

Fonds:	ESF	Prüfpfadbogen
Aktion	24.000sz11.01.0.	Durchführung TH im engeren Sinn (EU-VB)
Teilaktion	24.000sz11.01.1.	Durchführung EU-VB
Teilaktion	24.000sz11.01.2.	Öffentlichkeitsarbeit / Durchführung CLLD

Inkraftsetzung Gültig ab: 20.11.2014 (Genehmigung des OP, Datum der Inkraftsetzung durch die EU-VB)

Teil A – Angaben zur Aktion

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

Leitlinie der EU-Verwaltungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt zur Gewährung einer Zuwendung aus dem Europäischen Sozialfonds entsprechend spezifischem Ziel 11 der Prioritätsachse 4 des OP.

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MF	Ministerium der Finanzen
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 und Handlungsbedarf

Pflichtaufgaben gemäß VO 1303/2013 (insbesondere Artikel 59)

Spezifische Förderziele

- Sicherstellung der Programmabwicklung, der Programmbegleitung, des Programm-Managements auch durch Einrichtung eines elektronischen Verwaltungs-, Begleit-, Kontroll- und Bewertungssystems,
- Sicherstellung der Effizienz und Effektivität des Mitteleinsatzes,
- Verbesserung der Bewertungsmethoden und des Informationsaustausch mit den WiSo-Partnern und den Begünstigten der Fondsinterventionen,
- Entwicklung, Erprobung und Anwendung von Instrumenten für ein geeignetes Monitoring auch hinsichtlich der Querschnittsziele,

- Informationsverbreitung, Vernetzung, Bewusstmachung und Förderung der Zusammenarbeit und des Erfahrungsaustausches zu den ESF-geförderten Maßnahmen und Projekten.

s. Anlage 3 (Indikatoren)

Querschnittsziele

Die Aktion „Technische Hilfe“ verfolgt die Querschnittsziele nicht direkt; mit den von ihr geförderten Maßnahmen, z.B. der Öffentlichkeitsarbeit, Studien können im Ergebnis ggf. positive Wirkungen auf die Umsetzung der Querschnittsziele in bestimmten Fördermaßnahmen ausgehen.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Finanzierung von:

- Personal der EU-VB, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde zur Begleitung und Verwaltung der ESF-Förderung
- Begleitung des Umsetzungsprozesses, auch des Antrags-, Bewilligungs- und Prüfungsverfahrens von Projekten (Unterstützung auch für WISO-Partner durch ein Kompetenzzentrum),
- Betrieb und Weiterentwicklung des Datenbanksystems efREporter für die Abwicklung des Antrags- und Bewilligungsverfahrens von Projekten sowie den elektronischen Datenaustausch,
- Durchführung von Begleit- und Kontrollmaßnahmen,
- Durchführung von Bewertungen und Studien zu den EU-Strukturfonds, insbesondere den Bewertungsplan betreffend,
- Durchführung von Sitzungen des Begleitausschusses,
- Durchführung von Schulungsmaßnahmen und Erfahrungsaustauschen,
- Weiterentwicklung und Pflege des Europaportals,
- Aufnahme von ESF-Vorhaben in den Internetauftritt zum OP ESF,
- Weiterentwicklung des efREporter3,
- Erstellung und Aktualisierung einer öffentlichen Liste der geförderten Vorhaben,
- Öffentlichkeitsarbeit und Durchführung von Veranstaltungen, Konferenzen und weiterer Informations- und Kommunikationsmaßnahmen,
- CLLD - Durchführung und Öffentlichkeitsarbeit.

Die Finanzierung der beschriebenen Aktionen kann unter der Voraussetzung, dass sich eine neue Förderperiode anschließt - periodenübergreifend erfolgen. Das heißt, es können Aufgaben, die für den ordnungsgemäßen Abschluss der alten Förderperiode sowie für die Vorbereitung der neuen Förderperiode erforderlich sind, finanziert werden.

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl

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

6. Förderfähige Ausgaben

bestimmen sich nach: VO (EU) Nr. 1303/2013, insbes. Artikel 58, 59 und 119 in der jeweils geltenden Fassung.

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, 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

institutionelle Förderung

Projektförderung in Form einer:

Vollfinanzierung

Anteilfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

11. Publizitätsmaßnahmen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Information und Publizität erfolgt entsprechend Art. 115 sowie Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 3 ff. 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
 - das Land Sachsen-Anhalt
 - Einrichtungen des öffentlichen und privaten Rechts nur, wenn sie Mitglied des Begleitausschusses sind

2. Beratung und Antragsvorprüfung:
(Einrichtung/Behörde)

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

Beratung:

 - Beratung über den Verfahrensablauf der Projektförderung
 - Einzureichende Antragsunterlagen
 - Modalitäten des Mittelabrufes
 - Vergabeverfahren
 - Ggf. weitere Hinweise, z.B. zur Öffentlichkeitsarbeit

Form der Antragstellung:

Antragsformular inkl. entscheidungsbegründender Anlagen

Antragsannahmende Stelle:

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

3. Zulässigkeitsprüfung

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

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung:

Geprüft werden insbesondere:
 Zulässigkeit des Antragstellers, Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften sowie Leitlinienrelevanz, Vollständigkeit des Antrages, bei Öffentlichkeitsarbeitsprojekten die Zuordenbarkeit zum Kommunikationsplan

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

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

4. materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung:

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

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:	<p>Prüfung der Förderfähigkeit der beantragten Maßnahme auf Grundlage geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, Leitlinie, weitere Erlasse etc.).</p> <p>Auf Grundlage der formellen und materiellen Prüfung des Antrags und der ggf. vorliegenden Mitwirkung der zuständigen Personalreferate bzw. der fachlichen Stellungnahmen wird bei positivem Ergebnis die Prüfung im Formular „Antragsprüfung“ dokumentiert und bei negativem Ergebnis ein formloses Ablehnungsschreiben mit entsprechender Begründung als Dokumentation erstellt.</p> <p>Bei ZWB und positivem Prüfergebnis: Erstellung einer Entscheidungsvorlage zur Vorlage beim Minister des MF</p> <p>Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GO) 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 Dritter:	<p>Bei Teilaktion 24.000.01.1. Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung durch zuständige Personalreferate</p>
5. <u>Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelbereitstellung:</u>	<p>MF, Ref. EU-VB 121 i.V.m. EU-VB 12</p>
Bewilligende Stelle:	<p>MF, Ref. EU-VB 121 i.V.m. EU-VB 12</p>
Art der Bewilligung:	<p>Wenn Antragsteller Land, dann Mittelbereitstellungsschreiben; alle anderen zulässigen Antragsteller erhalten einen Zuwendungsbescheid (ZWB)</p>

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: Kompetenzgerechte Genehmigung des Formulars „Antragsprüfung“ bzw. des Ablehnungsschreibens.

Auf der Grundlage des Formulars „Antragsprüfung“ wird der ZWB/ das Mittelbereitstellungsschreiben erstellt.

Bei ZWB: bei Zustimmung der Entscheidungsvorlage durch Minister des MF erfolgt die Unterzeichnung des ZWB durch Minister des MF im Mitzeichnungsverfahren.

Das Formular „Antragsprüfung“, der ZWB/ das Mittelbereitstellungsschreiben bzw. das Ablehnungsschreiben wird im Vier-Augen-Prinzip erstellt.

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

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

Information des Begünstigten

Durch MF, Referat EU-VB über Mittelbereitstellungsschreiben mit Anlagen (Zustellung über Post austausch) bzw. ZWB mit Anlagen (Zustellung erfolgt mit Rückschein)

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

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

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

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

ggf. beteiligte fachlich zuständige Referate bzw. Referatsteile, z.B.:

- bei Personalkosten: zuständiges Personalreferat;
- bei Öffentlichkeitsarbeit: MF, Ref. EU-VB 13 und EU-VB 131
- bei EDV-Begleitsysteme: MF, Ref. EU-VB 14/15 und EU-VB 141/151
- bei Studien / Evaluation MF, Ref. EU-VB 11 und ggf. EU-VB18(V)

Ausgabeerklärung des Begünstig-

Bei ZWB: Formular für Mittelabruf. (Als Nachweis

ten bei Mittelabruf / Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung/ Rückforderung gegen Begünstigten:

für die getätigten Ausgaben sind Originale bzw. Kopien von quitierte Rechnungen, Bezahl-Nachweise, gleichwertige Buchungsbelege und ggf. rechnungsbegründende Unterlagen einzureichen)

Bei Mittelbereitstellungsschreiben: Originalrechnungen der Rechnungsempfänger

Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos

Rückforderung bei ZWB: Begünstigter erhält einen Rückforderungsbescheid (z.B. Widerruf, Rücknahmebescheid)

Rückzahlung bei Mittelbereitstellungsschreiben: Begünstigter erhält ein Änderungsschreiben mit der ausgewiesenen Höhe der Rückzahlung

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Das MF, Ref. EU-VB 121 prüft die eingereichten Rechnungen

- auf Zuschussfähigkeit der Ausgaben anhand der Festlegungen in der Bewilligung, der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der LHO,
- die Bestandskraft des Bescheides (bei Zuwendungen),
- auf die Einhaltung der Nebenbestimmungen der Mittelbereitstellung bzw. des ZWB und
- die Einhaltung der Vergabebestimmungen
- Einhalten der Vorschriften zu IuK-Maßnahmen (falls relevant)

Bei Mittelbereitstellung: Einbeziehung der beteiligten fachlich zuständigen Referate bzw. Referats-teile für sachliche und rechnerische Richtigzeichnung.

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, Ref. EU-VB 121 an EU-VB 102 zur Auszahlung weitergeleitet. MF, Ref. EU-VB 102 prüft die Vollständigkeit der Angaben und die Verfügbarkeit der Mittel im Haushalt und bereitet die Anordnung der Zahlung vor

Bei Personal: Das Personalreferat MF macht der Bezügestelle (im Finanzamt Dessau-Roßlau) eine entsprechende Mitteilung (erstmalige Anordnung / Änderungsanordnung über die Finanzierung der Personalstelle aus dem entsprechenden Haus-

haltstitel der Technischen Hilfe. Die Bezügestelle berechnet die Vergütungen und macht sie zahlbar. Die Bruttopersonalkosten werden im EDV-System HAMISSA übernommen. Das Personalreferat erstellt monatlich anhand der Bruttopersonalkostenlisten ein Bescheinigungsprotokoll, in dem das Personalreferat die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigt. Dieses Bescheinigungsprotokoll ist MF, Ref. EU-VB bis zum 10. des Folgemonats zu übersenden. MF, Ref. EU-VB 121 i.V.m. EU-VB 12 prüft das Bescheinigungsprotokoll anhand des Monatsabschlusses aus Hamissa. Nach Prüfung der Personalkosten erfolgt durch MF, Ref. EU-VB 102 die Eintragung der Personalkosten in den efREporter³.

Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GO) 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:

MF, RL EU-VB 1, EU-VB 11, EU-VB 12, EU-VB 13, EU-VB 16, EU-VB102

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

HAMISSA-Auszahlungsanordnung
 Bei Personal: Haushaltüberwachungsliste (HÜL) sowie Bruttopersonalkostenliste

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Anfertigung einer Auszahlungsanordnung über das EDV-System HAMISSA durch MF, Ref. EU-VB 102 und Buchung der Auszahlung in HAMISSA

Prüfung sowie Bestätigung der Anordnung in HAMISSA durch MF, RL EU-VB 1, EU-VB 11, EU-VB 12, EU-VB 13 oder EU-VB 16

Im Falle, dass Bestätigung nicht erfolgt, Rückgabe an MF, Ref. EU-VB 102 zur Korrektur

Bei Personal: Die zuständigen Personalreferate veranlassen als Endbegünstigte die Zahlung von Vergütungen durch die Bezügestelle (im Finanzamt Dessau-Roßlau)

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

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

zahlende oder annehmende Stelle:

Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt

- Zahlungsweise
- Bei ZWB: Auszahlung durch Überweisung der Landeshauptkasse an die Begünstigten.
- Bei Mittelbereitstellungsschreiben: Auszahlung durch Überweisung der Landeshauptkasse an den jeweiligen Rechnungsempfänger
3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs:
- Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.
- MF, Ref. EU-VB 102
- Projektkonkrete Erfassung der Auszahlungsanordnung im efREporter3 nach Auszahlung bzw. bei Personal projektkonkrete Erfassung der monatlichen, bestätigten Bescheinigungsprotokolle (Grundlage Bruttopersonalkostenlisten und Hül-Listen Hamissa)
- Datenbank:
- efREporter3 (Direkterfassung)
4. Ausgabenbestätigung:
- Ausgabenbestätigende Stelle:** MF, Ref. EU-VB 12 i. V. m. EU-VB 102
- Arbeitsweise:
- Die IB (Clearing) erstellt eine Ausgabenaufstellung einschließlich einer Liste der zugehörigen Vorhaben und sendet diese an die ausgabenbestätigende Stelle.
- Abgleich der laut efREporter3 getätigten Ausgaben mit HAMISSA
- Bei Übereinstimmung erfolgt Bestätigung; bei größeren Abweichungen erfolgt Nichtbestätigung und/oder Dokumentation

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

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung (VOÜ):
- MF, Ref. EU-VB 121 i. V. m. EU-VB 12 und ggf. zuständigen Fachreferaten
- Arbeitsweise/ Kompetenzregelung / Mitwirkung:
- Prüfung der Ausgaben gemäß der geltenden EU-Rechtsverordnungen
- Die Projektfortschrittsüberwachung erfolgt über:
- die mit den Mittelabrufen gelieferten Informationen
 - auf Antrag bzw. infolge der Informationspflicht der Begünstigten
 - aufgrund externer oder interner Informationen zu Unregelmäßigkeiten
 - im Ergebnis durchgeführter VOÜ

Dazu hat MF, Ref. 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.

Prüfung der Originale, wenn beim Mittelabruf als Nachweis für die getätigten Ausgaben Kopien von quittierte Rechnungen, Bezahlt-Nachweise, gleichwertige Buchungsbelege eingereicht wurden.

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

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

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

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

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

Arbeitsweise / Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Bei Mittelbereitstellung im Rahmen des Landes ist nach LHO kein Verwendungsnachweis erforderlich. Der Begünstigte erstellt ein Abschlussprotokoll. Auf dieser Grundlage wird ein Prüfvermerk (Checkliste-Projektabschluss) über die Verwendung der Mittel durch MF, Ref. EU-VB 121 erarbeitet, dieser von MF, Ref. EU-VB 12 geprüft und bestätigt.

Bei ZWB ist innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Projektes ein Verwendungsnachweis in vorgegebener Form vom Begünstigten vorzulegen. Dem VN ist eine Bescheinigung einer zur Prüfung autorisierten Stelle beizufügen (Wirtschaftsprüfer, Rechnungsprüfungsamt). Das Ergebnis wird in einem „Prüfvermerk (Checkliste-Projektabschluss) zum Verwendungsnachweis“ dokumentiert. Auf die Vorlage von Einnahme- und Ausgabebelegen kann verzichtet werden, wenn die Belege anlässlich von Auszahlungsanträgen oder im Rahmen von Vor-Ort-Überprüfungen vorgelegen haben und geprüft wurden.

Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.

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

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

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

Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen:

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

Arbeitsweise Kompetenzregelung /
Mitwirkung:

Folgende formalisierte Verfahren kommen ggf. zur Anwendung:

Bei ZWB: Änderungs- bzw. Widerrufsbescheid, Rückforderungsbescheid, Anhörungs- bzw. Klageverfahren,

Bei Mittelbereitstellungsschreiben: Änderungs-

bzw. Zurückziehungsschreiben, ggf. mit Rückforderung

Bei Feststellungen 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 formalisierte Verfahren kommen je nach Sachverhalt zum Einsatz

Bei VN/Abschlussprotokoll-Prüfung: Es wird ein abschließender Bescheid (ggf. Teilwiderruf, Widerruf bzw. Rücknahme) bzw. ein abschließendes Schluss schreiben (ggf. Zurückziehungsschreiben) zur Entlastung erstellt.

Die Erstellung der Bescheide/Schreiben/Vermerke erfolgt im Vier-Augen-Prinzip.

Zurückgeforderte Beträge, bei Zuwendungen einschließlich Zinsforderungen, werden von der EU-VB 121 i.V.m EU-VB 12, EU-VB 102 dokumentiert und der Zahlungseingang überwacht.

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

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

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

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

MF, Ref. EU-VB

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Vorhabensbezogene Dokumentation

Aufbewahrungspflicht

MF, Ref. EU-VB; Begünstigte; bei Personalangelegenheiten zuständige Personalreferate

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

MF, Ref. EU-VB oder Registratur: TH-Projekt-Akte; bei Mittelbereitstellung: Originalrechnungen und -zahlbelege

Begünstigte:

ZWB: mit Prüfvermerk versehene Einzelbelege (Originalrechnungen und –zahlbelege) und weitere im ZWB festgelegte Unterlagen (u.a. Vergabeunterlagen)

Mittelbereitstellung: im Mittelbereitstellungsschreiben festgelegte Unterlagen (u.a. Vergabeunterlagen)

Personalreferate: Personalunterlagen, des geförderten Personals