

BESCHREIBUNG DES VERWALTUNGS- UND KONTROLLSYSTEMS DES OP EFRE SACHSEN-ANHALT 2014–2020

nach Art. 72-74 VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 sowie nach Anhang III der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 der Kommission vom 22.09.2014

22.09.2017



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION
EFRE
Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung

HIER INVESTIERT EUROPA
IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.

www.europa.sachsen-anhalt.de

Inhalt

Abbildungsverzeichnis	8
Tabellenverzeichnis	9
Versionierung	10
Abkürzungsverzeichnis	11
Begriffserläuterungen	16
1 Allgemeines	21
1.1 Angaben übermittelt von:	21
1.2 Die Angaben entsprechen dem Stand vom:	21
1.3 Struktur des Systems	22
1.3.1 EU-Verwaltungsbehörde	26
1.3.2 EU-Bescheinigungsbehörde	26
1.3.3 Zwischengeschaltete Stellen	27
1.3.4 Grundsatz der funktionellen Unabhängigkeit zwischen der EU-Prüfbehörde und den EU-Verwaltungs-/Bescheinigungsbehörden	28
2 EU-Verwaltungsbehörde	29
2.1 Die EU-Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	29
2.1.1 Status der EU-Verwaltungsbehörde	29
2.1.2 Spezifizierung der direkt von der EU-VB wahrgenommenen Aufgaben	30
2.1.3 Spezifizierung der von der EU-Verwaltungsbehörde formell übertragenen Aufgaben	34
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	44
2.2 Organisation und Verfahren der EU-VB	47
2.2.1 Organigramm und Spezifizierung der Aufgaben der Einheiten einschließlich der ZgSt	47
2.2.2 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim VKS ein adäquates Risikomanagement betrieben wird	57
2.2.3 Beschreibung von Verfahren	60
2.2.3.1 Verfahren für die Unterstützung der Arbeit des Begleitausschusses	60
2.2.3.2 Verfahren für ein System, mit dessen Hilfe die benötigten Daten für Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben — ggf. einschließlich Angaben zu den einzelnen Teilnehmern — in elektronischer Form erfasst, aufgezeichnet und gespeichert und erforderlichenfalls die Daten zu den Indikatoren nach Geschlecht aufgliedert werden können	64
2.2.3.3 Verfahren für die Beaufsichtigung der formal von der EU-VB übertragenen Aufgaben nach Art. 123 Abs. 6 und 7 VO (EU) Nr. 1303/2013	64

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 ZgSt, wenn die Beurteilung, Auswahl und Genehmigung der Vorhaben übertragen wurde).....	74
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.....	79
2.2.3.6 Verfahren für die Überprüfung von Vorhaben (im Einklang mit den Anforderungen aus Art. 125 Abs. 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 ZgSt bei diesen Überprüfungen vorgehen und nach welchen Verfahren die Verwaltungsbehörde die Wirksamkeit der an die ZgSt 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 VKS insgesamt durch die Prüfbehörde ermittelt wird.....	81
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 ZgSt, 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	86
2.2.3.8 Angabe der Behörden oder Stellen, die die einzelnen Schritte bei der Bearbeitung des Erstattungsantrags durchführen, einschließlich Flussdiagramm mit allen beteiligten Stellen	89

2.2.3.9 Beschreibung, wie die EU-VB Informationen an die EU-BB weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder UNR (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.....	89
2.2.3.10 Beschreibung, wie die EU-VB Informationen an die EU-PB weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder UNR (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.	91
2.2.3.11 Verweis auf nationale Förderfähigkeitsregeln, die die Mitgliedstaaten festgelegt haben und die für das OP gelten.....	92
2.2.3.12 Verfahren für die Erstellung und Vorlage der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte bei der KOM (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).....	93
2.2.3.13 Verfahren für die Erstellung der Verwaltungserklärung (Art. 125 Abs. 4 lit. e VO (EU) Nr. 1303/2013)	95
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).....	98
2.2.3.15 Verfahren, wie den Mitarbeitern die o. g. Verfahren kommuniziert werden, sowie Angabe der organisierten/vorgesehenen Schulungen und etwaiger ausgegebener Orientierungshilfen (Datum und Aktenzeichen).....	99
2.2.3.16 Ggf. Beschreibung der Verfahren der EU-VB 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.....	101
2.3 Prüfpfad	104
2.3.1 Verfahren für die Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfads und Archivierungssystems, einschließlich Wahrung der Datensicherheit.....	104
2.3.2 Instruktionen zur Aufbewahrung von Unterlagen durch die Begünstigten/ ZgSt/EU-VB (Datum und Aktenzeichen).....	110
2.3.2.1 Angabe des Zeitraums, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind.....	110
2.3.2.2 Format, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind.....	111
2.4 Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen	111
2.4.1 Beschreibung des Verfahrens (sollte den Mitarbeitern der EU-VB und der ZgSt schriftlich vorgelegt werden; Datum und Aktenzeichen) für die Berichterstattung zu und Korrektur von UNR (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.....	111
2.4.2 Beschreibung des Verfahrens (einschließlich Flussdiagramm mit Berichtswegen), wie der Verpflichtung aus Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013, die EU-KOM über UNR zu unterrichten, nachgekommen wird	113
3 BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE	115
3.1 Die EU-Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	115
3.1.1 Status der Bescheinigungsbehörde (nationale, regionale oder lokale öffentliche Stelle) und Stelle, der sie angehört	115
3.1.2 Beschreibung der von der EU-BB wahrgenommenen Aufgaben. Falls die EU-VB auch die Aufgaben der EU-BB wahrnimmt, Beschreibung, wie die Aufgabentrennung gewährleistet wird (s. 2.1.2)	115
3.1.3 Formell von der EU-BB übertragene Aufgaben, Angabe der ZgSt 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 ZgSt angewandten Verfahren für die Durchführung der übertragenen Aufgaben und der Verfahren der EU-BB für die Überwachung der Wirksamkeit der an die ZgSt übertragenen Aufgaben.....	117
3.2 Organisation der EU-BB.....	119
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 ZgSt ab, denen Aufgaben übertragen wurden.....	119
3.2.2 Beschreibung der Verfahren, die den Mitarbeitern der EU-BB und der ZgSt schriftlich vorzulegen sind (Datum und Aktenzeichen).....	129
3.2.2.1 Verfahren zur Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen.....	129
3.2.2.2 Beschreibung des Rechnungsführungssystems, das als Grundlage für die Bescheinigung der Ausgabenabrechnungen gegenüber der EU-KOM (Art. 126 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013) verwendet wird	135
3.2.2.3 Beschreibung der Verfahren für die Rechnungslegung gem. Art. 59 Abs. 5 der VO (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	136
3.2.2.4 Ggf. Beschreibung der Verfahren der EU-BB 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.....	140
3.3 Wiedereinziehungen.....	140

3.3.1 Beschreibung des Systems für die Sicherstellung der Wiedereinzahlung öffentlicher Unterstützung, einschließlich Unionsunterstützung.....	140
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 wiedereinzuziehende Beträge und Beträge in Bezug auf Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden, einschließlich Wiedereinzahlungen nach Anwendung von Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 über die Dauerhaftigkeit der Vorhaben	144
3.3.3 Vorkehrungen für den Abzug wiedereingezogener oder einzubehaltender Beträge von den geltend zu machenden Ausgaben.....	144
4 INFORMATIONSSYSTEM	145
4.1. Beschreibung des Informationssystems einschließlich Flussdiagramm (zentrales oder gemeinsames vernetztes System oder dezentrales System mit Verbindungen zwischen den Systemen) im Hinblick auf:	145
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 Delegierte VO (EU) Nr. 480/2014 der EU-KOM gefordert.....	145
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 gem. 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.....	154
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 wiedereinzuziehenden Beträge und der infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben oder einem OP einbehaltenen Beträge, wie in Art. 126 lit. d und in Art. 137 Abs. 1 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegt.....	156
4.1.4 Buchführung über die bei der EU-KOM 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	156
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.....	158

4.1.6 Buchführung über Beträge im Zusammenhang mit Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden	158
4.1.7 Angabe, ob die Systeme in Betrieb sind und die o. g. Daten zuverlässig aufzeichnen können.....	159
4.2 Beschreibung der Verfahren zur Überprüfung, ob die Sicherheit der IT-Systeme gewährleistet ist	162
4.2.1 Darstellung der Verfahren der physischen Sicherheit.....	163
4.2.2 Darstellung der Verfahren der logischen Sicherheit beim efREporter3	164
4.2.3 Darstellung der Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	166
4.2.4 Darstellung der Verfahren im Vorsystem epos@ib.....	167
4.3 Angabe der gegenwärtigen Situation im Hinblick auf die Umsetzung der Anforderungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013	167
Anhang	169
Anlagenverzeichnis	170

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Organigramm der EU-VB.....	47
Abbildung 2: Flussdiagramm - Meldung von Unregelmäßigkeiten.....	114
Abbildung 3: efREporter Module	147
Abbildung 4: efREporter Module II.....	147

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Versionierung	10
Tabelle 2: Einsatz der Mitarbeiter/innen in der IB	53
Tabelle 3: Jährliche Rechnungslegung: Berichtspflichten der EU-Behörden.....	95
Tabelle 4: Personal der EU-BB für den EFRE und den ESF	120
Tabelle 5: Status der Anwendungsmodule im efREporter3	159

Versionierung

Tabelle 1: Versionierung

Version	Datum	Bemerkungen
1.0	15.03.2017	Übergabe an EU-Prüfstelle
1.1	12.05.2017	Überarbeitung nach Auftaktgespräch zum Benennungsverfahren
1.2	31.08.2017	Überarbeitung im Rahmen des Benennungsverfahrens
1.3	18.09.2017	Überarbeitung im Rahmen des Benennungsverfahrens
1.4	22.09.2017	Überarbeitung im Rahmen des Benennungsverfahrens

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AFI	Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt
ANBest-Gk	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts
ANBest-I	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung
ANBest-P	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
Art.	Artikel
BA	Begleitausschuss
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BMF	Bundesministerium der Finanzen
bmp	bmp Beteiligungsmanagement AG
BMWi	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
BTA	Beteiligungsausschuss der IBG
bzw.	beziehungsweise
CLLD	Community-Led Local Development (dt.: „Von der örtlichen Bevölkerung betriebene Maßnahmen zur lokalen Entwicklung“)
Co KG	Compagnie Kommanditgesellschaft
DGB	Deutscher Gewerkschaftsbund
d.h.	das heißt
DSG-LSA	Datenschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
DVO	Durchführungsverordnung
ECAS	European Commission Authentication Service (Software)
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
ESIF	Europäische Struktur- und Investitionsfonds
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
EU-BB	EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF
EU-HHO	EU-Haushaltsordnung
EU-KOM	Europäische Kommission
EU-PB	EU-Prüfbehörde EFRE/ESF
EU-VB	EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF
EzP	Ergänzung zur Programmplanung
FI	Finanzinstrument
FSIB	Förderservice GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt
GAKS	Gemeinsamer Arbeitskreis Strukturfonds
GBV	Geschäftsbesorgungsvertrag
GD REGIO	Generaldirektion Regionalpolitik und Stadtentwicklung
GF	Geschäftsführung
GGO LSA I	Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien
gem.	gemäß
ggf.	gegebenenfalls
ggü.	gegenüber
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
HAMISSA	Haushalts- Aufstellungs- Management- und Informations- System Sachsen-Anhalt
IB	Investitionsbank Sachsen-Anhalt
IBG	IBG Beteiligungsgesellschaft Sachsen-Anhalt mbH
ImAG	Interministerielle Arbeitsgruppe
IMS	Irregularity Management System (OLAF-Datenbank zur Erfassung von Unre-

	gelmäßigkeiten)
InsO	Insolvenzordnung
ISA	Informationssystem Sachsen-Anhalt
ISO/IEC	Bezeichnung einer Norm der International Organization for Standardization bzw. International Electrotechnical Commission
i. V. m.	in Verbindung mit
KMU	Kleinstunternehmen sowie kleine und mittlere Unternehmen
KV	Kabinettsvorlage
LAG	Lokale Aktionsgruppe
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
LHK	Landeshauptkasse
LHO	Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt
lit.	Buchstabe
LRH	Landesrechnungshof
LSA	Land Sachsen-Anhalt
LVwA	Landesverwaltungsamt
MB	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
MBI.	Ministerialblatt
MF	Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
MI	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt
MLV	Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt
MULE	Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt
MS	Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt
MuG	Mittelstands- und Gründerdarlehensfonds
MW	Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung des Landes Sachsen-Anhalt
N+3	Gem. Art. 136, Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013, hebt die EU-KOM „...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. a.	oben angegeben
o. g.	oben genannt
OLAF	European Anti-Fraud Office (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung)
OP	Operationelles Programm
PAK	Projektauswahlkriterien
PEK	Personalentwicklungskonzept
PersBB	Personalbedarfsbemessungen
RK	Koordinatorinnen/Koordinatoren EFRE/ESF
RKF	Risikokapitalfonds
s.	siehe
SFC2014	System for Fund Management in the European Community 2014–2020 (elektronisches System für die Fondsverwaltung in der Europäischen Gemeinschaft 2014–2020)
sog.	sogenannt
StK	Staatskanzlei und Ministerium für Kultur des Landes Sachsen-Anhalt
s. u.	siehe unten
SUP	Strategische Umweltprüfung
TH	Technische Hilfe
TV-L	Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder
u. a.	unter anderem
UNR	Unregelmäßigkeiten
usw.	und so weiter
vgl.	vergleiche
VKS	Verwaltungs- und Kontrollsystem
VNP	Verwendungsnachweisprüfungen

VO	Verordnung
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A
VollstrbehVO	Verordnung über die Einrichtung einer weiteren Vollstreckungsbehörde für das Verwaltungszwangsverfahren
VOÜ	Vor-Ort-Überprüfung
VV	Verwaltungsvorschriften
VwGO	Verwaltungsgerichtsordnung
VwVfG LSA	Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes
VwVG	Verwaltungsvollstreckungsgesetz
WiSo-Partner	Wirtschafts- und Sozialpartner
WKZ	WiSo-Kompetenzzentrum
z. B.	zum Beispiel
ZgSt	Zwischengeschaltete Stelle

Begriffserläuterungen

Begleitausschuss (BA) Die Zusammensetzung des BA richtet sich nach Art. 48 VO (EU) Nr. 1303/2013 und ist in Art. 3 der „Geschäftsordnung des Gemeinsamen Begleitausschusses des Landes Sachsen-Anhalt für die Operationellen Programme (OP) EFRE und ESF sowie das Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014–2020“ festgehalten. Aufgabe des BA ist es u. a. die Durchführung des OP und die Fortschritte bei der Erreichung der Ziele zu prüfen in Zusammenarbeit mit der EU-VB (Art. 49 Abs. 1 VO (EU) 1303/2013).

Beirat des WiSo-Kompetenzzentrums (WKZ) *s. unter „WKZ“*

Clearingstelle in der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) *Aufgaben vgl. Punkt 1.3.3 und 4.1.3*

Clearingstelle

IB Sachsen-Anhalt

Abteilung Steuerung

Bereich „Analysen und Berichterstattung“

Clearing/Berichterstattung

Domplatz 12, 39104 Magdeburg

Das Land hat die Clearingstelle in der IB vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben der EU-VB und der EU-BB zu übernehmen. Die Clearingstelle in der IB ist von den Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) und allen anderen Stellen in der IB unabhängig.

efREporter3	Datenbanksystem zur Erfassung aller gegenüber der EU-Kommission (EU-KOM) berichtsrelevanten Daten
Ergänzung zur Programmplanung (EzP)	<p>Die (landesinterne) EzP beschreibt im Rahmen des OP die zur Anwendung kommenden Verwaltungsverfahren zur Auswahl, Genehmigung, Abrechnung und Kontrolle von Vorhaben. Kernelemente sind:</p> <ul style="list-style-type: none">• die Gesamtheit der Prüfpfadbögen• der Finanzplan• die zum OP für den EFRE veröffentlichten Erlasse, Arbeitspapiere, technischen Papiere, Leitfäden etc.•
Finanzierungsplan	<p>Enthält die Finanzmittel für Sachsen-Anhalt gem. Entscheidung der EU-KOM zum OP für den EFRE, d.h. für den gesamten Programmplanungszeitraum wird der Betrag der Mittelausstattung für das OP insgesamt und für jede Prioritätsachse – sowohl EFRE-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 VO (EU) Nr. 1303/2013).</p>
Förderhandbuch	<p>Handbuch zur Umsetzung der OP EFRE und ESF in Sachsen-Anhalt, veröffentlicht auf der Internetplattform der EU-VB (www.europa.sachsen-anhalt.de)</p>

Fondsverwalterrunde

Diese Sitzung findet in der Regel einmal im Vierteljahr statt, um wesentliche Themen und Probleme der ImAG ESI-Fonds und des BA vorab zu besprechen und Lösungsmöglichkeiten zu erörtern. Aufgrund der fondsübergreifenden Strategie des Landes nehmen daran Vertreter und Vertreterinnen der EU-VB EFRE/ESF, der EU-BB EFRE/ESF, der EU-PB, der Verwaltungsbehörde ELER, der bescheinigenden Stelle und der Zahlstelle des ELER sowie der Staatskanzlei teil.

ImAG ESI-Fonds

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

Koordinator/in EFRE/ESF

Die Person wird von der jeweiligen Einrichtung (z. B. ZgSt, Ressort) benannt und ist direkte/r Ansprechpartner/in sowohl für die EU-VB und die EU-BB als auch für die EFRE-Richtlinien verantwortlichen Fachreferate der jeweiligen Ressorts. RKs übernehmen Koordinierungsfunktion für Fragen der EFRE-Förderung.

Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung Der BA 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 BA (RK sowie WiSo-Partner) und das Statistische Landesamt vertreten.

Prüfpfadbogen *s. unter „EzP“*

Prüfpfade haben zum Ziel, den Abwicklungsweg aller Aktionen des OP sowie alle damit zusammenhängenden Entscheidungen transparent und nachvollziehbar zu beschreiben. Damit sollen sie mögliche Prüfungen der EU-KOM, des Europäischen Rechnungshofes (ERH), des LRH, der EU-PB, der Stelle für Qualitätsmanagement, der EU-BB sowie der ZgSt erleichtern.

SFC2014 System für die Fondsverwaltung in der Europäischen Gemeinschaft 2014–2020; Datenbank der EU-KOM

Strategische Clearingstelle der Landesregierung Dabei handelt es sich um die Staatssekretärskonferenz der Landesregierung zu speziellen Themen der ESI-Fonds.

Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrum (und Beirat) Mit Mitteln der TH finanziert das Land Sachsen-Anhalt das Wirtschafts- und Sozialpartner-Kompetenzzentrum (WKZ). In diesem arbeiten zwei hauptamtliche Beschäftigte. Den Beirat des Zentrums bildet eine repräsentative Auswahl der WiSo-Partner. Die-

se tagen regelmäßig ca. drei Wochen vor den Sitzungen des BA.
Der DGB fungiert als Lead-Partner für dieses Projekt.

Zwischengeschaltete Stelle Gem. Art. 2 Nr. 18 VO (EU) Nr. 1303/2013 ist unter der Zwischengeschalteten Stelle (ZgSt) 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.

1 Allgemeines

1.1 Angaben übermittelt von:

- Mitgliedstaat / Bundesland:
Deutschland / Sachsen-Anhalt
- Bezeichnung des Programms und CCI-Nr:
EFRE: 2014DE16RFOP013
- Hauptansprechpartner mit E-Mail-Adresse:
Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds - EU-VB EFRE/ESF
Herr Thorsten Kroll
Editharing 40
39108 Magdeburg

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

1.2 Die Angaben entsprechen dem Stand vom:

31.08.2017 (vgl. Angaben zur Versionierung)

1.3 Struktur des Systems

Die Struktur des Verwaltungs- und Kontrollsystems (VKS) EFRE weicht von dem Modell der Förderperiode 2007–2013 ab. Anlass dafür waren Prüfungsfeststellungen von Auditoren der Generaldirektion Regionalpolitik und Stadtentwicklung (GD REGIO) im Juli 2014, die eine Zahlungsunterbrechung im EFRE zur Folge hatten. In der Förderperiode 2007–2013 fungierten die jeweiligen Fachministerien als ZgSt der EU-VB. Die Ressorts hatten in der Regel einen Teil ihrer Aufgaben – insbesondere die Bewilligung und weitere Verwaltung von Vorhaben – an Bewilligungsstellen (als weitere ZgSt) übertragen. Diese Dreistufigkeit des VKS fand auf der Grundlage der Prüffeststellungen im Rahmen der Zahlungsunterbrechung 2014/2015 keine Zustimmung mehr auf Seiten der GD REGIO. Sie forderte, für die Förderperiode 2014–2020 ein zweistufiges VKS einzuführen. Dieser Forderung ist die EU-VB nachgekommen.

Die Rollen- und Zuständigkeitsverteilung zwischen der EU-VB, den Fachressorts (Ministerien) und den Bewilligungsstellen ist grundsätzlich neu justiert. Laut Art. 4 Abs. 4 VO (EU) Nr. 1303/2013 sind die Mitgliedstaaten gemäß ihrem institutionellen, rechtlichen und finanziellen Rahmen für die Umsetzung der Programme zuständig. Es ist einerseits zwischen den Aufgaben, die nur mit den spezifischen Anforderungen der EU-rechtlichen Seite rechtskonform zu bewältigen sind, und andererseits der Fachverantwortung der Ressorts zu differenzieren.

Die Fachressorts bleiben danach gemäß der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien (GGO LSA I) weiterhin die fachlich zuständigen und richtliniengebenden Stellen. Die EU-VB bedient sich bei der Umsetzung des OP EFRE (Beratung, Koordinierung etc.) ggf. der Ministerien; sie ist unabhängig von Weisungen der Fachressorts. Die Umsetzung der Maßnahmen des OP EFRE erfolgt mittels Förderrichtlinien oder Fördergrundsätzen für spezielle Fachbereiche. Die Richtlinien oder Grundsätze für die Förderung werden immer von dem für den jeweiligen Fachbereich zuständigen Ministerium verantwortet. Daher ist die Einbeziehung der Ministerien bei der Umsetzung zu ermöglichen. Um die Zweistufigkeit zu gewährleisten, ist es den Ministerien allerdings verwehrt, Förderanträge zu bewilligen. Die EU-VB überträgt den Bewilligungsstellen die Abwicklung aller Aufgaben zur Umsetzung der Förderverfahren (Bewilligung, Auszahlung, Verwendungsnachweisprüfung). Sie werden für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen des OP EFRE 2014–2020 als ZgSt eingesetzt; eine Besonderheit bilden die ZgSt für die Finanzinstrumente (FI).

Die EU-VB trägt die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Umsetzung des OP EFRE und sorgt für die Ordnungsgemäßheit des Förderverfahrens bei den Bewilligungsstellen. Sie genehmigt zu diesem Zweck die Prüfpfadbögen, in denen insbesondere das Verwaltungsverfahren und die Projektauswahlkriterien niedergelegt sind. Auf diese Weise ist die Konformität mit den Grundsätzen des OP EFRE gewährleistet.

Die Ressorts fungieren – wie gezeigt – im Gegensatz zur Förderperiode 2007–2013 nicht als ZgSt. Sie haben bei der Vergabe von Fördermitteln im Rahmen der EFRE-Förderung konsequenterweise keine Letztentscheidungskompetenz.

Die Bewertung der Förderanträge und darauf basierend die Auswahl der Fördervorhaben erfolgt durch die Bewilligungsstellen. Bei Förderprogrammen mit hohem Anspruch an die fachliche Qualifizierung können die Bewilligungsstellen bei der fachlichen Bewertung der Anträge jedoch auf die Fachkompetenz der Ressorts oder der fachlich verantwortlichen Stellen in der Landesverwaltung zurückgreifen (z. B. Einholung eines fachlichen Votums). Gleichwohl liegt die Endentscheidung bei der Bewilligungsstelle.

Jede ZgSt sowie jedes Ressort haben eine/n RK als Ansprechpartner/in für die EU-Behörden des Landes (EU-VB, EU-BB und EU-PB) berufen. Sie fungieren als Schnittstellen zu den Fachbereichen im jeweiligen Ressort. Aufgrund der gestiegenen Anforderungen der Förderperiode 2014–2020 haben die RK unter anderem folgende Aufgaben wahrzunehmen (vgl. Punkt 4 der Anlage 1 der Kabinettsvorlage (KV) vom 19.03.2015 (Anlage 1) und die Niederschrift vom 24.03.2015; TOP 8 (Anlage 2)):

- Koordinierung der Zusammenarbeit mit der EU-VB innerhalb des Ressorts (als zuständige Richtlinieninhaber und fachlich zuständige Stellen), einschließlich 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, Weiterleitung von Antworten der Fachreferate an die EU-VB)
- Weiterleitung aller EFRE-relevanten Erlasse, Entscheidungen und Informationen der EU-VB und der EU-BB an die zuständigen Fachreferate des Ressorts,

- Unterstützung der EU-VB/EU-BB bei der Kontrolle, ob Richtlinien des Ressorts sowie Erlasse und Arbeitsanweisungen recht- und verordnungsgemäß und wirtschaftlich umgesetzt werden,
- Unterstützung der EU-VB bei den ihr obliegenden Maßnahmen der Qualitätssicherung,
- Rechtzeitige Information an die EU-BB sowie an die EU-VB über Unregelmäßigkeiten (UNR), Prüffeststellungen und eingeleitete Gegenmaßnahmen,
- Monitoring der finanziellen und materiellen Daten der Fördermaßnahmen des Ressorts sowie rechtzeitige Beantragung von Finanzplanumschichtungen,
- Unterstützung der EU-VB bei der Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten,
- Eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des Ressorts und ZgSt bei der Erstellung, Aktualisierung und Änderung der EzP-Dokumente,
- Vertretung der Ressorts in EU-Strukturfonds-Gremien des Landes (ImAG, Begleitausschuss, Steuerungsgremien, etc.).

Für die Ressorts, die Fachverantwortung für mehrere Richtlinien tragen, besteht die Möglichkeit, die RK-Stelle mit Mitteln der TH des EFRE zu finanzieren. Sofern eine Finanzierung mit Mitteln der TH erfolgt, ist die ressortspezifische Aufgabenbeschreibung des RK Bestandteil des hierfür erstellten Prüfpfadbogens.

Das Land Sachsen-Anhalt bedient sich in der Förderperiode 2014–2020 zur Umsetzung folgender Institutionen oder Einrichtungen:

- a) EU-VB
(Art. 125 Abs. 2 bis 7 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- b) EU-BB
(Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- c) EU-PB
(Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013)
- d) BA Sachsen-Anhalt

(Art. 49 und 110 VO (EU) Nr. 1303/2013)

e) ZgSt für die Umsetzung des OP EFRE

(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 EFRE gibt das als Anlage 3 beigefügte Flussdiagramm „Durchführung des OP EFRE“. In der KV „Programmierung der EU-Förderperiode 2014–2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem, hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und ESF“ vom 21.01.2014 werden die gem. Art. 123 zu designierenden Behörden und die Aufgaben, die diese Behörden gem. Art. 125 Abs. 2 bis 7 und Art. 126 VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen sollen, aufgeführt (vgl. Anlage 4). Das Kabinett hat in seiner Sitzung am 04.02.2014 die darin vorgeschlagenen Beschlüsse gefasst (vgl. Anlage 5).

Daneben haben die EU-VB und EU-BB eine als „Clearingstelle“ bezeichnete Organisationseinheit der IB (Abteilung Steuerung, Bereich „Analysen und Berichterstattung“) beauftragt, sie bei der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben zu unterstützen. Im Anhang befindet sich der hierzu zwischen der EU-VB und der IB geschlossene Vertrag, einschließlich der Leistungsbeschreibung (Anlage 6).

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, EU-PB über das elektronische Datenbanksystem efREporter3 ist über Nutzerzugriffsrechte wie folgt geregelt: Alle EU-Behörden haben Vollzugriff (lesen) auf alle im efREporter3 sowie dem eCohesion-Portal enthaltenen Daten (Vorhaben, Standardberichte, Dokumente zum Vorhaben). Ferner wurden funktionsbezogene Schreibrechte vergeben, wie z. B. für die EU-PB auf das „Prüfungsmodul EU-PB“, das eCohesion-Portal und für die EU-BB auf Zahlungsantrags- und Rechnungslegungsprozesse (Zahlungsantragsmodul der EU-BB, Rechnungslegungsmodul der EU-BB) oder für die EU-VB auf die Erfassung von Vorhaben für die TH, Erfassung von VOÜ im Rahmen der Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB, Finanzpläne und Stammdaten. Darüber hinaus erfolgt der Informationsaustausch im Rahmen eines Jour fixe oder auch anlassbezogen. Der Informationsaustausch ist auch Gegenstand einer Verwaltungsvereinbarung der EU-Behörden (vgl. Anlage 7).

1.3.1 EU-Verwaltungsbehörde

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Abteilung 3

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

Herr Thorsten Kroll

Editharing 40

39108 Magdeburg

E-Mail: Thorsten.Kroll@sachsen-anhalt.de

Tel.: 0049/391/567-1481

Fax: 0049/391/567-1478

1.3.2 EU-Bescheinigungsbehörde

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

Abteilung 2

Referat 22

Leiterin der EU-Bescheinigungsbehörde EFRE/ESF

Frau Loritta Möller

Editharing 40

39108 Magdeburg

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

Tel.: 0049/391/567-1435

Fax: 0049/391/567-1439

1.3.3 Zwischengeschaltete Stellen

Entsprechend Art. 123 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013 haben die EU-VB EFRE/ESF und die EU-BB EFRE/ESF unter ihrer Gesamtverantwortung verschiedene Aufgaben an ZgSt übertragen.

Eine Übersicht zur Umsetzung der Förderprogramme im OP EFRE, aus der sowohl die ZgSt, die Bezeichnung der Finanzplanebene sowie auch das richtlinienverantwortliche Ressort abzulesen sind, ist als Anlage 8 beigefügt.

Mit dem Kabinettsbeschluss vom 24.03.2015 (Anlagen 1 und 2) wurde für das OP EFRE 2014–2020 die zweistufige Organisationsstruktur beschlossen und neben der EU-VB als die verantwortliche Stelle für die ordnungsgemäße Umsetzung des Programms die Bewilligungsstellen IB Sachsen-Anhalt, das Landesverwaltungsamt (LVwA), das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten sowie die Landesanstalt für Altlastenfreistellung sowie ggf. eine weitere Bewilligungsbehörde für Risikokapitalfonds benannt.

Abweichend zum Kabinettsbeschluss (Anlagen 1 und 2) sind die ZgSt in der Förderperiode 2014–2020 folgende Institutionen:

- Investitionsbank Sachsen-Anhalt
Domplatz 12
39104 Magdeburg
Ansprechpartner: Carsten Buhmann
E-Mail: carsten.buhmann@ib-lsa.de
Tel.: 0049/391/589-1913
Fax: 0049/391/589-1674
- Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

Ansprechpartnerin: Petra Raasch

E-Mail: petra.raasch@lwa.sachsen-anhalt.de

Tel.: 0049/345/514-1307

Fax: 0049/345/514-1444

- Förderservice GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (FSIB)
Leipziger Straße 49a
39112 Magdeburg

Ansprechpartner: Nico Drobek

E-Mail: nico.drobek@fs-ib.de

Tel.: 0049/391/6054-463

Fax: 0049/391/6054-599

- Geschäftsführung der IBG Beteiligungsgesellschaft Sachsen-Anhalt mbH (IBG)
Kantstraße 5
39104 Magdeburg

Ansprechpartnerin: Dr. Andrea Helzel

E-Mail: helzel@ibg-vc.de

Tel.: 0049/391/567-4350

Fax: 0049/391/532-8159

1.3.4 Grundsatz der funktionellen Unabhängigkeit zwischen der EU-Prüfbehörde und den EU-Verwaltungs-/Bescheinigungsbehörden

Das Land Sachsen-Anhalt benennt als Behörden im Sinne des Art. 123 Abs. 1 und 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 gem. den Vorgaben aus Art. 124 VO (EU) Nr. 1303/2013 (vgl. Anlagen 4 und 5)

- als Verwaltungsbehörde die „EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds - EU-VB EF-RE/ESF“ und

- als Bescheinigungsbehörde die „EU-Bescheinigungsbehörde - EFRE/ESF“.

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

Die EU-VB ist organisatorisch direkt dem Leiter der Abteilung 3 des MF unterstellt; sie ist von diesem sowie von der Leitung des MF fachlich unabhängig. Mit Schreiben des Ministers der Finanzen vom 23.08.2016 wird die Unabhängigkeit von jeglichen Weisungen in Bezug auf ihre Funktion bestätigt (vgl. Anlage 9).

Die EU-BB ist ebenfalls fachlich unabhängig. Organisatorisch ist sie dem Referat 22 (EU-Angelegenheiten, EPSAS, Gender Budgeting, Informationssystem Sachsen-Anhalt (ISA)) der Abteilung 2 (Haushaltsabteilung) des MF angegliedert. Die EU-BB ist nicht nur fachlich, sondern auch organisatorisch unabhängig von der EU-VB und den ZgSt, die für die Durchführung des OP EFRE verantwortlich sind. Mit Schreiben des Ministers der Finanzen vom 23.08.2016 wird die Unabhängigkeit von jeglichen Weisungen in Bezug auf ihre Funktion bestätigt (vgl. Anlage 10).

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

Fachlich ist die EU-PB unabhängig. Organisatorisch ist sie seit dem 01.10.2016 der StK angegliedert (vgl. Anlage 11 (TOP 7)). Die EU-PB ist in Person und Funktion von der EU-VB, der EU-BB und den ZgSt unabhängig.

2 EU-Verwaltungsbehörde

2.1 Die EU-Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben

2.1.1 Status der EU-Verwaltungsbehörde

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

2.1.2 Spezifizierung der direkt von der EU-VB wahrgenommenen Aufgaben

Die Landesregierung hat mit Kabinettsbeschluss vom 04.02.2014 der in der KV dargestellten Struktur des VKS zugestimmt und die EU-VB zugleich als Behörde im Sinne des Art. 123 Abs. 1 und 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 benannt. Somit wurden vom Kabinett zugleich die von der EU-VB direkt wahrzunehmenden Aufgaben auf sie übertragen.

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

- Unterstützung der Arbeit des BA: die EU-VB muss diesem die Informationen zur Verfügung stellen, die er zur Ausführung seiner Aufgaben benötigt (Abs. 2 lit. a),
- Die EU-VB hat den Vorsitz im BA. Die Mitgliederstruktur, das Stimmrecht und der Sitzungsrhythmus sowie die Aufgaben und die Arbeitsweise sind in der Geschäftsordnung des BA (Anlage 12) geregelt. Danach werden die zur Behandlung der Tagesordnung erforderlichen Beratungsunterlagen den Mitgliedern drei Wochen vor Sitzungstermin durch die EU-VB elektronisch übermittelt.
- Erstellung des jährlichen und abschließenden Durchführungsberichtes für die EU-KOM (Abs. 2 lit. b),
- Informationsbereitstellung für die ZgSt und die Begünstigten, die zur Ausführung ihrer Aufgaben bzw. zur Durchführung der Vorhaben erforderlich sind (Abs. 2 lit. c),
- Einrichtung eines Systems, in dem die für Monitoring, Evaluierung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben benötigten Daten, einschließlich ggf. Angaben zu den einzelnen Teilnehmenden in elektronischer Form aufgezeichnet und gespeichert werden können sowie Sicherstellung, dass die lt. VO 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 o. g. Funktionen und Eingabemöglichkeiten ab (vgl. Schulungsunterlagen – Anlage 13 – sowie Fachkonzept efREporter3 - Anlage 14). Die Datenübermittlung an die EU-KOM erfolgt über das System SFC2014.

- 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),
- Organisation bzw. Durchführung von den lt. den VO erforderlichen Verwaltungs- und Vor-Ort-Prüfungen (Abs. 4 bis 6) sowie die Gewährleistung der hierzu erforderlichen Aufgabentrennung (Abs. 7).

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 EFRE 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 OP EFRE und ESF wurde erstellt und entsprechend Art. 114 VO (EU) Nr. 1303/2013 dem BA fristgemäß (spätestens ein Jahr nach Annahme der OP) übermittelt. Der BA hat in seiner Sitzung am 08. und 09.12.2015 den Bewertungsplan genehmigt (vgl. Anlage 15).
- Da der Einsatz von FI im Rahmen des OP für den EFRE vorgesehen ist, wurden für den EFRE gem. Art. 37 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 folgende Ex-ante Bewertungen zu den FI vorgenommen:
 - Ex-ante-Bewertung des Mittelstands- und Gründerdarlehensfonds (MuG); vgl. Anlage 16,
 - Ex-ante Bewertung des Risikokapitalfonds (RKF); vgl. Anlage 17.
- Mit der Übermittlung des am 19.12.2014 genehmigten OP EFRE wurden der EU-KOM folgende Anlagen per SFC2014 zur Verfügung gestellt:
 - „Ex-ante-Evaluierung des Operationellen Programms für den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung des Landes Sachsen-Anhalt 2014–2020“,
 - „Zusammenfassung der Ex-ante-Evaluierung des Operationellen Programms für den Fonds für Regionale Entwicklung des Landes Sachsen-Anhalt 2014–2020“,

- „Dokumentation zur Erstellung des Leistungsrahmens im Operationellen EFRE- Programm Sachsen-Anhalt in der Förderperiode 2014–2020“,
 - Wettbewerbsaufruf CLLD/LEADER 2014–2020,
 - Regionale Innovationsstrategie Sachsen-Anhalt 2014–2020,
 - Umweltbericht für das EFRE-OP und das ESF-OP in Sachsen-Anhalt 2014–2020 im Rahmen der Strategischen Umweltprüfung (SUP) als Bestandteil der Ex-ante-Evaluierung.
- Im Falle zu fördernder Großprojekte hat eine Übermittlung der laut Verordnung erforderlichen Informationen an die EU-KOM (gem. Art. 101 VO (EU) Nr. 1303/2013) zu erfolgen. Sachsen-Anhalt beabsichtigt derzeit keine Großprojekte im Rahmen des OP EFRE 2014–2020 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 Kommunikationspflichten hat die EU-VB gemeinsam mit der Verwaltungsbehörde ELER eine fondsübergreifende Kommunikationsstrategie erarbeitet (vgl. Anlage 18). Der BA hat diese in der Sitzung am 16.06.2015 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 sowie dem ESF veröffentlicht, der die Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung des OP EFRE und ESF in der Förderperiode 2014–2020 beinhaltet und die Anwendung für Sachsen-Anhalt klärt (vgl. Anlage 19). Darin sind auch die zu verwendenden Format- bzw. Gestaltungsvorlagen für EFRE und ESF enthalten. Der Leitfaden sowie die Formatvorlagen können im Europaportal heruntergeladen werden.

Die EU-VB verfügt zur Erledigung der o. g. 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 das LVwA zu.

1. Personalentwicklungskonzept (PEK)

Im Rahmen des 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 ähnlichen aufgestellten Verwaltungen anderer Bundesländer. Der Zielwert der unmittelbaren Landesverwaltung ist orientiert an der Vergleichszahl der Flächenländer West. Gegenwärtig verfügt Sachsen-Anhalt über das meiste Personal im Vergleich zu den Flächenländern West.

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

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

2. Stellenbesetzungsverfahren und Stellenbewertung

Laut Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (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 Auswahlverfah-

rens 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 EFRE beteiligten Landesbehörden entspricht.

Grundsätzlich liegen zu den Stellen Arbeitsplatzbeschreibungen/ Tätigkeitsdarstellungen 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 EU-Verwaltungsbehörde formell übertragenen Aufgaben

Entsprechend Art. 123 Abs. 6 i. V. m. Anhang VIII, Nr. 1. lit. ii VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB unter ihrer Gesamtverantwortung verschiedene Aufgaben an ZgSt übertragen.

Dies sind folgende Stellen (vgl. Anlage 8):

- LVwA,
- IB,
- IBG,
- FSIB.

Außerdem sind bei der Umsetzung des OP EFRE die Fachaufsicht ausübenden Ressorts einzubeziehen (vgl. Anlage 8).

Bei den ZgSt LVwA und IB handelt es sich um bewährte Bewilligungsstellen, die das Land bereits in den vergangenen Förderperioden mit diesen Aufgaben betraut hatte. Sie verfügen somit über

langjährige Erfahrungen im Strukturfondsbereich. IBG und FSIB sind jeweils nur für die Umsetzung von je einem FI zuständig.

Die ZgSt sind für die Verwaltungsverfahren bei der Umsetzung von Vorhaben zuständig. Auf Antragsebene umfasst die Übertragung alle Aufgaben im Rahmen der Prüfung, Bearbeitung und Bewilligung der von den Antragstellenden eingereichten Unterlagen. Auf Durchführungsebene umfasst die Übertragung alle Aufgaben der Begleitung der Vorhaben und deren Prüfung nach Art. 125 Abs. 4 Buchst. a der VO (EU) Nr. 1303/2013. Überprüfungen gem. Art. 125 Abs. 4 Buchst. a der VO (EU) Nr. 1303/2013 umfassen dabei ausweislich Art. 125 Abs. 5 dieser VO die Verwaltungsprüfung aller von den Begünstigten eingereichten Anträge auf Ausgabenerstattung sowie Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ) der Vorhaben. Die Prüfungen auf Durchführungsebene finden u. a. in Form von Mittelabruf- und Verwendungsnachweisprüfungen (VNP) sowie VOÜ – einschließlich Prüfungen der öffentlichen Auftragsvergabe – statt. Abweichend davon kann der technische Prozess der Auszahlung an den Begünstigten ausnahmsweise durch ein Ressort, z. B. einen Fachbereich des MF, erfolgen, sofern die auszahlende Stelle lediglich den technischen Vorgang der Auszahlung vollzieht und die Prüfung nach Art. 125 Abs. 4 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 aber weiterhin durch die ZgSt durchgeführt wird.

Die Aufgabenübertragung auf die IB sowie die FSIB erfolgt im Rahmen von Geschäftsbesorgungsverträgen unter Beachtung von § 7 LHO i. V. m. dem Zuwendungsrechtsergänzungserlass (als Teil der Erstellung der Förderprogramme ist die Begründung der Aufgabenübertragung, einschließlich der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, durch die Ressorts zu erarbeiten und zu dokumentieren). Zur Gewährleistung eines einheitlichen Standards bei der Übertragung der Aufgaben an die ZgSt wurden Mustervorlagen erarbeitet. Auf das LVwA werden die Aufgaben durch die EU-VB in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres und Sport (MI) und dem richtlinienverantwortlichen Fachressort per Erlass übertragen. Bei der IBG erfolgte die Aufgabenübertragung mittels eines Benennungsschreibens (vgl. Anlage 20).

Die Prüfpfadbögen regeln die genaue Arbeitsweise sowie die anzuwendenden Rechtsvorschriften, einschließlich der Erlasse von EU-VB und EU-BB.

Über die Prüfpfadbögen hinausgehende Einzelheiten zur Umsetzung durch die ZgSt regeln die Aufgabenübertragungserlasse, Geschäftsbesorgungsverträge (GBV) oder Kooperations- bzw. Rahmenvereinbarungen. Darin werden die übertragenen Aufgabenbereiche konkret beschrieben.

Aufgabenübertragung an die IB

Die IB setzt als Bewilligungsstelle diverse EFRE-kofinanzierte Förderrichtlinien der Förderperiode 2014–2020 gemäß Aufgabenübertragung um (vgl. Anlage 8). Für die Aufgabenübertragung an die IB und Festlegung der Zuständigkeiten wurden entsprechende GBV geschlossen. In der Regel erfolgte dies in Verantwortung der EU-VB, es sei denn, der GBV wurde nicht mit TH-Mitteln, sondern mit Landesmitteln finanziert. Soweit ein GBV ohne TH-Mittel finanziert wird, wird der GBV vom fachverantwortlichen Ressort geschlossen und zugleich die Aufgabenübertragung der EU-VB als Anhang zum GBV beigefügt.

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. Die IB war bereits in den Förderperioden 1994–1999, 2000–2006 und 2007–2013 mit der Funktion als ZgSt betraut; der größte Teil der Mitarbeitenden 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 den GBV oder gesonderten Vereinbarungen übertragenen Aufgaben durch die IB nach Einschätzung der EU-VB vollumfänglich 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 erfolgt wie bereits beschrieben per Erlass durch die EU-VB ggf. mit Zustimmung des MI und den richtlinienverantwortlichen Ressorts. Dies setzt die vorherige Abstimmung des Fachressorts mit

dem LVwA 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.

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

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

Umsetzung der FI

Gem. OP EFRE werden in der Förderperiode 2014–2020 die bereits genannten FI eingesetzt:

- MuG, (ZgSt: FSIB, Fondsverwalter/Fondsmanager: IB),
- RKF III, (ZgSt: Geschäftsführung der IBG, Fondsverwalter/Fondsmanager: bmp).

Strukturfondsrechtliche Voraussetzung für die Einrichtung eines FI ist der Abschluss einer Finanzierungsvereinbarung gem. Art. 38 Abs. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013. Die Finanzierungsvereinbarung für den MuG ist in Anlage 21 und die für den RKF III in Anlage 22 beigefügt. In der Finanzierungsvereinbarung sind Bedingungen für die Beiträge aus dem OP EFRE des Landes Sachsen-Anhalt vorbehaltlich der Einsatzstruktur des FI festgelegt. Inhalt und Aufbau richten sich nach Anhang IV VO (EU) Nr. 1303/2013. Eventuell auftretende inhaltliche Überschneidungen zwischen Finanzierungsvereinbarung und den Vereinbarungen zur Übertragung der Aufgaben (vgl. Anlagen 23 und 24) resultieren aus den sich überschneidenden Anforderungen aus nationalem und europäischem Recht. Der Einsatz des OP-Beitrags in die FI wurde im Rahmen der erstellten Ex-ante-Bewertungen (vgl. Anlagen 16 und 17) begründet.

Die FI sind gem. Art. 37 Abs. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 so angelegt, dass auch Unterstützungen aus anderen Programmen, z. B. Zuschüsse oder Produkte aus FI anderer unionsrefinanzierter Instrumente, in Anspruch genommen werden können. Hierbei werden die Regeln für staatliche Beihilfen berücksichtigt und eingehalten.

a) Umsetzung des MuG

Die Einrichtung des MuG erfolgte entsprechend den Bestimmungen des Art. 38 Abs. 4 lit. b Unterpunkt ii VO (EU) Nr. 1303/2013 bei der IB. Die Fondsverwaltung wurde der IB im Rahmen eines GBV mit der EU-VB übertragen. Die IB als Fondsverwalter gewährt Unternehmen aus dem MuG verzinsliche Darlehen zur Finanzierung betrieblich bedingter Investitionen und von Betriebsmitteln im Rahmen von Existenzgründungen, zur Expansion und Stärkung der unternehmerischen Tätigkeit, zur Umsetzung neuer Projekte, zur Erschließung neuer Märkte, für neue Entwicklungen bestehender Unternehmen und zur Umsetzung von Umweltinnovationen. Bezüglich der Umsetzung von FI verfügt die IB über langjährige Erfahrung.

Der FSIB wurden von der EU-VB für die Durchführung und Umsetzung des MuG die Aufgaben als ZgSt übertragen. Die Aufgabenübertragung erfolgte durch eine separate Anlage im Rahmen des zwischen MW und FSIB geschlossenen und mit der EU-VB abgestimmten GBV (vgl. Anlage 25). Dieser beinhaltet die durch die FSIB wahrzunehmenden Aufgaben.

Der MuG setzt sich aus zwei Aktionsebenen zusammen, welche in fachlicher Verantwortung des MW und MULE liegen:

Die Darlehensprodukte lassen sich dabei den beiden Ebenen zuordnen. Auf der Ebene des MULE werden Darlehen für innovative Vorhaben im Umweltbereich (FuE-Einzel, Gemeinschafts- und Verbundprojekte, Darlehen Klimaschutz/Kreislauf- und Ressourcenwirtschaft) ausgegeben. Die Ebene des MW stellt Darlehen für Existenzgründungen sowie für Wachstum und Stabilisierung (KMU-Darlehensfonds und Existenzgründerfonds) zur Verfügung. Für beide Produktgruppen gelten unterschiedliche Vergabegrundsätze.

Es werden ausschließlich Darlehen vergeben. Die IB führt intern für die unterschiedlichen Förderbereiche getrennte Vorhabensakten. Sofern eine Kombination der Darlehen mit Zu-

schüssen die gleichen Ausgabenposten abdeckt, wird gewährleistet, dass die Summe aller Arten der Unterstützung den Gesamtbetrag des betreffenden Ausgabenpostens nicht übersteigt und eventuell vorgegebene Eigenbeteiligungspflichten eingehalten werden. Es wird zudem gewährleistet, dass Zuschüsse aus anderen ESIF-kofinanzierten und in der IB betreuten Förderprogrammen nicht zu Tilgungsleistungen der Darlehen und die Darlehen nicht zur Vorfinanzierung von Zuschüssen eingesetzt werden.

Die Einzahlung des operativen Budgets aus den o. g. Finanzplanebenen in den Fonds richtet sich nach den Modalitäten der Abrechnungsfähigkeit der Einzahlungen ggü. der EU-KOM entsprechend Art. 41 VO (EU) Nr. 1303/2013. Das Land ist gegenüber der IB verpflichtet, die OP-Mittel in den Fonds einzuzahlen, es sei denn, Haushaltsgesetze oder Haushaltsführungserlasse stehen dem entgegen. Dem Land bleibt es vorbehalten, zusätzliche Mittel einzuzahlen.

Der MuG wird im Treuhandauftrag durch die IB für das Land Sachsen-Anhalt bewirtschaftet. Weitere Kofinanzierungspartner sind nicht vorgesehen.

Die IB verfügt über einheitliche Vergabegrundsätze und Verfahren für die Fondsverwaltung. Zu den Aufgaben des Fondsverwalters zählen alle mit der Vergabe der Darlehen anfallenden Tätigkeiten, insbesondere Antragsprüfung, Bewilligung, Auszahlung, Verwendungsnachweisprüfung, Kreditüberwachung, Abrechnung und die Fondsverwaltung im engeren Sinne. Die Darlehensentscheidungen trifft die IB im Rahmen der Vorgaben der Vergabegrundsätze und des GBV. Der Prüfungsprozess und die damit verbundene Vorauswahl, Genehmigung bzw. Ablehnung von Darlehensanfragen obliegt der IB als Fondsverwalter.

b) Umsetzung des RKF III

Die Einrichtung des RKF III erfolgte entsprechend den Bestimmungen des Art. 38 Abs. 4 lit. b Unterpunkt ii VO (EU) Nr. 1303/2013 bei der IBG. Die Fondsverwaltung wurde der bmp im Rahmen eines GBV mit der IBG übertragen. Mit Benennungsschreiben vom 29.12.2016 (Anlage 24) wurden der Geschäftsführung der IBG von der EU-VB die Aufgaben als ZgSt für die Durchführung und Umsetzung des RKF III übertragen.

Die IBG agiert gesellschaftsrechtlich als Muttergesellschaft und unterhält bisher drei Tochtergesellschaften in Form von vermögensverwaltenden GmbH & Co. KG's. Zwei davon, die RKF I und die RKF II, haben in den Förderperioden 2000–2006 bzw. 2007–2013 bereits erfolgreich EFRE-Mittel zur Unterstützung von Unternehmensgründungen bzw. zur Wachstumsfinanzierung von KMU eingesetzt.

Der Aufsichtsrat der IBG, in den sowohl das MW als auch das MF Vertreter entsenden, hat in seiner 62. Sitzung am 27.06.2016 empfohlen, eine eigenständige Tochtergesellschaft der IBG als vermögensverwaltende GmbH & Co. KG in Analogie zu den bestehenden IBG Fonds zu gründen. Dieser Empfehlung folgend wurde im ersten Quartal 2017 die IBG RKF III GmbH & Co. KG als 100 %ige Tochter der IBG gegründet, um den europarechtlichen Voraussetzungen für FI zu entsprechen.

Als Fondsmanager wird durch die IBG eine Managementgesellschaft, die bmp, die im Namen und auf Rechnung der IBG gegenüber den Beteiligungsnehmern auftritt, eingesetzt. Die bmp ist durch einen GBV mit der IBG (Anlage 26) zunächst bis zum 31.12.2020 beauftragt. Die Vergabe des Managements der IBG-Fonds erfolgte im Einklang mit den europarechtlichen Vorschriften nach einem Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb nach § 3 EG Abs. 3 lit. c VOL/A. Die diskriminierungsfreie Vergabe des Managements der IBG-Fonds hat die EU-KOM mit Schreiben vom 16.10.2015 bestätigt.

Auf Basis eines GBV haben bmp und die IBG ein Managementhandbuch (Anlage 27) erarbeitet, das für alle Prozessbeteiligten eine verpflichtende Arbeitsanweisung ist. Das Handbuch beschreibt zum einen die durch die IBG definierten rechtlichen Rahmenbedingungen, die von bmp zwingend zu beachten sind. Zum anderen wird die prozessuale Umsetzung beschrieben. Die dort festgelegten Vorgaben, Verfahrensweisen, Prüfungsschemata und Dokumentationsvorschriften sind von allen Prozessbeteiligten verbindlich anzuwenden.

Die Geschäftsführung der IBG selbst ist nicht in das operative Geschäft des Fondsmanagements eingebunden, verfügt als Auftraggeber der bmp aber über weitreichende im GBV und im Managementhandbuch definierte Kontrollrechte.

Der Aufsichtsrat der IBG besteht aus bis zu sechs Mitgliedern, die von der Gesellschafterversammlung berufen und abberufen werden. Er berät und überwacht die Geschäftsfüh-

rung und hat dabei insbesondere die Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung zu überwachen. Die Aufgaben des Aufsichtsrates sind in §7 des Gesellschaftsvertrages und der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat geregelt.

Neben dem Aufsichtsrat ist bei der IBG gemäß § 8 des Gesellschaftsvertrages ein Beteiligungsausschuss (BTA) eingerichtet. Der BTA besteht aus bis zu sieben Mitgliedern, die von der Gesellschafterversammlung berufen oder abberufen werden. Die Aufgaben des BTA sind in der Geschäftsordnung für den BTA festgehalten. Insbesondere entscheidet der BTA über den Erwerb, die maßgebliche Veränderung wie z. B. Prolongationen oder die Veräußerung von Beteiligungen. Veränderungen von Beteiligungen, die dem BTA vorzulegen sind, betreffen alle Finanzierungsrunden, an denen sich die IBG nach Erwerb der ersten Anteile beteiligt. Die Geschäftsführung legt dem BTA dazu Entscheidungsvorlagen vor.

Zielunternehmen der IBG sind Kleinstunternehmen und KMU in der Gründungs-, Forschungs- und Entwicklungs- sowie Wachstumsphase. Die Beteiligung finanziert nachfolgende Ziele:

- Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, hierzu zählt auch die Herstellung und Erprobung von Prototypen, die Durchführung von Demonstrations- und Pilotvorhaben,
- Anpassungsentwicklungen bis zur Markteinführung der technisch neuen oder wesentlich verbesserten Produkte, Verfahren oder technischen Dienstleistungen,
- Markteinführung und Wachstumsfinanzierungen.

Voraussetzung ist, dass

- durch das Innovationsvorhaben neue, bisher nicht angewandte Techniken eingesetzt werden oder Forschungs- und Entwicklungsvorhaben im Unternehmen selbst erbracht werden,
- mit dem neuen Produkt (Verfahren, Dienstleistung) für das Unternehmen Wettbewerbsvorteile und Marktchancen verbunden sind und
- das antragstellende Unternehmen oder ein Tochterunternehmen des antragstellenden Unternehmens vor der ersten Auszahlung eine Betriebsstätte gem. § 12 der Abgabenordnung in Sachsen-Anhalt unterhält und die finanzierte Maßnahme in Sachsen-Anhalt durchgeführt wird.

Ein qualifizierter projektbezogener Businessplan, inklusive Investitions-, Kosten- und Finanzierungsplan, ist vorzulegen. Der RKF III kann sich, im Rahmen der Beteiligungsgrundsätze der IBG, branchenunabhängig an Kapitalgesellschaften in den Phasen Seed, Start up sowie Expansion beteiligen.

Umsetzung der Technischen Hilfe (TH)

Die Verwaltung und Umsetzung der Mittel der TH liegt in der EU-VB. Das Verfahren und die Aufgaben aus der Förderperiode 2007–2013 werden im Wesentlichen fortgeführt.

Überwachung der Aufgabenerfüllung

Gem. Art. 125 Abs. 4 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB zu überprüfen, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden und ob diese den anwendbaren EU-Rechtsvorschriften, dem OP und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen. Zur Überwachung der Erfüllung der übertragenen Aufgaben bestehen zwischen der EU-VB und den mit den Aufgaben betrauten ZgSt ein Berichts- sowie ein Monitoringsystem. Zum einen müssen die Bewilligungsstellen entsprechend den Vereinbarungen des GBV oder des Aufgabenübertragungserlasses über ihre Aufgabenerfüllung/Leistungserbringung im Rahmen der Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB mindestens einmal jährlich berichten, zum anderen erzeugen die EU-VB sowie die Clearingstelle in der IB aus der Datenbank efREporter3 diverse Standardberichte. Diese werden nachmonatlich erstellt und stehen den 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 EFRE rechtzeitig geeignete Abhilfemaßnahmen einleiten zu können.

Diese Standardberichte dienen der Begleitung und Steuerung der Umsetzung des OP EFRE 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 Zahlungswerten. 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 Indikato-

ren des Leistungsrahmens gem. DVO (EU) Nr. 215/2014 hinsichtlich der Etappen- und Endziele erforderlich.

Neben den oben dargestellten Auswertungen werden zur Begleitung und Steuerung des OP für den EFRE 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 vorhabenkonkret im eFREporter3 hinterlegt), um deren angemessene Durchführung zu überwachen und bei systematisch festgestellten Fehlern ggf. entsprechende Abhilfemaßnahmen (z. B. ergänzende Arbeitsanweisungen, Schulungen für die durchführenden Stellen) einzuleiten.

Für die Erstellung dieser zumeist monatlichen Auswertungen wird die EU-VB mit der Clearingstelle der IB konkrete Berichts- bzw. Auswertungsformate vereinbaren. Die monatlichen Berichte und Auswertungen werden zusätzlich nach einzelnen Aktionsebenen für die Zuständigkeitsbereiche der Ressorts aufbereitet. Gleichzeitig können die Bearbeitenden die den Berichten zugrunde liegenden Datensätze täglich entsprechend den jeweiligen Zuständigkeiten und aktuellen Nutzerzugriffsrechten auf Ebene der Vorhaben 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 zu jeder Sitzung des BA über die Umsetzung des OP für den EFRE.

Die EU-VB hat gemeinsam 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 vorstehend 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 in regel-

mäßigen Sitzungen der ImAG ESI-Fonds diskutiert. Kann von den betroffenen Stellen plausibel dargelegt werden, dass trotz zurückbleibendem Umsetzungsstand keine N+3-Gefahr besteht, beobachtet die EU-VB die nächsten Umsetzungsschritte. Können aus Sicht der EU-VB keine überzeugenden Gründe eine N+3-Gefahr widerlegen, schlägt die EU-VB Programmumschichtungen vor. OP-Änderungen und auch andere wesentliche Umschichtungen sind der Strategischen Clearingstelle zur Entscheidung vorzulegen. Ebenfalls sind die WiSo-Partner im Rahmen der WiSo-Beiratssitzungen und ggf. die Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung mit Finanzplanumschichtungen zu befassen. Letztentscheidend in Bezug auf OP-Änderungen ist allerdings der BA, der diese zu beschließen hat, bevor sie an die EU-KOM zur Prüfung und Genehmigung weitergeleitet werden.

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

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 hat ein aus Mitgliedern der EU-VB, der EU-BB und der jeweils zuständigen Bewilligungsstelle zusammengesetztes Selbstbewertungsteam die möglichen Risiken unter Berücksichtigung der 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 TH. Ziel dieser

Selbstbewertungsrunden war es, die Risiken möglichst ganz auszuschließen oder zumindest auf ein tragbares Maß zu verkleinern. Hierzu wurde das Tool zur Selbstbewertung der EU-KOM (Anhang 1 zur 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. 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.

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. Dateiordner Anlage 28). Das deutsche Recht sieht geeignete und wirksame Maßnahmen zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung vor, z. B.:

- Strafgesetzbuch,
- Gesetz gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen,
- § 161 Strafprozessordnung (Verpflichtung der Bewilligungsstellen, anlassbezogen den Strafverfolgungsbehörden Auskunft über die Subventionsverhältnisse zu geben und damit zur Aufdeckung von Betrug beizutragen),
- § 31 a Abgabenverordnung (Bewilligungsstellen können sich bei konkreten Verdachtsmomenten zur Sachverhaltsaufklärung direkt an die Finanzbehörden wenden.),
- VwVfG (insb. §§ 48 und 49 zu Rücknahme und Widerruf von rechtswidrigen Verwaltungsakten).

Auch auf Landesebene gibt es Vorschriften zur Vermeidung von Korruption, die für die gesamte unmittelbare Landesverwaltung bindend sind:

- Gemeinsamer Runderlass des MI, der StK und der übrigen Ministerien vom 05.03.2012 „Umgang mit Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen in der Landesverwaltung“,
- Gemeinsamer Runderlass des MI, der StK und der übrigen Ministerien vom 18.11.2016 „Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption“.

Die mit EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben unterliegen einer Vielzahl von Kontrollen durch die ZgSt, EU-VB, EU-BB und EU-PB, die u. a. im Prüfpfad festgehalten sind. Daneben sind Prüfungen durch die EU-KOM oder den Europäischen Rechnungshof möglich. Damit wird das Entdeckungsrisiko erhöht und das Betrugsrisiko reduziert.

Das Verfahren für die Ermittlung und Meldung von UNR ist im „Leitfaden der EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE und den ESF (EU-BB) des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten (nachfolgend „Leitfaden zur Behandlung von UNR“) (vgl. Anlage 29) geregelt.

Zu den wesentlichen Risikobereichen gehört die Auftragsvergabe, auf die in der Risikoanalyse ein großes Augenmerk gerichtet wurde. Hierbei standen insbesondere bei den Rubriken „Bewerbersauswahl“ und „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 (PAK) gehören, die Funktionstrennung sowie 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 Eigenklärung, dass kein Interessenkonflikt vorhanden sei. Zudem sind die öffentlichen Stellen, in deren Auftrag auch die IB handelt, laut §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) des Landes Sachsen-Anhalt ohnehin zur Vermeidung von Interessenkonflikten verpflichtet. Dennoch hat die EU-VB am 25.01.2017 zur Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Projektauswahl ein entsprechendes Merkblatt herausgegeben (vgl. Anlage 30), 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 dokumentieren¹.

2.2 Organisation und Verfahren der EU-VB

2.2.1 Organigramm und Spezifizierung der Aufgaben der Einheiten einschließlich der ZgSt

Organigramm und Personalmanagement der EU-VB

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

Abbildung 1: Organigramm der EU-VB²

EU-VB:	
Leitung	EU-VB 1
Referent/-in:	EU-VB 11
Referent/-in:	EU-VB 12
Referent/-in:	EU-VB 12 (V)
Referent/-in:	EU-VB 13
Referent/-in:	EU-VB 13 a (V)
Referent/-in:	EU-VB 14
Referent/-in:	EU-VB 15
Referent/-in:	EU-VB 16 (V)
Referent/-in:	EU-VB 17 (V)
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 101
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 102
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 103 (V)

¹ 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/>

² V = Verstärkerdienstposten/-arbeitsplätze

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

Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 104 (V)
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 111
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 121
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 122 (V)
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 131
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 141
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 142
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 143 (V)
Sachbearbeiter/-in:	EU-VB 151
Sachbearbeiter/-in:	CLLD-Koordinator im LVwA

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

Die Spezifizierung der Aufgaben des Personals der EU-VB kann dem Geschäftsverteilungsplan des MF (im mftranet hinterlegt) entnommen werden. Eine Vertretungsregelung wird in der EU-VB intern geregelt. Auch im Rahmen von Vertretungsregelungen wird darauf geachtet, dass das Vier-Augen-Prinzip gewährleistet 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 ausreichende Anzahl von Beschäftigten – sowohl im Sachbearbeiter- als auch im Referentenbereich – verfügt, um das Vier-Augen-Prinzip umzusetzen. Zum anderen ist die Gefahr von Interessenkonflikten im Bereich der TH sehr gering. Bei den geförderten Vorhaben handelt es sich in erster Linie um Pflichtaufgaben, die von den Verordnungen vorgegeben sind und nicht um Vorhaben, die im speziellen Interesse einzelner Beschäftigter der EU-VB liegen. Ein möglicher Interessenkonflikt wäre lediglich im Bereich Personal vorstellbar. Aber zum Vorhaben „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 mit Beteiligung des Personalrates. Dies wird auch durch die Risikoeinschätzung für das System „TH“ 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 28).

1. Personalauswahlverfahren

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

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

2. Mitarbeiterwechsel

Mitarbeiterwechsel vollziehen sich nach den im MF 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 Verfü-

gung. Zugleich dienen die regelmäßigen wöchentlichen Referatsbesprechungen dem Erfahrungsaustausch und der Klärung von Fragen und Problemen. Bei Neueinstellungen ist regelmäßig eine Probezeit bei befristeten Anstellungen von sechs Wochen und bei nicht befristeten Anstellungen von sechs Monaten abzuleisten. Sollten Beamte des Landes zum Einsatz kommen, richten sich die Rahmenbedingungen des Mitarbeiterwechsels nach dem beamtenrechtlichen Instrumentarium (d.h. ggf. Versetzungen; Abordnungen; ggf. erfolgreiches Ableisten einer beamtenrechtlichen Probezeit; etc.). Stellt sich während dieser Probezeit heraus, dass die/der Beschäftigte für die Aufgabenerfüllung nicht geeignet ist oder von sich aus den Arbeitsplatz nicht weiter besetzen möchte, wird in Abstimmung mit der/dem Beschäftigten 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/des neuen Beschäftigten oftmals nicht erfolgen. Bei Beschäftigten, die von der EU-VB auf eine andere Stelle wechseln oder infolge einer längeren Abwesenheit (Elternzeit u. ä.) fehlen, werden die Aufgaben im Vorfeld unter der Verantwortung des Leiters der EU-VB zeitweilig auf andere Beschäftigte der EU-VB übertragen. Diese können dann durch die bisherige Mitarbeiterin/den bisherigen Mitarbeiter eingearbeitet werden und geben dann nach der erfolgten Wiederbesetzung der Stelle ihr Wissen weiter bzw. stehen bei der Einarbeitung hilfreich zur Seite.

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

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

3. Beurteilungen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB werden regelmäßig im Hinblick auf ihre dienstlichen Leistungen beurteilt. Die Beurteilungen werden durch zwei Beurteiler/-innen erstellt, wobei Erst-Beurteiler/-in die/der unmittelbare Vorgesetzte des zu Beurteilenden ist. Die dienstlichen Beurteilungen erfassen die wahrzunehmenden Aufgaben und die hier-

bei 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 MF niedergelegt. Diese sowie die entsprechenden Vordrucke als Anlagen sind ebenfalls im mfrtranet hinterlegt (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=665>).

Um die Kenntnisse des Personals der EU-VB fortlaufend an aktuelle Erfordernisse anzupassen, wird im Rahmen von Dienstbesprechungen und Fortbildungen sowie von Bund-Länder-Treffen und Arbeitstreffen mit der EU-KOM regelmäßig über neue Anforderungen bei der Umsetzung der ESF-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 (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=743>).

Die Arbeitsplatzbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB werden durch den/die Leiter/-in 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 TH – 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 TH keine Aufgaben im Zusammenhang mit der Bewilligung und/oder Zahlungen an Begünstigte wahr. Den Ausführungen zur TH ist zu entnehmen, dass unter strikter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips eine Aufgabentrennung auf der Ebene der zuständigen Sachbearbeiter/innen und Referenten/Referentinnen 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 TH finanziert. Zum anderen wird auch auf die Grund-

ausstattung 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 Amtes für Betrugsbekämpfung - OLAF (IMS Module). Die Ablage von aktenrelevanten Dokumenten sowie die Bearbeitung von erforderlichen Dateien/Dokumenten erfolgt durch die Beschäftigten der EU-VB elektronisch auf einem gesonderten Server bzw. in Papierform getrennt von den Daten anderer Organisationseinheiten des MF.

Spezifizierung der Aufgaben der EU-VB und ihrer ZgSt

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

- Koordinierung der Fonds und ihrer Durchführungsinstrumente i. V. m. der EU- und Bundesförderpolitik – insbesondere der EU-2020-Strategie sowie dem Nationalen Strategischen Rahmenplan 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 EFRE,
- Leitung des BA und anderer Gremien des Landes in Bezug auf die ESI-Fonds (Fondsverwalterrunde, ImAG ESI-Fonds, Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung und bei Bedarf bzw. anlassbezogen Unterarbeitsgruppen 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 ZgSt (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 TH EFRE im Aufgabenbereich der EU-VB hat diese einen spezifischen Prüfpfadbogen erstellt. Die für die TH zuständigen Mitarbeiter/-innen erfüllen unter Einhaltung des Grundsatzes der Funktionstrennung ihre Aufgaben in dem darin festgelegten Rahmen. Der Bogen in der jeweils geltenden Fassung liegt sowohl in der EU-VB als auch in der EU-PB vor.

Wie bereits erwähnt, haben EU-VB und EU-BB eine als „Clearingstelle“ bezeichnete Organisationseinheit der IB (Abteilung Steuerung, Bereich „Analysen und Berichterstattung“) beauftragt, sie bei der Wahrnehmung bestimmter Aufgaben zu unterstützen.

Der Einsatz der Mitarbeiter/innen in der IB zur Erfüllung der Aufgaben aus der Leistungsbeschreibung für die EU-VB und die EU-BB ist auf der Grundlage einer Kalkulation im Vertrag (Anlage 6) wie folgt geregelt:

Tabelle 2: Einsatz der Mitarbeiter/innen in der IB

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

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

Zu den Aufgaben der ZgSt gehört in Abstimmung mit den Fachressorts die Prüfung der Ausgabenbestätigungen als Grundlage für die Zahlungsanträge sowie die Erklärung von aufgetretenen UNR (vgl. hierzu auch „Aufgaben der ZgSt“ in Punkt 1.3.3). Die Ausgabenbestätigungen werden durch

die ZgSt mit Unterschrift gezeichnet. Hierzu hat die EU-BB „Verfahrenshinweise der EU-Bescheinigungsbehörde für den EFRE und den ESF (EU-BB) zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission (EU-KOM)“ (Anlage 31) veröffentlicht. Diese legen fest, dass die ausgabenbestätigende Stelle ein System zur Gewährleistung des Vier-Augen-Prinzips bei der Prüfung und Bestätigung der getätigten Ausgaben etablieren muss. Es ist auch zu bestätigen, dass die im Datenbanksystem eREporter3 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.

Das Personal der Bewilligungsstellen verfügt über die für die Umsetzung des EFRE 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 Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt (AFI) im Zusammenwirken mit der EU-VB regelmäßig Schulungen angeboten, um die Einhaltung der geltenden ESIF-VO und Rechtsvorschriften sicherzustellen. Des Weiteren organisiert die EU-VB eigenständig Schulungen zu bestimmten Schwerpunktthemen wie z. B. zum Vergabe- oder Beihilferecht und gibt hierzu Erlasse (Arbeitsanweisungen, Leitfäden) heraus oder erarbeitet entsprechende Checklisten. Diese Erlasse und Checklisten stehen in einem Downloadbereich im Europaportal zur Verfügung und werden allen ZgSt zur Verfügung gestellt. Derzeit arbeitet die EU-VB an der Umstrukturierung des Downloadbereichs für eine verbesserte Nutzerfreundlichkeit. Außerdem informiert die EU-VB in der vierteljährlich stattfindenden Sitzung der ImAG ESI-Fonds sowie bei Bedarf in Beratungen mit den zuständigen RK über Prüfergebnisse der verschiedenen Prüfinstanzen und damit ggf. zusammenhängende Fehler und einzuleitende Abhilfemaßnahmen. Dies gilt auch für die im Rahmen der Qualitätssicherung der EU-VB bei den ZgSt festgestellten Fehler. Diese werden anlassbezogen der ImAG ESI-Fonds im Rahmen eines gesonderten entsprechenden Tagesordnungspunktes berichtet, 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 auf die ZgSt aus dem Prozess der Vorverhandlungen der fachlich zuständigen Ressorts mit den potentiellen Bewilligungsstellen, der ggf. erforderlichen Wirtschaftlichkeitsüberprüfung und der Geeignet-

heit für die Umsetzung dieser Aufgabe sowie des endgültigen Vertragsabschlusses bzw. Aufgabenübertragungserlasses durch die EU-VB. Organisations- und Geschäftsverteilungspläne der richtlinienverantwortlichen Fachressorts 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 im 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 für die 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...“ (Anlage 32) 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 Unterstützung bei der Erarbeitung von Checklisten, Bescheiden usw.. Gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 führen die ZgSt Verwaltungsprüfungen und VOÜ durch. 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 darüber hinausgehend die Gewährleistung des durchgängigen Prüfpfades auch im Rahmen ihrer eigenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung.

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; hält dies einer Überprüfung nicht stand, wird die EU-VB den Vertrag nicht schlie-

ßen. 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 der EU-VB 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.

Das LVWA als ZgSt ist eine Behörde des Landes. Eventuell auftretende Probleme können daher innerhalb der Strategischen Clearingstelle des Landes thematisiert und entsprechende Lösungen herbeigeführt werden. Die ZgSt IB und FSIB sind zwar keine unmittelbaren Einrichtungen des Landes, aber deren Aufgaben und Zuständigkeiten werden in GBV geregelt. Die Aufgaben der IBG wurden im Benennungsschreiben der EU-VB festgehalten. Die Ressorts kontrollieren im Rahmen des Vertragsmonitorings die Aufgabenerfüllung und teilen der EU-VB das Ergebnis ihrer Überprüfung mit. Aus den Erfahrungen der Vergangenheit kann von einer angemessenen Aufgabenerfüllung ausgegangen werden. Die Zuständigkeiten der ZgSt für die einzelnen Förderprogramme können den jeweiligen Prüfpfadbögen entnommen werden.

Alle genannten Maßnahmen zusammengenommen – regelmäßige Schulungen der ZgSt sowie der richtlinienverantwortlichen Fachressorts, die von der EU-VB für die Umsetzung des EFRE zur Verfügung gestellten Erlasse, Leitfäden und Checklisten, regelmäßige ImAG-Sitzungen – sowie darüber hinaus die Durchführung von VOÜ durch die ZgSt und die eigenen Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB sichern einen in sich geschlossenen Prüfpfad bei der Umsetzung der Förderprogramme im Rahmen des OP für den EFRE.

Mit diesen oben dargestellten Regelungen und Verfahren, die sowohl innerhalb der EU-VB als auch zwischen der EU-VB und den ZgSt existieren, wird ein adäquates Risikomanagement betrieben. D. h., die operationellen Risiken werden durch exakte Aufgabenübertragungen an die ZgSt sowie die detaillierten Verfahrensdarstellungen im Rahmen des Systems der durch die EU-VB überprüften Prüfpfadbögen minimiert. Im Rahmen der Selbstbewertung zum Betrugsrisiko wurden neben den „reinen“ Betrugsrisiken auch die inhärenten Risiken, die aus Fehlern des Verwal-

tungshandelns resultieren, gemeinsam mit den ZgSt benannt und bewertet. Durch die dort beschriebenen existierenden Kontrollen und entsprechendes Verwaltungshandeln können die ZgSt 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“ (vgl. zip-Dateiordner - Anlage 28) verwiesen. Diese Dokumente zur Risikoprävention sind wesentliche Bestandteile des Risikomanagements, die durch weitere Maßnahmen (vgl. insbesondere Kapitel 2.1.4 und 2.2.2) 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 33) spiegelt sich ein wichtiges Element des Risikobeurteilungsprozesses wider.

2.2.2 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim VKS ein adäquates Risikomanagement betrieben wird

Bei dem 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 34).

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

- Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung,
- Prüfung der Einhaltung der Methoden und Kriterien der Projektauswahl,
- Herausgabe eines Leitfadens für Verwaltungsprüfungen und VOÜ gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Anlage 35), die durch die bewilligenden Stellen durchzuführen sind sowie deren Erfassung und Auswertung im efREporter3 (Hierzu wurde eine Eingabeweisung für den efREporter3 (vgl. Anlage 36) herausgegeben.),

- Herausgabe von Leitfäden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ gem. Art. 125 Abs. 5 für die FI MuG (Anlage 37) und RKF III (Anlage 38),
- Übermittlung des Leitfadens zur Behandlung von UNR in der Förderperiode 2014–2020 an die ZgSt (vgl. Anlage 28),
- Vereinbarung eines Verfahrens der Weitergabe von Informationen, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und zu UNR sowie Betrugsverdachtsfällen, an die EU-BB im Rahmen einer Verwaltungsvereinbarung zwischen den EU-Behörden (vgl. Anlage 7),
- regelmäßiges Follow-up im Rahmen der Jour fixe-Termine zwischen den EU-Behörden 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.

Daher werden von der EU-VB alle Arbeitsanweisungen/Erlasse für die ZgSt regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft, um die exakte Aufgabenübertragung auf die ZgSt sicherzustellen. Bei Änderungen innerhalb des VKS werden sie angepasst und neu veröffentlicht. Arbeitsanweisungen/Erlasse und Leitfäden der EU-VB für ZgSt werden an die RK zwecks Weiterleitung zur Beachtung an alle Bewilligungsstellen und richtlinienverantwortlichen Fachreferate zur Kenntnis übersandt³. Die Bewilligungsstellen haben für die Umsetzung der darin getroffenen Regelungen Sorge zu tragen. Dies gilt auch für das System der Prüfpfadbögen. Hier haben die ZgSt die Pflicht, über die RK der zuständigen Ressorts bei allen Änderungen von sich aus zeitnah die Aktualisierung vorzunehmen und bei der EU-VB die angepassten Dokumente einzureichen. Einzelheiten sind im Erlass zur Änderung der EzP geregelt (Anlage 32).

Darüber hinaus wird die EU-VB künftig verstärkt Maßnahmen zur Qualitätssicherung bei den ZgSt durchführen. Ziel dieser Maßnahmen ist es, eine Feststellung darüber zu treffen, ob die mit der Abwicklung der EFRE-Förderung beauftragten ZgSt die auf sie durch die EU-VB delegierten Aufgaben, insbesondere die Verwaltungsprüfungen und VOÜ gem. Art. 125 Abs. 5 lit. a und b VO (EU)

³ Ferner werden diese auch im Downloadbereich zum Förderhandbuch veröffentlicht und damit allen ZgSt und Begünstigten bereitgestellt.

Nr. 1303/2013, auf Basis einer Auswertung anhand des efREporter3 ordnungsgemäß durchführen und die Erlasse und Arbeitsanweisungen der EU-VB beachten und umsetzen.

Um die „Schlüssigkeit“ des Risikomanagementsystems während der gesamten Förderperiode zu gewährleisten, wird die EU-VB folgendes Verfahren anwenden (vgl. hierzu Anlage 39):

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

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

2. Sollten anlassbezogene Bewertungen nicht erforderlich sein, wird die EU-VB turnusmäßig das Risikomanagementsystem einer kritischen Überprüfung unterziehen. D. h., aufgrund der bisher festgestellten niedrigen Risikowahrscheinlichkeit wird sie es mindestens einmal innerhalb von zwei Jahren, dahingehend bewerten, ob es allen Anforderungen weiterhin adäquat entspricht. Sollte dies nicht der Fall sein, werden auch entsprechende Abhilfemaßnahmen eingeleitet. Über das Ergebnis dieser Überprüfung wird ein Vermerk angefertigt.
3. Der Leiter der EU-VB übernimmt die Funktion eines Risikomanagers. Er verfügt gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der EU-VB sowohl über fundierte

Kenntnisse der Inhalte des OP EFRE als auch des VKS sowie über umfangreiche Erfahrungen bei der Umsetzung der EU-Strukturfonds. In den wöchentlichen internen Beratungen können ohne Zeitverzug aufgetretene Probleme des VKS erörtert und die entsprechenden Reaktionen darauf erörtert werden.

Damit wird sichergestellt, dass flexibel auf eventuell 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 anlassbezogen überarbeitet (vgl. Anlage 12).

In Art. 5 dieser Geschäftsordnung ist die Arbeitsweise des BA geregelt. Danach tritt der BA auf Initiative des Vorsitzes – dies sind die Leitungen der Verwaltungsbehörden EFRE/ESF sowie 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 bis spätestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin zuleiten. Dies kann dazu beitragen, Probleme, die sich auf die Umsetzung des OP EFRE 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 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:

- Finanzdaten,
- erreichte Werte der gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren,
- Kriterien der Projektauswahl sowie daran vorgenommene Änderungen,
- eventuelle Änderungen des OP EFRE sowie damit zusammenhängende strategisch relevante Finanzplanumschichtungen,
- jährliche Berichte über die Durchführung des OP EFRE,
- die Kommunikationsstrategie und eventuelle Änderungen sowie Berichte zur Umsetzung der Kommunikationsstrategie,
- 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“ fortgesetzt werden. Sie besteht aus ausgewählten Vertreterinnen und Vertretern der EU-VB, der richtlinienverantwortlichen Fachressorts, der WiSo-Partner, des WKZ und des Evaluatorenteams.

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

Der BA hat auf seiner Sitzung am 08.09.2015 beschlossen, bedarfsweise Unterarbeitsgruppen zu aktuellen Fragestellungen der ESIF-Förderung einzusetzen (vgl. Anlage 40, Seite 19). Somit ist es künftig möglich, im Rahmen von Unterarbeitsgruppen bei Bedarf sowohl aktuelle Fragestellungen zu den Querschnittszielen als auch darüber hinausgehende Einzelthemen gemeinsam mit interessierten WiSo-Partnern intensiver zu diskutieren und Handlungsempfehlungen zur Lösung von Problemen zu erarbeiten und diese dem BA zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

Die WiSo-Partner werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben – wie bereits in der vorigen Förderperiode erfolgreich praktiziert – durch die Arbeit des WKZ unterstützt. Dieses Vorhaben wird aus Mit-

teln der TH gefördert. Im Rahmen des WKZ werden zur Unterstützung der Partner insbesondere folgende Aufgaben übernommen:

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

8. Teilnahme des WKZ an den Sitzungen des BA, seiner Unterarbeitsgruppen und ähnlichen Terminen.

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

Zugleich werden damit die zuständigen regionalen und lokalen Stellen sowie die WiSo-Partner stärker in die Umsetzung und Steuerung des OP EFRE eingebunden und ihre Verantwortung hierfür gestärkt.

Ausgewählte WiSo-Partner führen in regelmäßigem Turnus mit Unterstützung des WKZ Beiratssitzungen durch. Zu ausgewählten Tagesordnungspunkten nimmt daran auch ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der EU-VB 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 alle in den Sitzungen des BA und in den 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 EU-VB 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 — ggf. einschließlich Angaben zu den einzelnen Teilnehmern — in elektronischer Form erfasst, aufgezeichnet und gespeichert und erforderlichenfalls die Daten zu den Indikatoren nach Geschlecht aufgliedert werden können

Die benötigten Daten für Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung aller Vorhaben werden im Datenbanksystem efREporter3 erfasst, aufgezeichnet und gespeichert. Die Verfahren zur Nutzung des Datenbanksystems efREporter3 sind im Einzelnen in den Schulungsunterlagen 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. Darüber hinaus hat die EU-VB einen Leitfaden zur Indikatorenerfassung und -pflege EFRE/ESF für die Förderperiode 2014–2020 veröffentlicht (s. Anlage 41).

Bei ersichtlichen Unstimmigkeiten wird anlassbezogen das Qualitätssicherungsteam der EU-VB informiert, das sich das auffällig gewordene Vorhaben auch Vorort bei der Bewilligungsstelle anschaut. Außerdem wird die EU-VB durch die Clearingstelle in der IB bei der Datenadministration und -validierung unterstützt. Die Clearingstelle analysiert im Rahmen ihres Auftrages regelmäßig, ob das Datenbanksystem efREporter3 von den ZgSt ordnungsgemäß genutzt wird und ob Kennzahlen zur Finanzplanumsetzung eingehalten sowie die Indikatorenzielwerte erreicht werden.

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

Die EU-VB ist dafür verantwortlich, das OP EFRE entsprechend den geltenden Verordnungen und im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung zu verwalten. Gem. Art. 2 Nr. 18 VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB mehrere ZgSt 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 Vor-

haben (vgl. Anlage 42) erfolgen. Die einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften sind während des gesamten Durchführungszeitraums einzuhalten. Hierzu hat die EU-VB folgende Leitfäden und Checklisten zur Anwendung durch die ZgSt herausgegeben und aktualisiert⁴:

- Mindestanforderungen zur Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen (Checkliste einschl. Erlass, Erläuterungen und Anlagen – vgl. Anlage 43),
- Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“ (Anlage 44),
- Leitfäden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ (Anlagen 35, 37 und 38 – Die hierin enthaltenen Mindeststandards werden von den ZgSt richtlinienspezifisch in ihre einheitlichen Checklisten zur Antragsprüfung übertragen.),
- Anlage B des Prüfpfadbogens, die im Sinne einer Checkliste zur Prüfung der Beihilferelevanz durch die ZgSt fungiert (vgl. Anlage 32).

Darüber hinaus wurde in der EU-BB ein Leitfaden zur Behandlung von UNR erstellt (Anlage 28). Dieser wurde am 08.08.2017 durch die EU-BB ebenfalls zur Anwendung an die ZgSt verbindlich 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.
- Sie stellt sicher, dass die EU-BB von den ZgSt für die Bescheinigung der Ausgaben alle notwendigen Auskünfte über angewandte Verfahren und durchgeführte Prüfungen erhält.
- Sie sorgt dafür, dass die Vorschriften für Informations- und Kommunikationsmaßnahmen nach Art. 115 und 116 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie Art. 4 und 5 VO (EU) Nr. 821/2017 eingehalten werden (vgl. Anlagen 18 und 19).

⁴ Die jeweils gültigen Fassungen werden im Downloadbereich des Förderhandbuchs für alle ZgSt und Begünstigten hinterlegt und zugänglich gemacht.

Um sicherzustellen, dass die ZgSt die o. g. Vorgaben sowie die Vorgaben des Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 erfüllen und sie selbst ihrer Verantwortung gerecht werden kann, hat die EU-VB Mindeststandards zur Durchführung von Verwaltungsprüfungen und VOÜ und deren Dokumentation im Datenbanksystem efREporter3 erlassen. Hierzu hat sie einen Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Anlage 35) herausgegeben. Damit sollen einheitliche Standards für die Umsetzung der auf die ZgSt übertragenen Prüfmaßnahmen vorgegeben werden. Dieser Leitfaden gilt für alle Vorhaben, die aus Mitteln der OP EFRE 2014–2020 finanziert werden – außer FI. Für letztere wurden gesonderte Leitfäden für die Umsetzung der Verwaltungsprüfungen und VOÜ der ZgSt herausgegeben (Anlagen 37 und 38).

Darüber hinaus überzeugt sich die EU-VB in Anwendung des Leitfadens für Verwaltungsprüfungen der EU-KOM vom 17.09.2015 im Rahmen ihrer Maßnahmen zur Qualitätssicherung davon, dass die ZgSt ihre übertragenen Aufgaben (einschließlich der von diesen Stellen durchgeführten Prüfmaßnahmen) vereinbarungsgemäß umsetzen, die beteiligten Stellen die Leitfäden, Erlasse, Arbeitsanweisungen und andere Vorgaben der EU-VB korrekt umsetzen und die RK ihren Aufgaben nachkommen.

Diese Maßnahmen zur Qualitätssicherung erfolgen in den ZgSt unter Beteiligung der RK, die die Fachverantwortung der jeweils betroffenen Ressorts wahrnehmen. Grundlage der Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind alle Systeme des OP EFRE 2014–2020, die im Finanzplan EFRE erfasst sind. Diese Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB umfassen zum einen Systemanalysen der ZgSt in Form eines sogenannten „Jour fixe“ und zum anderen die VOÜ von Vorhaben sowie Prüfungen zur Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Vorhabenakten (Aktenprüfungen).

Das Vorgehen und die Inhalte der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden in der Prüfstrategie für die Maßnahmen zur Qualitätssicherung (Anlage 45) detailliert beschrieben. Diese wird jährlich überprüft bzw. entsprechend den aktuellen Erfordernissen und Gegebenheiten angepasst und fortgeschrieben. Die jeweils aktuelle Fassung kann bei Bedarf bei 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

- Jour fixes mit allen beteiligten ZgSt (einschließlich der RK)
- Begleitung von VOÜ der ZgSt
- Durchführung eigener VOÜ
- Aktenkontrollen der Vorhabenakten

3. Inhalt der Prüfstrategie (Beschreibung der Prüfungsvorbereitung und des Prüfungsablaufes)

- Prüfpersonal
- Kalkulation des Prüfaufwandes für VOÜ einschließlich Aktenprüfungen und Jour fixes
- Beschreibung der Stichprobenauswahl
- Beschreibung der Prüfungsdurchführung bei Jour fixes und VOÜ (einschl. Risikobewertung) einschließlich Aktenprüfungen (Begleitung/eigene VOÜ)
- Beschreibung der Risikobewertung der Systeme

4. Prüfungsdokumentation und Rückschlüsse auf das VKS

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

Die Risikobewertung hat folgende Bestandteile:

- Bestimmung der derzeit bekannten bzw. zu erwartenden Risikofaktoren, unterschieden nach inhärenten und Kontrollrisiken,
- Prioritätensetzung der einzelnen Risikofaktoren zum inhärenten bzw. Kontrollrisiko,
- Erläuterungen zur Bewertung der Risikohöhe bei den einzelnen Risikofaktoren,
- Bewertungsschema zur Ermittlung des Risikowertes je System in Bezug auf das inhärente und das Kontrollrisiko,
- Bewertungsschema zur Ermittlung des Gesamtrisikos im System für die Festlegung der Prioritäten für die Systemüberprüfungen aller Systeme,
- Ermittlung der Prüfprioritäten der Systeme.

Die Risikobewertung wird für jedes bekannte System erstmalig durchgeführt und jährlich auf der Grundlage ggf. neu eingerichteter Systeme (Änderungen des Finanzplanes), der Ergebnisse der

Jour fixes und VOÜ der Vorjahre sowie der Prüfergebnisse der Systemprüfungen der EU-PB aktualisiert.

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

Im Rahmen der Jour fixes werden 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 haben oder Bestandteil von Systemen sind, bei denen die EU-PB die Benennungsprüfung/Systemprüfung durchgeführt hat.

Die Auftaktanalyse 2016 hatte folgende Schwerpunkte:

- Kenntnis von nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften und Entscheidungen sowie deren Umsetzung in der Programmdurchführung bei den ZgSt,
- Umsetzung der Erlasse der EU-VB in den ZgSt,
- Aktualität der Prüfpfadbögen, Bearbeitungshinweise, Probleme,
- Prüfung der relevanten Verfahrensdokumente der ZgSt 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 ZgSt unter besonderer Berücksichtigung der Bewilligungsstelle,
- Ermittlung des Bedarfs an Schulungsmaßnahmen und ergänzenden Anleitungen (Leitfäden, Handbücher, Erlasse, Checklisten etc.) bei den ZgSt durch die EU-VB und

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

Im Rahmen der jährlichen Fortführung ab 2017 werden die bereits gewonnenen Erkenntnisse aus der Auftaktanalyse durch folgende Inhalte ergänzt:

- Abgleich von dem in der EzP beschriebenen Prüfpfad mit der tatsächlichen Umsetzung des Systems unter Berücksichtigung, ggf. Aktualisierung der Systemanalyse anhand der genehmigten (Benennungsprüfung/Systemprüfung der EU-PB) oder durch die EU-VB bestätigten aktuellen Prüfpfadbögen, begleiteter/durchgeführter VOÜ sowie Aktenkontrollen von Vorhabenakten und ggf. Aktualisierung der Ergebnisse der Auftaktanalyse,
- Information der ZgSt und beteiligten richtlinienverantwortlichen Ressorts über die 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 ZgSt 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,
- 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.

Die Jour fixe werden in der Regel mit den jeweiligen ZgSt unter Beteiligung der Fachressorts sowie der RK durchgeführt. Sofern sachliche Gründe dies erfordern, wird der Teilnehmendenkreis eines Jour fixe auch auf einzelne Förderprogramme beschränkt. Falls in der jeweiligen ZgSt neue Systeme (Förderprogramme) eingerichtet werden, wird dies ebenfalls beim Jour fixe berücksichtigt und

auch die Inhalte der Auftaktanalyse noch einmal gezielt abgefragt. Die Jour fixes erfolgen grundsätzlich in jedem Jahr unter Berücksichtigung aller beteiligter Stellen.

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,
- Akteneinsicht zur Vorhabenakte (Einhaltung der einschlägigen nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften, z. B. der Erlasse der EU-VB) bezogen auf die Überprüfungsinhalte der VOÜ,
- 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 ZgSt.

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 ZgSt 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, Publizität, Fristen),

- Inaugenscheinnahme des Vorhabens (ggf. Besichtigung von Bau- oder Forschungsprojekten, angeschafften Geräten u. a.).

Die Jour fixes, VOÜ und Aktenprüfungen der EU-VB erfolgen auf der Basis einheitlicher Checklisten. Für die Dokumentation der Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung werden einheitliche Ergebnisprotokolle der Jour fixe und Prüfberichte verwendet.

Die Protokolle und Prüfberichte erhalten die ZgSt 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 ZgSt auch Hinweise und Anmerkungen zu den von Ihnen verwendeten Verfahrensdokumenten (Checklisten, Musterformulare, Handbücher usw.) sowie Informationen zu relevanten Sachverhalten im Nachgang des Jour fixe oder der VOÜ.

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 die ZgSt übertragenen Aufgaben und die Wirksamkeit des VKS gezogen werden und ggf. geeignete Maßnahmen zur Risikominimierung eingeleitet werden. Dazu werden die eigenen vorhabenbezogenen VOÜ ebenfalls im eFREporter³ erfasst. Sie ergänzen damit die erfassten VOÜ der ZgSt und ermöglichen eine einheitliche Auswertung der gesamten vorhabenbezogenen VOÜ. Außerdem erhalten alle Bediensteten der EU-VB die Protokolle und Prüfberichte über den zentralen EU-VB Verteiler elektronisch zur Kenntnis und in den wöchentlichen Beratungen der EU-VB wird über die Ergebnisse der Jour fixes und der VOÜ berichtet, um zeitnah auf festgestellte Probleme bei der Umsetzung der an die ZgSt übertragenen Aufgaben reagieren zu können.

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

Darüber hinaus werden auch anlassbezogen weitere Arbeitsgespräche durchgeführt.

Daneben führt die EU-VB auf Grundlage der Daten des Datenbanksystems efREporter3 ein regelmäßiges Monitoring zum OP EFRE durch und überwacht damit zugleich die finanzielle und anhand der Indikatoren auch die materielle Durchführung und Umsetzung durch die ZgSt. Dazu gehören auch eine Auswertung der Durchführung der Verwaltungsprüfungen und VOÜ der ZgSt sowie eine Analyse der Ergebnisse.

Hierzu wird die EU-VB unterstützt durch die Clearingstelle in der IB, die aus der Datenbank efREporter3 verschiedene relevante Standardberichte und Auswertungen monatlich erstellt.

Die Berichte und Daten werden zusätzlich auch für die Zuständigkeitsbereiche der richtlinienverantwortlichen Ressorts entsprechend der jeweiligen Finanzplanebenen aufbereitet. Damit können diese sich einen Überblick über den Umsetzungsstand ihrer Förderprogramme verschaffen und in Abstimmung mit den ZgSt ggf. entsprechende Maßnahmen wie z. B. Aufstockung des Mittelvolumens durch einen Umschichtungsantrag oder Maßnahmen zur Verbesserung des Mittelabflusses einleiten. Diese finanzplanebenenspezifischen Auswertungen werden monatlich durch die EU-VB an die ZgSt über die RK versendet. Gleichzeitig können nach Fertigstellung der Programmierarbeiten zum efREporter3 die Bearbeiter die den Berichten zugrunde liegenden Datensätze täglich entsprechend ihrer Zuständigkeit auf Ebene der Vorhaben und Förderebene online in der Datenbank einsehen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist als Zwischenlösung mit der Clearingstelle in der IB vereinbart, monatliche Sonderauswertungen auf Vorhabenebene bereitzustellen. Damit stehen den EU-Behörden sowie allen EFRE-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 zuständigen Stellen die Möglichkeit, auch individuelle Auswertungen vorzunehmen.

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

Die EU-VB unterrichtet regelmäßig die Landesregierung und den BA über die Ergebnisse des Monitorings. Im Vorfeld werden in bewährter Weise weitere Gremien, so insbesondere die Fondsverwalterrunde, die ImAG ESI-Fonds, der WiSo-Beirat, damit befasst. Bei niedrigen Umsetzungsstän-

den werden die ZgSt sowie die fachlich zuständigen Ressortvertreter im Rahmen dieser Gremien um Stellungnahme zu Ursachen und eingeleiteten Gegenmaßnahmen gebeten. Sollten diese aus Sicht der EU-VB nicht ausreichen, wird sie der Strategischen Clearingstelle einen Umschichtungsvorschlag und erforderlichenfalls den Vorschlag zu einer OP-Änderung unterbreiten. Damit soll im Sinne eines Frühwarnsystems ein eventuell drohender Mittelverfall infolge der N+3-Regelung frühzeitig verhindert werden (vgl. hierzu Punkt 2.1.3). Das Indikatorenset wurde unter Berücksichtigung des Leitfadens der EU-KOM „Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund“ erstellt.

Die berichtsrelevanten Indikatoren sind jeweils mit Zielwerten im OP EFRE 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 TH – zugewiesenen Mittel, welche nur bei Erreichen der Etappenziele freigegeben werden. Damit die Erreichung dieser Etappenziele und endgültigen Zielwerte durch die EU-VB überwacht werden können, sind diese auch im eFREporter3 bei der jeweiligen Finanzplanebene hinterlegt und können regelmäßig in Übersichten dargestellt und analysiert werden. Im Rahmen des Aktionsplans „Errichtung eines Frühwarnsystems“ werden auch diese Daten regelmäßig analysiert und bei sich abzeichnender „Nichterfüllung“ frühzeitig geeignete Abhilfemaßnahmen eingeleitet.

In den jährlichen Durchführungsberichten an die EU-KOM müssen die EFRE-Indikatoren auf Ebene der Investitionsprioritäten aggregiert ausgewiesen werden. Für alle, aber insbesondere für diejenigen Indikatoren, die im Leistungsrahmen enthalten sind, wird die EU-VB die Validität der gemeldeten Daten überprüfen. Hierzu sind ebenfalls entsprechende Maßnahmen im Aktionsplan „Frühwarnsystem“ enthalten. Damit wird sichergestellt, dass anhand dieser Indikatoren die Fortschritte

der Programmumsetzung gegenüber der Ausgangssituation und der Grad der Zielerreichung gemessen werden können.

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

Die Grundsätze für die Auswahl der Fördervorhaben sind im OP für den EFRE für jede Investitionspriorität gesondert beschrieben. Darüber hinaus werden spezifische vorhabenbezogene PAK von Fachreferaten ausführlich in der sogenannten PAK-Liste beschrieben. Hierzu bereiten die richtlinienverantwortlichen Fachreferate in Zusammenwirken mit den ZgSt 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 o. g. Grundsätzen sowie dahingehend überprüft, dass die Kriterien zur Auswahl der Vorhaben zum Erreichen der spezifischen Ziele und Ergebnisse der entsprechenden Prioritäten beitragen. Hierzu wurden zur Übersicht auch entsprechende Vorbemerkungen erstellt, die Anleitungen und Orientierungshilfen zur Einhaltung des Art. 125 Abs. 3 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 enthalten. Die Vorbemerkungen sowie die PAK wurden zwischen der EU-VB und dem für die Förderung zuständigen Fachreferat vorabgestimmt. Diese wurden dann jeweils im BA vorgestellt, dort diskutiert sowie ggf. modifiziert. Im Ergebnis hat der BA gem. Art. 110 Abs. 2 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 im Rahmen mehrerer Sitzungen die Methoden und Kriterien der Auswahl der Vorhaben geprüft und genehmigt. Die EU-VB hat hierzu eine zusammenfassende Darstellung aller genehmigten Kriterien erstellt (vgl. hierzu Anlage 42, jeweils Punkt 12). Sie wird diese entsprechend fortschreiben und die jeweils aktualisierte Fassung den Mitgliedern des BA zur Verfügung stellen.

Die Methoden und Kriterien der Projektauswahl sind auch Bestandteil der für die jeweilige Aktion bzw. Teilaktion einzureichenden Prüfpfadbögen (vgl. Punkt 5 des Musterprüfpfadbogens in Anlage 32). 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 Vorhaben nach dem CLLD-Ansatz dar. Hierbei handelt es sich um einen Bottom up-Ansatz, d. h. ausgehend von dafür geeigneten und im OP EFRE 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 WiSo-Partnern, den richtlinienverantwortlichen Fachressorts und den Verwaltungsbehörden bestand. Durch gemeinsamen Beschluss der EU-VB und der Verwaltungsbehörde ELER wurden die Regionalen Entwicklungsstrategien zugelassen und damit die LAG bestätigt.

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

Die abschließende Überprüfung der **Förderfähigkeit** und die Bewilligungsentscheidung der Vorhaben werden durch die Bewilligungsstelle (LVwA) vorgenommen. Das LVwA prüft die Rechtmäßigkeit der Förderung der von der LAG ausgewählten Vorhaben, die Übereinstimmung mit dem Regionalen Entwicklungskonzept sowie die Einhaltung bestimmter formaler Bedingungen bei der Entscheidung durch die LAG. Für die Überprüfung der Förderfähigkeit gelten die in der Richtlinie CLLD

– Teil D zu den jeweiligen Handlungsfeldern des OP EFRE festgelegten Förderinhalte und –konditionen.

Richtlinienverantwortung für CLLD im EFRE hat die EU-VB. Bewilligungsstelle für alle CLLD-EFRE-Förderungen ist die IB. Neben dem Personal, welches in der IB für die Bewilligung von CLLD-Vorhaben verantwortlich ist, wird den CLLD-Arbeitsbereich ein Koordinator unterstützen. Der CLLD-Koordinator ist im LVwA u. a. mit der fondsübergreifenden landesweiten Kontrolle und Steuerung des neuen CLLD-Prozesses befasst.

Aufgrund des fondsübergreifenden Ansatzes von CLLD/LEADER werden für die Abwicklung - soweit möglich - gemeinsame Regeln und Abwicklungsgrundlagen verwendet. Dadurch 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 LAG 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 CLLD und LEADER hat.

Außerdem überprüft die EU-VB im Rahmen ihrer Maßnahmen zur Qualitätssicherung die Einhaltung der genehmigten Methoden und Kriterien der Projektauswahl im „Fördergeschäft“. Anlassbezogen wird die EU-VB Hinweisen nachgehen und eine Überprüfung durchführen, wenn sich Anhaltspunkte ergeben, dass die im Prüfpfadbogen dargestellten Methoden und Kriterien der Auswahl der Vorhaben in der Förderpraxis nicht eingehalten werden. Bei Feststellung von Fehlern bei der Projektauswahl werden die Ausgaben zu diesen Vorhaben, die die Auswahlkriterien nicht erfüllen, nicht im Zahlungsantrag gegenüber der KOM geltend gemacht. Ggf. sind die Projektauswahlmethode und die Auswahlkriterien nach Überprüfung durch die EU-VB von den richtlinienverantwortlichen Fachreferaten zu überarbeiten bzw. anzupassen. Werden vom Fachreferat andere Verfahren als die vom BA 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 OP EFRE und ESF des Landes Sachsen-Anhalt (Anlage 32) festgeschrieben. Danach müssen die PAK während der gesamten Laufzeit des EFRE OP den dort verankerten Grundsätzen entsprechen und das o. g. Änderungsverfahren auch bei Änderung der PAK eingehalten werden.

Gem. Art. 65 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013 dürfen grundsätzlich keine Vorhaben ausgewählt werden, die physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt wurden, bevor der Begünstigte den Antrag auf Finanzmittel eingereicht hat. In den Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 LHO (vgl. VV / VV-Gk Nr. 1.3) i. V. m. dem Zuwendungsrechtsergänzungserlass, Abschnitt 6 (MBL. LSA Nr. 24/2016 vom 04.07.2016, vgl. Anlage 46) sind weitere einschränkende Regelungen enthalten. Danach dürfen Zuwendungen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

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

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

1. Es muss ein Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung vorliegen. Die Maßnahme (Vorhaben) 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 Bewilligungsstelle ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass aus der Zustimmung kein Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung abgeleitet werden kann und die Antragstellenden das volle Finanzierungsrisiko tragen.

Die vorstehend aufgeführten Prüfschritte sind angemessen zu dokumentieren.

Da durch Landesrecht geregelt ist, dass keine Vorhaben ausgewählt werden, die bereits begonnen wurden, bevor der Begünstigte den Antrag auf Finanzmittel eingereicht hat, wurden durch die EU-VB hierzu keine weiteren Festlegungen getroffen.

Alle potentiellen Begünstigten müssen – wie bisher – im Antrag eine Erklärung abgeben, dass sie noch nicht mit dem Vorhaben begonnen haben. Die Selbstbewertungsrunden im Rahmen des Risikomanagements haben ergeben, dass diese Eigenerklärung der Antragstellenden von allen Bewilligungsstellen abgefordert und anhand einer Checkliste bei der Antragsbearbeitung das Vorliegen dieser Erklärung überprüft wird. Bei Anhaltspunkten auf eine nicht wahrheitsgemäße Angabe z. B. im Zusammenhang mit der Überprüfung des Vergabeverfahrens beim ersten Mittelabruf wird die Bewilligungsstelle ein Widerrufs- oder Rücknahmeverfahren nach VwVfG LSA i. V. m. VwVfG einleiten. Auch im Rahmen der VOÜ sowie der VNP finden Überprüfungen zum Maßnahmenbeginn statt.

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

Die EU-VB stellt sicher, dass alle geltenden Verordnungen, Regelungen und Erlasse für die Begünstigten im Internet – wie auch in der vorhergehenden Förderperiode – im Europaportal www.europa.sachsen-anhalt.de veröffentlicht werden. Dort sind alle Dokumente im Downloadbereich des Förderhandbuchs⁵ hinterlegt, welches anlassbezogen aktualisiert wird. Auch werden auf den Internetseiten einzelner Bewilligungsstellen wie der IB (vgl. <http://www.ib-sachsen-anhalt.de/>) darüber hinausgehende Informationen – wie z. B. die Förderrichtlinien, Hinweise für die Antragstellung (z. B. Merkblätter, Förderleitsätze, Kalkulationshilfen), Antragsformulare (einschließlich dafür erforderliche Anlagen) – zur Verfügung gestellt. Außerdem beraten die Bewilligungsstellen Antragstellende und Begünstigte bezüglich der Bedingungen für die Unterstützung.

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

Darüber hinaus werden die relevanten Dokumenten und Anlagen im Downloadbereich des Förderhandbuches der EU-VB für die Förderperiode 2014–2020 veröffentlicht.

Die EU-VB weist in den regelmäßig stattfindenden Gremien, wie z. B. in der ImAG auf die von ihr veröffentlichten o. g. Dokumente hin und übersendet die Erlasse auch direkt an die RK mit der Aufforderung, diese an die für die Förderung zuständigen ZgSt und beteiligten Fachreferate 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 beant-

⁵ https://europa.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/StK/Europa/ESI-Fonds-Neu_2017/Dokumente/ESIF/Publikationen/17_06_30_Foerderhandbuch_FP_2014-2020_mit_Glossar.pdf

wortet werden können, teilen die ZgSt über die RK oder im Rahmen der Jour fixe der EU-VB dies 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 zu bestimmten förderrelevanten Themen – wie Vergaberecht, Beihilferecht, vereinfachte Kostenoptionen – Informationsveranstaltungen und Schulungen durch, die aber in erster Linie an die ZgSt gerichtet sind. Informationsveranstaltungen für Begünstigte zum Antragsverfahren, zu Förderinhalten und den förderfähigen Kosten, zu den Verfahren und Kriterien der Projektauswahl u. ä. werden in der Regel durch die ZgSt, ggf. in Zusammenwirken mit dem richtlinienverantwortlichen Fachressort, veranstaltet.

Verfahren, die sicherstellen, dass die Begünstigten für alle Finanzvorgänge im Rahmen eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode verwenden, sind wie bereits in der vorhergehenden Förderperiode im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“ enthalten. Darin ist ausgehend von Art. 125 Abs. 4 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 der folgende Textbaustein für die Genehmigung enthalten: „Sie sind verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems, jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Strukturfondsmitteln finanzierten Vorhabens zu gewährleisten. Daher ist über alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens gesondert Buch zu führen oder ein geeigneter vorhabenbezogener 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. In verschiedenen Förderprogrammen ist dieser Textbaustein bereits als Erklärung im Antrag enthalten und durch den Begünstigten zu bestätigen.

2.2.3.6 Verfahren für die Überprüfung von Vorhaben (im Einklang mit den Anforderungen aus Art. 125 Abs. 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 ZgSt bei diesen Überprüfungen vorgehen und nach welchen Verfahren die Verwaltungsbehörde die Wirksamkeit der an die ZgSt 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 VKS insgesamt durch die Prüfbehörde ermittelt wird.

Sicherstellung der Umsetzung der Unionspolitiken

In der Gesamtübersicht der Tabellen zu den „Methoden und Kriterien der Auswahl der Projekte“ (vgl. Anlage 42 „Übersicht PAK EFRE“) sind in den Vorbemerkungen auch allgemein zu berücksichtigende Kriterien für die Auswahl benannt, die neben den jeweiligen aktionsspezifischen Kriterien bei der Auswahl der Vorhaben zu berücksichtigen sind. Zu diesen allgemeinen Kriterien gehört auch die Berücksichtigung der o. g. Unionsstrategien. Die in Anlage 42 jeweils unter Nr. 12 angegebene „Beschreibung der Methoden und Kriterien der Auswahl der Projekte“ wurde vom BA in seiner Sitzung am 09.04.2015 verbindlich beschlossen.

Nach Art. 72 lit. g VO (EU) Nr. 1303/2013 erfordern die allgemeinen Grundsätze zu den VKS, 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 Unterarbeitsgruppen des BA „Umwelt“ und „Chancengleichheit“ haben Ergänzungen am Musterprüfpfadbogen vorgenommen, um insbesondere die Berücksichtigung der Querschnittsziele Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen, Nichtdis-

kriminierung sowie nachhaltige Entwicklung zu verbessern. Dieser Musterprüfpfadbogen wurde entsprechend aktuellen Erfordernissen angepasst und fortgeschrieben (vgl. Anlage 32).

Die ZgSt im Zusammenwirken mit den zuständigen richtlinienverantwortlichen Ressorts sind im Rahmen der Erstellung und Überarbeitung der Prüfpfadbögen verpflichtet, die zur Bewertung einer Beihilfe relevanten Sachverhalte ihres jeweiligen Fördergegenstandes zu prüfen. Die Fachressorts als Richtlinieninhaber haben einzuschätzen, inwieweit es sich um eine Beihilfe handelt und wie die Übereinstimmung der Beihilfegewährung mit dem europäischen Beihilfenrecht gewährleistet werden kann (z. B. Prüfung der Beihilfeintensität, Berechnung des Subventionswertes, Voraussetzungen „De-minimis“). In strittigen Fällen ist durch Einbeziehung des Beihilferechtsreferates im MW eine Klärung hinsichtlich der Beihilferelevanz herbeizuführen. Aufgrund der Überprüfung im Vorfeld ist durch die Einhaltung der Bedingungen im Prüfpfadbogen die Beihilfekonformität grundsätzlich sichergestellt. Die EU-VB prüft die Angaben zur Beihilfe auf Plausibilität.

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 überarbeitet und um die Anlage B „Beihilferechtlicher Status“ (vgl. Anlage 32) ergänzt. Die richtlinienverantwortlichen 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 zuständigen Fachressorts zu gewährleisten, hat die EU-VB die Anlage B „Beihilferechtlicher Status“ so gestaltet, dass diese die Funktion einer Checkliste zur Prüfung der Beihilferelevanz der Fördervorhaben hat. Damit soll sichergestellt werden, dass die zu treffende Entscheidung zur Beihilferelevanz entsprechend begründet und angemessen dokumentiert wird.

Zur Einhaltung der vergaberechtlichen Bestimmungen werden die Begünstigten 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 Mindest-

standards für die Bewilligungsstellen vorgegeben. Im efREporter3 sind die EU-weit ausgeschriebenen Vergabeverfahren zwingend zu erfassen, so dass die EU-VB auch im Rahmen ihrer Maßnahmen zur Qualitätssicherung gezielt die Umsetzung insbesondere der EU-Vergaberegelungen prüfen kann.

Verwaltungsprüfungen und VOÜ gemäß Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013

Die EU-VB hat die Durchführung der Verwaltungsprüfungen und VOÜ an die ZgSt 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 somit selbst ihrer Verantwortung gerecht werden kann, hat die EU-VB Mindeststandards zur Durchführung von Verwaltungsprüfungen und VOÜ und deren Dokumentation im efREporter3 erlassen. Dafür hat die EU-VB einen Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 (vgl. Anlage 35) erarbeitet und veröffentlicht. Dieser enthält Arbeitsanweisungen zur ordnungsgemäßen Durchführung von Verwaltungsprüfungen und VOÜ zur Beachtung durch die ZgSt. Darin ist u. a. beschrieben, nach welchen Verfahren die ZgSt bei diesen Überprüfungen anhand einer Stichprobe Prüfungshandlungen durchführen können. Für VOÜ, die FI betreffen, hat die EU-VB separate Leitfäden herausgegeben (Anlagen 37 und 38).

Die EU-VB legt mit diesem Leitfaden u. a. einen Mindeststandard für eine Risikobewertung jedes Vorhabens anhand definierter Risikofaktoren zum Zeitpunkt der Bewilligung fest, um die Durchführung eines angemessenen Umfangs an vorhabenbegleitenden VOÜ sicherzustellen. Danach sind die ZgSt auch verpflichtet, zu prüfen, ob diese als Mindeststandard vorgegebene Risikobewertung für die jeweils umzusetzenden Richtlinien/Programme geeignet ist, um in angemessenem Umfang VOÜ durchzuführen und diese ggf. anzupassen/zu ergänzen. Die Risikobewertung ist in der Vorhabenakte zu dokumentieren sowie zeitnah im efREporter3 zu erfassen. Weitere Einzelheiten hierzu sind im genannten Leitfaden geregelt. Die ZgSt sind weiterhin verpflichtet, geeignete 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 und der VOÜ der Vorhaben. Diese sind im Musterprüfpfadbogen hinterlegt. Hierbei finden vorhandene nationale und EU-rechtliche Regelungen wie die LHO und deren

VV, die o. g. Regelungen zum Vergabe- und Beihilferecht sowie die von der EU-VB hierzu herausgegebenen Erlasse bzw. Checklisten zu den Vergabeprüfungen (vgl. Anlage 43) und zur Prüfung des beihilferechtlichen Status (Anlage 32) Beachtung.

Überwachung der Wirksamkeit der an die ZgSt übertragenen Funktionen durch die EU-VB

Die EU-VB prüft bei der Einreichung bzw. Änderung der aktionsbezogenen Prüfpfadbögen die Einhaltung dieser Mindeststandards. Erst wenn diese erfüllt sind, werden die Prüfpfadbögen durch die EU-VB bestätigt und an die EU-PB für die 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 sicherzustellen, dass die Prüftätigkeiten sowie deren qualitative und quantitative Ergebnisse im Datenbanksystem korrekt erfasst werden, hat die EU-VB als Anlage/Ergänzung zu ihrem o. g. Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ zur Datenerfassung im efREporter3 nach Fertigstellung der Funktionen im efREporter3 eine gesonderte Eingabeanweisung veröffentlicht (vgl. Anlage 35). Darin sind 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“, einschließlich der Erweiterung des „Leitfadens zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES)“ (vgl. Anlage 47), 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 ZgSt bewerten und Rückschlüsse auf das Funktionieren des VKS ziehen. Die Auswertung der Quantität und Qualität der Prüfungen der ZgSt ist Bestandteil des Risikomanagements der EU-VB.

Für die quantitativen und qualitativen Auswertungen der VOÜ sind Standardberichte vorgesehen. Diese werden aber erst ab 2018 fertig gestellt und produktiv genommen, da in der Arbeitsplanung

bis zu diesem Zeitpunkt vorrangig die Fertigstellung der designierungsrelevanten Teile des efRE-reporter³ vorgesehen ist. Die Auswertungen pro erfasster Prüfung können sowohl für die initial erfassten Daten als auch in Form der Aktualisierung der Prüfungsdaten (Monitoring zur Prüfung des Vorhabens) dargestellt werden. Auch für die Verwaltungsprüfungen werden entsprechende Auswertungen in Form von Standardberichten erfolgen.

Technische Hilfe

Das Verfahren im Bereich der TH unterscheidet sich zum Teil von den bisher beschriebenen Verfahren. Die Mittel der TH werden entsprechend Art. 59 VO (EU) Nr. 1303/2013 eingesetzt. Sie werden grundsätzlich allen mit der Umsetzung des OP befassten Stellen (EU-VB, EU-BB und EU-PB, ZgSt und richtlinienverantwortlichen Ressorts sowie Partnern, soweit sie Mitglied im BA sind) zur Verfügung gestellt. Landesintern wird zwischen der TH im engeren Sinne, die zur Erfüllung der Pflichtaufgaben der EU-Behörden erforderlich ist, und der TH im weiteren Sinne, die für die Finanzierung der Übertragung der Aufgaben zur Umsetzung eines Teils der Mittel aus dem OP EFRE auf den Bereich der IB bzw. durch das LVwA (z. B. Geschäftsbesorgungsverträge und Aufgabenübertragungserlasse mit den bewilligenden Stellen) verwendet wird, unterschieden. Die TH im engeren sowie im weiteren Sinne wird von der EU-VB bewirtschaftet.

Die TH im engeren Sinne steht insbesondere für die Finanzierung von Aktivitäten zur Verfügung, die für die Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle des EFRE-OP Sachsen-Anhalt notwendig sind (vgl. die beigefügte KV Anlage 48 sowie den entsprechenden Kabinettsbeschluss Anlage 49; TOP 9). In diesen Fällen ist die EU-VB auch selbst Begünstigte, es sei denn, sie bewilligt die Mittel für die EU-PB oder EU-BB.

Auf allen Stufen des Verfahrens im Bereich der TH im engeren sowie im weiteren Sinne ist – wie bei der TH im engeren Sinne 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 TH. Die konkrete Ausgestaltung 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 einem Vorhaben jeweils durch unterschiedliche

Bearbeiter erfolgen. Auch bei der Organisation der Überprüfungen gem. 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 TH beschrieben, der in der EU-VB und in der EU-PB in der jeweils aktuellen Fassung vorliegt.

Da die Mittel der TH im engeren sowie weiteren 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 gem. 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 TH angewendet und ausgefüllt (vgl. Anlage 28). Da im Rahmen der Bewirtschaftung der TH 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 TH 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 ZgSt, 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 vergangenen Förderperiode bewährt – Mindeststandards für die ZgSt vorgegeben. 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 ZgSt und/oder richtlinienspezifisch variieren (vgl. Punkt 2.3). Daneben sind die ZgSt angewiesen, alle Prüfungshandlungen zu den Vorhaben mit Hilfe von Arbeitsanweisungen, Checklisten, Formularen u. ä. Instru-

menten zu formalisieren und zu dokumentieren (vgl. Anlage 35). Diese sind als spezifische Handakte zum Prüfpfadbogen bei der bewilligenden Stelle vorzuhalten.

Den Begünstigten wird ein auf die einzelnen Förderbereiche abgestimmter Vordruck für die Mittelanforderungen zur Verfügung gestellt. Zusätzlich dazu sind von den Begünstigten u. a. vorzulegen:

- eine Belegliste und auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsstelle die dazugehörigen Originalbelege (Rechnungen, Zahlungsnachweise), die die tatsächlich getätigten Gesamtausgaben bis zum Mittelabruf in zeitlicher Reihenfolge dokumentieren,
- eine Aufstellung der vergebenen Aufträge und der jeweils angewandten Vergabeverfahren sowie auf ggf. stichprobenhafte Nachforderung der Bewilligungsstelle die Vergabevermerke und sonstige relevante Unterlagen,
- Teilnehmerlisten mit Unterschriften, um die Anwesenheit zu dokumentieren.

Die Bearbeitung und Prüfung der Erstattungsanträge erfolgt durch die Sachbearbeitung der ZgSt anhand der Vorgaben des Bewilligungsbescheids und der von den Begünstigten vorgelegten Unterlagen entsprechend dem im Prüfpfadbogen dargestellten Verfahren. Hierbei gilt der Grundsatz einer angemessenen Aufgaben-/Funktionstrennung. D.h., 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 Vier-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. Auch im epos-System der Investitionsbank ist das Vier-Augenprinzip analog umgesetzt.

Außerdem ist der geprüfte auszuzahlende Erstattungsbetrag im Zahlungsmodul des efReporter3 zeitnah von der im Prüfpfadbogen dafür benannten Stelle zu erfassen. Hierfür hat die EU-VB einen verbindlich anzuwendenden Einführungserlass zur „Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im efReporter3“ mit weitgehenden Umsetzungsregelungen für die neuen Funktionen, einschließlich

einer Erweiterung des „Leitfadens zur Datenerfassung im zentralen efREporter3-System (ZES)“ (Anlage 47), herausgegeben. Dieser geht hinsichtlich des Inhalts und Umfangs über den mit Erlass vom 29.11.2016 veröffentlichten Leitfaden – vgl. Anlage 36 – hinaus.

Grundsätzlich ist entsprechend der Historie der Vorhabensakte jeder einzelne geprüfte, als förderfähig anerkannte Auszahlungsbetrag und die sich daraus ergebende getätigte Auszahlung an den Begünstigten im efREporter3 zu erfassen.

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

Zu jeder Auszahlung ist ebenfalls - wie bislang auch schon angewendet - die zugehörige Mittelanforderung durch den Begünstigten mit dem Eingangsdatum sowie die dazu durchgeführte Verwaltungsprüfung der Bewilligungsstelle gem. Art. 125 Abs. 5 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013 mit dem Prüfdatum sowie der ausgezahlte Mittelanforderungsbetrag abgebildet.

Für die auf Grundlage geprüfter Belege an die EU abrechenbaren Erstattungsbeträge sind neben den vom Begünstigten eingereichten Gesamtausgaben, die von der Bewilligungsstelle 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 TH bearbeitet auch die EU-VB Erstattungsanträge und ist ebenfalls an die o. g. Mindeststandards gebunden.

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

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

Das Ablaufmodell für die Bearbeitung von Mittelabforderungen bei der Zuschussförderung ist in der beigefügten Anlage 50 dargestellt. Daraus ergeben sich die einzelnen Schritte des Erstattungsantrags der Begünstigten.

2.2.3.9 Beschreibung, wie die EU-VB Informationen an die EU-BB weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder UNR (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 der gem. 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 (Anlage 7).

Bezogen auf die Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder UNR (unabhängig von der Meldepflicht gegenüber OLAF) hat die EU-VB die Meldung an die EU-BB aus allen Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 Unterabsatz 1 lit. a i. V. m. Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 - mit Ausnahme des Bereichs der TH und der Qualitätskontrollen - an die ZgSt übertragen. Diese Verfahrensweise wurde bereits in der Förderperiode 2007–2013 angewendet und hat sich bewährt. Dabei regelt das weitere Meldeverfahren bezogen auf UNR der „Leitfaden zur Behandlung von UNR“ (Anlage 29).

Darüber hinaus führt die EU-PB entsprechend Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013 Prüfungshandlungen durch bzw. überträgt diese auf eine andere funktionell unabhängige Stelle. Zu den Ergebnissen dieser Prüfungen und den evtl. Feststellungen erfolgt zwischen der EU-VB, der EU-PB und der EU-BB ein ständiger und umfangreicher Informationsaustausch.

Dazu dienen auch der unter Wahrung der gebotenen Unabhängigkeit der jeweiligen EU-Behörde alle drei Behörden regelmäßig stattfindende monatliche Jours fixes, die Sitzungen der Fondsver-

walter, der ImAG und des BA wo Fragen zur Durchführung der OP erörtert und abgestimmt werden. Ggf. werden auch anlassbezogen ergänzende Beratungen durchgeführt.

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 im 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. Die Verfahrensweise ist Gegenstand der Verwaltungsvereinbarung zwischen den EU-Behörden.

Die RK sind per Erlass dazu verpflichtet, Informationen zu Prüfergebnissen bzw. Prüfberichten anderer Behörden/Institutionen der EU-VB zu übermitteln, um die umfassende Information der EU-VB über die Umsetzung der Förderprogramme unter Beachtung der Fachverantwortung der Ressorts zu gewährleisten. Diese informiert die EU-BB über zahlungsantragsrelevante Prüffeststellungen.

Gem. 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 in dem o. a. Leitfaden nicht nur zu den an das OLAF meldepflichtigen UNR, sondern für alle UNR, die Finanzkorrekturen nach sich ziehen, beschrieben. Zwischen der EU-VB und der EU-BB wurde abgestimmt, dass es bei der bisher praktizierten und bewährten Aufgabenteilung bleibt. D.h., die EU-BB beschreibt die Verfahrensregelung zur Berichterstattung der UNR in einem Leitfaden und die EU-VB wendet diesen Leitfaden verbindlich an, indem sie die darin enthaltenen Aufgaben auf die ZgSt per Erlass zur Beachtung und Umsetzung überträgt. Die „technische“ Umsetzung, wann und wie Finanzkorrekturen einschließlich UNR in den efREporter3 (Vergabe OLAF-Kennziffer) einzutragen sind, wird durch die EU-VB im entsprechenden Einführungserlass und den Schulungsunterlagen zum efREporter3 beschrieben werden. Der Leitfaden der EU-BB regelt u. a. die Melde- und Prüfkette von UNR an das OLAF. Danach melden die ZgSt als eine auf sie übertragene Aufgabe die UNR nach einem von der EU-BB vorgegebenen Verfahren an die Clearingstelle in der IB. Die Clearingstelle fasst die Meldungen zusammen, überträgt sie in die OLAF-Datenbank IMS und meldet den Vollzug an die EU-BB. Nach Prüfung leitet die EU-BB die Meldungen über das IMS an das Bundesministerium der Finanzen (BMF) und dieses an das OLAF weiter.

Generell werden alle Buchungen und Vorhaben mit Prüffeststellungen bzw. ggf. je nach Art der Prüffeststellung auch komplette Finanzplanebenen nach Prüfung der vorliegenden Unterlagen für die Erstellung der nachfolgenden Zahlungsanträge gesperrt. Hierzu erfolgt ein kontinuierliches Follow up. Die EU-VB fordert die zuständige ZgSt, ggf. im Zusammenwirken mit dem richtlinienverantwortlichen Ressorts, zur Beseitigung der aufgetretenen Mängel und UNR auf. Die beteiligten Stellen müssen unter Einhaltung bestimmter Fristen eine Stellungnahme hierzu abgeben bzw. berichten, welche Maßnahmen sie 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 einen Zahlungsantrag hineingenommen werden können. Sollten Abhilfemaßnahmen nicht möglich sein, um eine verordnungskonforme Förderung sicherzustellen, werden ggf. in Absprache mit der EU-KOM entsprechende Finanzkorrekturen ggf. bis hin zur endgültigen Ausbuchung der Vorhaben 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 EU-VB Informationen an die EU-PB weiterleitet, einschließlich Angaben zu festgestellten Mängeln und/oder UNR (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 UNR zwischen der EU-VB, der EU-PB und der EU-BB ein ständiger und umfangreicher Informationsaustausch. Gem. Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 haben die EU-VB, die EU-BB und die EU-PB in der gemeinsamen Verwaltungsvereinbarung auch 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 (Anlage 7).

Alle Prüfungen nach Art. 125 Abs. 4 und 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie evtl. Feststellungen im Rahmen dieser Prüfungen werden – wie bereits im vorigen Punkt ausgeführt - in der Förderdatenbank 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/UNR 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 bei Bedarf Infos zu den UNR-Meldungen der EU-BB aus dem IMS.

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

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

Die nationalen Regelungen zur Förderfähigkeit von Vorhaben sowie zu den jeweiligen Verfahren der Antragstellung werden in Sachsen-Anhalt in den Richtlinien festgelegt, die im MBI. und in der Regel auf der Internetseite des Ressorts (www.sachsen-anhalt.de) 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 BA festgelegten PAK 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 richtlinienverantwortlichen Ministerien geprüft und ggf. bei der Überarbeitung der Richtlinien berücksichtigt.

Über die einzelnen Fördervoraussetzungen der Richtlinien hinausgehend sind in den VV zu § 44 der LHO sowie in den jeweils zutreffenden Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P, ANBest-I, ANBest-Gk) weitere Voraussetzungen festgelegt, unter denen eine Bewilligungsstelle Zuwendungen ausreichen kann. Die jeweiligen ANBest werden den Begünstigten zusammen mit dem

Zuwendungsbescheid bzw. –vertrag durch die Bewilligungsstellen übermittelt. Zu beachten ist dabei ebenfalls der von der Abteilung Haushalt des MF herausgegebene Zuwendungsrechtsergänzungserlass (Anlage 46), der ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der LHO des Landes Sachsen-Anhalt enthält.

Die Regelungen für Zuwendungen werden – soweit relevant – für die Mittelübertragung innerhalb der Landesverwaltung analog in den Zuweisungsschreiben und/oder Nebenbestimmungen zum Zuweisungsschreiben angewendet.

Ergänzend dazu wurde durch die EU-VB der Leitfaden „Arbeitspapier Textbausteine für Anträge und Genehmigung“ (vgl. hierzu auch Ausführungen in Punkt 2.2.3.5. sowie 2.2.3.7 und Anlage 44 veröffentlicht, der für die Information aller Begünstigten von EFRE-Mitteln einheitliche Vorgaben enthält, die die relevanten Rechtsvorschriften berücksichtigen. Darüber hinausgehend werden alle relevanten Informationen in dem in Arbeit befindlichen Förderhandbuch der EU-VB veröffentlicht werden, welches sich an alle Stellen richtet, die mit der ESIF-Förderung zu tun haben (z. B.: ZgSt, Begünstigte, Ressorts, Interessierte).

Neben den Richtlinien müssen die richtlinienverantwortlichen Ressorts im Benehmen mit den ZgSt im Rahmen der Prüfpfadbögen die Verfahren beschreiben, welche die Einhaltung der mit den EU-, Bundes- und Landesregelungen einhergehenden Verpflichtungen absichern. Diese Regelungen sind bei der materiellen Prüfung der Vorhaben zu berücksichtigen. Die ZgSt haben zu gewährleisten, dass die Rechtsgrundlagen in der jeweils aktuell geltenden Version zur Anwendung kommen. In dem Musterprüfpfadbogen hat die EU-VB auch hierzu Mindeststandards gemäß Art. 25 VO (EU) Nr. 480/2014 festgesetzt (vgl. Anlage 32).

2.2.3.12 Verfahren für die Erstellung und Vorlage der jährlichen und abschließenden Durchführungsbereiche bei der KOM (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)

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

Die EU-VB hat die Clearingstelle in der IB (vgl. Punkt 1.3.3 „ZgSt“) weiterhin mit der Erstellung und Vorlage des Entwurfes der jährlichen und abschließenden Durchführungsberichte bei der KOM nach Art. 125 Abs. 2 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 beauftragt. Die Clearingstelle hat bereits in der Förderperiode 2007–2013 diese Aufgabe in sehr guter Qualität erfüllt. Daher soll das Verfahren weiterhin so beibehalten werden. Die Fachverantwortung der EU-VB für die Durchführungsberichte bleibt davon unberührt.

Die Clearingstelle bezieht alle mit der Umsetzung des OP betrauten Akteure (EU-VB, EU-BB, EU-PB, ZgSt, 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 fachlichen Gesamtverantwortung 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 die Endfassung erstellt, welche per SFC2014 bei der KOM je nach Durchführungsjahr fristgerecht bis zum 31.05. oder 30.06. eines jeden Jahres zur Genehmigung einzureichen ist.

Für die Erhebung und Mitteilung verlässlicher Daten zu den Leistungsindikatoren gem. OP EFRE 2014–2020 im Zeitraum der Durchführung hat die EU-VB den „Leitfaden zur Indikatorenerfassung und -pflege inkl. Teilnehmendendaten“ für die ZgSt herausgegeben, welcher Informationen zur Datenerfassung (z. B. zu den Zeitpunkten) sowie zur Sicherstellung der Datenqualität sowie Erläuterungen zur Bedeutung der Leistungsindikatoren sowie erläuternde Definitionen hierzu enthält (Anlage 41). Ferner wird durch die Definition von Pflichtfeldern im Datenbanksystem efREporter3 sichergestellt, dass für jedes Vorhaben die im OP vereinbarten Indikatoren (SOLL-Werte gem. Bewilligung und IST-Werte gem. Verwendungsnachweisprüfung/Prüfungen bezüglich der Zweckbindungsfrist) 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)

Gem. Art. 137 und 138 VO (EU) Nr. 1303/ 2013 i. V. m. Art. 59 Abs. 5 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 um folgende Pflichten:

Tabelle 3: Jährliche Rechnungslegung: Berichtspflichten der EU-Behörden

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

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

Nachfolgend werden die Aufgaben der EU-BB und der EU-VB im Rahmen des Jahresabschlusses näher beschrieben.

Aufgaben der EU-BB (gem. Art. 138 lit. a VO (EU) Nr. 1303/2013):

- Für die Rechnungslegung wird das Muster gem. 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“ (Anlage 51) beschrieben.

Aufgaben der EU-VB (gem. Art. 138 lit. b VO (EU) Nr. 1303/ 2013):

- Verwaltungserklärung entsprechend Muster gem. Art. 6 i. V. m. Anhang VI VO (EU) Nr. 207/2015

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.

Die EU-VB hat ein Modul zur Rechnungslegung im efREporter3 für die EU-BB programmiert. In den efREporter3 dürfen ausschließlich geprüfte Ausgaben eingetragen werden. Nur Angaben aus dem efREporter3 – und damit geprüfte Ausgaben – fließen in die Erstellung der Rechnungslegung ein. Das System zwingt die eintragende Person dazu, Angaben zu Verwaltungsprüfungen einzutragen. Daneben gibt es einen Buchungsschlüssel, um Verdachtsfälle für UNR im System festzuhalten. Vorhaben mit diesem Schlüssel werden nicht in die Rechnungslegung aufgenommen. Die entsprechenden Arbeits-/Erfassungsanweisungen sind per Erlass geregelt. Mit all diesen Maßnahmen kann die EU-VB sicherstellen, dass die Angaben in der Verwaltungserklärung korrekt sind.

- Jährliche Übersicht entsprechend dem zwischen den Prüfbehörden in Deutschland abgestimmten Muster

Diese enthält einen statistischen Teil, in dem die Ergebnisse der durchgeführten Kontrollen und Prüfungen der ZgSt innerhalb des Jahres 01.07.n bis 30.06.n+1 (Geschäftsjahr) zusammengefasst werden. Für die Förderperiode 2014–2020 werden diese Angaben auf Grundlage der im efREporter3 erfassten Daten erhoben.

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.

Im Rahmen der Berichterstattung werden verschiedene Kontrollbereiche ausgewertet, die den drei EU-Behörden zuzuordnen sind und in der jährlichen Übersicht der EU-VB zusammengefasst.

Es handelt sich dabei um folgende Bereiche der Kontrolle:

- Verwaltungsprüfungen und VOÜ der ZgSt gemäß Art. 125 Abs. 5 und 6 VO (EU) Nr. 1303/2013,
- VOÜ der Vorhaben entsprechend der Prüfstrategie Qualitätskontrollen der EU-VB im EFRE,
- Prüfungen der EU-BB im Rahmen der Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung (z. B. Prüfung der Verfahren zur Bestätigung der Ausgaben).

Gemäß Art. 125 Abs. 4 VO (EU) Nr. 1303/2013 müssen die Verwaltungserklärung und die jährliche Zusammenfassung gemäß Art. 59 Abs. 5 lit. a und b EU-HHO erstellt werden. Die EU-HHO fordert eine Analyse der Art und des Umfangs der im VKS festgestellten Mängel. Dem entsprechend 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.

Die EU-PB meldet der EU-VB die Ergebnisse aus den System- und Stichprobenprüfungen. Die EU-VB leitet anlassbezogen geeignete Maßnahmen ein.

Die Prüffeststellungen der nationalen Kontrollbehörden, wie z. B. die des LRH Sachsen-Anhalt, werden dabei durch die EU-BB ebenfalls berücksichtigt. Dabei ist aber anzumerken, dass diese im Regelfall nicht direkt die EU-rechtlichen Anforderungen an die VKS 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 sollen, sofern sie vorha-

benbezogen abgegrenzt werden können, ebenfalls durch die bewilligenden Stellen im efREporter3 erfasst und ausgewertet werden.

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 Zusammenfassung der endgültigen Prüfergebnisse und die durchgeführten Kontrollen der drei EU-Behörden. Per Erlass der EU-VB sind alle ZgSt zur Erfassung ihrer Verwaltungs- und VOÜ der Vorhaben im efREporter3 verpflichtet. Die im efREporter3 enthaltenen Daten zu den von den ZgSt und der EU-VB durchgeführten Prüfungen werden ausgewertet (Standardbericht zum efREporter3) und die Auswertungsergebnisse 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 für Art. 13-Prüfungen im efREporter2 zur Verfügung stehen, werden auch auf die 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 von der EU-VB regelmäßig analysiert. Außerdem werden die Ergebnisse der Maßnahmen zur Qualitätssicherung (Jour fixe und Begleitung von VOÜ) der EU-VB statistisch erfasst und ausgewertet. Werden bei der Auswertung der Berichte und Qualitätskontrollen eventuelle Mängel in Bezug auf die Funktionsfähigkeit der VKS festgestellt, werden unverzüglich ursachenadäquate Abhilfemaßnahmen durch die EU-VB eingeleitet.

Die Prüfberichte der EU-PB bzw. der von ihr beauftragten Stellen werden den geprüften ZgSt zugeleitet. Sind in den Berichten wesentliche (insbesondere systembedingte) Feststellungen sowie entsprechende Handlungsempfehlungen enthalten, informiert die EU-PB zugleich auch die EU-VB und die EU-BB im Rahmen der Stellungnahme zum Zahlungsantrag bzw. zur Rechnungslegung. Die ZgSt werden durch die EU-VB unverzüglich aufgefordert, die Umsetzung der empfohlenen Abhilfemaß-

nahmen durchzuführen und eine entsprechende Vollzugsmeldung ggü. der EU-PB und der EU-VB zu erstatten. Dadurch ist eine laufende Überwachung bis zur endgültigen Erledigung der Maßnahme gegeben ist. Des Weiteren wird von der EU-PB ein Monitoring über alle erstellten Prüfberichte geführt, um bei fehlender Umsetzung der Abhilfemaßnahmen in Abstimmung mit der EU-VB und der EU-BB entsprechende Konsequenzen bis hin zur Sperrung der Aktionsebene für den Zahlungsantrag bzw. die Rechnungslegung abzustimmen. Unabhängig davon nimmt die EU-PB Follow-Up-Prüfungen vor, um sich an Ort und Stelle über den tatsächlichen Vollzug der Maßnahmen zu überzeugen.

Auch die EU-BB nimmt eigene Vor-Ort-Kontrollen bezogen auf die Anwendung der „Verfahrenshinweise ... zur Bestätigung von Ausgaben“ und der Anwendung des „Leitfadens zur Behandlung von UNR“ vor (vgl. 3.2.2.1 b) letzter Abs.) und fertigt dazu entsprechende Prüfberichte. Die geprüften ZgSt sowie die EU-VB erhalten in Auswertung der Prüfung ein Schreiben der EU-BB, ggf. mit Handlungsempfehlungen.

In die zu erstellende jährliche Übersicht über die endgültigen Prüfberichte und die durchgeführten Kontrollen fließen Informationen aller drei Behörden ein. Dies schließt die Analyse der Art und des Umfangs der in den Systemen festgestellten Mängel und der bereits getroffenen oder geplanten Abhilfemaßnahmen ein. Die Informationsbereitstellung ist in der Verwaltungsvereinbarung der EU-VB, EU-BB und EU-PB geregelt (Anlage 7).

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

Die EU-VB pflegt eine Internetseite. Unter <https://www.europa.sachsen-anhalt.de> können sich sowohl die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der drei EU-Behörden als auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZgSt, aber auch Begünstigte 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 EFRE, einschlägige Evaluierungen zum EFRE und die Liste der Vorhaben. Im Downloadbereich des Förderhandbuchs befinden sich alle für die Förderung relevanten Dokumente, neben den VO und Leitlinien der EU-KOM, „Questions and Answers“ der EU-KOM und anderer

Europäischer Institutionen und Behörden, aber auch Arbeitspapiere und Erlasse der EU-VB sowie der EU-BB.

Die KOM selbst stellt den Mitgliedstaaten unter dem Link http://ec.europa.eu/regional_policy/de/information/legislation/regulations 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 Energie (BMWi) 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 neueste Leitlinien, die in den verschiedenen Ausschüssen diskutiert werden, zu erhalten. Zu finden sind diese Dokumente unter der Rubrik „EU-Strukturpolitik“ auf den Internetseiten des BMWi.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EU-VB und EU-BB nehmen, wie bereits in den vergangenen Förderperioden auch, bedarfsgerecht an Schulungen, Seminaren und Informationsveranstaltungen der Europäischen Institutionen und entsprechenden Bund-Länder-Arbeitskreisen teil, z. B. AG Publizität, AG VKS, GAKS, AG Chancengleichheit und AG e-Cohesion. Daneben nutzen sie auch die Fortbildungsangebote des AFI sowie ggf. auch anderer Fortbildungseinrichtungen. Der Fortbildungsbedarf wird in Abstimmung mit der/dem jeweiligen Vorgesetzten mindestens einmal jährlich erhoben und bereits durchgeführten Fortbildungen sind entsprechend der jährlichen „Erhebung des Fortbildungsbedarfs“ in der Personalakte jedes Bediensteten (Zertifikate u.ä.) dokumentiert.

Bei der Planung der Weiterbildungsmaßnahmen in den ZgSt werden vor allem auch Themen berücksichtigt, die für die Bearbeitung von EFRE-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 EFRE-Förderung tätig sind sein. Dazu gehören Seminare u. a. zum Verwaltungsrecht, Zuwendungsrecht, Vergaberecht, Beihilferecht sowie zur Antikorruption. Sollte ein darüber hinausgehender spezieller Fortbildungsbedarf bestehen, übernimmt es die EU-VB, hierzu eine Schulung durchzuführen oder eine Schulung mit kompetenten Dozenten zu organisieren. Dies war bereits in der Vergangenheit zu bestimmten Themen wie Vergabe und Beihilfe gängige Praxis und soll als bewährtes Instrument beibehalten werden. Dies gilt auch für die Schulungen zum eFREporter3, die parallel auch in das

Angebot des Aus- und Fortbildungsinstituts des Landes aufgenommen wurden. Für alle Nutzerinnen und Nutzer des efREporter3 ist inzwischen die Teilnahme an diesen Schulungen verpflichtend.

Daneben wird anlassbezogen und bedarfsgerecht auf erkannte neue Themenstellungen reagiert. Diese können insbesondere aus neuen Anforderungen der Förderperiode sowie zum Teil auch aus Prüffeststellungen resultieren, wenn diese Anpassungen bestehender Verfahren und Arbeitsanweisungen erforderlich machen.

2.2.3.16 Ggf. Beschreibung der Verfahren der EU-VB 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

Das Verfahren der EU-VB in Bezug auf den Umgang mit Beschwerden umfasst folgende Säulen:

- Beschwerden vorbeugen,
- Beschwerden annehmen und bearbeiten,
- Beschwerden wirksam managen.

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 EFRE-Mitteln können zwei Arten von Beschwerdeführern auftreten: (potentiell) Begünstigte (Antragstellende bzw. Begünstigte) 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 richtlinienverantwortlichen Ressort oder der zuständigen ZgSt veröffentlicht, damit sich jeder über die Voraussetzungen und Bedingungen einer Förderung informieren kann.

Damit es erst gar nicht zu Beschwerden von Antragstellenden bzw. Begünstigten kommt, erfolgt im Rahmen der Antragsverfahren für die Fördervorhaben, insbesondere bei erstmaliger Antragstellung, eine intensive Begleitung und Betreuung der Antragstellenden durch die ZgSt mit dem

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 Vorhaben 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, den Begünstigten bei der förderrechtlichen Abwicklung seines Fördervorhabens 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 gem. 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 den Betroffenen, d.h. Antragstellenden oder Begünstigten, 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 EFRE in einem öffentlich-rechtlichen Verfahren durch Bescheid (Verwaltungsakt) vergeben. Das Verfahren richtet sich nach dem VwVfG LSA und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO). Das VwVfG des Bundes, welches gem. § 1 VwVfG LSA für das Land Sachsen-Anhalt Anwendung findet, sieht viele 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 vorliegend 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 der OP EFRE betreffen. Einfache Beschwerden können von jedem erhoben werden.

Beschwerden wirksam managen

Die EU-VB hat Vorkehrungen getroffen, dass Beschwerden mit Bezug zum EFRE und Beschwerden, die bei der KOM zu einem bestimmten Programm eingehen und von dieser weitergeleitet werden, bearbeitet werden. Dieses findet sich in der Beschreibung der Betrugs- und Korruptionsbekämpfung der EU-VB gem. Art. 74 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 wieder. Diese ist ein Bestandteil des zip-Ordners der Anlage 28.

Alle Bediensteten haben die Möglichkeit, den Ansprechpartner „Anti-Korruption“ ohne Einhaltung des Dienstweges und ggf. auch anonym bei Verdachtsmomenten und sonstigen Problemen im Zusammenhang mit Korruptionsgefahren zu informieren oder sich beraten zu lassen. Darüber hinaus gibt es einen Personalrat, an den sich die Beschäftigten vertrauensvoll wenden können.

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 OP EFRE zuständig, mit Ausnahme der TH jedoch nicht für die Bewilligung der Förderung und die unmittelbare Betreuung der Begünstigten. Die EU-VB ist daher Adressat aller allgemeinen Negativäußerungen, die die Umsetzung des OP EFRE betreffen.

Verantwortlich für die Bewilligung konkreter Fördermittel sind die ZgSt. Sie sind zuständig für die spezifischen Fördervorhaben, erlassen Zuwendungsbescheide, führen die Mittelauszahlungen durch und stehen im unmittelbaren Kontakt mit den Begünstigten. Sie sind daher direkter Adres-

sat 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 E-Mail 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 EFRE handelt, die durch die EU-VB selbst bearbeitet wird,
2. um eine fachbezogene Beschwerde im Rahmen einer konkreten Vorhabenförderung 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 - je nach Zuständigkeit - der EU-VB bzw. ZgSt in Abhängigkeit nach der Beschwerdeart und dem dazugehörigen formlosen oder förmlichen Verfahren oder
2. die Empfehlung, sich mit seinem Anliegen an die für die betreffende Beschwerde zuständige Stelle zu wenden.

2.3 Prüfpfad

2.3.1 Verfahren für die Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfads und Archivierungssystems, einschließlich Wahrung der Datensicherheit

Mindestanforderungen zum Prüfpfad sind in Art. 25 VO (EU) Nr. 480/2014 geregelt. Um alle diese relevanten Tatbestände hinreichend abzubilden, hat die EU-VB den Musterprüfpfad-Bogen (Anlage 32) 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, einschließlich der diversen Erlasse der EU-VB (u. a. Checklisten zur Vergabeprüfung und zur Prüfung der Beihilferelevanz), wird über die in den Prüfpfadbögen dokumentierten Verfahrensabläufe abgesichert. Ergänzt wird der Prüfpfadbogen durch diverse Anlagen (Haushaltsstellen, finanzielle Darstellung, Indikatoren, Interventionsbereich, Finanzierungsform, Art des Gebietes), welche per Standardbericht aus dem efREporter³ generiert werden sollen. Diese Anlagen beinhalten die laut Finanzplan zu beachtenden Daten und werden mit jedem neuen Finanzplan durch die EU-VB aktualisiert generiert und künftig im Förderhandbuch veröffentlicht. Neben den so generierten Anlagen wird der Prüfpfadbogen noch durch die Anlage B zum beihilferechtlichen Status ergänzt, in der die Begründung des beihilferechtlichen Status nachvollziehbar dokumentiert ist.

Die Prüfpfadbögen beinhalten 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 beteiligten Stellen sowie die an sie übertragenen Aufgaben (Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten) sind ebenfalls in den Prüfpfadbögen dokumentiert und es werden alle relevanten Verfahren auf der Ebene der Bewilligungsstelle abgebildet.

Der jeweilige Prüfpfadbogen muss u. a. auch Aussagen treffen zu den auf mehreren Ebenen lt. Art. 125 VO (EU) Nr. 1303/2013 vorzunehmenden Prüfungen. Außerdem sind auch entsprechende Verpflichtungen und Mindeststandards nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 zu den Verwaltungsprüfungen und vorhabenbegleitenden VOÜ im Prüfpfadbögen hinterlegt. 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 Vorhabensabwicklung von der Antragstellung bis zur Endverwendungsnachweisprüfung dar.

Die erstellten Prüfpfadbögen geben Auskunft über Dokumentationspflichten und die Form der Datenerfassung. Ferner wird der Aufbewahrungsort und –zeitraum von Dokumenten bestimmt.

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, 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 gem. 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 die ZgSt in Abstimmung mit dem zuständigen Fachreferat 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 die Konsultation des für das Beihilfekontrollrecht verantwortlichen Fachreferats im MW. Das gesamte Verfahren ist in der Regel ein iterativer Prozess, an dessen Ende die EU-VB das richtlinienverantwortliche Ressort informiert, dass der Prüfpfadbogen genehmigt ist, der Prüfpfadbogen an die EU-PB weitergeleitet wurde und mit der Gewährung von Förderungen im Rahmen des OP EFRE im jeweiligen Förderprogramm beginnen darf.

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

Die Prüfpfadbögen sind Grundlage der Verfahrensprüfungen im Rahmen von Systemprüfungen. Ggf. empfiehlt die EU-PB Änderungen. 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 ZgSt. Somit sichern sie als konkrete Rechtsgrundlagen die Umsetzung der EU-VO, die Einhaltung der geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und eine OP-konforme Förderung ab.

Um bereits vor erfolgreichem Abschluss der Prüfungshandlungen zur Benennung der EU-VB 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 EFRE 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 ggf. vertretbar ist.

Änderungen von Verwaltungsabläufen und –verfahren betreffen meist die ZgSt, welche verpflichtet sind, Aktualisierungen, Änderungen oder Erweiterungen ihrer Verwaltungsabläufe und –verfahren der EU-VB zeitnah anzuzeigen. Inhaltliche Änderungen der Prüfpfadbögen, die im Zusammenhang mit Richtlinienänderungen auftreten, fallen in die fachliche Zuständigkeit der richtlinienverantwortlichen Ressorts und sind ebenfalls der EU-VB zeitnah anzuzeigen (vgl. Anlagen 32). 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 13.09.2016 (Anlage 52) 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 statt wie bei der „Ersteinreichung“. Sofern inhaltliche Änderungen vorliegen, erfolgt eine Einordnung, ob es sich dabei um wesentliche oder unwesentliche Änderungen handelt. Bei formalen Änderungen erfolgt ebenfalls eine Bewertung, ob die Änderungen als wesentlich oder unwesentlich einzustufen sind. Bei formell unwesentlichen Änderungen achtet die EU-VB darauf, dass diese konsistent im Prüfpfadbogen hinterlegt sind. Bei formell wesentlichen Änderungen findet eine Prüfung im „kleinen Maßstab“ hinsichtlich der Konformität mit EU- und nationalem Recht, der Übereinstimmung mit dem OP sowie der Plausibilität statt.

Zu den Änderungen der Prüfpfadbögen und ihrer Kategorisierung erstattet die EU-VB der EU-PB im Rahmen einer Quartalsmeldung Bericht. Das zwischen der EU-VB und EU-PB abgestimmte Verfah-

ren ist in der Anlage 52 dargestellt. Um die Änderungshistorie aller Prüfpfadbögen nachverfolgen zu können, werden diese nach der Bestätigung durch die EU-VB im Förderhandbuch für die Förderperiode 2014–2020 mit den jeweiligen Gültigkeitsdaten abgelegt. Änderungen in den einzelnen Prüfpfadbögen können über den Änderungsmodus nachverfolgt werden. Ein gesondertes Vorblatt, das die Veränderungshistorie widerspiegelt, gibt es zum Musterprüfpfadbogen, aber nicht zu jedem einzelnen Prüfpfadbogen. Bei letzteren ist die Nachverfolgung der Änderungen über die unterschiedlichen Bearbeitungsstände, die im Downloadbereich des Förderhandbuchs hinterlegt werden, aus Sicht der EU-VB deutlich präziser und vermeidet Fehler.

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

Im Rahmen der Umsetzung der TH ist die EU-VB gleichfalls an die Erstellung von Prüfpfadbögen 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 TH im engeren Sinne wird der Prüfpfadbogen von der EU-VB erstellt. Für die Umsetzung der TH des EFRE im weiteren Sinne werden separate Prüfpfadbögen durch die richtlinienverantwortlichen Ressorts im Zusammenwirken mit den ZgSt erstellt.

Sämtliche Verwaltungs- und Durchführungsvorschriften sowie interne Entscheidungsverfahren wie (formlose) Arbeitsanweisungen, Kompetenzregelungen, Checklisten und Formulare sind bei den ZgSt und ggf. bei den Fachressorts 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),

- im Rahmen von eCohesion durch die Unterzeichnung einer sog. eCohesion-Erklärung durch den Begünstigten (Anlage 53) sowie durch die Sicherstellung von IT-Standards, wie verschlüsselter Internetzugang u. ä. (vgl. hierzu Sicherheitskonzept zu eCohesion),
- Das Verfahren efREporter3 wird in einer gesicherten Rechenzentrums Umgebung betrieben, für das entsprechende Standards gelten (BSI-Grundschutz),
- Meldung für das Verzeichnis gegenüber dem Datenschutzbeauftragten des MF, da der efREporter3 Funktionen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beinhaltet („Festlegung für ein automatisiertes Verfahren für das Verzeichnis nach § 14 Abs. 3 S. 1 DSGVO“ [vgl. Anlage 54; letzter gemeldeter Stand vom 16.11.2015]),
- Belehrung (Passus in Verträgen mit Dritten, die Zugang zu den Daten haben wie Dataport, Entwickler, IB-Clearing) zur Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften.

2.3.2 Instruktionen zur Aufbewahrung von Unterlagen durch die Begünstigten/ ZgSt/EU-VB (Datum und Aktenzeichen)

2.3.2.1 Angabe des Zeitraums, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind

Die Begünstigten werden mit dem Schreiben zur Genehmigung (z. B. Zuwendungsbescheid, Mittelzuweisungsschreiben) der Unterstützung für ein Vorhaben bzw. im Rahmen eines über die Aufbewahrungspflichten informiert. Einheitliche Vorgaben zur Umsetzung dieser Pflichten finden sich im Arbeitspapier „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“ der EU-VB (Anlage 44). 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 zu berücksichtigen.

2.3.2.2 Format, in dem die Unterlagen aufzubewahren sind

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

2.4 Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen

2.4.1 Beschreibung des Verfahrens (sollte den Mitarbeitern der EU-VB und der ZgSt schriftlich vorgelegt werden; Datum und Aktenzeichen) für die Berichterstattung zu und Korrektur von UNR (einschließlich Betrug) und Follow-up sowie Aufzeichnung der einbehaltenen und wiedereingezogenen Beträge, der wiedereinzuziehenden Beträge, der nicht wiedereinzuziehenden Beträge und der Beträge in Bezug auf Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden

Nach Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 sind die Mitgliedstaaten verpflichtet, 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 VO (EU) Nr. 2015/1970 sowie die DVO (EU) Nr. 2015/1974.

Der Art. 2 Nr. 36 VO (EU) Nr. 1303/2013 definiert den Begriff Unregelmäßigkeit als „...jeden Verstoß gegen Unionsrecht oder gegen nationale Vorschriften zu dessen Anwendung als Folge einer Handlung oder Unterlassung eines an der Inanspruchnahme von Mitteln aus den ESI-Fonds beteiligten Wirtschaftsteilnehmers, die einen Schaden für den Haushalt der Union in Form einer un gerechtfertigten 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 EU.

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 wurde der sich in der Förderperiode 2007–2013 bereits bewährte und geprüfte „Leitfaden zur Behandlung von UNR“ an die aktuellen Rechtsvorschriften angepasst. Der EU-VB und - über die RK - ihren zuständigen ZgSt wurde dieser Leitfaden zur Verfügung gestellt (veröffentlicht am 08.08.2017). Der Leitfaden benennt bzw. erläutert die einschlägigen Rechtsgrundlagen und Definitionen und beschreibt die einzelnen Schritte der Berichts- und Dokumentationspflichten und Prüfungshandlungen sowie der Verfahren zur Wiedereinziehung und der Uneinbringlichkeit rechtsgrundlos gezahlter Beträge. Der Leitfaden sieht auch vor, dass die EU-BB bei den meldenden Stellen Prüfungen im Hinblick auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der Unregelmäßigkeitsmeldungen vornehmen kann. Grundsätzlich entsprechen die Verfahren in der Förderperiode 2014–2020 denen in der abgelaufenen Förderperiode.

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

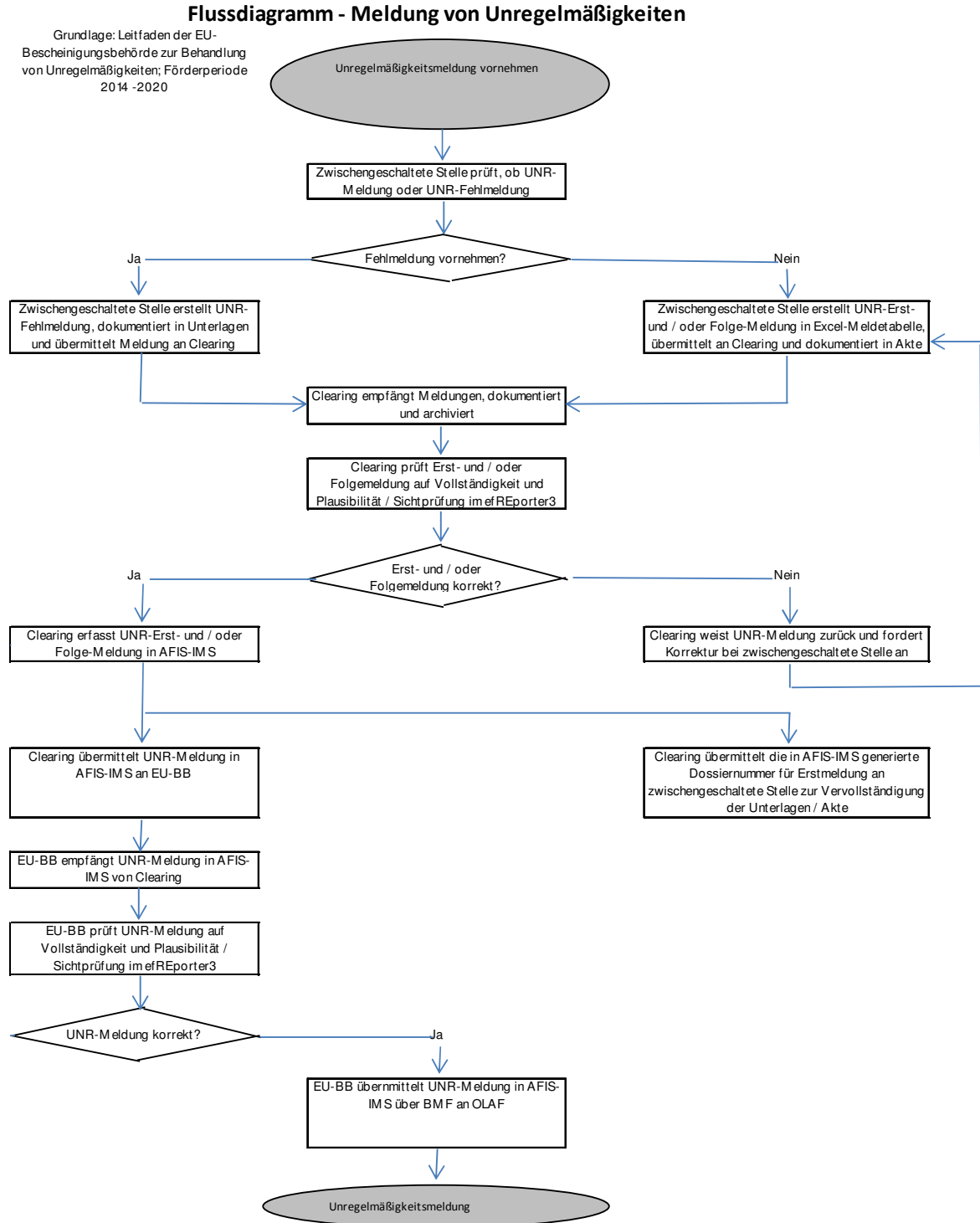
Zu jedem Zahlungsantrag werden die seit dem vorangegangenen Antrag wiedereingezogenen Beträge von der Ausgabenerklärung abgezogen. Der Abzug von den Ausgabenerklärungen erfolgt

automatisch durch das Datenbanksystem 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 EU-KOM über UNR zu unterrichten, nachgekommen wird

Im Verfahren der Berichterstattung über UNR bedient sich die EU-BB der Unterstützung des Bereichs Berichterstattung und Analysen in der IB (Clearingstelle). Die Clearingstelle übernimmt dabei die Koordinierung der Meldungen der zuständigen ZgSt/Bewilligungsstellen, erste Plausibilitätsprüfungen und die Einstellung der Meldungen in die Datenbank IMS des OLAF sowie die Weiterleitung der Meldungen an die EU-BB. Diese führt die endgültige Prüfung der Meldungen durch und übersendet die Meldungen zur Weiterleitung an die EU-KOM elektronisch (ebenfalls über das IMS) an das BMF (vgl. Punkt 2.2.3.9). Der Informationsfluss ist dem beigefügten Workflow zu entnehmen.

Abbildung 2: Flussdiagramm - Meldung von Unregelmäßigkeiten



3 BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

3.1 Die EU-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 dem Kabinettsbeschluss vom 04.02.2014 „Programmierung der EU-Förderperiode 2014–2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem - hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und den ESF“ entsprochen.

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

3.1.2 Beschreibung der von der EU-BB wahrgenommenen Aufgaben. Falls die EU-VB auch die Aufgaben der EU-BB wahrnimmt, Beschreibung, wie die Aufgabentrennung gewährleistet wird (s. 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 OP zuständige EU-BB insbesondere die Aufgaben:

1. Zahlungsanträge zu erstellen, der EU-KOM vorzulegen und zu bescheinigen, dass diese sich aus zuverlässigen Buchführungssystemen ergeben, auf überprüfbaren Belegen beruhen und von der VB überprüft wurden,
2. die Rechnungslegung gem. Art. 59 Abs. 5 lit. a der EU-HHO zu erstellen,
3. 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 gem. den für das betreffende OP geltenden Kriterien zur Förderung ausgewählt wurden und die dem anwendbaren Recht genügen,

4. 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 OP einbehaltenen Beträge,
5. bei der Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen sicherzustellen, dass hinreichende Angaben der VB zu den Verfahren und Überprüfungen für die geltend gemachten Ausgaben vorliegen,
6. bei der Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen die Ergebnisse aller von der EU-PB oder unter deren Verantwortung durchgeführten Prüfungen zu berücksichtigen,
7. über die bei der EU-KOM geltend gemachten Ausgaben und die an die Begünstigten ausgezahlte entsprechende öffentliche Unterstützung in elektronischer Form Buch zu führen,
8. 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 OP durch Abzug von der nächsten Ausgabenerklärung dem Haushalt der 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/dem OLAF gem. Art. 122 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 zuständig.

Die EU-BB ist als die Stelle benannt, an die gem. 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 Ausgaben, Leitfaden zur Behandlung von UNR) 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 gem. Art. 137 ff der VO (EU) Nr. 1303/2013 hinzugekommene Forderung nach einer jährlichen Rechnungslegung (s. oben unter 2. und 3) aus Art. 126 lit. b und c VO (EU) Nr. 1303/2013 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, unterzogen worden; die Verfahren sind mit der Kategorie „1“ bewertet.

3.1.3 Formell von der EU-BB übertragene Aufgaben, Angabe der ZgSt 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 ZgSt angewandten Verfahren für die Durchführung der übertragenen Aufgaben und der Verfahren der EU-BB für die Überwachung der Wirksamkeit der an die ZgSt übertragenen Aufgaben

In Absprache mit der EU-BB hat die EU-VB im Rahmen eines GBV den Bereich „Analysen und Berichterstattung“ in der IB (Clearingstelle) als ZgSt gem. Art. 123 Abs. 6 VO (EU) Nr. 1303/2013 vertraglich verpflichtet, bestimmte Aufgaben für die EU-BB wahrzunehmen (vgl. Anlagen 6).

Dies sind im Wesentlichen:

- Aufbereitung der Daten für die Ausgabenbescheinigungen, -erklärungen und Zahlungsanträge sowie die jährliche Rechnungslegung (einschließlich Plausibilitätsprüfungen),
- Aufbereitung der Daten der zu meldenden UNR (einschließlich Plausibilitätsprüfungen),
- Aufbereitung von Daten für weitere Berichte sowie für Prüfungen der EU-KOM, des ERH u. a. sowie
- 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 Regel im Rahmen interner Workflows beschrieben. Alle zur Umsetzung der Aufgaben notwendigen Arbeitspapiere, u. a. die Leitfäden zur Behandlung von UNR, zur Bestätigung der Ausgaben zur Erstellung der Rechnungslegung einschließlich der entsprechenden Arbeitsanweisungen, u. a. zu Wiedereinziehungen, werden der Clearingstelle zur Verfügung gestellt.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Clearingstelle nehmen u. a. an den Sitzungen der ImAG ESI-Fonds, des BA, an Besprechungen bezogen auf den eREporter3 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, 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-Prüfung 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 veranlassten Sperrungen von mit UNR 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 IMS erfassten UNR mit den im eFREporter in den Projektberichten ausgewiesenen Angaben. Darüber hinaus wird regelmäßig im Rahmen von Besprechungen 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 TH-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 EU-BB

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 ZgSt ab, denen Aufgaben übertragen wurden.

Das Organigramm der EU-BB innerhalb des MF sowie die Spezifizierung der Aufgaben kann anhand der nachfolgenden Übersicht sowie grundsätzlich der Geschäftsverteilung entnommen werden. Die Umstrukturierung innerhalb der EU-BB ist bereits gemäß den gültigen Verfahren eingeleitet. Nach der endgültigen Festlegung der Verteilung der Aufgaben innerhalb der EU-BB infolge der Neuausschreibung/Nachbesetzung von Stellen wird die Geschäftsverteilung entsprechend angepasst:

Tabelle 4: Personal der EU-BB für den EFRE und den ESF

EU-BB	
Leitung	B 1
Sachbearbeitung EFRE und ESF	B 11
Sachbearbeitung EFRE	B 12
Sachbearbeitung EFRE und ESF, insbesondere Haushalts-angelegenheiten des EFRE und ESF	B 14 (NN-Nachbesetzungsverfahren läuft; vor. Nachbesetzung ab 01.01.2018)
Sachbearbeitung ESF und EFRE	B 13 (V) ⁶

Die **Leitung** der EU-BB (B 1) umfasst innerhalb der Gesamtverantwortung für die Aufgaben der EU-BB **anteilig** für den **EFRE**:

- Vertretung der EU-BB in den Gremien des Landes, des Bundes und gegenüber den Europäischen Institutionen,
- Erstellung und Pflege interner Leitfäden, Verfahrensvermerke und Arbeitsanweisungen sowie von Erlassen und Arbeitsanweisungen an die mit der Umsetzung des EFRE befassten Stellen bezogen auf die Verfahren zur Erstellung von Zahlungsanträgen, zur Bestätigung der Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung und zur Behandlung von UNR,
- Erstellung, Prüfung, Bescheinigung und Übermittlung der gem. Art. 131 bzw. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträge und der jährlichen Rechnungslegung an die EU-KOM,
- Prüfung und Übermittlung der Finanzdaten gem. Art. 112 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Vorausschätzung der Zahlungsanträge),
- Annahme der Zahlungen der EU-KOM (Prüfen und Anordnen),

⁶ V = Verstärkerdienstposten

- Aus- und Bewertung der Durchführungsberichte der EU-VB und der Clearingstelle,
- Begleitung und Bewertung der Ergebnisse von System- und Vor-Ort-Prüfungen der EU-PB,
- Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung der „Verfahrenshinweise der EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB) zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und des „Leitfadens zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ (vgl. Anlage 36),
- Bewertung sowie Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse der nationalen und europäischen Prüfinstanzen im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen und der Rechnungslegung,
- Berichterstattung über UNR gem. Art. 122 Abs. 2 Satz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013, darunter:
 - Koordination des Verfahrens der Unregelmäßigkeitsmeldungen,
 - Berichterstattung an OLAF/ EU-KOM (über das BMF),
- Entscheidung über Sperrung/Freigabe von Buchungen im efREporter3 sowie über die Aufnahme in Zahlungsanträge und in die Rechnungslegung,
- Mitwirkung bei der Verwaltung der EU-Mittel des EFRE im Landeshaushalt (Planung und Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie Zuweisung der Mittel an die mit der Umsetzung der Mittel beauftragten Stellen im Rahmen der Haushaltsaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung),
- Leitung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des EFRE und des ESF,
 - Planung und Koordination der Tätigkeiten,
 - Personalentwicklung und Beurteilung.

Die **Sachbearbeitung** im Bereich **EFRE** und **ESF** (B 11) umfasst **anteilig** für den **EFRE**:

- Erstellung und Pflege interner Leitfäden, Verfahrensvermerke und Arbeitsanweisungen sowie von Erlassen und Arbeitsanweisungen an die mit der Umsetzung des EFRE befassten Stellen bezogen auf die Verfahren insbesondere zur Erstellung der Rechnungslegung sowie zur Erstellung von Zahlungsanträgen, zur Bestätigung der Ausgaben, und zur Behandlung von UNR,
- Erstellung, Prüfung, Bescheinigung und Übermittlung der gem. Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden jährlichen Rechnungslegung an die EU-KOM,
- Begleitung und Bewertung der Ergebnisse von System- und Vor-Ort-Prüfungen der EU-PB und Berücksichtigung im Rahmen der Erstellung der Rechnungslegung,
- Bewertung sowie Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse der nationalen und europäischen Prüfinstanzen im Rahmen der Erstellung der Rechnungslegung,
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen über Sperrung/Freigabe von Buchungen im eFREporter3 sowie über die Aufnahme in die Rechnungslegung,
- Mitwirkung bei der Verwaltung der EU-Mittel des EFRE 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 EU-Strukturfondsmittel, Koordinierungsfunktion im Rahmen der Haushaltsaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung).
- Vertretung der Sachbearbeitung im Bereich ESF und EFRE einschließlich Haushaltsangelegenheiten.

Die **Sachbearbeitung** im Bereich des **EFRE** (B 12) umfasst:

- Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege der internen Leitfäden, Verfahrensvermerke und Arbeitsanweisungen sowie von Erlassen und Arbeitsanweisungen an die mit der

Umsetzung des EFRE befassten Stellen bezogen auf die Verfahren zur Erstellung von Zahlungsanträgen, zur Bestätigung der Ausgaben, zur Erstellung der Rechnungslegung und zur Behandlung von UNR,

- Erstellung der gem. Art. 131 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträge einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke,
- Mitarbeit bei der Erstellung der gem. Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie den internen Leitfäden neu und zusätzlich vorzulegenden jährlichen Rechnungslegung einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke,
- Ermittlung der Finanzdaten gem. Art. 112 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Vorausschätzung der Zahlungsanträge),
- Annahme der Zahlungen der EU-KOM (Erstellen der Annahmeanordnung),
- Auswertung der Durchführungsberichte der EU-VB und der Clearingstelle,
- Begleitung und Bewertung der Ergebnisse von System- und Vor-Ort-Prüfungen der EU-PB,
- Analyse von Prüfungsergebnissen der nationalen und europäischen Prüfinstanzen für die Berücksichtigung in Zahlungsanträgen und in der Rechnungslegung,
- Mitwirkung bei der Erstellung der Prüfplanung und Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung der „Verfahrenshinweise der EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB) zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und der Anwendung des „Leitfadens zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ (vgl. Anlage 36),
- Mitwirkung bei der Erstellung der Unterlagen zur Berichterstattung über die UNR gem. Art. 122 Abs. 2 Satz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013, darunter:
 - Koordination des Verfahrens der Unregelmäßigkeitsmeldungen,
 - Berichterstattung an OLAF/ EU-KOM (über das BMF),

- Erstellung von Vermerken als Grundlage für die Entscheidung zur Sperrung/Freigabe von Buchungen im efREporter3 sowie für die Aufnahme in Zahlungsanträge und in die Rechnungslegung,
- Vertretung der Sachbearbeitung im Bereich ESF und EFRE einschließlich Haushaltsangelegenheiten.

Die **Sachbearbeitung** im Bereich ESF und EFRE (B 13V) ist fondsübergreifend mit der Erstellung und Pflege des Leitfadens zur Behandlung der Unregelmäßigkeiten befasst und koordiniert die Berichterstattung gegenüber dem OLAF. Zudem sind überwiegend bei dieser Stelle - ebenfalls fondsübergreifend - die im Zusammenhang mit den eigenen Prüfungen der EU-BB anfallenden Tätigkeiten angesiedelt.

Die **Sachbearbeitung** im Bereich EFRE/ESF insbesondere Haushaltsangelegenheiten EFRE/ESF (B 14) umfasst **anteilig** für den **EFRE**:

- Mitwirkung bei der Verwaltung der EFRE-Mittel im Landeshaushalt - Planung und Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie Zuweisung der Mittel an die mit der Umsetzung der Mittel beauftragten Stellen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung,
- Mitarbeit bei den gem. Art. 131 bzw. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den internen Leitfäden zu erarbeitenden Zahlungsanträgen und der jährlichen Rechnungslegung für den EFRE einschließlich der Erstellung der Prüfvermerke,
- Mitwirkung bei der Durchführung eigener Vor-Ort-Prüfungen bezogen auf die Anwendung der „Verfahrenshinweise der EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB) zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen gegenüber der Europäischen Kommission“ und der Anwendung des „Leitfadens zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ (vgl. Anlage 36),
- Mitarbeit bei der Erstellung der Unterlagen zur Berichterstattung über UNR gegenüber dem OLAF,
- Vertretung der Sachbearbeitung ESF und EFRE.

Da die EU-BB in Sachsen-Anhalt im Hinblick auf die Personalauswahl organisatorisch in das MF eingegliedert sind, richtet sich das Personalauswahlverfahren nach den in diesem Ministerium maßgebenden Verfahren. Die Auswahl des Personals erfolgt gem. 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 MF 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 MF und Beteiligung der Leitung der EU-BB, eines Vertreters des örtlichen Personalrates, eines Vertreters der Gleichstellungsbeauftragten im MF sowie ggf. eines Vertreters der Vertrauensperson für die Menschen mit Behinderungen statt. Mitarbeiterwechsel vollziehen sich nach den im MF 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 Punkt 2.2.1 Ziffer 1 treffen grundsätzlich auch auf die EU-BB zu. Auch innerhalb der EU-BB stehen die erfahrenen Kolleginnen und Kollegen für die Einarbeitung zur Verfügung. Zugleich dienen die regelmäßigen innerhalb der EU-BB stattfindenden Besprechungen dem Erfahrungsaustausch und der Klärung von Fragen und Problemen. Des Weiteren werden neuen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen interne Handreichungen für die Tätigkeiten 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 gem. dem oben geschilderten Verfahren ausgewählt wurden.

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

Die Qualifikation und Erfahrung der Stelleninhabenden zeichnet sich dadurch aus, dass sowohl die Leiterin als auch die für die Sachbearbeitung im Bereich EFRE und ESF

(B 11) zuständige Sachbearbeiterin der EU-BB über langjährige Erfahrungen im Bereich der EU-Strukturfonds aus vergangenen Förderperioden verfügen. Die Leiterin der EU-BB verfügt darüber hinaus aus einer vorherigen über 10-jährigen Tätigkeit als Referentin für Europaangelegenheiten und einer zweijährigen Tätigkeit in der Landesvertretung des Landes Sachsen-Anhalt in Brüssel über einschlägige Kenntnisse im europäischen Recht, insbesondere im Haushaltsrecht und in der Kohäsionspolitik. Die Sachbearbeiterin B 11 hat im Jahr 2016 den berufsbegleitenden Masterstudiengang "Europäisches Verwaltungsmanagement" erfolgreich abgeschlossen. Im Rahmen des Studiums hat sie ein mehrwöchiges Auslandspraktikum in Brüssel im Programm der EU-KOM „Nationale Sachverständige zur beruflichen Weiterbildung“ im Auditbereich der GD REGIO absolviert. Der Sachbearbeiter EFRE (B12) hat seit einem Jahr das Team der EU-BB für den Zeitraum der Elternzeit der Stelleninhaberin B 11 unterstützt. Der Stelleninhaber ist ein in der Landesverwaltung erfahrener Kollege, der diesen Zeitraum gut genutzt hat, sich in die Aufgaben der EU-BB einzuarbeiten. Dabei wurde er in der Einarbeitungsphase intensiv von den Kolleginnen der EU-BB bei der Wahrnehmung der Aufgaben unterstützt. Zudem konnte der vertretende Kollege auf die erwähnten internen Handreichungen für die Tätigkeiten zurückgreifen. Alle Stelleninhaber und -inhaberinnen 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.

Die für die haushaltsseitige Umsetzung des EFRE zuständige Stelleninhaberin ist im Juni 2017 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit eingetreten. Das Nachbesetzungsverfahren der vakanten Stelle ist bereits weit fortgeschritten und kann voraussichtlich mit Beginn des Jahres 2018 abgeschlossen werden.

Im Ergebnis ist der für den EFRE in der EU-BB zuständige Bereich, einschließlich haushaltsseitiger Umsetzung des EFRE, dann mit 0,5 Stellen höherer Dienst und 2,0 Stellen gehobener Dienst besetzt.

Die Aufgaben, die von der EU-BB zu erfüllen sind, haben insbesondere durch neue Anforderungen aus der VO (EU) Nr. 1303/2013 wie die Erstellung der jährlichen Rechnungslegung und damit verbunden zusätzliche Prüf- und Berichtspflichten einen hohen Zuwachs erhalten, der mit dem vorhandenen Personal nicht mehr zu bewältigen ist. Die EU-PB hat im Rahmen der Benennungsprüfungen für den ESF in ihrem Schreiben vom 19.01.2017 dazu festgestellt, dass sich bei Betrachtung der Umsetzung beider OP (Anm.: EFRE und ESF) eine personelle Unterbesetzung insbesondere bei der EU-BB ergibt. Nach Auffassung der EU-PB ist die EU-BB für die Durchführung ihrer Aufgaben für die Förderperiode 2014- 2020 mit mindestens fünf Stellen zur alleinigen Umsetzung der beiden Strukturfonds zu besetzen. Für die zusätzlichen Haushaltsaufgaben ist eine separate Stelle vorzuhalten. Erste Schritte zur Erfüllung der neuen Anforderungen sind mit dem Nachbesetzungsverfahren für die o. a. vakante Stelle unternommen. Dabei werden die Aufgaben in der EU-BB, die im Zusammenhang mit der haushaltsmäßigen Umsetzung des EFRE stehen, zukünftig ca. 60 % der auf dieser Stelle anfallenden Aufgaben umfassen. Die restlichen 40 % beziehen sich auf Aufgaben, die insbesondere im Zusammenhang mit Art. 126 der VO (EU) Nr. 1303/2013 stehen. Diese Aufgabenstruktur ist in dem o. a. Nachbesetzungsverfahren bereits berücksichtigt. Darüber hinaus ist eine Umwandlung des Elternzeit-Vertretungspostens in einen Dauerdienstposten erfolgt. Weitere Verfahren für eine angemessene Personalausstattung der EU-BB sind bereits in Planung und sollen im Verlauf des Jahres 2018, rechtzeitig vor Erstellung der ersten Rechnungslegung abgeschlossen sein.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der EU-BB 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 Bescheinigungsbehörden der Länder und des Bundes maßgeblich als fachliche Fortbildungsveranstaltung zu werten. Dieser intensive Austausch stellt auch ein bewährtes

Mittel für die Einarbeitung von neuen Kolleginnen/Kollegen in die Aufgaben der EU-BB dar. Die Bewertung von Erfahrungsaustausch und Facharbeitsgruppensitzungen als fachliche Fortbildungsveranstaltungen trifft auch auf die Mitgliedschaft der Leiterin der EU-BB als Vertreterin der Bescheinigungsbehörden der Länder in den gemeinsamen Arbeitsgruppen des Bundes und der Länder (Arbeitsgruppe 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 mfranet Vordrucke vorgehalten (<http://www.mf.lsa-net.de/index.php?id=743>).

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

Die EU-BB verfügt zum einen aus Mitteln der TH 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 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 21.07.2015 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.

Wie unter 3.1.3 beschrieben hat die EU-BB im Rahmen des GBV der EU-VB dem Bereich „Analysen und Berichterstattung“ in der IB (Clearingstelle) als ZgSt bestimmte Aufgaben übertragen. Zur Personalausstattung wird auf Punkt 1.3.3. verwiesen.

3.2.2 Beschreibung der Verfahren, die den Mitarbeitern der EU-BB und der ZgSt schriftlich vorzulegen sind (Datum und Aktenzeichen)

3.2.2.1 Verfahren zur Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen

- a) Beschreibung der für die EU-BB 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 ZgSt 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, Daten- und Buchführungssystem efREporter3 sowie entsprechende Auswertungsmöglichkeiten. Darüber hinaus ist die EU-BB bzw. die von ihr dazu beauftragte ZgSt, die Clearingstelle, 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 ZgSt im efREporter3 erfassten Daten die Grundlage. Die ZgSt 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 Schnittstelle zum SFC2014 – wird auf die Ausführungen unter 4.1. verwiesen.

Die EU-VB, die EU-BB und die EU-PB legen gem. Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 in einer gemeinsamen Verwaltungsvereinbarung die Regeln für ihre Beziehungen untereinander einschließlich für den Informationsaustausch u. a. bezogen auf die Erstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung fest (Anlage 7). Auf dieser Grundlage übermittelt die EU-VB an die EU-BB zu jedem Zahlungsantrag den Stand der Prüfungen gem. 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 EU-PB nicht für konform erklärt werden konnten. Außerdem 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 Teilnahme an ihren Prüfungen.

Des Weiteren hat die EU-BB mit dem zuständigen Referat im MF eine Vereinbarung zum Informationsaustausch zu Ankündigungen und Ergebnissen von Prüfungen des LRH geschlossen (Anlage 55).

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 ERH erhält die EU-BB ebenfalls entweder direkt von der prüfenden Stelle bzw. durch Übersendung der entsprechenden Dokumente durch die EU-VB oder EU-PB.

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

Gem. Art. 135 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1303/2013 übermittelt die EU-BB regelmäßig - in der Regel zwei (kumulierte) - Zwischenzahlungsanträge für den EFRE 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 DVO (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 FI 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 gem. 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 ZgSt, der EU-PB sowie der Clearingstelle, berücksichtigt sind.

Vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln nimmt die EU-KOM gem. 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 OP festgelegten EU-Kofinanzierungssatzes auf die im Zahlungsantrag bescheinigten förderfähigen Ausgaben. Der Betrag aus dem EFRE 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 OP 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 OP 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 nach der Festlegung und Bekanntgabe eines Datenstichtages durch die EU-BB eine nach den ZgSt und den entsprechenden (Teil)Aktionen des OP untergliederte Übersicht über die im efREporter3 erfassten förderfähigen Ausgaben, die Zinserträge und Rückzahlungen berücksichtigt. Die jeweilige Teilübersicht wird der von der EU-VB beauftragten ZgSt einschließlich eines standardisierten Formulars zur Bestätigung der Ausgaben übersandt.

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

- eine **Auflistung der Ausgaben** (Gesamtbetrag der von den Begünstigten getätigten und bei der Durchführung der Vorhaben gezahlten förderfähigen Ausgaben und der entspre-

chenden öffentlichen Ausgaben) aufgeschlüsselt nach Priorität und der für Sachsen-Anhalt gültigen Regionenkategorie Übergangsregion,

- einen nach Fonds und Regionenkategorie untergliederten **Zahlungsantrag**.

Nach Prüfung durch die ZgSt werden die unterzeichneten Ausgabenbestätigungen an die Clearingstelle zurückgesandt und nach ersten Plausibilitätsprüfungen zusammen mit der Ausgabenaufstellung sowie dem erstellten Zahlungsantrag an die EU-BB übergeben. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die ZgSt im Auftrag der EU-VB, dass die im Datenbanksystem efREporter3 erfassten Ausgaben für Vorhaben getätigt wurden, die gem. den für das OP 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 wiedereinzuziehen.

Das Verfahren wird im Dokument „Verfahrenshinweise ... zur Bestätigung von Ausgaben“ näher beschrieben. Die Verfahrenshinweise enthalten auch ein Muster für die „Ausgabenbestätigung“. Sie wurden im Juli 2017 veröffentlicht und der Clearingstelle, der EU-VB sowie den ZgSt zur Verfügung gestellt. Die Arbeitsabläufe der Clearingstelle sind dem beigefügten Flussdiagramm zu entnehmen (Anlage 56).

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

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

Anschließend werden die entsprechenden Daten über die Datenbank SFC2014 an die 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. Die Clearingstelle 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 gem. 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-Prüfungen in den ZgSt durch, um zu prüfen, ob die „Verfahrenshinweise ...zur Bestätigung von Ausgaben“ Anwendung finden. Anhand einer Checkliste vergewissert sich die EU-BB, inwieweit die in den ZgSt 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 EU-KOM (Art. 126 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013) verwendet wird

- **Vorkehrungen für die Weiterleitung aggregierter Daten an die EU-BB im Falle eines dezentralisierten Systems;**
- **Verbindung zwischen dem Rechnungsführungssystem und dem Informationssystem aus Punkt 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 Datenbanksystems wird eine einheitliche Datengrundlage für alle EU-Behörden und deren mit Aufgaben der Umsetzung des OP EFRE beauftragten ZgSt sichergestellt. Mit dem Datenbanksystem efREporter3 werden die Anforderungen aus der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. der DVO (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 vorläufig zu sperren bzw. zu streichen .

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

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

3.2.2.3 Beschreibung der Verfahren für die Rechnungslegung gem. Art. 59 Abs. 5 der VO (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

Gem. Art. 126 lit. b der VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-BB als neu geforderte Aufgabe eine jährliche Rechnungslegung gem. Art. 137 der genannten VO i. V. m. Art. 59 Abs. 5 lit. a der EU-HHO zu erstellen. Dieses Verfahren der jährlichen Überprüfung bezieht sich dabei auf ein vorangegangenes Geschäftsjahr, das gem. 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. Zahlungsvoraussetzung 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 gem. 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 EFRE des Landes Sachsen-Anhalt genügen. Die EU-BB stellt sicher, dass alle Beträge, die unregelmäßig, fehlerhaft oder sich in laufender Prüfung ihrer Rechtmäßigkeit befinden, aus der Rechnungslegung abgezogen werden. Dazu erhält die EU-BB - wie auch bei der Erstellung von Zahlungsanträgen - die Ergebnisse der Prüfungen der EU-VB und der EU-PB sowie von Prüfungen anderer Prüfinstanzen und darüber hinaus alle weiteren für die Erstellung der Rechnungslegung vorliegenden relevanten Informationen gem. der unter Punkt 3.2.2.1 genannten Verwaltungsvereinbarung (Anlage 7).

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

- Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben, die im Datenbanksystem efReporter3 gebucht sind und in den Zahlungsanträgen des Geschäftsjahres an die EU-KOM übermittelt wurden (Anhang VII Anlage 1, Spalte A), davon
- Gesamtbetrag der entsprechenden öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 1, Spalte B),
- Gesamtbetrag der entsprechenden Zahlungen an Begünstigte gem. Art. 132 Abs. 1 – 90-Tage-Frist (Anhang VII Anlage 1, Spalte C),
- während des Geschäftsjahres einbehaltene Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben, welche in den Zahlungsanträgen enthalten waren und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 2, Spalten A und B),
- während des Geschäftsjahres wiedereingezogene Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben, welche in den Zahlungsanträgen enthalten waren und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben - ohne Fälle nach Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013, Dauerhaftigkeit der Vorhaben (Anhang VII Anlage 2, Spalten C und D),
- am Ende des Geschäftsjahres noch wiederinzuziehende Beträge: Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben einschließlich der Fälle nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013, auch die ausstehenden Beträge aus den vorherigen Geschäftsjahren werden hier aufgenommen, (Anhang VII Anlage 3, Spalten A und B),
- wiedereingezogener Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben (Anhang VII Anlage 4, Spalten A und B),
- nichtwiedereinziehbarer Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben und der entsprechende Betrag der öffentlichen Ausgaben einschließlich der Fälle nach Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013, (Anhang VII Anlage 5, Spalten A und B),
- in den Zahlungsanträgen enthaltene Gesamtbeträge, die an FI 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 FI (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 des Anhangs VII VO (EU) Nr. 1011/2014 müssen nach dem Geschäftsjahr der jeweiligen Ausgabe aufgesplittet werden.

Die Anlage 8 des Anhangs VII VO (EU) Nr. 1011/2014 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, gem. Art. 138 der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Art. 59 Abs. 5 der VO (EU) Nr. 966/2012 (EU-HHO) 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 VKS 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 ordnungs-

gemäß funktionieren und ob bei der Prüfungstätigkeit Zweifel an den in der Verwaltungserklärung enthaltenen Feststellungen aufkommen sowie ein Kontrollbericht mit den wichtigsten Ergebnissen der Prüfungen der EU-PB.

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

Grundsätzlich erstellt die EU-BB zunächst den Entwurf der Rechnungslegung zu einem zwischen den EU-Behörden abgestimmten Termin, der alle bis zu diesem Stichtag vorliegenden Informationen der Prüfinstanzen berücksichtigt. Die EU-BB stellt sicher, dass neben allen mit UNR behafteten Ausgaben auch alle Ausgaben, die sich noch in laufenden Prüfverfahren befinden, nicht in die Rechnungslegung aufgenommen werden. Der Entwurf wird an die EU-PB und die EU-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 entsprechend den Bestätigungsvermerk zur Rechnungslegung. Anschließend übermittelt die EU-BB die Rechnungslegung bis zum 15.02. des Folgejahres über das Datenbanksystem SFC2014 an die EU-KOM.

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

Gem. Art. 139 i. V. m. Art. 84 der VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie Art. 59 Abs. 5 der VO (EU) Nr. 966/2005 teilt die EU-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

gem. 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 erfolgen.

3.2.2.4 Ggf. Beschreibung der Verfahren der EU-BB 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

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 VwVfG LSA i. V. m. dem VwVG, dem VwVG LSA, der LHO i. V. m. den VV zur LHO und dem BGB gegenüber den Debitoren geltend gemacht. Für die Umsetzung der Aufgaben der Wiedereinziehung existiert in der ZgSt IB darüber hinaus eine sog. „Schriftlich fixierte Ordnung“, in der die Prozessabläufe verbindlich für alle Mitarbeiter geregelt sind.

Gem. § 1 VwVfG LSA i. V. m. § 49a Abs. 1 Satz 1 und 2 VwVfG sind bereits erbrachte Leistungen zu erstatten, soweit ein Verwaltungsakt (d.h. der Zuwendungsbescheid) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder infolge des Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam geworden ist. Die Rücknahme bzw. der Widerruf eines Zuwendungsbescheides richtet sich nach §§ 48 und 49 VwVfG. Die zu erstattende Leistung ist durch schriftlichen

Verwaltungsakt (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 ZgSt 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 Bewilligungsstelle 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 gem. § 59 LHO, deren Voraussetzungen jederzeit gegeben sein können (s. unten). Die ZgSt 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 gem. der Zuständigkeitsregelungen weiter. Sofern eine Stundung eingeräumt wird, überwacht sie die Zahlungseingänge. Werden die im Stundungsbescheid geregelten Bedingungen vom Schuldner nicht eingehalten, wird in der Regel die Stundungsvereinbarung aufgehoben oder – bei entsprechender Regelung im Stundungsbescheid – automatisch unwirksam und die ausstehende Forderung fällig gestellt. Sofern eine befristete Niederschlagung der Forderung erfolgte, wird das Forderungseinzugsverfahren spätestens nach Fristablauf der Niederschlagung fortgesetzt, wenn nicht schon vorher Gründe für ein Tätigwerden eintraten.

Der Rücknahme-, Widerrufs- bzw. Rückforderungsbescheid stellt zugleich eine Grundlage für die Vollstreckung (Leistungsbescheid) gem. § 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 ZgSt geringfügig. Grundsätzlich wird als Zwischenschritt eine Zahlungserinnerung erstellt, bevor eine Mahnung gem. § 4 Abs. 1 VwVG LSA erfolgt. Die Mahnung ergeht entweder von der ZgSt 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 ZgSt IB 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 ZgSt erfolgt die Weiterleitung an die LHK, die dann als Vollstreckungsbehörde gem. § 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 i. V. m. § 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 ZgSt IB erfolgen die Vollstreckungsmaßnahmen durch die IB selbst, da diese gem. § 6 Abs. 1 Satz 1 VwVG LSA i. V. m. der Verordnung über die Einrichtung einer weiteren Vollstreckungsbehörde für das Verwaltungszwangverfahren (VollstrbehVO) vom 24.09.2013 zugleich Vollstreckungsbehörde ist. Die offenen Forderungen werden zwangsweise beigetrieben, ggf. unter Beauftragung eines Gerichtsvollziehers.

Sofern die Befriedigung 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 per Rückstandsanzeige der ZgSt angezeigt. Diese prüft dann – ggf. erneut ob im Falle einer vorübergehenden Zahlungsunfähigkeit eine befristete bzw. im Falle einer dauernden Zahlungsunfähigkeit eine unbefristete Niederschlagung gem. § 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 ZgSt 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 gem. §§ 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 Begünstigten oder die Sanierung von Unternehmen im Rahmen eines Insolvenzplanes.

Für die Schuldenbereinigungsverfahren gelten die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für den Abschluss von Vergleichen gem. § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LHO. Hier wird geprüft 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 Begünstigte oder Mitverpflichtete vorhanden, erfolgt nach entsprechender Prüfung die Betreuung auch bei diesen gem. den o. g. Ausführungen.

Zahlungen dürfen gem. § 70 LHO nur von Kassen und Zahlstellen angenommen werden. In Sachsen-Anhalt nimmt die LHK die Zahlungen entgegen. Grundsätzlich werden Zahlungseingänge den ZgSt durch das automatisierte Kassenverfahren angezeigt. Die ZgSt 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 efREporter 3 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 sind im Rahmen des durch die EU-BB bekannt gemachten „Leitfadens zur Behandlung von UNR“ aufgefordert, Rückforderungen und vereinnahmte Rückzahlungen unverzüglich im efREporter3 zu erfassen.

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

3.3.2 Verfahren zur Gewährleistung eines hinreichenden 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

Die elektronische Buchführung aller Vorhabendaten 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 Punkt 4.1 enthalten.

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

Zu jedem Zahlungsantrag werden die seit dem vorangegangenen Antrag wiedereingezogenen Beträge von der Ausgabenerklärung abgezogen. Der Abzug von den Ausgabenerklärungen erfolgt automatisch durch das Datenbanksystem 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 Datenbanksys-

tem efReporter3 sind unter den Punkt 4.1, insbesondere unter Punkt 4.1.5 und Punkt 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 Delegierte VO (EU) Nr. 480/2014 der EU-KOM gefordert

Wie im OP EFRE 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. Bei der letzten durchgeführten Prüfung im 1. Halbjahr 2015 attestierte der externe für die Prüfung des IT-Systems beauftragte Dienstleister Deloitte & Touche GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft dem efReporter2 ein Vorhandensein der Funktionsfähigkeit (Bewertung des Verfahrens mit Kategorie „2“). Der efReporter3 wurde an die Anforderungen der Förderperiode 2014–2020 angepasst, weiterentwi-

ckelt 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 57) dokumentiert. Die Datenbankarchitektur und der modulare Aufbau des efREporter2 werden auch im efREporter3 unverändert fortgeführt.

Im technischen Betrieb wird das efREporter3-System als Client-Server-System zentral in der Systemumgebung des nach BSI und ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrums RZ² bei Dataport betrieben.

Über den gespiegelten Client werden vorhabenbezogene Daten von den ZgSt 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. Vor Inbetriebnahme der Schnittstelle wurde zwischen der EU-VB und der IB eine Betriebsvereinbarung (SLA zum Betrieb einer Webservice-Schnittstelle zwischen den Systemen efREporter3 und epos@ib; vgl. Anlage 58) entsprechend der für den efREporter2 bestehenden Vereinbarung geschlossen. Die Betriebsvereinbarung regelt für die Webserviceschnittstelle die gemeinsamen Verfahren zur Infrastruktur, zu Verfügbarkeiten, zum Stammdaten-, Finanzplan- und Releasemanagement.

Das epos@ib-System ist bereits seit einigen Jahren über eine Online-Webserviceschnittstelle an den efREporter2 angebunden und beliefert über diesen Weg jetzt auch an den fortentwickelten efREporter3 alle Vorhabendaten. In den IT-Systemprüfungen (Follow-up)-Prüfungen zur Förderperiode 2007–2013 wurde daher dieses Vorsystem vom Wirtschaftsprüfer Deloitte & Touche GmbH in die Prüfungen des efREporter2 mit einbezogen und ohne Beanstandungen abgeschlossen.

Abbildung 3: efReporter Module

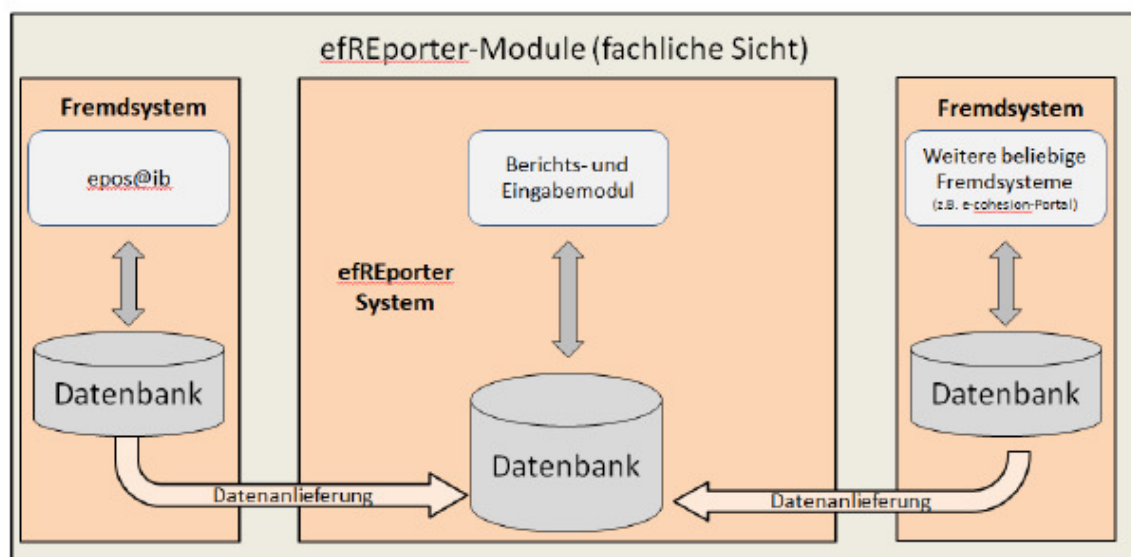
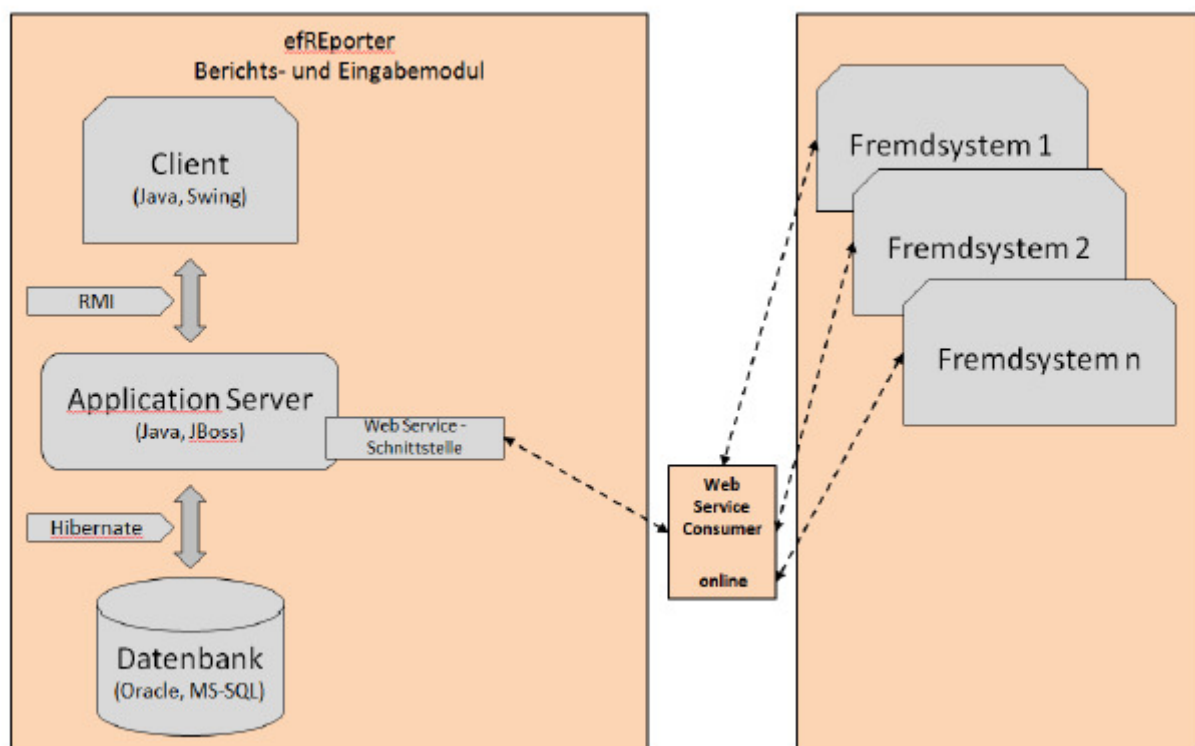


Abbildung 4: efReporter Module II



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

Der efReporter3 hält alle Datenfelder des Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 vor. Im vorgelagerten epos@ib-System sind nur die vorhabenrelevanten Datenfelder implementiert. Die für die Aufga-

benutzung der EU-BB sowie EU-PB erforderlichen Datenfelder, wie 51 (Vorortkontrollen der EU-PB), 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 Deloitte & Touche GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft durchgeführt, die das Vorhandensein der vorgeschriebenen Datenfelder im epos@ib in ihrem Prüfbericht (Anlage 59) bestätigt. Ferner wurde der efREporter3 zum 30.11.2016 von der Deloitte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mbH einer „IT-Designierungsprüfung des für den EFRE und ESF in der EU-Strukturfondsperiode 2014–2020 gem. den Anforderungen des Art. 124 Abs. 2, Art. 125 Abs. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013 und des Art. 24 der Delegierten VO (EU) Nr. 480/2014 eingerichteten IT-Systems „efREporter3““ unterzogen. Hierzu liegt der EU-PB ein Berichtsentwurf vor (Anlage 60), der den efREporter3 als angemessen einstuft.

Die für die Berichterstattung zu den FI erforderlichen Daten entsprechend Anhang I VO (EU) Nr. 821/2014 sind im efREporter3 nur teilweise enthalten (z. B. Abschnitt I IV-15/16, IX). Die ZgSt müssen bereits zu jedem Zahlungsantrag (Anlage 1 zum Zahlungsantrag für die FI) entsprechende Daten per eigenem Formular, das sich an der VO (EU) Nr. 1011/2014 orientiert, zuarbeiten. Ferner erfolgen für den jährlichen Durchführungsbericht Zuarbeitsabforderungen durch IB Clearing an die ZgSt. Das Vorhandensein eines elektronischen Buchführungssystems zur Datenerhebung, -speicherung und -erfassung der zusätzlich für die FI 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 FI ist der Abschluss einer Finanzierungsvereinbarung nach Art. 38 Abs. 7 VO (EU) 1303/2013 vorgeschrieben.

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 Vorhabensmodul dem Lebenszyklus eines Vorhabens folgt. Über die einzelnen Anwendungsmodule ist ein Nutzerzugriffsrechtekonzept (Anlage 61) 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 EU-BB
- k) Rechnungslegungsmodul der EU-BB
- l) SFC2014-Schnittstelle der EU-BB
- m) Prüfungsmodul EU-PB

Die Dokumentation der Anwendungsmodule erfolgt im Fachkonzept efREporter3 (Anlage 14) sowie in den Schulungsunterlagen zum efREporter3 (Anlage 13) und der WSDL-Beschreibung (Anlage 62 und 63).

zu a) Administrationsmodul

Das Untermodul Berechtigungen ermöglicht das Anlegen und Definieren von Nutzerzugriffsrollen 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 vorhabendatenerfassenden System.

zu e) Vorhabensadministration

Dieses Modul ermöglicht dem berechtigten Vorhabensadministrator fehlerhafte Daten zum Vorhabens und zu den Antragstellenden zu bereinigen und zu korrigieren. Die administrativen Eingriffe werden gesondert protokolliert. Mit der Aufgabenwahrnehmung ist die Clearingstelle in der IB beauftragt.

zu f) Vorhabensmodul

Im Vorhabensmodul werden alle Vorhaben nebst den im Rahmen der Vorhabensbearbeitung und -umsetzung anfallenden Daten durch die ZgSt 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 64) eingegeben und gepflegt. Dementsprechend sind unterschiedliche Pflicht-

felder, 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 ZgSt, 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 ZgSt.

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-Teilnehmendenregister“ 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 freigegeben, 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 ZgSt 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 Vorhabendaten mit dem eCohesion-Portal ausgetauscht. Ferner erfolgt über dieses Modul der Direktzugriff der ZgSt 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 EFRE festgelegte Indikatorenset mit den im OP festgelegten Zielwerten für den Leistungsrahmen 2018 bzw. 2023 hinterlegt. Das Indikatorenset umfasst dabei auch Indikatoren, die nicht für den Leistungsrahmen (Art. 39 VO (EU) Nr. 1303/2013) relevant sind. Diese Indikatoren sind fest über den Finanzplan mit den Förderebenen des OP verknüpft. Zu allen Vorhaben müssen diese fördererebenenspezifisch festgelegten Indikatoren mit Soll- und Istwerten von den Daten erfassenden Stellen erfasst und gepflegt werden. Dies ist technisch durch entsprechende Plausibilitätsprüfungen im efREporter3 sichergestellt. Alle vorhabenbezogen zu erfassenden Indikatoren sind im Leitfaden der EU-VB zur Indikatorenerfassung (Anlage 41) i. V. m. dem Finanzplan niedergelegt. Über eine noch zu implementierende Standardauswertung kann indikatorspezifisch der Erfüllungsstand des Leistungsrahmens auf OP-, Prioritätsachsen- oder Förderprogrammebene ausgewertet und einem fortlaufenden Monitoring zugeführt werden.

zu j) Zahlungsantragsmodul der EU-BB

Im Zahlungsantragsmodul erfolgt die automatisierte Erstellung von Ausgabenbestätigungen der ZgSt, Ausgabenbescheinigungen und Zahlungsanträgen. Hierfür wird auf das Buchführungssystem der EU-VB zurückgegriffen und es werden die relevanten Daten aus den Vorhaben zusammengeführt. Die automatisierte Erstellung von Zahlungsanträgen soll zu einem späteren Zeitpunkt den automatisierten Datentransfer in das SFC2014-System beinhalten. Hierzu kommt das SFC2014-

Schnittstellenmodul des efREporter3 zum Einsatz. Unabhängig davon ist jederzeit die manuelle Erfassung der Daten in das SFC2014-System möglich.

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

zu k) Rechnungslegungsmodul der EU-BB

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

zu l) SFC2014-Schnittstelle der EU-BB

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

zu m) Prüfungsmodul der EU-PB

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

4.1.2 Sicherstellung, dass die im vorstehenden Punkt genannten Daten erhoben, in das System eingegeben und gespeichert und die Daten zu den Indikatoren nach Geschlecht aufgliedert werden, falls dies gem. 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 ZgSt zur Nutzung des efREporter3-Systems ergibt sich aus der Festlegung des OP EFRE (Kapitel 10), das IT-System efREporter3 einzusetzen.

Darüber hinaus erfolgt eine Verpflichtung und Sicherstellung der Datenerfassung über den Prüfpfadbogen, der in Punkt 2.2.1 Aussagen zur Datenerfassung und der dafür verantwortlichen Stelle trifft (vgl. hierzu Musterprüfpfadbogen in Anlage 32). Dieses wird zusätzlich flankiert durch die Verpflichtung zur Erfassung aller erforderlichen vorhabenbezogenen Daten, geregelt im Einführungserlass efReporter3-System, der zur Produktivsetzung des efReporter3-System bezogen auf das Vorhabenserfassungsmodul durch die EU-VB herausgegeben wurde (Anlage 36).

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 EU-Behörden (einschließlich deren Dienstleister) und zuständigen richtlinienverantwortlichen Ressorts.

Bei der Entwicklung und Umsetzung der Funktionen im efReporter3 werden für die Erfassung optionale und Pflichtfelder definiert und integriert. Dazu werden technische und fachliche Validierungen um- und eingesetzt. Diese Validierungen gelten in identischer Ausprägung auch für die Vorhaben, die aus dem epos@ib-System an den efReporter3 übertragen werden. Die Validierungen sind zentral im Plausibilitätendokument (vgl. Anlage 65) als Standardbericht des efReporter3 dokumentiert.

Die entsprechend Anhang I VO (EU) Nr. 821/2014 geregelte Datenerhebung, -speicherung und -erfassung für die FI ist in den abgeschlossenen Finanzierungsvereinbarungen geregelt. Der Fondsverwalter hält die geforderten Daten und Felder in strukturierter Form vor und stellt sie der ZgSt sowie der EU-VB zur Verfügung.

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 wieder einzuziehenden Beträge, der nicht wieder einziehbaren Beträge und der infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben oder einem OP einbehaltenen Beträge, wie in Art. 126 lit. d und in Art. 137 Abs. 1 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegt

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

4.1.4 Buchführung über die bei der EU-KOM 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 gem. Anhang III VO (EU) Nr. 480/2014 innerhalb des efREporter3. Das Management dieser Daten unterfällt der Buchungslogik⁷. Zur Abbildung wurden eindeutige, technische vorgegebene Zahlungsarten imple-

⁷ Buchungslogik bedeutet in diesem Fall, dass bei den zu einem Vorhaben durch die ZgSt 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. Danach ist technisch ebenfalls Folgendes vorgegeben:

- Auszahlungen können erst nach Genehmigungsdatum eines Vorhabens eingegeben werden

mentiert, 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 zu den einzelnen Zahlungsanträgen sowie Rechnungslegungen technisch zugeordnet.

Im efREporter3 werden alle durchgeführten Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 sowie Art. 127 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 mit weiterführenden Angaben zu den Prüfergebnissen erfasst und den einzelnen vorhabenbezogenen Buchungen zugeordnet. Die Erfassungspflicht sowie den zu erfassenden Datenumfang zu den Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 hat die EU-VB durch Erlass geregelt (Anlage 35). Auf diese erfassten Daten können sowohl die EU-BB als auch die EU-PB sowie deren Dienstleister im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung zugreifen.

Zur Sicherstellung der Anforderungen für die Berichtspflichten zu Zahlungsanträgen und für die Rechnungslegung wird der efREporter3 über die noch zu implementierenden Anwendungsmodule „Zahlungsantrag“ und „Rechnungslegung“ automatisierte Auswertungsalgorithmen vorsehen. Darüber hinaus werden die im Anhang VI sowie VII VO (EU) Nr. 1101/2014 vorgesehenen Berichtsmuster nach Implementierung des Zahlungsantrags- bzw. Rechnungslegungsmoduls als Standardberichte im efREporter3 hinterlegt. Ferner werden weitere unter Punkt 3.2.2.1 aufgeführte Standardberichte für die Erstellung der Zahlungsantragsunterlagen bereitgestellt.

Die ermittelten Daten für Zahlungsanträge und Rechnungslegungen sollen von der autorisierten Stelle (s. Nutzerzugriffsrechte) im efREporter3 über eine Schnittstellenanbindung des efREporter3 zum SFC2014-System der EU-KOM übermittelt werden (s. Punkt 4.1.7). 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

-
- Forderungen zu Wiedereinzahlungen bedingen im Vorfeld gebuchte Auszahlungen
 - Wiedereinzahlungen bedingen im Vorfeld eine erfasste Forderung.
 - Zahlungen dürfen nur innerhalb eines Genehmigungskontingentes erfolgen (also Genehmigungsbeträge nicht überschreiten).

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

der staatlichen Gliederung des Mitgliedstaates entsprechend behandelt. Die elektronische Legitimation erfolgt über die Software „European Commission Authentication Service“ (ECAS).

Zur Vergabe der SFC2014-Berechtigungen und Meldung der berechtigten Personen an ECAS verfügt die EU-VB seit 03.02.2014 intern über ein formalisiertes An- und Abmeldeformular (Anlage 66).

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 die eindeutigen Zahlungsarten mit den Zahlungsartencodes FWZ, WZ, FK⁸ implementiert, die vorhabenbezogen bebucht werden.

Wiedereingezogene Beträge, sowie einbehaltene oder teilweise gestrichene Beträge werden im efREporter3 automatisch von den in den Vorhaben nachgewiesenen Auszahlungen zum Abzug gebracht und reduzieren somit entweder den Erstattungsanspruch des Landes in der Ausgabenerklärung des nächsten Zwischenzahlungsantrags oder werden bereits in der Rechnungslegung zum Abzug gebracht.

4.1.6 Buchführung über Beträge im Zusammenhang mit Vorhaben, die aufgrund eines Gerichtsverfahrens oder einer Verwaltungsbeschwerde mit aufschiebender Wirkung ausgesetzt werden

Das Management dieser Daten unterliegt der Buchungslogik. Zur Abbildung wurden eindeutige Zahlungsarten im efREporter3 implementiert die vorhabenbezogen bebucht werden können. Die

⁸ FWZ = Forderung auf Wiedereinzahlung, WZ = Wiedereinzahlung, FK = pauschale Finanzkorrektur

vorhabenbezogenen Kennzeichnungen des Projektzustandes ausgesetzter Vorhaben werden programmseitig implementiert, wenn die Abschlussleitlinien zur Förderperiode 2014–2020 vorliegen.

4.1.7 Angabe, ob die Systeme in Betrieb sind und die o. g. Daten zuverlässig aufzeichnen können

Das efReporter3-System ist dem Grunde nach in Betrieb.

Da die Software eine Weiterentwicklung des efReporter2 ist und die EU-VB sowie die Daten erfassenden Stellen im Wesentlichen über langjährige Erfahrungen in der Anwendung des efReporter2 verfügen, geht die EU-VB davon aus, dass auch das System efReporter3 zuverlässig und stabil eingesetzt werden kann.

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

Tabelle 5: Status der Anwendungsmodule im efReporter3

Modul	Unterm modul	Status
Administration	Berechtigungen	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
	Systemadministration	
	Stammdatenimport	
Stammdaten		Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
Finanzplan		Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2015
Vorhabensadministration		Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2016

Modul	Unterm modul	Status
Vorhaben	Antragserfassung, Genehmigung	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2016
	Europaweite und Nationale Vergaben	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2016
	ESF-Teilnehmerregister	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt seit November 2016
	eCohesion	Voll einsatzfähig, voraussichtlich produktiv genutzt ab III. Quartal 2017
	Abrechnungszahlungen	Für erste Zahlungsarten seit Juni 2017 produktiv genutzt, weitere Zahlungsarten werden ab September 2017 produktiv genutzt. Vollständige Entwicklung soll im II. Quartal 2018 abgeschlossen sein.
	Prüfungen nach Art. 125 Abs. 5 VO (EU) Nr. 1303/2013	Wird seit Juni 2017 produktiv genutzt. Weiterer Ausbau des Moduls um „Details der Prüfungsergebnisse“ ist geplant.
	Umsetzungsindikatoren	Voll einsatzfähig, wird produktiv genutzt ab September 2017
	Änderung/ Widerruf/ Abschluss	Derzeit in Entwicklung, voraussichtlich produktiv genutzt ab I. Quartal 2018

Modul	Unterm modul	Status
WSDL-Schnittstelle für Vorhabenübertragung vom Vorsystem epos@ib		Voll einsatzfähig entsprechend dem Programmierfortschritt des Eingabemoduls des efREporter3. Produktivbetrieb ab Juli 2017.
Berichte		Produktiv genutzt seit Juni 2017. Sukzessive Erweiterung um neue Standardberichte
Zahlungsanträge		Wird produktiv genutzt ab September 2017
SFC2014-Schnittstelle		Noch nicht entwickelt, Anbindung und Übermittlung von Daten ist vorgesehen
Rechnungslegung (Art. 137 VO (EU) Nr. 1303/2013)		Entwicklung nach Abschluss der Programmierung der Zahlungsanträge. Produktive Nutzung bis II. Quartal 2018 vorgesehen
Prüfmodul für die EU-PB (Prüfungen nach Art. 127 VO (EU) Nr. 1303/2013)		Entwicklung nach Abschluss der Programmierung der Rechnungslegung

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

Mit Erlass der EU-VB vom 29.11.2016 wurde der efREporter3 den ZgSt zur Erfassung von Vorhabendaten funktional freigegeben (Anlage 36). Weitere Funktionen wurden mit Erlass vom 02.06.2017 funktional frei gegeben (Anlage 47).

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 Webservice-

schnittstelle 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 Änderbenutzer und Änderzeitmarken technisch aufgezeichnet. Die Daten werden statusabhängig in den Berichtsdatenbanken historisiert. Beim Auftreten von „Auffälligkeiten“ werden anlassabhängige Datenkontrollen und ggfs. eine Änderung der Plausibilitätskontrollen von der EU-VB veranlasst vorgenommen.

Alle geltenden Plausibilitäten sind als Standardbericht (Anlage 65) 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 Revisionsicherheit der Daten auf mehreren Wegen. Eine Datenlöschung ist grundsätzlich nicht möglich. Daten können nur erfasst, geändert oder deaktiviert werden. Weiterhin wird die Erfassung und Änderung von Daten mittels Zeit- und Änderbenutzermarken im efREporter3 protokolliert. Administrative Eingriffe an den Vorhabendaten werden gesondert über Pflichtnotizen dokumentiert. Wird ein Statuswechsel bei der Vorhabenumsetzung vorgenommen, erfolgt zusätzlich eine Historisierung des Vorhabens.

Innerhalb des eCohesion-Portals findet der Grundsatz der Verwendung von Zeit- und Änderbenutzermarken beim Austausch von Informationen ebenfalls Anwendung. Im eCohesion-Portal können Daten, die zwischen den Behörden und dem Begünstigten versandt wurden, nicht mehr verändert werden. Alle ausgetauschten Informationen werden langzeitarchiviert. Als Langzeitarchiv wird innerhalb des eCohesion-Portals das Produkt Governikus LZA, das BSI zertifiziert nach der technischen Richtlinie 03125 (TR-ESOR) ist, eingesetzt (Anlage 67). Die beweiswerterhaltende Langzeitaufbewahrung elektronischer Daten ist darüber sichergestellt.

Im efREporter3-System sowie im vorgelagerten System epos@ib sind die Anforderungen nach Art. 7 bis 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 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 AöR beauftragt, der das gesamte efREporter-System ab Juli 2016 in einer nach ISO/IEC 27001 (Anlage 68) sowie BSI-Grundschutz (Anlage 69) zertifizierten Rechenzentrums Umgebung im RZ² in Hamburg betreibt. Das RZ² ist redundant ausgelegt⁹.

Für den efREporter3-Systemverbund wurde am 31.03.2016 eine Schutzbedarfsfeststellung (vgl. Anlage 70) 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 z. B. Notfallhandbücher und die Durchführung von regelmäßigen Notfallübungen.

⁹ 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 AöR 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.

Für das eCohesion-Portal wurden von externen Dritten mehrstufige Penetrationstests im November 2016 und Februar/März 2017 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.

Die Einrichtung von Nutzerzugriffen für den efREporter3 erfolgt anhand des mit Erlass der EU-VB vom 09.05.2016 (Anlage 71) 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“ (Anlage 72) niedergelegt. Beim Nutzerzugriffsrechteverfahren werden mehrstufige Zeichnungs- und Prüfinstanzen (eine Anmeldung ist von 7 verschiedenen Stellen/Personen zu prüfen/zu zeichnen) durchlaufen und dokumentiert.

Im efREporter3 selbst erhält jeder, aufgrund eines nach diesem Verfahren vorgelegten Nutzerzugriffsrechteanmeldeformular 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 28.04.2016 wurden die RK zur quartalsweisen Überprüfungspflicht der aktuellen Nutzerzugriffsberechtigungen der im jeweiligen Verantwortungsbereich zugeordneten Nutzer ver-

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

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

Des Weiteren führt die EU-VB regelmäßig eine Stichprobenkontrolle der Verfahren zur Einrichtungen der Nutzerzugriffsrechte bei den Dienstleistern in der IB sowie Dataport AÖR 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 Vier-Augenprinzip durchgeführt und protokolliert.

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

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

4.2.3 Darstellung der Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten

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

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

Entsprechend den Vorgaben im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Genehmigung“ (Anlage 44) werden die Begünstigten auch über die Datenerhebung und –speicherung gem. 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 AÖR als Betreiber

des IT-Systems, die IB als Entwickler des Systems und als mit der Datenadministration beauftragte Stelle.

Dem zuständigen Datenschutzbeauftragten wurde die Meldung zum efReporter3-Verfahren einschließlich eCohesion als automatisiertes Verfahren für das Verzeichnissverzeichnis nach § 14 Abs. 3 Satz 1 Datenschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (DSG-LSA) am 16.11.2015 (Anlage 54) übermittelt. Ihm wurden dabei die für das System eingerichteten Maßnahmen nach § 6 Abs. 3 DSG-LSA zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz beschrieben. Mit der Integration neuer Funktionen erfolgen 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 53), die bei der Registrierung zu akzeptierenden Nutzungsbedingungen (vgl. Anlage 78) sowie die Datenschutzerklärung des eCohesion-Portals (vgl. Anlage 79).

4.2.4 Darstellung der Verfahren im Vorsystem epos@ib

Die Anforderungen an physische, Netzwerk- und logische Sicherheit sowie Verfügbarkeit sind im epos@ib-System in ähnlich umfassender Form umgesetzt, wie beim efReporter3.

Für die Förderperiode 2014–2020 wurde bereits im IV. Quartal 2015 eine IT-Systemprüfung des epos@ib-Systems gem. Art. 124 Abs. 2, Art. 125 Abs. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 24 VO (EU) Nr. 480/2014 durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Deloitte & Touche GmbH durchgeführt, der die Angemessenheit der o.g. Verfahren in seinem Prüfbericht (Anlage 59) bestätigt hat.

4.3 Angabe der gegenwärtigen Situation im Hinblick auf die Umsetzung der Anforderungen aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013

Zur Umsetzung der aus Art. 122 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 resultierenden Anforderungen wurde die Webanwendung „eCohesion-Portal Sachsen-Anhalt“ entwickelt, die über Schnittstellen direkt mit dem efReporter3 sowie dem Vorsystem epos@ib verbunden ist. Vom efReporter3 werden

zentral vorhabenbezogene Daten an das eCohesion-Portal übermittelt. Das Zusammenwirken zwischen dem efREporter3 und dem eCohesion-Portal ist in der Übersicht „Infrastruktur efREporter3 und eCohesion“ (Anlage 80) dargestellt.

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

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

Entsprechend den Vorgaben im Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine zum Antrag und Genehmigung“ (Anlage 44) 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 ZgSt im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung.

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

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

Anhang

Anlagenverzeichnis

- 1 KV „Operationelles Programm EFRE 2014–2020: Das Verwaltungs- und Kontrollsystem und seine Auswirkungen auf die Zwischengeschalteten Stellen“ vom 19.03.2015
- 2 Niederschrift über die 174. Sitzung der Landesregierung am 24.03.2015
- 3 Flussdiagramm: Durchführung des OP EFRE in Sachsen-Anhalt
- 4 KV „Programmierung der EU-Förderperiode 2014 - 2020: Verwaltungs- und Kontrollsystem, hier: Benennung der EU-Behörden für den EFRE und ESF“ vom 21.01.2014
- 5 Niederschrift über die 122. Sitzung der Landesregierung am 04. 02.2014
- 6 GBV „Datenadministration, -validierung und Fördermittelcontrolling für die OP EFRE und ESF“ zwischen MF und IB vom 03./20.07.2015
- 7 Verwaltungsvereinbarung gem. Art. 123 Abs. 9 VO (EU) Nr. 1303/2013 zwischen der EU-VB, der EU-BB und der EU-PB für die OP EFRE und ESF vom 15.09.2016
- 8 Flussdiagramm nach ZgSt (EFRE)
- 9 Ministerschreiben „Funktionelle Unabhängigkeit der EU-Verwaltungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt für den EFRE und den ESF“ vom 23.08.2016
- 10 Ministerschreiben „Funktionelle Unabhängigkeit der EU-Bescheinigungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt für den EFRE und den ESF vom 23.08.2016
- 11 Niederschrift über die 22. Sitzung der Landesregierung am 20.09.2016
- 12 Geschäftsordnung des Gemeinsamen Begleitausschusses für die OP EFRE und ESF sowie das EPLR 2014–2020, Stand 06.12.2016
- 13 Handlungshinweise zur Nutzung des Eingabemoduls im efReporter3
- 14 efReporter3 - Fachkonzept
- 15 Bewertungsplan OP EFRE und ESF 2014–2020
- 16 Ex-ante Bewertung MuG
- 17 Ex-ante Bewertung RKF III
- 18 Kommunikationsstrategie ESI-Fonds 2014–2020

- 19 Leitfaden mit Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF
- 20 Geschäftsbesorgungsverträge und Aufgabenübertragungserlasse (zip-Ordner)
- 21 Finanzierungsvereinbarung MuG vom 24.08.2017
- 22 Finanzierungsvereinbarung RKF III vom 24.08.2017
- 23 GBV MuG zwischen EU-VB und IB vom 20./27.01.2017
- 24 Benennungsschreiben an die IBG vom 29.12.2016
- 25 GBV zwischen MW und FSIB vom 04./11.01.2017
- 26 GBV zwischen IBG und bmp vom 23.06.2015
- 27 IBG Managementhandbuch
- 28 Dateiordner Risikomanagement
- 29 Leitfaden der EU-BB zur Behandlung von UNR
- 30 Merkblatt zur Vermeidung von Interessenkonflikten
- 31 Verfahrenshinweise der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben im Rahmen der Erstellung von Zahlungsanträgen ggü. der EU-KOM
- 32 Erlass der EU-VB: Verfahren zur Einhaltung sowie Aktualisierung und Änderung der Prüfpfadbögen und des Finanzplans zum OP EFRE und ESF
- 33 Tabelle Risikoidentifizierung und Maßnahmen zur Minimierung bzw. Vermeidung von Risiken
- 34 Flussdiagramm Risikobeurteilungsprozess
- 35 Erlass der EU-VB zur Einführung des Leitfadens für Verwaltungsprüfungen und VOÜ
- 36 Erlass der EU-VB zur Einführung des IT-Systems efReporter3 für die Erfassung von Vorhaben der OP EFRE und ESF
- 37 Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ für den MuG
- 38 Leitfaden für Verwaltungsprüfungen und VOÜ für den RKF III
- 39 Flussdiagramm regelmäßige Überprüfungen des VKS und Risikomanagementsystem
- 40 Ergebnisprotokoll Sitzung BA EFRE/ ESF/ ELER vom 08.09.2015
- 41 Leitfaden zur Indikatorenerfassung und -pflege (inkl. Teilnehmendendaten im ESF)
- 42 Gesamtübersicht PAK EFRE
- 43 Erlass der EU-VB „Checkliste zur Überprüfung von Vergaben“
- 44 Arbeitspapier der EU-VB „Textbausteine für Anträge und Genehmigung“

- 45 Prüfstrategie Maßnahmen zur Qualitätssicherung der EU-VB EFRE/ESF
- 46 Ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Zuwendungsrechtsergänzungserlass)
- 47 Erlass der EU-VB zur Einführung des Prüf- und Zahlungsmoduls im IT-System efReporter3 für die Erfassung von Vorhaben der OP EFRE und ESF
- 48 KV: Programmierung der EU-Förderperiode 2014–2020: Einsatz der TH für EFRE, ESF und ELER vom 19.05.2014
- 49 Niederschrift über die 136. Sitzung der Landesregierung am 20. Mai 2014
- 50 Flussdiagramm: Bearbeitung von Mittelabforderungen
- 51 Leitfaden der EU-BB zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung
- 52 Verfahren bei Änderungen der Prüfpfadbögen
- 53 eCohesion-Erklärung
- 54 Festlegung automatisierter Verfahren für das Verzeichnissverzeichnis nach § 14 Ab. 3 DSG-LSA
- 55 Vereinbarung zum Informationsaustausch zwischen Referat 21 MF und der EU-BB für den EFRE und den ESF
- 56 Flussdiagramm: Erstellung von Zahlungsanträgen an die Europäische Kommission
- 57 Fachliches Änderungskonzept efReporter3
- 58 SLA Webservice-Schnittstelle efReporter2 - epos@ib
- 59 Bericht über die IT-Systemprüfung des für den EFRE und den ESF eingerichteten Vorsystems epos der IB
- 60 Entwurf Designierungsprüfbericht EFRE/ESF efReporter3
- 61 Nutzerkonzept efReporter3: Zuordnung 6 neuer Prozesse im efReporter 3
- 62 WSDL_eCohesion_Stand_2016_05_26
- 63 efReporter3_WSDL_v06
- 64 efReporter3 Statusmodell im Lebenszyklus eines Vorhabens
- 65 efReporter3 Plausibilitäten
- 66 Formular: Anmeldung - SFC2014 Förderperiode 2014–2020
- 67 Zertifikat - Software zur beweiswerterhaltenden Langzeitspeicherung
- 68 BSI IT Zertifikat

- 69 BSI IT Zertifikat ISMS
- 70 Schutzbedarfsfeststellung für die IT-Verfahren efREporter
- 71 Erlass der EU-VB zur Nutzerzugriffsberechtigung zum System efReporter3
- 72 Nutzerzugriffsrechte - efREporter3-System (ZES)
- 73 Erlass zur Überprüfungspflicht der aktuellen Nutzerzugriffsberechtigung zum System efREporter
- 74 Notfallhandbuch, Band 0: Allgemeingültige Informationen
- 75 Notfallhandbuch, Band 2: Anwendungssystem: Verfahren efREporter
- 76 Notfallhandbuch, Band 3, Dataport
- 77 Notfallhandbuch zum Fachverfahren efReporter, Band 1
- 78 Impressum / Nutzungsbedingungen
- 79 Datenschutzerklärung Landesportal Sachsen-Anhalt
- 80 IT-Infrastruktur: efREporter3 und eCohesion
- 81 eCohesion Feinkonzept

KONTAKT:

Ministerium der Finanzen des Landes
Sachsen-Anhalt
EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds - EU-VB EFRE/ESF
Editharing 40
39108 Magdeburg
E-Mail: esif.mf.sachsen-anhalt.de

www.europa.sachsen-anhalt.de



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION

EFRE

Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung

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

www.europa.sachsen-anhalt.de