

Fonds: ESF Prüfpfadbogen a**Aktion 24.000sz11.02.0. Technische Hilfe – MS**
Förderbereich A Durchführung**Inkraftsetzung** Gültig ab: Gültig ab 20.11.2014 (OP-Genehmigung)**Teil A – Angaben zur Aktion****1. Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:**

Kabinettsbeschluss vom 19. Mai 2014 zur „Programmierung 2014 - 2020: Einsatz der Technischen Hilfen für EFRE, ESF und ELER“.

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MS	Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration
Referat	13	Haushalt, Finanzcontrolling und EU-Strukturfondskoordinierung

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

Keine Notifizierung erforderlich, da keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikel 107 Abs. 1 AEUV (Begründung siehe Anlage B)

4. Beschreibung der Aktion

Finanzierung der Übertragung der Umsetzung des ESF auf den Bereich der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) und deren Unterauftragnehmerin, der FörderService GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (FSIB).

Ausgangssituation und Handlungsbedarf

entfällt

Spezifische Förderziele

Planmäßige und effiziente Umsetzung der von der IB bearbeiteten Förderprogramme des OP ESF 2014-2020

s. Anlage 3 (Indikatoren)

Querschnittsziele

Die Vorhaben dienen nicht direkt der Forderung der Querschnittsziele gemäß Art.7 und Art.8 VO (EU) Nr. 1303/2013

Stand: 04.07.2016

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

- a) nachhaltige Entwicklung
1. Die zu fördernden Vorhaben 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 Vorhaben 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 entfällt
- zu c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund entfällt

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Förderung folgender Umsetzungsaufgaben im ESF:

- Antragsberatung
- Antragsprüfung
- Bewilligung
- Zahlungsverkehr
- Verwendungsnachweisprüfung
- Kontrolle und Überwachung des Fördervollzugs
- Lesen und Auswerten der Berichte des efREporter
- Vor-Ort-Kontrollen entsprechend der Verordnung

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl

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

6. Förderfähige Ausgaben

Kostenerstattung der Aufwendungen der IB/FSIB im Rahmen eines Dienstleistungs-/ Geschäftsbesorgungsvertrages (GBV); Basis sind die durchzuführenden Tätigkeiten der unter den Pkt. „Fördergegenstände“ genannten Aufgaben.

7. Finanzierungsquellen

Siehe Anlage 1 (Haushaltsstelle), 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

Eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien)

liegt nicht vor

liegt 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. 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

-entfällt-

Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren

- | | |
|---|--|
| 1. <u>Antragsberechtigte</u> | MS, Referate 52, 53 und 54 |
| 2. <u>Beratung und Antragsvorprüfung:</u>
(Einrichtung/Behörde) | MS, Referat 13 |
| Beratung: | entfällt |
| Form der Antragstellung: | schriftlich, Antragsformular, Anlagen: Wirtschaftlichkeitsberechnung zu geplantem GBV und Entwurf des GBV |
| Antrag-/Angebotannahmende Stelle: | MS, Referat 13 |
| 3. <u>Zulässigkeitsprüfung</u> | MS, Referat 13 |
| Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung: | Prüfung der Zulässigkeit des Antrages, Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften, Vollständigkeit |
| 4. <u>materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung:</u> | MS, Referat 13 |
| Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung: | <p>Gepprüft wird insbesondere die Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften</p> <p>Erstellung eines Antragsprüfvermerkes, der auf Sachbearbeiter- und Referentenebene unterzeichnet wird. Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p> <p>Prüfung der Bereitstellung der Mittel über den Landeshaushalt</p> <p>Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MS</p> |
| Stellungnahme/Votum Dritter: | entfällt |

5. Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung: MS, Referat 13
- Bewilligende Stelle: MS, Referat13
- Art der Bewilligung: Mittelbereitstellungsschreiben und Übertragung der Bewirtschaftung
- Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: MS, Referat 13 weist die Mittel schriftlich und im HH-System HAMISSA zu und macht Vorgaben zur Mittelverwendung
- Information des Begünstigten, des Vertragspartners: Übersendung des Mittelbereitstellungsschreibens und des Mitteilzuweisungsschreibens sowie der Kassenanschläge an das zuständige Fachreferat des MS mit der Hauspost.
6. Datenerfassung für die Programmabwicklung: Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.
- MS, Referat 13
- Datenbank: efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / die Auszahlung / die Rückzahlung: MS, Referat 13 vor Mittelzuweisungsschreiben
MS, Referat 52, 53 bzw. 54 vor Mittelauszahlung an die IB
- Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf / Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung/ Rückforderung gegen Begünstigten: Bescheinigungsprotokolle auf Grundlage der Rechnungslegung durch IB im Zusammenhang mit dem Geschäftsbesorgungsvertrag
Mitteilung des Referates 52, 53 bzw. 54 zu Erklärung freiwilliger Rückzahlung mit der Jahresabrechnung der IB lt. Geschäftsbesorgungsvertrag
Mitteilung des Referates 52, 53 bzw. 54 zu Rückforderung oder Verrechnung bei Bedarf nach Jahresendabrechnung der IB lt. Geschäftsbesorgungsvertrag
- Arbeitsweise / Kompetenzregelung / MS, Referat 13: Jährlich und bei Bedarf Prüfung der Voraussetzung für eine Auszahlung an die IB

Stand: 04.07.2016

Mitwirkung:	auf Grundlage der Bescheinigungsprotokolle und der Rechnungen der IB nach Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch MS, Referat 52, 53 bzw. 54. - Erstellung eines Prüfvermerkes Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MS unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips
2. <u>Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:</u>	MS, Ref. 13 Mittelzuweisung an MS Ref. 52, 53 bzw. 54 MS, Referat 52, 53, 54
Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:	MS, Referat 13: Mittelzuweisungsschreiben MS, Referat 52, 53 bzw. 54: Auszahlungsanordnung HAMISSA
Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:	MS, Referat 13: Mittelzuweisung in dem EDV-System HAMISSA MS, Referat 52, 53 bzw. 54: Auszahlung mit dem EDV-System HAMISSA: - Buchung; - Anordnung durch einen/einer Anordnungsbefugten des jeweiligen Fachreferates - Einhaltung Vier-Augen-Prinzip Zuviel gezahlte Mittel werden entsprechend der Regelung im GBV verrechnet bzw. zurückgezahlt. Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MS
zahlende oder annehmende Stelle:	Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt)
Zahlungsweise	Überweisung
3. <u>Datenerfassung des Zahlungsverkehrs:</u>	Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert. MS, Referat 13: Erfassung efREporter3 MS, Ref. 52, 53 bzw. 54: Erfassung in HAMISSA
Datenbank:	efREporter3 (Direkterfassung) + HAMISSA

4. Ausgabenbestätigung: MS, Referat 13

Ausgabenbestätigende Stelle: MS, Referat 13

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

MS, Referat 13 leitet die Unterlagen an die MS-Referate 52, 53 bzw. 54 weiter. MS, Referate 52, 53 bzw. 54 prüfen auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben diese Daten und teilen das Ergebnis dem MS, Referat 13 mit. Insbesondere vergewissern sie sich, dass die abgerechneten Ausgaben gem. der Rechnungen auf tatsächlichen Ausgaben der IB beruhen.

MS, Referat 13 gibt auf dieser Grundlage nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift ab.

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

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung: MS, Referat 13

Arbeitsweise/ Kompetenzregelung / Mitwirkung: Kontrolle anhand der im Vertrag festgelegten Vorgaben. Vor-Ort-Überprüfungen nach Risikobewertung, Plausibilitätskontrolle über Jahresabschluss der IB; Dokumentation der Prüfung und deren Ergebnisse in einem Prüfvermerk

Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MS unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Berichte für den Vorhabensabschluss: MS, Referat 13

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: Bei der Kostenerstattung im Rahmen von Verträgen ist kein direkter Verwendungsnachweis erforderlich.

Mit der Jahresendabrechnung der IB erfolgt die Vorlage eines Umsetzungsberichtes bzw. Tätig-

keitsberichts zur Kostenerstattung und die endgültige Abrechnung des Kostenerstattungsanspruches. Prüfung bezüglich der Einhaltung des Geschäftsbesorgungsvertrages und auf Einhaltung der Maßgaben lt. Schreiben zur Mittelbereitstellung

Dokumentation in Prüfvermerk

Kompetenzregelung: Gemeinsame Geschäftsordnung (GGO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MS

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 Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen:

MS, Referat 13

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Auswertung der Prüfungsfeststellung in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des MS (Einholung von Stellungnahmen); Beantwortung der Prüfungsmitteilung; ggfs. Anpassung der getätigten Ausgaben; Rückforderungen oder Verrechnungen gegenüber der IB erfolgen entsprechend den Vorgaben im Geschäftsbesorgungsvertrag

Eventuell auftretende Unregelmäßigkeiten werden erfasst, in der Förderakte dokumentiert und den festgelegten Stellen gemeldet.

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, GVPL des MS

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

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

MS, Referat 13

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Vorhabensbezogene DokumentationAufbewahrungspflicht

MS, Referat 13, 52, 53, 54

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

MS, Referat 13: Handakte bzw. Archiv; Aufbewahrung der Projektakte mit Kopien der HAMISSA-Auszahlungen

MS, Referat 52, 53 bzw. 54: Handakte bzw. Archiv; Aufbewahrung der GBV, der Rechnungen der IB/FSIB und der Auszahlungsunterlagen sowie der lt. GBV festgelegten Berichte