. B. Prüfung der jeweiligen De-Minimis-Voraussetzungen, Modellprojekte, Art der Begünstigten erfordert Einzelfallentscheidungen), sind die durchgeführten Prüfungshandlungen und Prüfergebnisse im Rahmen der Antragsprüfung/Änderungsantragsprüfung bzw. VOÜ ausreichend detailliert zu dokumentieren.

Hierbei ist u. a. darzustellen, dass für das jeweilige Vorhaben

- keine besonderen Merkmale vorliegen, welche der Aktionseinschätzung bzgl. Beihilfe entgegenstehen,
- die Eigenschaften des Begünstigten mit der Beihilfeeinschätzung für die Aktion übereinstimmen (z. B. KMU, kein UiS auf der Grundlage der Definitionen gemäß Art. 2 und Anhang I VO (EU) Nr. 651/2014),
- evtl. relevante Schwellenwerte (z. B. De-minimis, AGVO²) beachtet werden.

Bei der Prüfung der Einhaltung der nationalen und EU-Rechtsvorschriften ist auch zu prüfen, ob der Antragsteller (Begünstigter im Sinne von Art. 2 Nr. 10 ESIF-VO) vor Erteilung der Bewilligung bspw. im Rahmen der Antragstellung seine Zustimmung erklärt hat, dass seine vorhabenbezogenen Daten, im Rahmen der EU-rechtlichen Vorgaben für Aufgaben des Monitorings, der Evaluierung sowie der Information und Kommunikation verwendet werden dürfen. Darüber hinaus ist das Einverständnis des Begünstigten zur Veröffentlichung bestimmter Daten gemäß Anhang XII ESIF-VO einzuholen.

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 (Zuschussfähig-

² Zur Beachtung: die AGVO wurde angepasst und unter VO (EU) 2017/1084 am 14.06.2017 veröffentlicht.

keit¹ der Ausgaben, Einhaltung der Vorgaben zur Beteiligung der Fonds gemäß OP) sowie der Einhaltung der Nebenbestimmungen (u. a. Vergabevorschriften, Beihilferegelungen) zu erfolgen. Die Prüfung der Belege (Rechnungen und Zahlungsnachweise) kann im Rahmen des Auszahlungs- und Verwendungsnachweisprüfverfahrens (Erstattung bereits getätigter Ausgaben des Begünstigten) sowie im Rahmen der Prüfung der Zahlungsnachweise auf Vorauszahlungen gemäß § 44 LHO erbracht werden. Dabei ist zu beachten, dass nur geprüfte Ausgaben im efREporter3 zu erfassen sind.

Die Prüfungshandlungen sind auf Grundlage der von den Begünstigten vorzulegenden Unterlagen durchzuführen. Dazu gehören neben dem entsprechenden Vordruck folgende Unterlagen:

- eine Belegliste, die mindestens folgende Angaben enthält:
 - ✓ Übersicht über die einzelnen Ausgabenposten mit dem gesamten Ausgabenbetrag,
 - ✓ Verweise auf die entsprechenden Rechnungen,
 - ✓ das Datum und die Referenznummer der Zahlung,
- auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsstelle die dazugehörigen Originalbelege (Rechnungen, Zahlungsnachweise), die die tatsächlich getätigten Gesamtausgaben bis zum Mittelabruf in zeitlicher Reihenfolge dokumentieren,
- eine Aufstellung der vergebenen Aufträge (soweit relevant) und der jeweils angewandten Vergabeverfahren sowie auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsstelle die Vergabevermerke und sonstige relevante Unterlagen,
- Teilnehmerlisten mit Unterschriften (soweit relevant), um die Anwesenheit zu dokumentieren.

Nach Art. 125 Abs. 5 lit. a ESIF-VO ist eigentlich vorgesehen, dass 100 % der Erstattungsanträge von Begünstigten von den Verwaltungsprüfungen erfasst werden. Gemäß „Leitfaden für die Mitgliedstaaten – Verwaltungsprüfungen“ der EU-KOM vom 17.09.2015 für Verwaltungsprüfungen kann allerdings auch nur eine Auswahl der Ausgabenposten eines Erstattungsantrags in die Überprüfung einbezogen werden, soweit dies gerechtfertigt erscheint (in Abhängigkeit vom Prüfumfang). In begründeten Fällen, die die Zustimmung durch die EU-VB EFRE/ESF erfordern (auf Grundlage des im Prüfpfadbogen beschriebenen Verfahrens), sind Stichprobenprüfungen möglich. Beschränkt sich die Bewilligungsstelle 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 richtlinien-/ programmverantwortliche Ressort (ZgSt) zu überprüfen. Vorsorglich wird auf Nr. 11.1.3 VV / VV-Gk zu § 44 LHO verwiesen (das zuständige Ressort erlässt

¹ siehe Begriffsbestimmungen

die Stichprobenregelungen im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und dem Landesrechnungshof).

Werden innerhalb der Stichprobe grobe Fehler¹ 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-KOM vom 17.09.2015 alle Belege (100 %) der kontrollierten Grundgesamtheit zu prüfen oder der festgestellte finanzielle Fehler auf die zu prüfende Grundgesamtheit hochzurechnen.

Diese Verwaltungsprüfungen zu den einzelnen Auszahlungsanträgen der Begünstigten müssen abgeschlossen sein, bevor die Ausgaben in einem Zahlungsantrag gegenüber der EU-KOM geltend gemacht werden, d. h. bevor die Ausgaben im efREporter3 erfasst werden.

Außerdem ist dafür Sorge zu tragen, die Prüfungshandlungen so abzuschließen, dass nach Art. 132 Abs. 1 ESIF-VO der Begünstigte den Gesamtbetrag der fälligen förderfähigen öffentlichen Ausgaben vollständig und spätestens 90 Tage nach dem Einreichen des Auszahlungsantrages erhält, sofern nicht auf der Grundlage von Nr. 7.2 VV/VV-Gk zu § 44 LHO die Zuwendungen zur Verwendung innerhalb von zwei Monaten vorab ausgezahlt wurden oder Gründe für eine Zahlungsfristunterbrechung gemäß Art. 132 Abs. 2 ESIF-VO vorliegen.

Durch die Verwaltungsprüfung ist insbesondere festzustellen,

- ob die Ausgaben dem Förderzeitraum entsprechen (es kommen nur Ausgaben in Betracht, die ab dem 01.01.2014 und im Übrigen innerhalb des genehmigten Förderzeitraumes geleistet wurden) und tatsächlich getätigt worden sind (Nachweis durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege),
- ob die Ausgaben dem genehmigten Vorhaben entsprechen,
- ob der genehmigte Finanzierungsbetrag eingehalten worden ist,
- ob die Ausgaben entsprechend den geltenden EU- und nationalen Vorschriften förderfähig sind,
- (ggf.) ob die während der Durchführung des Vorhabens erwirtschafteten Nettoeinnahmen korrekt angegeben oder ob während der Durchführung des Vorhabens Nettoeinnahmen aus anderen Einnahmequellen erwirtschaftet wurden, die bei der Festlegung der zu erwartenden Nettoeinnahmen nicht berücksichtigt worden sind (vgl. Erlass der EUVB EFRE/ESF zur Einführung des Leitfadens zur Förderung von Vorhaben, die während ihrer Durchführung oder nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften vom 05.10.2016),
- ob die Ausgabenbelege dem Vorhaben eindeutig zuzuordnen sind (geeignetes separates Buchführungssystem),

¹ Siehe Begriffsbestimmungen

- (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 wurden,
- ob die EU- und nationalen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe eingehalten wurden,
- ob die Informations- und Kommunikationsvorschriften eingehalten wurden,
- ob alle zum Zeitpunkt der Prüfung relevanten Nebenbestimmungen eingehalten wurden (einschl. Monitoring aller relevanten Ergebnisindikatoren des Vorhabens).

Auch nach **Abschluss des Vorhabens** sind ggf. weitere Prüfungshandlungen erforderlich, sofern Zweckbindungsfristen oder Berichterstattung über Teilnehmende an Vorhaben einzuhalten und somit deren Umsetzung zu kontrollieren sind.

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 (ggf. Stichprobe / Stichprobenumfang dokumentieren),
- Umfang 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 Unregelmäßigkeiten¹ (einschl. Angabe zu den EU-/nationalen Rechtsvorschriften gegen die verstoßen wurde),
- Abhilfemaßnahmen/Empfehlungen,
- Name, Weiserzeichen/Stellenkennzeichen, 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 aus Verwaltungsprüfungen im efREporter3 vorzunehmen. Dazu wird eine gesonderte Erfassungsanweisung durch die EU-VB EFRE/ESF veröffentlicht.

¹ siehe Begriffsbestimmungen

5.2. Vor-Ort-Überprüfungen von Vorhaben

5.2.1. 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 Bewilligungsstellen festgestellt wurde sowie nach dem Risiko, welches die Prüfbehörde im Rahmen der Prüfung des VKS festgestellt hat.

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

Gemäß Art. 125 Abs. 6 ESIF-VO können die Bewilligungsstellen VOÜ stichprobenartig vornehmen. Unter Berücksichtigung richtlinien-/programmspezifischer Risiken und dem Umfang der durchgeführten Verwaltungsprüfungen sind von der ZgSt in Abstimmung mit dem Fachressort die Notwendigkeit von VOÜ aller genehmigten Vorhaben zu beurteilen und ggf. VOÜ bei 100 % der Vorhaben festzulegen (Dokumentation im Prüfpfad).

Der Leitfaden für Verwaltungsprüfungen der EU-KOM vom 17.09.2015 empfiehlt, die Stichprobenauswahl auf Grundlage einer Risikobewertung vorzunehmen, diese durch eine angemessene Zufallsstichprobe zu ergänzen und kein Vorhaben von vornherein von einer VOÜ auszunehmen (vgl. Leitfaden Gliederungspunkt 1.7 Intensität der Verwaltungsprüfungen, Abschnitt Vor-Ort-Überprüfungen).

Die EU-VB EFRE/ESF legt als Mindeststandard für die Durchführung von angemessenen VOÜ eine Risikobewertung für jedes Vorhaben anhand definierter Risikofaktoren fest (Anlage 1). Die Bewilligungsstellen prüfen in Abstimmung mit den Fachressorts, ob diese als Mindeststandard vorgegebene Risikobewertung (einschließlich der Risikofaktoren) für die jeweils umzusetzenden Richtlinien/Programme geeignet ist, um in angemessenem Umfang VOÜ durchzuführen.

Die ZgSt legen im Rahmen einer Risikoanalyse für ihre Förderverfahren gemäß Richtlinie/Programm fest, inwieweit:

- VOÜ auf Grundlage einer Risikobewertung der einzelnen Vorhaben durchgeführt werden und
- VOÜ auf Grundlage einer angemessenen Zufallsstichprobe der Vorhaben innerhalb einer Richtlinie/Programm erfolgen (ergänzend zur Stichprobe auf Grundlage der risikoorientierten Auswahl) 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. Die Angemessenheit der Anzahl von VOÜ ist richtlinien-/programmspezifisch auch auf der Grundlage von Erfahrungen aus früheren Förderperio-

den zu bewerten und im Rahmen der Festlegung der Prüfmethode schriftlich zu begründen.

Durch die richtlinien-/ programmverantwortlichen Ressorts sind in engem Zusammenwirken mit den Bewilligungsstellen die angewendete Stichprobenmethode, 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-KOM) jährlich zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren oder anzupassen.

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

VOÜ sind auch bei Vorhaben, die bereits abgeschlossen sind, in geeigneten Fällen (z. B. Prüfung von Zweckbindungsfristen) in angemessener Form bei der Prüfplanung und – durchführung zu berücksichtigen.

Darüber hinaus sind auch ggf. anlassbezogene VOÜ (ergänzend zu den Vorgaben der EU-VB EFRE/ESF) durch die beteiligten Stellen durchzuführen - z. B. bei Vorliegen eines Verdachtes auf eine Unregelmäßigkeit oder einen Subventionsbetrug, 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 5.2.4).

5.2.2. 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-VB EFRE/ESF vorgibt.

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

Führt die Anwendung der von der EU-VB EFRE/ESF mit Anlage 1 beispielhaft vorgegebenen Risikofaktoren nicht zu einer angemessenen Anzahl von VOÜ in einem Förderprogramm, so sind durch die ZgSt weitere oder auch andere geeignete Risikofaktoren zu definieren.

Zur Beachtung: Die EU-VB EFRE/ESF weist ausdrücklich darauf hin, dass die mit diesem Leitfaden vorgegebene Checkliste zur Risikobewertung auf die Belange des jeweiligen Förderprogramms anzupassen ist.

Die Risikobewertung des Vorhabens ist mindestens einmal zum Zeitpunkt der Genehmigung des Vorhabens durchzuführen. Im Fall von **wesentlichen** Änderungen (die Risikofaktoren betreffend) die Bewilligung eines Vorhabens betreffend, sollte eine erneute Risikobewertung vorgenommen werden. Für den Fall, dass sich ein Begünstigter erst nach der Genehmigung entschließt, für den weiteren Informationsaustausch zum Vorhaben mit der Bewilligungsstelle das eCohesion-Portal zu nutzen, ist das Vorhaben zeitnah, nachdem die Bewilligungsstelle 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 Bewilligungsstelle zu erfassen.

5.2.3. VOÜ nach Auswahl einer Zufallsstichprobe

Sofern die risikobasierte Stichprobenauswahl für die VOÜ nicht ausreichend ist und ergänzend eine Zufallsstichprobe ausgewählt 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-VB EFRE/ESF nicht vorgegeben. Sie ist richtlinien-/programmspezifisch zu bewerten und von der richtlinienverantwortlichen Stelle im Rahmen der Festlegung der Prüfmethode schriftlich zu begründen.

Die Stichprobenauswahl ist angemessen bei den Bewilligungsstellen zu dokumentieren.

5.2.4. 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' application window. The main title bar reads 'efReporter3 Desktop - * ZES_TEST (EFRE09) ** Testumgebung ** Version efReporter3: 1.0.1.3'. The interface is divided into several sections:

- Prozesse:** Includes 'Vorhaben' and 'To-Do-Liste' tabs. The 'Ebene*' dropdown is set to 'AE - Antrag eingegangen'.
- Suchen:** 'Suchen' and 'Detailliert suchen' buttons.
- Projektliste:** A list of projects on the left, with 'Projekt IESF' selected.
- Vorhaben genehmigen: Risikobewertung bearbeiten:**
 - Antragsteller:** Fields for 'Nummer Antragst...', 'Name', 'Ort', 'Straße', and 'eCohesion ID'. A 'Zurücksetzen' button is present.
 - Vorhabenszuordnung:** Fields for 'OP', 'Aktenzeichen', 'Projekt IESF', 'Projektcode', 'eCohesion Vorhaben', 'Förderzweck', 'Status', 'Vorhabenszustand', 'Finanzplanelement', 'Teilabkürzung', and 'Landesinitiative'.
 - Risikobewertung:** A section with a red box around the 'Vor-Ort-Überprüfung erforderlich' checkbox (set to 'Ja') and a 'Begründung:' text area.
 - Notizen:** A table with columns 'Nummer', 'Notiz', 'Datum', and 'Bearbeiter'. 'Neu' and 'Anzeigen' buttons are to the right.
- Buttons:** 'Zurück', 'Beenden', and 'Abbrechen' at the bottom.

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 die ZgSt 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 (Zufallsstichprobe) ausgewählt ist für das Vorhaben ebenfalls „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – [ja/nein]**“ zu erfassen. Als Begründung wird dokumentiert „**VOÜ gemäß Stichprobenauswahl vom [Datum]**“.

Zur Beachtung: Kann zum Zeitpunkt der Bewilligung des Vorhabens noch nicht festgelegt werden, ob für das Vorhaben eine VOÜ erforderlich ist (z. B. Festlegung der Stichprobenauswahl zu einem Stichtag), ist zum Zeitpunkt der Ersterfassung im efReporter3 für das Vorhaben „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – nein**“ einzutragen. Als Begründung wird dokumentiert „**Die Stichprobenauswahl erfolgt zur Prüfplanung 31.03. des Folgejahres.**“ Wird das Vorhaben dann Bestandteil der VOÜ-Stichprobe, ist unverzüglich nach der Stichprobenziehung die Eintragung im efReporter3 in „**Vor-Ort-Überprüfung erforderlich – ja**“ und die Begründung in „**VOÜ gemäß Stichprobenauswahl vom [Datum]**“ zu ändern.

- 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, aufgrund wesentlicher Änderungen der Genehmigung oder aufgrund interner Verfahrensfestlegungen in der Zwischengeschalteten Stelle (z. B. nach jeder Mittelauszahlung/Zwischenverwendungsnachweisprüfung) mehrfach innerhalb des Förderzeitraumes eine Risikobewertung vorgenommen, so ist im efREporter3 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.

5.2.5. Durchführung der VOÜ – durch EU-VB EFRE/ESF festgelegter Mindeststandard

Die EU-VB EFRE/ESF empfiehlt 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).

a) Prüfumfang und Prüfzeitraum

Der Mindestprüfumfang für Vorhaben einer Richtlinie/eines Programms ergibt sich aus der Anzahl der bisher genehmigten Vorhaben (100 % Prüfung), dem Ergebnis der Risikobewertung oder der anderweitig ermittelten angemessenen Prüfungstichprobe (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-VB EFRE/ESF durch die Bewilligungsstelle/das richtlinien- und programmverantwortliche Ressort über den fachlich zuständigen Koordinator EFRE/ESF (RK) 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 ESF 2014-2020 durchzuführen.

In der Regel 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) sowie angemessene Prüfungsräumlichkeiten bereitstellen kann. Nach dem Leitfaden der EU-KOM für die Verwaltungsprüfungen sind auch unangemeldete VOÜ sinnvoll in die Prüfplanung mit einzubeziehen (z. B. Überprüfung der Anwesenheit). Es kann auf unangemeldete VOÜ ohne konkreten Anlass (anlassbezogene VOÜ sind davon ausgenommen) verzichtet werden, wenn die ZgSt im Rahmen ihrer Prüfstrategie feststellt, dass unangekündigte VOÜ nicht zweckmäßig sind für die Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen der Vorhabengenehmigung und andere geeignetere Prüfungshandlungen durchgeführt werden. Die Gründe dafür sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die VOÜ sollen regelmäßig durchgeführt werden, wenn das Vorhaben sowohl physisch als auch finanziell vorangeschritten ist und entsprechende Ausgaben (in Abhängigkeit zum Umfang der genehmigten Ausgaben) abgerechnet wurden. Sie sollten jedoch nicht erstmalig dann durchgeführt werden, wenn das Vorhaben bereits physisch und finanziell abgeschlossen ist. Für die Prüfung von Zweckbindungsfristen nach Abschluss des Vorhabens sind geeignete Vorkehrungen zu treffen.

Bei Vorhaben, deren Auszahlung vollständig erst nach Prüfung des Endverwendungsnachweises zum Vorhaben erfolgt, sind ggf. ein anderer geeigneter Zeitpunkt für die VOÜ und eingeschränkte Prüfinhalte (vgl. Punkt b) festzulegen.

Beachte: Die Angemessenheit der Anzahl von VOÜ bei einem Vorhaben wird von der EU-VB EFRE/ESF nicht vorgegeben. Sie ist richtlinien- bzw. vorhabenspezifisch durch das richtlinienverantwortliche Fachressort im Zusammenwirken mit der Bewilligungsstelle festzulegen. **ABER:** Eine Nachschauprüfung zur Kontrolle der Abhilfe von Feststellungen aus einer VOÜ ist Bestandteil der ursprünglichen VOÜ und keine eigenständige Überprüfung zum Vorhaben.

Geben die ZgSt ggf. 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.

b) 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/Prüfhandlungen 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 5.1. des Leitfadens verwiesen.

In der Regel werden alle Prüfgegenstände/Prüfhandlungen Inhalt jeder VOÜ sein. VOÜ müssen aber nicht zwangsläufig mit der Prüfung von Zahlungen/Belegen verbunden werden. 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 (z. B. bei unangekündigten VOÜ oder bei VOÜ vor der Vorlage von zahlenmäßigen Nachweisen/Verwendungsnachweisen durch den Begünstigten). In diesen Fällen dienen die VOÜ insbesondere der Kontrolle der Umsetzung von nicht monetären Ergebnisindikatoren und mit der Genehmigung (z. B. Zuwendungsbescheid) verbundenen Nebenbestimmungen etc. sowie der Inaugenscheinnahme des Vorhabens. Es sind keine doppelten Prüfungshandlungen vorzunehmen.

Prüft die Bewilligungsstelle 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 eine wichtige Rolle bei den VOÜ ein. Dies ist auch bei den VOÜ angemessen zu berücksichtigen. Auf die von der EU-VB EFRE/ESF für die Vergabeprüfungen bei VOÜ im OP EFRE veröffentlichte Checkliste zur Prüfung von Vergaben wird verwiesen (Erlass der EU-VB EFRE/ESF zur Einführung der Vergabeprüfungscheckliste vom 07.05.2015 i. d. F. v. 14.07.2017). Dieser Leitfaden ist im Rahmen der VOÜ zu Vorhaben im ESF verbindlich anzuwenden.

c) Dokumentation und Weiterbehandlung der Prüfungsfeststellungen

Für die Durchführung der VOÜ und Dokumentation der Prüfergebnisse sind von den Bewilligungsstellen in Zusammenarbeit mit den ZgSt einheitliche angemessen detaillierte 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 (z. B. Begründung, wenn nicht Inaugenscheinnahme, Belegprüfung und Nebenbestimmungen insgesamt überprüft wurden, Auskunftsverweigerung des Begünstigten),
 - ✓ den zu prüfenden Belegen (z. B. Rechnungslisten) einschließlich der zu prüfenden Sachverhalte (z. B. Vorlage Originalbelege und Prüfung der sachlichen und rechnerischen Förderfähigkeit der Ausgaben),
 - ✓ der Höhe der geprüften Ausgaben (einschl. Angabe, welcher Umfang davon bereits abgerechnet und im efREporter3 erfasst wurde),
 - ✓ den zu prüfenden Nebenbestimmungen (in Abhängigkeit des Fördergegenstandes),
- detaillierte Darstellung der Prüfungsfeststellungen mit Begründung (mit Angabe der genauen Rechtsvorschrift, gegen die verstoßen wurde, finanzielle Auswirkungen usw.),
- eingeleitete Abhilfemaßnahmen mit Fristsetzung zur Erledigung und ggf. Beachtung von Anhörungsfristen des Begünstigten (z. B. Vorlage weiterer Belege).

Auf die Hinweise bezüglich der Detailliertheit von Checklisten und Prüfvermerken in den Ausführungen zu Verwaltungsprüfungen (siehe Punkt 5.1) wird verwiesen.

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.

5.3. Besondere Prüfinhalte

5.3.1. Prüfung der Indikatoren

Größeres Augenmerk ist auch auf die Erfüllung der definierten Output- und Ergebnisindikatoren für das Vorhaben zu legen. Dies betrifft sowohl das Teilnehmendenmonitoring (TN-Monitoring) als auch sonstige aktionsbezogen festgelegte Vorhabenindikatoren (vgl.

Erlass der EU-VB EFRE/ESF und den Leitfaden zur Indikatorenerfassung und –pflege vom 29.04.2016 in der jeweils geltenden Fassung).

Hinweis: Zu beachten ist dabei, dass Output- und Ergebnisindikatoren nicht mehr wie in der vorangegangenen Förderperiode 2007-2013 hauptsächlich für statistische Zwecke benötigt werden. Vielmehr sind sie in der aktuellen Förderperiode Grundlage für die Zuweisung der leistungsgebundenen Reserve (vgl. Art. 22 ESIF-VO) und gehören damit zu den zahlungsbegründenden Daten. Zu allen ESF-kofinanzierten Vorhaben ist gemäß Artikel 50 ESIF-VO im jährlichen Durchführungsbericht über die Zielerreichung [PLAN-Werte] der gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren sowie zu festgelegten Zeitpunkten über die im Leistungsrahmen vereinbarten Etappenziele (wie im OP festgelegt) zu berichten.

Um gravierende Mängel der Angaben zu den gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren bezüglich Qualität oder auch Zuverlässigkeit auszuschließen, die zu Aussetzungen von Zahlungen durch die EU-KOM bzw. Finanzkorrekturen führen könnten (vgl. Art. 142 Abs. 1 lit. d ESIF-VO), sind die Indikatoren folglich angemessen im Rahmen der Verwaltungsprüfungen zu berücksichtigen. Dies umfasst die Prüfung der Vollständigkeit und sachlichen Richtigkeit der Berichterstattung der Begünstigten (siehe auch Erlass der EU-VB EFRE/ESF und den Leitfaden zur Indikatorenerfassung und –pflege vom 29.04.2016).

Die EU-VB EFRE/ESF empfiehlt bei der Kontrolle des TN-Monitorings insbesondere in den Fällen, wo der Begünstigte nicht gleichzeitig der TN im Vorhaben ist, auch zu überprüfen, ob die aktuellen und von der EU-VB EFRE/ESF vorgegebenen Formulare der TN-Erhebungsbögen verwendet werden.

5.3.2. Prüfung der Informations- und Kommunikationsvorschriften

Bei der Prüfung der Einhaltung der Informations- und Kommunikationsvorschriften sind die Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014 – 2020 gemäß Leitfaden der EU-VB EFRE/ESF für Begünstigte von Mitteln aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und dem Europäischen Sozialfonds (ESF) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Festgestellte Verstöße sind grundsätzlich dem Begünstigten gegenüber zu benennen und in der Regel Abhilfemaßnahmen zu fordern. Finanzielle Auswirkungen sind im Einzelfall zu prüfen (z. B. beim Erwerb von Verbrauchsmaterialien, für die konkrete Gestaltungsvorgaben mit der Genehmigung nicht beachtet wurden).

5.3.3. Prüfung der Auftragsvergabe

Die Einhaltung der EU- und nationalen Auftragsvergebervorschriften nimmt im Rahmen der Prüfungen eine wichtige Rolle ein. Vergabeprüfungen sind sowohl im Rahmen von Verwaltungsprüfungen als auch VOÜ vorhabenbegleitend durchzuführen.

Die EU-VB EFRE/ESF macht keine konkreten Vorgaben, ob Vergaben im Rahmen von Verwaltungsprüfungen und/oder VOÜ zu prüfen sind. Form und Zeitpunkt der Vergabeprüfungen sind richtlinien-/programmspezifisch vom richtlinien-/programmverantwortlichen Ressort in Abstimmung mit der Bewilligungsstelle festzulegen und im Prüfpfadbogen zu dokumentieren. Es ist aber zu gewährleisten, dass angemessene Prüfungshandlungen durchgeführt werden, bevor die damit im Zusammenhang stehenden Ausgaben zur Erstattung durch die EU-KOM geltend gemacht werden.

Bei der Festlegung des geeigneten Zeitpunktes für die Durchführung von Vergabeprüfungen ist der Zeitpunkt für die Sicherstellung von angemessenen Abhilfemaßnahmen bei Vergabefehlern zu berücksichtigen.

Der „Leitfaden für die Mitgliedstaaten – Verwaltungsprüfungen“ der EU-KOM vom 17.09.2015 empfiehlt, bei Vergaben oberhalb der auf EU-Ebene geltenden Schwellenwerte alle Vergaben/Verträge zu prüfen. Unterhalb der EU-Schwellenwerte kann danach eine risikobasierte Stichprobenauswahl erfolgen. Entsprechend dem Erlass des Ministeriums der Finanzen (EU-VB EFRE/ESF) vom 07.05.2015 zur Einführung einer Checkliste zur Überprüfung von Vergaben in der Fassung der 2. Änderung der Checkliste zur Überprüfung von Vergaben vom 14.07.2017 wird darauf verwiesen, dass die Vergaben bei mindestens 50 % der Ausgaben, die im Rahmen eines Vergabeverfahrens entstanden sind, vertieft im Rahmen von Verwaltungsprüfungen und/oder VOÜ geprüft werden.

Die für VOÜ verbindlich vorgegebene Checkliste für Vergabeprüfungen kann auch bei Verwaltungsprüfungen zugrunde gelegt werden, um insgesamt eine angemessene Prüfung sicherzustellen und doppelte Prüfungshandlungen zu vermeiden (siehe 2. Änderung des Erlasses der EU-VB EFRE/ESF zur Einführung einer Checkliste zur Überprüfung von Vergaben vom 14.07.2017).

Festgestellte Fehler im Vergabeverfahren sind detailliert zu benennen und angemessen zu sanktionieren. Auf die 2. Änderung des Erlasses zur Durchführung von Vergabeprüfungen sowie auf die „Leitlinien für die Festsetzung der Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe auf durch die Strukturfonds und den Kohäsionsfonds kofinanzierte Ausgaben anzuwenden sind“ der EU-KOM wird verwiesen.

5.3.4. Prüfung vereinfachter Kostenoptionen

5.3.4.1. Allgemeine Prüfungshinweise

Die Prüfung vereinfachter Kostenoptionen erfolgt immer im Kontext der bereits mit der Richtlinie oder dem Förderprogramm festgelegten Art der förderfähigen vereinfachten Kostenoption. Die Prüfung vereinfachter Kostenoptionen durch die Bewilligungsstelle ist also auf die Einhaltung der in der Genehmigung festgelegten Pauschalierungsregelungen gerichtet. Die relevanten Prüfungshandlungen sind danach auszurichten.

Die nachfolgend beschriebenen Prüfungshandlungen stützen sich auf die Leitlinien für vereinfachte Kostenoptionen (VKO) der EU-KOM (EGESIF_14-0017).

In Anwendung der Leitlinien der EU-KOM ist bei der Anwendung von VKO nicht erforderlich, die tatsächlichen Kosten der Ausgabenkategorien zu begründen, die durch vereinfachte Kosten abgedeckt sind. Es ist aber die Prüfung und Bestätigung unerlässlich, dass die angegebenen Maßnahmen tatsächlich durchgeführt bzw. die angegebenen Ergebnisse tatsächlich erzielt wurden.

Bei den Verwaltungsprüfungen und VOÜ ist deshalb das Augenmerk mehr auf die Ergebnisse als auf die Vorleistungen und Kosten der Vorhaben zu richten.

Für künftige Überprüfungen und Rechnungsprüfungen z. B. der EU-KOM und EU-Prüfbehörde oder der durch sie beauftragten Stellen sind deshalb die Nachweise zu den angegebenen Mengen/der Nachweis des Abschlusses des Vorhabens (z. B. Teilnehmerlisten, Zertifikate, Arbeitszeitchweise, Nachweise über Personalausgaben auf deren Grundlage Sachkostenpauschalen ermittelt wurden) vorzuhalten/aufzubewahren.

Zur Beachtung: Wenn die „indirekten Kosten“ zum größten Teil zu Beginn eines Vorhabens und die zugrunde liegenden „direkten Kosten“ noch nicht entstanden sind, dürfen die „indirekten Kosten“ der EU-KOM erst zum Zeitpunkt der Erklärung der zugrundeliegenden „direkten Kosten“ als getätigte Ausgaben bescheinigt werden, weil die Auszahlungen auf Grundlage der VKO als Vorschuss an den Begünstigten zu betrachten sind. **Dies ist bei der Erfassung im efREporter3 zu beachten.**

Zur Beachtung: Bei Standardeinheitenkosten und Pauschalbeträgen werden „getätigte Ausgaben“ auf der Grundlage von erklärten und bescheinigten Mengen, nicht von Zahlungen an die Begünstigten berechnet. Die Ausgaben können der EU-KOM gegenüber geltend gemacht werden, wenn die den Pauschalen zugrunde liegenden Bemessungsgrößen überprüft sind. **Das heißt, es dürfen jeweils nur die pauschal gewähr-**

ten Finanzierungsanteile im efREporter3 erfasst werden, die bereits durch geprüfte förderfähige direkte Kosten oder andere geprüfte Bemessungsgrundlagen belegt sind.

Nachfolgend werden die verschiedenen vereinfachten Kostenoptionen und die dafür geeigneten Prüfungshandlungen beschrieben. Diese sind entsprechend in die Musterchecklisten/-prüfvermerke aufzunehmen, um eine angemessene Dokumentation der Prüfungshandlungen sicherzustellen.

5.3.4.2. Standardisierte Einheitskosten gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. b ESIF-VO

Die Prüfung der Standardeinheitskosten erfolgt immer im Kontext der bereits mit der Richtlinie oder dem Förderprogramm und daraus resultierend in der Genehmigung festgelegten anzuwendenden Standardeinheitskostensätze.

Leistungsbezogene Anwendung: z. B. Einheitskostensatz bezogen auf durchgeführte Schulungseinheiten.

Bei Anwendung standardisierter Einheitskosten ist zum einen zu prüfen, ob der korrekte Einheitskostensatz angewendet wurde. Zum anderen sind die für das Vorhaben definierte Bemessungsgrundlage (z.B. erbrachten Arbeitsstunden des berechneten Mitarbeiters) im Vorhaben zu kontrollieren und mit dem Einheitskostensatz zu verrechnen. Es ist zu prüfen, ob die dem Einheitskostensatz zugrunde liegenden Tage/Stunden oder andere Bemessungsgrundlagen tatsächlich umgesetzt worden sind. Grundlage können z. B. be-stätigte Arbeitszeitnachweise (z. B. vom Vorgesetzten mit Unterschrift bestätigte Arbeitsnachweise, Arbeitszeitnachweise für Berater, mit Unterschrift des Beratenen, dass er die Leistung in Anspruch genommen hat) usw. sein.

Sofern die nachgewiesene Arbeitszeit oder andere Bemessungsgrundlage ohne Feststellungen geprüft ist, werden die auf dieser Grundlage ermittelten pauschalisierten Kosten als förderfähig anerkannt.

Hinweis: Es sind für die Prüfung von pauschalisierten Personalkosten durch die ZgSt interne einheitliche Festlegungen zu treffen, wie mit Fehlzeiten umgegangen wird (z.B. Krankheit und Urlaub = förderfähig, unentschuldigtes Fehlen = generell/ab einer bestimmten Anzahl von Fehlzeiten nicht förderfähig).

Hinweis: Inwieweit die bei einem Vorhaben mit Standardeinheitskosten nach Art. 68 Abs. 2 zugrunde liegenden jährlichen Bruttoperonalkosten innerhalb des Vorhabens mehrmals über den Projektzeitraum erfasst und geprüft werden müssen, hängt von den Vorgaben der Richtlinie/Fördergrundsätze ab (ggf. bei langfristig angelegten Vorhaben sinnvoll).

Ergebnisbezogene Anwendung: z. B. Einheitskostensatz bezogen auf ein definiertes Ergebnis des Vorhabens (z. B. eingegliederte arbeitslose Jugendliche)

Es ist die Umsetzung des Vorhabens zu kontrollieren, ob die Eingliederung tatsächlich vollzogen wurde, ob der abgerechnete TN die Zugangsvoraussetzungen hat und dergleichen. Der Einheitskostensatz wird auf „den Kopf“ des als förderfähig anerkannten TN berechnet und anerkannt.

5.3.4.3. Pauschalfinanzierung gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. c ESIF-VO

(„Pauschalbeträge“ lt. Leitfaden der EU-KOM)

Der Zuschuss wird bei Pauschalbeträgen (z. B. als pauschaler Festbetrag für die Durchführung eines Seminars mit einer bestimmten Anzahl an Teilnehmern) ausgezahlt, wenn die vorgegebenen Bedingungen erfüllt bzw. die vorgegebenen Ergebnisse verwirklicht wurden.

Es ist durch die Bewilligungsstelle zu prüfen, ob der Projektfortschritt/das Projektergebnis den Bestimmungen des Vorhabens entsprechend gegeben ist.

Zur Beachtung: Wenn das Projektergebnis nicht vollständig erreicht ist, darf die Zuwendung insgesamt nicht gezahlt werden, bereits ausgezahlte Teilbeträge sind zurückzufordern, sofern für diesen Fall keine anderen Festlegungen im Zuwendungsbescheid/in den Fördergrundsätzen getroffen wurden (z. B. anteilige Reduzierungssätze, wenn Projekt nur teilweise umgesetzt wird).

Es ist die Einhaltung des Beteiligungshöchstbetrages zu prüfen (höchstens 100.000 Euro des öffentlichen Betrages).

Durch die Bewilligungsstelle ist nicht zu prüfen, was der Begünstigte im Einzelnen mit dem Pauschalbetrag für das Vorhaben gekauft hat (z. B. keine Erläuterungen im Sachbericht dazu erforderlich). Wird der Finanzierungsplan, der der Festlegung des Pauschalbetrages zugrunde liegt, für jedes Vorhaben einzeln erstellt (mögl. wenn Pauschalbetrag nicht bereits in Richtlinie bestimmt), ist dieser für spätere Überprüfungen aufzubewahren.

5.3.4.4. Pauschalsätze gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. d ESIF-VO

(prozentuale Anteile an einer oder mehreren im Voraus definierten Kostenkategorien; „Pauschalfinanzierungen“ im Leitfaden der EU-KOM)

Gemäß Art. 67 Abs. 1 lit. d ESIF-VO wird die Möglichkeit der Festlegung von Zuschüssen und rückzahlbaren Unterstützungen auf der Grundlage von Pauschalsätzen zuge-

lassen. Möglichkeiten der Berechnung von Pauschalsätzen werden in Art. 68 Abs. 1 ESIF-VO explizit für indirekte Kosten beschrieben. Darüber hinaus sind auch Pauschalsätze für andere Kostenkategorien zulässig. Die Prüfung der Pauschalsätze für die anderen Kostenkategorien erfolgt analog der aufgezeigten Prüfungsansätze für die indirekten Kosten.

Zur Beachtung: Die Berechnung des Pauschalsatzes (gilt für alle beschriebenen Formen eines Pauschalsatzes) für die Erfassung im efREporter3 bezieht sich immer auf die im zahlenmäßigen Nachweis bereits ausgewiesenen Beträge der Kostenkategorie, die als Bemessungsgrundlage des Pauschalsatzes dient.

Zur Beachtung: Durch die Bewilligungsstelle ist **nicht** zu prüfen, was der Begünstigte im Einzelnen mit dem Pauschalsatz (gilt für alle beschriebenen Formen eines Pauschalsatzes) für das Vorhaben gekauft hat (z. B. anhand von Erläuterungen im Sachbericht dazu).

Pauschalsätze für indirekte Kosten lt. Art. 68 Abs. 1 lit. a ESIF-VO

Durch die Bewilligungsstelle ist zu prüfen, ob der Projektfortschritt den Bestimmungen des Vorhabens entsprechend gegeben ist.

Es ist zu prüfen, ob:

- Kostenkategorien/-bestandteile, die mit dem Pauschalbetrag abgegolten sind, nicht nochmals über die direkten Kosten abgerechnet werden (Grundlage ist die dokumentierte Berechnungsmethode für den pauschalen Festbetrag). Doppelförderungen sind nicht zulässig (als tatsächliche Ausgabe und gleichzeitig als Bestandteil der Pauschale);
- der Pauschalsatz auf die korrekten Kostenkategorien gemäß Zuwendungsbescheid/-vertrag berechnet wird;
- die Ausgabenkategorien, die als Bemessungsgrundlage für den Pauschalsatz dienen, in vollem Umfang förderfähig sind (bei Beanstandungen dieser Kostenkategorie(n) sind die %-Anteile auf die verringerten Bezugsausgaben zu senken);
- der Pauschalsatz rechnerisch richtig ist (richtiger Prozentsatz, Einhaltung ggf. festgelegter Grenzwerte, Rechenfehler bei der Bemessungsgrundlage usw.).

Pauschalsatz für indirekte Kosten lt. Art. 68 Abs. 1 lit. b ESIF-VO

Es ist zu prüfen, ob:

- der Pauschalsatz ausschließlich auf die Personalkosten berechnet wird;
- die Ausgabenbestandteile, auf die sich der Pauschalsatz bezieht, in vollem Umfang förderfähig sind (z. B. auch Sonderzahlungen, Berufsgenossenschaftsbeiträge usw.). Bei Beanstandungen der Ausgabenbestandteile der Personalkosten sind die %-Anteile auf die verringerten Bezugsausgaben zu senken.
- der Pauschalsatz rechnerisch richtig ist (richtiger Prozentsatz, Einhaltung ggf. festgelegter Grenzwerte, Rechenfehler bei der Bemessungsgrundlage usw.).

Pauschalsatz auf indirekte Kosten lt. Art. 68 Abs. 1 lit. c ESIF-VO i. V. m. Art. 29 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1290/2013

Hinweis: Berechnungsmethode findet nur bei FuE-Programmen Anwendung.

Es ist zu prüfen, ob:

- die Ausgabenbestandteile, auf die sich der Pauschalsatz bezieht, in vollem Umfang förderfähig sind. Bei Beanstandungen der Ausgabenbestandteile sind die %-Anteile auf die verringerten Bezugsausgaben zu senken;
- der Pauschalsatz rechnerisch richtig ist (richtiger Prozentsatz, Einhaltung ggf. festgelegter Grenzwerte, Rechenfehler bei der Bemessungsgrundlage usw.).

5.3.4.5. Pauschalsatz gemäß Art. 14 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1304/2013

Hinweis: Zusätzlich zu den Optionen nach Art. 67 ESIF-VO hat die EU-KOM für Vorhaben aus dem ESF weitere VKO zugelassen.

Es ist zu prüfen, ob:

- die Ausgabenbestandteile, auf die sich der Pauschalsatz bezieht, in vollem Umfang förderfähig sind. Bei Beanstandungen der Ausgabenbestandteile sind die %-Anteile auf die verringerten Bezugsausgaben zu senken;

- der Pauschalsatz rechnerisch richtig ist (richtiger Prozentsatz, Einhaltung ggf. festgelegter Grenzwerte, Rechenfehler bei der Bemessungsgrundlage usw.).

5.3.5. Prüfung von Nettoeinnahmen schaffenden Vorhaben

Der Erlass des MF (EU-VB EFRE/ESF) zur Einführung des Leitfadens zur Förderung von Vorhaben, die während ihrer Durchführung oder nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften vom 05.10.2016 ist bei der Durchführung der Verwaltungs- und VOÜ zu beachten, wenn Vorhaben geprüft werden, für die Nettoeinnahmen relevant sind.

5.3.5.1. Vorhaben, die während ihrer Durchführung Nettoeinnahmen erwirtschaften

Grundlage für die Prüfung sind die Angaben des Antragstellers in seinem Antrag, inwieweit während des Vorhabenzeitraumes durch das Vorhaben Einnahmen erwirtschaftet werden.

Sofern Einnahmen generiert werden, ist zu analysieren, inwieweit unter zusätzlicher Beachtung der relevanten Kosten direkt erwirtschaftete Nettoeinnahmen entstehen. Ist dies der Fall, sind diese Nettoeinnahmen von den förderfähigen Ausgaben im Rahmen im Rahmen der Verwaltungsprüfungen bei der Vorhabenauswahl vor der Bewilligung abzuziehen. Sind nicht alle Ausgaben des Vorhabens förderfähig, kann eine anteilige Kürzung erfolgen.

Diese Prüfungshandlungen sind angemessen zu dokumentieren (vgl. Punkt 5.1).

Anhand der mit dem letzten Auszahlungsantrag durch den Begünstigten nachgewiesenen tatsächlich erzielten Nettoeinnahmen ist zu prüfen, ob die tatsächlich erwirtschafteten Nettoeinnahmen den vorher abgezogenen Betrag übersteigen. Ist dies der Fall, ist eine zusätzliche Kürzung der förderfähigen Ausgaben vorzunehmen. Das Ergebnis ist angemessen im Rahmen der Verwaltungsprüfungen während der Projektdurchführung zu dokumentieren.

Die Vorgaben des o. g. Leitfadens für die Erfassung der förderfähigen Ausgaben im efREporter3 bei Erwirtschaftung von Nettoeinnahmen sind zu beachten.

5.3.6. Förderfähige Ausgaben und Ausschlüsse

Bei der Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben ist zu beachten, dass diese den nationalen Regelungen folgt, soweit keine Einschränkungen durch die ESIF-VO oder die fondsspezifischen VO bestehen.

Für den Bereich der Zuschussförderung (Zuwendung/Zuweisung) kommen folgende Ausgaben **nicht** für eine Förderung in Betracht (Art. 69 Abs. 3 ESIF-VO):

- Schuldzinsen, außer in Bezug auf Zuschüsse in Form von Zinszuschüssen oder Prämien für Bürgschaften;
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer.

Daneben ist bei der Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben auch zu beachten, dass aus dem OP ESF in Übereinstimmung mit den nationalen Regelungen Ausgaben zum Erwerb von langfristig nutzbaren Betriebsmitteln nicht für eine Förderung in Betracht kommen (Art. 13 Abs. 4 VO (EU) Nr. 1304/2013 i. V. m. nationalen Regelungen):

- Infrastrukturen, Grundstücke und Immobilien,
- Ausstattungsgegenstände, sofern diese nicht in den Rahmen der geringwertigen Wirtschaftsgüter fallen oder deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer über den Vorhabenzeitraum hinausgeht,
- Möbel und Fahrzeuge.

Hinweis: Die Einschränkung des Erwerbs derartiger Betriebsmittel dient der Vorgabe, dass Ausgaben vorhabenbezogen sein und dem Zuwendungszweck dienen müssen. Aufgrund der in der Regel kurzen Laufzeit von ESF-Vorhaben ist eine vorhabenbezogene, ausschließlich dem Zuwendungszweck dienende, dauerhafte Verwendung der genannten Gegenstände nicht möglich. Im Rahmen von ESF-Vorhaben kommen für den Einsatz derartiger Betriebsmittel daher nur Ausgaben für Miete, Leasing und Abschreibungen als förderfähig in Betracht.

Bei der Antragsprüfung bzw. im Rahmen von Verwaltungsprüfungen der von den Begünstigten eingereichten Anträge auf Ausgabenerstattung sowie bei Belegprüfungen im Rahmen von VOÜ sind die nachfolgend aufgeführten Aspekte bei der Förderung von Ausgaben im Zusammenhang mit der Miete oder Leasing von langfristig nutzbaren Betriebsmitteln zu beachten. Diese sind entsprechend in die Musterchecklisten/-prüfvermerke aufzunehmen, um eine angemessene Dokumentation der Prüfungshandlungen sicherzustellen.

5.3.6.1. Miete und Leasing von Betriebsmitteln

Bei **Neubeschaffungen** ist die Entscheidung für die gewählte Beschaffungsart im Rahmen der Antragsprüfung aktenkundig zu machen. Dazu sind durch den Begünstigten mindestens drei Angebote einzuholen, wovon zwei Angebote direkt vergleichbar sein müssen und das dritte dokumentiert, dass diese Beschaffungsart wesentlich unwirtschaftlicher ist als die bevorzugte Alternative (z. B. ein Angebot für die Anmietung

eines Betriebsmittels sowie zwei weitere Leasingangebote für dasselbe Betriebsmittel, die deutlich günstiger sind).

Sofern der Begünstigte anderweitig nachweist, dass er eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung bezüglich Miete oder Leasing durchgeführt hat, sind drei Angebote der ausgewählten Beschaffungsart einzuholen.

Beachte: Für die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sind Internetrecherchen zugelassen. Ggf. kann auch eine für das Fördervorhaben plausible Erklärung/Begründung des Begünstigten anerkannt werden, wenn bspw. langfristige Verträge eingegangen wurden, die zum Zeitpunkt der Beschaffung wirtschaftlich waren und eine Neubeschaffung (Miete/Leasing) demzufolge wesentlich unwirtschaftlicher für den Begünstigten wäre, da doppelte Ausgaben entstünden.

Folgende zusätzliche Bedingungen sind bei Anerkennung von Miet- oder Leasingraten einzuhalten und bei der Antragsprüfung zu beachten:

1. Die gemieteten oder geleasteten Betriebsmittel sind für die Vorhabenumsatzung zwingend erforderlich.
2. Miet- und Leasingraten können nur anerkannt werden, soweit sie innerhalb des Vorhabenzeitraumes tatsächlich anfallen und nur in dem Umfang, in welchem die Betriebsmittel für das Vorhaben genutzt werden.
3. Mit der Anschaffung oder Nutzung der Betriebsmittel in Zusammenhang stehende in den Vorhabenzeitraum fallende Einnahmen oder Vergünstigungen (auch steuerliche Vergünstigungen) sind von den Ausgaben abzusetzen.
4. Die Summe der zuschussfähigen Miet- oder Leasingraten darf den marktüblichen Wert des gemieteten oder geleasteten Betriebsmittels bei Neuerwerbung zum Zeitpunkt der Anschaffung und bei bereits vorhandenen Betriebsmitteln zum Zeitpunkt des Vorhabenbeginns nicht übersteigen.

Beachte: Bei der Ermittlung des marktüblichen Wertes eines bereits vor dem Vorhabenzeitraum beschafften Betriebsmittels (Miete bzw. Leasing) sollte vom Wert zum Zeitpunkt der Beschaffung ausgegangen werden. Die anteiligen Miet- oder Leasingraten im Vorhaben dürfen dann den Anschaffungspreis nicht übersteigen. Sofern dieser nicht bekannt ist, kann auf neue Vergleichsangebote bzw. Internetrecherche zurückgegriffen werden, sofern es sich um das gleiche Gerät handelt (Vergleichbarkeit).

5.3.6.2. Dienstreisen mit Leasing-Fahrzeug

Werden Dienstreisen mit einem für das Vorhaben genutzten Leasing-Fahrzeug (auch anteilig) durchgeführt, so kommt neben der vollständigen oder anteiligen Leasingrate auch die Anerkennung von Ausgaben für die Kraftstoffe für tatsächlich im Rahmen des Vorhabens zurückgelegte Kilometer in Betracht.

Zum Nachweis der dem Vorhaben zurückgelegten Kilometer sind durch den Begünstigten die folgenden Nachweise zu erbringen:

- Vorlage eines Fahrtenbuches, aus dem das Datum aller Fahrten mit km-Angaben und der Zuordnung zum jeweiligen Vorhaben (bei anteiliger Nutzung) erkennbar sind,
- Vorlage der zum Fahrzeug zugehörigen Tankbelege.

Für die Abrechnung der (anteiligen) Leasingraten sowie der zugehörigen Tankkosten ist ein einheitlicher Umlageschlüssel zu verwenden. Es wird empfohlen, beide auf Grundlage der für das Vorhaben zurückgelegten Kilometer im Verhältnis zu den insgesamt gefahrenen Kilometern je Auto (ggf. auch eine andere geeignete Bemessungsgrundlage) zu ermitteln. Die dem konkreten Vorhaben zuzuordnenden anteiligen Leasingraten sowie Tankkosten werden dann in Anwendung des gleichen Verhältnisses zu den insgesamt je Auto (ggf. andere Bemessungsgrundlage) angefallenen Leasingraten sowie Tankkosten ermittelt.

Sofern dies sinnvoll erscheint, können die anteiligen, dem Vorhaben zuzurechnenden Tank- und Leasingkosten auch über folgende Berechnungsmethode ermittelt und anerkannt werden:

1. Ermittlung der insgesamt und der im Rahmen des Vorhabens gefahrenen Kilometer im Abrechnungszeitraum
2. Umlage der Tankausgaben für das Fahrzeug im Abrechnungszeitraum (lt. Tankquittung) auf die gefahrenen Gesamt-Kilometer = Tankausgaben je gefahrenem Kilometer für das Fahrzeug
3. Multiplikation der Tankausgaben pro Kilometer mit der Anzahl der für das Vorhaben im Abrechnungszeitraum zurückgelegten Kilometer = vorhabenbezogene Ausgaben für Kraftstoffe.

Alternativ könnten Dienstreisen mit Leasingfahrzeugen auch analog zu durchgeführten Dienstreisen mit dem Dienst-/Privat-Kfz des Begünstigten in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (0,20 EUR/gefahrener Kilometer) anerkannt werden, sofern die dafür anfallenden Leasingraten und Tankkosten nicht als förderfähige Ausgaben zum Vorhaben abgerechnet werden.

5.3.7. Eigenerklärungen von Begünstigten

Rechtsverbindlich unterschriebene Eigenerklärungen der Begünstigten sind im Rahmen der Antragsprüfung zulässig (subventionserhebliche Tatsache). Eine Plausibilitätsprüfung dieser Eigenerklärungen durch die ZgSt ist vorzunehmen und zu dokumentieren.

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. Mögliche verwaltungsbezogene Risikofaktoren²

	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"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Mögliche vorhabenbezogene Risikofaktoren³

	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 nach VV/VV Gk Nr. 10.2 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Sofern die vorgegebenen verwaltungsbezogenen Risiken nicht geeignet erscheinen, um die programmspezifischen Risiken zu benennen, sind diese zu ergänzen oder auszutauschen.

³ Sofern die vorgegebenen vorhabenbezogenen Risiken nicht ausreichend erscheinen, um die programmspezifischen Risiken zu benennen, sind diese zu ergänzen.

Vorhaben einen Schwellenwert für EU-weite Vergabeverfahren.

- | | | | |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|
| 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 ²] 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"/> |
| 10. | ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ergebnis A. + B. mind. 4 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II.= „Ja“ | <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 ESF-Vorhaben mit förderfähigen Gesamtausgaben \geq 100.000,00 € zu dem der Informationsaustausch über das eCohesion-Portal abgewickelt wird. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ergebnis C. bei 2 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II. = „Ja“ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ergebnis A. + B. + C. mind. 4 x Ja? → Bei „Ja“ Punkt II. = „Ja“ | <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

² Zur Beachtung: die AGVO wurden angepasst und unter VO (EU) 2017/1084 am 14.06. 2017 veröffentlicht

KONTAKT:

Ministerium der Finanzen

EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds – EUVB EFRE/ESF

Editharing 40

39108 Magdeburg



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

ESF
Europäischer
Sozialfonds

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

www.europa.sachsen-anhalt.de