

Fonds:	ESF	Prüfpfadbogen c
Aktion	23.10bsz10.03.0.	Stärkung der Spitzenforschung und des Wissenstransfers
Teilaktion	23.10bsz10.03.2.	Förderung des Transfers zwischen Wissenschaft und Wirtschaft (Transfergutscheine)
Inkraftsetzung:	Gültig ab: 09.04.2015 (Genehmigung BA, Datum der Inkraftsetzung durch die EU-VB)	

Teil A – Angaben zur Aktion

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

Zuweisung von Fördermitteln

- Grundsätze der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt aus Mitteln der Europäischen Investitions- und Strukturfonds in der Förderperiode 2014-2020 Fassung vom 24.11.2014
- Runderlasse des MW zur Haushaltsführung in der jeweils gültigen Fassung
- § 34 LHO LSA und die dazugehörigen VV

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort MW Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft

Referat 21 Forschung und Technologietransfer, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

Notifizierung nicht erforderlich, da keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikel 107, Abs. 1 AEU-Vertrag, Begründung siehe Anlage B (Beihilferechtlicher Status)

4. Beschreibung der Aktion

Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Gefördert werden Maßnahmen an Hochschulen des Landes zur niedrighschwelligigen Kontaktaufnahme zwischen Studierenden und Unternehmen durch Förderung einer Projekt-, Semester- oder Abschlussarbeit in Zusammenarbeit des Studierenden mit einem Unternehmen aus Sachsen-Anhalt mittels Ausgabe eines Transfergutscheins.

Diese Projekte werden nach den „Grundsätzen der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt aus Mitteln der Europäischen Investitions- und Strukturfonds in der Förderperiode 2014-2020“ gefördert.

Spezifische Förderziele

Studierende der Hochschulen des Landes erhalten einen Transfergutschein in Höhe von 400,00 Euro, wenn sie eine Semester-, Projekt- oder Abschlussarbeit gemeinsam mit einem Unternehmen aus Sachsen-Anhalt erarbeiten. Die Gutscheine geben beiden Partnern die Gelegenheit, eine Zusammenarbeit zu starten bzw. auszubauen. Zudem bieten die Transfergutscheine Studierenden die Möglichkeit, Kontakte in die regionale Wirtschaft aufzunehmen und berufliche Erfahrungen an konkreten Praxisaufgaben zu sammeln.

Siehe Anlage 3 (Indikatoren)

Querschnittsziele

Die Aktion verfolgt laut OP ausgehend von der Investitionspriorität und dem Spezifischem Ziel schwerpunktmäßig folgende Querschnittsziele

- a) nachhaltige Entwicklung
 - 1. Die zu fördernden Projekte dienen vorrangig einer umweltverträglichen, nachhaltigen Entwicklung gemäß Art. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013.
 ja nein
 - 2. Wenn „nein“ (wenn andere Ziele vorrangig verfolgt werden), konterkarieren die Projekte eine zukunftsfähige, umweltverträgliche Entwicklung nicht.
 Zustimmung
- b) Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013
 ja nein
- c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Art. 7 VO (EU) NR. 1303/2013, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund (mit konkretem Bezug zum OP)
 ja nein

Aus diesen Querschnittszielen ergeben sich die folgenden konkreten Ziele für die Aktion:

- zu a) nachhaltige Entwicklung: entfällt
- zu b) Gleichstellung von Frauen und Männern
Die Maßnahmen dienen vorrangig der Gleichstellung von Frauen und Männern im Wissenschaftsbereich.
- zu c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund: entfällt

Forschungsprojekte bzw. Forschungsergebnisse können je nach Themengebiet im Einzelfall Auswirkungen auf die Querschnittsziele haben.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Gefördert werden die Transfergutscheine als sonstige Ausgaben.

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabensauswahl (Genehmigung BA: 09.04.2015)

Die IB verteilt nach Bewertung der Antragskizzen beim MW die für die Transfergutscheine zur Verfügung stehenden Mittel nach Antragslage an die Hochschulen. Eine Evaluation kann die Mittelverteilung an den tatsächlichen Bedarf anpassen.

Die einzelne Projektauswahl zur Ausgabe des Gutscheins erfolgt an der Hochschule selbst im Rahmen eines Selektionsverfahrens.

Bei der Selektion werden neben der Förderfähigkeit und den zur Verfügung stehenden Mitteln folgende Kriterien angewendet:

- Innovationsgrad und Originalität des Projektes
- Bevorzugt werden Projekte, in denen Studierende den Kontakt zum kooperierenden Unternehmen selbst hergestellt haben und/oder die Projekte einen Beitrag zur Erreichung eines Querschnittsziels im ESF leisten
- Strukturbildung für Hochschule und Unternehmen

6. Förderfähige Ausgaben

Gefördert werden projektbezogene Sachausgaben wie Stipendien auf der Grundlage des genehmigten Formantrages „Antrag auf Förderung gemäß den Grundsätzen der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt aus Mitteln der Europäischen Investitions- und Strukturfonds in der Förderperiode 2014-2020“.

Kostenpauschalen und Overheads werden nicht gewährt.

Nicht förderfähig sind alle Ausgaben gemäß Artikel 69 Absatz 3 der VO (EU) Nr. 1303/2013 (Schuldzinsen, bestimmte Formen des Grunderwerbs, Mehrwertsteuererstattung) und gemäß Artikel 3 Absatz 3 VO (EU) 1301/2013 (Bau und Stilllegung von Atomkraftwerken, bestimmte Investitionen zur Treibhausgasemissionsverringering, Tabak und Tabakerzeugnisse, Unternehmen in Schwierigkeiten und Investitionen in Flughafeninfrastruktur).

Gem. Art. 65 Absatz 2 der VO (EG) Nr. 1303/2013 kommen für die Förderung nur Ausgaben in Betracht, die nicht vor dem 01.01.2014 und nicht nach dem 31.12.2023 durch den Endbegünstigten getätigt wurden.

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) 215/2014 zur Durchführung der VO (EU) Nr. 1303/2013, Anhang I, Tabellen 1, 2, 3 und 6 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“

Siehe Anlage 7: Tabelle 6 „Sekundäres ESF-Thema“

10. Art und Höhe der Förderung

Es liegt eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien) vor. Es handelt sich hierbei um eine Projektförderung in Form einer Vollfinanzierung.

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. Antragsberechtigte: Hochschulen aus Sachsen-Anhalt

2. Beratung und Antragsvorprüfung: (Einrichtung/Behörde) Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 21, Hasselbachstraße 4, 39104 Magdeburg (nachfolgend MW, Ref. 21 genannt)

Beratung: Vorprüfung der Förderfähigkeit des Antragstellers, ggf. inhaltliche Beratung in einer Projektgruppe oder im Fördergespräch

Form der Antragstellung: Zunächst Antragskizze (max. 5 Seiten) nach Vorgabe MW,
nach Vorentscheidung Vollantrag bei Investitionsbank Sachsen-Anhalt, Abteilung „Öffentliche Kunden/ Verwendungsnachweiszentrum“ (nachfolgend „IB“ genannt), Domplatz 12, 39104 Magdeburg nach deren Formular

Antragannahmende Stelle: MW, Ref. 21 (für Antragskizze)
IB (für Vollantrag)

3. Zulässigkeitsprüfung MW, Ref. 21

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung: - Eingang der Antragskizze im MW, Ref. 21
- Erstellung eines Antragsprüfvermerks „Zulässigkeitsprüfung zur Förderung von Forschungsvorhaben“ durch MW, Ref. 21: u. a. Antragsberechtigung, Einordnung in Fördergrundsätze, Finanzierungsquelle sowie der Kriterien der Projektauswahl
- nach positiver Zulässigkeitsprüfung wird der Antragsteller zur Einreichung des Vollantrags bei der IB aufgefordert, dafür ist das durch die IB erstellte Formular zu verwenden
- IB bekommt Vermerk „Zulässigkeitsprüfung zur Förderung von Forschungsvorhaben“ vom MW
Kompetenzregelung, MW, Ref. 21: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien LSA

4. materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung: IB

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:

- nach Eingang des Antrages erfolgt in der IB Prüfung der Antragsberechtigung gem. Antragsprüfvermerk „Zulässigkeitsprüfung zur Förderung von Forschungsvorhaben“ des MW, Ref. 21

- Prüfung der Förderfähigkeit der beantragten Maßnahme auf Grundlage geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, Fördergrundsätze, weitere Erlasse etc.)

- Auf Grundlage der formellen und materiellen Prüfung des Antrages und des ggf. vorliegenden Votums bzw. der fachlichen Stellungnahmen wird eine Entscheidungsvorlage zur Dokumentation des Prüfergebnisses sowie zur abschließenden Entscheidung erstellt.

Verfahren und Kompetenzregelungen lt. der schriftlich fixierten Ordnung der IB.

Stellungnahme/Votum Dritter: Entfällt

5. Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung: IB

Bewilligende Stelle: IB aufgrund Vollmacht des MW Ref. 21

Art der Bewilligung: Zuweisungsschreiben an Hochschulen

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Kompetenzgerechte Genehmigung der Entscheidungsvorlage lt. schriftlich fixierter Ordnung der IB

Auf Grundlage der Entscheidungsvorlage wird das Zuweisungs- bzw. Ablehnungsschreiben aufgrund Vollmacht des MW, Ref. 21 erstellt. Entscheidungsvorlage und Schreiben werden im Vier-Augen-Prinzip unterzeichnet.

Information des Begünstigten: Übersendung des Zuweisungsschreibens einschließlich entsprechender Anlagen per Post durch IB, Kopie an MW Ref. 21

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

Datenbank: efREporter3 (WebService)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / der Auszahlung / der Rückzahlung: IB

Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf / Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung des Begünstigten / Rückforderungsbescheid gegen Begünstigten:

Mittelabruf durch Begünstigten: Formblatt „Auszahlungsantrag“

Auszahlungsantrag durch Begünstigten: Mit Erklärung für den Bedarf der nächsten Monate. Ab dem zweiten Auszahlungsantrag sind die Belege beizufügen, die geeignet sind, die zweckentsprechende Verwendung der zuvor abgerufenen Mittel nachzuweisen (Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise in Kopie).

Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos

Rückzahlung: Begünstigter erhält ein Zurückziehungsschreiben

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Der Begünstigte reicht den Zahlungsantrag (Formblatt „Auszahlungsantrag“ mit Anlagen) ein.

Die IB prüft den „Auszahlungsantrag“ auf Förderfähigkeit der Ausgaben anhand der Festlegungen in der Zuweisung und die Erfüllung der auszahlungsrelevanten Maßgaben. Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise werden geprüft (u. a. auch die Einhaltung der Vergabebestimmungen). Das Ergebnis der Prüfung wird auf einer Checkliste durch einen Prüfvermerk dokumentiert, in dem Abschnitt „Auszahlung“ der Checkliste wird ein Auszahlungsvermerk über die sachliche und rechnerische Richtigkeit gefertigt sowie der Zuweisungsanteil ermittelt.

Geprüfte Rechnungen und Zahlungsnachweise erhalten einen Prüfvermerk.

Bei vorschüssiger Auszahlung - Zuweisungen:

- Es können Teilzahlungen geleistet werden,

sofern sie voraussichtlich für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderzweckes benötigt werden

- Mit dem nächsten Auszahlungsantrag ist durch den Begünstigten die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge zu erklären und durch Rechnungen und Zahlungsbelege nachzuweisen
- Nichtverbrauchte Teilbeträge werden sofort verrechnet bzw. sofern sie nicht für fällige Zahlungen notwendig sind, sind sie sofort an die IB zurückzuzahlen

Verfahren und Kompetenzregelungen lt. der schriftlich fixierten Ordnung der IB. Die Prüfung erfolgt im Vier-Augen-Prinzip.

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:

IB an Begünstigten

MW, Ref. 21 an die IB

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

Es wird ein Ausgabenbeleg gemäß der Prozessanweisung „Zuschuss bzw. Zuweisung auszahlen“ der schriftlich fixierten Ordnung erstellt und dokumentiert

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

MW:

Auf der Grundlage des Abforderungsschreibens der IB wird die Auszahlungsanordnung an die IB erstellt und es erfolgt die kompetenzgerechte Auszahlung aus HAMISSA an die IB. Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips.

IB:

Auf der Grundlage der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird der Auszahlungsbetrag kompetenzgerecht ausgezahlt. Die Auszahlung wird entsprechend den Regelungen in der schriftlich fixierten Ordnung der IB durchgeführt. Die Einstellung und Freischaltung der Auszahlungen im System erfolgen im „Vier-Augen-Prinzip“.

Ein ggf. notwendiger Mittelrückfluss erfolgt durch Überweisung des Begünstigten auf ein vorgegebenes Konto an die IB.

Kompetenzregelungen für die IB gem. der schriftlich fixierten Ordnung der IB und für MW gem. der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien LSA.

zahlende oder annehmende Stelle: IB

Zahlungsweise
 Auszahlung: Überweisung an den Begünstigten
 Rückzahlung: Überweisung durch den Begünstigten

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

IB

Datenbank: efREporter3 (WebService)

4. Ausgabenbestätigung:

Ausgabenbestätigende Stelle: MW, Ref. 21

Arbeitsweise: Die IB (Clearing) erstellt eine Ausgabenaufstellung einschließlich einer Liste der zugehörigen Vorhaben und sendet diese an die ausgabenbestätigende Stelle.

Das MW, Ref. 21 leitet die Unterlagen an die IB weiter.

Auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben überprüft die IB die Daten und bestätigt die Richtigkeit dieser Ausgaben schriftlich. Auf dieser Grundlage erteilt das MW, Ref. 21 nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.

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

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung: IB ggf. begleitet von MW, Ref. 21

Arbeitsweise/ Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Stichprobenprüfung: Anzahl der Prüfungen pro Projekt ist laufzeit- und vorhabensabhängig, entsprechend der Risikoanalyse, die anhand einer Checkliste durchgeführt wird.

Vor-Ort-Überprüfungen und eine ggf. durchzuführende Risikoanalyse von einzelnen Vorhaben bei nicht vollständiger Prüfung erfolgen auf der Grundlage des Erlasses der EU-VB zu Vor-Ort-Überprüfung.

Es erfolgt eine Risikoanalyse, sofern dies aufgrund der Fallzahl möglich ist. In der Risikoanalyse wird berücksichtigt, dass bei Zuweisungen auf Basis von Rechnungskopien ausgezahlt und somit das Risiko erhöht wird.

Bei Änderungen subventionserheblicher Tatsachen werden die Auswirkungen auf das laufende Vorhaben geprüft. Erforderliche Änderungen werden in einer Entscheidungsvorlage festgehalten.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Berichte für den Vorhabensabschluss:

IB

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Begünstigter reicht Formular "Zwischenverwendungsnachweis" bzw. „Verwendungsnachweis/ Schlussbericht“ ein

Prüfung des Zwischenverwendungsnachweises bzw. des abschließenden Verwendungsnachweises/ Schlussbericht (Vollständigkeitsprüfung, Prüfung der Erfüllung der mit der Zuweisung verbundenen Förderkriterien, Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises auf Förderfähigkeit, Einhaltung Förderzweck, abschließende Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Bestimmungen usw.).

Auf die Vorlage von Einnahme- und Ausgabebelegen kann im Einzelfall verzichtet werden, wenn die Belege anlässlich von Auszahlungsanträgen oder im Rahmen von Vor-Ort-Überprüfungen vorgelegt haben und geprüft wurden.

Erstellung eines Prüfberichtes und kompetenzgerechte Genehmigung mit EDV-seitiger Dokumentation des Ergebnisses.

Die Prüfung erfolgt im Vier-Augen-Prinzip entsprechenden den Regelungen in der schriftlich fixierten Ordnung der IB.

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

- Europäischer Rechnungshof
- Bundesrechnungshof
- Landesrechnungshof
- EU-Kommission, OLAF
- EU-Kommission, GD Empl
- EU-Prüfbehörde
- EU-Bescheinigungsbehörde
- EU-Verwaltungsbehörde

 Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

 Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kon-
trollsystems

 4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellun-
gen:

 IB ggü. Begünstigten
MW, Ref. 21

 Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

IB:

 Erarbeitung von vorhabensbezogenen Stellung-
nahmen zu Prüfungsfeststellungen einschl. Sach-
verhaltsaufklärung mit Begünstigtem.

 Im Ergebnis von Prüfungsfeststellungen wird ggf.
ein Änderungs- oder Zurückziehungsschreiben
erstellt.

 Bei VN-Prüfung: Es wird ein abschließendes
Schlusschreiben (ggf. Zurückziehungsschreiben)
zur Entlastung erstellt.

 Das erstellte Schreiben wird auf dem Postweg an
den Begünstigten übersandt

 Zurückgeforderte Beträge werden von der IB do-
kumentiert und der Zahlungseingang überwacht.

 Erfassung, Dokumentation und Meldung von Un-
regelmäßigkeiten gem. „Leitfaden des Landes
Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmä-
ßigkeiten“ (erstellt durch EU-BB).

 Die Erstellung der Schreiben erfolgt im Vier-
Augen-Prinzip entsprechenden den Regelungen
der schriftlich fixierten Ordnung IB.

MW, Ref. 21:

 Reaktionen auf Prüfungen / Feststellungen exter-
ner Prüfungsstellen (insbesondere bei Systemprü-
fungen)

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

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

IB

Datenbank:

efREporter3 (WebService)

Teil E – Vorhabensbezogene Dokumentation

Aufbewahrungspflicht

IB; MW, Ref. 21, Begünstigter

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

IB: Förderakte, Archiv
MW, Ref. 21; Handakte

Begünstigter: mit Prüfvermerk versehene Einzelbelege (Originalrechnungen und –zahlbelege) und weitere im Zuweisungsschreiben festgelegte Unterlagen