

Fonds: ESF Prüfpfadbogen**Aktion 24.000sz11.04.0. Technische Hilfe - MW****Teilaktion 24.000sz11.04.1. Ressortkoordination OP ESF im MW****Inkraftsetzung** Gültig ab: 20.11.2014 (Genehmigung des OP, Inkraftsetzung durch die EU-VB)**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“

Besoldungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LBesG LSA)

Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LBG LSA)

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort	MW	Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung des Landes Sachsen-Anhalt
Referat	12	Personal, Dienstrecht, Hochschulpersonal, Hochschuldienstrecht

3. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:a) keine Notifizierung erforderlich,
Rechtsgrundlage:

- keine staatliche Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV, Begründung siehe Anlage B (Beihilferechtlicher Status)
- Förderung im Rahmen der De-minimis-VO
- Förderung im Rahmen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) (bitte genau angeben): Artikel und Beihilfenummer, Begründung siehe Anlage B
- Förderung im Rahmen der DAWI-De-minimis-VO oder des DAWI-Freistellungs-Beschlusses (bitte angeben): ..., Begründung siehe Anlage B
- andere Rechtsgrundlage (bitte angeben): beihilferechtlich nicht relevant, da vorgeschriebener Bestandteil des Verwaltungs- und Kontrollsystems des Operationellen Programms ESF nach Maßgabe der EU-VB

b) Notifizierung erforderlich,

- liegt vor Notifizierungsnummer SG+N oder EPLR+Nr: _____
Genehmigungszeitraum bis: _____
- Regelung ist zur Genehmigung angemeldet (notifiziert).
- Regelung ist noch nicht zur Genehmigung angemeldet.

4. Beschreibung der Aktion

Finanzierung eines ESF-Koordinators des Ressorts (Ressortkoordinator), der insbesondere folgende Aufgaben wahrnimmt:

- Koordinierung der Zusammenarbeit innerhalb des Ressorts (als zuständige Richtlinieninhaber und fachlich zuständige Stellen) und mit der EU-VB,
- Weiterleitung aller ESF-relevanten Erlasse, Entscheidungen und Informationen der EU-VB und der EU-BB an die zuständigen Fachreferate des Ressorts, einschließlich der Beratung der Fachreferate sowie deren Unterstützung bei der Umsetzung,
- Unterstützung der EU-VB bei der Kontrolle, ob Richtlinien des Ressorts sowie Erlasse und Arbeitsanweisungen der EU-VB recht- und verordnungsgemäß und wirtschaftlich umgesetzt werden,
- Unterstützung der EU-VB bei den ihr obliegenden Qualitätskontrollen,
- Rechtzeitige Information an die EU-BB sowie an die EU-VB über Unregelmäßigkeiten, Prüffeststellungen und eingeleitete Gegenmaßnahmen,
- Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen bzw. Arbeitsaufträgen der EU-VB und der EU-BB, einschließlich deren Koordinierung innerhalb der Ressorts,
- Monitoring der finanziellen und materiellen Daten der Fördermaßnahmen des Ressorts sowie rechtzeitige Beantragung von Finanzplanumschichtungen,
- Mitarbeit in der "AG efREporter" (Erweiterung efREporter3, Fehlerkorrektur etc.) sowie im Rahmen der Nutzerzugriffsrechte für das System efREporter3 der Ressorts,
- Unterstützung der EU-VB bei Anwenderfragen der bewilligenden Stellen,
- Eigenverantwortliche Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des Ressorts bei der Erstellung, Aktualisierung und Änderung der EzP-Dokumente; Prüfung der EU-Konformität der Förderrichtlinien,
- Prüfung von Rechnungen, der mit der Umsetzung der ESF-Förderung beauftragten Einrichtungen, die aus der Technischen Hilfe ESF finanziert werden, in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten,
- Unterstützung der EU-VB bei Fragen und Problemen, die im Zusammenhang mit der Prüfung der Ausgabenbestätigungen der Technischen Hilfe auftreten können, in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten,
- Vertretung der Ressorts in den ESI-Fondsgremien des Landes (IMAG, Begleitausschuss, Lenkungsgruppe Begleitung und Bewertung, Steuerungsgremien etc.),
- Koordinierung und Durchführung der Haushaltsplanung der EU-Mittel und deren Kofinanzierung.

Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Gemäß Artikel 74 VO (EU) 1303/2013 müssen die Mitgliedstaaten die Verwaltungs-, Kontroll- und Prüfpflichten übernehmen und dafür sorgen, dass die Durchführung den fondsspezifischen Regelungen entspricht.

Die EU-VB hat Teile ihrer Aufgaben nach Artikel 125 VO (EU) 1303/2013 an Ressortkoordinatoren übertragen.

Spezifische Förderziele

Sicherung der ordnungsgemäßen Programmumsetzung, die finanzielle Steuerung, die Qualitäts- und Finanzkontrolle, die Berichterstattung, das Monitoring, die Evaluierung sowie die Kommunikation.

Querschnittsziele

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

Die Querschnittsziele entfallen, es handelt sich um eine Pflichtaufgabe zur ordnungsgemäßen Durchführung des Operationellen Programms ESF.

Fördergegenstände / Förderinstrumente

Finanzierung von Personalkosten

5. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl

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

6. Förderfähige Ausgaben

Bruttopersonalausgaben unter Beachtung der VO (EU) Nr. 1303/2013, insbesondere Artikel 58, 59 und 119 in der jeweils geltenden Fassung

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. Antragsberechtigte

MW, Referat 25 (Referatsleitung)

2. Beratung und Antragsvorprüfung: MW, Referat 12
 (Einrichtung/Behörde)
- Beratung: entfällt
- Form der Antragstellung: Schriftlich, formlos
- Antrag-/Angebotannahmende Stelle: MW, Referat 12
3. Zulässigkeitsprüfung MW, Referat 12
- Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung: Geprüft und dokumentiert werden insbesondere die Zulässigkeit und Vollständigkeit des Antrages, die Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften
- Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO LSA), Geschäftsverteilungsplan (GVPI.) des MW unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips
4. materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung: MW, Referat 12
- Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung: Geprüft und dokumentiert werden insbesondere die Förderfähigkeit auf der Grundlage des OP, geltender EU-Rechtsnormen und nationaler behördlicher und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, VV, weitere Erlasse etc.)
- GGO LSA, GVPI. MW unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips
- Stellungnahme/Votum Dritter: MW, Referat 13 (BfH) veranschlagt die Mittel im EPI. 06 gemäß gültigem Finanzplan
5. Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid / Vertrag / Mittelzuweisung: MW, Referat 12
- Bewilligende Stelle: MW, Referat 12

Art der Bewilligung:	Leitungsvorlage zur Ausschreibung
Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:	Nach Zustimmung der Leitungsvorlage Veröffentlichung der Stellenausschreibung durch MW, Referat 12 im Rahmen des regulären formalisierten Stellenausschreibungsverfahrens des MW GGO LSA, GVPI. MW unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips
Information des Begünstigten, des Vertragspartners:	Information an Referat 25 über beabsichtigte Veröffentlichung der Stellenausschreibung
6. <u>Datenerfassung für die Programmabwicklung:</u>	Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert. MW, Referat 25.4
Datenbank:	efREporter3 (Direkterfassung)

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung / Mittelrückzahlung

1. <u>Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf / die Auszahlung / die Rückzahlung:</u>	MW, Referat 12
Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf / Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung/ Rückforderung gegen Begünstigten:	Kein Mittelabruf, da jährliche Zuweisung im Rahmen der tatsächlich gezahlten Bruttopersonalkosten Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos Rückzahlung: MW, Referat 25 (Referatsleitung) erhält ein Unterrichtungsschreiben über die Nichteinhaltung des Förderzwecks
Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:	<u>Jährliche Zuweisung:</u> Epl. 06 / EPI. 13: Das MF/ EU-BB weist die Mittel jährlich gemäß § 34 LHO schriftlich dem MW, Referat 13 und 25 rein informativ und technisch im HH-System HAMISSA direkt der Bezügestelle zu. MW, Referat 12 informiert dann mittels einer Änderungsanordnung für Bezügezahlungen (Formblatt der Zentralen Vordruckstelle Nr. 036 006) die Bezügestelle über die Finanzierung der Personalstelle aus der entsprechenden Haushaltsstelle der Technischen Hilfe.

Stand: 16.08.2016

Das Finanzamt Dessau-Roßlau – Bezügestelle berechnet die Vergütungen und macht sie zahlbar. Die Auszahlung an die Beschäftigten erfolgt über das System Kidicap (Bezügestelle) in das System HAMISSA zur Landeshauptkasse gemäß VV zu § 70 LHO.

Mittelverwendungsprüfung der tatsächlich getätigten Ausgaben zur Erfassung im efREporter3:

MW, Referat 12 prüft monatlich anhand der Bruttopersonalkostenliste, die über die EU-BB von der Landesleitstelle für Bezügezahlungen beim Finanzamt Dessau-Roßlau übersandt wird, die getätigten Ausgaben und dokumentiert das Ergebnis der Prüfung im Bescheinigungsprotokoll, MW, Referat 25.4 überträgt die Ausgaben monatlich anhand des von MW, Referat 12 übersandten Bescheinigungsprotokolls nach einer Plausibilitätsprüfung in den efREporter3.

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung / Rückzahlung und Annahmeanordnung:

MW, Referat 12 für EPI. 06
 EU-BB für EPI. 13

Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:

HAMISSA-Zuweisungsbelege, Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) sowie Bruttopersonalkostenliste

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Die Zahlbarmachung der Bezüge ist im Land Sachsen-Anhalt erlassmäßig geregelt. MW, Referat 12 veranlasst als Endbegünstigter die Zahlung von Vergütungen durch die Bezügestelle.

GGOLSA, GVPI. MW, Gem. RdErl. zur Bezüge-Zuständigkeitsanordnung sowie Zuständigkeitsregelung des MW, Referat 12.

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

zahlende oder annehmende Stelle:

MW, Referat 12

Zahlungsweise

Die Beträge werden durch Änderungsanordnung bzw. Zuweisung in HAMISSA an die Bezügestelle übertragen.

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

MW, Referat 25.4

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

4. Ausgabenbestätigung:

Ausgabenbestätigende Stelle:

MW, Referat 12

Arbeitsweise:

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

Auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben überprüft MW, Referat 12 die Daten und bestätigt die Richtigkeit dieser Ausgaben schriftlich und erteilt die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.

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

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung:

MW, Referat 12

Arbeitsweise/ Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Am Ende der Förderperiode wird ein Prüfvermerk/ Abschlussvermerk über die Mittelbewirtschaftung durch MW, Referat 12 erstellt.

MW, Referat 12 überprüft jährlich dass der/die Ressortkoordinator/in ausschließlich Aufgaben des definierten Aufgabenbereiches wahrnimmt und dokumentiert dies. Bei Verletzung dieses Erfordernisses werden die entsprechenden Personalkosten aus Landesmitteln ersetzt und aus dem efREporter3 ausgebucht.

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

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

MW, Referat 12

Arbeitsweise / Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Kein direkter Verwendungsnachweis erforderlich; Monatlich werden die Bruttoperalkosten von der Bezugsstelle bescheinigt.

Auf dieser Grundlage wird ein Prüfvermerk über die Verwendung der Mittel durch MW, Referat 12 erstellt.

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

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:

MW, Referat 12

Arbeitsweise Kompetenzregelung / Mitwirkung:

Auswertung der Prüfungsfeststellungen ggf. Anpassung der getätigten Ausgaben

Bei berechtigten Prüfungsfeststellungen werden die entsprechenden Mittel aus dem efREporter3 ausgebucht und durch Landesmittel ersetzt.

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

Das Vier-Augen-Prinzip wird gewahrt.

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

MW, Referat 25.4

Datenbank:

efREporter3 (Direkterfassung)

Teil E – Vorhabensbezogene Dokumentation

Aufbewahrungspflicht

MW, Referat 12 (Projektakte)

MW, Referat 25 (Unterlagen zur Einpflegung in efREporter3)

Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:

MW, Hasselbachstraße 4, Magdeburg: Förderakte, Personalunterlagen, Bruttopersonalkostenlisten