

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: 12. OKTOBER 2022



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	6
1 Allgemeines	11
1.1 Struktur des Systems	11
1.1.1 EU-Verwaltungsbehörde	12
1.1.2 EU-Bescheinigungsbehörde	13
1.1.3 Zwischengeschaltete Stellen	13
1.1.4 Grundsatz der funktionellen Unabhängigkeit zwischen der Prüfbehörde und den Verwaltungs-/Bescheinigungsbehörden	17
2 Verwaltungsbehörde	19
2.1 Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	19
2.1.1 Status der Verwaltungsbehörde	19
2.1.2 Spezifizierung der direkt von der Verwaltungsbehörde wahrgenommenen Aufgaben	19
2.1.3 Spezifizierung der von der Verwaltungsbehörde formell übertragenen Aufgaben	24
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	34
2.2 Organisation und Verfahren der Verwaltungsbehörde	36
2.2.1 Organigramm und Spezifizierung der Aufgaben der Einheiten einschließlich der Zwischengeschalteten Stellen	36
2.2.2 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim Verwaltungs- und Kontrollsystem ein adäquates Risikomanagement betrieben wird	45
2.2.3 Beschreibung von Verfahren	47

2.3	Prüfpfad	93
2.3.1	Verfahren für die Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfads und Archivierungssystems, einschließlich Wahrung der Datensicherheit	93
2.3.2	Instruktionen zur Aufbewahrung von Unterlagen durch die Begünstigten/ Zwischengeschalteten Stellen/ Verwaltungsbehörde	98
2.4	Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen.....	99
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	99
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	101
3	Bescheinigungsbehörde.....	102
3.1	Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	102
3.1.1	Status der Bescheinigungsbehörde (nationale, regionale oder lokale öffentliche Stelle) und Stelle, der sie angehört.....	102
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.)	102
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.....	104
3.2	Organisation der Bescheinigungsbehörde.....	107
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 107

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
128

3.3.3 Vorkehrungen für den Abzug wiedereingezogener oder einzubehaltender Beträge von den geltend zu machenden Ausgaben 129

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

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 wiederinzuziehenden Beträge, der nicht wieder einziehbaren 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	140
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 wieder einzuziehenden 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	142
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	146
4.2.1	Darstellung der Verfahren der physischen Sicherheit	146
4.2.2	Darstellung der Verfahren der logischen Sicherheit beim efREporter3	147
4.2.3	Darstellung der Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	150
4.2.4	Darstellung der Verfahren im VORSYSTEM epos@ib	151
4.3	Angabe der gegenwärtigen Situation im Hinblick auf die Umsetzung der Anforderungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013	151
5	Anlagenverzeichnis	153



ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1 efREporter Module	131
Abbildung 2 efREporter Module II	131

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1	Übersicht Versionen	1
Tabelle 2	Einsatz Mitarbeiter IB.....	17
Tabelle 3	Personalbesatz Plan-Ist-Vergleich, Stand 14.09.2016:	31
Tabelle 4	Berichtspflichten	83
Tabelle 5	Status der Anwendungsmodule im efREporter3:	144

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
1.4	27.06.2017-09.02.2018	Aktualisierung und Fortschreibung
1.5	10.02.2018-22.10.2022	Aktualisierung und Fortschreibung

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AFI	Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt
AG	Arbeitsgruppe
Art.	Artikel
BA	Begleitausschuss
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Bst.	Buchstabe
bzw.	beziehungsweise
DGB	Deutscher Gewerkschaftsbund
d. h.	das heißt
DS-GVO	Datenschutz-Grundverordnung
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 EFRE/ESF/JTF
EU-HHO	EU-Haushaltsordnung
EU-PB	EU-Prüfbehörde EFRE/ESF/JTF
EU-KOM	EU-Kommission
EU-VB	EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF
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

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
MJ (neu)	Ministerium für Justiz und Verbraucherschutz des Landes Sachsen-Anhalt
MB	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
MID	Ministerium für Infrastruktur und Digitales des Landes Sachsen-Anhalt
MWU	Ministerium für Wissenschaft, Energie, Klimaschutz und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt
MWL	Ministerium für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten des Landes Sachsen-Anhalt
MS	Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung 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(e)
OLAF	European Anti-Fraud Office (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung)
OP	Operationelles Programm
PAK	Projektauswahlkriterien
PEK	Personalentwicklungskonzept
PersBB	Personalbedarfsmessungen
RdErl.	Runderlass
RK	Koordinatorinnen/Koordinatoren in den Ressorts
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
z. B.
ZVNP

Web Services Description Language
zum Beispiel
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 Sachsen-Anhalt (IB)

Aufgaben vgl. Punkt 1.3.3 und 4.1.3

Zwischengeschaltete „Clearingstelle“:

IB Sachsen-Anhalt

Abteilung Steuerung, Bereich „Analysen und Berichterstattung“ (Clearing/Berichterstattung)

Seit 01.10.2021:

Abteilung Unternehmensentwicklung,

Bereich „Leitstelle efREporter4“

Domplatz 12, 39104 Magdeburg)

Das Land hat die IB vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF (EU-VB) und der EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF/JTF (EU-BB) bis 31.12.2022 zu übernehmen. Bis zum 30.09.2021 wurden die Aufgaben der Clearingstelle in der Abteilung Steuerung, Bereich „Analysen und Berichterstattung“ (Clearing/ Berichterstattung) umgesetzt. Seit 01.10.2021 sind die Aufgaben bei der Abteilung Unternehmensentwicklung, Bereich „Leitstelle efREporter4“ angesiedelt. Die Clearingstelle in der IB ist von Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) 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).

Fondsverwalterrunde

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

**Koordinatorin/
Koordinator EFRE/ESF (RK)**

Die Person wird durch die Ressorts benannt und ist direkter zentraler Ansprechpartner sowohl für die EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF und die EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF/JTF 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.).

**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 Überarbeitungshinweise beschlossen. In der Lenkungsgruppe sind Mitglieder des Begleitausschusses (EU-VB, 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 EFRE/ESF/JTF sowie der Zwischengeschalteten Stellen erleichtern.

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

Downloadbereich mit veröffentlichten Rechtsgrundlagen, Prüfpfadbögen, Projektauswahlkriterien etc.

Link:

<https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE>

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

Mit Mitteln der Technischen Hilfe finanziert das Land Sachsen-Anhalt das Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrum. In diesem arbeitet eine hauptamtlich beschäftigte Person. Den Beirat des Zentrums bildet eine repräsentative Auswahl der Wirtschafts- und Sozialpartner.

**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
- Hauptansprechpartnerin mit E-Mail-Adresse:

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds - EU-VB EFRE/ESF/JTF
Frau Loritta Möller
Editharing 40
39108 Magdeburg

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

Die Angaben entsprechen dem Stand vom:

22.10.2022 (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/JTF
(Art. 125 Abs. 2 bis 7 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- b) EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE/ESF/JTF
(Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- c) EU-Prüfbehörde für den EFRE/ESF/JTF
(Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- d) BA Sachsen-Anhalt
(Art. 49 und 110 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- e) ZgSt 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 EU-VB, EU-BB und der EU-PB 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-PB auf das Prüfmodul gem. Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 und für die EU-BB auf Zahlungsantragsprozesse oder für die EU-VB auf die Erfassung von Projekten für die Technischen Hilfe, Finanzpläne und Stammdaten. Darüber hinaus erfolgt der Informationsaustausch im Rahmen eines Jour fixe oder anlassbezogen. Der Informationsaustausch ist auch Gegenstand einer Verwaltungsvereinbarung der EU-Behörden. (vgl. Anlage 4)

1.1.1 EU-VERWALTUNGSBEHÖRDE

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Abteilung 2

Leiter der EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds – EU-VB EFRE/ESF

Frau Loritta Möller

Editharing 40

39108 Magdeburg

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

Tel.: 0049/391/567-1481

Fax: 0049/391/567-1478

1.1.2 EU-BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
Abteilung 2
angegliedert an die EU-VB EFRE/ESF/JTF
Leiterin der EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF/JTF
Frau Loritta Möller
Editharing 40
39108 Magdeburg

E-mail: Loritta.Moeller@sachsen-anhalt.de
Tel.: 0049/391/567-1481
Fax: 0049/391/567-14378

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 und die EU-BB (vgl. Punkt 4.1.3) unter ihrer Gesamtverantwortung verschiedene Aufgaben an **ZgSt** 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 ZgStZgSt eingesetzt.

In den Prozess der Erarbeitung bzw. einer eventuellen Änderung des OP ESF werden bereits in einem frühen Stadium die Ressorts über Ressortrunden und letztlich auch über die Mitgliedschaft im Begleitausschuss eingebunden. 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. Fördergrundsätzen für spezielle Fachbereiche oder in wenigen Fällen als Förderprogramm gemäß LHO. Die Richtlinien, Programme 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 ZgSt und nehmen somit eine

„Tätigkeit im Auftrag der EU-Verwaltungsbehörde“ wahr. Die spezifischen EU-rechtlichen Anforderungen regelt die EU-VB über Arbeitspapiere, Leitfäden und Erlasse (z.B. Arbeitspapier - Textbausteine für Anträge und Bescheide, Leitfaden zu Verwaltungsprüfungen und VOÜ, Checkliste zu Vergabeproofungen). 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 ZgStZgSt). 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 ZgSt 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 werden die Aufgaben durch das jeweilige Ressort in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres und Sport und auf das LISA in Abstimmung mit dem Ministerium für Bildung per Erlass übertragen. Zwar werden auch auf das Regionale Einkaufszentrum Berlin-Brandenburg/Sachsen-Anhalt-Thüringen der Bundesagentur für Arbeit (REZ BB/SAT) und auf die Agenturen für Arbeit mittels Kooperations- und Rahmenvereinbarung (vgl. Anlagen 61 und 62) sowie durch Vollmachten des richtlinienverantwortlichen Ressorts bestimmte Aufgaben übertragen, aber sie sind keine ZgSt im eigentlichen Sinne (vgl. hierzu Ausführungen im Punkt 2.2.1).

Für jedes ESF-umsetzende Ressort und zumeist auch für die bewilligenden Stellen steht weiterhin als ein bewährtes Instrument ein sogenannter Koordinator (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 ZgSt 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 ZgSt“ 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-BB 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 (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 EU-BB eine als „Clearingstelle“ bezeichnete Organisationseinheit der IB beauftragt, sie bis zum 31.12.2022 bei der Wahrnehmung u. a. folgender Aufgaben zu unterstützen:

- Unterstützung bei der Pflege der Nutzerzugriffsrechteverwaltung für den efREporter3,
- Standardisierte Auswertungen der Berichtsdatenbank im Datenbanksystem efREporter3 sowie Bereitstellung operativer Auswertungen, die regelmäßig erstellt werden; 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;
- 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 IB geschlossene Vertrag (Anlage 8) einschließlich der Leistungsbeschreibung und der Nachträge (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	6,5	6,5	5,5

* Die Mitarbeiteräquivalente in 2020 und 2021 wurden mit dem 1. Nachtrag zum Geschäftsbesorgungsvertrag vom 22.08./02.09.2019 von 5,5 auf 6,5 angehoben.

Die Stellen wurden auf Grundlage der Leistungsbeschreibung des Vertrages und des 1. Nachtrages ermittelt. Es liegen entsprechende Tätigkeitsbeschreibungen vor. Das eingesetzte Personal verfügt ausnahmslos über eine Fachhochschul- oder Hochschulausbildung mit betriebswirtschaftlichem/verwaltungsfachlichem Abschluss. Darüber hinaus wurde ein 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 EFRE/ESF/JTF“ und
- als Bescheinigungsbehörde, die „EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF/JTF“.

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 2 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 wurde zum 01.07.2022 organisatorisch an die EU-VB angegliedert. Mit Schreiben des Ministers der Finanzen vom 23. August 2016 wird ebenfalls 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 59). 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 ist. Die beauftragte „Finanzkontrolle EU-Fonds“ führt insbesondere die Prüfungen nach Art. 127 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 durch. Um den lt. Checkliste der EU-KOM vorzunehmenden Prüfungshandlungen entsprechen zu können, hat die EU-PB die Beratung hinsichtlich der Einhaltung internationaler Prüfungsstandards und die Prüfung des IT-Systems efREporter3 - wie bereits in der Förderperiode 2007-2013 - extern an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Rödl & Partner GmbH vergeben und mit dieser einen Dienstleistungsvertrag abgeschlossen.

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 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 geregelt. Danach werden die zur Behandlung der Tagesordnung erforderlichen Beratungsunterlagen den Mitgliedern drei Wochen vor Sitzungstermin durch die EU-VB elektronisch übermittelt. Die jeweils geltende Fassung der Geschäftsordnung des BA ist im Europaportal¹ veröffentlicht.

¹<https://europa.sachsen-anhalt.de/esi-fonds-in-sachsen-anhalt/ueber-die-europaeischen-struktur-und-investitionsfonds/begleitausschuss/>

- 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 12 - sowie efREporter3 Benutzerhandbuch - Anlage 13). 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 und Info zur Nutzerzugriffsberechtigung²), 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.

² Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

- Organisation bzw. Durchführung von den lt. den Verordnungen erforderlichen Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ) (Abs. 4 bis 6) sowie die Gewährleistung der hierzu erforderlichen Aufgabentrennung (Abs. 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. folgende Aufgaben:

- Durchführung von Ex-ante-Evaluierungen, die der EU-KOM 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 OPEFRE 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 60).
- Da der Einsatz von Finanzinstrumenten im Rahmen des OP ESF bisher nicht vorgesehen ist, war für den ESF keine Ex-ante Bewertung zu den Finanzinstrumenten erforderlich.
- Im Falle zu fördernder Großprojekte hat eine Übermittlung der laut Verordnungen erforderlichen Informationen an die EU-KOM (gem. Art. 101 VO (EU) Nr. 1303/2013) zu erfolgen.
Sachsen-Anhalt beabsichtigt keine 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

Kommunikationsstrategie³ erarbeitet . 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 ESF⁴ 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 . 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

³ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

⁴ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Frage der Notwendigkeit von Aufgaben und der Intensität der Aufgabenerledigung befasst.

Das PEK 2011-2025 wird einem jährlichen Monitoring unterzogen und fortgeschrieben.

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 ZgSt „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 hinsichtlich der 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 zur ressortspezifischen ESF-Förderung zwecks Unterrichtung des Kabinetts bzw. der Strategischen Clearingstelle sowie des Begleitausschusses; dies betrifft insbesondere Zuarbeiten zu den jährlichen Durchführungsberichten, zum finanziellen Umsetzungsstand, einschließlich zum n+3-Erfüllungsstand sowie zum Erfüllungsstand der Indikatoren, insbesondere bezüglich des Leistungsrahmens. 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...“⁵ (Kurzbezeichnung: Erlass zur Änderung der

⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

EzP) hat die EU-VB festgelegt, dass die Benennung der Zwischengeschalteten Stellen mittels Erlass in Form von standardisierten Prüfpfadbögen erfolgt (vgl. Anlagen 14 bis 17). In Teil A Punkt 2 der Prüfpfadbögen werden die richtlinienverantwortlichen Fachministerien (Ressort als ZgSt 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 ZgSt 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 ZgSt die Systeme umsetzen müssen. Die bereits von der EU-VB in Kraft gesetzten Prüfpfadbögen wurden rückwirkend förmlich schriftlich bestätigt mit dem Hinweis, dass das jeweilige Ressort damit die Aufgaben einer ZgSt übernimmt. Dies ist auch für alle anderen Prüfpfadbögen mit einem entsprechenden Bestätigungsschreiben der EU-VB erfolgt. 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. ZgSt (Ressorts) lt. der im OP ESF geplanten Fördermaßnahmen sind:

- Staatskanzlei und Ministerium für Kultur (StK),
- Ministerium für Justiz und Gleichstellung (MJ), neu seit 2021 Ministerium für Justiz und Verbraucherschutz
- Ministerium für Inneres und Sport (MI),
- Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung (MW), neu seit 2021 Ministerium für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten (MWL),
- Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie (MULE), neu seit 2021 Ministerium für Wissenschaft, Energie, Klimaschutz und Umwelt (MWU)
- Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration (MS), neu seit 2021 Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung (MS)
- Ministerium für Bildung (MB)
- Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr (MLV), neu seit 2021 Ministerium für Infrastruktur und Digitales (MID)
- Ministerium der Finanzen (MF)

Außerdem sind in den Prüfpfadbögen folgende ZgSt „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)⁶ und den Agenturen für Arbeit⁷.

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

Über die Prüfpfadbögen hinausgehende Einzelheiten zur Umsetzung durch die ZgSt „zweiter Ordnung“ bzw. vorgeschalteten Dienstleistern regeln Aufgabenübertragungserlasse, Geschäftsbesorgungsverträge (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 des Ministeriums der Finanzen von den Ressorts zu begründen. Als Teil der Erstellung der Förderprogramme ist die Begründung der Aufgabenübertragung, einschließlich der

⁶ 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 analog zur FSIB eine Funktion als vorgeschalteter Dienstleister und nicht die einer Zwischengeschalteten Stelle im eigentlichen Sinne.

⁷ Agenturen für Arbeit sind die umsetzenden Stellen für die vom REZ BB/SAT beschafften Arbeitsmarktdienstleistungen.

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, durch die Ressorts zu erarbeiten und zu dokumentieren.

Die Investitionsbank des Landes Sachsen-Anhalt setzt als ZgSt insbesondere für das MS und das MW (MWU und MWL) ESF-kofinanzierte Förderrichtlinien der Förderperiode 2014–2020 um. Zur Übertragung der Aufgaben an die IB und Festlegung der Zuständigkeiten wurden entsprechende 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 ZgSt 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 ZgSt 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. Darüber hinaus existiert lediglich für die Umsetzung des CLLD-Ansatzes im ESF ein weiteres Fachreferat im LVwA. Dies nimmt ebenfalls regelmäßig an den für das LVwA durchgeführten

Inhouse-Schulungen der EU-VB teil. Darüber hinaus wurde auch die Stelle eines CLLD-Koordinators eingerichtet und besetzt, der insbesondere folgende zwei Aufgabenbereiche zu erfüllen hat:

- Steuerung und Kontrolle des CLLD-Prozesses
- Umsetzung der „Richtlinie LEADER und CLLD“ im Rahmen des CLLD-Förderansatzes.

Hierbei geht es insbesondere auch darum, Abstimmungsprozesse mit den diversen Akteuren durchzuführen und ein einheitliches Verwaltungshandeln sicherzustellen und durch Mitwirkung am internen Risikomanagement um betrugsrelevante Risiken zu minimieren bzw. ganz auszuschließen.

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 jeweiligen Haushaltsplan wurden und werden die Grundlagen geschaffen, den dargestellten Personalbedarf zu decken. Das eingesetzte Personal verfügt über die zur Aufgabenumsetzung erforderlichen Qualifikationen.

Das LISA war bereits in der Förderperiode 2007-2013 mit der Umsetzung von übertragenen Aufgaben im OP ESF betraut und verfügt damit über die erforderlichen Erfahrungen zur 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.

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

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 61). 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 (neu seit 2021: Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung) und der Bundesagentur für Arbeit über die Beschaffung, Vertragsabschluss und Umsetzung von Dienstleistungen in den Förderprogrammen das Regionale Einkaufszentrum BB/SAT (REZ 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 62).

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:

ZgSt	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
IB⁸	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 ZgSt 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

⁸ 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.

gemachten Ausgaben vorgenommen wurden und ob diese den anwendbaren 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 regelmäßig 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 regelmäßigen Auswertungen hat die EU-VB mit der Clearingstelle der IB bereits konkrete Berichts- bzw. Auswertungsformate, die den neuen Anforderungen entsprechen, vereinbart. Diese Berichte und Auswertungen werden zusätzlich nach einzelnen Aktionsebenen für die Zuständigkeitsbereiche der Ressorts aufbereitet. Gleichzeitig können die Bearbeitenden die den Berichten zugrundeliegenden 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 ESF durch die ZgSt.

Die EU-VB hat zusammen mit der Landesregierung ein sogenanntes Frühwarnsystem mit dem Zweck eingerichtet, künftig zielgerecht und förderprogrammadaquat 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 werden 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 ggf. 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 führt die EU-VB nach Antrag und Prüfung die inhaltliche Administration der Datenbank efREporter3 durch. 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 verordnungsgemäßen 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 63), 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 dokumentieren⁹.

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 18).

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
- Bereitstellung eines Vademecums für den EFRE und den ESF der Förderperiode 2014-2020¹⁰, welches relevante Dokumente und Anlagen im Downloadbereich enthält, um die Einhaltung der geltenden ESIF-Verordnungen und Rechtsvorschriften seitens der bewilligenden Stellen sicherzustellen. Das Vademecum wird fortlaufend aktualisiert.
- Einführungserlass an die RK¹¹ zur Herausgabe eines Leitfadens für Verwaltungsprüfungen und VOÜen gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013¹² die durch die bewilligenden Stellen durchzuführen sind, 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 29.11.2016¹³ eine Arbeits- und Eingabeanweisung für den efREporter3 erarbeitet.

⁹ 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-beihilfefragen-etc/>

¹⁰ <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE>

¹¹ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

¹² Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

¹³ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

- EU-BB hat zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten in der Förderperiode 2014-2020 einen Leitfaden bereitgestellt¹⁴. Diesen hat die 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 einschließlich Betrugsverdachtsfällen an die EU-BB im Rahmen einer Verwaltungsvereinbarung zwischen den EU-Behörden (vgl. Anlage 4).
- Regelmäßiges Follow-up im Rahmen der Jours fixes-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 (Geschäftsverteilungsplan) sind in der jeweils geltenden Fassung im MFtranet hinterlegt und können bei Bedarf vorgelegt werden.

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.

Die Spezifizierung der Aufgaben des Personals der EU-VB kann dem Geschäftsverteilungsplan des MF (im mftranet 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

¹⁴ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 unter 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 18).

1. Personalauswahlverfahren

Da die EU- VB 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 grundsätzlich innerhalb der Landesverwaltung, aber unter bestimmten Bedingungen im weiteren Verlauf auch extern ausgeschrieben. Die eingehenden Bewerbungen werden durch das Personalreferat des MF und von der Leitung 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 der Leitung 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 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/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 der Leitung 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 die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen gegeben 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 mfranet abrufbar.

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 mfrtranet hinterlegt.

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 mfrtranet Vordrucke vorgehalten.

Die Arbeitsplatzbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB werden von der Leitung 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 EU-KOM (z.B. bzgl. Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, Newsletter u.a. über ECAS) ermöglicht. Weiterhin bestehen in der EU-VB passwortgeschützte elektronische Zugänge zu den Datenbanken der EU-KOM (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, bzw. seit 2020 ergänzend (hybrid) in der elektronischen Vorgangs- und Aktenbearbeitung im MF, welche über den VIS Smart Client realisiert wird.

Spezifizierung der Aufgaben der EU-VB:

Die Mitarbeitenden 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,, 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 darüberhinausgehenden Aufgaben der Zwischengeschalteten Stellen gehört auch die Prüfung der Ausgabenbestätigungen als Grundlage für die Zahlungsanträge sowie die Erklärung von aufgetretenen Unregelmäßigkeiten.

Das Personal der ZgSt – 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 Schwerpunktthemen wie zum Beispiel zum Vergabe- oder Beihilferecht und gibt hierzu Erlasse (Arbeitsanweisungen, Leitfäden) heraus oder erarbeitet entsprechende Checklisten. Diese Erlasse und Checklisten werden im Downloadbereich des Vademecums der Förderperiode 2014-2020 zusammengefasst und über Confluence des efReporter3 allen Zwischengeschalteten Stellen zur Verfügung gestellt. Außerdem informiert die EU-VB 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 ZgSt festgestellten Fehler. Diese werden anlassbezogen in Beratungen erörtert, um die betreffenden ZgSt zu entsprechenden Abhilfemaßnahmen aufzufordern und ggf. alle ZgSt dafür zu sensibilisieren.

Wie bereits in Punkt 2.1.3 erläutert, ergibt sich die Aufteilung der übertragenen Aufgaben zwischen den beteiligten ZgSt (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 ZgSt 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 ZgSt 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 ZgSt 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...“¹⁵ verpflichtet die EU-VB die ZgSt 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 über durch die

¹⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Begleitung von VOÜ sicher. Änderungen im Verfahrensablauf der ZgSt 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 darüberhinausgehend 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 ZgSt 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, 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 18) 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 19) spiegelt sich ein wichtiges Element des Risikobeurteilungsprozesses wider. Die darüberhinausgehenden in Anlage 20 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 20 - 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 EU-rechtlicher Regelungen bzw. deren Auslegungen sowie Änderungen innerhalb des VKS werden sie angepasst und neu veröffentlicht. Arbeitsanweisungen/Erlasse und Leitfäden der EU-VB für ZgStZgSt werden an die RK zwecks Weiterleitung an alle richtlinienverantwortlichen Fachreferate und Bewilligungsstellen übersandt¹⁶. 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 EzP¹⁷ geregelt (vgl. auch 2.3.1 sowie Anlagen –14 bis 17).

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.

¹⁶ Ferner werden diese auch im Downloadbereich des Vademecums der Förderperiode 2014-2020 zur Verfügung gestellt und werden im Confluence-Bereich des efREporter veröffentlicht und damit für alle Zwischengeschalteten Stellen und Begünstigten bereitgestellt.

¹⁷ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Um die „Schlüssigkeit“ des Risikomanagementsystems während der gesamten Förderperiode zu gewährleisten, wird die EU-VB folgendes Verfahren anwenden (vgl. hierzu Anlage 21 – Flussdiagramm „Turnusmäßige oder anlassbezogene Überprüfungen des Risikomanagementsystems“):

1. Anlassbezogen werden alle kritischen Prüfungsergebnisse – nicht nur die der Qualitätssicherung, sondern auch darüberhinausgehende 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 prüfen, ob eine erneute Bewertungsrunde zur Anpassung des Selbstbewertungstools durchzuführen und ggf. das Risikomanagementsystem entsprechend anzupassen ist.
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. Die Leitung der EU-VB übernimmt die Funktion eines Risikomanagements. Sie 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 abgestimmt 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 und wird anlassbezogen überarbeitet.

In Art. 5 dieser Geschäftsordnung ist die Arbeitsweise des BA geregelt. Danach tritt der BA auf Initiative des Vorsitzes – dies sind die Leiter der EU-VB 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), des Statistischen Landesamtes 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 22, 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 darüberhinausgehende 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 und geringer Leistungserfüllung hinsichtlich der vereinbarten Zielwerte der Indikatoren;
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 relevanten Tagesordnungspunkten nimmt daran wie schon in der vorigen Förderperiode auch ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der EU-VB und der VB ELER teil. So können bereits im Vorfeld zu den BA-Sitzungen wichtige Themen vorbesprochen und von der EU-VB eingeleitete Maßnahmen oder getroffene

Entscheidungen ausführlich erörtert werden. Damit unterstützt die EU-VB 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 aufgegliedert 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 die Qualität der in die Datenbank eingegebenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben des Handbuchs. Außerdem wird die EU-VB bis zum 31.12.2022 durch die Clearingstelle in der IB bei der Datenadministration und -validierung unterstützt.

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 ZgStZgSt 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 erfolgen. Die einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften sind während des gesamten Durchführungszeitraums einzuhalten. Hierzu hat die EU-VB folgende Erlasse (Leitfäden und Checklisten) zur Anwendung durch die Zwischengeschalteten Stellen herausgegeben und aktualisiert¹⁸:
 - Erlass der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Bescheide“¹⁹
 - Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ²⁰. Die hierin enthaltenen Mindeststandards werden von den Zwischengeschalteten Stellen richtlinienspezifisch in ihre einheitlichen Checklisten zur Antragsprüfung übertragen.
 - Die für die Umsetzung des OP ESF verbindliche Checkliste zur Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen (einschl. Erlass, Erläuterungen und Anlagen²¹).
 - Die Anlage B des Prüfpfadbogens die im Sinne einer Checkliste zur Prüfung der Beihilferelevanz durch die Zwischengeschalteten Stellen fungiert (Anlage 17).

Darüber hinaus hat die EU-BB einen Leitfaden zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten erstellt²². Dieser wurde 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 geltend gemachten Ausgaben tatsächlich angefallen sind und entsprechend den nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften getätigt wurden.

¹⁸ Die jeweils gültigen Fassungen werden im Vademecum der Förderperiode 2014-2020 für alle Zwischengeschalteten Stellen und Begünstigten im Downloadbereich hinterlegt und über den Confluence-Bereich im efReporter zugänglich gemacht.

¹⁹ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

²⁰ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

²¹ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

²² Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

- 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 auch „Kommunikationsstrategie ESI-Fonds 2014 – 2020“ und „Leitfaden mit Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF“²³).

Um sicherzustellen, dass die Zwischengeschalteten Stellen die oben genannten Vorgaben sowie die Vorgaben des Art. 125 Abs. 3 und 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen und sie selbst ihrer Verantwortung gerecht werden kann, hat die EU-VB Mindeststandards zur Durchführung von Prüfungen zur Vorhabenauswahl, Verwaltungs- und VOÜ sowie der Dokumentation der Verwaltungsprüfungen und VOÜ im Datenbanksystem efReporter3 erlassen. Hierzu hat sie einen Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ²⁴ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 herausgegeben. Damit sollen in bisher bewährter Weise einheitliche Standards für die Umsetzung der auf die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Prüfmaßnahmen vorgegeben werden. Dies gilt für alle Vorhaben, die aus Mitteln der OP ESF 2014-2020 finanziert werden.

Darüber hinaus überzeugt sich die EU-VB in Anwendung des Erlasses für Verwaltungsprüfungen der EU-KOM 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

²³ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

²⁴

Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

umfassen zum einen Systemanalysen der Zwischengeschalteten Stellen in Form von Arbeitsgesprächen und zum anderen die VOÜ von Vorhaben, Prüfungen zur Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Vorhabenakten (Aktenprüfungen), die Begleitung von VOÜ der ZgSt sowie Querschnittsprüfungen zu ausgewählten Themen (z. B. öffentliche Auftragsvergabe).

Das Vorgehen und die Inhalte der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden in der Prüfstrategie für die Maßnahmen zur Qualitätssicherung (vgl. Anlage 23) detailliert 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. Arbeitsgespräche 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
- e. Querschnittsprüfungen

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 Arbeitsgesprächen, begleiteten/eigenen VOÜ (einschließlich Risikobewertung) und Aktenprüfungen
- e. Beschreibung der Risikobewertung der Systeme zur Festlegung der Prioritäten bei der Begleitung und ggf. Durchführung eigener VOÜ sowie der Akteneinsicht

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 der Risikobewertung der Systeme. Die Risikobewertung ist Teil der Prüfstrategie. Es wird eine Stichprobe von zwei VOÜ zu Vorhaben (Begleitung/eigene VOÜ) in dem jeweiligen Förderprogramm auf Grundlage der eingereichten jährlichen Prüfpläne der Zwischengeschalteten Stellen im OP ESF, die die Höhe der öffentlichen Unterstützung der Vorhaben berücksichtigt, ausgewählt.

Die Risikobewertung der Systeme 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 anlassbezogen (z. B. ggf. neu eingerichteter Systeme, Änderungen des Finanzplanes, der Prüfergebnisse der Vorjahre sowie der Prüfergebnisse der Systemprüfungen der EU-PB und anderer Prüfinstanzen) aktualisiert.

Dabei liegt der Schwerpunkt der Maßnahmen zur Qualitätssicherung auf der Durchführung der Arbeitsgespräche, die anlassbezogen festgelegt werden.

Im Rahmen der Arbeitsgespräche wurden zu Beginn der Förderperiode fortlaufend anhand einer Checkliste die Einrichtung und das Funktionieren der Verfahren zur Umsetzung der an die ZgSt übertragenen Aufgaben analysiert. Dies erfolgt mittels Befragung und ggf. Einsichtnahme in relevante Verfahrensdokumente (Checklisten, interne Arbeitsanweisungen usw.) bei den Stellen, die bereits einen durch die EU-VB bestätigten Prüfpfadbogen hatten oder Bestandteil von Systemen waren, bei denen die EU-PB die Benennungsprüfung / Systemprüfung durchgeführt hat. Der Schwerpunkt der Arbeitsgespräche hat sich im Verlauf der Förderperiode zur Behandlung von ausgewählten Sachthemen verschoben.

Die Auftaktanalyse 2016 hatte 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 Fortführung ab 2017 wurden die bereits gewonnenen Erkenntnisse aus der 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 Ergebnisse 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,
- Ermittlung des Bedarfs an Schulungsmaßnahmen und ergänzenden Anleitungen (Leitfäden, Handbücher, Erlasse, Checklisten etc.) durch die EU-VB,
- Austausch zwischen der EU-VB und den beteiligten Stellen zum Stand der Programmumsetzung mit dem Ziel, Probleme rechtzeitig zu erkennen und Abhilfemaßnahmen einzuleiten.

Ab 2019 waren z. B. Fragen der Durchführung von Verwaltungsprüfungen und VOÜ sowie die Einführung einer einheitlichen Risikoanalyse für die Festlegung der Stichprobe für VOÜ Thema der Arbeitsgespräche.

Die Arbeitsgespräche werden in der Regel mit den ZgSt bei Beteiligung der RK durchgeführt. Sofern sachliche Gründe dies erfordern, wird der Teilnehmendenkreis auch auf einzelne Förderprogramme beschränkt. Falls in der jeweiligen ZgSt neue Systeme (Förderprogramme) eingerichtet werden, werden diese ebenfalls beim Arbeitsgespräch berücksichtigt und auch die Inhalte der Auftaktanalyse noch einmal gezielt abgefragt.

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 eFREporter3 erfassten Zahlungen,
- Prüfung der Einhaltung der relevanten Nebenbestimmungen (z.B. Vergabevorschriften, Einhaltung von Informations- und Kommunikationsvorschriften, Fristen),
- Inaugenscheinnahme des Vorhabens (ggf. Besichtigung Schulungsräume, Hospitation u.a.).

Außerdem werden eigene Aktenprüfungen in Vorbereitung ausgewählter Systemprüfungen der EU-PB und ihrer Prüfstelle durchgeführt.

Darüber hinaus erfolgen anlassbezogen Querschnittsprüfungen zu ausgewählten Themen (z. B. öffentliche Auftragsvergabe).

Die Arbeitsgespräche, VOÜ und Aktenprüfungen sowie Querschnittsprüfungen der EU-VB erfolgen auf der Basis einheitlicher Checklisten. Für die Dokumentation der Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden einheitliche Ergebnisprotokolle der Arbeitsgespräche und Prüfberichte verwendet. Die Querschnittsprüfungen werden sowohl in Ergebnisprotokollen dokumentiert, als auch in den ZgSt im Rahmen von Arbeitsgesprächen ausgewertet.

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. Außerdem erhalten alle Bediensteten der EU-VB die Protokolle und Prüfberichte über den zentralen EU-VB Verteiler elektronisch zur Kenntnis. Zudem wird in den regelmäßigen oder in anlassbezogenen Beratungen der EU-VB über die Ergebnisse der Arbeitsgespräche 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 Arbeitsgespräche, die Veröffentlichung von Erlassen zur Durchführung zusätzlicher Prüfungshandlungen durch die Bewilligungsstellen, Schulungen, Ergänzung der Leitfäden/Handbücher, ggf. Erarbeitung von Aktionsplänen im Rahmen der Selbstbewertung) geprüft und eingeleitet.

Darüber hinaus werden auch anlassbezogen weitere Arbeitsgespräche (z.B. mit einzelnen richtlinien-/programmverantwortlichen Ressorts und der von dieser 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 bis zum 31.12.2022 durch die Clearingstelle in der IB unterstützt, die aus der Datenbank efREporter3 verschiedene relevante Standardberichte und Auswertungen (vgl. hierzu auch Punkt 2.1.3) regelmäßig 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 oder der Zielwerterreichung der zu erfüllenden Indikatoren einleiten. Diese ressortspezifischen Auswertungen werden regelmäßig an die RK versendet. Gleichzeitig haben die Bearbeitenden die Möglichkeit, die den im eFREporter3 programmierten Berichten zugrundeliegenden Datensätze täglich entsprechend ihrer Zuständigkeit auf Ebene der Vorhaben und Förderebene online in der Datenbank einzusehen. 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 ZgSt die Möglichkeit, auch individuelle Auswertungen vorzunehmen.

Die vorgenannten durch die Clearingstelle übernommenen Aufgaben – hier insbesondere bezogen auf die Erstellung der Auswertungen und entsprechende Aufbereitung – gehen ab dem 01.01.2023 auf die EU-VB über.

Schwerpunkte des regelmäßigen Monitorings sind der Vergleich der Plan- mit den Bewilligungs- und Zahlungswerten für Finanzdaten 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, 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 ggf. einen Umschichtungsvorschlag und erforderlichenfalls den Vorschlag zu einer OP-Änderung unter Einbindung aller erforderlichen Gremien 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 EU-KOM „Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund – Guidance Document“ 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 entsprechende Auswertungen können regelmäßig erstellt 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)“²⁵ herausgegeben.

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

²⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

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 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 bzw. werden 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 Kriterien²⁶ erstellt ; sie wird diese bei Änderungen der PAK, die ebenfalls durch den Begleitausschuss genehmigt wurden entsprechend fortschreiben und die jeweils aktualisierte Fassung den Mitgliedern des BA zur Verfügung stellen.

²⁶ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 Vorhabenbewilligungen 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. b und c 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.

Das LVWA prüft die Erfüllung der Anforderungen nach Art. 34 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 der von der LAG ausgewählten Vorhaben, die Übereinstimmung mit dem Regionalen Entwicklungskonzept sowie die Einhaltung bestimmter formaler Bedingungen bei der Entscheidung durch die LAG.

Danach wird die abschließende Überprüfung der **Förderfähigkeit** und die Bewilligungsentscheidung aller CLLD-ESF-Vorhaben durch die Bewilligungsstelle vorgenommen. Für die Überprüfung der Förderfähigkeit gelten die in der Richtlinie für CLLD 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 ist 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 (vgl. hierzu auch Aussagen zu CLLD in 2.1.3 und 2.2.1).

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 (z. B. im Rahmen von Querschnittsprüfungen). 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-KOM 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 EzP²⁷) festgeschrieben. 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 24) 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.

Vorhaben, zu deren Ausführung und Finanzierung die Antragstellenden ohnehin entschlossen oder auch ohne staatliche Hilfe in der Lage sind, dürfen nicht gefördert werden. Eine Refinanzierung bereits begonnener Maßnahmen ist rechtlich unzulässig und haushaltswirtschaftlich nicht vertretbar.

²⁷ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Bei der Prüfung, ob einem Antrag nach VV/VV-Gk Nr. 1.3 zu § 44 LHO stattgegeben werden kann, war bis August 2021 immer 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.

Auf Grundlage der geänderten ergänzenden Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Zuwendungsrechtsergänzungserlass) vom 25.06.2021 hat die EU-VB mit Erlass vom 27.08.2021 einen förderunschädlichen Vorhabenbeginn ab Zeitpunkt der Antragstellung zugelassen. Voraussetzung für die Gewährung des förderunschädlichen Vorhabenbeginns ab Antragstellung ist die angemessene (frei zugängliche) Information der Antragstellenden über alle bereits ab dem tatsächlichen Vorhabenbeginn einzuhaltenden Bedingungen für die Förderung. Finanzplanebenen, bei denen diese Informationen nicht gewährleistet werden können (z. B. Vorhaben, die im Ergebnis eines öffentlichen Vergabeverfahrens gefördert werden), sind von der Anwendung der geänderten Bedingungen für den förderunschädlichen Vorhabenbeginn ausgeschlossen.

Die vorstehend aufgeführten Prüfschritte sind angemessen zu dokumentieren.

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 Vorhabenbeginn 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 relevante Informationen für die Begünstigten im Internet – wie auch in der vorhergehenden Förderperiode - auf den Seiten www.europa.sachsen-anhalt.de veröffentlicht werden. Daneben sind alle Dokumente (insbesondere geltende Verordnungen, Regelungen und Erlasse) im Downloadbereich des Vademecums der Förderperiode 2014-2020 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 gibt²⁸, 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.

²⁸ vgl. <http://www.leader.sachsen-anhalt.de>

Die EU-VB weist in den regelmäßig stattfindenden Gremien 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 ZgSt (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 Erlass der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Bescheide“²⁹) enthalten. Darin ist ausgehend von Art. 125 Abs. 4 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 der folgende Textbaustein für den Zuwendungsbescheid enthalten: „Sie sind verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems, jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Strukturfonds-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.

²⁹ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

- 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 ZgSt 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“ („Übersicht PAK ESF“)³⁰ sind in den Vorbemerkungen auch allgemeine 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.

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 16 und 17).

³⁰ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 MWL 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“³¹ (vgl. Anlage 17) 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 eine Checkliste mit Mindeststandards für die Bewilligungsstellen ESF erarbeitet. Im efREporter3 sind Vergaben zu erfassen, so dass die EU-VB im Rahmen der VOÜ bei ihren Qualitätskontrollen gezielt die Umsetzung der Vergaberegulungen prüfen kann.

Die EU-VB hat die Verwaltungsprüfungen und VOÜ an ZgStZgSt übertragen. Um sicherzustellen, dass die ZgSt 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 und Erfassung der Daten im Datenbanksystem efREporter3 aufgestellt. Dafür hat die EU-VB einen „Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ

³¹ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013³² sowie Erlasse zur Erfassung der Förderdaten im efREporter3 mit Arbeitsanweisungen für die ZgSt zur ordnungsgemäßen Durchführung von Verwaltungsprüfungen und risikobasiert ausgewählten VOÜ sowie deren Dokumentation erarbeitet und veröffentlicht.

Die EU-VB legt mit dem Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ u.a. Mindeststandards zur Sicherstellung der risikobasierten Stichprobenauswahl fest. Eine Möglichkeit besteht in der Risikobewertung jedes Vorhabens anhand definierter Risikofaktoren zum Zeitpunkt der Bewilligung, um die Durchführung von angemessenen vorhabenbegleitenden VOÜ sicherzustellen. Die Zwischengeschalteten Stellen sind dabei verpflichtet zu prüfen, ob diese als Mindeststandard vorgegebene Risikobewertung für die jeweils umzusetzenden Richtlinien/Programme geeignet ist, um in angemessenem Umfang VOÜ durchzuführen und diese ggf. anzupassen/zu ergänzen oder eine andere geeignete risikobasierte Stichprobenauswahl festzulegen. Die Risikobewertung ist 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 Vergabeprüfungen³³ 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 25 und 26). Zur Unterstützung der Ressorts bei der beihilferechtlichen Prüfung hat die EU-VB die Anlage B des Prüfpfadbogens in Form einer Checkliste herausgegeben (vgl. Anlage 17).

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

³² Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

³³ Die Dokumente stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Entscheidung zum beihilferechtlichen Status nachvollziehbar begründet wurde, werden diese durch die EU-VB bestätigt und an die EU-PB 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 Datenbanksystem efREporter3 korrekt erfasst werden, wird die EU-VB als Anlage/Ergänzung zu ihrem oben genannten Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ zur Datenerfassung im efREporter3 nach Fertigstellung der jeweiligen Funktionen im efREporter3 noch eine gesonderte Eingabeanweisung³⁴ veröffentlichen. Darin werden sowohl die zu erfassenden Angaben als auch die zu beachtenden Erfassungsvorschriften detailliert benannt. Bereits mit dem verbindlich anzuwendenden Einführungserlass zur „Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im efREporter3“³⁵ und der Erweiterung des „Leitfadens zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES)“³⁶ 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 efREporter3 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 eingerichtet; Die Auswertungen pro erfasster Prüfung können ab dem 2. Halbjahr 2018 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.

³⁴ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

³⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

³⁶ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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, ZgSt 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 27 bis 30 sowie den entsprechenden Kabinettsbeschluss Anlage 31; 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 ZgSt übertragen wurden, ist hier keine zusätzliche Qualitätskontrolle der EU-VB erforderlich. Die Verwaltungsprüfungen und VOÜ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 werden von der EU-VB 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 18). 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 entsprechende verbindlich anzuwendende Regelungen im Einführungserlass zur Datenerfassung des IT-Systems efREporter3³⁷ eingeführt.

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-PB 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

³⁷ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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

Im efREporter3 ist sowohl die aus dem Landeshaushalt verausgabte Mittelseite 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 Erlass für Verwaltungsprüfungen und VOÜ³⁸ hingewiesen. Darüberhinausgehend 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. Zudem hat die EU-VB einen gesonderten Erlass zur Änderung der Zahlungsfristaussetzungsgründe zur 90-Tage-Frist im efREporter3 veröffentlicht, der im Vademecum zur Verfügung steht.

³⁸ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 Mittelanforderungs- 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. In einigen Fällen ist sogar eine bestimmte Prozentzahl (max. 10 Prozent) der Zuwendungssumme gemäß Zuwendungsbescheid bzw. letztem Änderungsbescheid Bestandteil des Verwendungsnachweises. Die Bewilligungsstelle zahlt in diesen Fällen den „zurückgehaltenen“ 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 32 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-VB, die EU-BB und die EU-PB 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).

Alle Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 und 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie evtl. Feststellungen im Rahmen dieser Prüfungen müssen von den ZgSt (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.

Dabei sind jegliche Korrekturen unregelmäßige Beträge betreffend (unabhängig von der Meldepflicht gegenüber OLAF) entsprechend den Erlassen der EU-VB zur Datenerfassung im efREporter3 zu dokumentieren, sodass sie für die EU-BB jederzeit auswertbar sind. Die Erfassung von Forderungen auf Wiedereinzahlung und Wiedereinzahlungen hat unverzüglich zu erfolgen. Das weitere Meldeverfahren bezogen auf UNR regelt der „Leitfaden der EU-BB zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“³⁹. 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 UNR, sondern für alle UNR, 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. Die „technische“ Umsetzung, wann und wie Finanzkorrekturen einschließlich UNR in den efREporter3 (Vergabe OLAF-Kennziffer) einzutragen sind, wird durch die EU-VB im „Leitfaden zur Datenerfassung im Zentralen efREporter3-System (ZES)“⁴⁰ beschrieben. Der „Leitfaden der EU-BB zur Behandlung von UNR“ regelt u.a. die Melde- und Prüfkette von UNR an OLAF.

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.

³⁹ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

⁴⁰ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 Jour fixe, um Fragen zur Durchführung der Operationellen Programme zu erörtern und abzustimmen. Darüber hinaus werden die EU-BB und EU-PB zu allen erforderlichen Besprechungsterminen eingeladen; hierzu gehören insbesondere die Sitzungen der Fondsverwalter und des BA und je nach den zu behandelnden Themen auch zu anlassbezogenen Sitzungen.

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

Falls Prüffeststellungen dazu führen, dass Buchungen, Vorhaben oder auch komplette Finanzplanebenen für die Erstellung der nachfolgenden Zahlungsanträge gesperrt werden müssen, informiert die EU-BB die EU-VB mit der Aufforderung, die Mängel zu prüfen und zu beseitigen. Dazu erfolgt ein kontinuierliches Follow-up. Die EU-VB fordert die Ressorts unter Nutzung standardisierter Auswertungsberichte zum Prüfmodul zur Beseitigung der aufgetretenen Mängel und UNR 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 Vorhaben bzw. Ebenen wieder in einem Zahlungsantrag abgerechnet werden können. Die EU-BB entscheidet in Auswertung der Stellungnahmen der EU-VB bzw. EU-PB über eine erneute Sperrung im Zahlungsantrag. 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-VB, die EU-BB 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 EU-PB 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).

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 z. B. in den Richtlinien, Fördergrundsätzen o. ä. festgelegt, die in der Regel veröffentlicht werden. Die EU-VB 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 Übereinstimmung 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 24), 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 der Erlass „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“⁴¹ erstellt, die für alle Zuwendungsempfänger von ESF-Mitteln entsprechende Vorgaben enthalten, die direkt oder je nach Förderspezifika oder Förderprogramm in angepasster Form angewendet werden sollen. Darüber hinaus werden alle relevanten Informationen im Vademecum sowie im Europaportal veröffentlicht.

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

⁴¹ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 16). 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 bis zum 31.12.2022 die Clearingstelle in der IB (vgl. Punkt 1.3.3 „ZgSt“) mit der Erstellung und Vorlage des Entwurfes der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte bei der EU-KOM 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-KOM erlassene Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/207, Anhang V. Die Auswertungen zur materiellen und finanziellen Durchführung basieren jeweils auf der Datenbank 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-KOM je nach Durchführungsjahr fristgerecht bis zum 31.05. oder 30.06. eines jeden Jahres zur Genehmigung einzureichen ist.

Alle vorgenannten durch die Clearingstelle übernommenen Aufgaben gehen ab dem 01.01.2023 auf die EU-VB über.

Für die Erhebung und Mitteilung verlässlicher Daten zu den Leistungsindikatoren gemäß OP ESF 2014-2020 im Zeitraum der Durchführung hat die EU-VB einen „Erlass zur Indikatorenerfassung und –pflege inkl. Teilnehmendendaten“⁴² für die ZgSt 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. 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 aktueller 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. 63 Abs. 5 VO (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der

⁴² Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 (EU-HHO) 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. 63 Abs. 5 lit. a und 6 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. 63 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. 63 Abs. 5 lit. a und 6 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. 63 Abs. 7 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 durch die drei EU-Behörden jeweils zu erstellenden Teile sollen sowohl zeitlich als auch inhaltlich ineinandergreifen. Daher ist zur Sicherstellung eines geordneten Jahresabschlusses eine enge zeitliche Koordination zwischen den drei beteiligten EU-Behörden erforderlich. Daher enthält die zwischen den EU-Behörden abgeschlossene Verwaltungsvereinbarung als Anlage einen eng aufeinander abgestimmten Zeitplan.

Die entsprechenden Fristen werden in den kontinuierlich stattfindenden Abstimmungsgesprächen untereinander vereinbart. Nachfolgend werden die Aufgaben der EU-BB und der EU-VB näher beschrieben.

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

1. Aufgaben der EU-BB 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 EU-BB im Vorfeld definiert. Das konkrete Verfahren zum Rechnungsabschluss wird im internen „Leitfaden der EU-BB zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung“ beschrieben.

2. Aufgaben der EU-VB (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 bzw. Zusammenfassung: 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 EU-BB im Rahmen der Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung (z. B. Prüfung der Verfahren zur Bestätigung von Ausgaben),
- Prüfungen der EU-PB (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. Es 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. 63 Abs. 5 lit. A und b und 6 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 Ergebnisse der endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen der drei EU-Behörden.

Per Erlass der EU-VB sind alle ZgSt 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 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 (Jours fixes 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 Finanzplanebene für den Zahlungsantrag bzw. die Rechnungslegung abzustimmen. Unabhängig davon werden seitens der EU-PB 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 „Leitfaden(s) zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ vor (vgl. 3.2.2.1 b) letzter Absatz) und fertigt einen entsprechenden Prüfvermerk. Die geprüften ZgSt 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 ZgSt, aber auch die Begünstigten sowie sonstige Interessierte 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 OP ESF, einschlägige Evaluierungsberichte zum ESF und das Verzeichnis der Begünstigten. Im Vademecum der Förderperiode 2014-2020 befinden sich weitere für die Förderung relevante Dokumente, wie z.B. Verordnungen und Leitlinien der EU-KOM, aber auch Arbeitspapiere und Erlasse der EU-VB sowie der EU-BB.

Die EU-KOM 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>“⁴³ Informationen zu gesetzlichen Regelungen des Gemeinschaftsrechts zur Verfügung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der drei EU-Behörden informieren sich hier regelmäßig insbesondere zu aktuellen Leitfäden.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) 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, AG Chancengleichheit, AG Umwelt, AG Verordnung und AG e-Cohesion. Daneben besuchen sie 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 darüberhinausgehender spezieller Fortbildungsbedarf bestehen, übernimmt es die

⁴³ 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.

EU-VB, hierzu eine Schulung durchzuführen oder eine Schulung mit kompetenten Dozenten zu organisieren. Dies war bereits in der Vergangenheit zu bestimmten Themen wie Vergaberecht und Beihilfe gängige Praxis und soll als bewährtes Instrument beibehalten werden. Dies gilt auch für Schulungen zum efREporter3, die parallel 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 ZgSt 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 18 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 33 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 ZgSt 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 bzw. eine Abgabennachricht an den Beschwerdeführer, dass sein Anliegen zwecks Bearbeitung von der EU-VB direkt an die zuständige Stelle weitergeleitet wurde.

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 16) 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 Vergabeprüfung 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. Diese Anlagen beinhalten die laut aktuell gültigem Finanzplan zu beachtenden Daten und werden mit jedem neuen Finanzplan durch die EU-VB generiert und im öffentlichen Vademecum-Bereich im Confluence als Anlage zum Prüfpfadbogen veröffentlicht. Neben den so generierten Anlagen wird der Prüfpfadbogen noch durch eine weitere Anlage (Anlage B) zum beihilferechtlichen Status ergänzt (vgl. Anlage 17). 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 Prüfpfadbögen 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 MWL. 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 EU-VB 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 EU-VB 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-VB⁴⁴ (und Anlagen 14 bis 17) 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 34) 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 formellen 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.

⁴⁴ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 34 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 künftig anhand einer Änderungshistorie in Form eines Vorblattes zum Prüfpfadbogen nachverfolgt werden. Ein derartiges Vorblatt zur Veränderungshistorie wird in Kürze auch für den Musterprüfpfadbogen existieren. Die entsprechenden Änderungshistorien werden ebenfalls im Vademecum veröffentlicht, sodass auch für Außenstehende Änderungen leicht nachvollziehbar sind.

Die EU-VB kontrolliert im Rahmen ihrer Qualitätsprüfungen (insbesondere bei VOÜ) stichprobenhaft die Aktualität der Prüfpfadbögen. Die fachlich verantwortlichen RK werden auf ihre Pflicht zur Aktualisierung der Prüfpfadbögen entsprechend den Regelungen im Erlass der EU-VB⁴⁵ hingewiesen (und Anlagen 14-17).

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),

⁴⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

- 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 35) sowie durch die Sicherstellung von IT-Standards wie verschlüsselter Internetzugang u.ä. (vgl. hierzu Sicherheitskonzept zu eCohesion; Anlage 36⁴⁶).
- 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 Verzeichnisverzeichnis abgegeben („Verarbeitungsverzeichnis gemäß Art. 30 DS-GVO“; vgl. Anlage 37; letzter gemeldeter Stand vom 12.07.2022)
 - Belehrung (Passus in Verträgen mit Dritten, die Zugang zu den Daten haben, wie Dataport, Entwickler, Clearingstelle in der IB) zur Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften

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 Erlass „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“⁴⁷ der EU-VB . 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

⁴⁶ Ein gesonderter Dateiodner wurde am 17.08.2016 an die EU-PB (Deloitte) elektronisch übergeben.

⁴⁷ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 VO (EU) Nr. 1303/2013 verpflichtet die Mitgliedstaaten, vorbeugende Maßnahmen gegen UNR zu treffen, sie aufzudecken, sie zu korrigieren und rechtsgrundlos gezahlte Beträge zusammen mit für verspätete Zahlungen fälligen Verzugszinsen wieder einzuziehen. Sie müssen die EU-KOM über UNR, 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 UNR sowie Festlegungen zu Häufigkeit und Format der Meldungen enthalten dabei die Delegierte Verordnung (EU) Nr. 2015/1970, die Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/1974 sowie die Delegierte Verordnung (EU) 2016/568.

Der Art. 2 Nr. 36 VO (EU) Nr. 1303/2013 definiert den Begriff UNR 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 UNR im Sinne der EU-KOM 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 UNR gegenüber der EU-KOM 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 angepasst. Die jeweils geltende Fassung des Leitfadens steht im Vademecum zum Download zur Verfügung. 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 bei 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 wiedereinziehenden Beträgen ebenfalls bei der EU-BB 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 den Ausgaben abgezogen – soweit nicht bereits ein Abzug des zur Wiedereinziehung gehörenden Forderungsbetrags im Rahmen einer vorangegangenen Rechnungslegung erfolgt ist. Der Abzug 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-KOM (s. auch unter 3.3 und 4.1).

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 UNR bedient sich die EU-BB bis zum 31.12.2022 der Unterstützung der 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. Die Clearingstelle arbeitet dabei auf der Grundlage des o. a. Leitfadens. Die EU-BB führt die endgültige Prüfung der Meldungen durch und übersendet die Meldungen zur Weiterleitung an die EU-KOM elektronisch (ebenfalls über das IMS) an das Bundesministerium der Finanzen (BMF).

Der Informationsfluss ist dem Workflow im Leitfaden zu entnehmen. Die vorgenannten durch die Clearingstelle übernommenen Aufgaben gehen ab dem 01.01.2023 auf die EU-BB über. An den Verfahren an sich ändert sich nichts, die EU-BB übernimmt lediglich die Aufgaben selber und delegiert diese nicht mehr.

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

Gemäß Art. 123 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 muss jeder Mitgliedstaat für jedes OP eine nationale, regionale oder lokale Behörde oder öffentliche Stelle als Bescheinigungsbehörde benennen. Dem hat das Land Sachsen-Anhalt mit Schreiben des Staatssekretärs des Ministeriums der Finanzen vom 26.04.2017 entsprochen.

Die EU-BB ist fachlich unabhängig. Organisatorisch ist sie an die EU-VB in der Abteilung, 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 EU-BB 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 EU-BB insbesondere die Aufgabe,

- a) Zahlungsanträge zu erstellen, der EU-KOM 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. 63 Abs. 5 und 6 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 wieder einzuziehenden Beträge, der wieder eingezogenen 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 EU-BB oder unter deren Verantwortung durchgeführten Prüfungen zu berücksichtigen;
- g) über die bei der EU-KOM geltend gemachten Ausgaben und die an die Begünstigten ausgezahlte entsprechende öffentliche Unterstützung in elektronischer Form Buch zu führen;
- h) über die wieder einzuziehenden Beträge und die infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben einbehaltenen Beträge Buch zu führen. Die wieder eingezogenen 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 UNR gegenüber der EU-KOM und dem Europäischen Betrugsbekämpfungsamt OLAF gemäß Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 zuständig.

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

Darüber hinaus führt die EU-BB eigene Vor-Ort-Prüfungen zur Einhaltung ihrer Vorgaben aus den einschlägigen Leitfäden (Verfahrenshinweise zur Bestätigung von

Ausgaben⁴⁸, Leitfaden zur Behandlung von UNR⁴⁹) sowie aus der Übertragung von Aufgaben an die ZgSt 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 hinzugekommene 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 Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mbH (vormals Deloitte & Touche GmbH), 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 die Clearingstelle in der IB als ZgSt gemäß Art. 123 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013 vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben für die EU-BB wahrzunehmen (vgl. Anlagen 8 und 9). Zum 31.12.2022 läuft dieser Vertrag aus. Damit gehen alle nachfolgend aufgeführten durch die Clearingstelle übernommenen Aufgaben ab dem 01.01.2023 auf die EU-BB (bei Bedarf mit Unterstützung

⁴⁸ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

⁴⁹ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

durch die EU-VB/Bereich Technik) über. An den Verfahren der einzelnen Aufgaben an sich ändert sich nichts, die EU-BB übernimmt lediglich die Aufgaben selber und delegiert diese nicht mehr.

Im Wesentlichen nimmt die Clearingstelle bis zum 31.12.2022 folgende Aufgaben wahr:

- Aufbereitung der Daten für die Ausgabenbescheinigungen, -erklärungen und Zahlungsanträge sowie die jährliche Rechnungslegung (einschließlich Plausibilitätsprüfungen),
- Aufbereitung der Daten der zu meldenden UNR (einschließlich Plausibilitätsprüfungen) und
- Aufbereitung von Daten für weitere Berichte sowie für Prüfungen der EU-KOM, des Europäischen Rechnungshofes u. a.
- Unterstützung bei der Datenübermittlung an die EU-KOM, 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 UNR, 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. Im Vorfeld der Veröffentlichung der o. a. Leitfäden zur Bestätigung der Ausgaben und zur Berichterstattung über UNR sind bezogen auf einzelne Verfahrensschritte Abstimmungen mit der Clearingstelle erfolgt.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Clearingstelle in der IB nehmen (bis 31.12.2022) u. a. an den (vorbereitenden) Sitzungen des BA, an Besprechungen bezogen auf den efREporter3 sowie anlassbezogen an Veranstaltungen mit der EU-KOM, insbesondere mit dem OLAF, teil. Damit wird ein optimaler Informationsaustausch auch bezogen auf die Aufgabenübertragung durch die EU-BB gewährleistet.

Im Ergebnis werden ein in der Förderperiode 2007–2013 bereits etabliertes System und Verfahren mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Behandlung von UNR, zur Bestätigung von 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 UNR gegenüber dem OLAF u. a. Qualitätskontrollen der durch die Clearingstelle zugelieferten Daten. Dazu gehören z. B. Plausibilitätsprüfungen der gelieferten Daten durch Abgleiche mit vorangegangenen Zahlungsanträgen, Prüfungen, ob alle durch die EU-BB beauftragten Sperrungen von mit Unregelmäßigkeiten behafteten Beträgen vollzogen sind sowie im Zusammenhang mit der Berichterstattung über UNR - vor Versand an das OLAF - Abgleiche der durch die Clearingstelle in der Berichtsdatenbank AFIS IMS erfassten UNR mit den im efREporter in den Projektberichten ausgewiesenen Angaben. Darüber hinaus wird regelmäßig im Rahmen von Besprechungen (Jours fixes) mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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 (Geschäftsverteilungsplan) sind in der jeweils geltenden Fassung im MFtranet hinterlegt und können bei Bedarf vorgelegt werden.

Entsprechend dem Organigramm ist derzeit Personal in angemessener Zahl sowie mit der erforderlichen Qualifikation zur Umsetzung der nachfolgend dargestellten Aufgaben in der EU-BB verfügbar. Bei den Stellen handelt es sich in allen Fällen um unbefristete Stellen. Eine Vertretungsregelung wird in der EU-BB intern festgelegt. Auch im Rahmen von Vertretungsregelungen wird darauf geachtet, dass das Vier-Augen-Prinzip gewährleistet und Interessenkonflikte vermieden werden.

Spezifizierung der Aufgaben der EU-BB anteilig für den ESF

Die Beschäftigten der EU-BB erfüllen die ihr durch die einschlägigen Rechtsgrundlagen zugewiesenen Aufgaben. Zu nennen sind insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Entwicklung und Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems für den Bereich der EU-BB Erstellung und Weiterentwicklung 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 von Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung, zur Durchführung eigener und Begleitung von Prüfungen der EU-PB/EU-VB und zur Behandlung von UNR

- Erstellung, Prüfung, Bescheinigung und Übermittlung der gemäß Art. 131 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträge
- Erstellung, Prüfung, Bescheinigung und Übermittlung der gem. Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden jährlichen Rechnungslegung,
-
- Erstellung, Prüfung und Übermittlung der Finanzdaten gemäß Art. 112 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 (hier: Vorausschätzung der Zahlungsanträge)
- Annahme der Zahlungen der EU-KOM (u. a. Prüfen und Anordnen)
- Aus- und Bewertung der Durchführungsberichte der EU-VB und der Clearingstelle in der IB (bis 31.12.2022)
- Begleitung und Bewertung von System- und Vor-Ort-Überprüfungen der PB
- Durchführung eigener Vor-Ort-Überprüfungen bezogen auf die Anwendung der „Verfahrenshinweise der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission (EU-KOM)“⁵⁰ und des „Leitfadens zur Behandlung von UNR“⁵¹
- Analyse der Prüfungsergebnisse der nationalen und europäischen Prüfinstanzen im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen und der Rechnungslegung
- Berichterstattung über UNR 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-KOM (über das BMF)
- Entscheidung über Sperrung/Freigabe von Buchungen/Vorhaben oder Finanzplanebenen im efREporter3 für 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, Grundsatzfragen im Zusammenhang mit der haushaltsmäßigen Abwicklung der

⁵⁰ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

⁵¹ Das Dokument stehen im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

EU-Strukturfondsmittel, Koordinierungsfunktion im Rahmen der Haushaltsaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung).

- Vertretung der EU-BB in den Gremien des Landes, des Bundes und gegenüber den Europäischen Institutionen,
- Planung und Koordination der Tätigkeiten der EU-BB, Personalentwicklung und Beurteilung (Bereich EU-BB-Leitung)

Personalauswahl

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 mfrtranet abrufbar.

Qualifikation

Die Qualifikation der Stelleninhabenden zeichnet u.a. sich dadurch aus, dass sie über langjährige Erfahrungen im Bereich der EU-Strukturfonds aus vergangenen Förderperioden verfügen.

Alle Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber besitzen einen Fach- bzw. Hochschulabschluss. Sie 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.

Fortbildung

die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden sich 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 und Mitarbeiter an den jährlichen Treffen der EU-BBen der Länder und des Bundes maßgeblich als fachliche Fortbildungsveranstaltung zu werten. Das trifft auch auf die Mitarbeit der EU-BB-Bediensteten 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 EU-KOM zu.

Auch für die Beantragung von Fortbildungsveranstaltungen werden im mfrtranet Vordrucke vorgehalten.

Beurteilungen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-BB werden regelmäßig im Hinblick auf ihre dienstlichen Leistungen beurteilt. Die Beurteilungen werden durch zwei Beurteilende erstellt, wobei der Erst-Beurteilende der/die 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und gewährleisten einen Leistungsvergleich zwischen den Bediensteten. Auf dieser Grundlage können weitere Personalentscheidungen nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen der Mitarbeiterinnen und 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.

Materielle Ausstattung

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 EU-KOM (z. B. bzgl. Veröffentlichungen, Bekanntmachungen, Newsletter) ermöglicht. Weiterhin bestehen in der EU-BB passwortgeschützte elektronische Zugänge zu den Datenbanken der EU-KOM (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-VB 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. Eine Überprüfung in Jahren 2017 und 2020 führte zu gleichem Ergebnis. Infolge der Angliederung der EU-BB an die EU-VB erfolgte im Jahr 2022 eine erneute Bewertung. Auf Grund der Separierung der Kernaufgaben der EU-BB von den Kernaufgaben der EU-VB ist weiterhin eine Trennung vom operativen Geschäft gegeben. Insofern bleibt das Ergebnis unverändert.

Wie unter 3.1.3 beschrieben hat die EU-BB im Rahmen des Geschäftsbesorgungsvertrages der EU-VB die Clearingstelle in der IB als ZgSt bis zum 31.12.2022 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-VB bzw. deren beauftragten Zwischengeschalteten Stellen überprüft wurden. Das Land Sachsen-Anhalt verwendet für die Strukturfonds das IT-System efREporter3. Dazu gewährleistet die EU-VB 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. die von ihr bis zum 31.12.2022 dazu beauftragte ZgSt, 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 vorläufig zu sperren bzw. zu streichen 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 Vorhaben beginnend mit der Antragstellung und Bewilligung über die fortlaufende Vorhabenbegleitung bis zu den Auszahlungsdaten bzw. Rückzahlungsdaten bei Wiedereinzahlungen. Zu den Zugriffsrechten und -möglichkeiten, zum Funktionsaufbau des efREporter3 und insbesondere zur Beschreibung der explizit für die EU-BB implementierten Anwendungsmodule – hier Zahlungsantragsmodul und Rechnungslegungsmodul – 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 (vgl. Anlage 4) die

Regeln für ihre Beziehungen untereinander einschließlich für den Informationsaustausch u. a. bezogen auf die Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung fest.

Auf dieser Grundlage übermittelt die EU-VB 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 Prüfungsfeststellungen). Die EU-PB ermöglicht zudem der EU-BB die Begleitung ihrer Prüfungen.

Des Weiteren hat die EU-BB mit dem zuständigen Referat im Ministerium der Finanzen eine Vereinbarung zum Informationsaustausch zu Ankündigungen und Ergebnissen von Prüfungen des LRH geschlossen. (vgl. Anlage 38).

Prüfergebnisse der EU-KOM erhält die EU-BB entweder direkt durch die EU-KOM bzw. durch die EU-VB 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 an die EU-KOM. 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 EU-KOM SFC2014. Die Zahlungsanträge werden in Form des im Anhang VI der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 festgelegten Musters über dieses Datenbanksystem an die EU-KOM 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 Vorhaben 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-VB bzw. ihrer

Zwischengeschalteten Stellen, der EU-PB sowie der Clearingstelle (bis zum 31.12.2022) in der IB berücksichtigt sind.

Vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln nimmt die EU-KOM gemäß Art. 135 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 die Zwischenzahlungen spätestens 60 Tage nach Eingang des Zahlungsantrags vor. Dabei erstattet die EU-KOM 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-VB der EU-KOM 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 (Standard-Bericht im efREporter3). Die jeweilige Teilübersicht wird der von der EU-VB beauftragten Zwischengeschalteten Stelle/Bewilligungsstelle einschließlich eines standardisierten Formulars zur Bestätigung der Ausgaben übersandt.

Aus dem efREporter3 wird gleichzeitig entsprechend dem Muster aus Anhang VI der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 generiert:

- 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**.

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-VB, 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 UNR vorzubeugen, aufzudecken und zu korrigieren sowie zu Unrecht gezahlte Beträge zuzüglich eventueller Verzugszinsen wieder einzuziehen.

Das Verfahren zur Bestätigung der Ausgaben entspricht dem bereits in der vergangenen Förderperiode angewandten Verfahren und wird in den „Verfahrenshinweise(n) der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen“⁵² näher beschrieben. Die Verfahrenshinweise enthalten auch ein Muster für die „Ausgabenbestätigung“. Sie wurden im Juli 2017 veröffentlicht und der Clearingstelle in der IB und der EU-VB, den Zwischengeschalteten Stellen/Bewilligungsstellen zur Verfügung gestellt. Die Arbeitsabläufe der Clearingstelle in einem Flussdiagramm dargestellt (Anlage 39).

⁵² Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit

Nach Eingang der Zahlungsantragsunterlagen werden diese gemäß dem internen „Leitfaden der EU-BB zur Bearbeitung von Zahlungsanträgen“ durch die EU-BB bearbeitet.

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 EU-KOM 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.

Alle vorgenannten durch die Clearingstelle übernommenen Aufgaben gehen ab dem 01.01.2023 auf die EU-BB bzw. EU-VB/Bereich Technik über. An den Verfahren an sich ändert sich nichts, die EU-BB übernimmt lediglich die Aufgaben selber und delegiert diese nicht mehr.

Die EU-VB bzw. die Clearingstelle (31.12.2022) 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 EU-KOM.

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 die „Verfahrenshinweise der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen“ Anwendung findet. Anhand einer Checkliste vergewissert sich die EU-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 und die automatisierte Erstellung der Rechnungslegung sind umgesetzt.

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. 63 Abs. 5 lit. a und 6 der EU-HHO (VO EU, Euratom Nr. 2018/1046) 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 EU-KOM 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, in 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 (vgl. Anlage 4).

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 den 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 wieder einzuziehende 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 der VO (EU) Nr. 1101/2014 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 EU-KOM, gemäß Art. 138 der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 63 Abs. 5 der EU-HH 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-VB, 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 vor Beginn der jeweiligen Arbeiten zum Jahresabschluss 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 UNR behafteten Ausgaben auch alle Ausgaben, die sich noch in laufender Bewertung ihrer Recht- und Ordnungsmäßigkeit befinden, nicht in die Rechnungslegung aufgenommen werden. Der Entwurf wird an die EU-PB und die EU-VB 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 auf der Basis dieser Dokumente und der durchgeführten System- und Vorhabenprüfungen nach Art. 127 Abs. 5 Unterabs. 1 Bst. a und b VO (EU) Nr. 1303/2013 für das vorangegangene Geschäftsjahr einen Kontrollbericht und einen Bestätigungsvermerk zur Rechnungslegung. Anschließend stellen die EU-BB die Rechnungslegung und die EU-VB die Verwaltungserklärung und jährliche Zusammenfassung bis zum 15.02. des Folgejahres in das Datenbanksystem SFC2014 zur Übermittlung an die EU-KOM ein. Diese Dokumente werden dann gemeinsam mit dem Jahreskontrollbericht und dem Bestätigungsvermerk von der EU-PB über das SFC12014 fristgerecht an die EU-KOM übersandt.

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 und Art. 63 Abs. 8 der EU-HH teilt die EU-KOM 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-KOM stellt eine Einziehungsanordnung über zurückzuzahlende Beträge aus. Dabei soll in der Regel eine

Verrechnung mit einem folgenden Zahlungsantrag bzw. der jährlichen Vorschusszahlung 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 (VwVG 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 Wiedereinzahlung existiert in der Investitionsbank darüber hinaus eine sog. „Schriftlich fixierte Ordnung“, in der die Prozessabläufe verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und 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 ist 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 ZgSt/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 den 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 eintreten.

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 LHK 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 LHK 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 LHK 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 Betreibung 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 LHK 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-VB und ihre ZgSt/Bewilligungsstellen sind mit Schreiben „Unverzögliche Erfassung von Forderungen auf Wiedereinziehung und Wiedereinzahlungen“ vom

11.07.2018 durch die EU-BB aufgefordert, Rückforderungen und vereinnahmte Rückzahlungen ohne schuldhaftes Verzögern im efREporter3 zu erfassen⁵³.

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 – sofern die dazugehörigen Forderungen auf Wiedereinziehung nicht bereits im Rahmen einer Rechnungslegung ausgabenmindernd berücksichtigt wurde - entsprechend im folgenden Zahlungsantrag (reduzierend) herangezogen.

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.

⁵³ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 – sofern die dazugehörigen Forderungen auf Wiedereinziehung nicht bereits im Rahmen einer Rechnungslegung ausgabenmindernd berücksichtigt wurde - 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-KOM. Ausführungen zur Umsetzung dieses Verfahrens im Datenbanksystem efREporter3 sind unter 4.1, 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, 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

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 EU-PB als verlässlich eingestuft wurde und ab dem Jahr 2010 jährlichen Überprüfungen seitens der EU-PB unterlag.

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 40) 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 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 ZgSt IB, über die deren vorhabenbezogene Daten an den efREporter3 übermittelt werden. Für die Schnittstellennutzung wurde zwischen der EU-VB und der IB eine Betriebsvereinbarung (Service Level Agreement - SLA zum Betrieb einer Webservice-Schnittstelle zwischen den Systemen efREporter3 und epos@ib; vgl. Anlage 41) 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 1 efReporter Module

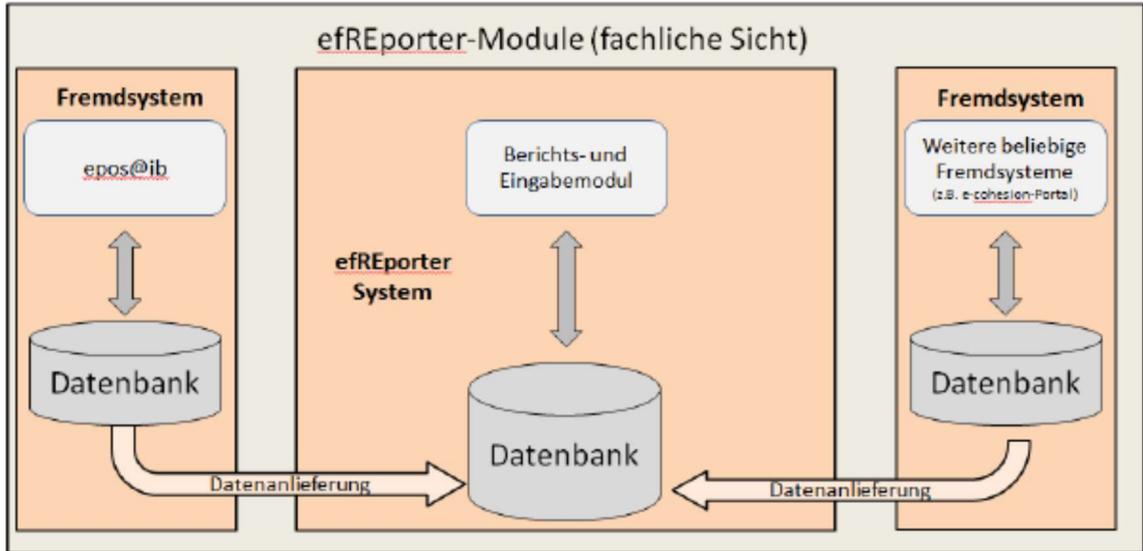
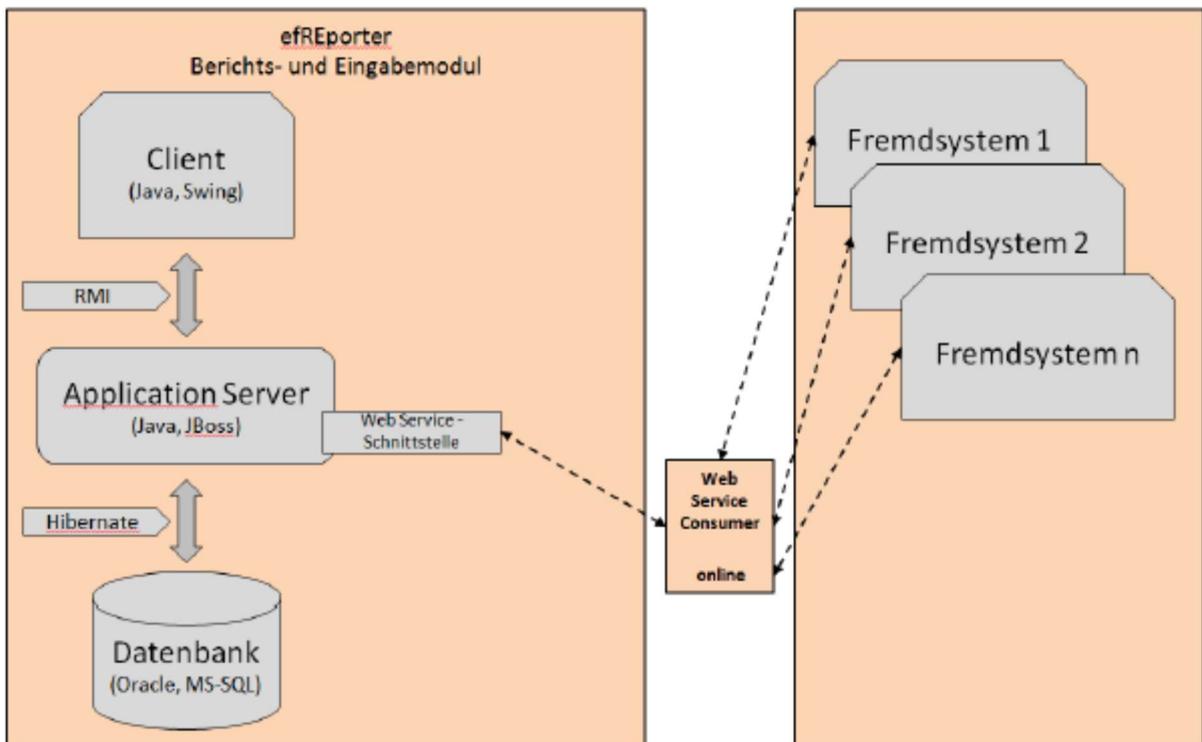


Abbildung 2 efReporter Module II



Das eCohesion-Portal ist über Schnittstellen technisch direkt mit dem efREporter3 sowie dem epos@ib-System verbunden.

Der efREporter3 hält alle relevanten 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 EU-BB sowie EU-PB 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 42) bestätigt. Ferner wurde der efREporter3 zum 30.11.2016 im Auftrag der EU-PB 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-PB ein Prüfbericht vor, der den efREporter3 als angemessen einstuft.

Darüber hinaus wurde im Februar 2021 der „Bericht über die IT-Systemprüfung des IT-Systems efREporter3“ der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft Rödl & Partner GmbH vorgelegt, die im Auftrag der EU-PB tätig wurden.

Im Ergebnis der Prüfung ist das System in die Kategorie 1 (Gute Funktionsfähigkeit, keine oder lediglich geringfügige Verbesserungen erforderlich) eingestuft.

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 43) 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 - nicht umgesetzt

Die Dokumentation der Anwendungsmodule erfolgt im Fachkonzept efREporter3 (Anlage 12) sowie im Benutzerhandbuch efREporter3 (Anlage 13) und der WSDL-Beschreibung (vgl. Anlage 44 und 45).

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-Programmdateien. 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-KOM 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 besonders berechtigten Vorhabensadministrator fehlerhafte Daten zum Vorhaben- und zu den Antragstellenden zu bereinigen und zu korrigieren. Die administrativen Eingriffe werden gesondert protokolliert. Die Vorhabensadministration erfolgt auf Antrag der ZgSt und nach Prüfung durch die EU-VB EFRE/ESF.

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 46) 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 EU-PB 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 Erlass der EU-VB zur Indikatorendefinition⁵⁴ in Verbindung mit dem Finanzplan niedergelegt. Über eine 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 EU-VB zurückgegriffen und es werden die relevanten Daten aus den Vorhaben zusammengeführt. Der automatisierten Erstellung von Zahlungsanträgen folgt die manuelle Erfassung der Daten in das SFC2014-System.

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

Im Rechnungslegungsmodul der EU-BB sind die Funktionen zur Erstellung der Berichterstattung zur Rechnungslegung enthalten. Die automatisierte Erstellung der

⁵⁴ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

Rechnungslegung und aller vorgeschriebenen Berichte gem. Anhang VII der VO (EU) Nr. 1101/2014 ist gegeben.

zu I) SFC2014-Schnittstelle der Bescheinigungsbehörde

Das SFC2014-System der EU-KOM ist eine Webapplikation zur Kommunikation und zum Datenaustausch zwischen den Mitgliedsstaaten und der EU-KOM. Das SFC2014-System bietet eine Schnittstellenanbindung zum Datenimport aus anderen Vorsystemen an. Die Anbindung wurde nach Abstimmung mit der EU-BB nicht umgesetzt.

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 Aussagen zur Datenerfassung und der dafür verantwortlichen Stelle trifft (vgl. hierzu Musterprüfpfadbogen – Anlage 16). Dieses wird zusätzlich flankiert durch die Verpflichtung zur Erfassung aller erforderlichen vorhabenbezogenen Daten, geregelt im Einführungserlass efREporter3-System⁵⁵, der zur Produktivsetzung des efREporter3-System bezogen auf das Vorhabenserfassungsmodul durch die EU-VB erstmalig herausgegeben wurde.

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

⁵⁵ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 Plausibilitätsdokument (Anlage 47) 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 48), 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 ZgSt 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 fanden 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 Buchungslogik⁵⁶. Zur Abbildung wurden eindeutige, technisch

⁵⁶ 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 Wiedereinziehungen bedingen im Vorfeld gebuchte Auszahlungen
- Wiedereinziehungen bedingen im Vorfeld eine erfasste Forderung.

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 können 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 hat die EU-VB durch den Erlass zu VOÜ und Verwaltungsprüfungen geregelt⁵⁷. Auf diese erfassten Daten können sowohl die EU-BB als auch die EU-PB sowie deren Dienstleister im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung zugreifen.

Die Sicherstellung der Anforderungen für die Berichtspflichten zu Zahlungsanträgen und für die Rechnungslegung erfolgt im efREporter3 über die Module „Zahlungsantrag“ und „Rechnungslegung“. 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 zum SFC2014-System der EU-KOM übertragen werden. Bei der Anmeldung zum SFC2014 der EU-KOM werden die Nutzerzugriffsrechte beantragt. Die EU-KOM 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).

-
- 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.)

⁵⁷ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 49).

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 71-78, 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 FK⁵⁸ implementiert, die vorhabenbezogen gebucht 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 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 AUFSCIEBENDER 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 (siehe Punkt 4.1.7).

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

Das efREporter3-System ist in Betrieb.

⁵⁸ FWZ = Forderung auf Wiedereinzahlung, WZ = Wiedereinzahlung, FK = pauschale Finanzkorrektur

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 weiterhin davon aus, dass auch das System efREporter3 zuverlässig und stabil eingesetzt wird.

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

Tabelle 5 Status der Anwendungsmodule im efREporter3:

Modul	Untermodul	Status
Administration	Berechtigungen	Voll einsatzfähig, wird seit November 2015 produktiv genutzt .
	Systemadministration	
	Stammdatenimport	
Stammdaten		Voll einsatzfähig, wird seit November 2015 produktiv genutzt.
Finanzplan		Voll einsatzfähig, wird seit November 2015 produktiv genutzt.
Vorhabensadministration		Voll einsatzfähig, wird seit 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 seit Dezember 2017 produktiv genutzt.
	Buchungsdaten	Wird seit Juni 2017 produktiv genutzt. Bis Ende 1. Halbjahr 2018 sollen alle Zahlungsarten integriert sein.
	Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013	Wird seit Juni 2017 produktiv genutzt.
	Umsetzungsindikatoren	Voll einsatzfähig, wird seit September 2017 produktiv genutzt.
	Änderung/ Widerruf/ Abschluss	Derzeit in Entwicklung, wird voraussichtlich ab II. Quartal 2018 produktiv genutzt
WSDL-Schnittstelle für Vorhabenübertragung vom Vorsystem epos@ib		Voll einsatzfähig, wird seit Juli 2017 produktiv genutzt.
Berichte		Seit Juni 2017 für den ersten Bericht eingesetzt. Sukzessive Erweiterung um weitere Berichte.

Zahlungsanträge	Voll einsatzfähig, wird seit September 2017 produktiv genutzt.
SFC-2014-Schnittstelle -> optional nach der VO	Anbindung und Übermittlung von Daten ist nicht vorgesehen
Rechnungslegung (Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013)	Voll einsatzfähig, wird seit November 2018 produktiv genutzt

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-Programmierfortschritt 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 Änderbenutzermarken technisch aufgezeichnet. Die Daten sind zudem 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 47) 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. Darüber hinaus werden alle Datenänderungen am Vorhaben mit Zeitangabe und Nutzer in eigenen Datentabellen historisiert.

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 50). Die beweiserhaltende 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 36) 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 BSI-Grundschutz zertifizierten

Rechenzentrums Umgebung RZ² in Hamburg betreibt. Das RZ² ist redundant ausgelegt⁵⁹.

Für den efREporter3-Systemverbund wurde am 27.07.2018 eine Schutzbedarfsfeststellung 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 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 wurde im Jahr 2016 mit dem Rechenzentrumsbetreiber und dem Entwickler ein umfassendes Sicherheitskonzept (Anlage 36) angelehnt an BSI-Grundschutz erstellt und regelmäßig aktualisiert.

Für das eCohesion-Portal wurden von externen Dritten mehrstufige Penetrationstests durchgeführt die die physische Sicherheit der Webanwendung überprüft und bestätigt haben.

4.2.2 DARSTELLUNG DER VERFAHREN DER LOGISCHEN SICHERHEIT BEIM EFREPORTER3

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

⁵⁹ 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.

Die Einrichtung von Nutzerzugriffen für den efREporter3 erfolgt anhand des mit Erlasses der EU-VB vom 9. Mai 2016⁶⁰ in Kraft gesetzten Verfahrens zur Nutzerzugriffsberechtigung, dem ein fortlaufend aktualisiertes Nutzerzugriffsrechtekonzept zugrunde liegt. Das Nutzerzugriffsrechtekonzept 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 Nutzerzugriffsrechten ist in der mit dem Erlass veröffentlichten Beschreibung „Nutzerzugriffsrechte: An- und Abmeldung von Nutzerinnen und Nutzern an das Zentrale efREporter-System (ZES) in der Förderperiode 2014-2020“⁶¹ niedergelegt. Beim Nutzerzugriffsrechteverfahren werden mehrstufige Zeichnungs- und Prüfinstanzen (eine Anmeldung ist von verschiedenen Stellen/Personen zu prüfen/zu zeichnen) durchlaufen und dokumentiert.

Im efREporter3 selbst erhält jeder, aufgrund eines nach diesem Verfahren vorgelegten Nutzerzugriffsrechteanmeldeformulars 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 2016⁶² wurden die RK zur quartalsweisen Überprüfung der aktuellen Nutzerzugriffsberechtigungen der im jeweiligen Verantwortungsbereich zugeordneten Nutzer verpflichtet. Die Dokumentation erfolgt durch eine vom RK 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 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

⁶⁰ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

⁶¹ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

⁶² Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

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 und efREporter3 noch nie ergriffen werden.

Für den Verantwortungsbereich der EU-VB über Nutzerzugriffsrechte, 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 bis 31.12.2022, IB-EDV für EU-VB) sowie Dataport umfasst, betrifft die Prüfung der Nutzerzugriffsrechte auch die Berechtigungen für das SFC2014-System der EU-KOM.

Des Weiteren führt die EU-VB bei Veranlassung 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 51], Band 2 für das Fachverfahren [Anlage 52], Band 3 für den spezifischen RZ² Standort [Anlage 53]) geregelt. Für die Notfallvorsorgemaßnahmen bei der EU-VB liegt das Notfallhandbuch Band 1 (Anlage 54) vor.

Für den Betrieb des IT-Systemverbunds im RZ² wurde mit dem Rechenzentrumsbetreiber und dem Entwickler ein umfassendes Sicherheitskonzept angelehnt an BSI-Grundschrift fertiggestellt. Darin sind u.a. die entsprechenden Einzelkonzepte (Datensicherungskonzept etc.) sowie auch die vertragsgemäße Durchführung eines regelmäßigen Penetrationstests des eCohesion-Portals festgehalten.

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 Erlass der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Genehmigung“ 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. Mit diesen Stellen wurden entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung Vereinbarungen zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen.

Dem zuständigen Datenschutzbeauftragten wurde die Meldung zum efREporter3-Verfahren als automatisiertes Verfahren für das Verarbeitungsverzeichnis gemäß Art. 30 DS-GVO am 12.07.2022 (Anlage 37) übermittelt. Ihm wurden dabei die für das

System eingerichteten Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO 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 35), die bei der Registrierung zu akzeptierenden Nutzungsbedingungen (Anlage 55) sowie die Datenschutzerklärung des eCohesion-Portals (Anlage 56).

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 42) 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 57) 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 58).

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 Erlass der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Genehmigung“⁶³ 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 im Internet für die Begünstigten über den Link <https://www.efoerderung.sachsen-anhalt.de> erreichbar.

Das eCohesion-Portal wird analog dem efREporter3 technisch beim beauftragten Dienstleister Dataport betrieben.

⁶³ Das Dokument steht im Vademecum unter <https://www.efreporter.de/confluence/display/VADE> in der jeweils geltenden Fassung zum Download bereit.

5 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, aktualisierte Fassung 01.11.2017
- 5 Flussdiagramm Darstellung der Zwischengeschalteten Stellen im ESF; Stand 23.05.2016
- 6 Kabinettsvorlage „Das Verwaltungs- und Kontrollsystem und seine Auswirkungen auf ZgSt“ 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 Fachkonzept efREporter3, Stand 04.12.2015
- 13 Handlungshinweise zur Nutzung des Eingabemoduls im efREporter3 (Benutzerhandbuch), Stand 08.11.2017

- 14 Erlass Änderung EzP Anlage 1 Formblatt FP-Änderung
- 15 Erlass Änderung EzP Anlage 2 Verfahren FP-Änderungen
- 16 Erlass Änderung EzP Anlage 3a Musterprüfpfadbogen
- 17 Erlass Änderung EzP Anlage 3b Musterprüfpfadbogen Beihilfestatus
- 18 Beschreibung, Dokumente und Anlagen zum Risikomanagement (zip-Dateiordner)

- 19 Tabelle Übersicht Risikomanagementsystem
- 20 Flussdiagramm Risikobeurteilungsprozess
- 21 Flussdiagramm zu turnusmäßigen oder anlassbezogenen Überprüfungen des Risikomanagementsystems
- 22 Protokoll BA-Sitzung vom 08.09.2015, Stand 21.10.2015

- 23 Prüfstrategie für die Qualitätskontrollen vom 26.06.2017

- 24 Zuwendungsrechtsergänzungserlass (MBL. LSA Nr. 24/2016 vom 04.07.2016)
- 25 Leitfaden staatliche Beihilfen BMAS, Stand 13.07.2015
- 26 Handbuch Beihilferecht BMWi EA6, Stand 16.01.2016

- 27 Kabinettvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“ vom 19.05.2014
 - 28 Kabinettvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 1 Aufgaben EU-VB
 - 29 Kabinettvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 2 Berechnung TH EFRE und ESF neu
 - 30 Kabinettvorlage „Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“, Anlage 3 Aufgaben VB ELER
 - 31 Niederschrift Kabinett vom 20.05.2014, vgl. TOP 9
 - 32 Flussdiagramm Bearbeitung von Mittelabforderungen
 - 33 Grafik zum Beschwerdemanagement
 - 34 Abgestimmtes Verfahren zu Prüfpfadbögen, Stand 13.09.2016
 - 35 eCohesion-Erklärung V1.0.1, Stand 02.02.2018
 - 36 Sicherheitskonzept zu eCohesion⁶⁴³⁷ Festlegung für ein automatisiertes Verfahren für das Verzeichnisse nach § 14 Abs. 3 S. 1 DSGVO“, letzter gemeldeter Stand vom 16.11.2015
 - 38 Vereinbarung Informationsaustausch zum LRH zwischen EU-BB und MF/Ref. 21, Stand 30.10.2015
 - 39 Flussdiagramm Erstellung von Zahlungsanträgen an die EU-KOM
 - 40 Fachliches Änderungskonzept efREporter3
 - 41 Betriebsvereinbarung SLA efREporter2 epos, Version 1.0, Stand 20.06.2017
 - 42 Prüfbericht Deloitte & Touche GmbH epos IT Systemprüfung 2015 FP2014-2020, Stand 05.01.2016
 - 43 Nutzerkonzept efREporter3, ZES 1.4.0, Stand 13.10.2017
 - 44 Dateiordner WSDL eCohesion, 1.2.0-pre1, Stand 31.01.2018
 - 45 Dateiordner efREporter3 WSDL, V_1.5.0.14, Stand 01-2018)
 - 46 efREporter3 Vorhaben-Statusgraph
 - 47 Plausibilitätenbericht Version 1.4.1, Stand 01.12.2017
 - 48 TN- Erhebungsbogen ESF 2014-2020 LSA, Stand 29.03.2017
 - 49 Formular SFC2014 An- und Abmeldung, Stand 14.01.2014
 - 50 Zertifikat TR-ESOR, BSI
 - 51 Notfall-Handbuch Band 0, Version 1.0.5, Stand 04.05.2016
 - 52 Notfall-Handbuch Band 2, Stand 24.02.2016
 - 53 Notfall-Handbuch Band 3, RZ², Version 1.0.2, Stand 04.04.2016
 - 54 Notfall-Handbuch Band 1, Stand 01.12.2017
-

- 55 Impressum Datenschutzerklärung_JIRA,_, Stand 01.11.2017
- 56 Datenschutzerklärung JIRA, Stand 01.11.2017
- 57 IT-Infrastruktur efreporter3 eCohesion, Stand 11.03.2016
- 58 Feinkonzept eCohesion, V1.1, Stand 20.10.2017
- 59 Niederschrift Kabinett vom 20.09.2016 hier TOP 7
- 60 Bewertungsplan Operationelle Programme EFRE und ESF des Landes Sachsen-Anhalt in der Förderperiode 2014 – 2020
- 61 Kooperationsvereinbarung zwischen dem Ministerium für Arbeit und Soziales, dem Kultusministerium und der Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen
- 62 Rahmenvereinbarung zwischen dem Ministerium für Arbeit und Soziales und der Bundesagentur für Arbeit über die Beschaffung, Vertragsabschluss und Umsetzung von Dienstleistungen im Bereich der Assistierten Ausbildung in Verbindung mit dem Landesfachkonzept „Zukunftschance assistierte Ausbildung“
- 63 Merkblatt zur Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Projektauswahl im Rahmen von Juryverfahren oder Beteiligung von Auswahl- oder Entscheidungsgremien, Stand 25.01.2017
- 64 Dateiordner eCohesion



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

ESF
Europäischer
Sozialfonds

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

www.europa.sachsen-anhalt.de