

BESCHREIBUNG DES VERWALTUNGS- UND KONTROLLSYSTEMS DES OP ESF

NACH ARTIKEL 72-74 DER VERORDNUNG (EU) NR. 1303/2013
DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES VOM 17.
DEZEMBER 2013 SOWIE NACH ANHANG III DER
DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG (EU) NR. 1011/2014 DER
KOMMISSION VOM 22. SEPTEMBER 2014
FINALE FASSUNG STAND: 15. SEPTEMBER 2016



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

ESF

Europäischer
Sozialfonds

HIER INVESTIERT EUROPA
IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.

www.europa.sachsen-anhalt.de



INHALTSVERZEICHNIS

Versionierung	1
Abkürzungsverzeichnis	2
Begriffserläuterungen	5
1 Allgemeines	10
1.1 Struktur des Systems	10
1.1.1 Verwaltungsbehörde	11
1.1.2 Bescheinigungsbehörde	12
1.1.3 Zwischengeschaltete Stellen	12
1.1.4 Grundsatz der funktionellen Unabhängigkeit zwischen der Prüfbehörde und den Verwaltungs-/Bescheinigungsbehörden	16
2 Verwaltungsbehörde	18
2.1 Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	18
2.1.1 Status der Verwaltungsbehörde	18
2.1.2 Spezifizierung der direkt von der Verwaltungsbehörde wahrgenommenen Aufgaben	18
2.1.3 Spezifizierung der von der Verwaltungsbehörde formell übertragenen Aufgaben	23
2.1.4 Beschreibung der Verfahren zur Gewährleistung von wirksamen und angemessenen Vorbeugungsmaßnahmen gegen Betrug unter Berücksichtigung der ermittelten Risiken, einschließlich Verweis auf die durchgeführte Risikobewertung	32
2.2 Organisation und Verfahren der Verwaltungsbehörde	34
2.2.1 Organigramm und Spezifizierung der Aufgaben der Einheiten einschließlich der Zwischengeschalteten Stellen	34
2.2.2 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim Verwaltungs- und Kontrollsystem ein adäquates Risikomanagement betrieben wird	44
2.2.3 Beschreibung von Verfahren	46

2.3	Prüfpfad	90
2.3.1	Verfahren für die Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfads und Archivierungssystems, einschließlich Wahrung der Datensicherheit	90
2.3.2	Instruktionen zur Aufbewahrung von Unterlagen durch die Begünstigten/ Zwischengeschalteten Stellen/ Verwaltungsbehörde	96
2.4	Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen	97
2.4.1	Beschreibung des Verfahrens für die Berichterstattung zu und Korrektur von Unregelmäßigkeiten (einschließlich Betrug) und Follow-up sowie Aufzeichnung der einbehaltenen und wiedereingezogenen Beträge, der wiedereinzuziehenden Beträge, der nicht wiedereinziehenden Beträge und der Beträge in Bezug auf Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden	97
2.4.2	Beschreibung des Verfahrens (einschließlich Flussdiagramm mit Berichtswegen), wie der Verpflichtung aus Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 13030/2013, die Kommission über Unregelmäßigkeiten zu unterrichten, nachgekommen wird	99
3	Bescheinigungsbehörde.....	101
3.1	Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben.....	101
3.1.1	Status der Bescheinigungsbehörde (nationale, regionale oder lokale öffentliche Stelle) und Stelle, der sie angehört.....	101
3.1.2	Beschreibung der von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommenen Aufgaben. Falls die Verwaltungsbehörde auch die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde wahrnimmt, Beschreibung, wie die Aufgabentrennung gewährleistet wird (siehe 2.1.2.)	101
3.1.3	Formell von der Bescheinigungsbehörde übertragene Aufgaben, Angabe der Zwischengeschalteten Stellen und Art der Übertragung im Rahmen von Art. 123 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013. Verweis auf relevante Dokumente (Rechtsakte mit Bevollmächtigung, Vereinbarungen). Beschreibung der von den Zwischengeschalteten Stellen angewandten Verfahren für die Durchführung der übertragenen Aufgaben und der Verfahren der Bescheinigungsbehörde für die Überwachung der Wirksamkeit der an die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Aufgaben	103
3.2	Organisation der Bescheinigungsbehörde	106
3.2.1	Organigramm und Spezifizierung der Aufgaben der Einheiten (einschließlich Plan für die Zuweisung angemessener Humanressourcen mit den notwendigen	

	Fähigkeiten). Diese Angaben decken auch die Zwischengeschalteten Stellen ab, denen Aufgaben übertragen wurden	106
3.2.2	Beschreibung der Verfahren, die den Mitarbeitern der Bescheinigungsbehörde und der Zwischengeschalteten Stellen schriftlich vorzulegen sind (Datum und Aktenzeichen)	113
3.3	Wiedereinziehungen	124
3.3.1	Beschreibung des Systems für die Sicherstellung der Wiedereinziehung öffentlicher Unterstützung, einschließlich Unionsunterstützung	124
3.3.2	Verfahren zur Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfades, indem für jedes Vorhaben in elektronischer Form Buchführungsdaten vorgehalten werden, darunter wiedereingezogene Beträge, wiedereinzuziehende Beträge und einbehaltene Beträge aus einem Zahlungsantrag sowie nicht wiedereinziehbare Beträge und Beträge in Bezug auf Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden, einschließlich Wiedereinziehungen nach Anwendung von Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 über die Dauerhaftigkeit der Vorhaben	127
3.3.3	Vorkehrungen für den Abzug wiedereingezogener oder einzubehaltender Beträge von den geltend zu machenden Ausgaben	128
4	Informationssystem	129
4.1	Beschreibung des Informationssystems Einschließlich Flussdiagramm (zentrales oder gemeinsames vernetztes System oder dezentrales System mit Verbindungen zwischen den Systemen) im Hinblick auf	129
4.1.1	Erhebung, Aufzeichnung und Speicherung der für Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben benötigten Daten in elektronischer Form, falls zutreffend auch zu einzelnen Teilnehmern, und — wo gefordert — Aufschlüsselung der Indikatordaten nach Geschlecht, wie in Art. 125 Abs. 2 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 24 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission gefordert	129
4.1.2	Sicherstellung, dass die im vorstehenden Punkt genannten Daten erhoben, in das System eingegeben und gespeichert und die Daten zu den Indikatoren nach Geschlecht aufgegliedert werden, falls dies gemäß den Anhängen I und II der VO (EU) Nr. 1304/2013 erforderlich ist, wie in Art. 125 Abs. 2 lit. e VO (EU) Nr. 1303/2013 vorgegeben	138

4.1.3	Gewährleistung, dass ein System zur elektronischen Aufzeichnung und Speicherung der Buchführungsdaten jedes Vorhabens besteht, in dem alle zur Erstellung von Zahlungsanträgen oder der Rechnungslegung erforderlichen Daten erfasst sind, einschließlich der wiedereingezogenen Beträge, der wiedereinzuziehenden Beträge, der nicht wiedereinziehenden Beträge und der infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben oder einem operationellen Programm einbehaltenen Beträge, wie in Art. 126 lit. d und in Art. 137 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegt	139
4.1.4	Buchführung über die bei der Kommission geltend gemachten Ausgaben und die an die Begünstigten ausgezahlte entsprechende öffentliche Unterstützung in elektronischer Form, wie in Art. 126 lit. g VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegt	140
4.1.5	Buchführung über die wiedereinzuziehenden Beträge und die infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben einbehaltenen Beträge, wie in Art. 126 lit. h VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegt	141
4.1.6	Buchführung über Beträge im Zusammenhang mit Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden	142
4.1.7	Angabe, ob die Systeme in Betrieb sind und die oben genannten Daten zuverlässig aufzeichnen können	142
4.2	Beschreibung der Verfahren zur Überprüfung, ob die Sicherheit der IT-Systeme gewährleistet ist	144
4.2.1	Darstellung der Verfahren der physischen Sicherheit	145
4.2.2	Darstellung der Verfahren der logischen Sicherheit beim efREporter3	146
4.2.3	Darstellung der Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten.....	148
4.2.4	Darstellung der Verfahren im Vorsystem epos@ib	149
4.3	Angabe der gegenwärtigen Situation im Hinblick auf die Umsetzung der Anforderungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013	150
5	Anhang	152
6	Anlagenverzeichnis	153



ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1	Meldung von Unregelmäßigkeiten	100
Abbildung 2	efREporter Module	130
Abbildung 3	efREporter Module II	131

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1	Übersicht Versionen	1
Tabelle 2	Einsatz Mitarbeiter IB	16
Tabelle 3	Personalbesatz Plan-Ist-Vergleich, Stand 14.09.2016:	29
Tabelle 4	Berichtspflichten	81
Tabelle 5	Status der Anwendungsmodule im efREporter3:	142

Versionierung

Tabelle 1 **Übersicht Versionen**

Version	Datum	Bemerkungen
1.0	15.09.2016	Übergabe an EU-PB
1.1	15.12.2016	Überarbeitung im Rahmen der Designierung, (Fragenkatalog EU-PB Modul 1. und 2.)
1.2	13.01.2017	Überarbeitung im Rahmen der Designierung, (Fragenkatalog EU-PB Modul 3. und 4.)
1.3	19.01. -27.06.2017	Überarbeitung und Finalisierung im Ergebnis des Abschlussgespräches zur Designierung

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AFI	Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt
AG	Arbeitsgruppe
Art.	Artikel
BA	Begleitausschuss
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
bzw.	Beziehungsweise
DGB	Deutscher Gewerkschaftsbund
d. h.	das heißt
DSG-LSA	Datenschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
DVO	Durchführungsverordnung
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EG	Europäische Gemeinschaft
ELER	Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums
EPSAS	European Public Sector Accounting Standards (Europäische Rechnungslegungsstandards)
ERH	Europäischer Rechnungshof
ESF	Europäischer Sozialfonds
ESI-Fonds/ESIF	Europäische Struktur- und Investitionsfonds
EU	Europäische Union
EU-BB	EU-Bescheinigungsbehörde
EU-HHO	EU-Haushaltsordnung
EU-PB	EU-Prüfbehörde
EU-KOM	EU-Kommission
EU-VB	EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF
EzP	Ergänzung zur Programmplanung
FSIB	Förderservice GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt
GAKS	Gemeinsamer Arbeitskreis Strukturfonds (Bund und Länder)
GBV	Geschäftsbesorgungsvertrag
GD Empl	Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration
gem.	Gemäß
ggf.	gegebenenfalls
IB	Investitionsbank Sachsen-Anhalt
ID	Identifikator
ImAG	Interministerielle Arbeitsgruppe

IMS	Information Management System - Datenbank des OLAF
i. V. m.	in Verbindung mit
KV	Kabinettsvorlage
LHK	Landeshauptkasse
LHO	Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt
LISA	Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt
lit.	Buchstabe
LRH	Landesrechnungshof
LVwA	Landesverwaltungsamt
MÄ	Mitarbeiteräquivalente
MBL	Ministerialblatt
MF	Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
MI	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt
MJ	Ministerium für Justiz und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt
MB	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
MULE	Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt
MLV	Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt
MS	Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt
MW	Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung des Landes Sachsen-Anhalt
N+3	Gemäß Art. 136, Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013, hebt die EU-Kommission „...die Mittelbindung für Beträge in einem operationellen Programm auf, die nicht bis zum 31. Dezember des dritten auf das Jahr der Mittelbindung im Rahmen des operationellen Programms folgenden Haushaltsjahres für die erste oder die späteren Vorschusszahlungen und für Zwischenzahlungen in Anspruch genommen worden sind oder für die kein im Einklang mit Art. 131 erstellter Zahlungsantrag gemäß Art. 135 eingereicht wurde.“ auf.
Nr.	Nummer
o. Ä.	oder Ähnliche(s)
o. g.	oben genannt
OLAF	European Anti-Fraud Office (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung)
OP	Operationelles Programm
PAK	Projektauswahlkriterien

PEK	Personalentwicklungskonzept
PersBB	Personalbedarfsmessungen
RdErl.	Runderlass
RK	Ressortkoordinatorinnen/Ressortkoordinatoren
REZ BB/SAT	Regionales Einkaufszentrum Berlin-Brandenburg/Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit
s.	Siehe
SFC2014	<u>S</u> ystem for <u>F</u> und management in the European <u>C</u> ommunity 2014 – 2020 (System für die Fondsverwaltung in der Europäischen Gemeinschaft 2014 – 2020)
s. o.	siehe oben
StK	Staatskanzlei und Ministerium für Kultur des Landes Sachsen-Anhalt
s. u.	siehe unten
SUP	Strategische Umweltprüfung
TN	Teilnehmende
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
u. a.	unter anderem
UIG LSA	Umweltinformationsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
UNR	Unregelmäßigkeiten
vgl.	Vergleiche
VKS	Verwaltungs- und Kontrollsystem
VNP	Verwendungsnachweisprüfungen
VO	Verordnung
VOB	Verordnung über die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOF	Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen
VOL	Verdingungsordnung für Leistungen
VOÜ	Vor-Ort-Überprüfungen
VwGO	Verwaltungsgerichtsordnung
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
VwVG LSA	Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
WiSo-Partner	Wirtschafts- und Sozialpartner
WKZ	WiSo-Kompetenzzentrum
WSDL	Web Services Description Language
z. B.	zum Beispiel
ZVNP	Zwischenverwendungsnachweisprüfungen

Begriffserläuterungen

- alphabetisch sortiert -

Begleitausschuss

Sachsen-Anhalt (BA)

Nach Art.- 48 VO (EU) Nr. 1303/2013 setzt sich der Begleitausschuss aus den zuständigen Behörden und Zwischengeschalteten Stellen Sachsen-Anhalts und Vertretern der Partner nach Art. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 zusammen. Darüber hinaus besteht der BA aus zuständigen Vertretern des Bundes und der EU-Kommission (EU-KOM), der Leitstelle für Frauen- und Gleichstellungspolitik, des Landesbehindertenbeauftragten, des Statistischen Landesamtes und der Clearingstelle der IB als externe Dienstleister. Aufgabe des BA ist es u.a. die Durchführung des Operationellen Programms und die Fortschritte bei der Erreichung der Ziele zu prüfen in Zusammenarbeit mit der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF (Art. 49 Abs. 1 VO (EU) 1303/2013).

Beirat des Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrums

s. unter „Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrum“

Clearingstelle in der Investitionsbank

Aufgaben vgl. Punkt 1.3.3 und 4.1.3

Zwischengeschaltete Clearingstelle :

Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB)

Abteilung Steuerung

Bereich „Analysen und Berichterstattung“

- Clearing/
- Berichterstattung/

Domplatz 12, 39104 Magdeburg

Das Land hat die Clearingstelle in der (IB) vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben der EU-

Verwaltungsbehörde EFRE/ESF und der EU-Bescheinigungsbehörde zu übernehmen. Die Clearingstelle in der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) ist von Zwischengeschalteten Stellen und allen anderen Stellen in der IB unabhängig.

efREporter3

Datenbanksystem zur Erfassung aller gegenüber der EU-KOM berichtsrelevanten Daten

Ergänzung zur Programmplanung (EzP)

Die (landesinterne) Ergänzung zur Programmplanung beschreibt im Rahmen des Operationellen Programms (OP) die zur Anwendung kommenden Verwaltungsverfahren zur Auswahl, Genehmigung, Abrechnung und Kontrolle von Vorhaben. Kernelemente sind:

- die Gesamtheit der Prüfpfadbögen
- der Finanzplan
- die zum OP für den ESF veröffentlichten Erlasse, Arbeitspapiere, technischen Papiere, Leitfäden etc.
- Handbuch zum Datenbanksystem efREporter3

Finanzierungsplan

Enthält die Finanzmittel für Sachsen-Anhalt gem. Entscheidung der EU-Kommission zum OP für den ESF, d.h. für den gesamten Programmplanungszeitraum wird der Betrag der Mittelausstattung für das OP insgesamt und für jede Prioritätsachse – sowohl ESF-Mittel als auch die nationale Kofinanzierung - angegeben, unter Ausweisung der auf die Leistungsreserve bezogenen Beträge (Bezug: Art. 96 Abs. 2 Unterabsatz 1 lit. d lit. i und ii Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

Fondsverwalter- Sitzung

Diese Sitzung findet in der Regel einmal im Vierteljahr statt, um wesentliche Themen und Probleme der ImAG ESI-Fonds und des Begleitausschusses vorab zu besprechen und Lösungsmöglichkeiten zu erörtern.

ImAG ESI-Fonds

Aufgrund der fondsübergreifenden Strategie des Landes nehmen daran Vertreter und Vertreterinnen der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF, der EU-Bescheinigungsbehörde, der EU-Prüfbehörde der Verwaltungsbehörde ELER, der bescheinigenden Stelle und der Zahlstelle des ELER sowie der Staatskanzlei teil.

Das Land richtet zur Vorbereitung der Sitzungen des gemeinsamen BA Sachsen-Anhalt für die ESI-Fonds (EFRE, ESF, ELER) und zur Koordination und Steuerung der Umsetzung der Operationellen Programme für den EFRE und für den ESF sowie des EPLR eine „interministerielle Arbeitsgruppe ESI-Fonds“ ein (ImAG ESI-Fonds). Diese setzt sich aus der EU-Verwaltungsbehörde für den EFRE und ESF, der EU-Verwaltungsbehörde für den ELER, der Staatskanzlei, der EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE und ESF, der EU-Prüfbehörde für den EFRE und ESF, der bescheinigenden Stelle sowie der Zahlstelle des ELER und den als Zwischengeschaltete Stellen verantwortlichen Fachreferaten der Ministerien der Landesregierung (zumeist in Vertretung durch die RK) zusammen. Darüber hinaus nimmt auch die Clearingstelle der IB mit einem Vertreter daran teil.

Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung

Der Begleitausschuss hat als Unterarbeitsgruppe eine Lenkungsgruppe zur spezifischen Begleitung des Evaluierungsprozesses eingesetzt. Dort werden insbesondere die Themen der Begleitung und Bewertung gemeinsam priorisiert, die vom Evaluator vorgestellten Untersuchungskonzepte und –ergebnisse diskutiert und ggf. entsprechende Überarbeitungs-hinweise beschlossen. In der Lenkungsgruppe sind Mitglieder des Begleitausschusses (RK sowie WiSo-Partner) und das Statistische Landesamt vertreten.

Prüfpfadbogen

s. auch unter „Ergänzung zur Programmplanung“

Prüfpfade haben zum Ziel, den Abwicklungsweg aller Aktionen (einschließlich Teilaktionen) des Operationellen Programms sowie alle damit zusammenhängenden

Entscheidungen transparent und nachvollziehbar zu beschreiben. Damit sollen sie mögliche Prüfungen der Europäischen Kommission, des Europäischen Rechnungshofes, des Landesrechnungshofes, der Prüfbehörde, der Stelle für Qualitätsmanagement, der Bescheinigungsbehörde sowie der Zwischengeschalteten Stellen erleichtern.

**Ressortkoordinatorin/
Ressortkoordinator (RK)**

Die Person wird durch die Ressorts benannt und ist direkter Ansprechpartner sowohl für die EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF und die EU-Bescheinigungsbehörde als auch für die ESF-umsetzenden Fachreferate des jeweiligen Ressorts. Der RK übernimmt eine Koordinierungsfunktion für Fragen der ESF Förderung (vgl. hierzu Punkt 1.3.3.).

SFC2014

System für die Fondsverwaltung in der Europäischen Gemeinschaft 2014 – 2020; Datenbank der EU-Kommission

**Strategische Clearing-
Stelle der Landesregierung**

Dabei handelt es sich um die Staatssekretärskonferenz der Landesregierung zu speziellen Themen der ESI – Fonds.

**Vademecum der Förder-
periode 2014-2020**

Handbuch zur Umsetzung der EFRE und ESF in Sachsen-Anhalt, das nach der Fertigstellung auf der Internetplattform der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF öffentlich zugänglich für alle Zwischengeschalteten Stellen und Begünstigten hinterlegt wird (www.europa.sachsen-anhalt.de).

**Wirtschafts- und Sozialpartner-
Kompetenzzentrum (und Beirat)**

Mit Mitteln der Technischen Hilfe finanziert das Land Sachsen-Anhalt das Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrum. In diesem arbeiten zwei hauptamtliche Mitarbeiter. Den Beirat des Zentrums bildet eine repräsentative Auswahl der Wirtschafts- und Sozialpartner. Diese tagen regelmäßig ca. drei Wochen vor den Sitzungen des BA. Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) fungiert als Lead-Partner für dieses Projekt.

**Zwischengeschaltete
Stelle**

Gemäß Art. 2 Nr. 18 VO (EU) Nr. 1303/2013 ist unter der "Zwischengeschalteten Stelle" jedwede Einrichtung des öffentlichen oder privaten Rechts zu verstehen, die unter der Verantwortung einer Verwaltungsbehörde oder Bescheinigungsbehörde tätig ist oder die in deren Auftrag Aufgaben gegenüber dem die Vorhaben durchführenden Begünstigten wahrnimmt (*vgl. Punkte 1.3.3, 2.1.3 sowie 2.2.1 dieser Beschreibung*).

1 Allgemeines

Angaben übermittelt von:

- Mitgliedstaat / Bundesland:
Deutschland / Sachsen-Anhalt
- Bezeichnung des Programms und CCI-Nr:
ESF: 2014DE05SFOP013
- Hauptansprechpartner mit E-Mail-Adresse:

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds - EU-VB EFRE/ESF
Herr Thorsten Kroll
Editharing 40
39108 Magdeburg

E-mail: Thorsten.Kroll@sachsen-anhalt.de
Tel.: 0049/391/567-1481
Fax: 0049/391/567-1478

Die Angaben entsprechen dem Stand vom:

15.09.2016 (vgl. Angaben zur Versionierung)

1.1 STRUKTUR DES SYSTEMS

Das Land Sachsen-Anhalt bedient sich zur Umsetzung folgender Institutionen oder Einrichtungen:

- a) EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds –EU-VB EFRE/ESF
(Art. 125 Abs. 2 bis 7 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- b) EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE und ESF
(Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- c) EU-Prüfbehörde für den EFRE und ESF
(Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- d) BA Sachsen-Anhalt
(Art. 49 und 110 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- e) Zwischengeschaltete Stellen des OP für den ESF (alle ESF-umsetzenden)

Fachressorts und Bewilligungsstellen)
(Art. 2 Nr. 18 i. V. m. Art. 123 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013)

Einen Überblick über die Zuständigkeiten im Rahmen des OP für den ESF gibt das als Anlage 1 beigefügte Flussdiagramm „Durchführung des Operationellen Programms ESF“. In der Kabinettsvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014 - 2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem, hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und ESF“ werden die gemäß Art. 123 zu designierenden Behörden und die Aufgaben – die diese Behörden gemäß Art. 125 Abs. 2 bis 7 und Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen sollen – aufgeführt (vgl. Anlage 2). Das Kabinett hat in seiner Sitzung am 4. Februar 2014 die darin vorgeschlagenen Beschlüsse gefasst (vgl. Anlage 3).

Die Aufgaben der nachfolgend dargestellten Behörden sowie deren organisatorische und arbeitsmäßige Beziehungen werden unter den Punkten 2 und 3 detailliert beschrieben. Der Informationsaustausch zwischen der Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde, Prüfbehörde über das elektronische Datenbanksystem efREporter3 ist über Nutzerzugriffsrechte wie folgt geregelt: Alle EU-Behörden haben Vollzugriff (lesend) auf alle im efREporter enthaltenen Daten (Projekte + Berichte). Ferner wurden funktionsbezogene Schreibrechte vergeben, wie z.B. für die EU-Prüfbehörde (EU-PB) auf das Prüfmodul gem. Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 und für die EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB) auf Zahlungsantragsprozesse oder für die EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF (EU-VB) auf die Erfassung von Projekten für die Technischen Hilfe, Finanzpläne und Stammdaten. Darüber hinaus erfolgt der Informationsaustausch im Rahmen eines Jour fixes oder auch anlassbezogen. Der Informationsaustausch ist auch Gegenstand einer Verwaltungsvereinbarung der EU-Behörden. (vgl. Anlage 4)

1.1.1 VERWALTUNGSBEHÖRDE

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
Abteilung 3
Leiter der EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds – EU-VB EFRE/ESF
Herr Thorsten Kroll
Editharing 40
39108 Magdeburg

E-mail: Thorsten.Kroll@sachsen-anhalt.de
Tel.: 0049/391/567-1481
Fax: 0049/391/567-1478

1.1.2 BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Abteilung 2

Referat 22

Leiterin der EU-Bescheinigungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt für den EFRE und den ESF

Frau Loritta Möller

Editharing 40

39108 Magdeburg

E-mail: Loritta.Moeller@sachsen-anhalt.de

Tel.: 0049/391/567-1435

Fax: 0049/391/567-1439

1.1.3 ZWISCHENGESCHALTETE STELLEN

Entsprechend Art. 123 Abs. 6 i. V. m. Anhang VIII, Nr. 1. lit. ii) VO (EU) Nr. 1303/2013 haben die EU-VB für den EFRE und den ESF und die EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE und den ESF (vgl. Punkt 4.1.3) unter ihrer Gesamtverantwortung verschiedene Aufgaben an **Zwischengeschaltete Stellen** übertragen.

Die EU-VB hat für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen des OP für den ESF die für die Richtlinien verantwortlichen Ministerien des Landes (Ressorts) als Zwischengeschaltete Stellen eingesetzt.

In den Prozess der Erarbeitung bzw. einer eventuellen Änderung des OP ESF werden bereits in einem frühen Stadium die Ressorts über Ressortrunden, die ImAG ESI-Fonds und letztlich auch über die Mitgliedschaft im Begleitausschuss eingebunden. Die Fachkompetenz der Ressorts spielt für die Bewertung oder Priorisierung der Fördermaßnahmen des OP ESF des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020 eine wesentliche Rolle. Das derzeit genehmigte OP ESF wurde vor der Absendung an die EU-KOM nicht nur dem BA, sondern im Entwurf auch dem Kabinett zur Entscheidung vorgelegt. Im Mai 2014 hat das Kabinett dem Entwurf des OP ESF zugestimmt und sich somit auch zur Umsetzung verpflichtet. Mit der Genehmigung des OP ESF seitens der EU-KOM sind die Ressorts an diesen Beschluss gebunden.

Die Umsetzung der Maßnahmen des OP ESF erfolgt mittels Förderrichtlinien bzw. Fördergrundsätze für spezielle Fachbereiche. Die Richtlinien oder Grundsätze für die Förderung werden immer von dem für den jeweiligen Fachbereich zuständigen Ressort verantwortet. Dazu sind die Ressorts entsprechend der Gemeinsamen

Geschäftsordnung der Ministerien verpflichtet, so dass keine gesonderte Aufgabenübertragung der EU-VB auf die Ressorts erfolgen muss. Nach dem Verständnis der EU-VB fungieren die Ressorts als Zwischengeschaltete Stellen und nehmen somit eine „Tätigkeit im Auftrag der EU-Verwaltungsbehörde“ wahr. Die spezifischen EU-rechtlichen Anforderungen regelt die EU-VB über Arbeitspapiere, Leitfäden (z.B. Arbeitspapier - Textbausteine für Anträge und Bescheide, Leitfäden zu Verwaltungsprüfungen und VOÜ, Checkliste zu Vergabeprüfungen). Darüber hinaus binden die Prüfpfadbögen die Ressorts bzw. deren ESF-umsetzende Fachbereiche und Bewilligungsstellen an die Einhaltung der dort dargestellten Sachverhalte (z.B. Projektauswahlkriterien, förderfähige Ausgaben) und Verfahren (vgl. Punkt 2.1.3 und 2.3).

Die Ressorts übertragen in der Regel einen Teil ihrer Aufgaben – insbesondere die Bewilligung und weitere Verwaltung von Vorhaben – an andere Stellen (als weitere Zwischengeschaltete Stellen). Dies sind in erster Linie Organisationseinheiten der Investitionsbank Sachsen-Anhalt mit ihrer Tochter der Förderservice GmbH (FSIB), das Landesverwaltungsamt (LVWA) und das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA). Die Zwischengeschalteten Stellen im ESF sind im beigefügten Flussdiagramm dargestellt (vgl. Anlage 5). Die Aufgabenübertragung auf die Investitionsbank Sachsen-Anhalt mit ihrer Tochter FSIB erfolgt im Rahmen eines Geschäftsbesorgungsvertrages (GBV); auf das LVWA und das LISA werden die Aufgaben durch das jeweilige Ressort in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres und Sport per Erlass übertragen. Zwar werden auch an das Regionale Einkaufszentrum Berlin-Brandenburg/Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit (REZ BB/SAT) und die Agenturen für Arbeit mittels Kooperations- und Rahmenvereinbarung (vgl. Anlagen 84 und 85) sowie Vollmachten des richtlinienverantwortlichen Ressorts bestimmte Aufgaben übertragen, aber sie sind keine Zwischengeschalteten Stelle im eigentlichen Sinne (vgl. hierzu Ausführungen im Punkt 2.2.1).

Für jedes ESF-umsetzende Ressort und zumeist auch für die bewilligenden Stellen steht auch weiterhin als ein bewährtes Instrument ein sogenannter Ressortkoordinator (RK) als Ansprechpartner für die EU-Behörden des Landes (EU-VB, EU-BB und EU-PB) zur Verfügung. In der Regel wird diese/r durch das jeweilige Ressort ernannt, wenn es mehrere Fachreferate zur Umsetzung des OP für den ESF einsetzt. Die EU-VB hat eine Übersicht zu den RK erstellt und aktualisiert diese fortlaufend. Diese Übersicht enthält den Namen, die Anschrift und den als RK fungierenden Ansprechpartner bei den Zwischengeschalteten Stellen zur Umsetzung des OP für den ESF. Die jeweils aktuelle Übersicht kann bei der EU-VB abgefordert werden.

Aufgrund der gestiegenen Anforderungen der Förderperiode 2014-2020 haben die RK insbesondere die nachfolgenden Aufgaben wahrzunehmen. Diese sind zum großen Teil in der Kabinettsvorlage „Das Verwaltungs- und Kontrollsystem und seine Auswirkungen auf Zwischengeschaltete Stellen“ enthalten (vgl. hierzu Anlage 6, Punkt 4 der Anlage 1 der Kabinettsvorlage vom 19. März 2015 und Anlage 7 Niederschrift vom 24. März 2015; TOP 8). Die EU-VB hat die darin fixierten Aufgaben durch weitere untersetzt; darüber hinaus gelten die genannten Aufgaben auch für die RK im Bereich des ESF:

- Koordinierung der Zusammenarbeit innerhalb des Ressorts (als zuständige Richtlinieninhaber und fachlich zuständige Stellen) und mit der EU-VB,
- Weiterleitung aller ESF-relevanten Erlasse, Entscheidungen und Informationen der EU-VB und der EU-BB an die zuständigen Fachreferate des Ressorts, einschließlich der Beratung der Fachreferate sowie deren Unterstützung bei der Umsetzung,
- Unterstützung der EU-VB bei der Kontrolle, ob Richtlinien des Ressorts sowie Erlasse und Arbeitsanweisungen der EU-VB recht- und verordnungsgemäß und wirtschaftlich umgesetzt werden,
- Unterstützung der EU-Bescheinigungsbehörde bei der Kontrolle, ob deren Erlasse und Arbeitsanweisungen rechtskonform umgesetzt werden,
- Unterstützung der EU-VB bei den ihr obliegenden Qualitätssicherungsmaßnahmen,
- Rechtzeitige Information an die EU-BB sowie an die EU-VB über Unregelmäßigkeiten, Prüffeststellungen und eingeleitete Gegenmaßnahmen,
- Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen bzw. Arbeitsaufträgen der EU-VB und der EU-BB, einschl. deren Koordinierung innerhalb der Ressorts (d.h. Prüfung und Bündelung bzw. mehr als die ungefilterte Weiterleitung von Antworten der Fachreferate an die EU-VB und die EU-BB),
- Monitoring der finanziellen und materiellen Daten der Fördermaßnahmen des Ressorts sowie rechtzeitige Beantragung von Finanzplanumschichtungen,
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von funktionellen Anforderungen für die Weiterentwicklung des efREporter3 sowie Mitwirkung bei der Vergabe und Überprüfung der Berechtigungen der Nutzerzugriffsrechte für das System efREporter3 der Ressorts,
- Eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des Ressorts bei der Erstellung, Aktualisierung und Änderung der EzP-Dokumente; Prüfung der EU-Konformität der Förderrichtlinien,
- Prüfung von Rechnungen, der mit der Umsetzung der ESF-Förderung beauftragten Einrichtungen, die aus der Technischen Hilfe ESF finanziert werden, in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten,

- Unterstützung der EU-VB bei Fragen und Problemen, die im Zusammenhang mit der Prüfung der Ausgabenbestätigungen der Technischen Hilfe auftreten können, in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten,
- Vertretung der Ressorts in den ESI-Fonds-Gremien des Landes (ImAG, Begleitausschuss, Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung, Steuerungsgremien etc.),
- Koordinierung und Durchführung der Haushaltsplanung der EU-Mittel und deren Kofinanzierung.

Für die Ressorts besteht die Möglichkeit, die RK-Stelle mit Mitteln der Technischen Hilfe zu finanzieren. Sofern eine Finanzierung mit Mitteln der Technischen Hilfe erfolgt, ist die ressortspezifische Aufgabenbeschreibung des RK Bestandteil des hierfür erstellten Prüfpfadbogens.

Daneben haben die EU-VB und die EU-BB eine als „Clearingstelle“ bezeichnete Organisationseinheit der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (Abteilung Steuerung, Bereich „Analysen und Berichterstattung“) beauftragt, sie bei der Wahrnehmung insbesondere folgender Aufgaben zu unterstützen:

- Datenadministration (z.B. Erfassen und Ändern von Stammdaten im Datenbanksystem efREporter3; Finanzplan zum OP für den ESF elektronisch anlegen und ändern; Plausibilitätsprüfung der Datenbestände; operative Fehlerkorrektur bei Plausibilitätsverletzungen),
- Unterstützung bei der Pflege der Nutzerzugriffsrechteverwaltung für den efREporter3,
- Standardisierte monatliche Auswertungen der Berichtsdatenbank im Datenbanksystem efREporter3 sowie Bereitstellung operativer Auswertungen; hierzu gehören auch Auswertungen von Bewilligungs- und Zahlungsständen im Sinne des „Frühwarnsystems“ zur Vermeidung der Verletzung der N+3-Grenze (vgl. hierzu Punkte 2.1.3 und 2.2.3.3.),
- Erzeugen von Textberichten z. B. Entwürfe der Durchführungsberichte; Erstellung einer Zuarbeit für die Fortschrittsberichte des Bundes,
- Unterstützung bei der Erstellung der Rechnungslegung,
- Unterstützung bei den Meldeaktivitäten zu Unregelmäßigkeiten einschließlich Plausibilitätsprüfungen,
- Unterstützung bei der Dateneingabe zur Datenübermittlung an die KOM im Rahmen des SFC2014,
- Unterstützung des Auftraggebers bei der Durchführung von Schulungen und Informationsveranstaltungen,
- Erzeugen von Zahlungsanträgen,

- Datenvalidierung (z.B. Erprobung und Test von Softwarekomponenten; Unterstützung bei der Sicherstellung der Datenqualität),
- Unterstützung bei der Zusammenstellung von Unterlagen zur Stichprobenziehung für Prüfungen der EU-PB,
- Dokumentation und Veröffentlichung von Rechtsgrundlagen und Berichterstattungen sowie sonstiger Dokumente für die Operationellen Programme 2014-2020.

Im Anlagenverzeichnis befindet sich der hierzu zwischen der EU-VB mit der Investitionsbank geschlossene Vertrag (Anlage 8) einschließlich der Leistungsbeschreibung (Anlage 9).

Der Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der IB zur Erfüllung der oben genannten Aufgaben für die EU-VB und der EU-BB ist auf der Grundlage einer Kalkulation im Vertrag wie folgt geregelt:

Tabelle 2 Einsatz Mitarbeiter IB

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
MÄ	6,5	6,5	6,5	6,5	5,5	5,5	5,5

Die Stellen wurden auf Grundlage der Leistungsbeschreibung des Vertrages ermittelt und es liegen entsprechende Tätigkeitsbeschreibungen vor. Das eingesetzte Personal verfügt ausnahmslos über eine Fachhochschul- oder Hochschulausbildung mit betriebswirtschaftlichem/verwaltungsfachlichem Abschluss. Darüber hinaus wurde ein großer Teil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits in den vergangenen Strukturfondsperioden für einen gleichgelagerten Vertrag mit der EU-VB eingesetzt und hat damit umfassende Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung der Strukturfondsförderung. Fachbezogene Seminare/Weiterbildungsmaßnahmen werden regelmäßig genutzt.

1.1.4 GRUNDSATZ DER FUNKTIONELLEN UNABHÄNGIGKEIT ZWISCHEN DER PRÜFBEHÖRDE UND DEN VERWALTUNGS-/BESCHEINIGUNGSBEHÖRDEN

Das Land Sachsen-Anhalt benennt als Behörden im Sinne des Art. 123 Abs. 1 und 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 gemäß den Vorgaben aus Art. 124 VO (EU) Nr. 1303/2013

- als Verwaltungsbehörde die „Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds – EU-VB EFRE/ESF“ und
- als Bescheinigungsbehörde, die „EU-Bescheinigungsbehörde -EFRE/ESF“ .

EU-VB und EU-BB gehören als eigenständige Einheiten dem Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt an. Die Trennung der Funktionen und damit die Unabhängigkeit von EU-VB und EU-BB sind in entsprechenden Festlegungen des Ministeriums der Finanzen niedergelegt.

Somit gilt Folgendes: Die EU-VB ist unabhängig von Weisungen der Fachressorts. Die EU-VB ist organisatorisch direkt dem Leiter der Abteilung 3 des Ministeriums der Finanzen unterstellt; sie ist von diesem sowie von der Leitung des MF fachlich unabhängig. Mit Schreiben des Ministers der Finanzen vom 23. August 2016 wird die Unabhängigkeit von jeglichen Weisungen in Bezug auf ihre Funktion bestätigt (vgl. Anlage 10).

Die EU-BB ist ebenfalls fachlich unabhängig. Organisatorisch ist sie dem Referat 22 (EU-Angelegenheiten, EPSAS, Gender Budgeting, Informationssystem Sachsen-Anhalt (ISA)) der Abteilung 2 (Haushaltsabteilung) des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt, Editharing 40, 39108 Magdeburg, angegliedert. Die EU-BB ist nicht nur fachlich, sondern auch organisatorisch unabhängig von der EU-VB und den Zwischengeschalteten Stellen, die für die Durchführung des OP für den ESF verantwortlich sind. Mit Schreiben des Ministers der Finanzen vom 23. August 2016 wird die Unabhängigkeit von jeglichen Weisungen in Bezug auf ihre Funktion bestätigt (vgl. Anlage 11).

Das Land Sachsen-Anhalt benennt als Behörde im Sinne des Art. 123 Abs. 4 VO (EU) Nr. 1303/2013 für die Förderperiode 2014 bis 2020 die „EU-Prüfbehörde EFRE/ESF des Landes Sachsen-Anhalt“.

Fachlich ist die EU-PB unabhängig. Organisatorisch ist sie seit dem 1. Oktober 2016 der Staatskanzlei des Landes Sachsen-Anhalt, angegliedert (vgl. hierzu Anlage 82). Bis zu diesem Zeitpunkt war sie dem Referat 46 in der Abteilung 4 des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt angegliedert. Die EU-PB ist sowohl organisatorisch als auch funktionell von der EU-VB, der EU-BB und den Zwischengeschalteten Stellen unabhängig.

Die EU-PB macht von der Möglichkeit der Übertragung der Kontrollen an andere Stellen – der in der IB angesiedelten „Finanzkontrolle EU-Fonds“ - Gebrauch. Die Prüfbehörde stellt gem. Art. 127 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 sicher, dass diese

Stellen über die notwendige funktionelle Unabhängigkeit verfügen. Dies ist darüber gewährleistet, dass die "Finanzkontrolle EU-Fonds" nicht in die Antrags-, Bewilligungs-, Auszahlungs- und Verwendungsnachweisprüfverfahren eingebunden und funktionell unabhängig von der EU-VB und der EU-BB sowie den jeweiligen Zwischengeschalteten Stellen sind. Die beauftragte "Finanzkontrolle EU-Fonds" führt insbesondere die Prüfungen nach Art. 127 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 durch.

2 Verwaltungsbehörde

2.1 DIE VERWALTUNGSBEHÖRDE UND IHRE WESENTLICHEN AUFGABEN

2.1.1 STATUS DER VERWALTUNGSBEHÖRDE

Die EU-VB ist im OP ESF des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020 im Kapitel 7.1 „Zuständige Behörden und Stellen“ aufgeführt. Sie ist eine Organisationseinheit im Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt und somit eine öffentliche Behörde.

2.1.2 SPEZIFIZIERUNG DER DIREKT VON DER VERWALTUNGSBEHÖRDE WAHrgENOMMENEN AUFGABEN

Die Landesregierung hat mit Kabinettsbeschluss vom 4. Februar 2014 der in der Kabinettsvorlage dargestellten Struktur des Verwaltungs- und Kontrollsystems (VKS) zugestimmt und die EU-VB zugleich als Behörde im Sinne des Art. 123 Abs. 1 und 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 gemäß den Vorgaben aus Art. 124 VO (EU) Nr. 1303/2013 benannt. Somit wurden vom Kabinett zugleich die von der EU-VB direkt wahrzunehmenden Aufgaben auf sie übertragen.

Die EU-VB hat insbesondere die in Art. 125 Abs. 2 bis 7 VO (EU) Nr. 1303/2013 genannten Aufgaben:

- Unterstützung der Arbeit des BA; die EU-VB muss diesem die Informationen zur Verfügung stellen, die er zur Ausführung seiner Aufgaben benötigt (Abs. 2 lit. a), Die EU-VB hat den Vorsitz im BA Sachsen-Anhalt. Die Mitgliederstruktur, das Stimmrecht und der Sitzungsrhythmus sowie die Aufgaben und die Arbeitsweise

sind in der Geschäftsordnung des BA Sachsen-Anhalt (Anlage 12) geregelt. Danach werden die zur Behandlung der Tagesordnung erforderlichen Beratungsunterlagen den Mitgliedern drei Wochen vor Sitzungstermin durch die EU-VB elektronisch übermittelt.

- Erstellung des jährlichen und abschließenden Durchführungsberichtes für die EU-KOM (Abs. 2 lit. b)
Es wird auf die Ausführungen zu den Verfahren für die Erstellung und Vorlage der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte unter Punkt 2.2.3.12. verwiesen.
- Informationsbereitstellung für die Zwischengeschalteten Stellen und die Begünstigten, die zur Ausführung ihrer Aufgaben bzw. zur Durchführung der Vorhaben erforderlich sind (Abs. 2 lit. c)
Es wird hier auf die ausführliche Darstellung unter den Punkten 2.2.3.4 sowie 2.2.3.5. verwiesen.
- Einrichtung eines Systems, in dem die für Monitoring, Evaluierung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben benötigten Daten, einschließlich gegebenenfalls Angaben zu den einzelnen Teilnehmern, in elektronischer Form aufgezeichnet und gespeichert werden können sowie Sicherstellung, dass die lt. Verordnungen erforderlichen Daten erhoben, eingegeben und gespeichert werden (Abs. 2 lit. d und e)
Die EU-VB bedient sich für die Berichterstattung des Datenbanksystems efREporter3. Dieses deckt alle oben genannten Funktionen und Eingabemöglichkeiten ab (vgl. efREporter3 Fachkonzept – Anlage 13 - sowie efREporter3 Benutzerhandbuch - Anlage 14). Die Datenübermittlung an die EU-KOM erfolgt über das System SFC2014.
Eine detaillierte Beschreibung des IT-Systems einschließlich der Berücksichtigung der Aufgabentrennung in Form der Nutzerzugriffsrechteverwaltung (vgl. hierzu Erlass Anlage 15 und Info zur Nutzerzugriffsberechtigung Anlage 16) erfolgt im Punkt 3.2.2.1. sowie im Punkt 4, hier vor allem unter 4.2.
- Organisation der Vorhabenauswahl (Projektauswahl) durch geeignete Auswahlverfahren und -kriterien; durch Überprüfung der Geeignetheit der Begünstigten sowie der Förderfähig- und -würdigkeit (Abs. 3 lit. a bis g)

Es wird auf die Ausführungen zur Projektauswahl unter Punkt 2.2.3.4. verwiesen.

- Organisation bzw. Durchführung von den lt. den Verordnungen erforderlichen Verwaltungsprüfungen und VOÜ (Abs. 4 bis 6) sowie die Gewährleistung der hierzu erforderlichen Aufgabentrennung (Ab. 7).

Es wird hier auf die Ausführungen zu Verfahren zur Überprüfung von Vorhaben sowie zur Gewährleistung der Aufgabentrennung unter Punkt 2.2.3.6. verwiesen.

Darüber hinaus hat die EU-VB u.a. noch folgende Aufgaben:

- Durchführung von Ex-ante-Evaluierungen, die der Kommission gleichzeitig mit dem OP für den ESF vorzulegen sind sowie Erstellung eines Bewertungsplans und Durchführung der Evaluierung während des Programmplanungszeitraums (Art. 55 und 56 sowie 114 Abs. 1 und 2 VO (EU) Nr. 1303/2013.) Der Bewertungsplan für die Operationellen Programme EFRE und ESF wurde erstellt und entsprechend Art. 114 VO (EU) Nr. 1303/2013 dem Begleitausschuss fristgemäß (spätestens ein Jahr nach Annahme der Operationellen Programme) übermittelt. Der BA hat in seiner Sitzung am 8. und 9. Dezember 2015 den Bewertungsplan genehmigt (vgl. Anlage 83).
- Da der Einsatz von Finanzinstrumenten im Rahmen des OP für den ESF bisher nicht vorgesehen ist, war für den ESF keine Ex-ante Bewertung zu den Finanzinstrumenten erforderlich.
- Mit der Übermittlung des am 20.11.2014 genehmigten OP („Operationelles Programm für den Europäischen Sozialfonds des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020“) wurden der EU-Kommission noch folgende Anlagen per SFC2014 zur Verfügung gestellt:
 - „Ex-ante Evaluierung des Operationellen Programms für den Europäischen Sozialfonds des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020“,
 - „Zusammenfassung der Ex-ante Evaluierung des Operationellen Programms für den Europäischen Sozialfonds des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020“,
 - Übersicht „Zusätzliche Informationen zum Leistungsrahmen für das OP ESF 2014 -2020“.

- Im Falle zu fördernder Großprojekte hat eine Übermittlung der laut Verordnungen erforderlichen Informationen an die EU-Kommission (gem. Art. 101 VO (EU) Nr. 1303/2013) zu erfolgen.
Sachsen-Anhalt beabsichtigt nicht Großprojekte im Rahmen des OP ESF durchzuführen.
- Information und Öffentlichkeitsarbeit und Erarbeitung einer entsprechenden Kommunikationsstrategie zu jedem OP (gem. Art. 115 und 116 VO (EU) Nr. 1303/2013).

Zur Einhaltung der Informations- und Publizitätspflichten hat die EU-VB gemeinsam mit der Verwaltungsbehörde ELER eine fondsübergreifende Kommunikationsstrategie erarbeitet (vgl. Anlage 17). Der BA hat diese in der Sitzung am 16. Juni 2015 zur Kenntnis genommen und mit den in der Sitzung erörterten Anpassungen genehmigt. Außerdem hat die EU-VB einen Leitfaden für Empfängerinnen und Empfänger von Mitteln aus dem EFRE und dem ESF veröffentlicht, der die Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014–2020 beinhaltet und die Anwendung für Sachsen-Anhalt klärt (vgl. Anlage 18). Darin sind auch die zu verwendenden Format- bzw. Gestaltungsvorlagen für EFRE und ESF enthalten.

Die EU-VB verfügt zur Erledigung der oben genannten Aufgaben über angemessenes Personal. Dies wird über die nachfolgend aufgeführten Regelungen, Instrumente und Verfahren gesichert, die grundsätzlich für die Landesverwaltung insgesamt gelten. Daher treffen die nachfolgenden Aussagen auch für die EU-BB und die Zwischengeschalteten Stellen wie z.B. Ressorts, LVwA, LISA zu (vgl. 2.1.3., 2.2.1., 3.2.1).

1. Personalentwicklungskonzepte

Im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes 2011 (PEK 2011) hat die Landesregierung Personalziele in einzelnen Verwaltungen für die zukünftigen Jahre festgelegt, in deren Rahmen die vom Land als notwendig erachteten Aufgaben mit einer als erforderlich erachteten Aufgabenintensität realisiert werden können. Das PEK 2011 umfasst das

Personal der unmittelbaren Landesverwaltung, mit dem auch die EU-Aufgaben umgesetzt werden. Grundlage für die Entwicklung eines angemessenen Personalziels sind u.a. Personalbedarfsbemessungen (PersBB) einzelner Verwaltungen des Landes sowie der Vergleich mit strukturell ähnlich aufgestellten Verwaltungen anderer Bundesländer. Der Zielwert der unmittelbaren Landesverwaltung ist orientiert an der Vergleichszahl der Flächenländer West. Gegenwärtig verfügt Sachsen-Anhalt über das meiste Personal im Vergleich zu den Flächenländern West.

Ergänzend zu diesem analytischen Ansatz und Zielsystem hat sich die Landesregierung im Rahmen ihrer Befassung zu den Aufgabenerledigungskonzepten der einzelnen Verwaltungsteile mit der Frage der Notwendigkeit von Aufgaben und der Intensität der Aufgabenerledigung befasst.

Das PEK 2011 wird einem jährlichen Monitoring unterzogen. Mit Beginn der neuen Legislaturperiode am 13. März 2016 wird es zu einer Fortschreibung der Personalentwicklung des Landes kommen.

2. Stellenbesetzungsverfahren und Stellenbewertung

Laut TV-L ist die öffentliche Verwaltung im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren an das von ihr entwickelte Anforderungsprofil gebunden. Im Anforderungsprofil können die Verwaltungen insbesondere Aussagen/Kriterien zu folgenden Bereichen formulieren:

- Fachkompetenz,
- Methodenkompetenz,
- soziale Kompetenz,
- persönliche Kompetenz und
- ggf. Führungskompetenz.

Mit einem einheitlich in der Landesregierung angewandten Stellenbesetzungsverfahren, das u.a. die Erstellung der Anforderungsprofile, des Ausschreibungs- und des Auswahlverfahrens umfasst, wird die Gewinnung fachlich geeigneten Personals gesichert. Verfahrensbegleitend werden weitere Gremien wie Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte und die Vertretung der Schwerbehinderten beteiligt. Durch bereits in den Ausschreibungsverfahren für die zu besetzenden Stellen aufgestellten Anforderungen wird sichergestellt, dass die Wertigkeit der ausgewiesenen Stellen den qualitätsmäßigen Anforderungen sowohl innerhalb der EU-VB, als auch innerhalb der anderen an der Umsetzung des OP für den ESF beteiligten Landesbehörden entspricht.

Grundsätzlich liegen zu den Stellen Arbeitsplatzbeschreibungen/ Tätigkeitsdarstellungen (TD) und die dazu gehörenden Stellenbewertungen vor. In der Kurzübersicht finden sich diese in den stets aktuell gehaltenen Geschäftsverteilungsplänen der EU-VB und EU-BB sowie der Ressorts wieder. Zugleich wird damit auch die Einordnung der beiden EU-Behörden in die gesamte organisatorische Struktur des Ressorts dokumentiert. Zur Besetzung bzw. Nachbesetzung von Stellen wird auf diese Unterlagen zurückgegriffen und das oben beschriebene Verfahren durchgeführt.

2.1.3 SPEZIFIZIERUNG DER VON DER VERWALTUNGSBEHÖRDE FORMELL ÜBERTRAGENEN AUFGABEN

Die von der EU-VB an die Zwischengeschalteten Stellen delegierten Aufgaben sind insbesondere unter Punkt 1.3.3 dargestellt.

Für das OP ESF des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020 gilt eine dreistufige Organisationsstruktur. Die Verwaltungsbehörde ist die verantwortliche Stelle für die ordnungsgemäße Umsetzung des Programms. Sie bedient sich Zwischengeschalteter Stellen, der Fachressorts, die wiederum Bewilligungsstellen als Zwischengeschaltete Stellen „zweiter Ordnung“ einsetzen (insbesondere IB, LVwA und LISA). Die in der vorangegangenen Förderperiode noch als Bewilligungsstelle agierende FSIB führt nunmehr ausschließlich Vorprüfungen und keine Bewilligungen mehr aus. Die Ressorts übertragen den Bewilligungsstellen die Abwicklung aller Bewilligungsaufgaben im Rahmen des Förderverfahrens unter der Gesamtverantwortung der EU-VB. Die EU-VB übt die Rechtsaufsicht über die Fachressorts und die Bewilligungsstellen aus. Von der Verantwortung der EU-VB sind hingegen fachliche Aufgaben – wie zum Beispiel die Erstellung von Richtlinien und Programmen sowie die fachliche Aufsicht und die Kontrolle der Zweckmäßigkeit - ausdrücklich ausgenommen, die weiterhin bei den Ressorts liegt. Auch für die Verfahren zur Vorbereitung einer Fördermaßnahme, wie Beratung und fachliche Begleitung der Antragsteller, fachliche Weisungen betreffend die im Rahmen des OP geförderten Vorhaben sowie fachliche Stellungnahmen zu Berichten des Landesrechnungshofs und von Prüfbehörden sowohl auf Antrags- als auch auf Durchführungsebene, sind weiterhin die Richtlinien verwaltenden Ressorts fachlich zuständig. Ebenso sind sie berichtspflichtig gegenüber der EU-VB; dies betrifft insbesondere Zuarbeiten zu den jährlichen Durchführungsberichten, zum

Umsetzungsstand sowie zum N+3-Erfüllungsstand der ressortspezifischen ESF-Förderung zwecks Unterrichtung des Kabinetts bzw. der Strategischen Clearingstelle. Grundlegende Voraussetzung hierzu sind zeitnahe und kontinuierliche Eintragungen aller berichtsrelevanten Daten in den efREporter3.

Mit dem Erlass „Verfahren zur Einhaltung sowie zur Aktualisierung und Änderung der Prüfpfadbögen und des Finanzplans...“(Kurzbezeichnung: Erlass zur Änderung der EzP) hat die EU-VB festgelegt, dass die Benennung der Zwischengeschalteten Stellen mittels Erlass in Form von standardisierten Prüfpfadbögen erfolgt (vgl. Anlagen 19 bis 23). In Teil A Punkt 2 der Prüfpfadbögen werden die richtlinienverantwortlichen Fachministerien (Ressort als Zwischengeschaltete Stelle und richtlinienverantwortliches Fachreferat) benannt. Die in den Teilen B und D der Prüfpfadbögen genannten Aufgaben konkretisieren die unter Bezugnahme auf den Kabinettsbeschluss vom 04.02.2014 durch die EU-VB nach Art. 123 Abs. 6 VO (EU) 1303/2013 auf die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Aufgaben aus Art. 125 Abs. 2 bis 7 der VO (EU) Nr. 1303/2013. Die Prüfpfadbögen regeln damit nicht nur, wer die jeweiligen Aufgaben zur Umsetzung eines Systems wahrnimmt. Sie beschreiben auch die genaue Arbeitsweise sowie die anzuwendenden Rechtsvorschriften, einschließlich der Erlasse von EU-VB und EU-BB. Sie bilden die Rechtsgrundlage, nach der die Zwischengeschalteten Stellen die Systeme umsetzen dürfen. Die bereits von der EU-VB in Kraft gesetzten Prüfpfadbögen werden rückwirkend förmlich schriftlich bestätigt mit dem Hinweis, dass das jeweilige Ressort damit die Aufgaben einer Zwischengeschalteten Stelle übernimmt. Dies wird auch für die derzeit noch in der Prüfung befindlichen Prüfpfadbögen mit dem Bestätigungsschreiben der EU-VB erfolgen. Dieses Verfahren entspricht dem in VO (EU) Nr. 1303/2013 Art. 123 Abs. 6 geforderten Benennungsverfahren.

Die beschriebene dreistufige Organisationsstruktur des VKS des OP ESF galt schon in der Förderperiode 2007-2013 und hat sich im Sinne eines funktionierenden „Regelkreislaufes“ bewährt. Zwischengeschaltete Stellen (Ressorts) lt. der im OP ESF geplanten Fördermaßnahmen sind:

- Staatskanzlei und Ministerium für Kultur (StK),
- Ministerium für Justiz und Gleichstellung (MJ),
- Ministerium für Inneres und Sport (MI),
- Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung (MW),
- Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie (MULE),

- Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration (MS),
- Ministerium für Bildung (MB)
- Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr (MLV).

Außerdem sind in den Prüfpfadbögen folgende Zwischengeschaltete Stellen „zweiter Ordnung“ für die Umsetzung des OP benannt:

- Landesverwaltungsamt (LVwA),
- Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB),
- Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA),
- Bundesagentur für Arbeit mit dem Regionalen Einkaufszentrum Berlin-Brandenburg/Sachsen-Anhalt-Thüringen (REZ BB/SAT)¹ und den Agenturen für Arbeit².

Dabei handelt es sich in der Regel um bewährte Zwischengeschaltete Stellen, die das Land bereits in der Förderperiode 2007-2013 mit diesen Aufgaben betraut hat.

Über die Prüfpfadbögen hinaus gehende Einzelheiten zur Umsetzung durch die Zwischengeschalteten Stellen „zweiter Ordnung“ regeln Aufgabenübertragungserlasse, GBV oder Kooperations- bzw. Rahmenvereinbarungen. Darin werden die übertragenen Aufgabenbereiche konkret beschrieben. „Vertragsschließender“ ist hier das Land, vertreten durch die jeweiligen Ressorts. Die Ressorts führen Verhandlungen mit der potenziellen Bewilligungsstelle und erarbeiten einen entscheidungsreifen Vertragsentwurf oder einen entscheidungsreifen Entwurf eines Aufgabenübertragungserlasses, der mit den Bewilligungsstellen abzustimmen ist. Zur Gewährleistung eines einheitlichen Standards bei der Übertragung der Aufgaben an die Zwischengeschalteten Stellen hat die EU-VB für den Bereich des EFRE entsprechende Musterformulare erarbeitet und mit den jeweiligen Fachressorts abgestimmt. Diese Musterformulare können von den zuständigen Fachressorts auch für die Übertragung der Aufgaben auf die Bewilligungsstellen im Bereich des ESF genutzt werden.

Aufgabenübertragung an die IB

Vor Übertragung der Umsetzung der Förderprogramme an die IB als eine Bewilligungsstelle außerhalb der Landesverwaltung ist dies gemäß § 7 LHO in Verbindung mit dem Zuwendungsrechtsergänzungserlass im Rahmen der Beteiligung

¹ Dem REZ BB/SAT wird lediglich der Vorgang der Leistungsbeschaffung, d.h. die Durchführung des Vergabeverfahrens, die Zuschlagerteilung sowie den Vertragsabschluss übertragen. Insofern übernimmt es in diesem Sinne eine Funktion als vorgeschalteter Dienstleister und weniger die einer Zwischengeschalteten Stelle.

² Agenturen für Arbeit sind die umsetzenden Stellen für die vom REZ BB/SAT beschafften Arbeitsmarktdienstleistungen.

des Ministeriums der Finanzen von den Ressorts zu begründen. Als Teil der Erstellung der Förderprogramme ist die Begründung der Aufgabenübertragung, einschließlich der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, durch die Ressorts zu erarbeiten und zu dokumentieren.

Die Investitionsbank des Landes Sachsen-Anhalt setzt als Zwischengeschaltete Stelle insbesondere für das MS und das MW ESF-kofinanzierte Förderrichtlinien der Förderperiode 2014–2020 um. Zur Übertragung der Aufgaben an die IB und Festlegung der Zuständigkeiten wurden entsprechende Geschäftsbesorgungsverträge (GBV) zwischen den Ministerien und der IB geschlossen. Die IB war bereits in den Förderperioden 1994–1999, 2000–2006 und 2007–2013 mit der Funktion als Zwischengeschaltete Stelle betraut und verfügt somit über langjährige Erfahrungen im Strukturfondsbereich.

Der Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der IB ist auf der Grundlage einer Kalkulation im jeweiligen GBV geregelt. Die Stellen sind auf Grundlage der Leistungsbeschreibung dieses Vertrages ausgestaltet und es liegen entsprechende Tätigkeitsbeschreibungen vor. Der größte Teil der Mitarbeiter ist bereits in den vergangenen Strukturfondsperioden für ähnliche Aufgaben eingesetzt worden und hat damit umfassende Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung der Strukturfondsförderung. Fachbezogene Seminare/Weiterbildungsmaßnahmen werden regelmäßig genutzt.

Somit sind die mit dem GBV übertragenen Aufgaben durch die IB nach Einschätzung der EU-VB vollumfänglich und in guter Qualität leistbar, insbesondere ist durch die Organisationsverfahren innerhalb der IB gewährleistet, dass die Personalausstattung auch bei Änderungen jederzeit ausreichend und das Personal entsprechend geschult ist.

Aufgabenübertragung innerhalb der Landesverwaltung

Die Aufgabenübertragung innerhalb der Landesverwaltung erfolgt unter Berücksichtigung der dienst- und fachaufsichtlich geregelten Zuständigkeiten. Die Aufgabenübertragung an das LVwA und das LISA erfolgt per Erlass letztlich durch die richtlinienverantwortlichen Ressorts ggf. mit Zustimmung des MI. Dies setzt die vorherige Abstimmung des Fachressorts mit dem Landesverwaltungsamt bzw. dem LISA zur Ermittlung des Personalbedarfs (Anzahl, Anforderungsprofil) und der Kostenkalkulation zur Bearbeitung des jeweiligen Förderprogramms voraus.

Das Personal des LVwA war bereits in den Förderperioden 2000–2006 und 2007–2013 mit der Funktion als Zwischengeschaltete Stelle betraut und verfügt somit über langjährige Erfahrungen im Strukturfondsbereich. Durch die Konzentration des für die

Umsetzung des ESF zuständigen Personals in nunmehr einem Referat innerhalb des LVWA ist die einheitliche Anwendung von Regelungen und Verfahren sichergestellt.

Die mittels Erlass übertragenen Aufgaben sind durch das LVWA leistbar. Unter Verwendung der landesverwaltungsamtseigenen Access-Datenbank AVIS (Aufgaben-Verwaltungs-Informationen-System) wird der erforderliche Personalbedarf für die Umsetzung der übertragenen Aufgaben ermittelt und für eine Wirtschaftlichkeitsberechnung des aufgabenübertragenden Fachressorts bzw. des dienstaufsichtsführenden Ressorts (MI) zugrunde gelegt. Für die aufgabengerechte Personalausstattung ist dann das jeweilige Fachressort ggf. in Zusammenarbeit mit dem MI zuständig. Im Rahmen von Kabinettsbefassungen sowie im Nachtragshaushalt 2015 wurden die Grundlagen geschaffen, den dargestellten Personalbedarf zu decken. Das eingesetzte Personal verfügt über die zur Aufgabenumsetzung erforderlichen Qualifikationen.

Darüber hinaus wird über eine bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung sichergestellt, dass das Personal den sich ändernden bzw. weiter entwickelnden Anforderungen entspricht.

Das LISA war bereits in der Förderperiode 2007-2013 mit der Umsetzung von übertragenen Aufgaben im OP des ESF betraut und verfügt damit über die erforderlichen Erfahrungen in Aufgabenerfüllung. Die mittels Erlass des MB übertragenen Aufgaben sind nach Einschätzung der EU-VB durch das LISA leistbar. Die im Rahmen der Aufgabenerfüllung erforderlichen Dokumente (z. B. Checklisten, Prüfvermerke) werden mit der EU-VB abgestimmt. Damit kann sichergestellt werden, dass die Programmumsetzung EU-konform erfolgt.

Sofern die Umsetzung von Förderprogrammen innerhalb der richtlinienverantwortlichen Ressorts selbst erfolgt, ist keine über den Prüfpfadbogen hinausgehende Aufgabenübertragung erforderlich. Das MI sowie die StK nehmen die ihnen von der EU-VB übertragenen Aufgaben teilweise oder vollständig selbst wahr. Grundsätzlich sind aus der vergangenen Förderperiode in beiden Ministerien Erfahrungen mit der Umsetzung von ESF-Mitteln vorhanden. Insbesondere bei der Entwicklung und Umsetzung von neuen Förderprogrammen unterstützt die EU-VB zusätzlich die Ressorts bei Bedarf.

Aufgabenübertragung an die Bundesagentur für Arbeit

Sofern Förderprogramme in Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit umgesetzt werden, sind die von den Kooperationspartnern zu erfüllenden Aufgaben in einer entsprechenden Kooperationsvereinbarung festgelegt (vgl. Anlage 84). Im Zuge der Kooperationen werden Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit um ESF-spezifische Förderziele ergänzt.

Darüber hinaus wird in einer Rahmenvereinbarung zwischen dem Land Sachsen-Anhalt, vertreten durch das richtlinienverantwortliche Ressort Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration und der Bundesagentur für Arbeit über die Beschaffung, Vertragsabschluss und Umsetzung von Dienstleistungen in den Förderprogrammen das Regionale Einkaufszentrum BB/SAT der Bundesagentur für Arbeit, unter Berücksichtigung des Prüfpfadbogens in Abstimmung mit dem MS sowie dem LVwA ermächtigt zu allen Arten von Handlungen und Geschäften, die die Bestellung mit sich bringt, insbesondere die Durchführung des Vergabeverfahrens, die Zuschlagerteilung sowie den Vertragsabschluss vorzunehmen (vgl. Anlage 85).

Das REZ BB/SAT ist der zentrale Beschaffer für Arbeitsmarktdienstleistungen der Bundesagentur für Arbeit und der Jobcenter (vgl. Fußnote 1) und verfügt daher über entsprechend qualifiziertes Personal und umfassende Erfahrungen im Bereich der übertragenen Aufgaben. Diese übertragenen Aufgaben sind nur Ergänzungen zu den Kernaufgaben der Bundesagentur für Arbeit, so dass kein nennenswerter zusätzlicher Personalbedarf aus der Aufgabenübertragung heraus entsteht.

Die Agenturen für Arbeit sind die umsetzenden Stellen für die vom REZ BB/SAT beschafften Arbeitsmarktdienstleistungen. Im Zuge der Kooperation mit dem Land Sachsen-Anhalt übernehmen sie den Aufgabenbereich, der ihren Kernaufgaben entspricht. Es sind daher entsprechend qualifiziertes Personal und umfassende Erfahrungen vorhanden. Es entsteht auch in diesem Fall kein nennenswerter zusätzlicher Personalbedarf durch die Kooperation.

Umsetzung der Technischen Hilfe

Die Verwaltung und Umsetzung der Mittel der Technischen Hilfe liegt in der EU-VB sowie in den ESF-umsetzenden Ressorts. Das Verfahren und die Aufgaben aus der Förderperiode 2007–2013 werden im Wesentlichen fortgeführt (Beschreibung s. Nr. 2.1.2).

Personalbesatz in den Zwischengeschalteten Stellen

Der mit der Aufgabenübertragung jeweils kalkulierte Personalbesatz stellt sich zum Stichtag 14.09.2016 wie folgt dar. Hierbei ist das Personal für die Umsetzung der Technischen Hilfe nur insoweit berücksichtigt, wie dieses durch die ESF umsetzenden Ressorts eingesetzt wird.

Tabelle 3 Personalbesatz Plan-Ist-Vergleich, Stand 14.09.2016:

Zwischengeschaltete Stellen	Plan			Ist			Abweichung		
	mittlerer Dienst oder vergleichbar	gehobener Dienst oder vergleichbar	höherer Dienst oder vergleichbar	mittlerer Dienst oder vergleichbar	gehobener Dienst oder vergleichbar	höherer Dienst oder vergleichbar	mittlerer Dienst oder vergleichbar	gehobener Dienst oder vergleichbar	höherer Dienst oder vergleichbar
MB	0,00	2,90	6,00	0,00	2,90	6,00	0,00	0,00	0,00
MI	0,00	0,80	0,30	0,00	0,80	0,30	0,00	0,00	0,00
MJ	0,00	1,35	4,00	0,00	1,35	3,50	0,00	0,00	-0,50
MS	0,02	4,19	9,34	0,02	3,39	9,34	0,00	-0,80	0,00
MULE	0,00	0,33	0,35	0,00	0,48	0,20	0,00	0,15	-0,15
MW	0,00	1,44	2,58	0,00	1,44	2,58	0,00	0,00	0,00
StK	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
LISA	1,50	2,00	6,80	0,00	0,30	4,70	-1,50	-1,70	-2,10
LVwA	13,70	37,98	4,00	13,70	37,98	4,00	0,00	0,00	0,00
IB³	0,00	45,13	0,00	0,00	10,23	0,00	0,00	-34,90	0,00
Summe	15,22	51,99	34,37	13,72	49,64	31,62	-1,50	-2,35	-2,75
ges.	101,58			94,98			-6,60		

Überwachung der Aufgabenerfüllung

Zwecks Überwachung der Erfüllung der übertragenen Aufgaben besteht zwischen der EU-VB und den mit den Aufgaben betrauten Zwischengeschalteten Stellen ein Berichts- sowie ein Monitoringsystem. Gemäß Art. 125 Abs. 4 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die Verwaltungsbehörde zu 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

³ Das für die IB kalkulierte Personal resultiert aus dem jährlichen Durchschnitt des insgesamt mit den GBV vereinbarten Personals. Die Abweichungen zwischen Plan und Ist ergeben sich aus den unterschiedlichen Anlaufzeiten der Förderprogramme. Eine Unterscheidung nach höherem/gehobenen/mittlerem Dienst kann hier nicht vorgenommen werden.

EU-Rechtsvorschriften, dem OP und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen. Zum einen müssen die Bewilligungsstellen entsprechend den Vereinbarungen des GBV oder des Aufgabenübertragungserlasses über ihre Aufgabenerfüllung/Leistungserbringung im Rahmen der Qualitätssicherungsmaßnahmen der EU-VB einmal jährlich berichten, zum anderen erzeugen die EU-VB sowie die Clearingstelle in der IB aus der Datenbank efREporter3 diverse Standardberichte. Diese werden nach bewährtem Prinzip monatlich erstellt und stehen den ESF-umsetzenden Ressorts ebenfalls zur Verfügung. Hierzu wird erstmals für diese Förderperiode auch eine gesonderte Auswertung im Sinne eines „Frühwarnsystems“ gehören, um bezogen auf sich abzeichnende Verfehlungen zu den angestrebten finanziellen und materiellen Zielwerten des OP ESF rechtzeitig geeignete Abhilfemaßnahmen einleiten zu können (vgl. hierzu Punkte 2.1.3 und 2.2.3.3.).

Diese Standardberichte dienen der Begleitung und Steuerung der Umsetzung des OP auf Ebene der Prioritätsachsen, der spezifischen Ziele und Investitionsprioritäten sowie einzelner Aktionen, so vor allem hinsichtlich des Vergleichs der Plan- mit den Bewilligungs- (Soll)- und Zahlungs- (Ist)- Werten. Dies ist insbesondere erforderlich, um belastbare Aussagen zur Einhaltung der Untergrenze nach N+3 zur Verfügung zu haben; die noch disponiblen Mittel zu ermitteln sowie Zahlungsvorausschätzungen zu treffen. Zugleich ist die Überwachung der Zielerreichung der Indikatoren des Leistungsrahmens gem. Durchführungsverordnung (EU) Nr. 215/2014 vom 07.03.2014 hinsichtlich der Etappen- und Endziele erforderlich.

Neben den oben dargestellten Auswertungen werden zur Begleitung und Steuerung des OP für den ESF in der Förderperiode 2014–2020 regelmäßig auch folgende Auswertungen erstellt:

- zu den VOÜ, um deren Durchführung zu überwachen und die in ihrem Rahmen getroffenen Feststellungen auszuwerten und ggf. entsprechende Abhilfemaßnahmen einzuleiten;
- zu den durchgeführten Überprüfungen von Vergabeverfahren (diese werden projektkonkret im efREporter3 hinterlegt), um deren angemessene Durchführung zu überwachen und bei systematisch festgestellten Fehlern ggf. entsprechende Abhilfemaßnahmen (z.B. ergänzende Arbeitsanweisungen, Schulungen für die durchführenden Stellen) einzuleiten.

Für die Erstellung dieser zumeist monatlichen Auswertungen wird die EU-VB mit der Clearingstelle der IB noch konkrete Berichts- bzw. Auswertungsformate, die den neuen Anforderungen entsprechen, vereinbaren. Die monatlichen Berichte und Auswertungen werden zusätzlich nach einzelnen Aktionsebenen für die Zuständigkeitsbereiche der Ressorts aufbereitet. Gleichzeitig können die Bearbeiter die den Berichten zugrunde liegenden Datensätze täglich entsprechend den

jeweiligen Zuständigkeiten und aktuellen Nutzerzugriffsrechten auf Ebene der Vorhaben (Projekte) online in der Datenbank einsehen. Damit stehen allen relevanten Stellen die für die Begleitung und Bewertung erforderlichen Daten zeitnah zur Verfügung.

Darüber hinaus unterrichtet die EU-VB regelmäßig das Kabinett der Landesregierung bzw. die Strategische Clearingstelle des Landes und berichtet zu jeder Sitzung des BA über die Umsetzung des OP für den ESF durch die Zwischengeschalteten Stellen.

Die EU-VB hat zusammen mit der Landesregierung ein sogenanntes Frühwarnsystem mit dem Zweck eingerichtet, künftig zielgerecht und förderprogrammadäquat die das Mindestziel „N+3“ gefährdenden Umsetzungsprobleme zu identifizieren und zu Abhilfeentscheidungen zu gelangen. Die eben bereits beschriebenen Berichte und Auswertungen werden von der EU-VB anhand eines „Frühwarnindikators“ analysiert. Der „Frühwarnindikator“ beschreibt Schwellenwerte, die je nach Stand der OP-Umsetzung suboptimale Erfüllungsstände ausweisen sollen (sogenanntes Ampelsystem). Die Daten und die von der EU-VB durchgeführte Analyse wird in regelmäßigen Sitzungen der ImAG ESI-Fonds mit den Ressorts diskutiert. Kann von den betroffenen Ressorts plausibel dargelegt werden, dass trotz zurückbleibenden Umsetzungsstandes keine N+3-Gefahr besteht, beobachtet die EU-VB die nächsten Umsetzungsschritte nur. Können aus Sicht der EU-VB keine überzeugenden Gründe eine N+3-Gefahr widerlegen, schlägt die EU-VB Programmumschichtungen vor. OP-Änderungen und auch andere wesentliche Umschichtungen sind der Strategischen Clearingstelle zur Entscheidung vorzulegen. Ebenfalls sind die WiSo-Partner im Rahmen der WiSo-Beiratssitzungen und ggf. der Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung mit Finanzplan-Umschichtungen zu befassen. Letztentscheidend bezogen auf OP-Änderungen ist allerdings der Begleitausschuss, der diese zu beschließen hat, bevor diese an die EU-KOM zur Prüfung und Genehmigung weitergeleitet werden.

Die EU-VB sorgt dafür, dass die Inhalte der Datenbank efREporter3 hinreichend valide sind. Dies erfolgt zum einen durch im efREporter3 programmierte fachliche Plausibilitäten die bereits bei der Datenerfassung nur valide Eingaben zulassen. Zum anderen ist die Clearingstelle in der IB mit der inhaltlichen Administration der Datenbank efREporter3 beauftragt. Die Clearingstelle in der IB analysiert im Rahmen ihres Auftrages regelmäßig, ob das Datenbanksystem efREporter3 von den Zwischengeschalteten Stellen ordnungsgemäß genutzt wird und ob Kennzahlen zur Finanzplanumsetzung eingehalten werden (vgl. hierzu auch 1.3.3 Aufgaben der Clearingstelle in der IB). Im Ergebnis enthält die Datenbank keine inhaltlich falschen oder nicht ordnungsgemäße Daten. Zugleich werden im Auftrag der EU-VB regelmäßig Benutzerschulungen zum efREporter3 durchgeführt, die zu einer Minimierung des Risikos von Fehleingaben beitragen. Zudem fordert die EU-VB, dass

jeder eingebende Nutzer an einer efREporter-Schulung teilnehmen muss (vgl. hierzu auch Punkt 4.2.).

2.1.4 BESCHREIBUNG DER VERFAHREN ZUR GEWÄHRLEISTUNG VON WIRKSAMEN UND ANGEMESSENEN VORBEUGUNGSMAßNAHMEN GEGEN BETRUG UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DER ERMITTELTEN RISIKEN, EINSCHLIEßLICH VERWEIS AUF DIE DURCHGEFÜHRTE RISIKOBEWERTUNG

Zur Gewährleistung wirksamer und angemessener Präventionsmaßnahmen gegen Betrug entsprechend den Anforderungen aus Art. 125 Abs. 4 lit. c VO (EU) Nr. 1303/2013 hat ein aus Mitgliedern der EU-VB, der EU-BB und der jeweils zuständigen Bewilligungsstelle zusammengesetztes Selbstbewertungsteam die möglichen Risiken für die einzelnen Systeme und Förderprogramme ermittelt. In diese Bewertung eingeschlossen waren auch die Verfahren zur Erstellung und Prüfung von Zahlungsanträgen sowie die Förderung im Bereich der Technischen Hilfe. Ziel dieser Selbstbewertungsrunden war es, die Risiken möglichst ganz auszuschließen oder zumindest auf ein tragbares Maß zu verkleinern. Hierzu wurde das Tool zur Selbstbewertung (Anhang 1 zu Leitlinie Risikobewertung) in modifizierter, d.h. auf die Strukturen und Verfahren der Förderung und der Erstellung von Zahlungsanträgen in Sachsen-Anhalt zugeschnittener Form genutzt, um mögliche Sicherheitslücken im VKS aufzudecken (vgl. hierzu auch die ausführliche Beschreibung zur Vorgehensweise im Zusammenhang mit dem Risikomanagement). Die Vorgehensweise umfasst die folgenden Verfahrensschritte:

1. Identifizierung von Risikobereichen und Risiken sowie Ermittlung von existierenden und geplanten Kontrollen, Erarbeitung eines angepassten Tools zur Selbstbewertung für Sachsen-Anhalt,
2. Einbindung der an der Umsetzung beteiligten Stellen, Zusammenstellung von Bewertungsteams,
3. Durchführung der Risikoeinschätzung mit den an der Umsetzung beteiligten Stellen,
4. anlassbezogene Überprüfung der Risikoeinschätzung.

Zu den wesentlichen Risikobereichen gehören auch die Auftragsvergabe sowie die direkte Vergabe, auf die in der Risikoanalyse ein großes Augenmerk gerichtet wurde. Hierbei standen insbesondere bei den Rubriken „Bewerberauswahl“ und der „Durchführung & Prüfung“ von Fördermaßnahmen auch mögliche Interessenkonflikte im Vordergrund. Diesen wird durch eingezogene Kontrollmaßnahmen präventiv begegnet. Hierzu gehören: Das „Vier-Augen-Prinzip“, mehrstufige Prüf- und Auswahlverfahren, wozu auch verbindliche Projektauswahlkriterien gehören, die Funktionstrennung, das Beschwerdemanagement. Diese gelten auch für Stellen außerhalb der Landesverwaltung. Diese Kontrollmaßnahmen zeigen aus Sicht der EU-VB eine stärkere Wirkung als eine im Vorfeld abgegebene Erklärung, dass kein

Interessenkonflikt vorhanden sei. Zudem sind die öffentlichen Stellen, in deren Auftrag auch die IB handelt, laut §§20 und 21 VwVfG ohnehin zur Vermeidung von Interessenkonflikten verpflichtet. Dennoch hat die EU-VB am 25. Januar 2017 zur Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Projektauswahl ein entsprechendes Merkblatt herausgegeben (vgl. Anlage 86), das sich insbesondere an die Mitglieder in den Projektauswahl- und Vergabegremien bzw. an Begünstigte, die Vergabeverfahren durchführen, richtet. Im Rahmen dieses Merkblatts wird empfohlen, die daran Beteiligten für das Problem zu sensibilisieren, die daraus resultierenden Konsequenzen aufzuzeigen und dies aktenkundig anhand entsprechender Vorbemerkungen in der Anwesenheitsliste zu dokumentieren⁴.

Im Ergebnis der im Rahmen der Selbstbewertung durchgeführten Risikoanalyse und Bewertung der vorhandenen Kontrollmaßnahmen wurde eine Strategie der Betrugs- und Korruptionsbekämpfung als Bestandteil einer Beschreibung des Risikomanagements erarbeitet. Diese liegt als gesondertes Dokument nebst Anlagen vor (vgl. zip-Dateiordner Anlage 24).

Als weitere Vorkehrungen für ein gezieltes Risikomanagement trifft die EU-VB zusätzlich insbesondere folgende Maßnahmen:

- Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung durch die EU-VB (vgl. hierzu auch Punkt 2.2.2. und 2.2.3.6)
- Prüfung der Einhaltung der Methoden und Kriterien der Projektauswahl
- Erarbeitung eines Vademecums der Förderperiode 2014-2020 (als Arbeitstitel) mit klaren Förderfähigkeitsregeln und Überprüfung der Anwendung seitens der bewilligenden Stellen
- Einführungserlass an die RK (Anlage 25) zur Herausgabe eines Leitfadens für Verwaltungsprüfungen und VOÜen gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 die durch die bewilligenden Stellen durchzuführen sind (vgl. Anlage 26), sowie deren Erfassung und Auswertung im „Prüfmodul Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 Prüfungen“. Hierzu hat die EU-VB mit dem Einführungserlass efREporter3-System vom 29.11.2016 eine Arbeits- und Eingabeanweisung für den efREporter3 erarbeitet (vgl. Anlage 27).
- EU-BB wird zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten in der Förderperiode 2014-2020 einen Leitfaden bereitstellen (Entwurf des Leitfadens vgl. Anlage 28). Dieser wird nach Fertigstellung durch EU-BB über den jeweiligen RK an die Zwischengeschalteten Stellen übermittelt.
- Vereinbarung eines Verfahrens der Weitergabe von Informationen einschl. Angaben zu festgestellten Mängeln und zu Unregelmäßigkeiten sowie

⁴ Dieses Merkblatt gilt nicht für CLLD im Rahmen von EFRE und ESF. Hierfür kommt das Merkblatt „Projektauswahlverfahren – Interessenkonflikt“ im Rahmen von LEADER zur Anwendung; <http://www.leader.sachsen-anhalt.de/foerdergrundlagen/richtlinie-leader-und-clld-des-ministeriums-der-finanzen/allgemein-gueltige-regelungen-der-richtlinie-bspw-fristentermine-beihilfeanfragen-etc/>

Betrugsverdachtsfällen an die EU-BB im Rahmen einer Verwaltungsvereinbarung zwischen den EU-Behörden (vgl. Anlage 4).

- Regelmäßiges Follow-up im Rahmen der Jour fixe-Termine zwischen der EU-VB, der EU-BB und der EU-PB im Zusammenhang mit Prüfungsfeststellungen; d.h. Information der EU-VB über eingeleitete Abhilfemaßnahmen und deren Stand und/oder über vorgenommene Finanzkorrekturen sowie Bewertung, ob diese Maßnahmen für ausreichend erachtet werden.

2.2 ORGANISATION UND VERFAHREN DER VERWALTUNGSBEHÖRDE

2.2.1 ORGANIGRAMM UND SPEZIFIZIERUNG DER AUFGABEN DER EINHEITEN EINSCHLIEßLICH DER ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN

Das Organigramm der EU-VB innerhalb des MF sowie die Spezifizierung der Aufgaben kann anhand der nachfolgenden Übersicht sowie der Geschäftsverteilung entnommen werden:

Organigramm der EU-Verwaltungsbehörde:⁵

EU-Verwaltungsbehörde	
Leitung	EU-VB 1
Referent / -in	EU-VB 11
Referent / -in	EU-VB 12
Referent / -in	EU-VB 12 (V)
Referent / -in	EU-VB 13
Referent / -in	EU-VB 13a (V)
Referent / -in	EU-VB 14
Referent / -in	EU-VB 15
Referent / -in	EU-VB 16 (V)

⁵ V = Verstärkerdienstposten/-arbeitsplätze

Wird ein Bereich vorübergehend verstärkt, so wird der Verstärkerarbeitsplatz/-dienstposten mit dem Klammerzusatz (V) und in der Regel dem voraussichtlichen *Ablaufdatum* der Verstärkung gekennzeichnet (siehe auch Vermerk „Regelungen zur Einrichtung von Verstärker-Dienstposten (V-Dienstposten)“ vom 15.09.2005 – eingestellt im MF-tranet). Diese Dienstposten sind der EU-VB in der Regel bis zum Ende der Förderperiode befristet zugeordnet.

Referent / -in	EU-VB 17 (V)
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 101
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 102
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 103 (V)
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 104 (V)
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 111
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 121
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 122 (V)
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 131
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 141
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 142
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 143 (V)
Sachbearbeiter / -in	EU-VB 151
Sachbearbeiter / -in	CLLD-Koordinator im LVwA

Entsprechend dem Organigramm ist Personal in angemessener Zahl sowie mit der erforderlichen Qualifikation zur Umsetzung der nachfolgend dargestellten Aufgaben in der EU-VB verfügbar. Der überwiegende Teil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB ist zumindest seit der Förderperiode 2007-2013 in der EU-VB tätig und verfügt somit über Kenntnisse und Erfahrungen bei der verwaltungstechnischen Umsetzung des ESF. Insgesamt sind der EU-VB neben der Referatsleitung 22 Stellen zugeordnet; in 8 Fällen sind es sogenannte Verstärker-Dienstposten. Dabei handelt es sich mit Ausnahme einer Stelle um unbefristete Stellen.

Die Spezifizierung der Aufgaben des Personals der EU-VB kann dem Geschäftsverteilungsplan des MF (im mfranet hinterlegt) entnommen werden. Eine Vertretungsregelung wird in der internen Stellenbeschreibung der EU-VB hinterlegt. Auch im Rahmen von Vertretungsregelungen – wird darauf geachtet, dass das 4-Augen-Prinzip gewährleistet wird und Interessenkonflikte vermieden werden. Dies kann zum einen deshalb abgesichert werden, weil die EU-VB trotz einiger unbesetzter Stellen im Vergleich zu anderen Referaten über eine relativ hohe Zahl von Mitarbeitern – sowohl im Sachbearbeiter- als auch im Referentenbereich – verfügt. Zum anderen ist die Gefahr von Interessenkonflikten im Bereich der Technischen Hilfe sehr gering. Bei den geförderten Projekten handelt es sich in erster Linie um Pflichtaufgaben, die von den EU-Verordnungen vorgegeben sind und nicht um

Projekte, die im speziellen Interesse einzelner Mitarbeiter der EU-VB liegen. Ein möglicher Interessenkonflikt wäre lediglich im Bereich Personal vorstellbar. Aber zum Projekt „Finanzierung von Personal der EU-Behörden“ erfolgen alle zahlungsrelevanten Vorgänge im Verantwortungsbereich der Bezügestelle; die EU-VB überprüft lediglich die Übereinstimmung der Bruttopersonalkostenlisten mit den Abflüssen aus HAMISSA, fordert bei Abweichungen die verantwortlichen Stellen zur Bereinigung auf und gibt die geprüften Daten in den efREporter3 ein. Personalauswahlverfahren erfolgen immer unter Federführung des Referates 12 des MF und Beteiligung des Personalrates. Dies wird auch durch die Risikoeinschätzung für das System „Technische Hilfe“ bestätigt. Durch eine Vielzahl wirksamer Kontrollen und Beteiligungen Dritter (z.B. Personalreferat, Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung) wird das Nettorisiko bei allen Risikotiteln in den tolerierbaren Bereich (Nettorisiko ≤ 3) gesenkt (vgl. zip-Dateiordner – Anlage 24).

1. Personalauswahlverfahren

Da die EU- Verwaltungsbehörde in Sachsen-Anhalt im Hinblick auf die Personalauswahl organisatorisch in das Ministerium der Finanzen eingegliedert ist, richtet sich das Personalauswahlverfahren nach den in diesem Ministerium maßgebenden Verfahren. Die Auswahl des Personals erfolgt gemäß der verfassungsrechtlichen Verpflichtung aus Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz nach den Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung. Nach diesen Kriterien bemisst sich der Zugang zu öffentlichen Ämtern und sie werden daher auch bei der Personalauswahl für die in der EU-VB zu besetzenden Stellen angewendet.

Die zu besetzenden Stellen werden öffentlich zunächst innerhalb der Landesverwaltung, aber unter bestimmten Bedingungen im weiteren Verlauf auch extern ausgeschrieben. Die eingehenden Bewerbungen werden durch das Personalreferat des MF und vom Leiter der EU-VB durchgesehen, wobei ggf. eine Vorauswahl von Bewerbern getroffen wird, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Die Vorstellungsgespräche finden unter Leitung des Personalreferates des MF und Beteiligung des Leiters der EU-VB, eines Vertreters des örtlichen Personalrates, eines Vertreters der Gleichstellungsbeauftragten im MF sowie ggf. eines Vertreters der Vertrauensperson für die schwerbehinderten Menschen statt.

2. Mitarbeiterwechsel

Mitarbeiterwechsel vollziehen sich nach den im Ministerium der Finanzen personalrechtlich und organisatorisch üblichen Regelungen. Bei einem internen Mitarbeiterwechsel bzw. einer Neueinstellung ist insbesondere die zügige Einarbeitung auf dem neuen Arbeitsplatz bzw. Dienstposten sicherzustellen. Je nach

Aufgabenbereich erfolgt dies durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen innerhalb der EU-VB. Diese stehen als Ansprechpartner bzw. „Mentoren“ zur Verfügung. Zugleich dienen die regelmäßigen wöchentlichen Referatsbesprechungen dem Erfahrungsaustausch und der Klärung von Fragen und Problemen. Bei Neueinstellungen ist regelmäßig eine Probezeit bei befristeten Anstellungen von sechs Wochen und bei nicht befristeten Anstellungen von sechs Monaten abzuleisten. Sollten Beamte des Landes zum Einsatz kommen, richten sich die Rahmenbedingungen des Mitarbeiterwechsels nach dem beamtenrechtlichen Instrumentarium (d.h. ggf. Versetzungen; Abordnungen; ggf. erfolgreiches Ableisten einer beamtenrechtlichen Probezeit; etc.). Stellt sich während dieser Probezeit heraus, dass die neue Mitarbeiterin bzw. der neue Mitarbeiter für die Aufgabenerfüllung nicht geeignet ist oder von sich aus den Arbeitsplatz nicht weiter besetzen möchte, wird in Abstimmung mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter und dem Personalreferat die wiederum unbesetzte Stelle in der Regel erneut ausgeschrieben. Da Stellenbesetzungsverfahren zumeist nicht „nahtlos“ erfolgen, kann eine Stellenübergabe im Rahmen der Einarbeitung der neuen Mitarbeiterin/des neuen Mitarbeiters oftmals nicht erfolgen. Bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die von der EU-VB auf eine andere Stelle wechseln oder infolge einer längeren Abwesenheit (Erziehungszeit u.ä.) fehlen, werden die Aufgaben im Vorfeld unter der Verantwortung des Leiters der EU-VB auf andere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der EU-VB übertragen. Diese können dann durch die bisherige Mitarbeiterin/den bisherigen Mitarbeiter noch eingearbeitet werden und geben dann nach der erfolgten Wiederbesetzung der Stelle ihr Wissen weiter bzw. stehen bei der Einarbeitung hilfreich zur Seite.

Sofern Planstellen im Haushaltsplan ausgewiesen sind, werden diese mit den Personen besetzt, die gemäß dem oben geschilderten Verfahren ausgewählt wurden.

Für die Ausschreibung von Stellen, für die Nachbesetzung von Dienstposten/Arbeitsplätzen werden im Personalreferat des Ministeriums der Finanzen entsprechende Vordrucke bzw. Muster vorgehalten; diese sind zum Teil auch im mftranet abrufbar (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=661>).

3. Beurteilungen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB werden regelmäßig im Hinblick auf ihre dienstlichen Leistungen beurteilt. Die Beurteilungen werden durch zwei Beurteiler erstellt, wobei der Erst-Beurteiler der unmittelbare Vorgesetzte des zu

Beurteilenden ist. Die dienstlichen Beurteilungen erfassen die wahrzunehmenden Aufgaben und die hierbei erkennbar gewordene Leistung und Befähigung. Die Beurteilungen ermöglichen ein aussagekräftiges Bild über den Einzelnen und gewährleisten einen Leistungsvergleich zwischen den Bediensteten. Auf dieser Grundlage können weitere Personalentscheidungen nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen der Bediensteten getroffen werden. Die Einzelheiten zur Durchführung von Beurteilungen sind in den Beurteilungsrichtlinien des Ministeriums der Finanzen niedergelegt. Diese sowie die entsprechenden Vordrucke als Anlagen sind ebenfalls im mftranet hinterlegt (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=665>).

Um die Kenntnisse des Personals der EU-VB fortlaufend an aktuelle Erfordernisse anzupassen, wird im Rahmen von Dienstbesprechungen und Fortbildungen sowie von Bund-Länder-Treffen und Arbeitstreffen mit der EU-KOM regelmäßig über neue Anforderungen bei der Umsetzung der ESI-Fonds informiert und Erfahrungsaustausch mit den Verwaltungsbehörden anderer Bundesländer praktiziert.

Die Bediensteten werden über alle vom Land angebotenen Fortbildungskurse allgemein zugänglich informiert. Auch für die Beantragung von Fortbildungsveranstaltungen werden im mftranet Vordrucke vorgehalten (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=743>).

Die Arbeitsplatzbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB werden vom Leiter der EU-VB regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft und bei geänderten Bedarfen bzw. Aufgabenzuschnitten in Abstimmung mit der Personalabteilung angepasst. Diese können in der EU-VB im Arbeitsbereich Technische Hilfe – Personal eingesehen werden.

Innerhalb der EU-VB erfolgt eine klare Aufgabenzuordnung zu Arbeitsbereichen, bei denen Vertretungsregelungen und Weiterbildungsbedarf berücksichtigt werden. Weitere arbeitsvertragliche Regelungen sind darüber hinaus zu berücksichtigen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB nehmen mit Ausnahme der Technischen Hilfe keine Aufgaben im Zusammenhang mit der Bewilligung und/oder Zahlungen an Begünstigte wahr. Den Ausführungen zur Technischen Hilfe ist zu entnehmen, dass unter strikter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips eine Aufgabentrennung auf der

Ebene der zuständigen Sachbearbeiter und Referenten in die Bereiche Bewilligung, Auszahlung und Prüfung vorgenommen wurde.

Das gesamte Personal der EU-VB verfügt über die notwendige Hard- und Softwareausstattung. Diese wurde überwiegend aus Mitteln der Technischen Hilfe finanziert. Zum anderen wird auch auf die Grundausstattung des MF zurückgegriffen. Jeder Arbeitsplatz ist mit einem PC ausgestattet, der Zugänge zum internen Netzwerk des MF, zum Datenbanksystem efREporter3, zum Haushaltssystem HAMISSA, zu den Kommunikationsanwendungen (E-Mail), zum Landesnetz, zu den Einrichtungen des Bundes und der Europäischen Kommission (z.B. bzgl. Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, Newsletter u.a. über ECAS) ermöglicht. Weiterhin bestehen in der EU-VB passwortgeschützte elektronische Zugänge zu den Datenbanken der Europäischen Kommission (SFC2014) und des Europäischen Betrugsbekämpfungsamtes OLAF (IMS Module). Die Ablage von aktenrelevanten Dokumenten sowie die Bearbeitung von erforderlichen Dateien/Dokumenten erfolgt durch die Beschäftigten der EU-VB elektronisch auf einem gesonderten Server bzw. in Papierform getrennt von den Daten anderer Organisationseinheiten des MF.

Spezifizierung der Aufgaben der EU-Verwaltungsbehörde:

Die Mitarbeiter der EU-VB erfüllen die im OP ESF beschriebenen Aufgaben (vgl. hierzu insbesondere auch Punkt 2.1.2). Zu nennen sind insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Koordinierung der Fonds und ihrer Durchführungsinstrumente in Verbindung mit der EU- und Bundes-Förderpolitik – insbesondere auch der EU-2020-Strategie sowie dem Nationalen Strategischen Rahmenplan (NSRP) und dem Nationalen Reformprogramm – und der Landesförderpolitik;
- Begleitung und Weiterentwicklung des OP, Monitoring und Bewertung des OP sowie Berichterstattung zum materiellen und finanziellen Umsetzungsstand des ESF;
- Leitung des BA und anderer Gremien des Landes in Bezug auf die ESI-Fonds (Fondsverwalterrunde, ImAG ESI-Fonds, Lenkungsgruppe Begleitung und

Bewertung und bei Bedarf bzw. anlassbezogen eine Unter-Arbeitsgruppe zu ausgewählten Fragen der ESI-Förderung);

- Änderungsdienst zu den EzP-Dokumenten, (z.B. der Prüfpfadbögen, des Finanzplans, Dokumentation und Archivierung der Programmdokumente);
- Schaffung und Weiterentwicklung organisatorischer Lösungen, insbesondere Entwicklung des efREporter3 zur elektronischen Berichterstattung und zum Datenaustausch bis hin zu eCohesion.
- Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB bei den Zwischengeschalteten Stellen. In diesem Zusammenhang wird auf die Ausführungen hierzu im Punkt 2.2.2 sowie 2.2.3.3 verwiesen.

Für die Umsetzung der Mittel der Technischen Hilfe ESF im Aufgabenbereich der EU-VB hat diese einen spezifischen Prüfpfadbogen erstellt. Die für die Technische Hilfe zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen unter Einhaltung des Grundsatzes der Funktionstrennung ihre Aufgaben in dem darin festgelegten Rahmen. Der Bogen in der jeweils aktuellen Fassung liegt sowohl in der EU-VB als auch in der EU-PB vor.

Darüber hinaus sind auch die Zwischengeschalteten Stellen - insbesondere die von ihnen ernannten RK - verpflichtet, die EU-VB bei der Erfüllung der oben genannten Aufgaben im Rahmen ihrer Fachverantwortung zu unterstützen (vgl. hierzu auch „Aufgaben der Ressortkoordinatoren“ in Punkt 1.3.3).

Zu diesen darüber hinausgehenden Aufgaben der Zwischengeschalteten Stellen gehört auch die Prüfung der Ausgabenbestätigungen als Grundlage für die Zahlungsanträge sowie die Erklärung von aufgetretenen Unregelmäßigkeiten.

Das Personal der Zwischengeschalteten Stellen – sowohl in den Fachressorts als auch in den Bewilligungsstellen – verfügt über die für die Umsetzung des ESF erforderlichen Qualifikationen (vgl. hierzu auch Punkt 2.1.3). Bei Neueinstellungen oder bei Stellenwechsel wird die Einarbeitung durch Personal mit Strukturfondserfahrung gewährleistet. Darüber hinaus werden durch das AFI im Zusammenwirken mit der EU-VB regelmäßig Schulungen angeboten, um die Einhaltung der geltenden ESIF-Verordnungen und Rechtsvorschriften sicherzustellen. Des Weiteren organisiert die EU-VB eigenständig Schulungen zu bestimmten

Schwerpunkthemen wie zum Beispiel zum Vergabe- oder Beihilferecht und gibt hierzu Erlasse (Arbeitsanweisungen, Leitfäden) heraus oder erarbeitet entsprechende Checklisten. Diese Erlasse und Checklisten werden in einem derzeit von der EU-VB erarbeiteten Vademecum der Förderperiode 2014-2020 zusammengefasst und allen Zwischengeschalteten Stellen zur Verfügung gestellt. Außerdem informiert die EU-VB in der vierteljährlich stattfindenden Sitzung der IMAG ESI-Fonds sowie bei Bedarf in Beratungen mit den zuständigen RK über Prüfergebnisse der verschiedenen Prüfinstanzen und damit ggf. zusammenhängende Fehler und einzuleitende Abhilfemaßnahmen. Dies gilt auch für die im Rahmen der Qualitätssicherung der EU-VB bei den Zwischengeschalteten Stellen festgestellten Fehler. Diese werden anlassbezogen der IMAG ESI-Fonds im Rahmen eines gesonderten entsprechenden Tagesordnungspunktes berichtet, um die betreffenden Zwischengeschalteten Stellen zu entsprechenden Abhilfemaßnahmen aufzufordern und ggf. alle Zwischengeschalteten Stellen dafür zu sensibilisieren.

Wie bereits in Punkt 2.1.3 erläutert, ergibt sich die Aufteilung der übertragenen Aufgaben zwischen den beteiligten Zwischengeschalteten Stellen (Fachressorts/Bewilligungsstellen) aus dem Prozess der Verhandlung der Ressorts mit den potentiellen Bewilligungsstellen, der ggf. erforderlichen Wirtschaftlichkeitsüberprüfung und der Geeignetheit für die Umsetzung dieser Aufgabe. Organisations- und Geschäftsverteilungspläne der Zwischengeschalteten Stellen werden nach § 18 und § 19 der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien durch die Ressorts erstellt und dort in der jeweils aktuellen Fassung vorgehalten. Daraus geht die Aufteilung der Aufgaben innerhalb dieser Stellen hervor. Analog zu dem in der Förderperiode 2007-2013 praktizierten Verfahren werden die bei der Umsetzung der Aufgaben durch die Zwischengeschalteten Stellen erforderlichen Prüfpfade unter Federführung des Fachressorts in Zusammenwirken mit der Bewilligungsstelle festgelegt und einheitlich schriftlich von den beteiligten Stellen dokumentiert (Prüfpfadbogen). Die EU-VB gibt dazu einen Mindeststandard (Musterprüfpfadbogen) vor und überprüft die Angemessenheit der jeweiligen Prüfpfadbögen der Zwischengeschalteten Stellen sowie die Übereinstimmung des darin abgebildeten Verfahrens mit den EU- und nationalen Rechtsvorschriften und bestätigt den Prüfpfadbogen, wenn dieser den Anforderungen genügt. Im Erlass „Verfahren zur Einhaltung sowie zur Aktualisierung und Änderung der Prüfpfadbögen und des Finanzplans...“ (vgl. Anlagen 19 bis 23) verpflichtet die EU-VB die Zwischengeschalteten Stellen zur Einhaltung der in den Prüfpfadbögen dargestellten Inhalte und Verfahren und zur Anzeige von Änderungen. Die Einhaltung der in den Prüfpfaden beschriebenen Verfahrensweisen wird mit Checklisten und einheitlichen Prüfvermerken dokumentiert. Die Fachressorts geben den Bewilligungsstellen dazu Anleitung (Unterstützung bei der Erarbeitung von Checklisten, Bescheiden u.ä.m., Arbeitsanweisungen des Fachressorts) und stellen die Einhaltung des Prüfpfades z.B.

im Rahmen von Dienstberatungen oder durch die Begleitung von VOÜ sicher. Änderungen im Verfahrensablauf der Zwischengeschalteten Stellen sind der EU-VB anzuzeigen und durch diese zu bestätigen. Obgleich sich diese Vorgehensweise bereits in der vorangegangenen Förderperiode bewährt hat, prüft die EU-VB darüber hinausgehend die Gewährleistung des durchgängigen Prüfpfades auch im Rahmen ihrer eigenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung (vgl. Abschnitt 2.2.3.3).

Hierbei wird ein schrittweises Verfahren angewandt:

1. Schritt:

Im Vorfeld der Beauftragung der Zwischengeschalteten Stellen werden deren Personalkapazitäten zur Aufgabenerfüllung sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht geprüft. Im Rahmen der Vorverhandlungen zum GBV muss die IB dies in ihren Kostenkalkulationen entsprechend darlegen; ansonsten sind die Ressorts gehalten, den Vertrag nicht zu schließen. Bezogen auf das LVwA wird im Vorfeld der Aufgabenübertragung ein Angebot zusammengestellt, welches auch Ausführungen zum vorgesehenen Personaleinsatz beinhaltet.

2. Schritt:

Im Rahmen der Maßnahmen zur Qualitätssicherung, die die EU-VB durchführt, wird u.a. auch überprüft, ob die Umsetzung mit dem geplanten/vorhandenen Personal angemessen erfolgt bzw. ob Probleme bei der Aufgabenerfüllung ersichtlich sind. Wenn letzteres zutrifft, leitet die EU-VB im Benehmen mit den zuständigen Stellen entsprechende Abhilfemaßnahmen ein.

Bei den Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) handelt es sich bis auf Ausnahme der IB/FSIB und der Bundesagentur/Agenturen für Arbeit um Behörden des Landes. Eventuell auftretende Probleme können daher innerhalb der Strategischen Clearingstelle des Landes thematisiert und entsprechende Lösungen herbeigeführt werden. Die IB/FSIB ist zwar keine unmittelbare Einrichtung des Landes, aber deren Aufgaben und Zuständigkeiten werden in den GBV geregelt. Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Bundesagentur/ Agenturen für Arbeit werden in Kooperations- und Rahmenvereinbarungen festgelegt. Letztere sind aber eher im Sinne eines Dienstleisters und Umsetzers als einer Zwischengeschalteten Stelle tätig (vgl. hierzu Ausführungen im Punkt 2.2.1 sowie in den Fußnoten 1 und 2). Die Ressorts kontrollieren im Rahmen des Vertragsmonitorings die Aufgabenerfüllung. Aus den Erfahrungen der Vergangenheit kann von einer angemessenen Vertragserfüllung ausgegangen werden. Die Zuständigkeiten der

Zwischengeschalteten Stellen für die einzelnen Förderprogramme können den jeweiligen Prüfpfadbögen entnommen werden.

Alle die genannten Maßnahmen zusammengenommen – regelmäßige Schulungen der Ressorts und der Zwischengeschalteten Stellen, die von der EU-VB für die Umsetzung des ESF zur Verfügung gestellten Erlasse und Checklisten, regelmäßige ImAG-Sitzungen und Dienstberatungen der Ressorts mit den Zwischengeschalteten Stellen – sowie darüber hinaus die Begleitung der Zwischengeschalteten Stellen durch die Ressorts bei VOÜ sichern in bewährter Weise einen in sich geschlossenen Prüfpfad zwischen der EU-VB, den umsetzenden Ressorts sowie den Zwischengeschalteten Stellen.

Mit diesen oben dargestellten Regelungen und Verfahren, die sowohl innerhalb der EU-VB als auch zwischen der EU-VB und den Zwischengeschalteten Stellen existieren, wird ein adäquates Risikomanagement betrieben. Das heißt, die operationellen Risiken werden über exakte Aufgabenübertragungen an die Zwischengeschalteten Stellen sowie die detaillierten Verfahrensdarstellungen im Rahmen des Systems der Prüfpfadbögen – die durch die EU-VB überprüft werden – minimiert. Im Rahmen der Selbstbewertung zum Betrugsrisiko wurden neben den „reinen“ Betrugsrisiken auch die inhärenten Risiken, die aus Fehlern des Verwaltungshandelns resultieren, gemeinsam mit den Zwischengeschalteten Stellen benannt und bewertet. Durch die dort beschriebenen existierenden Kontrollen und entsprechendes Verwaltungshandeln können die Zwischengeschalteten Stellen Betrug und Korruption präventiv entgegenwirken und mögliche Risiken weitgehend verhindert werden. In diesem Zusammenhang wird auf die einzelnen Selbstbewertungstools, auf die Beschreibung der „Vorgehensweise zur Anwendung des Selbstbewertungstools“ sowie auf die „Beschreibung der Betrugs- und Korruptionsbekämpfung für das OP EFRE und OP ESF 2014-2020 des Landes Sachsen-Anhalt“ verwiesen. Diese Dokumente zur Risikoprävention (vgl. zip-Dateiordner - Anlage 24) sind wesentliche Bestandteile des Risikomanagements, die durch weitere Maßnahmen (vgl. insbesondere Kapitel 2.1.4) ergänzt werden und somit insgesamt zu einem **Risikomanagementsystem** führen. In der Tabelle zur „Risikoidentifizierung und den Maßnahmen zur Minimierung bzw. Vermeidung von Risiken“ (vgl. Anlage 29) spiegelt sich ein wichtiges Element des Risikobeurteilungsprozesses wider. Die darüber hinausgehenden in Anlage 30 dargestellten Elemente „Risikoevaluierung“ und „Entwicklung Risikostrategien“ werden im nachfolgenden Punkt 2.2.2 dargestellt.

2.2.2 RAHMEN ZUR GEWÄHRLEISTUNG, DASS ERFORDERLICHENFALLS UND INSBESONDERE BEI GRÖßEREN ÄNDERUNGEN BEIM VERWALTUNGS- UND KONTROLLSYSTEM EIN ADÄQUATES RISIKOMANAGEMENT BETRIEBEN WIRD

Bei diesem Risikomanagementsystem handelt es sich nicht um ein für die gesamte Förderperiode „abgeschlossenes“ System, sondern um ein „dynamisches“ System, das Änderungen und Anpassungen unterworfen ist, um die „Schlüssigkeit“ und die Reduzierung bzw. Vermeidung von möglichen Risiken dauerhaft zu gewährleisten (vgl. hierzu Anlage 30 - Flussdiagramm „Risikobeurteilungsprozess“).

Daher werden von der EU-VB alle Arbeitsanweisungen/Erlasse für die Zwischengeschalteten Stellen regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft, um die exakte Aufgabenübertragung auf die Zwischengeschalteten Stellen sicherzustellen. Bei Änderungen innerhalb des VKS werden sie angepasst und neu veröffentlicht. Arbeitsanweisungen/ Erlasse und Leitfäden der EU-VB für Zwischengeschaltete Stellen werden an die RK zwecks Weiterleitung an alle richtlinienverantwortlichen Fachreferate und Bewilligungsstellen übersandt⁶. Letztere haben für die Umsetzung der darin getroffenen Regelungen Sorge zu tragen. Dies gilt auch für das System der Prüfpfadbögen. Hier haben die Zwischengeschalteten Stellen – in erster Linie die Fachreferate der Ressorts - die Pflicht, bei allen Änderungen von sich aus zeitnah die Aktualisierung vorzunehmen und bei der EU-VB die angepassten Dokumente einzureichen. Einzelheiten sind im Erlass zur Änderung der EzP geregelt (vgl. auch 2.3.1 sowie Anlagen –19 bis 23).

Darüber hinaus wird die EU-VB künftig verstärkt Maßnahmen zur Qualitätssicherung bei den Zwischengeschalteten Stellen durchführen. Ziel dieser Maßnahmen ist es, eine Feststellung darüber zu treffen, ob die mit der Abwicklung der ESF-Förderung beauftragten Zwischengeschalteten Stellen die auf sie durch die EU-VB delegierten Aufgaben, insbesondere die Verwaltungsprüfungen und VOÜ gemäß Art. 125 Abs. 5 lit. a und b VO (EU) Nr. 1303/2013, auf Basis einer Auswertung anhand des efREporter3 ordnungsgemäß durchführen und die Erlasse und Arbeitsanweisungen beachten und umsetzen.

Um die „Schlüssigkeit“ des Risikomanagementsystems während der gesamten Förderperiode zu gewährleisten, wird die EU-VB folgendes Verfahren anwenden (vgl.

⁶ Ferner werden diese auch als Anlagenverzeichnis zu dem noch zu erstellenden Vademecum der Förderperiode 2014-2020 (Arbeitstitel) zeitnah veröffentlicht und damit allen Zwischengeschalteten Stellen und Begünstigten bereitgestellt.

hierzu Anlage 31 – Flussdiagramm „Turnusmäßige oder anlassbezogene Überprüfungen des Risikomanagementsystems“):

1. Anlassbezogen werden alle kritischen Prüfungsergebnisse – nicht nur die der Qualitätssicherung, sondern auch darüber hinausgehende Prüfungshandlungen anderer Instanzen - durch die EU-VB dahingehend analysiert, ob und welche Anpassungen am VKS sowie am Risikomanagementsystem erforderlich sind; ggf. werden geeignete Abhilfemaßnahmen eingeleitet. Dazu gehört auch, dass bei kritischen Bewertungen von Systemen infolge von Prüfungen oder bei betrugsrelevanten Unregelmäßigkeitsmeldungen bzw. zahlungsantragsrelevanten Beschwerden die Strategie der Betrugs- und Korruptionsbekämpfung mit Hilfe des jeweiligen Selbstbewertungsteams entsprechend überprüft und ggf. hinsichtlich der Verbesserung seiner Wirksamkeit z.B. durch Einführung neuer oder weiterer Kontrollen oder sogar durch die Erstellung eines Aktionsplanes überarbeitet wird.

Auch bei Einrichtung neuer Systeme (z.B. durch Einbeziehung neuer Förderprogramme oder –inhalte in das OP ESF, durch Beauftragung neuer Bewilligungsstellen) und/oder Einführung neuer Verfahren (z.B. durch Nutzung der vereinfachten Kostenoptionen) wird die EU-VB anlassbezogen eine erneute Bewertungsrunde des Betrugsrisikos durchführen und ggf. das Risikomanagementsystem entsprechend anpassen.

2. Sollten anlassbezogene Bewertungen nicht erforderlich sein, wird die EU-VB turnusmäßig das Risikomanagementsystem einer kritischen Überprüfung unterziehen. Das heißt aufgrund der bisher festgestellten niedrigen Risikowahrscheinlichkeit wird sie es mindestens einmal innerhalb von zwei Jahren, dahingehend bewerten, ob es allen Anforderungen weiterhin adäquat entspricht. Sollte dies nicht der Fall sein, werden auch entsprechende Abhilfemaßnahmen eingeleitet. Über das Ergebnis dieser Überprüfung wird ein Vermerk angefertigt.
3. Der Leiter der EU-VB übernimmt die Funktion eines Risikomanagers. Er verfügt gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der EU-VB sowohl über fundierte Kenntnisse der Inhalte des ESF-OP als auch des Verwaltungs- und Kontrollsystems sowie über umfangreiche Erfahrungen bei der Umsetzung der EU-Strukturfonds. In den wöchentlichen internen Beratungen können ohne Zeitverzug aufgetretene Probleme des VKS erörtert und die entsprechenden Reaktionen darauf erörtert werden.

Damit wird sichergestellt, dass flexibel auf evtl. auftretende Risiken reagiert werden kann und ein adäquates Risikomanagement betrieben wird.

2.2.3 BESCHREIBUNG VON VERFAHREN

2.2.3.1 Verfahren für die Unterstützung der Arbeit des Begleitausschusses

Da Sachsen-Anhalt bei der Umsetzung der ESI-Fonds eine fondsübergreifende Strategie verfolgt, wurde ein gemeinsamer BA für den EFRE, ESF und ELER eingerichtet, um die Koordinierung zwischen den ESI-Fonds zu erleichtern.

Die Aufgaben dieses gemeinsamen BA ergeben sich aus Art. 49 VO (EU) Nr. 1303/2013 (EFRE, ESF und ELER), Art. 110 VO (EU) Nr. 1303/2013 (EFRE und ESF) sowie Art. 74 VO (EU) Nr. 1305/2013 (ELER).

Die Verfahren für die Unterstützung der Arbeit des BA werden insbesondere in der Geschäftsordnung geregelt. Diese wurde in der Sitzung des BA am 16.06.2015 beschlossen (vgl. Anlage 12).

In Art. 5 dieser Geschäftsordnung ist die Arbeitsweise des BA geregelt. Danach tritt der BA auf Initiative des Vorsitzes – dies sind die Leiter der Verwaltungsbehörden (EU-VB für den EFRE und ESF sowie die VB ELER) - mindestens zweimal im Kalenderjahr zusammen. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden. Es hat sich in der Vergangenheit bewährt, mindestens drei Sitzungen jährlich durchzuführen. Die Mitglieder können dem Vorsitz jederzeit Anträge zur Tagesordnung und zur Teilnahme von Sachverständigen, spätestens bis vier Wochen vor dem Sitzungstermin zuleiten. Dies kann dazu beitragen, Probleme, die sich auf die Leistung des OP ESF auswirken können, frühzeitig zu erörtern und geeignete Gegenmaßnahmen einzuleiten.

Die Einladung, Tagesordnung und Beratungsunterlagen werden den Mitgliedern des BA durch den Vorsitz mindestens drei Wochen vor jedem Sitzungstermin elektronisch übermittelt. Nur in begründeten Einzelfällen kann diese Frist verkürzt werden.

Damit wird den Mitgliedern wie bereits in der vorigen Förderperiode ausreichend Zeit eingeräumt, sich anhand der zugesandten Unterlagen auf die Sitzung vorzubereiten und diese zu prüfen, um ggf. eine Entscheidung zur Genehmigung treffen zu können. Zu den übermittelten Unterlagen gehören insbesondere folgende:

- a) Finanzdaten,
- b) erreichte Werte der gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren,

- c) Kriterien der Projektauswahl sowie daran vorgenommene Änderungen,
- d) eventuelle Änderungen des OP ESF sowie damit zusammenhängende strategisch relevante Finanzplanumschichtungen,
- e) jährliche Berichte über die Durchführung des OP ESF,
- f) die Kommunikationsstrategie und eventuelle Änderungen sowie Berichte zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie,
- g) Bewertungsplan sowie etwaige Änderungen daran.

Der BA kann für bestimmte Sachthemen einvernehmlich Unterausschüsse oder Arbeitsgruppen einsetzen. So soll insbesondere die Arbeit der seit der Förderperiode 2007-2013 eingerichteten Unterarbeitsgruppe „Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung“ als bewährtes Gremium fortgesetzt werden. Sie besteht aus ausgewählten Vertretern der EU-VB, der ESF-umsetzenden Fachressorts sowie der Wirtschafts- und Sozialpartner, Mitarbeitern des Kompetenzzentrums der Wirtschafts- und Sozialpartner (WKZ) und des Evaluatorenteams.

Diese Lenkungsgruppe überprüft alle auf der Grundlage des Bewertungsplans vorgenommenen Bewertungen und verfolgt, wie die daraus gezogenen Schlussfolgerungen umgesetzt werden. Sie informiert in geeigneter Form den BA über die Fortschritte bei der Umsetzung des Bewertungsplans und des Follow-up zu den bei der Bewertung gemachten Feststellungen.

Der BA hat auf seiner Sitzung am 8. September 2015 beschlossen, bedarfsweise Unterarbeitsgruppen zu aktuellen Fragestellungen der ESIF-Förderung einzusetzen (vgl. Anlage 32, Seite 19). Diese ersetzen die bisherigen Unterarbeitsgruppen „Chancengleichheit“ und „Umwelt“. Somit ist es künftig möglich, im Rahmen von Unterarbeitsgruppen bei Bedarf sowohl aktuelle Fragestellungen zu den Querschnittszielen als auch darüber hinausgehende Einzelthemen gemeinsam mit interessierten Wirtschafts- und Sozialpartnern intensiver zu diskutieren und Handlungsempfehlungen zur Lösung von Problemen zu erarbeiten und diese dem BA zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

Die Wirtschafts- und Sozialpartner werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben - wie bereits in der vorigen Förderperiode erfolgreich praktiziert - durch die Arbeit des WKZ unterstützt. Dieses Projekt wird aus Mitteln der Technischen Hilfe gefördert. Im Rahmen der Tätigkeit des WKZ werden zur Unterstützung der Partner insbesondere folgende Aufgaben übernommen:

1. Vor- und Nachbereitung der BA-Sitzungen für die WiSo-Partner unter Berücksichtigung ihrer spezifischen thematischen Expertise und

- Unterstützungsbedarfe (Zusammenfassung und wissenschaftliche Aufbereitung der Unterlagen für die WiSo-Partner);
2. Auswertung vorliegender Finanz- und Monitoringtabellen bzw. Statusberichte und deren inhaltliche Aufbereitung insbesondere Hinweise auf (Teil-) Aktionen mit geringem Mittelabfluss;
 3. Wissenschaftliche Unterstützung der WiSo-Partner bei der Formulierung von Anfragen und Anträgen an den BA (z.B. Rechercheaufträge zu sozialen, ökonomischen und rechtlichen Rahmenbedingungen der Förderpraxis, Sicherung eines überregionalen Erfahrungsaustauschs durch Best-Practice-Recherchen);
 4. Unterstützung des inhaltlichen Austauschs und der Abstimmung zwischen den WiSo-Partnern im Vorfeld der BA-Sitzungen zur Unterstützung einer effizienten Arbeitsweise;
 5. Mitarbeit in der Lenkungsgruppe „Begleitung und Bewertung“ bzw. eines noch neu einzurichtenden fondsübergreifenden oder fondsspezifischen Evaluationsgremiums einschließlich Vor- und Nachbereitung der Unterlagen entsprechend den spezifischen Interessen der WiSo-Partner;
 6. Unterstützung der WiSo-Partner bei der Mitarbeit in Unterausschüssen und in ggf. noch einzurichtenden Arbeitsgruppen des BA durch wissenschaftliche Aufbereitung rechtlicher, sozialer und ökonomischer Rahmenbedingungen der in Unterausschüssen bzw. Arbeitsgruppen behandelten Themenstellungen sowie Unterstützung der Arbeitsgruppenleitung analog zu den WiSo-Beiratssitzungen (z.B. Vor- und Nachbereitung);
 7. Ansprechpartner für die Verwaltungsbehörden und Zuarbeit zu den jährlichen Durchführungsberichten;
 8. Teilnahme des WKZ an den Sitzungen des BA, seiner Unterarbeitsgruppen und ähnlichen Terminen.

Damit haben die WiSo-Partner die Möglichkeit, Bemerkungen und Anregungen zur Durchführung und Bewertung des Programms, einschließlich Maßnahmen zur Verringerung des Verwaltungsaufwands für Begünstigte, machen zu können und die von der EU-VB sowie den Zwischengeschalteten Stellen in Reaktion darauf ergriffenen Maßnahmen zu begleiten.

Zugleich werden damit die zuständigen regionalen und lokalen Stellen sowie die Wirtschafts- und Sozialpartner stärker in die Umsetzung und Steuerung des OP ESF eingebunden und ihre Verantwortung hierfür gestärkt.

Ausgewählte WiSo-Partner führen in regelmäßigem Turnus mit Unterstützung des WKZ Beiratssitzungen durch. Zu ausgewählten Tagesordnungspunkten nimmt daran wie schon in der vorigen Förderperiode auch ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der EU-VB teil. So können bereits im Vorfeld zu den BA-Sitzungen wichtige Themen

vorgesprochen und von der Verwaltungsbehörde eingeleitete Maßnahmen oder getroffene Entscheidungen ausführlich erörtert werden. Damit unterstützt die Verwaltungsbehörde die WiSo-Partner bei der Entscheidungsfindung im Rahmen des BA.

Alle Ergebnisse sowie in den Sitzungen des BA und der Unterarbeitsgruppen gefassten Beschlüsse werden wie bisher protokolliert. Die Entwürfe der Protokolle zu den jeweils fondsspezifischen Themen erstellt die jeweils zuständige Verwaltungsbehörde. Diese Protokollentwürfe werden im Vorfeld an alle Mitglieder des BA und der Unterarbeitsgruppen zwecks Abstimmung versandt. Nach Prüfung der Korrektur- und Ergänzungswünsche werden diese durch die verantwortliche Verwaltungsbehörde in das Protokoll eingepflegt und danach wird das endgültige Protokoll an die Mitglieder versandt.

2.2.3.2 Verfahren für ein System, mit dessen Hilfe die benötigten Daten für Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben – gegebenenfalls einschließlich Angaben zu den einzelnen Teilnehmern – in elektronischer Form erfasst, aufgezeichnet und gespeichert und erforderlichenfalls die Daten zu den Indikatoren nach Geschlecht aufgliedert werden können

Die benötigten Daten für Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben, einschließlich der erforderlichen Angaben zu den einzelnen Teilnehmern werden im Datenbanksystem efREporter3 erfasst, aufgezeichnet und gespeichert. Die Verfahren zur Nutzung des Datenbanksystems efREporter3 sind im Einzelnen im Benutzerhandbuch zum efREporter3 dargestellt. Dieses wird in der aktuellen Fassung, allen efREporter3 Nutzern im Dokumentationsbereich des efREporter-Systems elektronisch zur Verfügung stehen und bei Änderungen im efREporter3 aktualisiert. Die EU-VB kontrolliert im Rahmen ihres Monitorings tagaktuell die Qualität der in die Datenbank eingegebenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben des Handbuchs. Außerdem wird die EU-VB durch die Clearingstelle in der IB bei der Datenadministration und -validierung unterstützt. Die Clearingstelle analysiert im Rahmen ihres Auftrages regelmäßig, ob das Datenbanksystem efREporter3 von den Zwischengeschalteten Stellen ordnungsgemäß genutzt wird und ob Kennzahlen zur Finanzplanumsetzung eingehalten sowie die Indikatorenzielwerte erreicht werden (vgl. hierzu auch 2.1.3 sowie Punkt 4.1.1).

2.2.3.3 Verfahren für die Beaufsichtigung der formal von der Verwaltungsbehörde übertragenen Aufgaben nach Art. 123 Abs. 6 und 7 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013

Die EU-VB ist dafür verantwortlich, das OP ESF entsprechend den geltenden Verordnungen und im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung zu verwalten. Gemäß Art. 2 Nr. 18 VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB mehrere Zwischengeschaltete Stellen beauftragt, die einzelnen Förderprioritäten unter der Verantwortung der EU-VB umzusetzen.

In diesem Zusammenhang muss sie insbesondere Folgendes gewährleisten:

- Die Auswahl der zu finanzierenden Vorhaben muss unter Berücksichtigung der vom BA genehmigten und für das OP geltenden Methoden und Kriterien der Auswahl der Vorhaben (vgl. Anlage 33) erfolgen. Die einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften sind während des gesamten Durchführungszeitraums einzuhalten. Hierzu hat die EU-VB folgende Leitfäden und Checklisten zur Anwendung durch die Zwischengeschalteten Stellen herausgegeben und aktualisiert⁷:
 - Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Bescheide“ (Anlage 34)
 - Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ (Anlage 26). Die hierin enthaltenen Mindeststandards werden von den Zwischengeschalteten Stellen richtlinienspezifisch in ihre einheitlichen Checklisten zur Antragsprüfung übertragen.
 - Die für die Umsetzung des OP EFRE verbindliche Checkliste zur Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen (einschl. Erlass, Erläuterungen und Anlagen – vgl. Anlagen 35 bis 40) wird zur Anwendung im OP ESF empfohlen.
 - Die Anlage B des Prüfpfadbogens die im Sinne einer Checkliste zur Prüfung der Beihilferelevanz durch die Zwischengeschalteten Stellen fungiert (Anlage 23).

Darüber hinaus wird in der EU-BB ein Leitfaden zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten erstellt (Entwurfassung - Anlage 28). Nach der Fertigstellung wird dieser durch die EU-BB ebenfalls zur Anwendung an die Zwischengeschalteten Stellen herausgegeben.

- Sie vergewissert sich, dass die kofinanzierten Produkte oder Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht, und die von den Begünstigten für die Vorhaben

⁷ Die jeweils gültigen Fassungen werden in dem zu erstellenden Vademecum der Förderperiode 2014-2020 (Arbeitstitel) für alle Zwischengeschalteten Stellen und Begünstigten hinterlegt und zugänglich gemacht.

geltend gemachten Ausgaben tatsächlich angefallen sind und entsprechend den nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften getätigt wurden.

- Sie stellt sicher, dass die EU-BB von den Zwischengeschalteten Stellen für die Bescheinigung der Ausgaben alle notwendigen Auskünfte über angewandte Verfahren und durchgeführte Prüfungen erhält.
- Sie sorgt dafür, dass die Informations- und Publizitätsvorschriften nach Art. 116 VO (EU) Nr. 1303/2013 eingehalten werden (siehe dazu Anlage 18).

Um sicherzustellen, dass die Zwischengeschalteten Stellen die oben genannten Vorgaben sowie die Vorgaben des Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen und sie selbst ihrer Verantwortung gerecht werden kann, hat die EU-VB Mindeststandards zur Durchführung von Verwaltungs- und VOÜ und deren Dokumentation im Datenbanksystem efREporter3 erlassen. Hierzu hat sie einen Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ⁸ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 herausgegeben (Anlage 26). Damit sollen in bisher bewährter Weise einheitliche Standards für die Umsetzung der auf die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Prüfmaßnahmen vorgegeben werden. Dieser Leitfaden gilt für alle Vorhaben, die aus Mitteln der OP ESF 2014-2020 finanziert werden.

Darüber hinaus überzeugt sich die EU-VB in Anwendung des Leitfadens für Verwaltungsprüfungen der EU-Kommission vom 17.09.2015 im Rahmen ihrer Maßnahmen zur Qualitätssicherung davon, dass die Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) ihre übertragenen Aufgaben (einschließlich der von diesen Stellen durchgeführten Prüfmaßnahmen) vereinbarungsgemäß umsetzen, die beteiligten Stellen die Leitfäden, Erlasse, Arbeitsanweisungen u.a. Vorgaben der EU-VB korrekt umsetzen und die RK ihren Aufgaben nachkommen. Diese Maßnahmen zur Qualitätssicherung erfolgen in den Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) unter Beteiligung der verantwortlichen RK. Grundlage der Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind alle Systeme des OP ESF 2014-2020, die im Finanzplan ESF erfasst sind. Diese Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB umfassen zum einen Systemanalysen der Zwischengeschalteten Stellen in Form eines sogenannten „Jour fixe“ und zum anderen die VOÜ von Vorhaben sowie Prüfungen zur Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Vorhabenakten (Aktenprüfungen).

Das Vorgehen und die Inhalte der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden in der Prüfstrategie für die Maßnahmen zur Qualitätssicherung (vgl. Anlage 41) detailliert

⁸ Dieser wird ebenfalls im Vademecum der Förderperiode 2014-2020 (Arbeitstitel) veröffentlicht.

beschrieben. Diese wird entsprechend aktueller Erfordernisse und Gegebenheiten angepasst und fortgeschrieben. Die jeweils aktuelle Fassung kann bei Bedarf von der EU-VB abgefordert werden.

Die Darstellung der Prüfstrategie entspricht folgender Gliederung:

1. Identifizierung der zu prüfenden Systeme und Stellen
Grundlage dafür ist der aktuelle Finanzplan sowie die vorliegenden aktuellen Prüfpfadbögen.
2. Maßnahmen zur Qualitätssicherung aller Systeme
 - a. Jour fixes mit allen beteiligten Zwischengeschalteten Stellen (einschließlich der verantwortlichen RK)
 - b. Begleitung von VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen)
 - c. Durchführung eigener VOÜ
 - d. Aktenprüfungen der Vorhabenakten
3. Inhalt der Prüfstrategie (Beschreibung der Prüfungsvorbereitung und des Prüfungsablaufes)
 - a. Prüfpersonal
 - b. Kalkulation des Prüfaufwandes für VOÜ einschließlich Aktenprüfungen und Jour fixes
 - c. Beschreibung der Stichprobenauswahl
 - d. Beschreibung der Prüfungsdurchführung bei Jour fixes und VOÜ (einschl. Risikobewertung) einschließlich Aktenprüfungen (Begleitung/eigene VOÜ)
 - e. Beschreibung der Risikobewertung der Systeme
4. Prüfungsdokumentation und Rückschlüsse auf das VKS

Die Prüfstrategie wird jährlich überprüft und ggf. angepasst.

Die zeitliche Reihenfolge der Systeme in denen VOÜ zur Qualitätssicherung von der EU-VB begleitet/durchgeführt werden, erfolgt auf Grundlage einer Risikobewertung. Die Risikobewertung ist Teil der Prüfstrategie. Die einzelnen VOÜ zu Vorhaben (Begleitung/eigene VOÜ) werden auf Grundlage einer Stichprobe aus den eingereichten jährlichen Prüfplänen der Zwischengeschalteten Stellen im OP ESF, die die Höhe der öffentlichen Unterstützung der Vorhaben berücksichtigt, durchgeführt.

Die Risikobewertung hat folgende Bestandteile:

- a) Bestimmung der derzeit bekannten bzw. zu erwartenden Risikofaktoren, unterschieden nach inhärenten und Kontrollrisiken,

- b) Prioritätensetzung der einzelnen Risikofaktoren zum inhärenten bzw. Kontrollrisiko,
- c) Erläuterungen zur Bewertung der Risikohöhe bei den einzelnen Risikofaktoren,
- d) Bewertungsschema zur Ermittlung des Risikowertes je System in Bezug auf das inhärente und das Kontrollrisiko,
- e) Bewertungsschema zur Ermittlung des Gesamtrisikos im System für die Festlegung der Prioritäten für die Systemüberprüfungen aller Systeme
- f) Ermittlung der Prüfprioritäten der Systeme.

Die Risikobewertung wird für jedes bekannte System erstmalig durchgeführt und jährlich auf der Grundlage ggf. neu eingerichteter Systeme (Änderungen des Finanzplanes), der Ergebnisse der Jour fixes und VOÜ der Vorjahre sowie der Prüfergebnisse der Systemprüfungen der EU-PB aktualisiert.

Über den Programmzeitraum wird sichergestellt, dass in allen Systemen des OP ESF 2014-2020 jährlich mindestens einmal mit jeder an der Umsetzung beteiligten Stelle ein Jour fixe durchgeführt wird. Über den gesamten Programmzeitraum wird sichergestellt, dass in allen Systemen des OP ESF 2014-2020 mindestens einmal VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) begleitet bzw. eigene VOÜ sowie Aktenprüfungen zur Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Vorhabenakten vorgenommen werden. Dabei liegt der Schwerpunkt der Maßnahmen zur Qualitätssicherung auf der Durchführung der Jour fixes und der Begleitung von VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen.

Gegenstand der Jour fixes ist eine Auftaktanalyse/Aktualisierung der Systemanalyse mittels Befragung und ggf. Einsichtnahme in relevante Verfahrensdokumente (Checklisten, interne Arbeitsanweisungen usw.) bei den Stellen, die bereits einen durch die EU-VB bestätigten Prüfpfadbogen haben oder Bestandteil von Systemen sind, bei denen die EU-PB die Benennungsprüfung/Systemprüfung durchgeführt hat.

Die Auftaktanalyse hat folgende Schwerpunkte:

- Kenntnis von nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften und Entscheidungen sowie deren Umsetzung in der Programmdurchführung bei den Zwischengeschalteten Stellen,
- Umsetzung der Erlasse der EU-VB und der richtlinien-/programmverantwortlichen Ressorts in den Zwischengeschalteten Stellen,
- Aktualität der Prüfpfadbögen, Bearbeitungshinweise, Probleme,

- Prüfung der relevanten Verfahrensdokumente der Zwischengeschalteten Stellen durch die EU-VB auf Vereinbarkeit mit den einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften,
- Angemessenheit und Auskömmlichkeit des Personalbesatzes für die übertragenen Aufgaben in den beteiligten Zwischengeschalteten Stellen unter besonderer Berücksichtigung der Bewilligungsstelle,
- Ermittlung des Bedarfs an Schulungsmaßnahmen und ergänzenden Anleitungen (Leitfäden, Handbücher, Erlasse, Checklisten etc.) bei den Zwischengeschalteten Stellen durch die EU-VB und
- Austausch zwischen der EU-VB und den Zwischengeschalteten Stellen und allgemeine Anmerkungen zum Stand der Programmumsetzung mit dem Ziel, Probleme rechtzeitig zu erkennen und Abhilfemaßnahmen einzuleiten.

Im Rahmen der jährlichen Aktualisierung ab 2017 wird diese Auftaktanalyse durch folgende Inhalte ergänzt:

- Abgleich von dem in Ergänzung zur Programmplanung beschriebenen Prüfpfad mit der tatsächlichen Umsetzung des Systems unter Berücksichtigung der genehmigten (Benennungsprüfung/Systemprüfung der EU-PB) oder durch die EU-VB bestätigten aktuellen Prüfpfadbögen und ggf. Aktualisierung der Auftaktanalyse,
- Information der Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) und der RK über die Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung des jeweiligen Vorjahres,
- Fortführung der Prüfung der Angemessenheit des Personalbesatzes durch Plan-Ist-Vergleich und Prüfung der Auskömmlichkeit des Personalbesatzes für die übertragenen Aufgaben in den Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) unter Mitwirkung der RK,
- Prüfung der relevanten Verfahrensdokumente (neue und aktualisierte) auf Vereinbarkeit mit den einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften.
- Information und Sachstand zur Umsetzung der Erlasse der EU-VB und der richtlinien-/ programmverantwortlichen Ressorts,
- Kenntnis neuer nationaler und gemeinschaftlicher Rechtsvorschriften und Entscheidungen sowie deren Umsetzung in der Programmdurchführung,

- Austausch zwischen der EU-VB und den beteiligten Stellen zum Stand der Programmumsetzung mit dem Ziel, Probleme rechtzeitig zu erkennen und Abhilfemaßnahmen einzuleiten.

Ziel der Begleitung bei VOÜ ist die Sicherstellung der Einhaltung des Prüfpfades und die Umsetzung der Erlasse der EU-VB und sonstiger Vorgaben zu bewerten und ggf. bei Feststellungen Handlungsempfehlungen einzuleiten.

Die Begleitung der VOÜ durch die EU-VB umfasst folgende Inhalte:

- Beobachtung der Durchführung der VOÜ,
- ggf. ergänzende eigene Prüfungshandlungen,
- ggf. gezielte Akteneinsicht zum Vorhaben beim Begünstigten (Einhaltung der einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften z.B. der Erlasse der EU-VB) bezogen auf die Überprüfungsinhalte der VOÜ,
- Feedback zur Prüfung mit den geprüften Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen).

Ziel insbesondere anlassbezogener eigener VOÜ ist die Einhaltung der das Förderverfahren betreffenden einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften zu überprüfen und aufgedeckte Fehler zu beheben sowie ggf. Handlungsempfehlungen zu Anpassungen im Prüfpfad der Zwischengeschalteten Stellen auszusprechen.

Die eigenen VOÜ umfassen je nach Zielsetzung der Überprüfung folgende Inhalte:

- Akteneinsicht zur Vorhabenakte (Einhaltung der einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften z.B. der Erlasse der EU-VB) bezogen auf die Überprüfungsinhalte der VOÜ,
- Prüfung von Belegen der bis dahin abgerechneten förderfähigen Gesamtausgaben entsprechend den festgelegten Prüfungsinhalten zum Vorhaben auf Grundlage der im eREporter3 erfassten Zahlungen,
- Prüfung der Einhaltung der relevanten Nebenbestimmungen (z.B. Vergabevorschriften, Publizität, Fristen),
- Inaugenscheinnahme des Vorhabens (ggf. Besichtigung Schulungsräume, Hospitation u.a.).

Die Jour fixe-Termine, VOÜ und Aktenprüfungen der EU-VB erfolgen auf der Basis einheitlicher Checklisten. Für die Dokumentation der Ergebnisse der Maßnahmen zur

Qualitätssicherung werden einheitliche Ergebnisprotokolle der Jour fixes und Prüfberichte verwendet.

Die Protokolle und Prüfberichte erhalten die Zwischengeschalteten Stellen über die zuständigen RK zur Kenntnis und mit der Bitte um Umsetzung der ggf. erforderlichen Festlegungen. In diesem Zusammenhang bzw. ggf. als Ergänzung zum Protokoll erhalten die Zwischengeschalteten Stellen auch Hinweise und Anmerkungen zu den von Ihnen verwendeten Verfahrensdokumenten (Checklisten, Musterformulare, Handbücher usw.).

Die Musterchecklisten, -protokolle und -prüfberichte werden für alle Beteiligten in der EU-VB zugänglich abgelegt und aktualisiert.

Die Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden in geeigneter Form elektronisch erfasst und können statistisch ausgewertet werden. Im Rahmen des Risikomanagements der EU-VB können so Rückschlüsse auf die Qualität der Umsetzung der an Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Aufgaben und die Wirksamkeit des VKS gezogen werden und ggf. geeignete Maßnahmen zur Risikominimierung eingeleitet werden. Dazu werden die eigenen vorhabenbezogenen VOÜ im Prüfmodul des efREporter3 erfasst. Sie ergänzen damit die erfassten VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen und ermöglichen eine einheitliche Auswertung der gesamten vorhabenbezogenen VOÜ. Außerdem erhalten alle Bediensteten der EU-VB die Protokolle und Prüfberichte über den zentralen EU-VB Verteiler elektronisch zur Kenntnis und in den wöchentlichen Beratungen der EU-VB wird über die Ergebnisse der Jour fixes und der VOÜ berichtet, um zeitnah auf festgestellte Probleme bei der Umsetzung der an die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Aufgaben reagieren zu können.

Treten systembedingte Fehler bei den Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB zutage, werden durch die EU-VB angemessene Abhilfemaßnahmen (z.B. ergänzende Jour fixes, die Veröffentlichung von Erlassen zur Durchführung zusätzlicher Prüfungshandlungen durch die Bewilligungsstellen, Schulungen, Ergänzung der Leitfäden/Handbücher) geprüft und eingeleitet.

Darüber hinaus werden auch anlassbezogen weitere Arbeitsgespräche (z.B. mit einzelnen richtlinien-/programmverantwortlichen Ressorts und der von diesem beauftragten durchführenden Stelle) und VOÜ (Begleitung oder eigene) durchgeführt.

Daneben führt die EU-VB auf Grundlage der Daten des Datenbanksystems efREporter3 ein regelmäßiges Monitoring zum OP ESF durch und überwacht damit zugleich die finanzielle und anhand der Indikatoren auch die materielle Durchführung

und Umsetzung durch die Zwischengeschalteten Stellen. Dazu gehören auch eine Auswertung der Durchführung der Verwaltungsprüfungen und VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen sowie eine Analyse der Ergebnisse.

Hierzu wird die EU-VB durch die Clearingstelle in der IB unterstützt, die aus der Datenbank efREporter3 verschiedene relevante Standardberichte und Auswertungen (vgl. hierzu auch Punkt 2.1.3) monatlich erstellt.

Die Berichte und Daten werden zusätzlich auch für die Zuständigkeitsbereiche der Ressorts entsprechend den jeweiligen Finanzplanebenen aufbereitet. Damit können diese sich einen Überblick über den Umsetzungsstand ihrer Förderprogramme verschaffen und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen wie z.B. Aufstockung des Mittelvolumens durch einen Umschichtungsantrag oder Maßnahmen zur Verbesserung des Mittelabflusses einleiten. Diese ressortspezifischen Auswertungen werden monatlich durch die EU-VB an die RK versendet. Gleichzeitig können nach Fertigstellung der Programmierungsarbeiten zum efREporter3 die Bearbeiter die den Berichten zugrunde liegenden Datensätze täglich entsprechend ihrer Zuständigkeit auf Ebene der Vorhaben (Projekte) online in der Datenbank einsehen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist als Zwischenlösung mit der Clearingstelle in der IB vereinbart, monatliche Sonderauswertungen auf Vorhabenebene bereitzustellen. Damit stehen den EU-Behörden sowie allen ESF-umsetzenden Stellen im Land die für die Begleitung, Bewertung und Überprüfung erforderlichen Daten zeitnah zur Verfügung. Die EU-VB stellt die Standardberichte als PDF und auch als excel-Datenformat zur Verfügung. Sie gibt damit den Zwischengeschalteten Stellen die Möglichkeit, auch individuelle Auswertungen vorzunehmen.

Schwerpunkte des regelmäßigen Monitorings sind der Vergleich der Plan- mit den Bewilligungs- und Zahlungswerten für Finanz- und materielle Indikatoren insbesondere in Bezug auf die in Punkt 2.1.3 genannten steuerungsrelevanten Sachverhalte, wie z.B. Einhaltung der Ober-/Untergrenze nach N+3 und Überwachung des materiellen, inhaltlichen Zielerreichungsgrades.

Die EU-VB unterrichtet regelmäßig die Landesregierung und den BA über die Ergebnisse des Monitorings. Im Vorfeld werden in bewährter Weise weitere Gremien so insbesondere die Fondsverwalterrunde, die ImAG ESI-Fonds, der WiSo-Beirat damit befasst. Bei niedrigen Umsetzungsständen werden die zuständigen Ressortvertreter im Rahmen dieser Gremien um Stellungnahme zu Ursachen und eingeleiteten Gegenmaßnahmen gebeten. Sollten diese aus Sicht der EU-VB nicht ausreichen, wird sie der Strategischen Clearingstelle einen Umschichtungsvorschlag und erforderlichenfalls den Vorschlag zu einer OP-Änderung unterbreiten. Damit soll im Sinne eines Frühwarnsystems ein eventuell drohender Mittelverfall infolge der N+3-Regelung frühzeitig verhindert werden (vgl. hierzu Punkte 2.1.3 und 2.2.3.3). Das Indikatorenset wurde unter Berücksichtigung des Leitfadens der Europäischen Kommission „Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European

Social Fund“ erstellt. Die berichtsrelevanten Indikatoren sind jeweils mit Zielwerten im OP ESF festgeschrieben.

Dabei wird unterschieden zwischen

- Outputindikatoren (eine Tabelle für jede „Investitionspriorität“),
- Ergebnisindikatoren (eine Tabelle für jedes „Spezifische Ziel“),
- Leistungsrahmen (eine Tabelle für jede „Prioritätsachse“).

Im Leistungsrahmen sind ausgewählte Outputindikatoren aus den einzelnen Investitionsprioritäten enthalten, welche neben den endgültigen Zielwerten für das Jahr 2023 auch Etappenziele für das Jahr 2018 ausweisen. Die Leistungsreserve beträgt 6 % der jeder Prioritätsachse- mit Ausnahme der Technischen Hilfe - zugewiesenen Mittel, welche nur bei Erreichen der Etappenziele freigegeben werden. Damit die Erreichung dieser Etappenziele und endgültigen Zielwerte durch die EU-VB überwacht werden können, sind diese auch im efREporter3 bei der jeweiligen Finanzplanebene hinterlegt und können regelmäßig erstellt und analysiert werden. Im Rahmen des Aktionsplans „Errichtung eines Frühwarnsystems“ werden auch diese Daten regelmäßig analysiert und bei sich abzeichnender „Nichterfüllung“ frühzeitig geeignete Abhilfemaßnahmen eingeleitet (vgl. hierzu Punkte 2.1.3 und 2.2.3.3).

Für Vorhaben, die aus dem ESF kofinanziert werden, sind außerdem Angaben zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gemäß Anhang I VO (EU) Nr. 1304/2013 (ESF) vollständig darzustellen. Vollständig bedeutet in diesem Zusammenhang, dass mindestens die Angaben zu den im Anhang I genannten Pflichtangaben vorliegen müssen. Neben der Erhebung der Fragebögen zum Ein- und Austritt in der Regel durch die Projektträger haben die bewilligenden Stellen sicherzustellen, dass die Daten elektronisch im Datenbanksystem efREporter3 hinterlegt werden. Für die Eingabe und Erfassung der Indikatoren einschließlich der Teilnehmendendaten hat die EU-VB einen „Leitfaden zur Indikatorenerfassung und -pflege (inkl. Teilnehmendendaten im ESF)“ herausgegeben (vgl. Anlage 42).

In den jährlichen Durchführungsberichten an die EU-KOM müssen die ESF-Indikatoren und ESF-Teilnehmendendaten auf Ebene der Investitionsprioritäten aggregiert ausgewiesen werden (vgl. hierzu auch Punkt 2.2.3.12). Für alle, aber insbesondere für diejenigen Indikatoren, die im Leistungsrahmen enthalten sind, wird die EU-VB die Validität der gemeldeten Daten überprüfen. Sollten einzelne Projektträger bzw. Bewilligungsstellen ihren Pflichten nicht nachkommen bzw. nicht nachkommen können, wird die EU-VB in Abstimmung mit dem zuständigen Ressort ggf. entsprechende Abhilfemaßnahmen einleiten. Hierzu sind ebenfalls entsprechende Maßnahmen im Aktionsplan „Frühwarnsystem“ enthalten (vgl. hierzu

Punkte 2.1.3 und 2.2.3.3). Damit wird sichergestellt, dass anhand dieser Indikatoren die Fortschritte der Programmumsetzung gegenüber der Ausgangssituation und der Grad der Zielerreichung gemessen werden können.

2.2.3.4 Verfahren für die Beurteilung, Auswahl und Genehmigung der Vorhaben und für die Gewährleistung, dass sie während der gesamten Laufzeit den geltenden Regelungen entsprechen (Art. 125 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013), einschließlich Anleitungen und Orientierungshilfen zur Sicherstellung nach den Bestimmungen des Art. 125 Abs. 3 lit. a Ziffer i VO (EU) Nr. 1303/2013, dass die Vorhaben zum Erreichen der spezifischen Ziele und Ergebnisse der entsprechenden Prioritäten beitragen, sowie Verfahren zur Gewährleistung, dass keine Vorhaben ausgewählt werden, die physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt wurden, bevor der Begünstigte den Antrag auf Finanzmittel eingereicht hat (einschließlich der Verfahren der Zwischengeschalteten Stellen, wenn die Beurteilung, Auswahl und Genehmigung der Vorhaben übertragen wurde)

Die Leitgrundsätze für die Auswahl der Vorhaben sind im OP für den ESF im Punkt 2.1.4.2.2 beschrieben. Darüber hinaus werden spezifische vorhabenbezogene Projektauswahlkriterien (PAK) von Fachreferaten ausführlich in der sogenannten PAK-Liste beschrieben. Hierzu bereiten die Fachreferate die PAK entsprechend dem von der EU-VB vorgegebenen Muster für den BA auf. Diese werden zunächst von der EU-VB hinsichtlich der Übereinstimmung mit den oben genannten Leitgrundsätzen sowie dahingehend überprüft, dass die Kriterien zur Auswahl der Vorhaben zum Erreichen der spezifischen Ziele und Ergebnisse der entsprechenden Prioritäten beitragen. Hierzu wurden zur Musterübersicht auch entsprechende Vorbemerkungen erstellt, die Anleitungen und Orientierungshilfen zur Einhaltung des Art. 125 Abs. 3 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 enthalten. Entsprechend Art. 110 Abs. 2 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 wurden die Vorbemerkungen sowie die PAK zwischen der EU-VB und dem für die Förderung zuständigen Fachreferat vorabgestimmt. Diese wurden dann jeweils im Begleitausschuss vorgestellt, dort diskutiert sowie ggf. modifiziert. Im Ergebnis hat der Begleitausschuss im Rahmen mehrerer Sitzungen die Methoden und Kriterien der Auswahl der Vorhaben geprüft und genehmigt; dies traf ebenso für die Vorbemerkungen zu. Die EU-VB hat hierzu eine zusammenfassende Darstellung aller genehmigten Kriterien erstellt (vgl. hierzu Anlage 33); sie wird diese entsprechend fortschreiben und die jeweils aktualisierte Fassung den Mitgliedern des BA zur Verfügung stellen.

Die Methoden und Kriterien der Projektauswahl sind auch Bestandteil der für die jeweilige Aktion bzw. Teilaktion einzureichenden Prüfpfadbögen (vgl. Punkt 5 des

Musterprüfpfadbogens). Diese liegen im Entwurf der EU-VB zumeist erst nach der Genehmigung der Kriterien der Auswahl der Vorhaben durch den BA vor. Im Zuge der Prüfung der Prüfpfadbögen kontrolliert die EU-VB zugleich, ob die darin enthaltenen Kriterien mit den vom BA beschlossenen übereinstimmen.

Anders stellt sich das Verfahren für die Beurteilung und Auswahl der Vorhaben bei der Umsetzung von Projekten nach dem CLLD-Ansatz dar. Hierbei handelt es sich um einen Bottom up-Ansatz, d. h. ausgehend von dafür geeigneten und im OP ESF verankerten Förderbereichen wurden unter Berücksichtigung der jeweiligen Entwicklungsstände der Region und ihren strategischen Schwerpunktsetzungen regionenspezifische Entwicklungskonzepte durch die Lokalen Aktionsgruppen (LAG) erarbeitet. Alle 23 im Rahmen eines öffentlichen Wettbewerbs eingereichten Regionalen Entwicklungskonzepte entsprachen den erforderlichen Kriterien und wurden durch eine speziell für die Auswahl eingerichtete Expertenkommission ausgewählt, die aus Vertretern von Wirtschafts- und Sozialpartnern, den Fachressorts und den Verwaltungsbehörden bestand. Durch gemeinsamen Beschluss der EU-VB und der Verwaltungsbehörde ELER wurden die Regionalen Entwicklungsstrategien zugelassen und damit die Lokalen Aktionsgruppen bestätigt.

Das Regionale Entwicklungskonzept ist wesentlicher Maßstab für die einzelnen konkreten Projektbewilligungen in einem bestimmten lokalen Kontext. Für die Auswahl von Förderprojekten gelten in jedem Fall eigenständige an der lokalen Strategie ausgerichtete Auswahlkriterien, die von der Lokalen Aktionsgruppe gemäß Art. 34 Abs. 3 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013 formuliert werden. Die Auswahlentscheidung der Lokalen Aktionsgruppe ist der maßgebende Aspekt hinsichtlich der Feststellung der Zweckmäßigkeit eines bestimmten Projektes bzw. seiner **Förderwürdigkeit** gemäß Art. 34 Abs. 3 lit. f VO (EU) Nr. 1303/2013.

Die abschließende Überprüfung der **Förderfähigkeit** und die Bewilligungsentscheidung der Projekte werden durch das Landesverwaltungsamt vorgenommen. Das Landesverwaltungsamt prüft die Rechtmäßigkeit der Förderung der von der Lokalen Aktionsgruppe ausgewählten Projekte, die Übereinstimmung mit dem Regionalen Entwicklungskonzept sowie die Einhaltung bestimmter formaler Bedingungen bei der Entscheidung durch die Lokale Aktionsgruppe. Für die Überprüfung der Förderfähigkeit gelten die in der Richtlinie CLLD – Teil D zu den

jeweiligen Handlungsfeldern des OP ESF - festgelegten Förderinhalte und -konditionen.

Richtlinienverantwortung für CLLD im ESF hat die EU-VB. Hinsichtlich der Aufgabenübertragung innerhalb der Landesverwaltung gelten für CLLD die unter 2.1.3 in der Zwischenüberschrift „Aufgabenübertragung innerhalb der Landesverwaltung“ dargestellten Grundsätze. Wobei das Personal für CLLD im LVwA in dem Referat, welches auch für LEADER zuständig ist, angesiedelt sein wird und damit nicht im Referat, welches die Umsetzung des „eigentlichen“ ESF betreut. Durch diese abweichende Zuordnung im LVwA wird bei CLLD im ESF der fondsübergreifende Ansatz bis in die Bewilligungsstellen hinein sichergestellt. Neben dem Personal, welches im Landesverwaltungsamt für die Bewilligung von CLLD-Vorhaben verantwortlich ist, wird den CLLD-Arbeitsbereich ein Koordinator unterstützen. Der CLLD-Koordinator hat im Landesverwaltungsamt u. a. die Aufgabe der fondsübergreifenden landesweiten Kontrolle und Steuerung des neuen CLLD-Prozesses.

Aufgrund des fondsübergreifenden Ansatzes von CLLD/LEADER werden für die Abwicklung soweit möglich gemeinsame Regeln und Abwicklungsgrundlagen verwendet. Hierbei sollen eventuelle Doppelstrukturen vermieden und Verwaltungsvereinfachungen erreicht werden. Die EU-VB und die Verwaltungsbehörde ELER streben mit ihrem Umsetzungskonzept für CLLD/LEADER und insbesondere mit der Einrichtung einer spezifischen Koordinierungsstelle und -struktur an, dass es für alle Belange der Lokalen Aktionsgruppen fonds- und ressortübergreifend jeweils nur eine zentrale Anlaufstelle in der Verwaltung gibt. Es wurde eine interministerielle Geschäftsstelle eingerichtet, die organisatorisch bei der Verwaltungsbehörde ELER angesiedelt ist und fondsübergreifende, koordinierende Aufgaben in Bezug auf LEADER und CLLD hat.

Im Rahmen ihrer Qualitätskontrollen (VOÜ) überprüft die EU-VB auch die Einhaltung der genehmigten Methoden und Kriterien der Projektauswahl im „Fördergeschäft“. Auch wenn es Hinweise z.B. durch Antragsteller darauf geben sollte, dass die im Prüfpfadbogen dargestellten Methoden und Kriterien der Auswahl der Vorhaben in der Förderpraxis nicht eingehalten werden, wird die EU-VB diesen nachgehen und eine Überprüfung durchführen. Werden in Einzelfällen Fehler bei der Projektauswahl

festgestellt, werden die Ausgaben zu diesen Vorhaben, die die Auswahlkriterien nicht erfüllen, nicht im Zahlungsantrag gegenüber der EU-Kommission geltend gemacht. Ggf. sind die Projektauswahlmethode und die Auswahlkriterien nach Überprüfung durch die EU-VB von den Fachreferaten zu überarbeiten bzw. anzupassen. Werden vom Fachreferat andere Verfahren als die vom Begleitausschuss ursprünglich genehmigten als geeigneter angesehen, müssen diese entsprechend angepasst werden. In beiden Fällen müssen die Kriterien das oben dargestellte Prüf- und Genehmigungsverfahren nochmals durchlaufen.

Diese Regelungen werden im Erlass der EU-VB über das Verfahren zur Einhaltung sowie zur Aktualisierung und Änderung der Prüfpfadbögen und des Finanzplans zum Operationellen Programm EFRE und ESF des Landes Sachsen-Anhalt (Erlass zur Änderung der EzP) festgeschrieben (vgl. Anlagen 19 bis 23). Danach müssen die PAK während der gesamten Laufzeit des ESF-OP den dort verankerten Leitgrundsätzen entsprechen und das o.g. Änderungsverfahren auch bei Änderung der Projektauswahlkriterien eingehalten werden.

In den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO (vgl. VV / VV-Gk Nr. 1.3) ist vorgegeben, dass grundsätzlich keine Vorhaben ausgewählt werden dürfen, die physisch abgeschlossen oder bereits vollständig durchgeführt wurden, bevor der Begünstigte den Antrag auf Finanzmittel eingereicht hat. Zusätzlich sind hierzu im Zuwendungsrechtsergänzungserlass im Abschnitt 6 (MBL. LSA Nr. 24/2016 vom 4.7.2016 - vgl. Anlage 43) weitere Erläuterungen veröffentlicht. Zum Punkt „Vorzeitiger Maßnahmebeginn“ sind folgende Regelungen enthalten: Danach dürfen Zuwendungen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

Ausnahmsweise kann eine Genehmigung auf Verzicht des Verbots des vorzeitigen Maßnahmebeginns zugelassen werden. Vorhaben, zu deren Ausführung und Finanzierung die Antragstellenden ohnehin entschlossen oder auch ohne staatliche Hilfe in der Lage sind, dürfen aber nicht gefördert werden. Eine Refinanzierung bereits begonnener Maßnahmen ist rechtlich unzulässig und haushaltswirtschaftlich nicht vertretbar. Daher ist ein positiv beschiedener Antrag auf Zulassung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns unerlässlich. Dieser Antrag kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung – gegebenenfalls in einem

einheitlichen Antragsformular – mit dem Antrag auf Gewährung der Zuwendung verbunden werden.

Bei der Prüfung, ob einem Antrag nach VV/VV-Gk Nr. 1.3 zu § 44 LHO stattgegeben werden kann, ist von folgenden Kriterien auszugehen:

1. Es muss ein Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung vorliegen. Die Maßnahme darf bei Stellung dieses Antrags noch nicht begonnen worden sein. Sofern es sich um Maßnahmen handelt, bei denen sich die Förderzeiträume lückenlos aneinander anschließen, sind bereits abgeschlossene Verträge unschädlich, wenn zu Beginn der vorangegangenen Förderung eine beabsichtigte Anschlussförderung in nachfolgenden Jahren absehbar war.
2. Der Antrag muss nach den Angaben der Antragstellenden und den vorgelegten Unterlagen schlüssig sein. Bei der Schlüssigkeitsprüfung darf sich kein Anhaltspunkt ergeben, der einer Förderung im konkreten Einzelfall entgegensteht.
3. Im Hinblick auf die mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn verbundene faktische Bindung und Belegung von Haushaltsmitteln kann die Zustimmung nur erteilt werden, wenn mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende Haushaltsmittel für die Bewilligung zur Verfügung stehen werden.
4. Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn hat die Bewilligungsbehörde ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass aus der Zustimmung kein Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung abgeleitet werden kann und der Antragsteller das volle Finanzierungsrisiko trägt.

Da durch Landesrecht - wie bereits in der vorangegangenen Förderperiode - geregelt ist, dass keine Vorhaben ausgewählt werden, die physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt wurden, bevor der Begünstigte den Antrag auf Finanzmittel eingereicht hat, wurden durch die EU-VB hierzu keine weiteren Festlegungen getroffen. Allerdings sollten die in Punkt 1 bis 4 aufgeführten Prüfschritte angemessen dokumentiert werden.

Jeder potentielle Zuwendungsempfänger muss - wie bisher - im Antrag eine Erklärung abgeben, dass er noch nicht mit dem Vorhaben begonnen hat. Die Selbstbewertungsrunden im Rahmen des Risikomanagements haben ergeben, dass diese Eigenerklärung des Antragstellers von allen Bewilligungsstellen abgefordert und anhand einer Checkliste bei der Antragsbearbeitung das Vorliegen dieser Erklärung

überprüft wird. Bei Anhaltspunkten auf eine nicht wahrheitsgemäße Angabe zum Beispiel im Zusammenhang mit der Überprüfung des Vergabeverfahrens beim ersten Mittelabruf wird die Bewilligungsstelle ein Widerrufs- oder Rücknahmeverfahren nach VwVfG LSA i.V. mit VwVfG einleiten. Auch im Rahmen der VOÜ sowie der Verwendungsnachweisprüfungen finden Überprüfungen zum Maßnahmenbeginn statt.

2.2.3.5 Verfahren zur Gewährleistung, dass den Begünstigten Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, aus denen die Bedingungen für die Unterstützung im Rahmen der einzelnen Vorhaben hervorgehen, einschließlich Verfahren zur Sicherstellung, dass die Begünstigten für alle Finanzvorgänge im Rahmen eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode verwenden

Die EU-VB stellt sicher, dass alle geltenden Verordnungen, Regelungen und Erlasse für die Begünstigten im Internet – wie auch in der vorhergehenden Förderperiode - auf den Seiten www.europa.sachsen-anhalt.de veröffentlicht werden. Dort sind alle Dokumente im Vademecum hinterlegt, welches auch regelmäßig aktualisiert wird. Auch werden auf den Internetseiten einzelner Bewilligungsstellen wie der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (vgl. <http://www.ib-sachsen-anhalt.de/>) darüber hinausgehende Informationen – wie zum Beispiel die Förderrichtlinien, Hinweise für die Antragstellung (z.B. Merkblätter, Förderleitsätze, Kalkulationshilfen), Antragsformulare (einschließlich dafür erforderliche Anlagen) - zur Verfügung gestellt. Außerdem beraten die Bewilligungsstellen Antragsteller und Begünstigte bezüglich der Bedingungen für die Unterstützung.

An dieser Stelle ist zu ergänzen, dass es für CLLD/LEADER eine eigene Landesnetzwerkseite gibt (vgl. <http://www.leader.sachsen-anhalt.de>), die im Rahmen des fondsübergreifenden Ansatzes gemeinsam von der EU-VB und der Verwaltungsbehörde ELER betreut wird. Auf dieser Internet-Seite sind die speziell für CLLD und LEADER geltenden Regelungen, Erlasse, Förderrichtlinien, Hinweise für die Antragstellung und Antragsformulare für die Begünstigten veröffentlicht.

Darüber hinaus erarbeitet die EU-VB derzeit ein klar strukturiertes Vademecum der Förderperiode 2014-2020 mit relevanten Dokumenten und Anlagen, das ebenfalls auf der oben genannten Internetseite eingestellt wird.

Die EU-VB weist in den regelmäßig stattfindenden Gremien, wie z.B. in der Interministeriellen Arbeitsgruppe auf die von ihr veröffentlichten oben genannten

Dokumente hin bzw. übersendet die Erlasse auch direkt an die RK als direkte Ansprechpartner der EU-VB in den Fachressorts mit der Aufforderung, diese auch an die für die Förderung zuständigen Fachreferate und Bewilligungsstellen weiterzuleiten. Somit verfügen die Bewilligungsstellen bei Anfragen der Begünstigten über die aktuellen Informationen, um über die Bedingungen der Unterstützung verbindliche Aussagen treffen zu können. Sollten Fragen der Begünstigten aufgrund fehlender Regelungen der EU-VB nicht beantwortet werden können, teilen die Bewilligungsstellen im Zusammenwirken mit den Zwischengeschalteten Stellen (Fachressorts) über die RK der EU-VB dieses unverzüglich mit. Die EU-VB überprüft diesen Sachverhalt und nimmt im Ergebnis ggf. entsprechende Ergänzungen bestehender Regelungen und Erlasse vor. Darüber hinaus führt die EU-VB (wie bislang auch) zu bestimmten förderrelevanten Themen – wie Vergaberecht, Beihilferecht, vereinfachte Kostenoptionen - Informationsveranstaltungen und Schulungen durch, die aber in erster Linie an die zuständigen Fachreferate, Bewilligungsstellen und die Partner gerichtet sind. Trägerkonferenzen und ähnliche Veranstaltungen für Begünstigte werden in der Regel durch die zuständigen Fachreferate bzw. Bewilligungsstellen veranstaltet.

Verfahren, die sicherstellen, dass die Begünstigten für alle Finanzvorgänge im Rahmen eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode verwenden, sind wie bereits in der vorhergehenden Förderperiode im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Bescheide“ (vgl. Anlage 34) enthalten. Darin ist ausgehend von Art. 125 Abs. 4 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 der folgender Textbaustein für den Zuwendungsbescheid enthalten: „Sie sind verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems, jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Mitteln finanzierten Vorhabens zu gewährleisten. Daher ist über alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens gesondert Buch zu führen oder ein geeigneter vorhabensbezogener Buchführungscode zu verwenden.“ Dieser Textbaustein findet sich in der Regel in den Zuwendungsbescheiden oder auch in den Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids wieder. Damit ist die oben genannte Vorgabe zum Buchführungssystem für den Begünstigten verpflichtend; der Begünstigte hat dies im Antrag zu bestätigen.

- 2.2.3.6 Verfahren für die Überprüfung von Vorhaben (im Einklang mit den Anforderungen aus Art. 125 Absätze 4 bis 7 VO (EU) Nr. 1303/2013), einschließlich für die Sicherstellung, dass die Vorhaben den Unionsstrategien entsprechen (z. B. denen für Partnerschaft und Steuerung auf mehreren Ebenen, Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen, Nichtdiskriminierung, Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderungen, nachhaltige Entwicklung, Vergabe öffentlicher Aufträge und Regelungen für staatliche Beihilfen oder die Umwelt), sowie Angabe der Behörden oder Stellen, die solche Überprüfungen durchführen.**

(Zu beschreiben sind die administrativen Verwaltungsüberprüfungen im Hinblick auf jeden Erstattungsantrag der Begünstigten und Vor-Ort-Verwaltungsüberprüfungen der Vorhaben, die anhand einer Stichprobe durchgeführt werden können. Wurden die Verwaltungsüberprüfungen an Zwischengeschaltete Stellen übertragen, so ist u. a. zu beschreiben, nach welchen Verfahren die Zwischengeschalteten Stellen bei diesen Überprüfungen vorgehen und nach welchen Verfahren die Verwaltungsbehörde die Wirksamkeit der an die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Funktionen überwacht. Häufigkeit und Umfang sollen der Höhe der öffentlichen Unterstützung des Vorhabens und dem Risiko angemessen sein, das im Rahmen dieser Überprüfungen und Prüfungen des Verwaltungs- und Kontrollsystems insgesamt durch die Prüfbehörde ermittelt wird)

Sicherstellung der Umsetzung der Unionspolitiken

In der Gesamtübersicht der Tabellen zu den „Methoden und Kriterien der Auswahl der Projekte“ (vgl. Anlage 33 „Übersicht PAK ESF“) sind in den Vorbemerkungen auch allgemein zu berücksichtigende Kriterien für die Auswahl benannt, die neben den jeweiligen aktionsspezifischen Kriterien bei der Auswahl der Projekte bzw. Vorhaben zu berücksichtigen sind. Zu diesen allgemeinen Kriterien gehört auch die Berücksichtigung der oben genannten Unionsstrategien. Auch diese in den Vorbemerkungen enthaltenen allgemeinen Kriterien wurden vom BA in seiner Sitzung am 9. April 2015 verbindlich beschlossen.

Nach Art. 72 lit. g VO (EU) Nr. 1303/2013 erfordern die allgemeinen Grundsätze zu den Verwaltungs- und Kontrollsystemen, Systeme und Verfahren einzurichten, die einen hinreichenden Prüfpfad gewährleisten. Hierzu hat die EU-VB für die Beschreibung des Prüfpfades einen Musterprüfpfadbogen erlassen. Die für die Förderperiode 2007-2013 eingesetzten UAG des BA „Umwelt“ und „Chancengleichheit“ haben Ergänzungen am Musterprüfpfadbogen vorgenommen, um insbesondere die Berücksichtigung der Querschnittsziele Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen, Nichtdiskriminierung sowie nachhaltige

Entwicklung zu verbessern. Dieser Musterprüfpfadbogen wurde entsprechend den aktuellen Erfordernissen angepasst und fortgeschrieben (vgl. Anlagen 22 und 23).

Die zuständigen Ressorts sind im Rahmen der Erstellung und Überarbeitung der Prüfpfadbögen verpflichtet, die zur Bewertung einer Beihilfe relevanten Sachverhalte zu prüfen. Sie haben einzuschätzen, inwieweit es sich um eine Beihilfe handelt und wie die Übereinstimmung der Beihilfegewährung mit dem europäischen Beihilfenrecht gewährleistet werden kann (z.B. Prüfung der Beihilfeintensität, Berechnung des Subventionswertes, Voraussetzungen „De-minimis“). In strittigen Fällen ist durch Einbeziehung des Beihilferechtsreferates im MW eine Klärung herbeizuführen. Aufgrund der Überprüfung im Vorfeld ist durch die Einhaltung der Bedingungen im Prüfpfadbogen die Beihilfekonformität grundsätzlich sichergestellt.

Mit E-Mail vom 18.12.2015 an die RK hat die EU-VB darauf hingewiesen, dass die Dokumentation der Beihilferelevanz in der Förderperiode 2014-2020 zunehmend an Bedeutung gewinnt. Aus diesem Grund hat sie den Musterprüfpfadbogen in Teil A, Punkt 3 inhaltlich und um die Anlage B „Beihilferechtlicher Status“ (vgl. Anlage 23) ergänzt. Die Ressorts wurden aufgefordert, dies bei der Erarbeitung der Prüfpfadbögen zu beachten und die bereits von der EU-VB geprüften und bestätigten Prüfpfadbögen entsprechend der nun vorgenommenen Überarbeitung anzupassen. Um die korrekte Bewertung der Beihilferelevanz durch die Zwischengeschalteten Stellen zu gewährleisten, hat die EU-VB die Anlage B „Beihilferechtlicher Status“ vorgegeben, die die Funktion einer Checkliste zur Prüfung der Beihilferelevanz der Fördermaßnahmen hat. Damit soll sichergestellt werden, dass durch die Ressorts zu treffende Entscheidung zur Beihilferelevanz entsprechend begründet und angemessen dokumentiert wird.

Zur Einhaltung der vergaberechtlichen Bestimmungen werden die Zuwendungsempfänger durch die Bewilligungsstellen mit einer entsprechenden Auflage im Zuwendungsbescheid verpflichtet. Im Rahmen der Verwaltungsprüfungen und VOÜ überwachen die Bewilligungsstellen die Einhaltung dieser Auflage. Dazu werden auf Grundlage der geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Vergabevorschriften Prüfungen durchgeführt. Um einen angemessenen Umfang und eine angemessene Qualität bei den Vergabeproofungen sicherzustellen, hat die EU-VB die für den EFRE verbindlich eingeführte Checkliste mit Mindeststandards für die Bewilligungsstellen EFRE zur Verwendung in der Umsetzung des OP ESF ebenfalls empfohlen. Im eFREporter3 sind Vergaben zu erfassen, so dass die EU-VB im Rahmen der VOÜ bei ihren Qualitätskontrollen gezielt die Umsetzung der Vergaberegelungen prüfen kann.

Die EU-VB hat die Verwaltungsprüfungen und VOÜ an Zwischengeschaltete Stellen übertragen. Um sicherzustellen, dass die Zwischengeschalteten Stellen die Vorgaben des Art. 125 Abs. 5 lit. a und b VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen und sie selbst ihrer Verantwortung gerecht werden kann, hat die EU-VB Mindeststandards zur

Durchführung von Verwaltungs- und VOÜ und deren Dokumentation im Prüfmodul des Datenbanksystem efREporter3 erlassen. Dafür hat die EU-VB einen „Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013“ (vgl. Anlage 26) erarbeitet und veröffentlicht. Dieser enthält Arbeitsanweisungen zur ordnungsgemäßen Durchführung von Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen zur Beachtung durch die Zwischengeschalteten Stellen und den durch diese beauftragten Bewilligungsstellen. Darin ist u. a. beschrieben, nach welchen Verfahren die Zwischengeschalteten Stellen bei diesen Überprüfungen, die anhand einer Stichprobe durchgeführt werden können, vorzugehen haben.

Die EU-VB legt mit diesem Leitfaden u.a. einen Mindeststandard für eine Risikobewertung jedes Vorhabens anhand definierter Risikofaktoren zum Zeitpunkt der Bewilligung fest, um die Durchführung von angemessenen vorhabenbegleitenden VOÜ sicherzustellen. Danach sind die Zwischengeschalteten Stellen auch verpflichtet zu prüfen, ob diese als Mindeststandard vorgegebene Risikobewertung für die jeweils umzusetzenden Richtlinien/Programme geeignet ist, um in angemessenem Umfang VOÜ durchzuführen und in der Vorhabenakte zu dokumentieren sowie zeitnah im efREporter3 zu erfassen. Weitere Einzelheiten hierzu sind im genannten Leitfaden geregelt. Die Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) sind weiterhin verpflichtet, entsprechende Prüfungshandlungen - angefangen von der Antragsprüfung über die Vorhabenbegleitung, Prüfung von Mittelabrufen sowie VOÜ bis hin zur Verwendungsnachweisprüfung – durchzuführen und angemessen zu dokumentieren. Diese Mindeststandards betreffen die Darstellung aller Prüfschritte, d.h. die Beschreibung der administrativen Verwaltungsprüfung im Hinblick auf jeden Erstattungsantrag der Begünstigten sowie der VOÜ der Vorhaben und sind von den Zwischengeschalteten Stellen richtlinienspezifisch in ihre Checklisten zu übertragen. Diese sind im Musterprüfpfadbogen hinterlegt. Hierbei finden vorhandene Regelungen wie die LHO und deren Verwaltungsvorschriften, die oben genannten Regelungen zum Vergabe- und Beihilferecht sowie die von der EU-VB hierzu herausgegebenen Erlasse bzw. Checklisten zu den Vergabeprüfungen (vgl. Anlagen 35 bis 40) Beachtung. Zur Prüfung des beihilferechtlichen Status wurden den Ressorts über die RK der Leitfaden des BMAS und das Handbuch des BMWi zu Beihilfen zur Verfügung gestellt (vgl. Anlagen 44 und 45). Zur Unterstützung der Ressorts bei der beihilferechtlichen Prüfung hat die EU-VB die Anlage B des Prüfpfadbogens in Form einer Checkliste herausgegeben (vgl. Anlage 23).

Die EU-VB prüft bei der Einreichung bzw. Änderung der aktionsbezogenen Prüfpfadbögen die Einhaltung der durch den Prüfpfadbogen vorgegebenen Mindeststandards einschließlich der Entscheidung des Ressorts zum beihilferechtlichen Status. Erst wenn die Mindeststandards erfüllt sind und die Entscheidung zum beihilferechtlichen Status nachvollziehbar begründet wurde, werden diese durch die EU-VB bestätigt und an die Prüfbehörde zur

Benennungsprüfung bzw. Systemprüfung weitergeleitet. Weitere Darstellungen zu den Prüfschritten bei der Einreichung und Änderung sowie zu den Inhalten der Prüfpfade enthält Punkt 2.3. der Beschreibung des VKS.

Um sicher zu stellen, dass die Prüftätigkeiten sowie deren qualitative und quantitative Ergebnisse im Prüfmodul des Datenbanksystems korrekt erfasst werden, wird die EU-VB als Anlage/Ergänzung zu ihrem oben genannten Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ zur Datenerfassung im efREporter3 nach Fertigstellung der Funktionen im efREporter3 noch eine gesonderte Eingabeanweisung veröffentlichen (vgl. Anlage 27). Darin werden sowohl die zu erfassenden Angaben als auch die zu beachtenden Erfassungsvorschriften detailliert benannt. Bereits mit dem verbindlich anzuwendenden Einführungserslass zur „Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im efREporter3“ (vgl. Anlage 87) und der Erweiterung des „Leitfadens zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES)“ (vgl. Anlage 88) sind im ersten Teil des Prüfmoduls Erfassungsvorschriften für Basis-Prüfdaten vorgegeben (Angaben zu Art der Prüfung, Datum der Prüfung, ggf. Datum der Vor-Ort-Überprüfung, Notiz zur Prüfung, Angaben zum Prüfer/-in und der prüfungsdurchführenden Stelle). Im Notizfeld werden darüber hinaus Angaben zur Prüfungsart, sowie Informationen zum Prüfgegenstand und –ergebnis (auch festgestellte Fehler) dokumentiert.

Auf der Grundlage der im Prüfmodul erfassten Prüfdaten zu den Ergebnissen der durchgeführten Verwaltungsprüfungen und VOÜ kann die EU-VB die Quantität und Qualität der durchgeführten Prüfungshandlungen der Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) bewerten und Rückschlüsse auf das Funktionieren des VKS ziehen (vgl. dazu Punkt 2.2.3.3). Die Auswertung der Quantität und Qualität der Prüfungen der Zwischengeschalteten Stellen ist Bestandteil des Risikomanagements der EU-VB.

Für die quantitativen und qualitativen Auswertungen der VOÜ sind Standardberichte vorgesehen; diese werden aber erst ab 2017 programmiert, da in der Arbeitsplanung 2016 vorrangig die Fertigstellung der designierungsrelevanten Teile des efREporter3 vorgesehen ist. Die Auswertungen pro erfasster Prüfung können sowohl für die initial erfassten Daten als auch in Form der Aktualisierung der Prüfungsdaten (Monitoring zur Prüfung des Vorhabens) dargestellt werden. Auch für die Verwaltungsprüfungen werden entsprechende Auswertungen in Form von Standardberichten erfolgen.

Im Unterschied dazu stellt sich das Verfahren im Bereich der Technischen Hilfe zum Teil etwas anders dar. Die Mittel der Technischen Hilfe werden entsprechend Art. 59 VO (EU) Nr. 1303/2013 eingesetzt. Sie werden - wie in der Förderperiode 2007-2013 bereits in bewährter Weise praktiziert - grundsätzlich allen mit der Umsetzung des Operationellen Programms befassten Stellen (Verwaltungs-, Bescheinigungs- und

Prüfbehörde, Zwischengeschaltete Stellen und richtliniengebenden Ressorts sowie Partnern, soweit sie Mitglied im BA sind) zur Verfügung gestellt. Landesintern wird weiterhin zwischen der Technischen Hilfe im engeren Sinne, die zur Erfüllung der Pflichtaufgaben der EU-Behörden erforderlich ist, und der Technischen Hilfe im weiteren Sinne, die für die Finanzierung der Aufgaben der Durchführung (z.B. GBV mit den bewilligenden Stellen) verwendet wird, unterschieden. Letztere steht den richtliniengebenden Ressorts zur Bewirtschaftung zur Verfügung. Bei der Bewirtschaftung der Technischen Hilfe im weiteren Sinne vollzieht sich das Verfahren wie oben dargestellt. Die Technische Hilfe im engeren Sinne wird dagegen von der EU-VB bewirtschaftet; sie steht insbesondere für die Finanzierung von Aktivitäten zur Verfügung, die für die Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle des ESF-OP Sachsen-Anhalt notwendig sind (vgl. die beigefügte KV Anlage 46 bis 49 sowie den entsprechenden Kabinettsbeschluss Anlage 50; TOP 9.). In diesen Fällen ist die EU-VB oftmals selbst Begünstigte, es sei denn, sie bewilligt die Mittel für die EU-PB oder EU-BB.

Auf allen Stufen des Verfahrens im Bereich der Technischen Hilfe im engeren Sinne ist - wie in der Vergangenheit bereits angewendet - eine Aufgabentrennung innerhalb der EU-VB sichergestellt; das Vier-Augen-Prinzip ist bei allen Verfahrensschritten Voraussetzung für die Verausgabung der Mittel der Technischen Hilfe. Die konkrete Ausgestaltung des Prinzips der Aufgabentrennung und des Vier-Augen-Prinzips kann wegen der unterschiedlichen Zuständigkeiten innerhalb der EU-VB und der Unterschiedlichkeit der Verfahrenswege an dieser Stelle nicht generalisiert dargestellt werden; es schließt aber ein, dass Antragstellung, Bewilligung Prüfung der Mittelabforderung und Verwendungsnachweisprüfung in der Regel jeweils durch unterschiedliche Bearbeiter erfolgen. Auch bei der Organisation der Überprüfungen gemäß Art. 125 Abs. 4 Unterabsatz 1 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 wird eine angemessene Aufgabentrennung gewährleistet. Diese ist im Einzelnen im Prüfpfadbogen für die Technische Hilfe beschrieben, der in der EU-VB und in der EU-PB in der jeweils aktuellen Fassung vorliegt.

Die Vorhaben der Technischen Hilfe im weiteren Sinne sind ebenfalls Gegenstand der Qualitätssicherung der EU-VB. Da die Mittel der Technischen Hilfe im engeren Sinne von der EU-VB selbst verwaltet werden und diese Aufgaben nicht an eine Zwischengeschaltete Stelle übertragen wurden, ist hier keine zusätzliche Qualitätskontrolle der EU- Verwaltungsbehörde erforderlich. Die Verwaltungsprüfungen und VOÜ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 werden von der EU- Verwaltungsbehörde selbst durchgeführt.

Die EU-VB hat im Rahmen der Selbstbewertung das Risikotool auch für den Bereich der Technischen Hilfe angewendet und ausgefüllt (vgl. zip-Dateiordner Anlage 24). Da im Rahmen der Bewirtschaftung der Technischen Hilfe direkte Vergaben durchgeführt werden, enthält das Bewertungstool zu diesem Risikobereich ein

separates Modul. Alle in der Beschreibung getroffenen Aussagen zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung und zum Risikomanagement im Rahmen des VKS treffen auch auf den Bereich der Technischen Hilfe zu.

2.2.3.7 Beschreibung der Verfahren, nach denen die Erstattungsanträge von den Begünstigten erhalten, überprüft und validiert werden und nach denen Zahlungen an die Begünstigten autorisiert, ausgeführt und verbucht werden, im Einklang mit den Verpflichtungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 ab 2016 (einschließlich der Verfahren der Zwischengeschalteten Stellen, wenn die Bearbeitung der Erstattungsanträge übertragen wurde) und im Hinblick auf die Frist von 90 Tagen für Zahlungen an Begünstigte nach Art. 132 VO (EU) Nr. 1303/2013

Die EU-VB hat mit dem Musterprüfpfadbogen für die Förderperiode 2014-2020 - wie in der vorangegangenen Förderperiode bewährt - Mindeststandards für die Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) vorgegeben. Schriftlich wird die Verfahrensweise von diesen Stellen in Form des Prüfpfadbogens für die jeweilige Fördermaßnahme festgehalten. Daneben sind die Zwischengeschalteten Stellen weiterhin angewiesen, alle Prüfungshandlungen mit Hilfe von Arbeitsanweisungen, Checklisten, Formularen u.ä. Instrumenten zu formalisieren und zu dokumentieren. Diese sind nach wie vor als spezifische Handakte zum Prüfpfadbogen sowohl im zuständigen Fachreferat als auch bei der bewilligenden Stelle vorzuhalten. Die Vorgehensweise bzw. die Verfahren, nach denen die Erstattungsanträge von den Begünstigten erhalten, überprüft und validiert werden und nach denen Zahlungen an die Begünstigten autorisiert, ausgeführt und verbucht werden, ist in bewährter Weise in den einzelnen Prüfpfadbögen entsprechend beschrieben (vgl. Teil C des Prüfpfadbogens „Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung/Mittelrückzahlung“). Die Verfahrensweise kann zwischen den jeweiligen Zwischengeschalteten Stellen und/oder richtlinienspezifisch variieren (vgl. Punkt 2.3).

Dem Zuwendungsempfänger wird ein auf die einzelnen Förderbereiche abgestimmter Vordruck für die Mittelanforderungen zur Verfügung gestellt. Zusätzlich dazu sind vom Zuwendungsempfänger in Abhängigkeit vom jeweiligen Förderbereich u.a. vorzulegen:

- eine Belegliste und auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsbehörde die dazugehörigen Originalbelege (Rechnungen, Zahlungsnachweise), die die tatsächlich getätigten Gesamtausgaben bis zum Mittelabruf in zeitlicher Reihenfolge dokumentieren,

- eine Aufstellung der vergebenen Aufträge und der jeweils angewandten Vergabeverfahren sowie auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsbehörde die Vergabevermerke,
- Teilnehmerlisten mit Unterschriften, um die Anwesenheit zu dokumentieren.

Die Bearbeitung und Prüfung der Erstattungsanträge erfolgt durch die Sachbearbeitung der Zwischengeschalteten Stelle / Bewilligungsstelle anhand der Vorgaben des Bewilligungsbescheids und der vom Zuwendungsempfänger vorgelegten Unterlagen entsprechend dem im Prüfpfadbogen dargestellten Verfahren. Hierbei gilt der Grundsatz einer angemessenen Aufgaben-/Funktionstrennung. Das heißt, in die Prüfung des Erstattungsantrages des Begünstigten sind mindestens zwei Mitarbeiter/-innen der bewilligenden Stelle eingebunden. Im Ergebnis wird ein Prüfvermerk erstellt, der zu den Förderakten genommen wird. Darüber hinaus lässt auch das Haushalts- Aufstellungs- Management- und Informations- System Sachsen- Anhalt (HAMISSA) die Datenerfassung zur Anordnung von Ausgaben und Einnahmen nur im 4-Augenprinzip (Bescheinigung der sachlichen/rechnerischen Richtigkeit und die Anordnung der Auszahlung/Einnahme) zu. Die Funktionstrennung zur Bescheinigung und Anordnung der Ausgaben und Einnahmen ist über Nutzerzugriffsrechte im System HAMISSA geregelt.

Außerdem ist der geprüfte auszahlende Erstattungsbetrag im Zahlungsmodul des efREporter3 zeitnah von der im Prüfpfadbogen dafür benannten Stelle zu erfassen. Hierfür hat die EU-VB einen verbindlich anzuwendenden Einführungserlass zur „Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im efREporter3“ (Anlage 87) mit weitgehenden Umsetzungsregelungen für die neuen Funktionen und eine Erweiterung des „Leitfadens zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES)“ Anlage 88 herausgegeben. (Dieser geht hinsichtlich Inhalt und Umfang über den mit Erlass vom 29.11.2016 veröffentlichten Leitfaden – vgl. Anlage 27 – hinaus).

Grundsätzlich ist entsprechend der Historie der Vorhabensakte jeder einzelne geprüfte, als förderfähig anerkannte Auszahlungsbetrag und die sich daraus ergebende getätigte Auszahlung an den Begünstigten im efREporter3 zu erfassen. Aufgrund der späten Bereitstellung der Erfassungsfunktion hat die EU-VB in Abstimmung mit der EU-Prüfbehörde vorübergehend (befristet bis zum 31.08.2017) zur Minimierung des Nacherfassungsaufwands in den zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) als Ausnahme des o.g. Grundsatzes der Einzelerfassung eine kumulierte

Erfassung im efREporter3 über mehrere Belegprüfungen und deren getätigten Einzelzahlungen laut Vorhabensakte zugelassen. Dabei sind die im Erlass (vgl. Anlage 89) aufgeführten Prämissen unbedingt einzuhalten.

Im efREporter3 ist sowohl die aus dem Landeshaushalt verausgabte Mittelseite (welche auch Vorauszahlungen ohne Belegprüfung beinhalten können) als auch die an die EU abrechenbare Mittelseite auf Grundlage geprüfter Belege und Unterlagen abgebildet.

Zu jeder Vorauszahlung ist ebenfalls - wie bislang auch schon angewendet - die zugehörige Mittelanforderung durch den Begünstigten mit dem Eingangsdatum, die laufende Nummer der Mittelanforderung im Vorhaben, der zur Auszahlung beantragte Mittelanforderungsbetrag sowie die dazu durchgeführte Verwaltungsprüfung der Bewilligungsstelle gem. Art. 125 Abs. 5 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 mit dem Prüfdatum sowie dem ausgezahlten Mittelanforderungsbetrag abgebildet. Für die auf Grundlage geprüfter Belege an die EU abrechenbaren Erstattungsbeträge sind neben den vom Begünstigten eingereichten Gesamtausgaben, die von der Bewilligungsbehörde anerkannten förderfähigen Ausgaben mit der dazugehörigen Verwaltungsprüfung gem. Art. 125 Abs. 5 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013, Datum der Prüfung und dem Prüfergebnis abgebildet. Die erfassten Daten können von der EU-VB ausgewertet werden.

Im Rahmen der Technischen Hilfe bearbeitet auch die EU-VB Erstattungsanträge und ist ebenfalls an die oben genannten Mindeststandards gebunden.

Im Hinblick auf die Frist von 90 Tagen für Zahlungen an Begünstigte nach Art. 132 VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB auf diese Regelung im Punkt 6 ihres Arbeitspapiers „Textbausteine für Anträge und Bescheide“ hingewiesen (vgl. Anlage 34). Darüber hinausgehend sind darin Regelungen enthalten, wie die Vorgaben zu den Erstattungsanträgen gemäß Art. 65 Abs. 2, Art. 125 Abs. 5 sowie Art. 131 lit. f. VO (EU) Nr. 1303/2013 insbesondere im Hinblick auf die VV zu § 44 der LHO anzuwenden sind.

In der Regel erfolgt die Auszahlung durch die Bewilligungsstellen innerhalb von 90 Tagen nach Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen durch den Zuwendungsempfänger und in Abhängigkeit der Ergebnisse der Mittelanforderung-

bzw. Verwendungsnachweisprüfungen. Fristunterbrechungen sind im Rahmen des Art. 132 VO (EU) Nr. 1303/2013 möglich. Soweit diese für den Zuwendungsempfänger nicht aus der allgemeinen Information der Bewilligungsstelle zum Verfahren erkennbar sind, informiert diese die Zuwendungsempfänger gesondert darüber. Die letzten zehn Prozent der Zuwendungssumme gemäß Zuwendungsbescheid bzw. letztem Änderungsbescheid sind Bestandteil des Verwendungsnachweises. Die Bewilligungsstelle zahlt diesen Betrag erst aus, wenn die Verwendungsnachweisprüfung ohne materielle Beanstandung erfolgt ist.

Die Einhaltung des beschriebenen Verfahrens ist Gegenstand der Qualitätskontrollen der EU-VB (vgl. Punkt 2.2.3.3)

2.2.3.8 Angabe der Behörden oder Stellen, die die einzelnen Schritte bei der Bearbeitung des Erstattungsantrages durchführen, einschließlich Flussdiagramm mit allen beteiligten Stellen

Das Ablaufmodell für die Bearbeitung von Mittelabforderungen bei der Zuschussförderung kann der beigefügten Anlage 51 entnommen werden. Daraus ergeben sich die einzelnen Schritte des Erstattungsantrages der Begünstigten.

2.2.3.9 Beschreibung, wie die Verwaltungsbehörde Informationen an die Bescheinigungsbehörde weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder Unregelmäßigkeiten (auch Betrugsverdacht oder nachgewiesener Betrug), und wie das Follow up im Zusammenhang mit den Verwaltungsüberprüfungen, den Prüfungen und den Kontrollen von Unions- oder nationalen Stellen aussieht

Grundsätzlich haben die EU-Verwaltungs-, die EU-Bescheinigungs- und die EU-Prüfbehörde in einer gemäß Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 abgeschlossenen Verwaltungsvereinbarung konkrete Regeln für den Informationsaustausch bezüglich der nach Art. 126 lit. e und f VO (EU) Nr. 1303/2013 an die EU-BB zu liefernden Angaben sowohl in Vorbereitung der Erarbeitung von Zahlungsanträgen als auch der Erstellung der Rechnungslegung festgelegt (vgl. Anlage 4).

Bezogen auf die Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder Unregelmäßigkeiten (unabhängig von der Meldepflicht gegenüber OLAF) hat die EU-VB die Meldung an die EU-BB aus allen Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 Unterabsatz 1 lit. a) i. V. m. Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 - mit Ausnahme des Bereichs der Technischen Hilfe und der Qualitätskontrollen - an die Zwischengeschalteten Stellen übertragen. Diese

Verfahrensweise wurde bereits in der Förderperiode 2007-2013 angewendet und hat sich bewährt. Dabei regelt das weitere Meldeverfahren bezogen auf Unregelmäßigkeiten der „Leitfaden der EU-BB zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ (Anlage 28). Darüber hinaus führt die EU-PB entsprechend Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 Prüfungshandlungen durch bzw. überträgt diese auf eine andere funktionell unabhängige Stelle. Zu den Ergebnissen dieser Prüfungen und den evtl. Feststellungen erfolgt zwischen der EU-VB, der EU-PB und der EU-BB ein ständiger und umfangreicher Informationsaustausch.

Zudem treffen sich unter Wahrung der gebotenen Unabhängigkeit der jeweiligen EU-Behörde alle drei Behörden auch weiterhin regelmäßig zu einem monatlichen Jour fixe, um Fragen zur Durchführung der Operationellen Programme zu erörtern und abzustimmen. Darüber hinaus werden die EU-Bescheinigungs- und EU-PB zu allen erforderlichen Besprechungsterminen eingeladen; hierzu gehören insbesondere die Sitzungen der Fondsverwalter, der Interministeriellen Arbeitsgruppe und des BA und je nach den zu behandelnden Themen auch zu anlassbezogenen Sitzungen.

Alle Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 und 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie evtl. Feststellungen im Rahmen dieser Prüfungen müssen von den Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) und alle Vorort-Prüfungen nach Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 von der EU-PB oder der von ihr beauftragten „Finanzkontrolle EU-Fonds“ im „Prüfungsmodul Art. 127“ des efREporter3 erfasst werden (vgl. hierzu auch Punkt 2.2.3.6.). Die Auswertungen der Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 und 5 werden durch die EU-VB der EU-BB zu jedem Zahlungsantrag zur Verfügung gestellt und sind Gegenstand der Verwaltungsvereinbarung.

Die RK sind per Erlass dazu verpflichtet, Informationen zu Prüfergebnissen bzw. Prüfberichten anderer Behörden/Institutionen der EU-VB zu melden. Diese informiert die Bescheinigungsbehörde über zahlungsantragsrelevante Prüffeststellungen.

Gemäß Art. 122 VO (EU) Nr. 1303/2013 ist der Mitgliedstaat für das Vorbeugen, Aufdecken, Korrigieren und Melden von UNR verantwortlich. Um dieser Anforderung nachzukommen wird die Verfahrensregelung zur Berichterstattung nicht nur zu den an OLAF meldepflichtigen Unregelmäßigkeiten, sondern für alle Unregelmäßigkeiten,

die Finanzkorrekturen nach sich ziehen, in dem o. a. Leitfaden beschrieben. Zwischen der EU-VB und der EU-BB wurde abgestimmt, dass es bei der bisher praktizierten und bewährten Aufgabenteilung bleibt. Das heißt, die EU-BB beschreibt die Verfahrensregelung zur Berichterstattung in einem Leitfaden und die EU-VB wendet diesen Leitfaden an, indem sie die darin enthaltenen Aufgaben auf die Zwischengeschalteten Stellen per Erlass zur Beachtung und Umsetzung überträgt. Die „technische“ Umsetzung, wann und wie Finanzkorrekturen einschließlich UNR in den efREporter3 (Vergabe Dossiernummer) einzutragen sind, wird durch die EU-VB im Handbuch efREporter3 beschrieben werden. Der Leitfaden der EU-BB regelt u.a. die Melde- und Prüfkette von UNR an OLAF. Das heißt, die Zwischengeschalteten Stellen melden als eine auf sie übertragene Aufgabe die Unregelmäßigkeiten nach einem von der EU-BB vorgegebenen Verfahren an die Clearingstelle in der IB. Diese fasst die Meldungen zusammen, überträgt sie in die OLAF-Datenbank IMS und meldet den Vollzug an die EU-BB. Nach Prüfung leitet die EU-BB die Meldungen über das IMS an den Bund und dieser an OLAF weiter.

Generell werden alle Buchungen und Projekte mit Prüffeststellungen bzw. ggf. je nach Art der Prüffeststellung auch komplette Finanzplanebenen nach Prüfung der vorliegenden Unterlagen für die Erstellung der nachfolgenden Zahlungsanträge gesperrt. Hierzu erfolgt ein kontinuierliches Follow-up. Die EU-VB fordert die Ressorts unter Nutzung standardisierter Auswertungsberichte zum Prüfmodul zur Beseitigung der aufgetretenen Mängel und Unregelmäßigkeiten auf. Die Ressorts müssen unter Einhaltung bestimmter Fristen eine Stellungnahme hierzu abgeben bzw. berichten, welche Maßnahmen sie in Abstimmung mit den zuständigen Bewilligungsstellen eingeleitet haben. Die EU-VB prüft, ob diese Maßnahmen ausreichen, um die Mängel dauerhaft abzustellen. Zugleich prüft sie, ob ihrerseits weitere Maßnahmen (wie z.B. Erstellung von Arbeitspapieren mit entsprechenden Regelungen, Erarbeitung von Checklisten) eingeleitet werden müssen, um künftig ähnliche Mängel von vornherein auszuschließen. Im Ergebnis des Follow-up wird in den drei EU-Behörden entschieden, ob und wann diese Projekte bzw. Ebenen wieder in den Zahlungsantrag hineingenommen werden können. Sollten Abhilfemaßnahmen nicht möglich sein, um eine verordnungskonforme Förderung sicherzustellen, werden in Absprache mit der EU-KOM entsprechende Finanzkorrekturen ggf. bis hin zur endgültigen Ausbuchung der Projekte oder Ebenen vorgenommen.

Die EU-VB hat der EU-BB zudem einen lesenden Zugriff auf die tagesaktuellen Daten der Datenbank efREporter3 eingerichtet.

2.2.3.10 Beschreibung, wie die Verwaltungsbehörde Informationen an die Prüfbehörde weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder Unregelmäßigkeiten (auch Betrugsverdacht oder nachgewiesener Betrug), und wie das Follow-up im Zusammenhang mit den Verwaltungsüberprüfungen, den Prüfungen und den Kontrollen von Unions- oder nationalen Stellen aussieht

Wie in Punkt 2.2.3.9 bereits dargestellt, erfolgt zu den Ergebnissen der im Rahmen von Prüfungen festgestellten Mängeln und/oder Unregelmäßigkeiten zwischen der EU-VB, der EU-PB und der EU-BB ein ständiger und umfangreicher Informationsaustausch. Gemäß Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 haben die EU-Verwaltungs-, die EU-Bescheinigungs- und die EU-PB in einer gemeinsamen Verwaltungsvereinbarung konkrete Regeln für den Informationsaustausch u.a. bezüglich der nach Art. 127 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 von der EU-VB zu liefernden Angaben sowohl in Vorbereitung der Erarbeitung des Bestätigungsvermerks als auch des Finanzkontrollberichts der Prüfbehörde festgelegt (vgl. Anlage 4).

Alle Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4, 5 und Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie evtl. Feststellungen im Rahmen dieser Prüfungen werden – wie bereits im vorigen Punkt ausgeführt - im Prüfungsmodul des efREporter3 erfasst. Die EU-VB hat der EU-PB ebenfalls einen lesenden Zugriff auf die tagesaktuellen Daten der Datenbank efREporter3 eingerichtet. Aus den Angaben zu Einzelfällen lässt sich das Follow-up in Form von Rückforderungen/Wiederziehungen/Unregelmäßigkeiten aus dem Datensystem efREporter3 ermitteln. Darüber hinaus ist das Follow-up auch ein regelmäßig wiederkehrendes Thema des gemeinsamen monatlichen Jour fixe aller drei EU-Behörden.

Die EU-PB erhält Infos zu den UNR-Meldungen der EU-BB aus dem IMS (Datenbank des OLAF), auf welches sie Zugriff hat.

Informationen zu geänderten Prüfpfadbögen (so u.a. zu geänderten Förderinhalten, Zuständigkeiten, Verfahren) – sowohl formaler als auch inhaltlicher Art – erhält die EU-PB von der EU-VB gemäß der Verwaltungsvereinbarung quartalsweise (vgl. hierzu Punkt 2.3).

2.2.3.11 Verweis auf nationale Förderfähigkeitsregeln, die die Mitgliedstaaten festgelegt haben und die für das operationelle Programm gelten

Die nationalen Regelungen zur Förderfähigkeit von Vorhaben sowie zu den jeweiligen Verfahren der Antragstellung werden in Sachsen-Anhalt in den Richtlinien der zuständigen Zwischengeschalteten Stelle festgelegt, die im Ministerialblatt und in der Regel auf der Internetseite des Ressorts (www.sachsen-anhalt.de) veröffentlicht werden. Die Verwaltungsbehörde ist im Rahmen des Mitzeichnungsverfahrens durch die EU-rechtliche Prüfung von Richtlinien und Einzelmaßnahmen eingebunden (z.B. im Zusammenhang mit der Anwendung vereinfachter Kostenoptionen, Einhaltung Beihilferecht). So ist sichergestellt, dass die Vorhaben aufgrund der im Begleitausschuss festgelegten Projektauswahlkriterien und in Übereinstimmungen mit den Vorschriften über die ESI-Fonds ausgewählt werden. Zusätzlich findet im Rahmen des Erstellungsprozesses von Richtlinien zumeist eine Konsultation der WiSo-Partner im Rahmen der Sitzungen des WiSo-Beirates statt. Die von den WiSo-Partnern vorgeschlagenen Empfehlungen werden durch die Zwischengeschalteten Stellen geprüft und ggf. bei der Überarbeitung der Richtlinien berücksichtigt.

Über die einzelnen Fördervoraussetzungen der Richtlinien hinausgehend sind in den Verwaltungsvorschriften sowie in den jeweils zutreffenden Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P, ANBest-GK) zu § 44 der Landeshaushaltsordnung weitere Voraussetzungen festgelegt, unter denen eine Bewilligungsstelle Zuwendungen ausreichen kann. Diese jeweiligen ANBest werden den Zuwendungsempfängern zusammen mit dem Zuwendungsbescheid durch die Bewilligungsstellen übermittelt. Zu beachten ist dabei ebenfalls der von der Abteilung Haushalt des Ministeriums der Finanzen herausgegebene Zuwendungsrechtsergänzungserlass (Anlage 43), der ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt enthält.

Ergänzend dazu wurde durch die EU-VB das „Arbeitspapier Textbausteine für Anträge und Bescheide“ (vgl. hierzu auch Ausführungen in Punkt 2.2.3.5 sowie 2.2.3.7 und Anlage 34) erstellt, die für alle Zuwendungsempfänger von ESF-Mitteln verbindliche Vorgaben enthalten. Darüber hinausgehend wird die EU-VB auch ein Vademecum der Förderperiode 2014-2020 für die Zwischengeschalteten Stellen sowie die Bewilligungsstellen erarbeiten und herausgeben.

Neben den Richtlinien müssen die Zwischengeschalteten Stellen auch im Rahmen der Prüfpfadbögen Aussagen treffen, welche die Einhaltung der mit den EU-, Bundes- und Landesregelungen einhergehenden Verpflichtungen absichern. Diese Regelungen sind bei der materiellen Prüfung der Vorhaben zu berücksichtigen. Sie haben zu

gewährleisten, dass die Rechtsgrundlagen in der jeweils aktuell geltenden Version zur Anwendung kommen. In dem Musterprüfpfadbogen hat die EU-VB hierzu Mindeststandards festgesetzt (vgl. Anlage 22). Hierbei hat die EU-VB die in Art. 25 VO (EU) Nr. 480/2014 festgeschriebenen detaillierten Mindestanforderungen für den Prüfpfad zugrunde gelegt.

2.2.3.12 Verfahren für die Erstellung und Vorlage der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte bei der Kommission (Art. 125 Abs. 2 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013), einschließlich Verfahren für die Erhebung und Mitteilung verlässlicher Daten zu den Leistungsindikatoren (Art. 125 Abs. 2 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013)

Die EU-VB hat weiterhin die Clearingstelle in der IB (vgl. Punkt 1.3.3 „Zwischengeschaltete Stellen“) mit der Erstellung und Vorlage des Entwurfes der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte bei der EU-Kommission nach Art. 125 Abs. 2 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 beauftragt. Die Clearingstelle in der IB hat bereits in der Förderperiode 2007-2013 der EU-VB die Entwürfe in sehr guter Qualität vorgelegt. Daher soll das Verfahren weiterhin so beibehalten werden. Dennoch verbleibt die Fachverantwortung für die Durchführungsberichte letztlich bei der EU-VB.

Grundlagen für die Berichterstattung sind Art. 50 i.V.m. Art. 46 und 111 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie die dazu durch die EU-Kommission erlassene Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/207, Anhang V. Die Auswertungen zur materiellen und finanziellen Durchführung basieren jeweils auf der Monatsdatenbank per 31.12. des Berichtsjahres aus dem efREporter3.

Die Clearingstelle in der IB bezieht wie bisher alle mit der Umsetzung des OP betrauten Akteure (EU-VB, EU-BB, EU-PB, RK, WiSo-Partner, extern beauftragter Evaluator, Statistisches Landesamt) in den Erarbeitungsprozess mit ein und erstellt aus den Zuarbeiten zu verschiedenen Zeitpunkten eine jeweils aktuelle Gesamtfassung, welche den relevanten Akteuren zur inhaltlichen Abstimmung vorgelegt wird. Die EU-VB nimmt im Rahmen ihrer Fachverantwortung weiterhin eine inhaltliche Prüfung der Gesamtfassung und der dazu abgegebenen Stellungnahmen vor. Letztmalig erfolgt die Abstimmung in Übereinstimmung mit der Geschäftsordnung des BA drei Wochen vor der BA-Sitzung, auf der über die Freigabe des jeweiligen Durchführungsberichts entschieden wird. Im Rahmen des BA können ggf. noch Auflagen zu redaktionellen Änderungen erteilt werden. Nach Diskussion und Beschlussfassung im BA wird durch die Clearingstelle in der IB die Endfassung

erstellt, welche per SFC2014 bei der EU-Kommission je nach Durchführungsjahr fristgerecht bis zum 31.05. oder 30.06. eines jeden Jahres zur Genehmigung einzureichen ist.

Für die Erhebung und Mitteilung verlässlicher Daten zu den Leistungsindikatoren gemäß OP ESF 2014-2020 im Zeitraum der Durchführung hat die EU-VB einen „Leitfaden zur Indikatorenerfassung und –pflege inkl. Teilnehmendendaten“ für die Zwischengeschalteten Stellen herausgegeben, welcher Informationen zur Datenerfassung (z.B. zu den Zeitpunkten) sowie zur Sicherstellung der Datenqualität sowie Erläuterungen zur Bedeutung der Leistungsindikatoren und Teilnehmendendaten sowie erläuternde Definitionen hierzu enthält (Anlage 42). Die zumeist von den Zuwendungsempfängern zum Zeitpunkt des Eintritts und Austritts sowie zum Verbleib erhobenen Teilnehmendendaten werden von den Bewilligungsstellen gepflegt. Ferner wird durch die Definition von Pflichtfeldern im Informationssystem efREporter3 sichergestellt, dass für jedes Vorhaben die im OP vereinbarten Indikatoren (SOLL-Werte gemäß Bewilligung und IST-Werte gemäß Verwendungsnachweisprüfung) erfasst werden müssen. Darüber hinaus wird die EU-VB durch ein geeignetes Monitoring und regelmäßige Datenqualitätsanalysen im Informationssystem die Mitteilung verlässlicher Daten gewährleisten (vgl. hierzu auch Punkt 2.2.3.3).

2.2.3.13 Verfahren für die Erstellung der Verwaltungserklärung (art. 125 Abs. 4 lit. E VO (EU) Nr. 1303/2013)

Gemäß Art. 137 und 138 VO (EU) Nr. 1303/ 2013 i.V.m. Art. 59 Abs. 5 lit. b der EU-Haushaltsordnung hat der Mitgliedstaat bzw. haben die das OP verwaltenden Stellen bis zum 15. Februar eines Jahres eine jährliche Rechnungslegung für das vorangegangene Geschäftsjahr vorzulegen.

Jede EU-Behörde hat dabei Berichtspflichten im Rahmen ihrer Zuständigkeit. Es handelt sich dabei um folgende Pflichten (dargestellt unter Benennung der entsprechenden Rechtsgrundlage):

Tabelle 4 Berichtspflichten

Behörde	Art der Berichterstattung	Rechtsgrundlage
Verwaltungsbehörde	Verwaltungserklärung	Art. 138 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 125 Abs. 4 lit. e mit den Inhalten aus Art. 59 Abs. 5 lit. a EU-HHO
	Jährliche Zusammenfassung	Art. 138 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 125 Abs. 4 lit. e mit den Inhalten aus Art. 59 Abs. 5 lit. b EU-HHO
Bescheinigungsbehörde	Rechnungslegung	Art. 138 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 137 Abs. 1 mit den Inhalten aus Art. 59 Abs. 5 lit. a EU-HHO
Prüfbehörde	Bestätigungsvermerk	Art. 138 lit. c VO (EU) Nr. 1303/ 2013 i.V. m. Art. 127 Abs. 5 lit. a mit den Inhalten aus Art. 59 Abs. 5 EU-HHO
	Kontrollbericht	Art. 138 lit. c VO (EU) Nr. 1303/ 2013 i. V. m. Art. 127 Abs. 5 lit. b mit den dort genannten Inhalten

Zeitraum

Gemäß Art. 137 Abs. 1 Satz 2 VO (EU) Nr. 1303/ 2013 deckt die Rechnungslegung das gesamte Geschäftsjahr ab, d.h. die Rechnungslegung auf das abgelaufene Geschäftsjahr vom 1. Juli bis zum 30. Juni (vgl. Art. 2 Nr. 29 VO (EU) Nr. 1303/ 2013). Die drei durch die ESF-Behörden zu erstellenden Teile sollen sowohl zeitlich als auch inhaltlich ineinander greifen. Daher ist zur Sicherstellung eines geordneten Jahresabschlusses eine enge zeitliche Koordination zwischen den drei beteiligten EU-Behörden erforderlich,

Nachfolgend werden die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde und der Verwaltungsbehörde näher beschrieben.

Aufgaben der EU-BB und der EU-VB im Rahmen des Jahresabschlusses:

1. Aufgaben der Bescheinigungsbehörde ESF (gemäß Art. 138 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013

Für die Rechnungslegung wird das Muster gemäß Anhang VII zur VO (EU) Nr. 1011/2014 verwendet. Datengrundlage ist der efREporter3, die Datenanforderungen werden durch die Bescheinigungsbehörde im Vorfeld definiert. Das konkrete Verfahren zum Rechnungsabschluss wird im internen „Leitfaden der EU-BB zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung“ beschrieben.

2. Aufgaben der Verwaltungsbehörde (gemäß Art. 138 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013)
 - a) Verwaltungserklärung: Hierfür wird das Muster gemäß Art. 6 i. V. m. Anhang VI zur Durchführungs-VO (EU) Nr. 2015/207 verwendet.

Bei jedem Rechnungsabschluss ist durch die EU-VB zu prüfen, dass die Informationen der EU-BB in der Rechnungslegung vollständig, aktuell und korrekt sind und dies in der Verwaltungserklärung entsprechend zu bestätigen.

 - b) Jährliche Übersicht: Diese enthält einen statistischen Teil, in dem die Ergebnisse der durchgeführten Kontrollen und Prüfungen der zweiten Ebene des Jahres 01.07.n bis 30.06.n+1 zusammengefasst werden. Für die Förderperiode 2014 – 2020 werden diese Daten einem speziell angepassten Modul des efREporter3 zu entnehmen sein. Auf diesem statistischen Teil basierend erfolgt eine Auswertung der Ergebnisse im Hinblick auf Art und Umfang der festgestellten Mängel und der erforderlichen, bereits durchgeführten oder beabsichtigten Abhilfemaßnahmen. Hierfür wird die EU-PB der EU-VB das zwischen den Prüfbehörden in Deutschland abgestimmte Muster zur Verfügung stellen.

Im Rahmen der Berichterstattung werden verschiedene Kontrollbereiche ausgewertet, die den drei EU-Behörden zuzuordnen sind. Es handelt sich dabei um folgende Bereiche der Kontrolle:

- Verwaltungsprüfungen und VOÜ der Zwischengeschalteten Stellen,
- VOÜ der Vorhaben entsprechend der Prüfstrategie Qualitätskontrollen der EU-VB im ESF),
- Prüfungen der Bescheinigungsbehörde im Rahmen der Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung (z.B. Prüfung der Verfahren zur Bestätigung der Ausgaben),
- Prüfungen der Prüfbehörde (Vorhabenprüfungen, Systemprüfungen).

Diese Kontrollen werden in der jährlichen Übersicht der EU-VB zusammengefasst. Die EU-PB führt Vorhaben- und Systemprüfungen durch. Die Prüfungen der EU-PB unterliegen dabei wiederum der Nachprüfung durch europäische Institutionen. Die Prüffeststellungen der nationalen Kontrollbehörden, wie z. B. die des Landesrechnungshofes Sachsen-Anhalt, werden dabei durch die EU-BB ebenfalls berücksichtigt. Dabei ist aber anzumerken, dass diese im Regelfall nicht direkt die EU-

rechtlichen Anforderungen an die Verwaltungs- und Kontrollsysteme prüfen, sondern anderen rechtlichen Maßstäben unterworfen sind. Dennoch können sich daraus indirekte Hinweise auf das Funktionieren des geprüften Systems ergeben, die Abhilfemaßnahmen seitens der EU-VB zur Folge haben können. Die Prüffeststellungen der nationalen Kontrollbehörden werden, sofern sie vorhabenbezogen abgegrenzt werden können, ebenfalls durch die bewilligenden Stellen im efREporter3 erfasst und sind auswertbar.

Auswertung der Ergebnisse

Die EU-Haushaltsordnung (EU-HHO) fordert eine Analyse der Art und des Umfangs der im VKS festgestellten Mängel. Diese Analyse wird auch bei der Abgabe der Verwaltungserklärung berücksichtigt. Entsprechend der Regelung in Art. 59 Abs. 5 lit. a der EU-HHO muss die Verwaltungserklärung auch eine Aussage dazu enthalten, ob die eingerichteten Kontrollsysteme die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge angemessen gewährleisten. Eine Auswertung der Ergebnisse der Kontrollen und deren Abgleich mit den Prüfungen von Prüfungseinrichtungen, lassen Rückschlüsse auf die Funktionsfähigkeit des VKS zu.

2.2.3.14 Verfahren für die Erstellung der jährlichen Übersicht über die endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen, einschließlich einer Analyse der Art und des Umfangs der in den Systemen festgestellten Mängel und der bereits getroffenen oder geplanten Abhilfemaßnahmen (Art. 125 Abs. 4 lit. e VO (EU) Nr. 1303/2013)

Die jährliche Übersicht umfasst die endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen der drei EU-Behörden.

Per Erlass der EU-VB sind alle Zwischengeschalteten Stellen zur Erfassung ihrer Verwaltungsprüfungen und VOÜ der Vorhaben im efREporter3 verpflichtet. Die im „Prüfmodul Art. 125“ des efREporter3 enthaltenen Daten zu den von den Zwischengeschalteten Stellen und der EU-VB durchgeführten Prüfungen werden ausgewertet (Standardbericht zum efREporter3) und zwischen den drei EU-Behörden abgestimmt. Damit zu den Berichterstellungsterminen abgeschlossene Prüfdatenbestände zur Verfügung stehen, wird die EU-VB dem Monitoring/der Kontrolle der Erfassung der Prüfdateninformationen besonderes Augenmerk widmen.

Vorhandene Berichtsmuster der Förderperiode 2007-2013, die im Prüfdatenmodul 2-C-M Art. 13 des efREporter2 zur Verfügung stehen, werden auch für die Förderperiode 2014 – 2020 (ggf. angepasst) weiter verwendet werden. Darüber hinaus wird das Standardberichtswesen des efREporter3 ggf. auch erweitert werden. Über diese Standardberichte hinaus lässt das Datenbanksystem efREporter3 weitere statistische Auswertungsmöglichkeiten der vorhandenen Datenbasis zu und unterliegt somit keinen Beschränkungen. Diese Berichte werden dann von der EU-VB regelmäßig analysiert. Außerdem werden die Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung (Jour fixe und Begleitung von VOÜ) der EU-VB statistisch erfasst und ausgewertet. Werden bei der Auswertung der Berichte und Qualitätskontrollen eventuelle Mängel in Bezug auf die Funktionsfähigkeit der VKS festgestellt, werden unverzüglich ursachenadäquate Abhilfemaßnahmen durch die EU-VB eingeleitet.

Die Prüfberichte der EU-PB bzw. der von ihr beauftragten Stellen werden den geprüften Zwischengeschalteten Stellen zugeleitet. Sind in diesen wesentliche Abhilfemaßnahmen enthalten, informiert die EU-PB zugleich auch die EU-VB und die EU-BB im Rahmen der Stellungnahme zum Zahlungsantrag bzw. zur Rechnungslegung. Die Zwischengeschalteten Stellen werden durch die EU-VB unverzüglich aufgefordert, die Umsetzung der empfohlenen Abhilfemaßnahmen durchzuführen und eine entsprechende Vollzugsmeldung zu erstatten. Die EU-PB ist dabei ausnahmslos in den Aktenlauf und den Informationsaustausch eingebunden, so dass eine laufende Überwachung bis zur endgültigen Erledigung der Maßnahme gegeben ist. Des Weiteren wird von der EU-PB ein Monitoring über alle erstellten Prüfberichte geführt, um bei fehlender Umsetzung der Abhilfemaßnahmen in Abstimmung mit der EU-VB und der EU-BB entsprechende Konsequenzen bis hin zur Sperrung der Aktionsebene für den Zahlungsantrag bzw. die Rechnungslegung abzustimmen. Unabhängig davon werden seitens der Prüfbehörde Follow-Up-Prüfungen vorgenommen, um sich an Ort und Stelle über den tatsächlichen Vollzug der Maßnahmen zu überzeugen.

Auch die EU-BB nimmt eigene Vor-Ort-Kontrollen bezogen auf die Anwendung der Verfahrenshinweise zur Bestätigung von Ausgaben und der Anwendung des Leitfadens zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten vor (vgl. 3.2.2.1 b) letzter Absatz) und fertigt einen entsprechenden Prüfbericht. Die geprüften Zwischengeschalteten Stellen sowie die EU-VB erhalten in Auswertung der Prüfung ein Schreiben der EU-BB, ggf. mit Handlungsempfehlungen zu Verbesserungen.

In die zu erstellende jährliche Übersicht über die endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen - einschließlich einer Analyse der Art und des Umfangs der in den Systemen festgestellten Mängel und der bereits getroffenen oder geplanten Abhilfemaßnahmen - fließen Informationen aller drei Behörden ein. Die Informationsbereitstellung ist in der Verwaltungsvereinbarung, die die EU-VB, EU-BB und EU-PB abgeschlossen haben, geregelt (vgl. Anlage 4).

2.2.3.15 Verfahren, wie den Mitarbeitern die oben genannten Verfahren kommuniziert werden, sowie Angabe der organisierten/vorgesehenen Schulungen und etwaiger ausgegebener Orientierungshilfen (Datum und Aktenzeichen)

Die EU-VB pflegt wie in der vorangegangenen Förderperiode eine Internetseite. Unter „<http://www.europa.sachsen-anhalt.de>“ können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der drei EU-Behörden als auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zwischengeschalteten Stellen, aber auch die Begünstigten die für die ESIF-Förderung des Landes relevanten Dokumente der EU-KOM, des Bundes sowie der EU-Behörden herunterladen. Es handelt sich dabei z.B. um das Operationelle Programm ESF, einschlägige Evaluierungen zum ESF und das Verzeichnis der Begünstigten. Im „Downloadbereich“ des Vademecum befinden sich alle für die Förderung relevanten Dokumente, neben den Verordnungen und Leitlinien der EU-Kommission, „Questions and Answers“ der Kommission und anderer Europäischer Institutionen und Behörden, aber auch Arbeitspapiere und Erlasse der EU-VB sowie der EU-BB. Das Vademecum soll grundlegend überarbeitet und an die Förderperiode 2014-2020 angepasst werden; dieses wird derzeit von der EU-VB mit Unterstützung durch die Clearingstelle in der IB erarbeitet.

Die Europäische Kommission selbst stellt den Mitgliedstaaten unter dem link „http://ec.europa.eu/regional_policy/de/information/legislation/regulations“ sowie zum ESF auf der Webseite „<http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=de>“⁹ Informationen zu gesetzlichen Regelungen des Gemeinschaftsrechts zur Verfügung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der drei EU-Behörden informieren sich hier regelmäßig insbesondere zu aktuellen Leitfäden.

⁹ Auf der ESF-Webseite selbst gibt es vorrangig Leitfäden zum ESF, die Verordnungen aber nur in englischer Sprache. Darüber hinaus wird auf die genannte Webseite bei der GD REGIO zu den ESIF-VO verlinkt. Sie enthält auch den Hinweis, dass Rechtsvorschriften und andere amtliche Dokumente über die EUR-Lex-Website der Europäischen Kommission in allen EU-Amtssprachen zugänglich sind.

Das Bundesministerium für Wirtschaft stellt den Verwaltungsbehörden der Länder über den BSCW-Server eine spezielle Plattform zur Verfügung, um sich gegenseitig auszutauschen und auch um einen Überblick über die neuesten Leitlinien, die in den verschiedenen Ausschüssen diskutiert werden, zu erhalten. Zu finden sind diese Dokumente unter der Rubrik „EU-Strukturpolitik“.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB und EU-BB nehmen wie bereits in den vorangegangenen Förderperioden auch bedarfsgerecht an Schulungen, Seminaren und Informationsveranstaltungen der Europäischen Institutionen und entsprechenden Bund-Länder-Arbeitskreisen teil, z. B. AG Publizität, AG VKS, GAKS, AG Chancengleichheit und AG Umwelt sowie AG e-Cohesion. Daneben besuchen sie auch die Fortbildungsangebote des Aus- und Fortbildungsinstituts des Landes Sachsen-Anhalt (AFI) sowie ggf. auch anderer Einrichtungen. Die bereits durchgeführten Fortbildungen sind in der jährlichen „Erhebung des Fortbildungsbedarfs“ in der Personalakte jedes Bediensteten dokumentiert.

Bei der Planung der Weiterbildungsmaßnahmen durch die Zwischengeschalteten Stellen werden vor allem auch Themen berücksichtigt, die für die Bearbeitung von ESF-Förderprogrammen notwendig sind. Das können Erstschulungsmaßnahmen für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch Vertiefungs- oder Auffrischungsseminare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die schon länger in der ESF-Förderung tätig sind sein. Dazu gehören Seminare u.a. zum Verwaltungsrecht, Zuwendungsrecht, Vergaberecht, Beihilferecht sowie zur Antikorruption. Sollte ein darüber hinausgehender spezieller Fortbildungsbedarf bestehen, übernimmt es die EU-VB, hierzu eine Schulung durchzuführen oder eine Schulung mit kompetenten Dozenten zu organisieren. Dies war bereits in der Vergangenheit zu bestimmten Themen wie Vergabe und Beihilfe gängige Praxis und soll als bewährtes Instrument beibehalten werden. Dies gilt auch für Schulungen zum efReporter3, die parallel auch in das Angebot des Aus- und Fortbildungsinstituts des Landes aufgenommen wurden. Für alle Nutzerinnen und Nutzer des efReporter3 ist inzwischen die Teilnahme daran verpflichtend.

Daneben wird anlassbezogen und bedarfsgerecht auf erkannte neue Themenstellungen reagiert. Diese können insbesondere aus den Anforderungen der

neuen Förderperiode sowie zum Teil auch aus Prüffeststellungen resultieren, wenn diese Anpassungen bestehender Verfahren und Arbeitsanweisungen erforderlich machen.

2.2.3.16 Gegebenenfalls Beschreibung der Verfahren der Verwaltungsbehörde in Bezug auf Geltungsbereich, Vorschriften und Verfahren zu den wirksamen Vorkehrungen des Mitgliedstaats (1) für die Überprüfung von Beschwerden hinsichtlich der ESI-Fonds im Zusammenhang mit Art. 74 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013

Beschwerden vorbeugen

Beschwerden entstehen meist aus der Unzufriedenheit eines Betroffenen mit der Leistungserbringung eines anderen. Menschen fühlen sich schlecht oder ungerechtfertigt behandelt. Beschwerden resultieren oft aus Missverständnissen und unzureichender Kommunikation. Im Zusammenhang mit der Ausreichung von ESF-Mitteln können zwei Arten von Beschwerdeführern auftreten: (potentielle) Begünstigte (Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger) und Dritte, die sich allgemein oder zu konkreten Förderungen äußern möchten.

Beschwerden können vielfach durch Transparenz und klare Kommunikation vermieden werden. Die Förderrichtlinien werden daher auf den Internetseiten der Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) veröffentlicht, damit sich jeder über die Voraussetzungen und Bedingungen einer Förderung informieren kann.

Damit es erst gar nicht zu Beschwerden kommt, erfolgt im Rahmen der Antragsverfahren für die Förderprojekte, insbesondere bei erstmaliger Antragstellung, eine intensive Begleitung und Betreuung der Antragsteller durch die Zwischengeschalteten Stellen. Die Betreuung der Antragstellenden hat zum Ziel, einen Förderantrag zu erarbeiten, der mit einem positiven Zuwendungsbescheid beschieden werden kann. Dieses Verfahren minimiert die Beschwerdehäufigkeit, weil die Ablehnung eines Förderantrags zumeist nur in den wenigen Fällen notwendig wird, in denen ein Projekt rechtliche Fördervoraussetzungen nicht erfüllt.

Auch im weiteren Verlauf der Förderverfahren findet – vor allem anlassbezogen – ebenfalls ein intensiver Austausch zwischen Bewilligungsstelle und Begünstigtem statt. Das Ziel ist auch hier, dem Begünstigten bei der förderrechtlichen Abwicklung seines Förderprojektes im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten zu unterstützen.

Beschwerden einordnen und prüfen

Sollte es gleichwohl zum Auftreten von Beschwerden kommen, sei es seitens eines (potentiellen) Begünstigten, sei es seitens eines Dritten, so stellt die EU-VB sicher, dass wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden gemäß Art. 74 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 1303/2013 vorhanden sind.

Es ist hierbei zwischen förmlichen Rechtsbehelfen und einfachen Beschwerden zu unterscheiden.

Förmliche Rechtsbehelfe stehen nur dem Betroffenen, d.h. Antragsteller oder Zuwendungsempfänger, zu. Sie sind ein von der deutschen Rechtsordnung in einem Verfahren zugelassenes Gesuch, mit dem eine behördliche oder gerichtliche Entscheidung angefochten werden kann.

In Sachsen-Anhalt werden die Förderungen aus dem ESF in einem öffentlich-rechtlichen Verfahren durch Bescheid (Verwaltungsakt) vergeben. Das Verfahren richtet sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO). Das VwVfG des Bundes, welches gemäß § 1 VwVfG für das Land Sachsen-Anhalt Anwendung findet, sieht verschiedene Möglichkeiten der Beteiligung und Äußerung für den Betroffenen vor. Die Zwischengeschaltete Stelle hat diese gesetzlichen Vorgaben zwingend zu beachten und den Betroffenen auf seine Rechte hinzuweisen.

Nach § 28 VwVfG ist, bevor ein Verwaltungsakt erlassen wird, der in Rechte eines Beteiligten eingreift, diesem Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.

Nach §§ 68 ff. VwGO kann der Adressat bzw. Empfänger eines Verwaltungsaktes die Überprüfung der Entscheidung in einem förmlichen und fristgebundenen Widerspruchsverfahren beantragen. Soweit auch dieses aus seiner Sicht nicht erfolgreich ist (in bestimmten Fällen ohne vorheriges Widerspruchsverfahren), kann er fristgebunden Klage gegen den Bescheid beim Verwaltungsgericht einreichen.

Unter einfachen Beschwerden werden demgegenüber alle Beschwerden über einen tatsächlichen oder rechtlichen Zustand bezeichnet, die nicht an eine bestimmte Form gebunden sind. Hierzu zählen nach vorliegendem Verständnis sowohl formlose Rechtsbehelfe als auch negative Äußerungen allgemeiner Art, die nicht unmittelbar auf eine konkrete Entscheidung/Beschluss/Maßnahme einer Behörde abzielen,

sondern ganz allgemein die Umsetzung des OP ESF betreffen. Hier beispielsweise zu nennen, die Kritik eines Unternehmerverbandes über ein zu kompliziertes und zu aufwändiges Verfahren zur Erlangung von Fördermitteln aus dem ESF für kleine Unternehmen. Einfache Beschwerden können von jedem erhoben werden.

Beschwerden wirksam managen

Die EU-VB hat Vorkehrungen getroffen, dass Beschwerden mit Bezug zum ESF und Beschwerden, die bei der EU-KOM zu einem bestimmten Programm eingehen und von dieser weitergeleitet werden, bearbeitet werden. Dieses findet sich in dem Entwurf der EU-VB zum Beschwerdemanagement gem. Art. 74 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 wieder. Dieser Entwurf ist ein Bestandteil des zip-Ordners Anlage 24 und dort im Entwurf der Beschreibung zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung für das OP EFRE und das OP ESF 2014-2020 des Landes Sachsen-Anhalt enthalten (vgl. Kapitel VI. Auftreten eines Betrugs- oder Korruptionsverdachts; 1. Anzeigemöglichkeiten für Begünstigte und Beschäftigte). Der Prozess des Beschwerdemanagements ist in der Anlage 52 als Grafik dargestellt.

Zur zügigen und sachgerechten Bearbeitung von eingehenden Beschwerden sind die spezifischen Zuständigkeiten für die Förderperiode 2014-2020 zu berücksichtigen. So ist die EU-VB für die Entwicklung und die allgemeine Koordinierung des ESF-Programms zuständig, mit Ausnahme der Technischen Hilfe jedoch nicht für die Bewilligung der Förderung und die unmittelbare Betreuung der Förderbegünstigten. Die EU-VB ist daher Adressat aller allgemeinen Negativäußerungen, die die Umsetzung des Operationellen Programms für den ESF betreffen.

Verantwortlich für die Bewilligung konkreter Projektmittel sind die Zwischengeschalteten Stellen. Sie sind zuständig für die spezifischen Förderprojekte, erlassen Zuwendungsbescheide, führen die Mittelauszahlungen durch und stehen im unmittelbaren Kontakt mit den Begünstigten. Sie sind daher direkter Adressat für die eingehenden Beschwerden, die sich gegen konkrete Förderentscheidungen richten, sofern es sich nicht um bei einem Gericht einzulegende Rechtsbehelfe handelt.

Der Internetauftritt zu den ESI-Fonds in Sachsen-Anhalt unter <http://www.europa.sachsen-anhalt.de> stellt für jede Bürgerin und jeden Bürger einen unkomplizierten und wirksamen Weg für die Einreichung von Ideen, Feedback, Kritik und Beschwerden dar.

Bürokratische Hürden und Vorschriften für die Formulierung eines Feedbacks oder einer Beschwerde gibt es nicht. Es genügt das einfache Senden einer Email unter

vollständiger Angabe einer Adresse durch die Person, die ein Anliegen vorbringen möchte.

Soweit das Feedback eine Beschwerde darstellt, prüft die EU-VB, ob es sich

1. um eine allgemeine Kritik am OP ESF handelt, die durch die EU-VB selbst bearbeitet wird,
2. um eine fachbezogene Beschwerde im Rahmen einer konkreten Projektförderung handelt, die durch die jeweils zuständige Zwischengeschaltete Stelle zu bearbeiten ist, oder
3. ob die Beschwerde nach dem nationalen institutionellen und rechtlichen System von einer anderen Stelle zu bearbeiten ist.

Je nach Einordnung ist dem Betroffenen in der Folge schriftlich mitzuteilen:

1. das eigene Bearbeitungsergebnis der zuständigen EU-VB bzw. Zwischengeschalteten Stelle in Abhängigkeit nach der Beschwerdeart und dem dazugehörigen formlosen oder förmlichen Verfahren oder
2. die Empfehlung, sich mit seinem Anliegen an die für die betreffende Beschwerde zuständige Stelle zu wenden.

2.3 PRÜFPFAD

2.3.1 VERFAHREN FÜR DIE GEWÄHRLEISTUNG EINES HINREICHENDEN PRÜFPFADS UND ARCHIVIERUNGSSYSTEMS, EINSCHLIEßLICH WAHRUNG DER DATENSICHERHEIT

Mindestanforderungen zum Prüfpfad sind in Art. 25 VO (EU) Nr. 480/2014 geregelt. Um alle relevanten Tatbestände und die diversen Verfahrensabläufe hinreichend abzubilden, hat die EU-VB einen Musterprüfpfad-Bogen (vgl. Anlage 22) herausgegeben, der die entsprechenden Vorgaben für die Beschreibungen enthält. Dieses Instrument des Musterprüfpfadbogens hatte sich bereits in der Förderperiode 2007–2013 bewährt und wird daher in angepasster und ergänzter Form – entsprechend den neuen Anforderungen - beibehalten.

Die Einhaltung der geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften wird neben diversen Erlassen der EU-VB (u.a. Checklisten zur Vergabepfung und zur Prüfung der Beihilferelevanz) auch über die in den Prüfpfadbögen dokumentierten Verfahrensabläufe abgesichert. Ergänzt wird der Prüfpfadbogen durch diverse Anlagen (Haushaltsstellen, finanzielle Darstellung, Indikatoren, Interventionsbereich, Finanzierungsform, Art des Gebietes), welche per Standardbericht aus dem efREporter3 generiert werden sollen. Diese Anlagen

beinhalten die laut Finanzplan zu beachtenden Daten und werden mit jedem neuen Finanzplan durch die EU-VB generiert und künftig im Vademecum der Förderperiode 2014-2020 (Arbeitstitel) veröffentlicht. Neben den so generierten Anlagen wird der Prüfpfadbogen noch durch eine weitere Anlage (Anlage B) zum beihilferechtlichen Status ergänzt (vgl. Anlage 23). Ziel dieser Anlage ist es, die Begründung des beihilferechtlichen Status nachvollziehbar und detailliert festzuhalten.

Daher muss der jeweilige Prüfpfadbogen u.a. auch Aussagen zu den auf mehreren Ebenen lt. Art. 125 VO (EU) Nr. 1303/2013 vorzunehmenden Prüfungen treffen. Außerdem sind auch entsprechende Verpflichtungen und Mindeststandards nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 zu den Verwaltungsprüfungen und projektbegleitenden VOÜ im Prüfpfadbogen hinterlegt. Die beteiligten Stellen sowie die an sie übertragenen Aufgaben sind ebenfalls in den Prüfpfadbögen dokumentiert. Es werden alle relevanten Verfahren auf der Ebene Bewilligungsstelle - Zuwendungsempfänger bzw. Begünstigte abgebildet.

Somit benennen die erstellten Prüfpfadbögen für alle diese Ebenen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, geben Auskunft über Dokumentationspflichten und die Form der Datenerfassung. Ferner wird der Aufbewahrungsort von Dokumenten bestimmt.

Darüber hinaus beinhalten die Prüfpfadbögen insbesondere auch die Rechtsgrundlagen der Förderung und deren beihilferechtlichen Status, Beschreibungen der Fördergegenstände, der förderfähigen Ausgaben, Aussagen zur Art und Höhe der Förderung, die Verfahren und Kriterien für die Auswahl der Vorhaben.

Die im jeweiligen Prüfpfadbogen dargestellten Verfahren sind daher Grundlage für die Durchführung der Verwaltungs- und Finanzkontrolle und stellen den Ablauf bzw. die einzelnen Schritte der Vorhabenabwicklung von der Antragstellung bis zur Endverwendungsnachweisprüfung dar.

In der Regel wird mittels eines Prüfpfadbogens das Verfahren für ein „Bündel einheitlicher Vorhaben“ beschrieben. Wenn eine Richtlinie oder ein Förderprogramm verschiedene Förderinhalte und Verfahren enthält (z.B. Einzelprojektrichtlinie) kann das Verfahren in Ausnahmefällen auch in mehreren Prüfpfadbögen getrennt beschrieben werden. Es kann daher mehrere Prüfpfadbögen für eine Aktion, die zumeist dem Grundsatz der thematischen Konzentration gemäß Art. 18 der VO (EU) Nr. 1303/2013 entspricht, geben (z. B. wenn es mehrere Teilaktionen gibt oder mehrere Förderprogramme in einer Aktion oder verschiedene Verfahren in einem Förderprogramm zusammengefasst werden).

In der Regel ist für jede Aktion oder für mehrere Teilaktionen des Finanzplans ein solcher Prüfpfadbogen durch das zuständige Fachreferat in Abstimmung mit der Bewilligungsstelle zu erstellen und bei der EU-VB einzureichen. Diese führt einen Abgleich der dort dargestellten Fördertatbestände und Verfahren mit den EU-rechtlichen Regelungen und dem OP sowie eine Plausibilitätsprüfung der dargestellten Sachverhalte durch. In diesem Zusammenhang werden auch die Angaben zum beihilferechtlichen Status, enthalten in der Anlage B zum Prüfpfadbogen, auf Plausibilität geprüft. Sollten bei dieser Prüfung Fehler in der Beschreibung festgestellt werden oder Rückfragen erforderlich sein, wird das verantwortliche Fachreferat um eine Nachbesserung bzw. zusätzliche Erläuterung gebeten. In diesem Zusammenhang empfiehlt die EU-VB dem zuständigen Fachreferat ebenfalls ggf. die Konsultation des für das Beihilfekontrollrecht verantwortlichen Fachreferats im MW. Das gesamte Verfahren ist in der Regel ein iterativer Prozess, an dessen Ende das Ressort von der EU-VB die Information erhält, dass es mit der jeweiligen Fördermaßnahme beginnen kann und dieser Prüfpfadbogen nunmehr an die Prüfbehörde weitergeleitet wurde. Im weiteren Verlauf werden diese im Rahmen von Systemprüfungen durch die EU-PB geprüft und bei positivem Ergebnis durch die EU-VB endgültig in Kraft gesetzt. Dieses Verfahren wurde so bereits in der vorangegangenen Förderperiode praktiziert und wird, da es sich bewährt hat, so fortgeführt.

Die genehmigten und in Kraft gesetzten Prüfpfadbögen haben die Funktion von Erlassen der EU-VB an die Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen). Somit sichern sie als konkrete Rechtsgrundlagen die Umsetzung der EU-Verordnungen, die Einhaltung der geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und eine OP-konforme Förderung ab.

Alle bei der EU-VB eingereichten und von dieser vorgeprüften Prüfpfadbögen und im Ergebnis als Fördergrundlage für verbindlich erklärten Prüfpfadbögen wurden und werden unverzüglich an die Prüfbehörde zur Prüfung weitergeleitet. Die EU-VB führt eine Übersicht zum Stand der Bearbeitung der Prüfpfadbögen, die ständig aktualisiert wird. Diese kann bei Bedarf von der EU-VB abgefordert werden.

Um vor der Benennung bereits mit der Umsetzung der Förderung beginnen zu können und das Haushaltsrisiko für das Land insbesondere bei „Neuen Fördermaßnahmen“ gering zu halten, hat die EU-VB in Abstimmung mit der EU-BB, der EU-PB und der Beauftragten für den Haushalt der EU-Mittel (Einzelplan 13) bereits kurz nach der Genehmigung des OP ESF Risikokriterien für den Förderbeginn entwickelt. Anhand dieser Kriterien wird für jede „Neue Fördermaßnahme“

abgeschätzt, ob das vorhandene Risiko für den Förderbeginn vor dem Abschluss der Benennungsprüfung vertretbar ist.

Dabei handelt es sich im Einzelnen um folgende Risikokriterien:

- Mittel im HH-Plan 2015/2016 eingestellt: ja/ nein (bei „ja“: Angabe der Höhe der Mittel und der Haushaltsstellen, gesondert für EU- Mittel und Kofinanzierung)
- Erfahrungen der bewilligenden Stelle mit der EU-Strukturfondsförderung:
 - bereits bewilligende Stelle in 2007-2013: ja/nein (bei „ja“: für welche Aktionen?)
 - in der EU-Strukturfondsförderung erfahrene Mitarbeiter: ja/nein (bei „ja“: Darstellung der Anzahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterqualifikation hinsichtlich der Strukturfonds-Förderung sowie Angabe seit wann diese in diesem Bereich tätig sind?)
- Vier-Augen-Prinzip im Förderverfahren gewährleistet: ja/nein (bei „ja“: kurze Darstellung)
- Art der Förderung:
 - Keine Förderung von Modellen / keine Einzelfallentscheidungen: ja/nein
 - ähnliche Förderinhalte in 2007-2013: ja/nein (bei „ja“: Angabe der Aktionsnummern im OP 2007-2013 und kurze Darstellung, inwiefern die Inhalte ähnlich sind).

Die Kriterien wurden als „K.O.- Kriterien“ formuliert, um die Prüfung handhabbar zu machen, d.h. sie müssen für ein positives Votum zum Förderbeginn mit „ja“ beantwortet und entsprechend dargestellt sein. Sobald ein Punkt mit „nein“ beantwortet wird, ist im Einzelfall zu prüfen, inwieweit das Risiko für einen Förderbeginn vor Abschluss der Benennungsprüfung dennoch vertretbar ist.

Die Ressorts sind wie bereits beschrieben per Erlass der EU-VB (Anlagen 19 bis 23) dazu verpflichtet, die Prüfpfadbögen bei Änderung von Abläufen, Verfahren, formellen oder inhaltlichen Gegebenheiten zu aktualisieren und diese aktualisierten Fassungen bei der EU-VB wiederum zur Prüfung einzureichen. Alle Änderungen der Prüfpfadbögen werden durch die EU-VB analysiert und wie bereits in der vorangegangenen Förderperiode einer Kategorisierung unterzogen. Die vorgelegten Änderungen werden entsprechend der Festlegung vom 15.10.2009 (Anlage 53) in die folgenden Kategorien unterteilt:

1. Neue Systeme
2. Formell unwesentliche Änderung
3. Formell wesentliche Änderung
4. Inhaltlich unwesentliche Änderung
5. Inhaltlich wesentliche Änderung.

Bei einem neuen System oder bei inhaltlichen Änderungen finden prinzipiell die gleichen Prüfungshandlungen durch die EU-VB wie bei der „Ersteinreichung“ statt. Sofern inhaltliche Änderungen vorliegen, erfolgt eine Einordnung, ob es sich dabei um wesentliche oder unwesentliche Änderungen handelt. Bei formalen Änderungen erfolgt ebenfalls eine Bewertung, ob die Änderungen als wesentlich oder unwesentlich einzustufen sind. Bei formell unwesentlichen Änderungen achtet die EU-VB darauf, dass diese konsistent im Prüfpfadbogen hinterlegt sind. Bei formell wesentlichen Änderungen findet eine Prüfung im „kleinen Maßstab“ hinsichtlich der Konformität mit EU- und nationalem Recht, der Übereinstimmung mit dem OP sowie hinsichtlich der Plausibilität statt.

Zu den Änderungen der Prüfpfadbögen und ihrer Kategorisierung erstattet die EU-VB der EU-PB auch weiterhin im Rahmen einer Quartalsmeldung Bericht. Das zwischen der EU-VB und EU-PB abgestimmte Verfahren ist in der Anlage 53 dargestellt. Um die Änderungshistorie aller Prüfpfadbögen nachverfolgen zu können, werden diese nach der Bestätigung durch die PB im Ergebnis der Systemprüfung, im Vademecum der Förderperiode 2014 – 2020 mit den jeweiligen Gültigkeitsdaten abgelegt. Änderungen in den einzelnen Prüfpfadbögen können über den Änderungsmodus nachverfolgt werden. Ein gesondertes Vorblatt, das die Veränderungshistorie widerspiegelt, gibt es zum Musterprüfpfadbogen, aber nicht zu jedem einzelnen Prüfpfadbogen. Bei letzteren ist die Nachverfolgung der Änderungen über die unterschiedlichen Bearbeitungsstände, die im Vademecum hinterlegt werden, aus Sicht der EU-VB deutlich präziser und vermeidet Fehler.

Die EU-VB kontrolliert im Rahmen ihrer Qualitätsprüfungen (insbesondere bei VOÜ) stichprobenhaft die Aktualität der Prüfpfadbögen. Die fachlich verantwortlichen Ressorts werden regelmäßig (in den vierteljährlichen Sitzungen der ImAG ESI-Fonds) auf ihre Pflicht zur Aktualisierung der Prüfpfadbögen entsprechend den Regelungen im Erlass der EU-VB hingewiesen (Anlagen 19-23).

Im Rahmen der Umsetzung der Technischen Hilfe ist die EU-VB gleichfalls an die Erstellung eines Prüfpfadbogens gebunden und sichert mit den für das eigene Handeln erstellten Bögen den Mindeststandard des Art. 125 Abs. 3 VO (EU) Nr.

1303/2013 ab. Für die von der EU-VB umzusetzenden Mittel der Technischen Hilfe im engeren Sinne wird der Prüfpfadbogen von der EU-VB und für die Umsetzung der Technischen Hilfe des ESF im weiteren Sinne werden separate Prüfpfadbögen durch die Ressorts erstellt.

Sämtliche Verwaltungs- und Durchführungsvorschriften sowie Entscheidungsverfahren wie (formlose) Arbeitsanweisungen, Kompetenzregelungen, Checklisten, Formulare, sind bei den Zwischengeschalteten Stellen (Ressorts und Bewilligungsstellen) systematisch und chronologisch zu archivieren und für Prüfungen und ad-hoc-Anfragen bereitzuhalten.

Der Prüfpfad bei der Nutzung des efREporter3 (Datensicherheit und Datenschutz) ist durch folgende Maßnahmen gewährleistet:

- Vergabe der Nutzerzugriffsrechte (Schreib- und Leserechte) nur entsprechend den Zuständigkeiten lt. Finanzplan und aufgabenbezogen nach schriftlich fixiertem Verfahren (vgl. Punkt 4.1.1),
- Schutz der personenbezogenen Teilnehmendendaten durch verschlüsselte Datenspeicherung und verschlüsselte Anzeige der Daten (alle Felder die im TN-Bogen als solche gekennzeichnet werden)
- Im Rahmen von eCohesion durch die Unterzeichnung zu einer sog. eCohesion-Erklärung durch den Begünstigten (Anlage 54) sowie durch die Sicherstellung von IT-Standards wie verschlüsselter Internetzugang u.ä. (vgl. hierzu Sicherheitskonzept zu eCohesion; Anlage 55¹⁰).
- Das Verfahren efREporter3 wird in einer gesicherten Rechenzentrums Umgebung betrieben, für das entsprechende Standards gelten (BSI-Grundschutz)
 - efREporter3 beinhaltet Funktionen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten. Daher wurde gegenüber dem Datenschutzbeauftragten des MF eine Meldung für das Verzeichnissverzeichnis abgegeben („Festlegung für ein automatisiertes Verfahren für das Verzeichnissverzeichnis nach § 14 Abs. 3 S. 1 DSGVO“ (vgl. Anlage 56; letzter gemeldeter Stand vom 16.11.2015)
 - Belehrung (Passus in Verträgen mit Dritten die Zugang zu den Daten haben wie Dataport, Entwickler, Clearingstelle in der IB) zur Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften

¹⁰ Ein gesonderter Dateiordner wurde am 17.08.2016 an die EU-PB (Deloitte) elektronisch übergeben.

2.3.2 INSTRUKTIONEN ZUR AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN DURCH DIE BEGÜNSTIGTEN/ ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN/ VERWALTUNGSBEHÖRDE

2.3.2.1 Angabe des Zeitraums, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind

Die Begünstigten werden mit dem Schreiben über die Gewährung der Unterstützung für ein Vorhaben bzw. im Rahmen eines Zuwendungsbescheides oder Mittelzuweisungsschreibens über die Aufbewahrungspflichten informiert. Ausführungen zu diesen Pflichten finden sich im Arbeitspapier „Textbausteine für Anträge und Bescheide“ der EU-VB (vgl. Anlage 34). Damit sowohl europäische als auch nationale Vorgaben aus dem Haushaltsrecht eingehalten werden, sind Unterlagen mindestens bis zum 31.12.2028 aufzubewahren. Wenn sich darüber hinaus aus steuerrechtlichen oder anderen Vorgaben längere Aufbewahrungsfristen ergeben, so sind diese vom Begünstigten eigenverantwortlich zu berücksichtigen.

2.3.2.2 Format, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind

Alle Unterlagen sind entweder im Original oder als eingereichte, mit Prüfvermerk versehene Kopien oder beglaubigte Abschriften aufzubewahren. Eine Aufbewahrung in elektronischer Form auf anerkannten Datenträgern ist dann möglich, wenn dies durch die Förderrichtlinie erlaubt wird. Anerkannt wird die Aufbewahrung in elektronischer Form nur dann, wenn die Übereinstimmung der elektronischen Fassungen der Unterlagen mit den Originalen in geeigneter Form nachgewiesen werden kann. Dies gilt grundsätzlich für Aufbewahrungssysteme, deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

2.4 UNREGELMÄßIGKEITEN UND WIEDEREINZIEHUNGEN

2.4.1 BESCHREIBUNG DES VERFAHRENS FÜR DIE BERICHTERSTATTUNG ZU UND KORREKTUR VON UNREGELMÄßIGKEITEN (EINSCHLIEßLICH BETRUG) UND FOLLOW-UP SOWIE AUFZEICHNUNG DER EINBEHALTENEN UND WIEDEREINGEZOGENEN BETRÄGE, DER WIEDEREINZUZIEHENDEN BETRÄGE, DER NICHT WIEDEREINZIEHBAREN BETRÄGE UND DER BETRÄGE IN BEZUG AUF VORHABEN, DIE AUFGRUND EINES GERICHTSVERFAHRENS ODER EINER VERWALTUNGSBESCHWERDE MIT AUFSCHIEBENDER WIRKUNG AUSGESETZT WERDEN

Der Art. 122 Abs. 2 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 verpflichtet die Mitgliedstaaten, vorbeugende Maßnahmen gegen Unregelmäßigkeiten zu treffen, sie aufzudecken, sie zu korrigieren und rechtsgrundlos gezahlte Beträge zusammen mit für verspätete Zahlungen fälligen Verzugszinsen wieder einzuziehen. Sie müssen die Kommission über Unregelmäßigkeiten, die Beträge von mehr als 10.000 Euro an Beiträgen aus den Fonds betreffen, unterrichten und sie über erhebliche Fortschritte von diesbezüglichen Verwaltungs- und Gerichtsverfahren auf dem Laufenden halten.

Nähere Bestimmungen über die Meldungen von Unregelmäßigkeiten sowie Festlegungen zu Häufigkeit und Format der Meldungen enthalten dabei die Delegierte Verordnung (EU) Nr. 2015/1970 sowie die Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/1974.

Der Art. 2 Nr. 36 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 definiert den Begriff Unregelmäßigkeit als „...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...“ Für das Vorliegen einer Unregelmäßigkeit im Sinne der Kommission müssen demnach drei Tatbestandsmerkmale erfüllt sein:

- eine Handlung oder Unterlassung eines Wirtschaftsteilnehmers und
- ein Verstoß gegen eine Gemeinschaftsbestimmung bzw. nationale Bestimmung und
- ein Schaden oder eine Gefährdung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union.

Wie bereits in der vergangenen Förderperiode ist die EU-BB auch in der Förderperiode 2014 – 2020 für die Berichterstattung zu Unregelmäßigkeiten gegenüber der Kommission sowie für in diesem Zusammenhang relevante Grundsatzfragen zuständig. Dazu wird der sich in der Förderperiode 2007 – 2013 bereits bewährte und geprüfte „Leitfaden der EU-Bescheinigungsbehörde zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ an die aktuellen Rechtsvorschriften angepasst¹¹. Der EU-VB und - über die Ressortkoordinatoren - ihren zuständigen Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen wird dieser Leitfaden zur Verfügung gestellt. Der Leitfaden benennt bzw. erläutert die einschlägigen Rechtsgrundlagen und Definitionen und beschreibt die einzelnen Schritte der Berichts- und Dokumentationspflichten und Prüfungshandlungen sowie der Verfahren zur Wiedereinziehung und der Uneinbringlichkeit rechtsgrundlos gezahlter Beträge. Der Leitfaden sieht auch vor, dass die EU-BB bei den meldenden Stellen Prüfungen im Hinblick auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der Unregelmäßigkeitsmeldungen vornehmen kann. Grundsätzlich entsprechen die Verfahren denen in der abgelaufenen Förderperiode.

Im Rahmen der Erstellung der Rechnungslegung wird die Zuständigkeit für die Berichterstattung zu einbehaltenen und wiedereingezogenen Beträgen, zu wiedereinzuziehenden Beträgen sowie nicht wiedereinziehbaren Beträgen ebenfalls bei der EU-Bescheinigungsbehörde liegen. Die betreffenden Beträge werden im Rechnungsführungssystem efREporter3 von den zuständigen Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen erfasst und damit aufgezeichnet, so dass sie jederzeit für die EU-BB auswertbar sind. Erläuternde Hinweise zur Thematik „Wiedereinziehungen“ werden im vorgenannten Leitfaden der EU-BB enthalten sein.

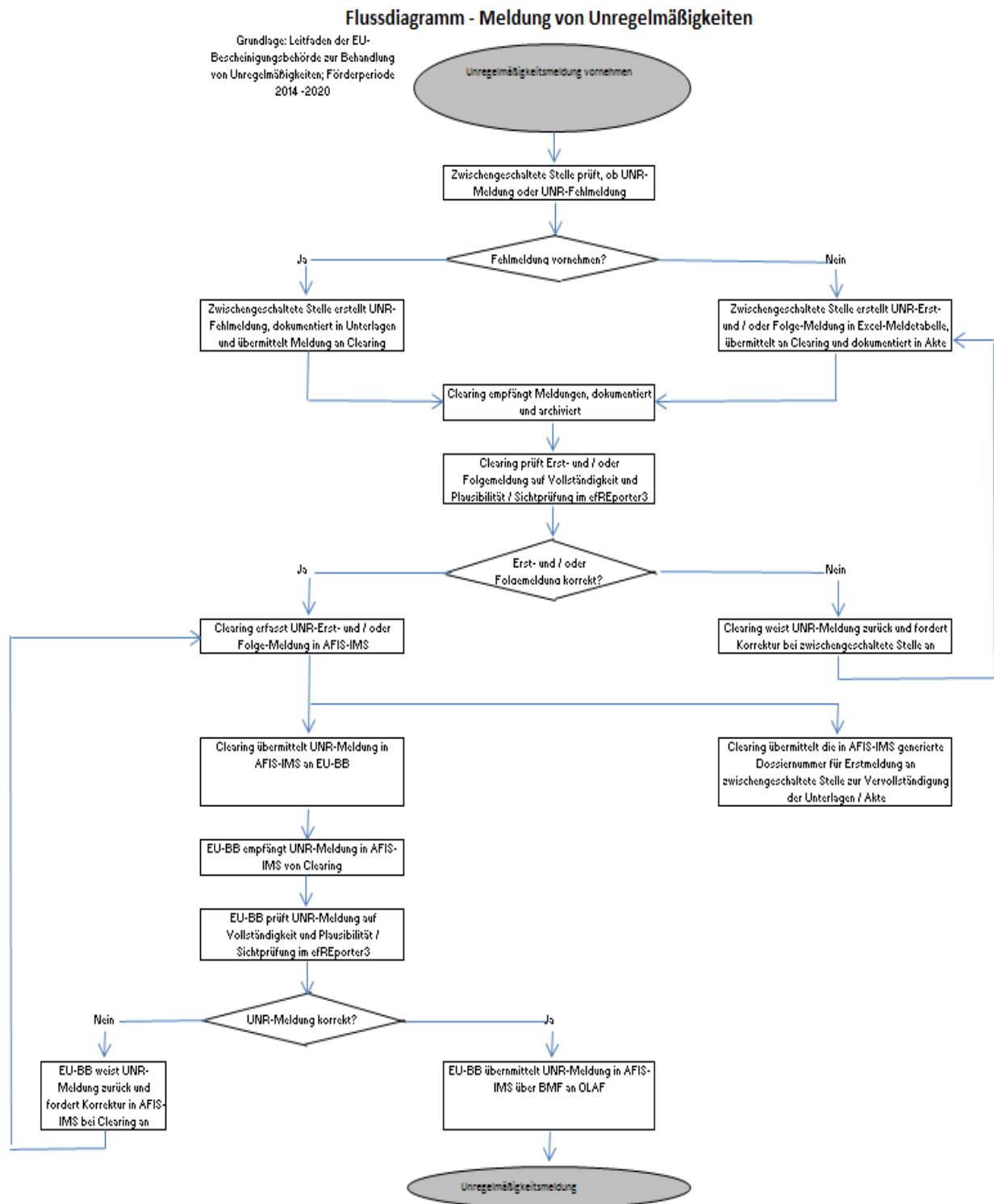
Zu jedem Zahlungsantrag werden die seit dem vorangegangenen Antrag wiedereingezogenen Beträge von der Ausgabenerklärung abgezogen. Der Abzug von den Ausgabenerklärungen erfolgt automatisch durch das Rechnungsführungssystem efREporter3 bei der Erstellung des Zahlungsantrags und der damit einhergehenden Übertragung in die Datenbank SFC2014 zur Übersendung eines Zahlungsantrags an die EU-Kommission (s. auch unter 3.3 und 4.1).

¹¹ Dieser liegt als Entwurf mit Stand vom 13.09.2016 vor, vgl. Anlage 28

2.4.2 BESCHREIBUNG DES VERFAHRENS (EINSCHLIEßLICH FLUSSDIAGRAMM MIT BERICHTSWEGEN), WIE DER VERPFLICHTUNG AUS ART. 122 ABS. 2 VO (EU) NR. 1303/2013, DIE KOMMISSION ÜBER UNREGELMÄßIGKEITEN ZU UNTERRICHTEN, NACHGEKOMMEN WIRD

Im Verfahren der Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten bedient sich die EU-BB der Unterstützung des Bereichs Berichterstattung und Analysen in der IB (Clearingstelle). Die Clearingstelle in der IB übernimmt dabei die Koordinierung der Meldungen der zuständigen Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen, erste Plausibilitätsprüfungen und die Einstellung der Meldungen in die Datenbank IMS des Europäischen Betrugsbekämpfungsamts (OLAF) sowie die Weiterleitung der Meldungen an die EU-BB. Diese führt die endgültige Prüfung der Meldungen durch und übersendet die Meldungen zur Weiterleitung an die Kommission elektronisch (ebenfalls über das IMS) an das Bundesministerium der Finanzen (BMF). Der Informationsfluss ist dem beigefügten Workflow zu entnehmen.

Abbildung 1 Meldung von Unregelmäßigkeiten



3 Bescheinigungsbehörde

3.1 DIE BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE UND IHRE WESENTLICHEN AUFGABEN

3.1.1 STATUS DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE (NATIONALE, REGIONALE ODER LOKALE ÖFFENTLICHE STELLE) UND STELLE, DER SIE ANGEHÖRT

Mit Kabinettsbeschluss vom 4. Februar 2014 „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem - hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und den ESF“ wurde neben der EU-VB und der EU-PB die EU-BB beauftragt, alle erforderlichen Schritte – insbesondere die Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems – die für die Förderperiode 2014-2020 erforderlich sind, einzuleiten.

Vorbehaltlich der Benennung gemäß Art. 124 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2003 soll als Bescheinigungsbehörde folgende Stelle benannt werden:

„EU-BB des Landes Sachsen-Anhalt für den EFRE und den ESF“

Die EU-BB ist fachlich unabhängig. Organisatorisch ist sie dem Referat 22 (EU-Angelegenheiten, EPSAS, Gender Budgeting, Informationssystem Sachsen-Anhalt - ISA) der Abteilung 2 (Haushalt) des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt, Editharing 40, 39108 Magdeburg, angegliedert. Im Übrigen wird auf die Ausführungen unter 1.3.4. verwiesen.

3.1.2 BESCHREIBUNG DER VON DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE WAHRGENOMMENEN AUFGABEN. FALLS DIE VERWALTUNGSBEHÖRDE AUCH DIE AUFGABEN DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE WAHRNIMMT, BESCHREIBUNG, WIE DIE AUFGABENTRENNUNG GEWÄHRLEISTET WIRD (SIEHE 2.1.2.)

Die Bescheinigungsbehörde nimmt alle Aufgaben wahr, welche die VO (EU) Nr. 1303/2013 und die dazu ergangenen Rechtsakte ihr zuweisen. Die hauptsächlichen Tätigkeiten ergeben sich aus Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013. Danach hat die für ein Operationelles Programm zuständige Bescheinigungsbehörde insbesondere die Aufgabe,

- a) Zahlungsanträge zu erstellen, der EU-Kommission vorzulegen und zu bescheinigen, dass diese sich aus zuverlässigen Buchführungssystemen

- ergeben, auf überprüfbaren Belegen beruhen und von der EU-VB überprüft wurden;
- b) die Rechnungslegung gemäß Art. 59 Abs. 5 lit. a der EU-Haushaltsordnung zu erstellen;
 - c) zu bescheinigen, dass die Rechnungslegung vollständig, genau und sachlich richtig ist und die verbuchten Ausgaben dem anwendbaren Recht genügen und für Vorhaben getätigt wurden, die gemäß den für das betreffende Operationelle Programm geltenden Kriterien zur Förderung ausgewählt wurden und die dem anwendbaren Recht genügen;
 - d) sicherzustellen, dass ein System zur elektronischen Aufzeichnung und Speicherung der Buchführungsdaten jedes Vorhabens besteht, in dem alle zur Erstellung von Zahlungsanträgen oder der Rechnungslegung erforderlichen Daten erfasst sind, einschließlich der wiederinzuziehenden Beträge, der wiedereingezogenen Beträge und der infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben oder einem Operationellen Programm einbehaltenen Beträge;
 - e) bei der Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen sicherzustellen, dass hinreichende Angaben der EU-VB zu den Verfahren und Überprüfungen für die geltend gemachten Ausgaben vorliegen;
 - f) bei der Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen die Ergebnisse aller von der Prüfbehörde oder unter deren Verantwortung durchgeführten Prüfungen zu berücksichtigen;
 - g) über die bei der EU-Kommission geltend gemachten Ausgaben und die an die Begünstigten ausgezahlte entsprechende öffentliche Unterstützung in elektronischer Form Buch zu führen;
 - h) über die wiederinzuziehenden Beträge und die infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben einbehaltenen Beträge Buch zu führen. Die wiedereingezogenen Beträge werden vor dem Abschluss des Operationellen Programms durch Abzug von der nächsten Ausgabenerklärung dem Haushalt der Europäischen Union wieder zugeführt.

Die EU-BB ist im Rahmen der Übermittlung von Finanzdaten gem. Art. 112 für die in Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 geforderte Vorausschätzung der Zahlungsanträge im laufenden und im darauffolgenden Haushaltsjahr zuständig.

Außerdem ist die EU-BB - wie bereits in der Förderperiode 2007-2013 - für die Berichterstattung über aufgetretene Unregelmäßigkeiten gegenüber der EU-Kommission und dem Europäischen Betrugsbekämpfungsamt OLAF gemäß Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 zuständig.

Die EU-BB ist als die Stelle benannt, an die gemäß Art. 96 Abs. 5 lit. b) VO (EU) Nr. 1303/2013 die Zahlungen der Kommission zu erfolgen haben.

Darüber hinaus führt die EU-BB eigene Vor-Ort-Prüfungen zur Einhaltung ihrer Vorgaben aus den einschlägigen Leitlinien (Leitlinie zur Bestätigung der Ausgaben, zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten) sowie aus der Übertragung von Aufgaben an die Zwischengeschaltete Stelle durch.

Die EU-BB ist koordinierend zuständig für die Verwaltung der ESF und EFRE-Mittel im Landeshaushalt und überträgt diese zur Bewirtschaftung an die jeweiligen mittelbewirtschaftenden Stellen.

Die Beschreibung, wie die Aufgabentrennung gewährleistet wird, ist bereits in Punkt 2.1.2. erfolgt.

Die Verwaltungs- und Kontrolltätigkeiten der EU-BB sind mit Ausnahme der zu definierenden Verfahren bezogen auf die zusätzlich neu gemäß Art. 137ff der VO (EU) Nr. 1303/2013 hinzugekommenen Forderung nach einer jährlichen Rechnungslegung (s. oben lit. b und c) grundsätzlich identisch mit denen in der vorangegangenen Förderperiode. Die EU-BB ist in der vergangenen Förderperiode jährlich einer Prüfung durch einen von der EU-PB beauftragten Wirtschaftsprüfer, Deloitte & Touche, unterzogen worden; die Verfahren sind mit der Kategorie „1“ bewertet.

3.1.3 FORMELL VON DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE ÜBERTRAGENE AUFGABEN, ANGABE DER ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN UND ART DER ÜBERTRAGUNG IM RAHMEN VON ART. 123 ABS. 6 VO (EU) NR. 1303/2013. VERWEIS AUF RELEVANTE DOKUMENTE (RECHTSAKTE MIT BEVOLLMÄCHTIGUNG, VEREINBARUNGEN). BESCHREIBUNG DER VON DEN ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN ANGEWANDTEN VERFAHREN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER ÜBERTRAGENEN AUFGABEN UND DER VERFAHREN DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE FÜR DIE ÜBERWACHUNG DER WIRKSAMKEIT DER AN DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN ÜBERTRAGENEN AUFGABEN

In Absprache mit der EU-BB hat die EU-VB im Rahmen eines GBV den Bereich „Analysen und Berichterstattung“ in der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (Clearingstelle in der IB) als Zwischengeschaltete Stelle gemäß Art. 123 Abs. 6 VO (EU)

Nr. 1303/2013 vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben für die EU-BB wahrzunehmen (vgl. Anlagen 8 und 9).

Dies sind im Wesentlichen:

- Aufbereitung der Daten für die Ausgabenbescheinigungen, -erklärungen und Zahlungsanträge sowie die jährliche Rechnungslegung (einschließlich Plausibilitätsprüfungen),
- Aufbereitung der Daten der zu meldenden Unregelmäßigkeiten (einschließlich Plausibilitätsprüfungen) und
- Aufbereitung von Daten für weitere Berichte sowie für Prüfungen der Europäischen Kommission, des Europäischen Rechnungshofes u. a.
- Unterstützung bei der Datenübermittlung an die Europäische Kommission, das OLAF u. a.

Die Verfahren zur Umsetzung der von der EU-BB übertragenen und in der Leistungsbeschreibung formulierten Aufgaben hat die Clearingstelle in der IB in der Regel im Rahmen interner Workflows beschrieben. Alle zur Umsetzung der Aufgaben notwendigen Arbeitspapiere, unter anderem die Leitfäden zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten, zur Bestätigung der Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung einschließlich der entsprechenden Arbeitsanweisungen, unter anderem zu Wiedereinziehungen, werden der Clearingstelle in der IB zur Verfügung gestellt.

Die Kolleginnen und Kollegen der Clearingstelle in der IB nehmen u. a. an den Sitzungen der ImAG ESI-Fonds, des BA, an Besprechungen bezogen auf den efREporter3 sowie anlassbezogen an Veranstaltungen mit der Kommission, insbesondere mit dem OLAF, teil. Damit wird ein optimaler Informationsaustausch gewährleistet.

Im Ergebnis werden ein in der Förderperiode 2007–2013 bereits etabliertes System und Verfahren mit Kolleginnen und Kollegen der Clearingstelle in der IB, die über umfassende Erfahrungen aus den vergangenen Förderperioden verfügen, in bewährter Qualität fortgesetzt. Die in der Clearingstelle mit Aufgaben für die EU-BB beauftragten Personen sind der EU-BB namentlich und persönlich bekannt. Vertretungsregelungen für die für die EU-BB tätigen Personen sind gewährleistet.

Ein Organigramm, welches auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs Clearingstelle aufzeigt, liegt in der IB vor.

Die Überwachung der Wirksamkeit der in der Clearingstelle eingerichteten Verfahren zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erfolgt zunächst im Rahmen einer durch die EU-BB in ihrem Prüfplan aufzunehmenden Vor-Ort-Kontrolle nach Einrichtung der Verfahren sowie zusätzlich im Verlauf der Förderperiode spätestens im Jahr 2019. Im Verlauf dieser Prüfungen vergewissert sich die EU-BB, ob insbesondere die Leitfäden zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten, zur Bestätigung der Ausgaben und zur Erstellung der Rechnungslegung einschließlich der entsprechenden Arbeitsanweisungen allen mit Aufgaben für die EU-BB betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Clearingstelle bekannt sind und vorliegen. Die EU-BB überprüft, im Falle weiterer interner Arbeitsanweisungen der Clearingstelle bzw. erstellter workflows, ob diese eine angemessene Umsetzung der Vorgaben der Leitfäden gewährleisten. In diesem Zusammenhang lässt sich die EU-BB das Organigramm und die internen Aufgabenzuweisungen der Clearingstelle vorlegen, um die Angemessenheit der personellen Kapazitäten sowie die Sicherstellung des Vier-Augen-Prinzips nachzuvollziehen. Des Weiteren beinhalten die Prüfschritte der EU-BB im Rahmen des Verfahrens der Erstellung der Zahlungsanträge, der Rechnungslegung sowie der Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten gegenüber dem OLAF u. a. Qualitätskontrollen der durch die Clearingstelle zugelierten Daten. Dazu gehören z. B. Plausibilitätsprüfungen der gelieferten Daten durch Abgleiche mit vorangegangenen Zahlungsanträgen, Prüfungen, ob alle durch die EU-BB veranlassten Sperrungen von mit Unregelmäßigkeiten behafteten Beträgen vollzogen sind sowie im Zusammenhang mit der Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten - vor Versand an das OLAF - Abgleiche der durch die Clearingstelle in der Berichtsdatenbank IMS erfassten Unregelmäßigkeiten mit den im efREporter in den Projektberichten ausgewiesenen Angaben. Darüber hinaus wird regelmäßig im Rahmen von Besprechungen mit den Kolleginnen und Kollegen der Clearingstelle in der IB themenbezogen die Wirksamkeit der eingerichteten Verfahren erörtert und es werden ggf. Anpassungen vorgenommen. Zu personellen oder Verfahrensänderungen wird die EU-BB durch die Clearingstelle unverzüglich unterrichtet. Des Weiteren wird die EU-BB durch die EU-VB regelmäßig aufgefordert, zu den von der Clearingstelle erstellten Berichten im Rahmen des Technische-Hilfe-Projekts „Datenadministration, -validierung und Fördermittelcontrolling für die OP des EFRE und des ESF“ insbesondere zur Erfüllung der durch die EU-BB im Rahmen des GBV an die Clearingstelle in der IB übertragenen Aufgaben Stellung zu nehmen.

3.2 ORGANISATION DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

3.2.1 ORGANIGRAMM UND SPEZIFIZIERUNG DER AUFGABEN DER EINHEITEN (EINSCHLIEßLICH PLAN FÜR DIE ZUWEISUNG ANGEMESSENER HUMANRESSOURCEN MIT DEN NOTWENDIGEN FÄHIGKEITEN). DIESE ANGABEN DECKEN AUCH DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN AB, DENEN AUFGABEN ÜBERTRAGEN WURDEN

Das Organigramm der EU- BB innerhalb des MF sowie die Spezifizierung der Aufgaben kann anhand der nachfolgenden Übersicht sowie der Geschäftsverteilung entnommen werden:

EU-BB für den EFRE und den ESF	
Leitung	B 1
Sachbearbeitung EFRE	B 11 (z. Zt. Elternzeit)
Sachbearbeitung EFRE	B 11 (V)¹²
Sachbearbeitung ESF	B 13 (V)¹³
Sachbearbeitung EFRE /ESF, insbesondere Haushaltsangelegenheiten EFRE/ESF	B 12

Die **Leitung** der EU-BB umfasst anteilig für den ESF:

- Vertretung der EU-BB in den Gremien des Landes, des Bundes und gegenüber den Europäischen Institutionen
- Erstellung und Pflege interner Leitfäden, Verfahrensvermerke und Arbeitsanweisungen sowie von Erlassen und Arbeitsanweisungen an die mit der Umsetzung des ESF befassten Stellen bezogen auf die Verfahren zur Erstellung von Zahlungsanträgen, zur Bestätigung der Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung und zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten
- Erstellung, Prüfung, Bescheinigung und Übermittlung der gemäß Art. 131 bzw. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträge und der jährlichen Rechnungslegung an die Europäische Kommission

¹² V= Vertretung Elternzeit

¹³ V = Verstärkerdienstposten, vgl. Fußnote 3

- Prüfung und Übermittlung der Finanzdaten gemäß Art. 112 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Vorausschätzung der Zahlungsanträge)
- Annahme der Zahlungen der EU-Kommission (Prüfen und Anordnen)
- Aus- und Bewertung der Durchführungsberichte der EU-VB und der Clearingstelle in der IB
- Begleitung und Bewertung von System- und Vor-Ort-Prüfungen der PB
- Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung des „Leitfadens der EU-BB (EU-BB) zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und des „Leitfadens zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten“ (liegt als Entwurf Stand 13.09.2016 vor; vgl. Anlage 28)
- Bewertung sowie Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse der nationalen und europäischen Prüfinstanzen im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen und der Rechnungslegung
- Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten gemäß Art. 122 Abs. 2 Satz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013, darunter:
 - Koordination des Verfahrens der Unregelmäßigkeitsmeldungen
 - Berichterstattung an das Betrugsbekämpfungsamt (OLAF)/die EU-Kommission (über den Bund)

- Entscheidung über Sperrung/Freigabe von Vorhaben im efREporter3 sowie über die Aufnahme in Zahlungsanträge und in die Rechnungslegung
- Mitwirkung bei der Verwaltung der EU-Mittel des ESF im Landeshaushalt (Planung und Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie Zuweisung der Mittel an die mit der Umsetzung der Mittel beauftragten Stellen im Rahmen der Haushaltsaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung)
- Leitung der Sachbearbeiterinnen des EFRE und des ESF
 - Planung und Koordination der Tätigkeiten
 - Personalentwicklung und Beurteilung

Die **Sachbearbeitung** im Bereich des ESF umfasst:

- Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege der internen Leitfäden, Verfahrensvermerke und Arbeitsanweisungen sowie von Erlassen und Arbeitsanweisungen an die mit der Umsetzung des ESF befassten Stellen bezogen auf die Verfahren zur Erstellung von Zahlungsanträgen, zur Bestätigung der Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung und zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten

- Erstellung der gemäß Art. 131 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträge einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke
- Erstellung der gemäß Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie den internen Leitfäden neu und zusätzlich vorzulegenden jährlichen Rechnungslegung einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke
- Ermittlung der Finanzdaten gemäß Art. 112 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Vorausschätzung der Zahlungsanträge)
- Annahme der Zahlungen der EU-Kommission (Erstellen der Annahmeanordnung)
- Auswertung der Durchführungsberichte der EU-VB und der Clearingstelle in der IB
- Begleitung und Bewertung von System- und Vor-Ort-Prüfungen der PB
- Analyse von Prüfungsergebnissen der nationalen und europäischen Prüfinstanzen für die Berücksichtigung in Zahlungsanträgen und in der Rechnungslegung
- Erstellung der Prüfplanung und Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung des „Leitfadens der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und der Anwendung des „Leitfadens zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten“ (liegt als Entwurf mit Stand 13.09.2016 vor, vgl. Anlage 28).
- Erstellung der Unterlagen zur Berichterstattung über die Unregelmäßigkeiten gemäß Art. 122 Abs. 2 Satz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013, darunter:
 - Koordination des Verfahrens der Unregelmäßigkeitsmeldungen
 - Berichterstattung an das Betrugsbekämpfungsamt (OLAF)/die EU-Kommission (über den Bund)
- Erstellung von Vermerken als Grundlage für die Entscheidung zur Sperrung/Freigabe von Vorhaben im efREporter3 sowie für die Aufnahme in Zahlungsanträge und in die Rechnungslegung
- Vertretung der Sachbearbeitung im Bereich EFRE und Haushaltsangelegenheiten EFRE/ESF.

Die **Sachbearbeitung** im Bereich EFRE/ESF insbesondere Haushaltsangelegenheiten EFRE/ESF umfasst anteilig für den ESF

- Mitwirkung bei der Verwaltung der ESF-Mittel im Landeshaushalt - Planung und Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie Zuweisung der Mittel an die mit der Umsetzung der Mittel beauftragten Stellen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung

- Mitarbeit bei den gemäß Art. 131 bzw. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträgen und der jährlichen Rechnungslegung für den ESF einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke
- Mitwirkung bei der Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung des „Leitfadens der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und der Anwendung des „Leitfadens zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten“ (liegt als Entwurf mit Stand 13.09.2016 vor, vgl. Anlage 28)
- Mitarbeit bei der Erstellung der Unterlagen zur Berichterstattung über Unregelmäßigkeiten gegenüber dem OLAF
- Vertretung der Sachbearbeitung ESF und EFRE.

Da die EU-BB in Sachsen-Anhalt im Hinblick auf die Personalauswahl organisatorisch in das Ministerium der Finanzen eingegliedert ist, richtet sich das Personalauswahlverfahren nach den in diesem Ministerium maßgebenden Verfahren. Die Auswahl des Personals erfolgt gemäß der verfassungsrechtlichen Verpflichtung aus Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz nach den Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung. Nach diesen Kriterien bemisst sich der Zugang zu öffentlichen Ämtern, und sie werden daher auch bei der Personalauswahl für die in der BB zu besetzenden Stellen angewendet.

Die zu besetzenden Stellen werden öffentlich ausgeschrieben. Die eingehenden Bewerbungen werden durch das Personalreferat des Ministeriums der Finanzen und der Leitung der EU-BB durchgesehen, wobei ggf. eine Vorauswahl von Bewerbern getroffen wird, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Die Vorstellungsgespräche finden unter Leitung des Personalreferates des Ministeriums der Finanzen und Beteiligung der Leitung der EU-BB, eines Vertreters des örtlichen Personalrates, eines Vertreters der Gleichstellungsbeauftragten im Ministerium der Finanzen sowie ggf. eines Vertreters der Vertrauensperson für die Menschen mit Behinderungen statt.

Mitarbeiterwechsel vollziehen sich nach den im Ministerium der Finanzen üblichen personalrechtlichen und organisatorisch üblichen Regelungen. Für die inhaltlichen Folgen eines Mitarbeiterwechsels (insbes. Einarbeitung auf dem neuen Arbeitsplatz bzw. Dienstposten) ist demnach die Leitung der EU-BB verantwortlich. Die Ausführungen der EU-VB im Zusammenhang mit Mitarbeiterwechseln unter 2.2.1 Ziffer 1 treffen grundsätzlich auch auf die EU-BB zu. Auch innerhalb der EU-BB stehen die erfahrenen Kolleginnen als Ansprechpartnerinnen bzw. „Mentorinnen“ zur Verfügung. Zugleich dienen die regelmäßigen innerhalb der EU-BB stattfindenden Besprechungen dem Erfahrungsaustausch und der Klärung von Fragen und

Problemen. Des Weiteren wird neuen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen eine interne Handreichung für die Einarbeitung auf den jeweils betroffenen Dienstposten zur Verfügung gestellt. Neben grundsätzlichen und regelmäßigen Aufgaben der EU-BB enthält dieses Handbuch auch die dazugehörigen Verfahrensabläufe, aktuell anstehende Aufgaben, z. B. Berichtspflichten, einschlägige Rechtsgrundlagen sowie Kontaktdaten der wichtigsten Partner. Bei Neueinstellungen ist regelmäßig eine Probezeit bei befristeten Anstellungen von sechs Wochen und bei nicht befristeten Anstellungen von sechs Monaten abzuleisten. Sollten Beamte des Landes zum Einsatz kommen, richten sich die Rahmenbedingungen des Mitarbeiterwechsels nach dem beamtenrechtlichen Instrumentarium (d.h. ggf. Versetzungen; Abordnungen; ggf. erfolgreiches Ableisten einer beamtenrechtlichen Probezeit; etc.).

Sofern Planstellen im Haushaltsplan ausgewiesen sind, werden diese mit den Personen besetzt, die gemäß dem oben geschilderten Verfahren ausgewählt wurden.

Für die Ausschreibung von Stellen, für die Nachbesetzung von Dienstposten/Arbeitsplätzen werden im Personalreferat des Ministeriums der Finanzen entsprechende Vordrucke bzw. Muster vorgehalten; diese sind zum Teil auch im mftranet abrufbar (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=661>).

Die Qualifikation und Erfahrung der Stelleninhaberinnen zeichnet sich dadurch aus, dass alle Mitarbeiterinnen der EU-BB über langjährige Erfahrungen im Bereich der EU-Strukturfonds aus vergangenen Förderperioden verfügen.

Die Leiterin der EU-BB verfügt darüber hinaus aus einer über 10-jährigen Tätigkeit als Referentin für Europaangelegenheiten und einer zweijährigen Tätigkeit in der Landesvertretung des Landes Sachsen-Anhalt in Brüssel über einschlägige Kenntnisse im europäischen Recht, insbesondere im Haushaltsrecht und in der Kohäsionspolitik.

Die Sachbearbeiterin ESF (V) war des Weiteren über 10 Jahre lang als Prüferin in der Prüfgruppe ESF im Land Sachsen-Anhalt tätig und besitzt umfangreiche Kenntnisse zu Prüfverfahren und den Prüfinhalten.

Alle Stelleninhaberinnen verfügen über relevante Haushaltsrechtskenntnisse und gute EDV-Kenntnisse, die über landesinterne Schulungen (auch im Hinblick auf die Nutzung des Datenbanksystems efREporter3) fortlaufend weiter ausgebaut werden.

Darüber hinaus bilden sich die Mitarbeiterinnen durch den Besuch von Seminaren auch auf dem Gebiet des Prüfungswesens und im Rahmen von allgemeinen Europaseminaren, aber auch in Spezialseminaren, wie z. B. zu den Themen Vergabe- und Beihilferecht, ständig fort. Die bereits durchgeführte fachbezogene,

verhaltensorientierte und IT-Fortbildung sowie die geplanten Fortbildungen sind in der jährlichen „Erhebung des Fortbildungsbedarfs“ in der Personalakte dokumentiert. Darüber hinaus ist die Teilnahme der Mitarbeiterinnen an den jährlichen Treffen der BBN der Länder und des Bundes maßgeblich als fachliche Fortbildungsveranstaltung zu werten. Das trifft auch auf die Mitgliedschaft der Leiterin der EU-BB als Vertreterin der BBen der Länder in den gemeinsamen Arbeitsgruppen des Bundes und der Länder (Arbeitsgruppe Verwaltungs- und Kontrollsystem - VKS und Gemeinsamer Arbeitskreis EU-Fonds des Bundes und der Länder - GAKS) sowie die Teilnahme an den Treffen der deutschen Verwaltungsbehörden mit der Europäischen Kommission zu.

Auch für die Beantragung von Fortbildungsveranstaltungen werden im mfrtranet Vordrucke vorgehalten (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=743>).

Die Mitarbeiter der EU-BB werden regelmäßig im Hinblick auf ihre dienstlichen Leistungen beurteilt. Die Beurteilungen werden durch zwei Beurteiler erstellt, wobei der Erst-Beurteiler der unmittelbare Vorgesetzte des zu Beurteilenden ist. Die dienstlichen Beurteilungen erfassen die wahrzunehmenden Aufgaben und die hierbei erkennbar gewordene Leistung und Befähigung. Die Beurteilungen ermöglichen ein aussagekräftiges Bild über einzelne Mitarbeiter und gewährleisten einen Leistungsvergleich zwischen den Bediensteten. Auf dieser Grundlage können weitere Personalentscheidungen nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen der Mitarbeiter getroffen werden. Die Einzelheiten zur Durchführung von Beurteilungen sind in den Beurteilungsrichtlinien des Ministeriums der Finanzen niedergelegt. Diese sowie die entsprechenden Vordrucke als Anlagen sind ebenfalls im mfrtranet hinterlegt (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=665>).

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt kann die Personalausstattung der EU-BB für den Bereich des ESF grundsätzlich als angemessen angesehen werden. Es bleibt abzuwarten, ob die Personalausstattung im Hinblick auf die zusätzlichen neuen Aufgaben, wie z. B. die Erstellung der Rechnungslegung und den damit verbundenen neuen Prüfungshandlungen, ausreichend sein wird, insbesondere vor dem Hintergrund, dass im Frühjahr 2017 eine Mitarbeiterin in die Freistellungsphase der Altersteilzeit eintreten wird. Die angemessene Sicherstellung von Vertretungen zwischen den für den ESF oder den EFRE zuständigen Kolleginnen/Kollegen untereinander, einschließlich der Wahrung des Vier-Augen-Prinzips, wird im Verlauf der Anwendung der neuen Verfahren zu bewerten sein.

Die EU- BB verfügt zum einen aus Mitteln der Technischen Hilfe über die notwendige Hard- und Softwareausstattung und greift zum anderen auf die Ausstattung des MF

zurück. Jeder Arbeitsplatz ist mit einem PC ausgestattet, der passwortgeschützte Zugänge in das interne Netzwerk des MF, in das Datenbanksystem efREporter3, in das Haushaltssystem HAMISSA, in Kommunikationsanwendungen (E-Mail), in Einrichtungen des Landes, des Bundes und der Europäischen Kommission (z. B. bzgl. Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, Newsletter) ermöglicht. Weiterhin bestehen in der EU-BB passwortgeschützte elektronische Zugänge zu den Datenbanken der Europäischen Kommission (SFC2014) und des Europäischen Betrugsbekämpfungsamtes OLAF (IMS Module). Die Ablage von aktenrelevanten Dokumenten sowie die Bearbeitung von erforderlichen Dateien/Dokumenten erfolgt durch die Beschäftigten der EU-BB getrennt von den Daten anderer Organisationseinheiten des MF.

Am 21. Juli 2015 hat das von der EU-Verwaltungsbehörde eingerichtete Selbstbewertungsteam die Risikoeinschätzung für das System „EU-BB für den EFRE und den ESF“ durchgeführt. Aufgrund der Trennung der Tätigkeiten der EU-BB vom Fördergeschäft und einer Vielzahl von vorgeschalteten Prüfungen anderer nationaler Stellen (insb. EU-VB, EU-PB) wird die Risikoeintrittswahrscheinlichkeit von vornherein als relativ gering eingestuft. Durch eine Vielzahl wirksamer Kontrollen wird das Nettorisiko bei allen Risikotiteln in den tolerierbaren Bereich (Nettorisiko ≤ 3) gesenkt.

Wie unter 3.1.3 beschrieben hat die EU-Bescheinigungsbehörde im Rahmen des Geschäftsbesorgungsvertrages der EU-Verwaltungsbehörde dem Bereich „Analysen und Berichterstattung“ in der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (Clearingstelle in der IB) als Zwischengeschaltete Stelle bestimmte Aufgaben übertragen. Zur Personalausstattung wird auf Punkt 1.3.3 verwiesen.

3.2.2 BESCHREIBUNG DER VERFAHREN, DIE DEN MITARBEITERN DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE UND DER ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN SCHRIFTLICH VORZULEGEN SIND (DATUM UND AKTENZEICHEN)

3.2.2.1 Verfahren zur Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen

a) Beschreibung der für die Bescheinigungsbehörde bestehenden Vorkehrungen für den Zugriff auf jedwede Informationen zu den Vorhaben, die für die Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen notwendig sind, einschließlich der Ergebnisse der Verwaltungsüberprüfungen (im Einklang mit Art. 125 VO (EU) Nr. 1303/2013) und aller relevanter Prüfungen.

Die EU-BB stellt sicher, dass sich die Daten sowohl für die Zahlungsanträge als auch für die jährliche Rechnungslegung aus einem zuverlässigen Buchführungssystem ergeben, auf überprüfbaren Belegen beruhen und von der EU-Verwaltungsbehörde bzw. deren beauftragten Zwischengeschalteten Stellen überprüft wurden. Das Land Sachsen-Anhalt verwendet für die Strukturfonds das IT-System efREporter3. Dazu gewährleistet die EU-Verwaltungsbehörde der EU-BB den notwendigen vollumfänglichen Lesezugriff auf das gemeinsame, zertifizierte Daten- und Buchführungssystem efREporter3 sowie entsprechende Auswertungsmöglichkeiten. Darüber hinaus ist die EU-BB bzw. der von ihr dazu beauftragte Dienstleister, die Clearingstelle in der IB, in der Lage, während des Verfahrens der Erstellung von Zahlungsanträgen und der jährlichen Rechnungslegung, u.a. bei Vorliegen von Finanzkontrollfeststellungen nationaler und/oder europäischer Prüfinstanzen, die entsprechenden Ausgaben im efREporter3 zu streichen bzw. vorläufig zu sperren und damit sicherzustellen, dass diese nicht in einen Zahlungsantrag oder die Rechnungslegung einfließen.

Sowohl für die Zahlungsanträge als auch den jährlichen Rechnungsabschluss bilden die von den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen im efREporter3 erfassten Daten die Grundlage. Die Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen erfassen und prüfen im efREporter3 die vollständigen Daten für jedes Projekt beginnend mit der Antragstellung und Bewilligung über die fortlaufende Projektbegleitung bis zu den Auszahlungsdaten bzw. Rückzahlungsdaten bei Wiedereinziehungen. Zu den Zugriffsrechten und -möglichkeiten, zum Funktionsaufbau des efREporter3 und insbesondere zur Beschreibung der explizit für die EU-Bescheinigungsbehörde implementierten Anwendungsmodule – hier Zahlungsantragsmodul und Schnittstelle zum SFC2014 – wird auf die Ausführungen unter 4.1. verwiesen.

Die EU-VB, die EU-BB und die EU-PB legen gemäß Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 in einer gemeinsamen Verwaltungsvereinbarung die Regeln für ihre

Beziehungen untereinander einschließlich für den Informationsaustausch u. a. bezogen auf die Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung fest (vgl. Anlage 4).

Auf dieser Grundlage übermittelt die EU-Verwaltungsbehörde an die EU-BB zu jedem Zahlungsantrag den Stand der Prüfungen gemäß Art. 125 Abs. 4 lit. a) i. V. m. Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 und eine kurze Bewertung evtl. Prüffeststellungen. Darüber hinaus erhält die EU-BB zahlungsantragsrelevante Informationen aus dem Beschwerdemanagement.

Zudem übermittelt die EU-PB an die EU-BB zu jedem Zahlungsantrag eine Übersicht über die Ebenen/Systeme, die zum Stichtag des Zahlungsantrags von der PB nicht für konform erklärt werden konnten. Darüber hinaus erhält die EU-BB eine Übersicht über den aktuellen Stand der Umsetzung der Prüfungen gem. Art. 127 der VO (EU) Nr. 1303/2013 (Prüfleistung und eine Übersicht über durchgeführte VOK und Systemkontrollen sowie eine Zusammenfassung der Prüffeststellungen). Die EU-PB ermöglicht zudem der EU-BB die Teilnahme an ihren Prüfungen.

Die EU-BB hat darüber hinaus mit dem zuständigen Referat im Ministerium der Finanzen eine Vereinbarung zum Informationsaustausch zu Ankündigungen und Ergebnissen von Prüfungen des Landesrechnungshofes geschlossen. (vgl. Anlage 57).

Prüfergebnisse der Europäischen Kommission erhält die EU-BB entweder direkt durch die Europäische Kommission bzw. durch die EU-Verwaltungs- oder EU-PB. Prüfergebnisse anderer externer Prüfstellen wie Bundesrechnungshof und Europäischer Rechnungshof erhält die EU-BB ebenfalls entweder direkt von der prüfenden Stelle bzw. durch Übersendung der entsprechenden Dokumente durch die EU-Verwaltungs- oder EU-PB.

b) Beschreibung des Verfahrens, mit dem die Zahlungsanträge erstellt und der Kommission übermittelt werden, einschließlich des Verfahrens für die Sicherstellung, dass der letzte Antrag auf Zwischenzahlung für das vergangene Geschäftsjahr bis zum 31. Juli vorgelegt wird:

Gemäß Art. 135 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1303/2013 übermittelt die EU-BB regelmäßig - in der Regel zwei (kumulierte) - Zwischenzahlungsanträge für den ESF im Geschäftsjahr. Die Zahlungsanträge enthalten für jede Priorität die in Art. 131 Abs. 1 lit. a) und b) VO (EU) Nr. 1303/2013 geforderten Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben und die Gesamtbeträge der öffentlichen Ausgaben. Die EU-BB verfügt zur Erfüllung ihrer Aufgaben und Berichtspflichten über entsprechende Zugriffe auf das Datenbanksystem der Europäischen Kommission SFC2014. Die Zahlungsanträge werden in Form des im Anhang VI der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 festgelegten Musters über dieses Datenbanksystem an die Europäische Kommission übersandt und enthalten neben allgemeinen Angaben zum Zahlungsantrag im einzelnen folgende Angaben:

- Art des Zahlungsantrages - hier ist eine Kennzeichnung vorzunehmen, ob es sich um einen Zwischenzahlungsantrag oder einen finalen Zwischenzahlungsantrag bezogen auf das Geschäftsjahr handelt
- Abrechnungszeitraum: Zahlungsanträge für das Geschäftsjahr XX, vom 1.7.XX bis zum Stichtag des Zahlungsantrages. Folglich werden die Beträge weiterer Zahlungsanträge innerhalb desselben Geschäftsjahres aggregiert.
- Unterteilung aller Beträge nach Prioritätsachsen
- Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben, die von den Begünstigten getätigt und für die Umsetzung der Projekte gezahlt worden sind, davon sind die öffentlichen Ausgaben separat auszuweisen
- Beträge die an Finanzinstrumente gezahlt wurden (enthalten in der Gesamtsumme), davon sind die öffentlichen Beträge separat auszuweisen.

Es wird davon ausgegangen, dass keine Vorschüsse im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen gezahlt werden und daher die Anlage 2 des Anhangs VI keine Eintragungen enthalten wird.

Die EU-BB stellt sicher, dass der letzte Zwischenzahlungsantrag für das vergangene Geschäftsjahr gemäß Art. 135 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 bis zum 31. Juli vorgelegt wird. Dazu wird der Datenstichtag für den letzten Zwischenzahlungsantrag so festgelegt, dass die zeitlichen Abläufe zur Erstellung einschließlich der erforderlichen Prüfungshandlungen der EU-Verwaltungsbehörde

bzw. ihrer Zwischengeschalteten Stellen, der EU-PB sowie der Clearingstelle in der IB berücksichtigt sind.

Vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln nimmt die Kommission gemäß Art. 135 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 die Zwischenzahlungen spätestens 60 Tage nach Eingang des Zahlungsantrags vor. Dabei erstattet die Kommission entsprechend Art. 130 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 in Form von Zwischenzahlungen 90 % des für die jeweilige Priorität im operationellen Programm festgelegten EU-Kofinanzierungssatzes auf die im Zahlungsantrag bescheinigten förderfähigen Ausgaben. Der Betrag aus dem ESF zu einer Priorität darf dabei entsprechend Abs. 2 des vorgenannten Artikels nicht höher sein als

- a. die in dem Zahlungsantrag für die Priorität angegebenen förderfähigen öffentlichen Ausgaben oder
- b. der in dem Kommissionsbeschluss zur Genehmigung des Operationellen Programms festgelegte Beitrag aus dem Fonds zur Priorität.

Zwischenzahlungen werden erst vorgenommen, wenn die EU-Verwaltungsbehörde der Kommission den jährlichen Durchführungsbericht des vorausgegangenen Haushaltsjahres für ein Operationelles Programm übermittelt hat (Art. 135 Abs. 4 VO [EU] Nr. 1303/2013). Die Information über die Übermittlung ist dem SFC2014 zu entnehmen.

Für jeden Zahlungsantrag erstellt die Clearingstelle in der IB nach der Festlegung und Bekanntgabe eines Datenstichtages durch die EU-BB eine nach den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen und den entsprechenden (Teil)Aktionen des Operationellen Programms untergliederte Übersicht über die im efREporter3 erfassten förderfähigen Ausgaben, die Zinserträge und Rückzahlungen berücksichtigt. Die jeweilige Teilübersicht wird der von der EU-Verwaltungsbehörde beauftragten Zwischengeschalteten Stelle/Bewilligungsstelle einschließlich eines standardisierten Formulars zur Bestätigung der Ausgaben übersandt.

Aus dem efREporter3 generiert die Clearingstelle in der IB gleichzeitig entsprechend dem Muster aus Anhang VI der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014

- eine **Auflistung der Ausgaben** (Gesamtbetrag der von den Begünstigten getätigten und bei der Durchführung der Vorhaben gezahlten förderfähigen Ausgaben und der entsprechenden öffentlichen Ausgaben) aufgeschlüsselt nach Priorität und der für Sachsen-Anhalt gültigen Regionenkategorie Übergangsregion
- einen nach Fonds und Regionenkategorie untergliederten **Zahlungsantrag**. Dieser wird als Standardbericht erst nach Fertigstellung des efREporter3 vorliegen.

Nach Prüfung durch die Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen werden die unterzeichneten Ausgabenbestätigungen an die Clearingstelle in der IB zurückgesandt und nach ersten Plausibilitätsprüfungen zusammen mit der Ausgabenaufstellung sowie dem erstellten Zahlungsantrag an die EU-BB übergeben. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen im Auftrag der EU-Verwaltungsbehörde, dass die im Datenbanksystem efREporter3 erfassten Ausgaben für Vorhaben getätigt wurden, die gemäß den für das Operationelle Programm geltenden Kriterien zur Förderung ausgewählt wurden, und dass die Ausgaben und Vorhaben mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften in Einklang stehen. Dazu gehört auch die Bestätigung, dass die Ausgabenaufstellung richtig ist und auf Buchführungssystemen beruht, die sich auf überprüfbare Belege stützen und in der Aufstellung alle wiedereingezogenen Beträge, Einnahmen aus den im Rahmen dieses Programms finanzierten Operationen und ggf. Erträge aus Verzugszinsen berücksichtigt sind. Sie bestätigen ferner, dass alle Anstrengungen unternommen worden sind, um Unregelmäßigkeiten vorzubeugen, aufzudecken und zu korrigieren sowie zu Unrecht gezahlte Beträge zuzüglich eventueller Verzugszinsen wiedereinzuziehen.

Das Verfahren zur Bestätigung der Ausgaben entspricht dem bereits in der vergangenen Förderperiode angewandten Verfahren und wird im „Leitfaden der EU-BB zur Bestätigung der Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen“ näher beschrieben. Der Leitfaden enthält auch ein Muster für die „Ausgabenbestätigung“. Der Leitfaden wird der Clearingstelle in der IB und der EU-Verwaltungsbehörde, den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen zur Verfügung gestellt. Die Arbeitsabläufe der Clearingstelle in der IB sind dem beigefügten Flussdiagramm zur Erstellung von Zahlungsanträgen zu entnehmen (Anlage 58.)

Nach Eingang der Zahlungsantragsunterlagen werden diese gemäß dem internen „Leitfaden der EU-BB zur Bearbeitung von Zahlungsanträgen“ durch die EU-BB bearbeitet. Daneben werden als zusätzliche Plausibilitätsprüfung die Daten aus dem Landeshaushalt (HAMISSA) mit den Daten aus dem efREporter3 abgeglichen. Dazu verfügt die EU-BB über den Zugriff auf die entsprechenden Haushaltsdaten im Haushaltsdatenbanksystem des Landes Sachsen-Anhalt (HAMISSA).

Nach Prüfung und Aufbereitung des Datenmaterials nach dem Vier-Augen-Prinzip (Sachbearbeitung/Leitung) werden per Unterschrift die Ausgaben bescheinigt und der Zahlungsantrag bestätigt.

Anschließend werden die entsprechenden Daten über die Datenbank SFC2014 an die Europäische Kommission gesandt. Alle relevanten Prüfungshandlungen im Rahmen der Erstellung der Zahlungsanträge werden einschließlich der sich aus Prüffeststellungen interner und externer Prüfinstanzen ergebenden Konsequenzen in einem internen standardisierten Prüfvermerk dokumentiert.

Nach Versand der Zahlungsanträge werden die in einem Zahlungsantrag abgerechneten Ausgaben im Datenbanksystem efREporter3 entsprechend gekennzeichnet. Die Clearingstelle in der IB übermittelt der EU-PB eine vollständige Auflistung aller in den Zahlungsanträgen berücksichtigten getätigten Ausgaben. Die Auflistung bietet die Datengrundlage für Stichproben und die daraus resultierenden folgenden Vorhabenprüfungen durch die EU-PB. Die EU-PB übermittelt der EU-BB wie in der Verwaltungsvereinbarung festgelegt regelmäßig im Verfahren der Erstellung der Zahlungsanträge sowie in Vorbereitung der Erstellung der jährlichen Rechnungslegung die sich aus Vorhabenprüfungen ergebenden Prüffeststellungen. Die Übermittlung des letzten (finalen) Zwischenzahlungsantrags für ein Geschäftsjahr erfolgt gemäß Art. 135 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 bis zum 31. Juli eines Jahres. Nach der Übermittlung dieses Zahlungsantrags übersendet die EU-BB keine weiteren Zahlungsanträge für das am 30.06. endende Geschäftsjahr an die Europäische Kommission.

Das Verfahren wird im internen „Leitfaden der EU-BB zur Bearbeitung von Zahlungsanträgen“ beschrieben.

Darüber hinaus führt die EU-BB regelmäßig und unabhängig von Datenstichtagen der Zahlungsanträge eigene Vor-Ort-Kontrollen durch, um zu prüfen, ob der „Leitfaden der EU-BB zur Bestätigung der Ausgaben im Rahmen der Erstellung von

Zahlungsanträgen“ Anwendung findet. Anhand einer Checkliste vergewissert sich die BB, inwieweit die in den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen durchgeführten Prüfungshandlungen geeignet sind, die Korrektheit, Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der getätigten Ausgaben bestätigen zu können. Auch diese Prüfungen wurden bereits in der abgelaufenen Förderperiode durchgeführt und haben sich bewährt.

3.2.2.2 Beschreibung des Rechnungsführungssystems, das als Grundlage für die Bescheinigung der Ausgabenabrechnungen gegenüber der Kommission (Art. 126 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013) verwendet wird

- **Vorkehrungen für die Weiterleitung aggregierter Daten an die Bescheinigungsbehörde im Falle eines dezentralisierten Systems;**
- **Verbindung zwischen dem Rechnungsführungssystem und dem Informationssystem aus Abs. 4.1;**
- **bei einem gemeinsamen System mit anderen Fonds Angabe der Transaktionen im Rahmen der europäischen Struktur- und Investitionsfonds.**

Die Datenbank efREporter3 bietet als komplexes System sowohl die Datengrundlage für die Erstellung von Zahlungsanträgen als auch der Rechnungslegung. Durch Nutzung dieses gemeinsamen zertifizierten Datenbanksystems wird eine einheitliche Datengrundlage für alle EU-Behörden und deren mit Aufgaben der Umsetzung des Operationellen Programms ESF beauftragten Zwischengeschalteten Stellen sichergestellt. Mit dem Datenbanksystem efREporter3 werden die Anforderungen aus der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 umgesetzt und insbesondere die für die Zahlungsanträge und die Rechnungslegung erforderlichen Daten entsprechend des Anhangs III der delegierten VO (EU) Nr. 480/2014 abgebildet. Im Rahmen der Vergabe der entsprechenden Zugriffsrechte hat die EU-BB vollumfänglichen Lesezugriff auf alle für die Zahlungsanträge und die Rechnungslegung relevanten Daten und verfügt sowohl über Auswertungsmöglichkeiten als auch über die Möglichkeit, Ausgaben zu streichen bzw. vorläufig zu sperren.

Die fachlichen Erfordernisse der EU-BB zur Umsetzung der rechtlichen Anforderungen in Bezug auf die Berichterstattung zur Rechnungslegung sind derzeit in der Erstellungs- und Umsetzungsphase. Die automatisierte Erstellung der Rechnungslegung ist vorgesehen.

Zu den Zugriffsrechten und -möglichkeiten, zum Funktionsaufbau des efREporter3 und insbesondere der Beschreibung der explizit für die EU-BB implementierten Anwendungsmodule – hier Rechnungslegungsmodul und Schnittstelle zum SFC2014 – wird auf die Ausführungen unter 4.1 verwiesen.

3.2.2.3 Beschreibung der Verfahren für die Rechnungslegung gemäß Art. 59 Abs. 5 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 (Art. 126 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013), der Vorkehrungen für die Bescheinigung, dass die Rechnungslegung vollständig, genau und sachlich richtig ist und die verbuchten Ausgaben dem anwendbaren Recht genügen (Art. 126 lit. c VO (EU) Nr. 1303/2013) unter Berücksichtigung der Ergebnisse aller Überprüfungen und Prüfungen

Gemäß Art. 126 lit. b) der VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-BB als neu geforderte Aufgabe eine jährliche Rechnungslegung gemäß Art. 137f der genannten VO i. V. m. Art. 59 Abs. 5 lit. a der EU-Haushaltsordnung zu erstellen. Dieses Verfahren der jährlichen Überprüfung bezieht sich dabei auf ein vorangegangenes Geschäftsjahr, dass gemäß Art. 2 Nr. 29 der VO (EU) Nr. 1303/2013 den Zeitraum vom 1. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres umfasst. Damit besteht ein divergierendes System von Berichterstattungen – zum einen für ein Kalender- bzw. Haushaltsjahr (z. B. Zahlungsvorausschätzung gem. Art. 112 Abs. 3 der VO [EU] Nr. 1303/2013; Haushaltsplanung des Landes) und für ein Geschäftsjahr (Zahlungsanträge; Bezugsrahmen Rechnungslegung). Die EU-BB muss der Kommission gemäß Art. 126 lit. c der genannten VO bescheinigen, dass die Rechnungslegung vollständig, genau und sachlich richtig ist. Die gebuchten Ausgaben müssen tatsächlich getätigt worden sein und dem geltenden Recht sowie den Anforderungen des OP ESF des Landes Sachsen-Anhalt genügen. Die EU-BB stellt sicher, dass alle Beträge, die unregelmäßig, fehlerhaft oder sich in laufender Prüfung ihrer Rechtmäßigkeit befinden, aus der Rechnungslegung abgezogen werden. Dazu erhält die EU-BB - wie auch bei der Erstellung von Zahlungsanträgen - die Ergebnisse der Prüfungen der EU-VB und der EU-PB sowie von Prüfungen anderer Prüfinstanzen und darüber hinaus alle weiteren für die Erstellung der Rechnungslegung vorliegenden relevanten Informationen gemäß der unter 3.2.2.1 genannten Verwaltungsvereinbarung.

Grundlage einer Rechnungslegung ist der finale Zwischenzahlungsantrag des Geschäftsjahrs, über das die Rechnungslegung erstellt wird. Es fließen keine zusätzlichen Ausgaben gegenüber dem finalen Zwischenzahlungsantrag in die Rechnungslegung ein; in der Regel weist sie geringere Ausgaben aus.

In der Rechnungslegung sind gemäß der Anlagen in Anhang VII der VO (EU) Nr. 1011/2014 je Priorität folgende Beträge aufzuführen:

- Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben, die im Rechnungsführungssystem der EU-BB – efREporter3 - gebucht sind und in den Zahlungsanträgen des Geschäftsjahres an die Kommission übermittelt wurden (Anhang VII Anlage 1, Spalte A), davon

- Gesamtbetrag der entsprechenden öffentlichen Ausgaben (Anlage 1, Spalte B)
- Gesamtbetrag der entsprechenden Zahlungen an Begünstigte gemäß Art. 132 Abs. 1 – 90-Tage-Frist (Anhang VII Anlage 1, Spalte C)
- während des Geschäftsjahres einbehaltene Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben welche in den Zahlungsanträgen enthalten waren und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 2, Spalten A und B)
- während des Geschäftsjahres wiedereingezogene Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben welche in den Zahlungsanträgen enthalten waren und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben - ohne Fälle nach Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013, Dauerhaftigkeit der Vorhaben (Anhang VII Anlage 2, Spalten C und D)
- am Ende des Geschäftsjahres noch wiederinzuziehende Beträge: Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben einschließlich der Fälle nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013, auch die ausstehenden Beträge aus den vorherigen Geschäftsjahren werden hier aufgenommen, (Anhang VII Anlage 3, Spalten A und B)
- wiedereingezogener Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 4, Spalten A und B)
- nichtwiedereinziehbarer Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben einschließlich der Fälle nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013, (Anhang VII Anlage 5, Spalten A und B)
- in den Zahlungsanträgen enthaltene Gesamtbeträge, die an Finanzinstrumente gezahlt wurden und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 6, Spalten A und B)
- als förderfähige Ausgaben tatsächlich entrichtete Gesamtbeträge und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben aus Finanzinstrumenten (Anhang VII Anlage 6, Spalten C und D)
- Gesamtbetrag der Vorschusszahlungen an Begünstigte, gedeckt bzw. nicht gedeckt durch belegte Ausgaben des Begünstigten (Anhang VII Anlage 7, Spalten A und B bzw. C).

Es wird davon ausgegangen, dass keine Vorschüsse im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen gezahlt werden und daher die Anlage 7 des Anhangs VII keine Eintragungen enthalten wird.

Die Angaben in den Anlagen 2, 3 und 4 müssen nach dem Geschäftsjahr der jeweiligen Ausgabe aufgesplittet werden.

Die Anlage 8 des Anhangs VII bildet auf jede Priorität bezogen die Abstimmung der in vorhergehenden Anlagen enthaltenen Angaben ab. Dabei werden die Spalten A bis F

entsprechend diesen Angaben automatisch befüllt. In Spalte E bzw. F ausgewiesene Differenzen zwischen den im Rahmen von Zahlungsanträgen des Geschäftsjahres geltend gemachten Ausgaben (Spalte A bzw. B) und den in der Anlage 1 der Rechnungslegung zertifizierten Beträgen (Spalte C bzw. D) werden in einem Begleitschreiben zu Spalte G erläutert.

Nach Versand des letzten (finalen) Zwischenzahlungsantrags bis zum 31. Juli nach Ende des Geschäftsjahres beginnt die EU-BB, den Entwurf der Rechnungslegung zu erstellen. Bei dessen Erstellung ist die Einhaltung des Einreichungstermins bei der Kommission, gemäß Art. 138 der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 59 Abs. 5 der VO (EU) Nr. 966/2012 (EU-Haushaltsordnung) der 15. Februar des Folgejahrs, sicherzustellen. Darüber hinaus legen die o. a. Artikel fest, dass der zu diesem Datum einzureichenden Rechnungslegung folgende Dokumente beizufügen sind:

- eine Verwaltungserklärung der EU-Verwaltungsbehörde, welche die Ordnungsmäßigkeit, Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit der vorgelegten Informationen, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel sowie die Angemessenheit der eingerichteten Verwaltungs- und Kontrollsysteme bestätigt und eine Zusammenfassung über die endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen, einschließlich einer Analyse der Art und des Umfangs der in den Systemen festgestellten Mängel und der bereits getroffenen oder geplanten Abhilfemaßnahmen
- ein Bestätigungsvermerk der EU-PB, der - unter Beachtung international anerkannter Prüfungsstandards – feststellen soll, ob die Angaben über die Rechnungslegung korrekt, recht- und ordnungsmäßig sind, ob die bestehenden Kontrollsysteme ordnungsgemäß funktionieren und ob bei der Prüfungstätigkeit Zweifel an den in der Verwaltungserklärung enthaltenen Feststellungen aufkommen sowie ein Kontrollbericht mit den wichtigsten Ergebnissen der Prüfungen der EU-PB.

Um das notwendige enge Zusammenwirken bei der Erstellung der Rechnungslegungsunterlagen zu gewährleisten, vereinbaren die EU-BB, die EU-VB und die EU-PB daher einen internen Zeitplan, der die Zeitabläufe aller erforderlichen Prüfungshandlungen und Stellungnahmen der Prüfinstanzen gegenüber der EU-BB berücksichtigt.

Grundsätzlich erstellt die EU-BB zunächst den Entwurf der Rechnungslegung zu einem zwischen den EU-Behörden abgestimmten Termin, der alle bis zu diesem Stichtag vorliegenden Informationen der Prüfinstanzen berücksichtigt. Die EU-BB stellt sicher, dass neben allen mit Unregelmäßigkeiten behafteten Ausgaben auch alle Ausgaben, die sich noch in laufenden Prüfverfahren befinden, nicht in die

Rechnungslegung aufgenommen werden. Der Entwurf wird an die EU-PB und die EU-Verwaltungsbehörde versandt. Etwaige weitere Informationen und Hinweise dieser Behörden zum Entwurf werden von der EU-BB bewertet und ggf. möglichst bis zum Ende des auf das Ende des Geschäftsjahres folgenden Jahresendes eingearbeitet. Im Anschluss erfolgt eine gemeinsame Abstimmung der ggf. überarbeiteten Rechnungslegung und der Verwaltungserklärung inklusive aller erforderlichen Dokumente durch die EU-Behörden. Nach dieser Abstimmung nimmt die EU-BB ggf. letzte Anpassungen vor und übermittelt der EU-PB die endgültige Rechnungslegung. Die EU-PB überzeugt sich abschließend, ob ihre Feststellungen berücksichtigt worden sind und erstellt entsprechend den Bestätigungsvermerk zur Rechnungslegung. Anschließend übermittelt die EU-BB die Rechnungslegung bis zum 15.02. des Folgejahres über das Datenbanksystem SFC2014 an die EU-Kommission.

Die Erstellung der Rechnungslegung wird in einem internen „Leitfaden der EU-BB zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung“ näher beschrieben.

Gemäß Art. 139 i. V. m. Art. 84 der VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie Art. 59 Abs. 5 der VO (EU) Nr. 966/2005 teilt die EU-Kommission nach erfolgter Prüfung bis zum 31.05. des auf das Geschäftsjahr folgenden Jahres mit, ob sie die Rechnungslegung annimmt. Sie berechnet die hieraus resultierenden Anpassungen der Zahlungen und berücksichtigt dabei die bisher aufgrund von Zahlungsanträgen vorgenommenen Zwischenzahlungen (einschließlich des 10 prozentigen Einbehalts), Korrekturen auf Grundlage der Rechnungslegung sowie die bereits getätigten jährlichen Vorschusszahlungen gemäß Art. 134 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013. Innerhalb von 30 Tagen nach Annahme der Rechnungslegung erfolgt die ggf. noch ermittelte Restzahlung an das Land bzw. die EU-Kommission stellt eine Einziehungsanordnung über zurückzuzahlende Beträge aus. Dabei soll in der Regel eine Verrechnung mit einem folgenden Zahlungsantrag erfolgen.

3.2.2.4 Gegebenenfalls Beschreibung der Verfahren der Bescheinigungsbehörde in Bezug auf Geltungsbereich, Vorschriften und Verfahren zu den wirksamen Vorkehrungen des Mitgliedsstaats (1) für die Überprüfung von Beschwerden hinsichtlich der ESI-Fonds im Zusammenhang mit Art. 74 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013

Die EU-VB hat wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden getroffen und diese im Beschwerdemanagement beschrieben (vgl. hierzu Punkt 2.2.3.16). Zu jedem Zahlungsantrag übermittelt die EU-VB an die EU-BB – soweit vorhanden - zahlungsantragsrelevante Informationen aus dem Beschwerdemanagement. Die EU-BB bezieht diese Informationen in ihre Bewertung sowohl bezogen auf die Relevanz für die Zahlungsanträge als auch für die Rechnungslegung mit ein.

3.3 WIEDEREINZIEHUNGEN

3.3.1 BESCHREIBUNG DES SYSTEMS FÜR DIE SICHERSTELLUNG DER WIEDEREINZIEHUNG ÖFFENTLICHER UNTERSTÜTZUNG, EINSCHLIEßLICH UNIONSUNTERSTÜTZUNG

Gemeinschaftliche Fördermittel, die wieder eingezogen werden sollen, werden wie wieder einzuziehende Landesmittel unter Anwendung der hierfür einschlägigen Gesetze wie dem Verwaltungsverfahrensgesetz Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) i.V.m. dem Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes (VwVfG), dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA), der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO) i.V.m. den Verwaltungsvorschriften zur LHO und dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) gegenüber den Debitoren geltend gemacht. Für die Umsetzung der Aufgaben der Wiedereinziehung existiert in der Investitionsbank darüber hinaus eine sog. „Schriftlich fixierte Ordnung“, in der die Prozessabläufe verbindlich für alle Mitarbeiter geregelt sind.

Gemäß § 1 VwVfG LSA i.V.m. § 49a Abs. 1 Satz 1 und 2 VwVfG sind bereits erbrachte Leistungen zu erstatten, soweit ein Verwaltungsakt (d.h. der Zuwendungsbescheid) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder infolge des Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam geworden ist. Die Rücknahme bzw. der Widerruf eines Zuwendungsbescheides richtet sich nach §§ 48 und 49 VwVfG. Die zu erstattende Leistung ist durch einen schriftlichen Verwaltungsakt (sog. Rückforderungsbescheid) festzusetzen (§ 49a Abs.1 Satz 2 VwVfG); bei Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides erfolgt dies in der Regel zugleich mit dem Rücknahme- bzw. Widerrufsbescheid. Dieser Bescheid wird von den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen erstellt. Diese nehmen auch die entsprechenden Eintragungen im efREporter3 – ggf. über elektronische Schnittstellen - vor, aus denen die Debitorenliste generiert wird.

Gegen den Rücknahme-, Widerrufs- bzw. Rückforderungsbescheid kann der Schuldner einen fristgebundenen Rechtsbehelf (Widerspruch bei der Bewilligungsbehörde oder Klage vor dem Verwaltungsgericht) einlegen. Nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist (Bestandskraft des Bescheides) kann der Schuldner zu jedem Zeitpunkt des weiteren Verfahrens Stundung auch in Form der Ratenzahlung oder Erlass der Rückforderung beantragen (§ 59 LHO). Zudem besteht die verwaltungsinterne Möglichkeit einer befristeten oder unbefristeten Niederschlagung gemäß § 59 LHO, deren Voraussetzungen jederzeit gegeben sein können (s. u.). Die Zwischengeschaltete Stelle/Bewilligungsstelle prüft, ob die jeweiligen Voraussetzungen gegeben sind und entscheidet im Rahmen ihrer Zuständigkeit selbst oder leitet den Fall nach Prüfung und Erstellung eines Votums

zur Entscheidung an die übergeordneten Gremien gemäß der Zuständigkeitsregelungen weiter. Sofern eine Stundung eingeräumt wird, überwacht sie die Zahlungseingänge. Werden die im Stundungsbescheid geregelten Bedingungen vom Schuldner nicht eingehalten, wird in der Regel die Stundungsvereinbarung aufgehoben oder – bei entsprechender Regelung im Stundungsbescheid – automatisch unwirksam und die ausstehende Forderung fällig gestellt. Sofern eine befristete Niederschlagung der Forderung erfolgte, wird das Forderungseinzugsverfahren spätestens nach Fristablauf der Niederschlagung fortgesetzt, wenn nicht schon vorher Gründe für ein Tätigwerden eintraten.

Der Rücknahme-, Widerrufs- bzw. Rückforderungsbescheid stellt zugleich eine Grundlage für die Vollstreckung (Leistungsbescheid) gemäß § 2 Abs. 1 Satz 1 VwVG LSA dar. Falls der Schuldner der mit dem Leistungsbescheid ergangenen Zahlungsaufforderung nicht nachkommt, unterscheidet sich das weitere Verfahren je nach Zwischengeschalteter Stelle/Bewilligungsstelle geringfügig. Grundsätzlich wird als Zwischenschritt eine Zahlungserinnerung erstellt, bevor eine Mahnung gemäß § 4 Abs. 1 VwVG LSA erfolgt. Die Mahnung ergeht entweder von der Zwischengeschalteten Stelle/Bewilligungsstelle selbst oder im Rahmen eines automatisierten Verfahrens von der im Finanzamt Dessau-Roßlau angesiedelten Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt (LHK). Die Mahnung, die eine gesetzlich normierte Vollstreckungsvoraussetzung für den Regelfall darstellt, enthält in der Investitionsbank eine Zahlungsfrist von mindestens einer Woche. Bei Zuschussprogrammen wird sie von der Gruppe Abwicklung Zuschüsse in der Abt. Recht/Sanierungsmanagement der IB erstellt.

Nach fruchtloser Mahnung werden die im VwVG LSA gesetzlich vorgesehenen Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet und durchgeführt. Je nach Zwischengeschalteter Stelle erfolgt die Weiterleitung an die Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt, die dann als Vollstreckungsbehörde gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 6 Abs. 3 VwVG LSA tätig wird und die offene Forderung zwangsweise betreibt. Die Vollstreckung der öffentlich-rechtlichen Forderungen im Land Sachsen-Anhalt erfolgt durch die Gerichtsvollzieher. In der Investitionsbank erfolgen die Vollstreckungsmaßnahmen durch die IB selbst, da diese gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 VwVG LSA i.V.m. der Verordnung über die Einrichtung einer weiteren Vollstreckungsbehörde für das Verwaltungszwangsverfahren (VollstrbehVO) vom 24.09.2013 zugleich Vollstreckungsbehörde ist. Die offenen Forderungen werden zwangsweise beigetrieben, ggf. unter Beauftragung eines Gerichtsvollziehers.

Sofern die Befriedung nicht erfolgen konnte (z. B.: fruchtlose Beitreibungsversuche, Abweisung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse, Auflösung der Gesellschaft, [mehrmalige] Abgabe einer Vermögensauskunft, unbekannter Aufenthaltsort des

Schuldners), wird der Fall von der Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt per Rückstandsanzeige der Zwischengeschalteten Stelle/Bewilligungsstelle angezeigt. Diese prüft dann – ggf. erneut ob im Falle einer vorübergehenden Zahlungsunfähigkeit eine befristete bzw. im Falle einer dauernden Zahlungsunfähigkeit eine unbefristete Niederschlagung gemäß § 59 LHO in Betracht kommt. Sie entscheidet im Rahmen ihrer Zuständigkeit oder leitet den Fall zur Entscheidung weiter. Sofern eine befristete Niederschlagung eingeräumt wird, erfolgt nach Fristablauf die automatische Abgabe an die Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt zur zwangsweisen Beitreibung.

Das Verfahren in der IB erfolgt analog.

Im Fall der Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Schuldners werden die Ansprüche aus den o. g. Rücknahme-, Widerrufs- bzw. Rückforderungsbescheiden entsprechend den Bestimmungen des § 174 Insolvenzordnung (InsO) beim jeweils zuständigen Insolvenzverwalter zur Insolvenztabelle angemeldet. Je nach Förderprogramm kann die Beantragung bzw. Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder Abweisung eines Eröffnungsantrages mangels Masse einen eigenständigen Grund für den Widerruf von Zuwendungsbescheiden darstellen, aufgrund dessen die IB, sofern bis dahin noch nicht erfolgt, den Zuwendungsbescheid i.d.R. nach Anhörung widerruft. Nach Anmeldung zur Insolvenztabelle überwacht die IB, ob die angemeldeten Forderungen durch den Insolvenzverwalter zur Tabelle festgestellt worden sind und ggf. eine Zahlung in Höhe der im Insolvenzverfahren festgesetzten Quote erfolgt. Im Falle des Bestreitens der angemeldeten Forderung macht die IB bei Vorliegen der Voraussetzungen von ihrer Möglichkeit Gebrauch, die Feststellung zur Tabelle mittels des Erlasses eines Feststellungsbescheids gemäß §§ 179 Abs.1, 185 InsO zu bewirken, damit die Forderung bei einer Quotenzahlung berücksichtigt wird.

Besondere Fälle des Forderungseinzuges sind die außergerichtliche, die gerichtliche Schuldenbereinigung bzw. das Verbraucherinsolvenzverfahren bei natürlichen Personen oder die Sanierung von Unternehmen im Rahmen eines Insolvenzplanes.

Für die Schuldenbereinigungsverfahren gelten die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für den Abschluss von Vergleichen gemäß § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LHO. Hier prüft die IB, ob die Schuldenbereinigung für das Land wirtschaftlich und zweckmäßig ist (bestmögliche Befriedigung) und ob weitere Gläubiger sich unter gleichen Bedingungen an der Schuldenbereinigung beteiligen oder zumindest beteiligen würden.

Sind für die Begleichung der Forderung mehrere Zuwendungsempfänger oder Mitverpflichtete vorhanden, erfolgt nach entsprechender Prüfung die Betreuung auch bei diesen gemäß den o. g. Ausführungen.

Zahlungen dürfen gemäß § 70 LHO nur von Kassen und Zahlstellen angenommen werden. In Sachsen-Anhalt nimmt die Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt die Zahlungen entgegen. Grundsätzlich werden Zahlungseingänge den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen durch das automatisierte Kassenverfahren angezeigt. Die durchführenden Stellen erfassen die Zahlungen dann im efREporter3. Die Überwachung der einzelnen Verfahrensschritte (Wiedervorlage, ggf. Mahnwesen) erfolgt durch hausinterne EDV-Systeme. Im Verfahren der IB werden die Zahlungseingänge über eine entsprechende Schnittstelle zwischen den Systemen der IB (ABIT, epos@ib) an den efREporter3 übermittelt. Die Rückführung an den Landeshaushalt erfolgt dann zu den festgelegten Terminen nach dem entsprechenden Ko-Finanzierungsschlüssel an den Landeshaushalt.

Die EU-Verwaltungsbehörde und ihre Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen sind im Rahmen des durch die EU-BB bekannt gemachten „Leitfadens zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ aufgefordert, Rückforderungen und vereinnahmte Rückzahlungen unverzüglich im efREporter3 zu erfassen.

Sobald die wieder eingezogenen Beträge von den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen im efREporter3 erfasst sind, werden diese automatisch von den geltend gemachten Ausgaben abgezogen und werden damit entsprechend im folgenden Zahlungsantrag (reduzierend) berücksichtigt.

3.3.2 VERFAHREN ZUR GEWÄHRLEISTUNG EINES HINREICHENDEN PRÜFFPADES, INDEM FÜR JEDES VORHABEN IN ELEKTRONISCHER FORM BUCHFÜHRUNGSDATEN VORGEHALTEN WERDEN, DARUNTER WIEDEREINGEZOGENE BETRÄGE, WIEDEREINZUZIEHENDE BETRÄGE UND EINBEHALTENE BETRÄGE AUS EINEM ZAHLUNGSANTRAG SOWIE NICHT WIEDEREINZIEHBARE BETRÄGE UND BETRÄGE IN BEZUG AUF VORHABEN, DIE AUFGRUND EINES GERICHTSVERFAHRENS ODER EINER VERWALTUNGSBESCHWERDE MIT AUFSCHIEBENDER WIRKUNG AUSGESETZT WERDEN, EINSCHLIEßLICH WIEDEREINZIEHUNGEN NACH ANWENDUNG VON ART. 71 VO (EU) NR. 1303/2013 ÜBER DIE DAUERHAFTIGKEIT DER VORHABEN

Die elektronische Buchführung aller Vorhabensdaten einschließlich wiedereingezogene Beträge, wiedereinzuziehende Beträge und einbehaltene Beträge

aus einem Zahlungsantrag sowie nicht wiedereinziehbare Beträge und Beträge in Bezug auf Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden, einschließlich Wiedereinziehungen nach Anwendung von Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 über die Dauerhaftigkeit der Vorhaben erfolgen im Datenbanksystem efREporter3. Ausführungen zur Systembeschreibung einschließlich der für die EU-BB eingerichteten Zugriffs- und Auswertungsmöglichkeiten sowie speziellen Module Zahlungsantragsmodul und Rechnungslegungsmodul sowie der Schnittstelle zwischen dem efREporter3 und dem SFC2014 sind unter 4.1 enthalten.

3.3.3 VORKEHRUNGEN FÜR DEN ABZUG WIEDEREINGEZOGENER ODER EINZUBEHALTENDER BETRÄGE VON DEN GELTEND ZU MACHENDEN AUSGABEN

Zu jedem Zahlungsantrag werden die seit dem vorangegangenen Antrag wiedereingezogenen Beträge von der Ausgabenerklärung abgezogen. Der Abzug von den Ausgabenerklärungen erfolgt automatisch durch das Rechnungsführungssystem efREporter3 bei der Erstellung des Zahlungsantrags und der damit einhergehenden Übertragung in die Datenbank SFC2014 zur Übersendung eines Zahlungsantrags an die EU-Kommission. Ausführungen zur Umsetzung dieses Verfahrens im Datenbanksystem efREporter3 sind unter 4.2, insbesondere unter 4.1.5 und 4.1.6 enthalten.

4 Informationssystem

4.1 BESCHREIBUNG DES INFORMATIONSSYSTEMS EINSCHLIEßLICH FLUSSDIAGRAMM (ZENTRALES ODER GEMEINSAMES VERNETZTES SYSTEM ODER DEZENTRALES SYSTEM MIT VERBINDUNGEN ZWISCHEN DEN SYSTEMEN) IM HINBLICK AUF

4.1.1 ERHEBUNG, AUFEICHNUNG UND SPEICHERUNG DER FÜR BEGLEITUNG, BEWERTUNG, FINANZVERWALTUNG, ÜBERPRÜFUNG UND PRÜFUNG ALLER VORHABEN BENÖTIGTEN DATEN IN ELEKTRONISCHER FORM, FALLS ZUTREFFEND AUCH ZU EINZELNEN TEILNEHMERN, UND — WO GEFORDERT — AUFSCHLÜSSELUNG DER INDIKATORDATEN NACH GESCHLECHT, WIE IN ART. 125 ABS. 2 LIT. D VO (EU) NR. 1303/2013 UND ART. 24 DER DELEGIERTEN VERORDNUNG (EU) NR. 480/2014 DER KOMMISSION GEFORDERT

Wie im OP ESF im Kapitel 10 niedergelegt und vorstehend beschrieben setzt das Land Sachsen-Anhalt für die ESI-Fonds EFRE und ESF das IT-System efREporter3 ein.

Der efREporter3 bildet zusammen mit dem eCohesion-Portal einen Systemverbund. Wenn im Folgenden Ausführungen zum efREporter3-System gemacht werden, beziehen sich diese immer auf den efREporter3 und das eCohesion-Portal. Ansonsten wird das jeweilige Teilsystem genannt.

Der efREporter3 setzt in seiner Ausprägung die Anforderungen aus Art. 125 Abs. 2 lit. d sowie Art. 126 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013 um. Zur Erfüllung der Anforderungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 wird das eCohesion-Portal eingesetzt.

Der efREporter3 ist eine technische Weiterentwicklung auf Basis des in den Förderperioden 2000-2006 und 2007-2013 eingesetzten efREporter2, der von der Prüfbehörde als verlässlich eingestuft wurde und ab dem Jahr 2010 jährlichen Überprüfungen seitens der Prüfbehörde unterlag. Bei der letzten durchgeführten Prüfung im 1. Halbjahr 2015 attestierte der externe für die Prüfung des IT-Systems beauftragte Dienstleister Deloitte & Touche GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft dem efREporter2 ein Vorhandensein der Funktionsfähigkeit (Bewertung des Verfahrens mit Kategorie „2“). Der efREporter3 wurde an die Anforderungen der Förderperiode 2014-2020 angepasst, weiterentwickelt und es wurden neue technische Möglichkeiten implementiert. Die efREporter3-Entwicklung erfolgt dabei iterativ. Alle vorgenommenen Änderungen auf der Grundlage des efREporter2 sind im Fachlichen Änderungskonzept (Anlage 59) dokumentiert. Die Datenbankarchitektur

und der modulare Aufbau des efReporter2 werden auch im efReporter3 unverändert fortgeführt.

Im technischen Betrieb wird das efReporter3-System als Client-Server-System zentral in der Systemumgebung des nach BSI und ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrums RZ² bei Dataport betrieben.

Über den gespiegelten Client werden vorhabenbezogene Daten von den Zwischengeschalteten Stellen direkt in Echtzeit im efReporter3 erfasst. Ferner verfügt der efReporter3 über eine Online-Webserviceschnittstellenanbindung zum vorgelagerten Vorgangsbearbeitungssystem epos@ib der Zwischengeschalteten Stelle IB, über die deren vorhabenbezogene Daten an den efReporter3 übermittelt werden. Vor Inbetriebnahme der Schnittstelle wird zwischen der EU-VB und der IB eine Betriebsvereinbarung (SLA zum Betrieb eine Webservice-Schnittstelle zwischen den Systemen efReporter3 und epos@ib; vgl. Anlage 60) entsprechend der für den efReporter2 bestehenden Vereinbarung geschlossen. Die Betriebsvereinbarung regelt für die Webserviceschnittstelle die gemeinsamen Verfahren zur Infrastruktur, zu Verfügbarkeiten, zum Stammdaten-, Finanzplan- und Releasemanagement.

Das epos@ib-System ist bereits seit einigen Jahren über eine Online-Webserviceschnittstelle an den efReporter2 angebunden und beliefert über diesen Weg jetzt auch an den fortentwickelten efReporter3 alle Vorhabendaten. In den IT-Systemprüfungen (Follow-up)-Prüfungen zur Förderperiode 2007-2013 wurde daher dieses Vorsystem vom Wirtschaftsprüfer Deloitte & Touche GmbH in die Prüfungen des efReporter2 mit einbezogen und ohne Beanstandungen abgeschlossen.

Abbildung 2 efReporter Module

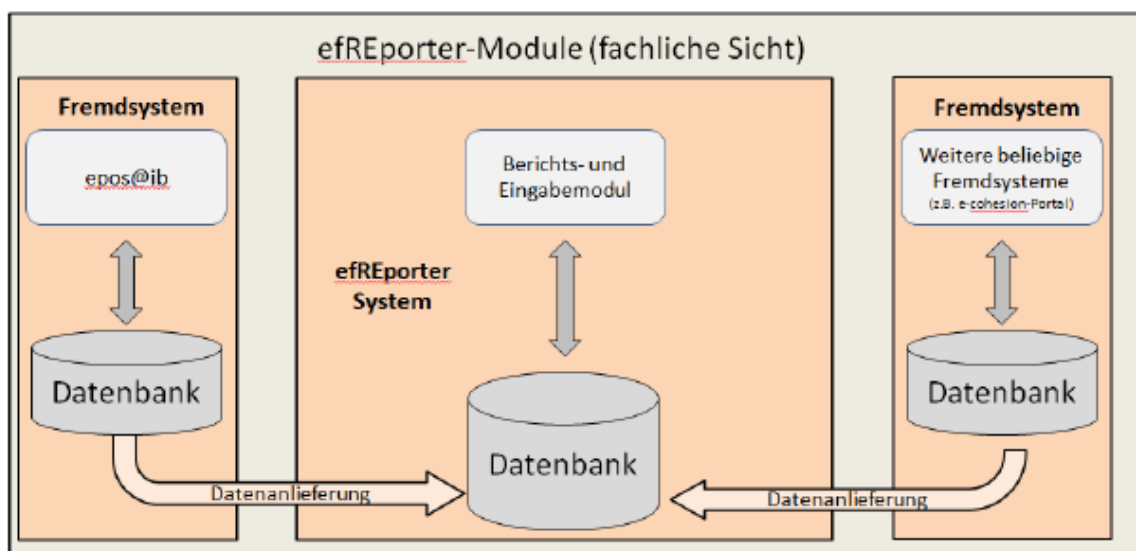
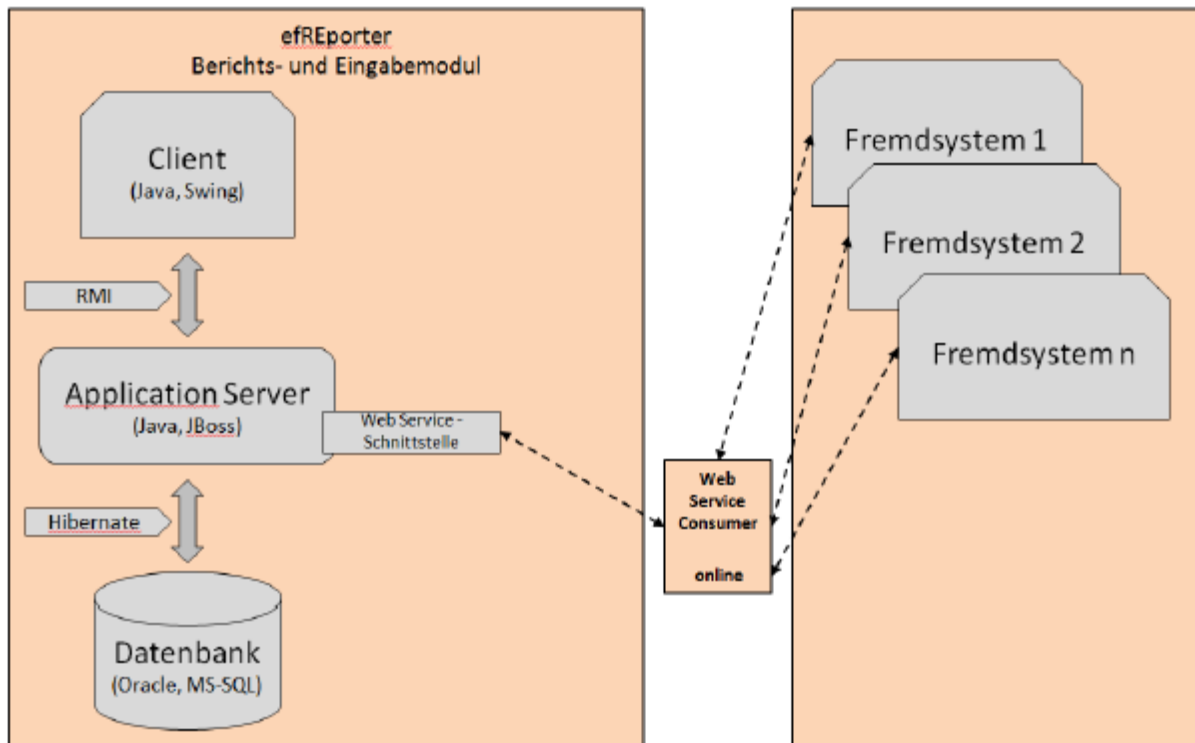


Abbildung 3 efReporter Module II



Das eCohesion-Portal ist über Schnittstellen technisch direkt mit dem efReporter3 sowie dem epos@ib-System verbunden.

Der efReporter3 hält alle Datenfelder des Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 vor. Im vorgelagerten epos@ib-System sind nur die vorhabenrelevanten Datenfelder implementiert. Die für die Aufgabenumsetzung der Bescheinigungsbehörde sowie Prüfbehörde erforderlichen Datenfelder, wie 51 (Vorortkontrollen der Prüfbehörde), 79-90 (Zahlungsantrag) 91-105 (Rechnungslegung) sind für die Vorhabenumsetzung der IB nicht relevant und werden daher nicht im epos@ib-System vorgehalten, sondern nur im efReporter3.

Für die Förderperiode 2014-2020 wurde bereits im IV. Quartal 2015 eine IT-Systemprüfung des epos@ib-Systems gem. Art. 124 Abs. 2, Art. 125 Abs. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 24 VO (EU) Nr. 480/2014 durch den Wirtschaftsprüfer Deloitte & Touche GmbH durchgeführt, der das Vorhandensein der vorgeschriebenen Datenfelder im epos@ib in seinem Prüfbericht (Anlage 61) bestätigt. Ferner wurde der efReporter3 zum 30.11.2016 im Auftrag der EU-Prüfbehörde von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Deloitte GmbH einer „IT-Designierungsprüfung des für den EFRE und ESF in der EU-Strukturfondsperiode 2014-2020 gem. den Anforderungen des Art. 124 Abs. 2 sowie Art. 125 Abs. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013

und des Art. 24 der DVO (EU) Nr. 480/2014 eingerichteten IT-Systems efREporter3“ unterzogen. Hierzu liegt der EU-Prüfbehörde ein Berichtsentwurf vor, der den efREporter3 als angemessen einstuft.

Die für die Berichterstattung zu den Finanzinstrumenten erforderlichen Daten entsprechend Anhang I VO (EU) Nr. 821/2014 sind im efREporter3 nur teilweise enthalten (z.B. Abschnitt I IV-15/16, IX). Das Vorhandensein eines elektronischen Buchführungssystems zur Datenerhebung, -speicherung und -erfassung der zusätzlich für die Finanzinstrumente erforderlichen Angaben entsprechend Anhang I VO (EU) Nr. 821/2014 ist in der Finanzierungsvereinbarung zwischen der EU-VB und dem Begünstigten (fondseinsetzende Stelle) verpflichtend geregelt. Beim Einsatz von Finanzinstrumenten ist der Abschluss einer Finanzierungsvereinbarung nach Art. 38 Abs. 7 VO (EU) 1303/2013 vorgeschrieben. Der Einsatz von Finanzinstrumenten ist derzeit im OP ESF nicht vorgesehen (vgl. Punkt 2.1.2).

Alle für die OP-Umsetzung relevanten vorhabenbezogenen Daten werden im efREporter3 vorgehalten und stehen der EU-BB sowie EU-PB einschließlich deren Dienstleistern vollständig im direkten, lesenden Zugriff zur Verfügung.

Funktionsaufbau des efREporter3

Im inneren Funktionsaufbau enthält der efREporter3 Anwendungsmodule, deren innere Logik den Aufgabengliederungen der EU-Behörden sowie im Vorhabensbearbeitungsmodul dem Lebenszyklus eines Vorhabens folgt. Über die einzelnen Anwendungsmodule ist ein Nutzerzugriffsrechtekonzept (Anlage 62) gelegt, das die Zugriffsberechtigungen auf die Anwendungsmodule regelt.

Aus folgenden Anwendungsmodulen besteht der efREporter3:

- a) Administrationsmodul
- b) Antragstellermodul
- c) Stammdatenmodul
- d) Finanzplanmodul
- e) Vorhabensadministration
- f) Vorhabensmodul
- g) eCohesion-Portal-Schnittstelle
- h) Webservice-Schnittstelle
- i) Berichtsmodul
- j) Zahlungsantragsmodul der Bescheinigungsbehörde
- k) Rechnungslegungsmodul der Bescheinigungsbehörde

- l) SFC 2014-Schnittstelle der Bescheinigungsbehörde
- m) Prüfungsmodul Prüfbehörde

Die Dokumentation der Anwendungsmodule erfolgt im Fachkonzept efREporter3 (Anlage 13) sowie im Benutzerhandbuch efREporter3 (Anlage 14) und der WSDL-Beschreibung (vgl. Anlage 63 und 64).

zu a) Administrationsmodul

Das Untermodul Berechtigungen ermöglicht das Anlegen und Definieren von Nutzerzugriffsrechterollen und efREporter-Benutzern, den Abgleich von Benutzern über einen LDAP Server sowie die Zugriffsrechtevergabe.

Im Untermodul Systemadministration erfolgt die Systemverwaltung.

Im Untermodul Stammdatenimport sind Importprozesse zu den Stammdaten Ort, Landcode, Region und Gebietsart implementiert.

zu b) Antragstellermodul

Das Antragstellermodul bietet die Möglichkeit, die Antragstellenden (Begünstigten) zu erfassen, zu bearbeiten und zu deaktivieren.

zu c) Stammdatenmodul

Im Stammdatenmodul werden alle relevanten Strukturdaten zur Steuerung vorgehalten. Dazu gehören z.B. die Nomenklatur nach Anhang I VO (EU) Nr. 215/2014, Indikatoren, Mittelgeber, Behörden, Prüfungsarten, OP-Programmdaten. Im Finanzplan- sowie Vorhabensmodul wird auf das Stammdatenmodul zugegriffen.

zu d) Finanzplanmodul

Das Finanzplanmodul bietet die Möglichkeit, die Finanzpläne zu erfassen, zu bearbeiten, und in Folge der Entscheidung/Genehmigung der EU-Kommission in Kraft zu setzen. Der Finanzplan enthält alle für die OP-Umsetzung relevanten finanziellen und materiellen Angaben sowie die Zuordnung zu den verantwortlichen Stellen und zum vorhabensdatenerfassenden System.

zu e) Vorhabensadministration

Dieses Modul ermöglicht dem berechtigten Vorhabensadministrator fehlerhafte Daten zum Vorhaben- und zu den Antragstellenden zu bereinigen und zu korrigieren.

Die administrativen Eingriffe werden gesondert protokolliert. Mit der Aufgabenwahrnehmung ist die Clearingstelle in der IB beauftragt.

zu f) Vorhabensmodul

Im Vorhabensmodul werden alle Vorhaben nebst den im Rahmen der Vorhabensbearbeitung und -umsetzung anfallenden Daten durch die Zwischengeschalteten Stellen erfasst. Die Datenfelder zu den Vorhaben umfassen jene nach Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 sowie weitere für die OP-Umsetzungssteuerung erforderliche Daten.

Die Vorhaben werden anhand eines vordefinierten und am Lebenszyklus orientierten Vorhaben-Statusgraph (Anlage 65) eingegeben und gepflegt. Dementsprechend sind unterschiedliche Pflichtfelder, Validierungen und Prozesse zur Pflege und Eingabe implementiert. Darüber wird ein Mindestmaß an Datenkohärenz und Datenvollständigkeit gewährleistet. Jedes Vorhaben wird über die Zuordnung zu einem Finanzplanelement einem Förderbereich, einer Zwischengeschalteten Stelle, einer Investitionspriorität, einer Prioritätsachse und einem OP zugeordnet.

Jedes Vorhaben ist durch zwei eindeutige, unveränderbare Identifikationsnummern (= Projektcode sowie Projekt-ID) gekennzeichnet. Alle Eintragungen zu dem Vorhaben werden unter diesen Identifikationsnummern in der Datenbank gespeichert. Im Projektcode ist zudem eingeschlüsselt, über welches System (Client oder Webservice-Schnittstelle) das Vorhaben im efREporter3 erfasst wurde.

Die Verantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der erfassten Daten liegt bei den jeweiligen Zwischengeschalteten Stellen.

Das Vorhabensmodul ist in weitere Untermodule unterteilt, die der Logik der Umsetzungsphasen eines Vorhabens entsprechen:

- Antragserfassung, Genehmigung
- Europaweite und nationale Vergaben
- ESF-Teilnehmendenregister
- eCohesion
- Zahlungsdaten
- Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013
- Umsetzungsindikatoren
- Änderung/Widerruf/Abschluss

Neuerungen zum efREporter2 stellen die Untermodule „Europaweite und nationale Vergaben“ sowie das „ESF-Teilnehmerregister“ und „eCohesion“ dar.

Im ESF-Teilnehmendenregister werden Teilnehmer an ESF-Vorhaben mit den relevanten merkmalsbezogenen Daten vorhabenbezogen unterteilt nach Eintritt / Austritt sowie nach Geschlecht erfasst.

Im Untermodul eCohesion werden für jedes Vorhaben die erforderlichen Daten für die eCohesion-Portal-Übermittlung bearbeitet und für die Übertragung an das eCohesion-Portal frei gegeben, für das eine Erklärung des Begünstigten über die , eCohesion-Nutzungsabsicht vorliegt.

Im Untermodul „Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 werden alle Verwaltungsprüfungen (lit. a) sowie VOÜ (lit. b) der Zwischengeschalteten Stellen mit weiterführenden Details der Prüfungsergebnisse erfasst. In diesem Untermodul erfolgt als eigene Prüfungsart auch die Erfassung der VOÜ der EU-VB im Rahmen der durchgeführten Qualitätskontrollen. Das Untermodul wurde bereits im efREporter2 eingesetzt und in Zusammenarbeit mit der Prüfbehörde entwickelt.

Im Zahlungsmodul werden alle Zahlungsvorgänge zu dem Vorhaben erfasst und dokumentiert. Diese Daten gehen vollständig in Zahlungsanträge und Rechnungslegungen ein. Bei den zum Vorhaben zu erfassenden Buchungen muss für Auszahlungen an den Begünstigten zwingend mindestens eine erfasste Prüfung nach Art. 125 Abs. 5 lit. a) VO (EU) Nr. 1303/2013 und ein Auszahlungsantrag des Begünstigten (Mittelanforderung mit Belegnachweis) zugeordnet werden.

zu g) eCohesion-Portal-Schnittstelle

Über diese Schnittstelle werden vom efREporter3 automatisiert Vorhabensdaten mit dem eCohesion-Portal ausgetauscht. Ferner erfolgt über dieses Modul der Direktzugriff der Zwischengeschalteten Stellen auf die Sachbearbeitersicht im eCohesion-Portal und das Fehlermanagement für den Schnittstellenübertragungsprozess.

zu h) Webservice-Schnittstelle

Über die Webservice-Schnittstelle erfolgt die Anbindung von Vorsystemen an den efREporter3 zur Übermittlung von vorhabenrelevanten Daten an den efREporter3 (Sendeservices). Ferner kann das Vorsystem Stamm- und Finanzplandaten aus dem efREporter3 anfragen und übermittelt bekommen (Leseservices). Derzeit ist nur das Vorsystem epos@ib an die Webservice-Schnittstelle angebunden. Für die

Sendeservices der Schnittstelle, die die Datenübermittlung von Antragstellenden und Vorhaben umgesetzt hat, gelten in den zu liefernden Daten und Validierungen dieselben (Qualitäts)-Bedingungen wie bei der Direkterfassung von Vorhaben im Vorhabensmodul des efREporter3.

zu i) Berichtsmodul

Für die Berichterstattung ist ein eigenes Berichtsmodul mit standardisierten Auswertungsroutinen implementiert. Über strukturierte Filter stehen materielle und finanzielle Daten (Finanzplan, Vorhaben, Prüfungsergebnisse) in unterschiedlichen Aggregationstiefen für Steuerung, Monitoring und Berichterstattung zur Verfügung.

Standardberichte können grundsätzlich in verschiedene Dateiformate (PDF, Excel) exportiert und gespeichert werden.

Das Berichtsmodul ist unterteilt nach Berichten entsprechend Muster der EU-Verordnungen wie z.B. Bericht nach Anhang XII VO (EU) Nr. 1303/2013 und eigene Standardberichte. Die Erstellung von Sonderauswertungen ist darüber hinaus möglich.

Im Stammdatenmodul des efREporter3 ist das gesamte im OP ESF festgelegte Indikatorenset mit den im OP festgelegten Zielwerten für den Leistungsrahmen 2018 bzw. 2023 hinterlegt. Das Indikatorenset umfasst dabei auch Indikatoren, die nicht für den Leistungsrahmen (Art. 39 VO (EU) Nr. 1303/2013) relevant sind. Diese Indikatoren sind fest über den Finanzplan mit den Förderebenen des OP verknüpft. Zu allen Vorhaben müssen diese fördererebenenspezifisch festgelegten Indikatoren mit Soll- und Istwerten von den Daten erfassenden Stellen erfasst und gepflegt werden. Dies ist technisch durch entsprechende Plausibilitätsprüfungen im efREporter3 sichergestellt. Alle vorhabenbezogen zu erfassenden Indikatoren sind im Leitfaden der EU-VB zur Indikatorendefinition (Anlage 42) in Verbindung mit dem Finanzplan niedergelegt. Über eine noch zu implementierende Standardauswertung kann indikatorspezifisch der Erfüllungsstand des Leistungsrahmens auf OP-, Prioritätsachsen- oder Förderprogrammebene ausgewertet und einem fortlaufenden Monitoring zugeführt werden.

zu j) Zahlungsantragsmodul der Bescheinigungsbehörde

Im Zahlungsantragsmodul erfolgt die automatisierte Erstellung von Ausgabenbestätigungen der Zwischengeschalteten Stellen, Ausgabenbescheinigungen, und Zahlungsanträgen. Hierfür wird auf das Buchführungssystem der Verwaltungsbehörde zurückgegriffen und es werden die relevanten Daten aus den Vorhaben zusammengeführt. Die automatisierte Erstellung von Zahlungsanträgen soll

zu einem späteren Zeitpunkt den automatisierten Datentransfer in das SFC2014-System beinhalten. Hierzu kommt das SFC2014-Schnittstellenmodul des efREporter3 zum Einsatz. Unabhängig davon ist jederzeit die manuelle Erfassung der Daten in das SFC2014-System möglich.

Das Zahlungsantragsmodul bietet Funktionen zur Sperrung (Buchungen, Vorhaben, Förderebenen) von Beträgen für den Zahlungsantrag sowie der Einbehaltung und Streichung von Beträgen.

zu k) Rechnungslegungsmodul der Bescheinigungsbehörde

Die fachlichen Erfordernisse der Bescheinigungsbehörde zur Umsetzung der rechtlichen Anforderungen in Bezug auf die Berichterstattung zur Rechnungslegung sind derzeit in der Programmierungsphase. Die automatisierte Erstellung der Rechnungslegung und aller vorgeschriebenen Berichte gem. Anhang VII VO (EU) Nr. 1101/2014 ist vorgesehen.

zu l) SFC2014-Schnittstelle der Bescheinigungsbehörde

Das SFC2014-System der EU-Kommission ist eine Webapplikation zur Kommunikation und zum Datenaustausch zwischen den Mitgliedsstaaten und der EU-Kommission. Das SFC2014-System bietet eine Schnittstellenanbindung zum Datenimport aus anderen Vorsystemen an. Der efREporter3 wird sich über seine SFC2014-Schnittstelle an das SFC2014-System anbinden und hierüber Zahlungsantrags- und ggf. auch Rechnungslegungsdaten an das SFC2014-System übermitteln. Entsprechende Sendefunktionen an das SFC2014-System werden implementiert.

zu m) Prüfungsmodul der Prüfbehörde

Mit diesem Modul werden die nach Art. 127 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 durchgeführten Prüfungen mit den Prüfergebnissen abgebildet. Das Datenfeld 51 nach Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 wird hier umgesetzt. Das Prüfungsmodul wurde bereits im efREporter2 eingesetzt.

4.1.2 SICHERSTELLUNG, DASS DIE IM VORSTEHENDEN PUNKT GENANNTEN DATEN ERHOSEN, IN DAS SYSTEM EINGEGEBEN UND GESPEICHERT UND DIE DATEN ZU DEN INDIKATOREN NACH GESCHLECHT AUFGEGLIEDERT WERDEN, FALLS DIES GEMÄß DEN ANHÄNGEN I UND II DER VO (EU) NR. 1304/2013 ERFORDERLICH IST, WIE IN ART. 125 ABS. 2 LIT. E VO (EU) NR. 1303/2013 VORGEGEBEN

Die grundlegende Verpflichtung für die Zwischengeschalteten Stellen zur Nutzung des efREporter3-Systems ergibt sich aus der Festlegung des OP ESF (Kapitel 10), das IT-System efREporter einzusetzen.

Darüber hinaus erfolgt eine Verpflichtung und Sicherstellung der Datenerfassung über den Prüfpfadbogen, der in Punkt 2.2.1 Aussagen zur Datenerfassung und der dafür verantwortlichen Stelle trifft (vgl. hierzu Musterprüfpfadbogen – Anlage 22). Dieses wird zusätzlich flankiert durch die Verpflichtung zur Erfassung aller erforderlichen vorhabenbezogenen Daten, geregelt im Einführungserslass efREporter3-System, der zur Produktivsetzung des efREporter3-System bezogen auf das Vorhabenserfassungsmodul durch die EU-VB herausgegeben wird.

Die Eingabe und Pflege der Vorhabendaten wird dezentral durch die Zwischengeschalteten Stellen direkt im efREporter3 bzw. mittelbar über das Vorsystem epos@ib vorgenommen und unterliegt der Kontrolle der zuständigen Ressorts und EU-Behörden (einschließlich deren Dienstleister).

Bei der Entwicklung und Umsetzung der Funktionen im efREporter3 werden für die Erfassung optionale und Pflichtfelder definiert und integriert. Dazu werden technische und fachliche Validierungen um- und eingesetzt. Diese Validierungen gelten in identischer Ausprägung auch für die Vorhaben, die aus dem epos@ib-System an den efREporter3 übertragen werden. Die Validierungen sind zentral im Plausibilitätendokument (Anlage 66) als Standardbericht des efREporter3 dokumentiert.

Die Datenerfassung der vorhaben- und teilnehmerbezogenen Daten gemäß Anhang I VO (EU) Nr. 1304/2013 erfolgt auf der Grundlage der Vorgaben der EU, des mit dem Bund abgestimmten und von der EU-VB erlassenen Teilnehmendenfragebogens (Anlage 67), der individuelle Daten wie z.B. Geschlecht, Schulbildung, Alter abfragt. Im efREporter3 werden die Daten im Teilnehmendenregistermodul für jedes ESF-Vorhaben getrennt nach Eintritt und Austritt jedes einzelnen Teilnehmenden erfasst. Die erfassten Daten werden dem externen mit der Evaluierung beauftragten

Dienstleister jährlich zur Ziehung einer repräsentativen Stichprobe für die durchzuführende stichprobenartige Erhebung der beruflichen Situation des Teilnehmenden sechs Monate nach Austritt aus der ESF-Maßnahme zur Verfügung gestellt. Mit der Bereitstellung dieser Daten für den Evaluator ist die Clearingstelle in der IB betraut.

Die entsprechend Anhang I VO (EU) Nr. 821/2014 geregelte Datenerhebung, -speicherung und -erfassung für die Finanzinstrumente ist derzeit nicht relevant, da der Einsatz von Finanzinstrumenten im OP ESF derzeit nicht vorgesehen ist. Wenn in Folge einer OP-Änderung künftig Finanzinstrumente im OP ESF eingesetzt werden sollten, wird die EU-VB hierfür alle erforderlichen technischen und organisatorischen Voraussetzungen in den für die Finanzinstrumente zuständigen Zwischengeschalteten Stellen schaffen.

4.1.3 GEWÄHRLEISTUNG, DASS EIN SYSTEM ZUR ELEKTRONISCHEN AUFZEICHNUNG UND SPEICHERUNG DER BUCHFÜHRUNGSDATEN JEDES VORHABENS BESTEHT, IN DEM ALLE ZUR ERSTELLUNG VON ZAHLUNGSANTRÄGEN ODER DER RECHNUNGSLEGUNG ERFORDERLICHEN DATEN ERFASST SIND, EINSCHLIEßLICH DER WIEDEREINGEZOGENEN BETRÄGE, DER WIEDEREINZUZIEHENDEN BETRÄGE, DER NICHT WIEDEREINZIEHBAREN BETRÄGE UND DER INFOLGE EINER VOLLSTÄNDIGEN ODER TEILWEISEN STREICHUNG DES BEITRAGS ZU EINEM VORHABEN ODER EINEM OPERATIONELLEN PROGRAMM EINBEHALTENEN BETRÄGE, WIE IN ART. 126 LIT. D UND IN ART. 137 LIT. B VO (EU) NR. 1303/2013 FESTGELEGT

Unter der Federführung der EU-VB sind externe Dienstleister damit beauftragt, eine zentrale Datenbank – den efREporter3 - der auf den Grundlagen der VO (EU) Nr. 1303/2013, VO (EU) Nr. 480/2014, VO (EU) Nr. 1242/2014 und VO (EU) Nr. 1243/2014 besteht, einzurichten. Mit dem efREporter3 wird ein System zur elektronischen Aufzeichnung und Speicherung der Daten, in dem alle zur Erstellung von Zahlungsanträgen oder der Rechnungslegung erforderlichen Daten erfasst sind, zur Verfügung stehen (vgl. hierzu auch Aussagen in 4.1.1). In der Phase der Modellierung und Programmierung des efREporter3 finden hierzu kontinuierliche Abstimmungsgespräche zwischen der EU-VB und EU-BB statt.

4.1.4 BUCHFÜHRUNG ÜBER DIE BEI DER KOMMISSION GELTEND GEMACHTEN AUSGABEN UND DIE AN DIE BEGÜNSTIGTEN AUSGEZAHLTE ENTSPRECHENDE ÖFFENTLICHE UNTERSTÜTZUNG IN ELEKTRONISCHER FORM, WIE IN ART. 126 LIT. G VO (EU) NR. 1303/2013 FESTGELEGT

Der efREporter3 setzt aufgrund seiner Funktionalitäten die Anforderungen aus Art. 125 Abs. 2 lit. d sowie Art. 126 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013 um.

Die Buchführung dieser Daten erfolgt über die zugehörigen Datenfelder 44-113 gemäß Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 innerhalb des efREporter3. Das Management dieser Daten unterfällt der Buchungslogik¹⁴. Zur Abbildung wurden eindeutige, technische vorgegebene Zahlungsarten implementiert, die vorhabenbezogen gebucht werden und die auf die einzelnen an der Finanzierung des Vorhabens beteiligten Mittelgeber aufgeschlüsselt sind. Jede vorhabenbezogene Buchung wird zudem in dem Zahlungsantrags- und Rechnungslegungsmodul konkret den einzelnen Zahlungsanträgen sowie Rechnungslegungen technisch zugeordnet.

Im efREporter3 werden alle durchgeführten Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 sowie Art. 127 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 mit weiterführenden Angaben zu den Prüfergebnissen erfasst und den einzelnen vorhabenbezogenen Buchungen zugeordnet. Die Erfassungspflicht sowie den zu erfassenden Datenumfang zu den Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 wird die EU-VB durch Erlass regeln. Auf diese erfassten Daten können sowohl die EU-BB als auch die EU-PB sowie deren Dienstleister im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung zugreifen.

Zur Sicherstellung der Anforderungen für die Berichtspflichten zu Zahlungsanträgen und für die Rechnungslegung wird der efREporter3 über die noch zu implementierenden Anwendungsmodul „Zahlungsantrag“ und „Rechnungslegung“

¹⁴ Buchungslogik bedeutet in diesem Fall, dass bei den zu einem Vorhaben durch die Zwischengeschalteten Stellen zu erfassenden Zahlungsflüssen bestimmte feste Grundsätze an eine Buchführung zu den Zahlungsflüssen technisch über die IT-Programmierung vorgegeben sind. Dazu gehören z.B. Grundsätze wie die Unveränderbarkeit eines Buchungsdatensatzes. Jede Änderung von Daten ist eine eigene Buchung ist eine eigene Buchung. Danach ist technisch ebenfalls Folgendes vorgegeben:

- Auszahlungen können erst nach Genehmigungsdatum eines Vorhabens eingegeben werden
- Forderungen zu Wiedereinzahlungen bedingen im Vorfeld gebuchte Auszahlungen
- Wiedereinzahlungen bedingen im Vorfeld eine erfasste Forderung.
- Zahlungen dürfen nur innerhalb eines Genehmigungskontingentes erfolgen (also Genehmigungsbeträge nicht überschreiten).

Für jeden Zahlungstyp ist eine bestimmte Zahlungsart festgelegt, die über ein Kürzel eingegeben wird (Auszahlungen = Zahlungsart AZ, Wiedereinzahlung = Zahlungsart WZ usw.)

automatisierte Auswertungsalgorithmen vorsehen. Darüber hinaus werden die im Anhang VI sowie VII VO (EU) Nr. 1101/2014 vorgesehenen Berichtsmuster nach Implementierung des Zahlungsantrags- bzw. Rechnungslegungsmoduls als Standardberichte im efREporter3 hinterlegt. Ferner werden weitere unter Punkt 3.2.2.1 aufgeführte Standardberichte für die Erstellung der Zahlungsantragsunterlagen bereitgestellt.

Die ermittelten Daten für Zahlungsanträge und Rechnungslegungen sollen von der autorisierten Stelle (siehe Nutzerzugriffsrechte) im efREporter3 über eine Schnittstellenanbindung des efREporter3 zum SFC2014-System der Europäischen Kommission übermittelt werden (siehe Punkt 4.1.7). Bei der Anmeldung zum SFC2014 der Kommission werden die Nutzerzugriffsrechte beantragt. Die Europäische Kommission stellt sicher, dass die eingerichteten Personen entsprechend ihrer Berechtigung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs Informationen im SFC2014 verbindlich absenden können. Diese Informationszuleitung wird der staatlichen Gliederung des Mitgliedsstaats entsprechend behandelt. Die elektronische Legitimation erfolgt über die Software „European Commission Authentication Service“ (ECAS).

Zur Vergabe der SFC2014-Berechtigungen und Meldung der berechtigten Personen an ECAS verfügt die EU-VB seit 3. Februar 2014 intern über ein formalisiertes An- und Abmeldeformular (Anlage 68).

4.1.5 BUCHFÜHRUNG ÜBER DIE WIEDEREINZUZIEHENDEN BETRÄGE UND DIE INFOLGE EINER VOLLSTÄNDIGEN ODER TEILWEISEN STREICHUNG DES BEITRAGS ZU EINEM VORHABEN EINBEHALTENEN BETRÄGE, WIE IN ART. 126 LIT. H VO (EU) NR. 1303/2013 FESTGELEGT

Die Buchführung über die wiedereinzuziehenden Beträge erfolgt im efREporter3 über die zugehörigen Datenfelder 69-76, 96-105 des Anhangs III VO (EU) Nr. 480/2014. Das Management dieser Daten unterliegt der Buchungslogik. Zur Abbildung im efREporter3 wurden eindeutige Zahlungsarten mit den Zahlungsartencodes FWZ, WZ, und FK¹⁵ implementiert, die vorhabenbezogen bebucht werden.

Wiedereingezogene Beträge, sowie einbehaltene oder teilweise gestrichene Beträge werden im efREporter3 automatisch von den in den Vorhaben nachgewiesenen Auszahlungen zum Abzug gebracht und reduzieren somit entweder den

¹⁵ FWZ = Forderung auf Wiedereinzahlung, WZ = Wiedereinzahlung, FK = pauschale Finanzkorrektur

Erstattungsanspruch des Landes in der Ausgabenerklärung des nächsten Zwischenzahlungsantrags oder werden bereits in der Rechnungslegung zum Abzug gebracht.

4.1.6 BUCHFÜHRUNG ÜBER BETRÄGE IM ZUSAMMENHANG MIT VORHABEN, DIE AUFGRUND EINES GERICHTSVERFAHRENS ODER EINER VERWALTUNGSBESCHWERDE MIT AUFSCHIEBENDER WIRKUNG AUSGESETZT WERDEN

Das Management dieser Daten unterliegt der Buchungslogik. Zur Abbildung wurden eindeutige Zahlungsarten im efREporter3 implementiert die vorhabenbezogen bebucht werden können. Die vorhabenbezogenen Kennzeichnungen des Projektzustandes ausgesetzter Vorhaben werden programmseitig implementiert, wenn die Abschlussleitlinien zur Förderperiode 2014-2020 vorliegen.

4.1.7 ANGABE, OB DIE SYSTEME IN BETRIEB SIND UND DIE OBEN GENANNTEN DATEN ZUVERLÄSSIG AUFZEICHNEN KÖNNEN

Das efREporter3-System ist dem Grunde nach in Betrieb.

Da die Software eine Weiterentwicklung des efREporter2 ist und die EU-VB sowie die Daten erfassenden Stellen im Wesentlichen über langjährige Erfahrungen in der Anwendung des efREporter2 verfügen, geht die EU-VB davon aus, dass auch das System efREporter3 zuverlässig und stabil eingesetzt werden kann.

Der genaue Umsetzungsstatus bezogen auf die einzelnen Anwendungsmodule ist der folgenden Übersicht zu entnehmen.

Tabelle 5 Status der Anwendungsmodule im efREporter3:

Modul	Unterm modul	Status
Administration	Berechtigungen	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
	Systemadministration	
	Stammdatenimport	
Stammdaten		Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
Finanzplan		Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
Vorhabensadministration		Voll einsatzfähig, wird ab Juli

		2016 produktiv genutzt
Vorhaben	Antragserfassung, Genehmigung	Voll einsatzfähig, wird seit November 2016 produktiv genutzt
	Europaweite und Nationale Vergaben	Voll einsatzfähig, wird seit November 2016 produktiv genutzt
	ESF-Teilnehmerregister	Voll einsatzfähig, wird seit November 2016 produktiv genutzt
	eCohesion	Voll einsatzfähig, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
	Buchungsdaten	Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
	Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013	Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
	Umsetzungsindikatoren	Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
	Änderung/ Widerruf/ Abschluss	Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
WSDL-Schnittstelle für Vorhabenübertragung vom Vorsystem epos@ib		Voll einsatzfähig entsprechend dem Programmierungsfort- schritt des Eingabemoduls des efREporter3
Berichte		Derzeit in Entwicklung
Zahlungsanträge		Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2017 produktiv genutzt
SFC-2014-Schnittstelle		Noch nicht entwickelt, Anbindung und Übermittlung von Daten ist vorgesehen
Rechnungslegung (Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013)		Entwicklung nach Abschluss der Programmierung der Zahlungsanträge
Prüfmodul für die Prüfbehörde (Prüfungen nach Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013)		Entwicklung nach Abschluss der Programmierung der Rechnungslegung

Entsprechend der Umsetzungsplanung wird der Funktionsumfang des efREporter3 iterativ erweitert und nach Fertigstellung (inkl. Abnahmetestung) stufenweise in Betrieb genommen.

Das dem efReporter3 vorgelagerte System epos@ib wird zeitgleich mit dem efReporter3 im Funktionsumfang angepasst und entsprechend dem efReporter3-Programmierschritt in Betrieb gesetzt. Das epos@ib-System hält alle Daten des Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 mit Ausnahme der Datenfelder 51 sowie 79 bis 105 vor.

Zur Sicherstellung der Zuverlässigkeit der Datenerhebung erfolgen vor der Freigabe von Funktionen im efReporter3 umfassende technische und fachliche Funktionstestungen der Software. Darüber hinaus sind in der Software statusunabhängige und statusabhängige Plausibilitätsprüfungen umgesetzt, die bei der Erfassung von Daten und der Übermittlung von Daten über die Webserviceschnittstelle durchlaufen werden und die die Datenqualität sicherstellen. Die Datenspeicherung nicht plausibler Daten wird technisch blockiert und die Nutzer werden aufgefordert, nichtplausible Daten zu korrigieren. Die Eingabe und Änderung der Daten wird über Änderzeitmarken und Erstellbenutzermarken technisch aufgezeichnet. Die Daten werden statusabhängig in den Berichtsdatenbanken historisiert. Beim Auftreten von „Auffälligkeiten“ werden anlassabhängige Datenkontrollen und ggfs. eine Änderung der Plausibilitätskontrollen von der EU-VB veranlasst vorgenommen.

Alle geltenden Plausibilitäten sind als Standardbericht (vgl. Anlage 66) aus dem efReporter3 heraus generierbar.

4.2 BESCHREIBUNG DER VERFAHREN ZUR ÜBERPRÜFUNG, OB DIE SICHERHEIT DER IT-SYSTEME GEWÄHRLEISTET IST

Die Datenmodellstruktur und die darauf aufbauenden fachlichen Funktionen des efReporter3 gewährleisten die Revisionssicherheit der Daten auf mehreren Wegen. Eine Datenlöschung ist grundsätzlich nicht möglich. Daten können nur erfasst, geändert oder deaktiviert werden. Weiterhin wird die Erfassung und Änderung von Daten mittels Zeit- und Änderbenutzermarken im efReporter3 protokolliert. Administrative Eingriffe an den Vorhabendaten werden gesondert über Pflichtnotizen dokumentiert. Wird ein Statuswechsel bei der Vorhabenumsetzung vorgenommen, erfolgt zusätzlich eine Historisierung des Vorhabens.

Innerhalb des eCohesion-Portals findet der Grundsatz der Verwendung von Zeit- und Änderbenutzermarken beim Austausch von Informationen ebenfalls Anwendung. Im

eCohesion-Portal können Daten, die zwischen den Behörden und dem Begünstigten versandt wurden, nicht mehr verändert werden. Alle ausgetauschten Informationen werden langzeitarchiviert. Als Langzeitarchiv wird innerhalb des eCohesion-Portals das Produkt Governikus LZA, das BSI zertifiziert nach der technischen Richtlinie 03125 (TR-ESOR) ist, eingesetzt (vgl. Anlage 69). Die beweiswerterhaltende Langzeitaufbewahrung elektronischer Daten ist darüber sichergestellt.

Im efREporter3-System sowie im vorgelagerten System epos@ib sind die Anforderungen nach Art. 7-11 VO (EU) Nr. 821/2014 umgesetzt.

Die Sicherheit der IT-Systeme ist über das Zusammenwirken verschiedenster Verfahren im Bereich der physischen Sicherheit sowie der logischen Sicherheit gegeben.

Die Umsetzung der Sicherheit des IT-Systemverbundes ist in den Fachkonzepten der Entwickler sowie dem Sicherheitskonzept von Dataport (Anlage 55) beschrieben. Im Ergebnis wird die Sicherheit durch die getroffenen Maßnahmen in ausreichendem Maße gewährleistet.

4.2.1 DARSTELLUNG DER VERFAHREN DER PHYSISCHEN SICHERHEIT

Mit dem Betrieb des efREporter3 ist der Dienstleister Dataport beauftragt, der das gesamte efREporter-System ab Juli 2016 in einer nach ISO/IEC 27001 (Anlage 70) sowie BSI-Grundschutz (Anlage 71) zertifizierten Rechenzentrumsumgebung RZ² in Hamburg betreibt. Das RZ² ist redundant ausgelegt¹⁶.

Für den efREporter3-Systemverbund wurde am 31. März 2016 eine Schutzbedarfsfeststellung (Anlage 72) zur Bestimmung des Schutzbedarfs für alle im Bereich der EU-VB eingesetzten IT-Systeme, mit denen Daten (auch personenbezogene) des EFRE und ESF über IT-Verfahren verarbeitet werden, erarbeitet. Dabei wird eine Risikobetrachtung und Risikoanalyse mit Blick auf die zu

¹⁶ Redundant bedeutet hier, dass das Rechenzentrum nochmal als exakte physische Kopie aller Infrastrukturen und Anbindungen existiert. Die Redundanz dient der Sicherstellung der Verfügbarkeit der IT-Systeme, d.h. wenn ein Rechenzentrumsstandort ausfällt (entsprechend der Regelung zur Verfügbarkeit lt. Vertrag darf dies für den Produktivbetrieb maximal für 48 Stunden der Fall sein) muss durch Dataport als Betreiber des efREporter3-Systems sichergestellt sein, dass das IT-System nach der vertraglich tolerierbaren Ausfallzeit wieder für Nutzerzugriffe bereitstehen muss. Bei einem redundanten Rechenzentrum wird dann das IT-System auf den zweiten identischen RZ-Standort umgeleitet und kann wieder genutzt werden.

erwartenden Schäden auf unterschiedlichen Ebenen vorgenommen, die bei einer Beeinträchtigung der IT-Sicherheits-Grundwerte Vertraulichkeit, Integrität oder Verfügbarkeit entstehen können. Der festgestellte Schutzbedarf wird in der Infrastruktur des RZ² berücksichtigt bzw. geht darüber hinaus.

Mit dem Betreiber sind vertragliche und konzeptionelle Regelungen getroffen worden, welche die physische Sicherheit gewährleisten: Dazu gehören zum Beispiel Notfallhandbücher und die Durchführung von regelmäßigen Notfallübungen.

Für den Betrieb des IT-Systemverbundes im RZ² wird derzeit mit dem Rechenzentrumsbetreiber und dem Entwickler ein umfassendes Sicherheitskonzept (Anlage 55) angelehnt an BSI-Grundsicherheitskonzept fertiggestellt bzw. es werden weitergehende Maßnahmen terminiert.

Für das eCohesion-Portal wurden von externen Dritten mehrstufige Penetrationstests im November 2016 und Februar/März 2017 durchgeführt, womit die physische Sicherheit der Webanwendung überprüft wurde.

4.2.2 DARSTELLUNG DER VERFAHREN DER LOGISCHEN SICHERHEIT BEIM EFREPORTER3

Die Verfahren der logischen Sicherheit umfassen den Schutz vor unberechtigten Datenzugriffen oder -veränderung.

Die Einrichtung von Nutzerzugriffen für den efReporter3 erfolgt anhand des mit Erlasses der EU-VB vom 9. Mai 2016 (Anlage 15) in Kraft gesetzten Verfahrens zur Nutzerzugriffsberechtigung, dem ein fortlaufend aktualisiertes Nutzerzugriffskonzept zugrunde liegt. Das Nutzerzugriffskonzept sieht Lese-, Schreib- und Senderechte vor. Die Rechte werden dann weiter differenziert auf die Anwendungsmodule des efReporter3 sowie auf Förderbereiche heruntergebrochen. Das Verfahren zur Vergabe und Einrichtung von Nutzerzugriffen ist in der mit dem Erlass veröffentlichten Beschreibung „Nutzerzugriffrechte: An- und Abmeldung von Nutzerinnen und Nutzern an das Zentrale efReporter-System (ZES) in der Förderperiode 2014-2020“ (Anlage 16) niedergelegt. Beim Nutzerzugriffsverfahren werden mehrstufige Zeichnungs- und Prüfinstanzen (eine Anmeldung ist von 7 verschiedenen Stellen/Personen zu prüfen/zu zeichnen) durchlaufen und dokumentiert.

Im efReporter3 selbst erhält jeder, aufgrund eines nach diesem Verfahren vorgelegten Nutzerzugriffsanmeldeformular eingerichtete Nutzer, für den

Client-Zugriff auf den efREporter3 eine aus Benutzeridentität (Benutzer-ID) und Kennwort bestehendes Schlüsselpaar. Gleiches gilt für das Vorsystem epos@ib, das sich für eine Übermittlung von Vorhabendaten einer Registrierung unterwerfen muss. Die Anmeldung von Nutzern im epos@ib ist analog geregelt.

Die Erfassung sowie Änderung von Daten werden im efREporter3 mit dem Zeitpunkt und dem Nutzer, der die Änderung vornimmt, protokolliert und historisiert gespeichert. Eine Löschung von Daten ist systemtechnisch nicht vorgesehen.

Mit Erlass vom 28. April 2016 wurden die RK zur quartalsweisen Überprüfungspflicht der aktuellen Nutzerzugriffsberechtigungen der im jeweiligen Verantwortungsbereich zugeordneten Nutzer verpflichtet (Anlage 73). Die Dokumentation erfolgt durch eine vom RK mit Unterschrift bestätigte Überprüfung und wird elektronisch in dem System efREporter-Verwaltung hinterlegt. Die Umsetzung durch die RK wird nach Ablauf des im Erlass geregelten Überprüfungszeitpunkts durch die EU-VB kontrolliert. Bei Nichtumsetzung leitet die EU-VB entsprechende Maßnahmen ein. Als erste Maßnahme erfolgt durch die EU-VB eine Erinnerung an die Aufgabenerfüllung mit einer entsprechenden Fristsetzung (max. 14 Tage). Sollte weiterhin keine Reaktion erfolgen, wird unter Einbeziehung der stellvertretenden RK nochmals erinnert. Blicke auch dies ergebnislos, führt die EU-VB eine Risikoabwägung durch: Nicht bestätigte Nutzer = Risiko der unberechtigten Zugriffe. Im „Worst-case-“ - wäre die Sperrung aller Nutzerzugriffe im Verantwortungsbereich des Ressorts vorzunehmen. Für jeden einzelnen Nutzer muss dann eine erneute Bestätigung des Vorgesetzten zu den Zugriffsberechtigungen vorgelegt werden, bevor die betroffenen Nutzer wieder im efREporter3 arbeiten dürfen. Diese Maßnahme musste im Rahmen der bisherigen Nutzung des efREporter2 noch nie ergriffen werden.

Für den Verantwortungsbereich der EU-VB, der die gesamten EU-Behörden und deren nachgelagerte Dienstleister in der IB (IB-Finanzkontrolle für die EU-PB, Clearingstelle in der IB für alle EU-Behörden, IB-EDV für EU-VB) sowie Dataport umfasst, betrifft die Prüfung der Nutzerzugriffsrechte auch die Berechtigungen für das SFC2014-System der Kommission.

Des Weiteren führt die EU-VB regelmäßig eine Stichprobenkontrolle der Verfahren zur Einrichtungen der Nutzerzugriffsrechte bei den Dienstleistern in der IB sowie Dataport durch und hält diese in einem Prüfvermerk fest. Bei dieser Kontrolle, die regelmäßig einen anderen Prüfungsschwerpunkt hat, werden u.a. die Einhaltung der Berechtigungsregelungen, die korrekte Einrichtung und Berechtigungsvergabe auf Grundlage des Nutzeranmeldeformulars sowie die Dokumentation bei Dataport

überprüft. Bei Dataport wird die technische Einrichtung der Nutzerzugriffsrechte im 4-Augenprinzip durchgeführt und protokolliert.

Die grundlegenden Notfallvorsorgemaßnahmen sind in Notfallhandbüchern (Band 0 Allgemeine Vorgaben für Dataport (Anlage 74), Band 2 für das Fachverfahren (Anlage 75), Band 3 (Anlage 76) für den spezifischen RZ² Standort) geregelt. Für die Notfallvorsorgemaßnahmen bei der EU-VB liegt das Notfallhandbuch Band 1 (Anlage 77) vor.

Für den Betrieb des IT-Systemverbunds im RZ² wird derzeit mit dem Rechenzentrumsbetreiber und dem Entwickler ein umfassendes Sicherheitskonzept (vgl. Anlage 55) angelehnt an BSI-Grundschutz fertiggestellt bzw. weitergehende Maßnahmen terminiert. Darin sind u.a. die entsprechenden Einzelkonzepte (Datensicherungskonzept etc.) sowie auch die vertragsgemäße Durchführung eines regelmäßigen Penetrationstests des eCohesion-Portals vorgesehen.

4.2.3 DARSTELLUNG DER VERFAHREN ZUR SICHERSTELLUNG DES SCHUTZES NATÜRLICHER PERSONEN BEI DER VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Über das unter Nr. 4.2.2 dargestellte Verfahren der Nutzerzugriffsrechtevergabe ist sichergestellt, dass nur im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung innerhalb des definierten Zuständigkeitsbereichs berechnete Personen mit der Verarbeitung personenbezogener Daten betraut sind, die Einsicht in vorhabenbezogene und ggfs. personenbezogene Daten nehmen dürfen.

Für die im Teilnehmendenregister erfassten und gespeicherten personenbezogenen Daten wird der Datenschutz sichergestellt. Die im Teilnehmendenfragebogen als sensible Daten klassifizierten Angaben werden nach der Erfassung nicht mit den zur Identifizierung der Personen geeigneten Daten angezeigt. Die Namens- und Adressdaten werden in der Anzeige und Speicherung chiffriert. Im Teilnehmendenfragebogen, der von den Teilnehmern zu unterzeichnen ist, wird über die Gründe, den Umfang und die Art der Datenerhebung/-speicherung informiert und die Einwilligung des Teilnehmenden dazu erklärt.

Entsprechend den Vorgaben im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Bescheid“ (vgl. Anlage 34) werden die Begünstigten auch über die Datenerhebung und -speicherung gemäß der EU-Rechtsvorschriften informiert.

Die internen Nutzer werden auf die Einhaltung der geltenden Datenschutzvorschriften mit ihrer Einstellung in den Landesdienst bzw. bei den Beamten im Rahmen ihrer Ernennung verpflichtet.

Extern beauftragte Dienstleister, welche Aufgaben in Zusammenhang mit dem IT-System wahrnehmen, sind über die geschlossenen Verträge ausdrücklich zur Beachtung und Einhaltung der Datenschutzvorschriften verpflichtet. Zu diesen Dienstleistern gehören Dataport als Betreiber des IT-Systems, die IB als Entwickler des Systems und als mit der Datenadministration beauftragte Stelle.

Dem zuständigen Datenschutzbeauftragten wurde die Meldung zum efREporter3-Verfahren einschließlich eCohesion als automatisiertes Verfahren für das Verzeichnissverzeichnis nach § 14 Abs. 3 Satz 1 Datenschutzgesetz (DSG-LSA) am 16. November 2015 (Anlage 56) übermittelt. Ihm wurden dabei die für das System eingerichteten Maßnahmen nach § 6 Abs. 3 DSG-LSA zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz beschrieben. Mit der Integration neuer Funktionen erfolgt ggf. eine Aktualisierung der Mitteilung und eine weitere Einbindung des Datenschutzbeauftragten.

Die erfassten Daten im eCohesion-Portal werden dem Schutzbedarf entsprechend auf ein Mindestmaß beschränkt und besonders geschützt. Die Nutzer erklären dazu ihr Einverständnis zur Verarbeitung der Daten mit der von ihnen zu unterschreibenden eCohesion-Erklärung (Anlage 54), die bei der Registrierung zu akzeptierenden Nutzungsbedingungen (Anlage 78) sowie die Datenschutzerklärung des eCohesion-Portals (Anlage 79).

4.2.4 DARSTELLUNG DER VERFAHREN IM VORSYSTEM EPOS@IB

Die Anforderungen an physische, Netzwerk- und logische Sicherheit sowie Verfügbarkeit sind im epos@ib-System in ähnlich umfassender Form umgesetzt, wie beim efREporter3.

Für die Förderperiode 2014-2020 wurde bereits im IV. Quartal 2015 eine IT-Systemprüfung des epos@ib-Systems gem. Art. 124 Abs.2, Art. 125 Abs. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 24 VO (EU) Nr. 480/2014 durch den Wirtschaftsprüfer Deloitte & Touche GmbH durchgeführt, der die Angemessenheit der o.g. Verfahren in seinem Prüfbericht (Anlage 61) bestätigt hat.

4.3 ANGABE DER GEGENWÄRTIGEN SITUATION IM HINBLICK AUF DIE UMSETZUNG DER ANFORDERUNGEN AUS ART. 122 ABS. 3 VO (EU) NR. 1303/2013

Zur Umsetzung der aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 resultierenden Anforderungen wurde die Webanwendung „eCohesion-Portal Sachsen-Anhalt“ entwickelt, die über Schnittstellen direkt mit dem efREporter3 sowie dem VORSYSTEM epos@ib verbunden ist. Vom efREporter3 werden zentral vorhabenbezogene Daten an das eCohesion-Portal übermittelt. Das Zusammenwirken zwischen dem efREporter3 und dem eCohesion-Portal ist in der Übersicht „Infrastruktur efREporter3 und eCohesion“ (Anlage 80) dargestellt.

Im eCohesion-Portal sind die Sicherheitsanforderungen betreffend Authentizität, Integrität, Vertraulichkeit, Nicht-Abstreitbarkeit, Autorisierung und Prüfbarkeit sichergestellt. Dazu sind konzeptionelle, technische und logische Verfahren implementiert worden (Anlage 81).

Im eCohesion-Portal werden die Dokumente nicht entsprechend den nationalen Anforderungen an eine elektronische qualifizierte Signatur unterzeichnet. Daher ist überall dort, wo ein Schriftformerfordernis rechtlich vorgeschrieben ist, eine zusätzliche Weiterleitung der Dokumente in Papierform erforderlich.

Entsprechend den Vorgaben im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Bescheid“ (vgl. Anlage 34) werden die Begünstigten auch über die sich aus der eCohesion-Nutzung ergebenden Rechte und Pflichten gem. der EU-Rechtsvorschriften informiert.

Funktionsbezogenen Zugriff auf das eCohesion-Portal haben alle im eCohesion-Portal registrierten Begünstigten sowie alle EU-Behörden und Zwischengeschalteten Stellen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung.

Die Zwischengeschalteten Stellen können dabei über den efREporter3 direkt auf das eCohesion-Portal zugreifen, sofern dieser Zugriff über das Nutzerzugriffsrechteverfahren beantragt und eingerichtet ist. Das eCohesion-Portal ist nach Produktivsetzung im Internet für die Begünstigten über den Link www.foerderung.sachsen-anhalt.de erreichbar.

Das eCohesion-Portal ist funktional entwickelt und wird bis zum Ende des II.Quartals 2017 produktiv genommen. Das eCohesion-Portal wird analog dem efREporter3 technisch beim beauftragten Dienstleister Dataport betrieben.



5 Anhang

Finanzplan ESF Förderperiode 2014-2020

6 Anlagenverzeichnis

- 1 Flussdiagramm Durchführung des Operationellen Programms ESF
- 2 Kabinettsvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014 - 2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem; hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und ESF“
- 3 Niederschrift Kabinett vom 04.02.2014; vgl. TOP 4
- 4 Verwaltungsvereinbarung der EU-Behörden
- 5 Flussdiagramm Darstellung der Zwischengeschalteten Stellen im ESF; Stand 23.05.2016
- 6 Kabinettsvorlage „Das Verwaltungs- und Kontrollsystem und seine Auswirkungen auf zwischengeschaltete Stellen“ vom 19.03.2015
- 7 Niederschrift Kabinett vom 24.03.2015, vgl. TOP 8
- 8 GBV der EU-VB mit IB Clearing
- 9 Leistungsbeschreibung zum GBV der EU-VB mit IB Clearing, Stand 03.07.2015
- 10 Ministerschreiben zur Unabhängigkeit der EU-VB vom 23.08.2016
- 11 Ministerschreiben zur Unabhängigkeit der EU-BB vom 23.08.2016
- 12 Geschäftsordnung des Begleitausschusses; Stand 16.06.2015
- 13 Fachkonzept efREporter3, Stand 04.12.2015
- 14 efREporter3 Benutzerhandbuch, Stand_04.12.2015
- 15 Erlass zur Nutzerzugriffsberechtigung FP 2014-2020, Stand 09.05.2016
- 16 Info Nutzerzugriffsberechtigung FP 2014-2020, Stand 03.05.2016
- 17 Fondsübergreifende Kommunikationsstrategie Version 1.1, Stand 18.06.2015
- 18 Leitfaden für Empfängerinnen und Empfänger von Mitteln aus dem EFRE sowie dem ESF mit Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014–2020, Stand 25.06.2016
- 19 Erlass „Verfahren zur Einhaltung sowie zur Aktualisierung und Änderung der Prüfpfadbögen und des Finanzplans...“(Kurzbezeichnung: Erlass zur Änderung der EzP), Stand 29.07.2016
- 20 Erlass Änderung EzP Anlage 1 Formblatt FP-Änderung
- 21 Erlass Änderung EzP Anlage 2 Verfahren FP-Änderungen
- 22 Erlass Änderung EzP Anlage 3a Musterprüfpfadbogen
- 23 Erlass Änderung EzP Anlage 3b Musterprüfpfadbogen Beihilfestatus
- 24 Beschreibung, Dokumente und Anlagen zum Risikomanagement (zip-Dateiordner)
- 25 Erlass zur Einführung des Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013, Stand 15.04.2016

- 26 Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013, Entwurfsfassung Stand 12.01.2017
- 27 Einführungserlass zum efREporter3-System
- 28 Leitfaden Unregelmäßigkeiten FP 2014-2020, Entwurf; Stand 13.09.2016
- 29 Tabelle Übersicht Risikomanagementsystem
- 30 Flussdiagramm Risikobeurteilungsprozess
- 31 Flussdiagramm zu turnusmäßigen oder anlassbezogenen Überprüfungen des Risikomanagementsystems
- 32 Protokoll BA-Sitzung vom 08.09.2015, Stand 21.10.2015
- 33 Gesamtübersicht der vom BA genehmigten Projektauswahlkriterien ESF mit Stand vom 02.12.2016
- 34 Arbeitspapier - Textbausteine für Anträge und Bescheide, 4. Änderung, Stand 01.02.2017
- 35 Erlass Vergabecheckliste 1. Überarbeitung Stand 01.07.2015
- 36 Checkliste zur Vergabeprüfungen 1. Überarbeitung, Stand 22.06.2015
- 37 Checkliste zur Vergabeprüfung Erläuterung 1. Überarbeitung, Stand 22.06.2015
- 38 Checkliste zur Vergabeprüfung Anlage 1 mit der Übersicht der Schwellenwerte, 1. Überarbeitung, Stand 22.06.2015
- 39 Checkliste zur Vergabeprüfungen Anlage 2 mit den Wertgrenzen, Stand 22.06.2015
- 40 Checkliste zur Vergabeprüfungen Anlage 3 zu den nationalen und EU-weiten Fristen, Stand 07.05.2015
- 41 Prüfstrategie für die Qualitätskontrollen
- 42 Leitfaden zur Indikatorenerfassung und -pflege (inkl. Teilnehmendendaten im ESF), Stand 26.04.2016
- 43 Zuwendungsrechtsergänzungserlass (MBL. LSA Nr. 24/2016 vom 04.07.2016)
- 44 Leitfaden staatliche Beihilfen BMAS, Stand 13.07.2015
- 45 Handbuch Beihilferecht BMWi EA6, Stand 16.01.2016
- 46 Kabinetttvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“ vom 19.05.2014
- 47 Kabinetttvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 1 Aufgaben EU-VB
- 48 Kabinetttvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 2 Berechnung TH EFRE und ESF neu
- 49 Kabinetttvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 3 Aufgaben VB ELER
- 50 Niederschrift Kabinettt vom 20.05.2014, vgl. TOP 9

- 51 Flussdiagramm Bearbeitung von Mittelabforderungen
- 52 Grafik zum Beschwerdemanagement
- 53 Abgestimmtes Verfahren zu Prüfpfadbögen, Stand 13.09.2016
- 54 eCohesion-Erklärung Muster
- 55 Sicherheitskonzept zu eCohesion¹⁷
- 56 Festlegung für ein automatisiertes Verfahren für das Verzeichnissverzeichnis nach § 14 Abs. 3 S. 1 DSG-LSA“, letzter gemeldeter Stand vom 16.11.2015
- 57 Vereinbarung Informationsaustausch zum LRH zwischen EU-BB und MF/Ref. 21, Stand 30.10.2015
- 58 Flussdiagramm Erstellung von Zahlungsanträgen an die EU-KOM
- 59 Fachliches Änderungskonzept efREporter3
- 60 Betriebsvereinbarung SLA efREporter2 epos Finale Fassung Version 1.0 vom 18.09.2014
- 61 Prüfbericht Deloitte & Touche GmbH epos IT Systemprüfung 2015 FP2014-2020, Stand 05.01.2016
- 62 Nutzerkonzept efREporter3, Stand 16.06.2016
- 63 WSDL eCohesion, Stand 25.05.2016 (zip-Dateiordner)
- 64 efREporter3 WSDL, Version 06 (zip-Dateiordner)
- 65 efREporter3 Vorhaben-Statusgraph
- 66 Plausibilitätenbericht Version 1.0.1_7, Stand 06.06.2016
- 67 TN- Erhebungsbogen ESF 2014-2020 LSA vom 09.09.2015
- 68 Formular SFC2014 An- und Abmeldung, Stand 14.01.2014
- 69 Zertifikat TR-ESOR, BSI
- 70 BSI-IT-Sicherheitszertifikat, Stand 25.04.2014
- 71 Dataport ISMS Zertifikat ISO 27001
- 72 Schutzbedarfsfeststellung Version 1, Stand 31.03.2016
- 73 Erlass Überprüfungspflicht NZGR im efREporter3, Stand 28.04.2016
- 74 Notfall-Handbuch Band 0, Stand 18.12.2015
- 75 Notfall-Handbuch Band 2, Stand 24.02.2016
- 76 Notfall-Handbuch Band 3, Stand 18.12.2015
- 77 Notfall-Handbuch Band 1, Stand 26.01.2017
- 78 Impressum Nutzungsbedingungen, Stand 24.05.2016
- 79 Datenschutzerklärung, Stand 13.05.2016
- 80 IT-Infrastruktur efreporter3 eCohesion, Stand 11.03.2016
- 81 Feinkonzept VO 9 FR, Stand 18.05.2016

¹⁷ Wurde Deloitte bereits als gesonderter Dateiordner elektronisch übergeben.

- 82 Niederschrift Kabinett vom 20.09.2016 hier TOP 7
- 83 Bewertungsplan Operationelle Programme EFRE und ESF des Landes Sachsen-Anhalt in der Förderperiode 2014 – 2020
- 84 Kooperationsvereinbarung zwischen dem Ministerium für Arbeit und Soziales, dem Kultusministerium und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen
- 85 Rahmenvereinbarung zwischen dem Ministerium für Arbeit und Soziales und der Bundesagentur für Arbeit über die Beschaffung, Vertragsabschluss und Umsetzung von Dienstleistungen im Bereich der Assistierte Ausbildung in Verbindung mit dem Landesfachkonzept „Zukunftschance assistierte Ausbildung“
- 86 Merkblatt zur Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Projektauswahl im Rahmen von Juryverfahren oder Beteiligung von Auswahl- oder Entscheidungsgremien
- 87 Einführungserlass zur „Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im efREporter3“ vom 02.06.2017
- 88 Leitfaden zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES) vom 02.06.2017, Version 1.1.0
- 89 Erlass des Ministeriums der Finanzen (EU-VB EFRE/ESF) zur Kumulierungsmöglichkeit von förderfähigen Ausgaben für die Nacherfassung im efREporter3 vom 31.05.2017

KONTAKT:

EU-Verwaltungsbehörde EFRE und ESF des
Landes Sachsen-Anhalt



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

ESF

Europäischer
Sozialfonds

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

www.europa.sachsen-anhalt.de