

Fonds: EFRE Prüfpfadbogen a (GBV mit IB und Aufgabenübertragungserlasse)

Aktion	17.000sz15.02.0.	Durchführung TH im weiteren Sinn
Teilaktion	17.000sz15.02.1.	Durchführung im weiteren Sinne, MF
Teilaktion	17.000sz15.02.2.	Durchführung im weiteren Sinne, MS
Teilaktion	17.000sz15.02.3.	Durchführung im weiteren Sinne, MK
Teilaktion	17.000sz15.02.4.	Durchführung im weiteren Sinne, MW
Teilaktion	17.000sz15.02.5.	Durchführung im weiteren Sinne, MLU
Teilaktion	17.000sz15.02.6.	Durchführung im weiteren Sinne, MI
Teilaktion	17.000sz15.02.7.	Durchführung im weiteren Sinne, MLV
Teilaktion	17.000sz15.02.8.	Durchführung im weiteren Sinne, StK

Inkraftsetzung Gültig ab 19.12.2014 (OP- Genehmigung)

Teil A – Angaben zur Aktion

1. Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:

Beschluss der Landesregierung vom 20.05.2014 zum Einsatz der Technischen Hilfe sowie vom 24.03.2015 zum VKS im Bereich des OP EFRE 2014-2020.

Kabinettsbeschluss vom 19.03.2015 „Operationelles Programm EFRE 2014-2020: Das Verwaltungs- und Kontrollsystem und seine Auswirkungen auf Zwischengeschaltete Stellen“

Verordnung über die Errichtung der Investitionsbank Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.6.2012 (GVBl. LSA S. 235) in der jeweils geltenden Fassung.

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MF	Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt
Referat	EU-VB	EU-Verwaltungsbehörde

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

Es handelt sich um eine hoheitliche Pflichtaufgabe welche durch den Staat selbst erbracht wird. Insoweit liegt keine Beihilfe gem. Art. 107 Abs. 1 AEUV vor.

4. Beschreibung der Aktion

Ausgangssituation:

Pflichtaufgaben gem. VO (EU)1303/2013

Querschnittsziele:

Die Aktion „TH EFRE im weiteren Sinne“ verfolgt die obengenannten Querschnittsziele nicht direkt; mit den von ihr geförderten Maßnahmen, können im Ergebnis ggf. positive Wirkungen auf die Umsetzung der Querschnittsziele in bestimmten Fördermaßnahmen ausgehen.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Finanzierung der Übertragung der Umsetzung eines Teils des EFRE auf den Bereich der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) bzw. durch das Landesverwaltungsamt. Dies bedarf bei der IB nach § 5 Abs. 2 der Verordnung über die Errichtung der IB in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.6.2012 (GVBl. LSA S. 235) in der jeweils geltenden Fassung eines öffentlich-rechtlichen Vertrages (Geschäftsbesorgungsvertrag). Dabei wird grundsätzlich für jedes Fachressort ein Sammel-GBV geschlossen. Beim Landesverwaltungsamt bedarf es eines Aufgabenübertragungserlasses. Vom zuständigen Fachressort sind diese Sammel-GBV bzw. Aufgabenübertragungserlasse mit der Anlage „Übersicht über geplante Kostenerstattungen im Rahmen von GBV mit IB bzw. Aufgabenübertragungserlassen an LVwA“ zu versehen.

Dieser GBV bzw. Aufgabenübertragungserlass soll u. a. folgende Aufgaben regeln:

- Beratung der Antragsteller
- Antragsprüfung
- Bewilligung, Erlass der Zuwendungs-, Ablehnungs-, Änderungs- und Widerrufsbescheide, Rückforderungs-, Rücknahme- und Zinsfestsetzungsbescheide
- bei Förderung von Hochschulprojekten: Fertigung von Zuweisungen im Auftrag des zuständigen Fachressorts
- Zahlungsverkehr
- Verwendungsnachweisprüfung
- Projektbegleitung/-kontrolle
- Datenerfassung, Statistik und Berichterstattung
- Durchführung von Vor-Ort-Überprüfungen
- Durchführung von Vergabeproofungen
- Aktenführung/Archivierung
- Geltendmachung etwaiger Rück- und Zinsforderungen, Entscheidungen gemäß den §§ 58 und 59 LHO
- Eingaben in den efREporter3
- Ausgabenbestätigung.

Die Umsetzung wird durch das jeweilig zuständige Ressort fachlich begleitet.

Spezifische Förderziele

Ziel der Förderung ist es, das jeweilige Fachressort bei den Umsetzungsaufgaben der EFRE-Förderung effizient und effektiv zu unterstützen. Siehe Anlage 3 (Indikatoren)

5. Verfahren und Kriterien für Projektauswahl

Entfällt, da Unterstützung von Maßnahmen zur Verwaltung – Pflichtaufgabe laut Art. 59 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013

6. Förderfähige Ausgaben

Kosten für die Erbringung der Leistungen gemäß den abzuschließenden Geschäftsbesorgungsverträgen bzw. Aufgabenübertragungserlassen. Diese Kosten umfassen Personal-, Sach- und Gemeinkosten (einschließlich kalkulatorischer Kosten).

7. Finanzierungsquellen

Siehe Anlage 1 (Haushaltsstellen), Anlage 2 (finanzielle Darstellung)

8. Indikatoren für Monitoring, Begleitung und Evaluierung

Siehe Anlage 3 (Indikatoren)

9. Relevante Interventionskategorien

Die für die Aktion zulässigen EU-Codes der Interventionskategorien entsprechend VO (EU) Nr. 215/2014 zur Durchführung der VO (EU) Nr. 1303/2013, Anhang I, Tabellen 1, 2 und 3 sind als Anlagen dem Prüfpfadbogen beigelegt:

Siehe Anlage 4: Tabelle 1 „Interventionsbereich“

Siehe Anlage 5: Tabelle 2 „Finanzierungsform“

Siehe Anlage 6: Tabelle 3 „Art des Gebietes“

10. Art und Höhe der Förderung

Es liegt eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien) vor. Es handelt sich dabei um eine

institutionelle Förderung

Projektförderung in Form einer:

Vollfinanzierung

Anteilfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

11. Publizitätsmaßnahmen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Information und Publizität erfolgt entsprechend Art. 115 VO (EU) Nr. 1303/2013 sowie Anhang XII und Art. 3ff. VO (EU) Nr. 821/2014.

Des Weiteren werden die Gestaltungsrichtlinien für die EU-Strukturfonds Sachsen-Anhalt und der Erlass der EU-Verwaltungsbehörde mit Textbausteinen zum Antrag und Bescheid beachtet.

Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind gleichstellungsorientiert zu gestalten. Das bezieht sich insbesondere auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache und die Auswahl von Beispielen und Bildern, die Geschlechterstereotypen entgegenwirken.

12. Dauerhaftigkeit von Vorhaben

Die Dauerhaftigkeit der Vorhaben ist entsprechend Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 zu gewährleisten.

Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren

- | | |
|---|---|
| 1. <u>Antragsberechtigte:</u> | MF, Referat EU-VB 13 i. V. m. EU-VB131 |
| 2. <u>Beratung und Antragsvorprüfung:</u>
(Einrichtung/Behörde) | MF, Referat EU-VB 121 i. V. m. EU-VB 12 |
| Beratung: | z. B. zu Verfahrensfragen hinsichtlich der Technischen Hilfe |
| Form der Antragstellung: | schriftlich, Antragsformular TH mit Anlagen, insbesondere Formular „Dokumentation des Verfahrens bei Übertragung von Aufgaben“, Wirtschaftlichkeitsberechnung zu geplantem GBV und unterschriftsreifen Entwurf des GBV |
| Antragannahmende Stelle: | MF, Referat EU-VB 121 |
| 3. <u>Zulässigkeitsprüfung</u> | MF, Referat EU-VB 121 |
| Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung: | <p>Gepprüft werden insbesondere:</p> <p>Zulässigkeit und Vollständigkeit des Antrags, Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften, Einhaltung des Vergaberechts</p> <p>Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt sowie schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p> |
| 4. <u>materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung:</u> | MF, Referat EU-VB 121, EU-VB 12 |

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:	<p>MF, Referat EU-VB 121: Geprüft werden insbesondere die Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften und die Bereitstellung der Mittel über den Landeshaushalt.</p> <p>Bei Zulässigkeit und materieller Begründetheit erfolgt Dokumentation in dem Formular „Antragsprüfung“. Das Formular „Antragsprüfung“ wird von MF, Referat EU-VB 12 und EU-VB 121 unterzeichnet.</p> <p>Bei Nichtzulässigkeit erfolgt Dokumentation in Form eines Ablehnungsschreibens (formlos) mit entsprechender Begründung. Das Ablehnungsschreiben wird von MF, Referat EU-VB 12 unterzeichnet.</p> <p>Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt sowie schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
Stellungnahme/Votum:	entfällt
5. <u>Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung:</u>	MF, Referat EU-VB 12 i. V. m. EU-VB 121
Bewilligende Stelle:	MF, Referat EU-VB 12
Art des Bescheides:	Mittelbereitstellungsschreiben
Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:	<p>MF, Referat EU-VB 121 erstellt auf der Grundlage des Formulars „Antragsprüfung“ das Mittelbereitstellungsschreiben, MF, Referat EU-VB 12 unterzeichnet es</p> <p>Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt sowie schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
Information des Begünstigten:	Übersendung des Mittelbereitstellungsschreibens mit der Hauspost.

6. Datenerfassung für die Programmabwicklung: Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.
 MF, Referat EU-VB 121

Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C– Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / der Auszahlung / der Rückzahlung: MF, Referat EU-VB 121 in Zusammenarbeit mit EU-VB 131 und den Ressortkoordinatoren bzw. beteiligte fachlich zuständige Referate der Ressorts

Ausgabeerklärung der IB bei Mittelabruf / Erklärung der IB bei freiwilliger Rückzahlung / Rückforderung gegen IB: Rechnungslegung durch IB bzw. Landesverwaltungsamt im Zusammenhang mit dem Geschäftsbesorgungsvertrag bzw. Aufgabenübertragungserlass an MF, Referat EU-VB131

Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos

Rückforderung gegen IB bzw. Landesverwaltungsamt: Rückforderungsbescheid

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: Die von der IB bzw. Landesverwaltungsamt lt. GBV bzw. Aufgabenübertragungserlass an MF, Referat EU-VB131 eingereichten Rechnungen werden an die zuständigen Referate der Ressorts in Kopie (auch per E-Mail möglich) weitergeleitet, von diesen geprüft und mit einem entsprechenden Vermerk an MF, Referat EU-VB 131 zurück gesandt.

Vermerk bei Abschlagszahlungen: Plausibilitätsprüfung einschließlich Bestätigungen, dass die bewilligende Stelle mit der Antragsbearbeitung begonnen hat und laufend fortsetzt, und dass Prüfungen im jeweiligen Berichtsstatus ohne wesentliche Feststellung durchgeführt worden sind.
 Vermerk bei jährlicher Schlussrechnung: Leistungsbestätigungsvermerk.

MF, Referat EU-VB 131 prüft die Rechnung und den Vermerk des Ressorts. Wenn diese Prüfung zu einem positiven Ergebnis führt, wird die Rechnung von MF, Referat EU-VB 131 sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet und an MF, Referat EU-VB121 weitergeleitet. Im Falle, dass Bestätigung nicht erfolgt, Rückgabe an das Ressort bzw. IB bzw. Landesverwaltungsamt zur Korrektur.

MF, Referat EU-VB 121 prüft die eingereichten

Rechnungen auf Vereinbarkeit mit den geschlossenen Verträgen und Aufgabenübertragungserlassen sowie die Einhaltung der Nebenbestimmungen des Mittelbereitstellungsschreibens. Das Ergebnis der Prüfung über die Ordnungsmäßigkeit und Anerkennung der Höhe der Zahlung wird in einem Bescheinigungsprotokoll zum Nachweis der getätigten Ausgaben vermerkt. Hierin wird auch die Aufteilung der Mittel auf die Finanzierungsquellen und Haushaltstitel festgelegt. Der Vorgang wird von MF, Referat EU-VB 121 an EU-VB 102 zur Auszahlung in HAMISSA weitergeleitet.

Die Jahresendabrechnung (Schlussabrechnung), in der die tatsächlich entstandenen Kosten ausgewiesen werden, wird von der IB bzw. Landesverwaltungsamt im Folgejahr (in der Regel im ersten Halbjahr) vorgelegt. Überzahlungen werden darin ausgewiesen. Die jährlich zu viel gezahlten Mittel werden im Folgejahr verrechnet oder zurückgezahlt.

Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt sowie schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:

Buchung in HAMISSA: MF, Referat EU-VB 102

Anordnungsbefugte in HAMISSA: MF, Referat EU-VB 11, EU-VB 12

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

HAMISSA-Auszahlungsanordnung in Verbindung mit Bescheinigungsprotokoll und Rechnungsbeleg der IB bzw. Landesverwaltungsamt

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

MF, Referat EU-VB 102:
 Prüft die Vollständigkeit der Angaben und die Verfügbarkeit der Mittel im Haushalt und bereitet die Anordnung der Zahlung vor.

Anfertigung einer Auszahlungsanordnung über das EDV-System HAMISSA.

Anschließend durch einen Anordnungsbefugten: Prüfung sowie Freigabe der Anordnung. Im Falle, dass Bestätigung nicht erfolgt, Rückgabe an MF, Referat EU-VB 102 zur Korrektur

Umsetzung des Vier-Augen-Prinzips.

GGO der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt/ GVPI des MF und schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB

zahlende oder annehmende Stelle: Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt

Zahlungsweise Überweisung an die IB bzw. Landesverwaltungsamt

3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs: Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

MF, Referat EU-VB 102

Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung), HAMISSA

4. Ausgabenbestätigung des Fachreferates: MF, Referat EU-VB 12 i. V. m. EU-VB 102

Arbeitsweise: IB (Clearing) erstellt Ausgabenbestätigung einschließlich Liste der zugehörigen Projekte.

MF, Referat EU-VB 102 prüft und bestätigt die Ausgaben der von der IB (Clearing) vorbereiteten Ausgabenbestätigung, insbesondere Vergewisserung, dass die abgerechneten Ausgaben gem. der Rechnungen auf tatsächlichen Ausgaben der IB bzw. Landesverwaltungsamt beruhen.

MF, Referat EU-VB 12 gibt auf dieser Grundlage die Ausgabenbestätigung ab.

Teil D – Vorhabensbegleitung/-kontrolle, -prüfungen, -abschluss

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfungen (VOÜ): MF, Referat EU-VB 121 i. V. m. EU-VB 12 und ggf. zuständigen Fachressorts

Arbeitsweise/ Kompetenzregelung / Mitwirkung: Prüfung der Verträge bzw. Aufgabenübertragungserlasse und Ausgaben gemäß der geltenden EU-Rechtsverordnungen

Die Projektfortschrittsüberwachung erfolgt über:

- die mit den Mittelabrufen gelieferten Informationen
- auf Antrag bzw. infolge der Informationspflicht der IB bzw. Landesverwaltungsamt und der Fachreferate
- Aufgrund externer oder interner Informationen zu Unregelmäßigkeiten
- im Ergebnis durchgeführter VOÜ durch die EFRE Finanzkontrolle sowie durch geeignete

- Prüfungshandlungen durch MF, EU-VB
- Plausibilitätskontrolle über Jahresabschluss der IB bzw. Landesverwaltungsamt

Dazu hat MF, Referat EU-VB Risikofaktoren definiert. Diese werden mit der Antragsprüfung zu einem Projekt dokumentiert. Überschreitet ein Projekt die festgesetzte Risikoschwelle werden unter Mitwirkung des fachlich zuständigen Referates Vor-Ort-Überprüfungen durchgeführt. Die Durchführung, Ergebnisse und ggf. eingeleitete Maßnahmen der VOÜ werden in einem Prüfprotokoll dokumentiert

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Vorhabensabschlussberichte:

MF, Referat EU-VB 121 i. V. m. EU-VB 12

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Bei der Kostenerstattung im Rahmen von Verträgen bzw. Aufgabenübertragungserlasse ist kein direkter VN erforderlich.

Mit der Vorlage der Jahresendabrechnung (Schlussabrechnung) der IB bzw. Landesverwaltungsamt erfolgt die Vorlage eines Umsetzungsberichtes bzw. eines Tätigkeitberichtes zur Kostenerstattung. Auf dieser Grundlage erfolgt ein Abgleich der abgerechneten Tätigkeiten mit den in den Geschäftsbesorgungsverträgen bzw. Aufgabenübertragungserlassen vereinbarten Entgelten. Das Ergebnis wird in einem Prüfvermerk dokumentiert.

Projektabschluss: MF, Referat EU-VB 13 erstellt innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Projektes ein Abschlussprotokoll. Auf dieser Grundlage wird eine „Checkliste zum Verwendungsnachweis“ über die Verwendung der Mittel durch MF, Referat EU-VB 121 erarbeitet, diese von EU-VB 12 geprüft und bestätigt. Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

Ggf. Mitwirkung durch beteiligte Fachreferate

GGO der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt/ GVPI des MF und schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

- Europäischer Rechnungshof
- Bundesrechnungshof
- Landesrechnungshof

- EU-Kommission, OLAF
- EU-Kommission, GD Regio
- EU-Prüfbehörde
- EU-Bescheinigungsbehörde

Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen:

MF, Referat EU-VB 12; EU-VB 121

Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Folgende Verfahren kommen ggf. zur Anwendung:
Rücknahme des Antrages, Änderungs – bzw. Wiederrufsbescheid, Rückforderungsbescheid, Anhörungs- bzw. Klageverfahren, Unregelmäßigkeitsmeldungen

Bei Feststellungen (Follow up) anderer Prüfinstanzen (Prüfbehörde, Rechnungshöfe, Finanzkontrolle der GDs) werden Regelungen (z.T. auch in Form von Erlassen) getroffen.

Die Prüffeststellungen werden dahingehend geprüft, ob sie Auswirkungen auf die Förderung mit Mitteln der TH beinhalten. Das Ergebnis wird den Prüfstellen in Form einer Stellungnahme mitgeteilt.

Wenn nein: Fertigung eines Aktenvermerks mit dem Prüfergebnis und einer entsprechenden Begründung

Wenn ja: oben aufgeführte Verfahren kommen je nach Sachverhalt zum Einsatz

Erfassung, Dokumentation und Meldung von Unregelmäßigkeiten gem. „Leitfaden des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“.

Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt sowie schriftlich fixierte Kompetenzregelung des Referates EU-VB

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.

MF, Referat EU-VB 121

Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Projektbezogene Dokumentation

Aufbewahrungspflicht: MF, Referat EU-VB 121 und ggf. zuständige Fachreferate der Ressorts

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte: MF, Referat EU-VB 121: Handakte bzw. Archiv