Anlage 5 - Verfahren zur Verwaltungskontrolle der Vorhaben

1. Gegenstand des Dokuments

Dieses Dokument soll eine Beschreibung der Organisation und der Verfahren für die Verwaltungsüberprüfungen der Vorhaben liefern.

Diese Überprüfungen werden im Rahmen des Interreg-Programms VI-A Italien-Österreich 2021-2027 gemäß Art. 46 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 2021/1059 von der Stelle oder Person durchgeführt, die jeder Mitgliedstaat als in seinem Hoheitsgebiet für diese Überprüfung verantwortliche Stelle oder Person (im Folgenden „Kontrollinstanz“) angibt.

Die VB stellt sicher, dass die Ausgaben jedes an einem Vorhaben beteiligten Begünstigten von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden. Die regionalen Koordinierungsstellen (RK) gewährleisten in ihrem Gebiet die verantwortungsvolle Durchführung dieser Überprüfungen, deren Gegenstand die Begünstigten sind.

Die RK gewährleisten die Vorbereitung und ordnungsgemäße Umsetzung eines Kontrollsystems, das in der Lage ist:

- sicherzustellen, dass die Lieferung von kofinanzierten Waren und Dienstleistungen und die Richtigkeit der von den Begünstigten im Rahmen der Vorhaben geltend gemachten Ausgaben durch die für diese Aufgabe eingesetzten Kontrollinstanzen validiert wurden;
- zu überprüfen, ob die geltenden europäischen und nationalen Rechtsvorschriften über die Förderfähigkeit der Ausgaben, einschließlich der auf Programmebene vereinbarten Vorschriften, eingehalten wurden;
- zu garantieren, dass die finanzierungswürdigen Vorhaben während des gesamten Programmzeitraums den anwendbaren europäischen und nationalen Rechtsvorschriften entsprechen;
- sicherzustellen, dass die Begünstigten und anderen an der Umsetzung der Vorhaben beteiligte Stellen ein separates Buchführungssystem oder geeignete Buchführungscodes für die Finanzvorgänge im Rahmen eines auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten abgerechneten Vorhabens verwenden, ungeachtet der einzelstaatlichen Buchführungsvorschriften;
- die ordnungsgemäße Aufbewahrung und Archivierung der Ausgaben- und Kontrolldokumente zu überprüfen, die für die Gewährleistung eines angemessenen Prüfpfads gemäß den Bestimmungen von Art. 46 der VO (EU) Nr. 2021/1059 nötig sind;
- die Einhaltung der in Art. 36 der VO (EU) Nr. 2021/1059 vorgesehenen Pflichten in Bezug auf Information und Kommunikation zu überprüfen.

In Bezug auf die Überprüfungsmethoden sieht Art. 74 Abs. 2 der VO (EU) 2021/1060 zwei Arten von Verwaltungsüberprüfungen vor:

- Verwaltungsprüfungen in Bezug auf Auszahlungsanträge der Begünstigten;
- Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben.

Diese Prüfungen müssen vor der Einreichung der Rechnungslegung durchgeführt werden, sind risikobasiert und stehen im Verhältnis zu den in der Risikoanalyse von Anhang 5 des VKS festgestellten Risiken.

Die Verwaltungsprüfungen der Auszahlungsanträge erfolgen auf der Grundlage von Unterlagen und beziehen sich auf die von den Begünstigten gemeldeten Ausgaben. Sie umfassen eine vollständige Kontrolle der Belege eines jeden Auszahlungsantrags und zielen darauf ab, die Einhaltung der einschlägigen gemeinschaftlichen

und nationalen Rechtsvorschriften, die mögliche Anwendung der Vereinfachungsmöglichkeiten sowie die Förderfähigkeit der betreffenden Ausgaben im Rahmen der Fonds zu überprüfen.

Die Vor-Ort-Überprüfungen dienen dazu, die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben des im Rahmen des Programms finanzierten Vorhabens zu überprüfen.

Kommen die zu überprüfenden Ausgaben direkt der entsprechenden Kontrollstelle zugute, die für die Verwaltungsüberprüfungen zuständig ist, finden die Überprüfungen durch andere Einrichtungen statt, um Interessenkonflikten vorzubeugen und dem Grundsatz der funktionellen Trennung gerecht zu werden. Diese andere Einrichtung nutzt dieselben Verfahren und Instrumente und ergreift gegenüber der VB dieselben Informationsmodalitäten.

Der gesamte Prozess der Verwaltungsprüfungen erfolgt innerhalb der Frist von Art. 46 Abs. 6 der VO (EU) 2021/1059, wonach jeder Mitgliedstaat dafür sorgt, dass die Ausgaben eines Begünstigten innerhalb von drei Monaten nach Vorlage der Unterlagen durch den betreffenden Begünstigten überprüft werden können. Diese Frist wird unterbrochen, sofern die Belege unvollständig sind oder Unregelmäßigkeiten vorliegen, welche weitere Ermittlungen notwendig machen. Der betreffende Begünstigte wird schriftlich über die Unterbrechung und die entsprechenden Gründe dafür informiert.

Die VB unterstützt die Kontrollinstanzen mit ihren Kompetenzen und insbesondere durch die Teilnahme an der Erarbeitung der Verfahren und Muster für die Formulare (Checklisten, Prüfberichte) und notwendigen Begleitunterlagen, sodass die Kontrollinstanzen die in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Aufgaben ausführen können. Die Kontrollinstanzen beachten für die Verwaltungsüberprüfung die in diesem Dokument samt Anlagen bereitgestellten Informationen und verwenden sowohl die im coheMON-System vorhandenen als auch die auf regionaler Ebene ausgearbeiteten Checklisten. Letztere dienen der Überprüfung von gebietsspezifischen Richtlinien (z. B. Vergabe).

Die Kontrollinstanzen müssen eine Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten unterzeichnen, bevor sie mit der Prüfungstätigkeit beginnen können.

Alle Verwaltungsüberprüfungen (sowohl administrativ als auch vor Ort) werden auf dem IT-System coheMON dokumentiert, wo ebenso die Checklisten und Prüfprotokolle archiviert werden.

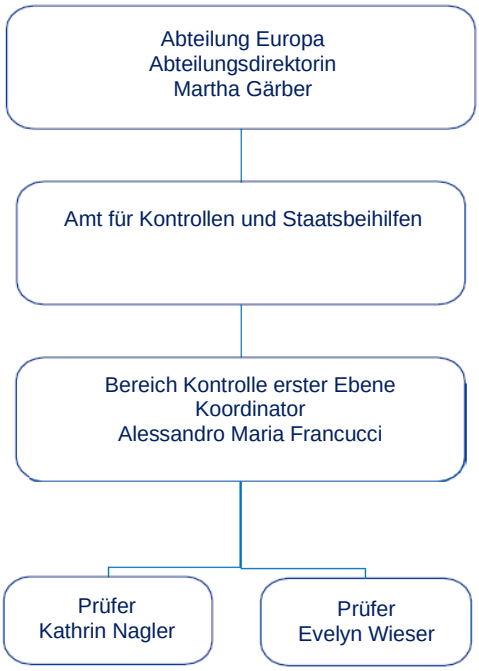
Die VB muss sich in jeder Prüfphase zu Fragen oder von den Kontrollinstanzen aufgezeigten Anomalien äußern können, indem sie Anleitungen und/oder Klärungen über die im Zuge der Überprüfungen entdeckten Unklarheiten liefert. Dadurch soll eine Überwachung der Aktivitäten garantiert und gegenüber allen Begünstigten des Programms eine einheitliche Richtung und eine kohärente Position gefördert werden.

2. Organigramme und Beschreibung der zuständigen Stellen

Die für das Interreg-Programm VI-A Italien-Österreich verantwortlichen Kontrollinstanzen sind 6 und entsprechen den Partnerregionen des Programms.

In der Folge werden die zuständigen Stellen in den einzelnen Gebieten mit Organigramm aufgelistet.

2.1 Autonome Provinz Bozen – Südtirol



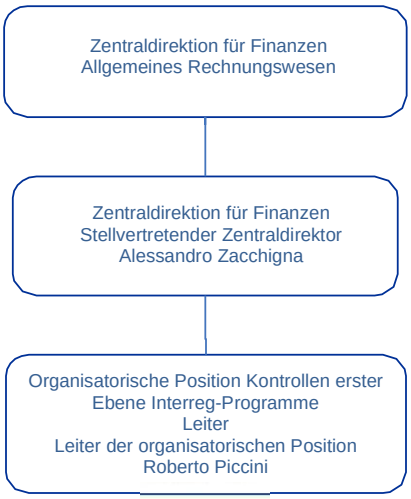
Mit Beschluss Nr. 237 vom 16. März 2021 wurde für die Umsetzung des Interreg-Programms VI Italien-Österreich 2014-2020 im Zuständigkeitsbereich der Autonomen Provinz Bozen das Amt für Kontrollen und Staatsbeihilfen eingerichtet, das als Kontrollinstanz für Verwaltungsüberprüfungen nach Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der VO (UE) Nr. 2021/1060 auftritt. Die Prüfungen finden im Interreg-Programm Italien-Österreich 2021-2027 nach Art. 46 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 2021/1059 statt.

Die Organisatorische Position ist vollkommen unabhängig vom Dienst der Regionalen Koordinierungsstelle und von anderen Abteilungen des Landes, die als Begünstigte der geförderten Projekte auftreten könnten.

In Fällen, in denen die zu überprüfenden Ausgaben der Kontrolleinheit erster Ebene direkt zugutekommen, wird dafür gesorgt, dass eine funktionale und angemessene Trennung der Zuständigkeiten gewährleistet wird. Somit werden die Verwaltungsüberprüfungen bei die Ausgaben für technische Hilfe betreffenden Vorhaben, bei denen die Abteilungsdirektorin die Rolle der einzigen Verfahrensverantwortlichen (EVW) übernimmt, an das Amt für Ausgaben (Abteilung Finanzen 5) übertragen.

2.2 Autonome Region Friaul-Julisch Venetien

Organigramm der Kontrollstelle der Autonomen Region Friaul-Julisch Venetien:



Gemäß der Ordnung der Autonomen Region Friaul-Julisch Venetien wird im Sinne des Beschlusses der Landesregierung Nr. 893 vom 19. Juni 2020, ersetzt durch Beschluss Nr. 1133 vom 24. Juli 2020 und nachfolgende Änderungen bezüglich der „Allgemeinen Organisationsstruktur der Regionalverwaltung und Struktur und Erklärung der Dienste der organisatorischen Strukturen der Präsidentschaft der Region, der Zentraldirektionen sowie der regionalen Körperschaften“ die Funktion der Kontrolle erster Ebene der INTERREG-Programme an die Zentraldirektion für Finanzen übertragen.

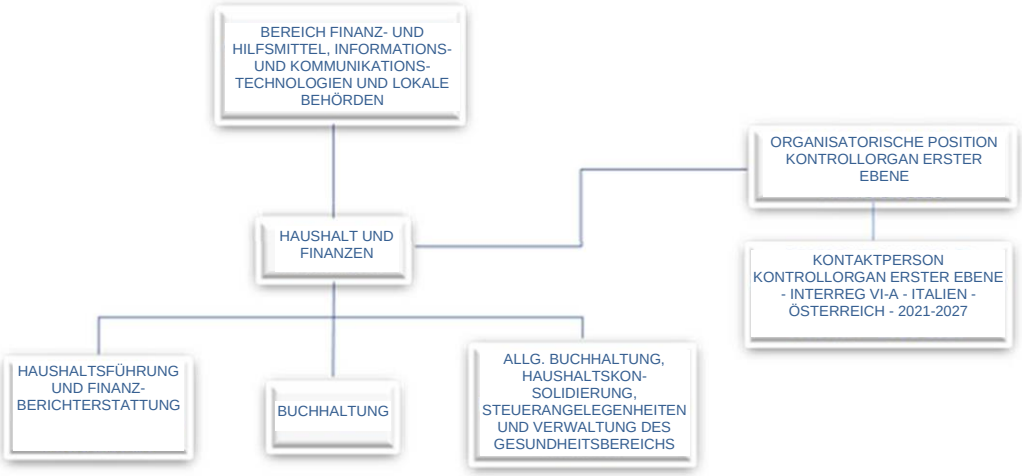
Bei der Zentraldirektion für Finanzen wird gemäß dem Beschluss der Landesregierung Nr. 1793 vom 27. November 2020 die organisatorische Position Kontrolle erster Ebene INTERREG eingerichtet, die ihre Aufgabe als Kontrollstelle erster Ebene für INTERREG-Programme bestätigt.

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1450 vom 07. Oktober 2022 wurde die oben genannte Stelle als Kontrollstelle für öffentliche und private Begünstigte mit Wohn- oder Rechtssitz bzw. Betriebsstätte im Gebiet der Region für das INTERREG-Programm VI-A Italien-Österreich Programm 2021-27 bestimmt.

Die organisatorische Position weist drei Mitarbeiter für die Voruntersuchung der Kontrollen erster Ebene des oben genannten Programms auf und ist von der regionalen Koordinierungsstelle unabhängig.

2.3 Venetien

Organigramm der regionalen Kontrollstelle der Region Venetien:



In Bezug auf das Interreg-Programm VI-A Italien-Österreich 2021-2027 wurde mit dem Beschluss der Landesregierung Nr. 1199 vom 04.10.2022 das Kontrollorgan erster Ebene als die Stelle bestätigt, die für die Kontrolle der Ausgaben der venetischen Begünstigten (FLC Venetien) für das grenzüberschreitende Kooperationsabkommen Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027 benannt wurde. Mit Vermerk von Prot. Nr. 0605386 vom 29.12.2022 hat die Direktion Haushalt und Finanzen der Region Venetien die Benennung des oben genannten Kontrollorgans erster Ebene als Kontrollstelle erster Ebene für das grenzüberschreitende Kooperationsabkommen Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027 bestätigt.

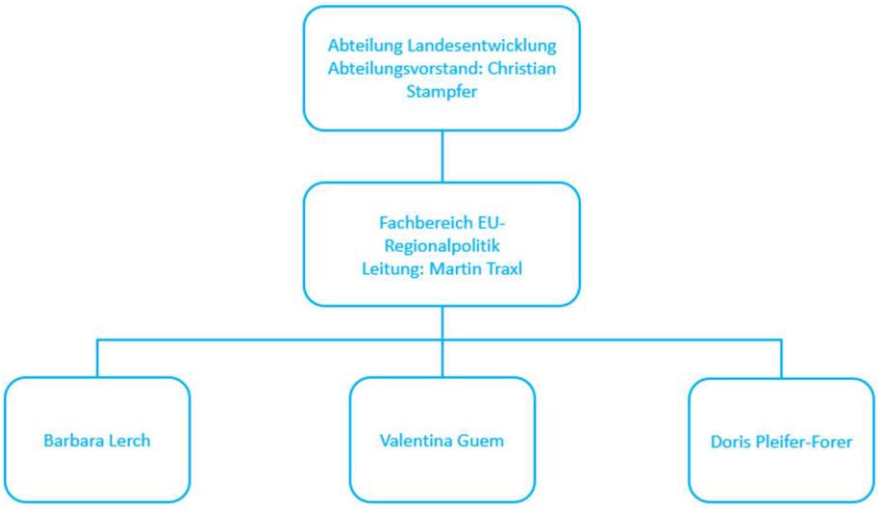
In der Direktion Haushalt und Finanzen ist die Organisatorische Position namens „Nucleo di Controllo di Primo Livello“ (Kontrollorgan erster Ebene) Herrn Tullio De Biasi zugewiesen.

Zum 01.02.2023 sind vier Personen, drei davon in Vollzeit, sowie der Koordinator Tullio De Biasi, mit der Prüftätigkeit First Level Control (FLC) betraut.

Das Kontrollorgan erster Ebene ist von der regionalen Koordinierungsstelle unter Berücksichtigung ihrer Zugehörigkeit zu den verschiedenen Koordinationsbereichen unabhängig. In den Fällen, in denen die zu prüfenden Ausgaben direkt dieser Kontrollstelle erster Ebene zugutekommen, werden die Verwaltungsüberprüfungen von Dr. Roberto Bido, der Organisatorischen Position für „Verwaltung und Buchhaltung als Bescheinigungsbehörde für europäische Strukturprogramme und den Plan für Entwicklung und Kohäsion 1“ durchgeführt, der mit dem Vermerk des Bereichs Finanz- und Hilfsmittel, Informations- und Kommunikationstechnologien und lokale Behörden, Prot. Nr. 85859 vom 23.02.22, ernannt wurde, um Interessenkonflikte zu vermeiden und dem Grundsatz der Aufgabentrennung gerecht zu werden.

2.4 Tirol

Organigramm der Kontrollstelle Land Tirol:

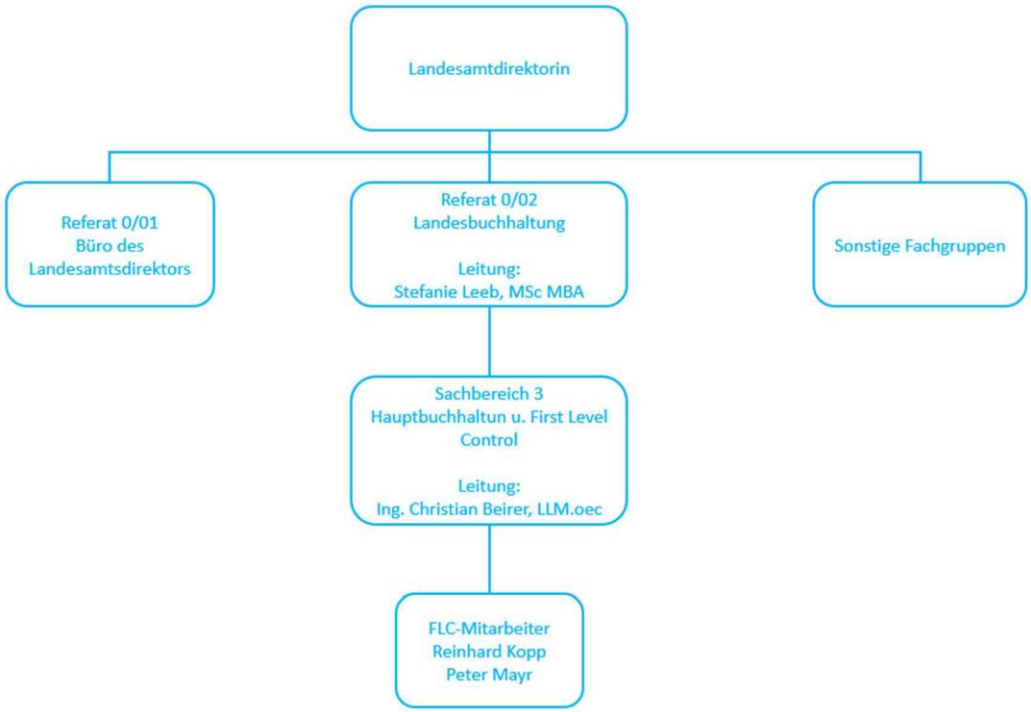


Gemäß LGBl. Nr. 126/2020 idgF. (www.ris.bka.gv.at) nehmen die Abteilungen des Amtes der Tiroler Landesregierung die ihnen zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der Selbstverwaltung des Landes unter der Leitung der Landesregierung oder einzelner ihrer Mitglieder wahr. Die konkrete Organisationsstruktur und die Aufgabenzuordnung zu den Abteilungen sind in der Geschäftseinteilung der Tiroler Landesregierung festgelegt. Für weitere Informationen siehe die Website www.tirol.gv.at.

Im Rahmen der Verwaltung von EU-Regionalförderprogrammen ist die Abteilung unter anderem zuständig für die Vergabe und Abwicklung von EU-Förderungen für Projekte mit Fokus auf Stärkung der nachhaltigen Entwicklung der Regionen. Die Abteilung fungierte bereits in der Periode 2014-2020 als Förderstelle (IWB EFRE 2014-2020, INTERREG-Programme, LEADER).
Vier FLC-Prüfer (insgesamt 1,15 VZÄ) sind für die Prüfung der Zwischen- und Endabrechnungen der Projekte des Interreg-Programms VI-A Italien-Österreich zuständig. Zusätzlich werden die Projektträger in Abrechnungsfragen beraten. Sekretariatsaufgaben werden für insgesamt 0,2 VZÄ für das Programm erbracht. Die anderen Mitarbeiter der EU-Finanzkontrolle widmen sich in ihrer Arbeitszeit der Buchhaltung und Beratung anderer EU-Förderprogramme.
Zur Wahrung der Unabhängigkeit des Bereichs „Kontrolle erster Ebene“ wurde eine angemessene personelle und organisatorische Trennung zwischen den Bereichen „Projektanwendung“ und Kontrolle erster Ebene“ vorgenommen. Dank des Vier-Augen-Prinzips wird das Risiko, das sich allenfalls aus sensiblen Postenbesetzungen ableitet, von vornherein eingeschränkt.

2.5 Salzburg

Organigramm der Kontrollstelle Land Salzburg:



Die Kontrollstelle des Landes Salzburg ist in der Landesamtsdirektion Referat 0/02 - Landesbuchhaltung angesiedelt und ist vom Referat 1/01 - Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik der Abteilung 1 - Wirtschaft, Tourismus und Gemeinden unabhängig. Im Referat 1/01 ist die Koordinierung und Durchführung sowie die Verwaltungsbehörde der mit EFRE-Mitteln kofinanzierten Programme angesiedelt. Das Referat 0/02 - Landesbuchhaltung ist u.a. für Kontrolltätigkeiten im Rahmen von EU-Programmen zuständig.

Für die Wahrnehmung der Finanzkontrollfunktionen stehen derzeit 2,55 Stellen (VZÄ) auf der Ebene aller EFRE-Programme zur Verfügung. Davon entfallen 0,85 Stellen (Vollzeitäquivalent) auf die Finanzkontrolle des Interreg-Programms VI-A Italien-Österreich 2021-2027.

Die restliche Arbeitszeit wird von den Mitarbeitern der Kontrollstelle für andere EFRE-Förderprogramme eingesetzt. Die Prüfer unterstützen darüber hinaus die Verwaltungsbehörde und das Gemeinsame Sekretariat bei der Durchführung von Sekundärkontrollen durch andere berechtigte Organe wie Rechnungshöfe, Bescheinigungsbehörden, Prüfbehörden bzw. die Europäische Kommission.

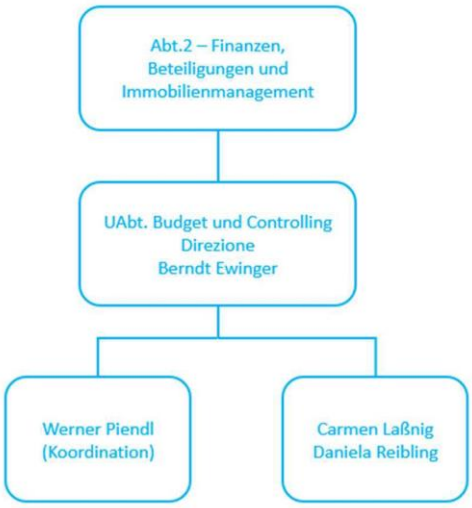
Bei der Besetzung der Stellen findet grundsätzlich das Objektivierungsgesetz des Landes Salzburg Anwendung. Zur Stärkung der Kompetenzen des bestehenden bzw. neuen Personals finden regelmäßig Fortbildungsveranstaltungen statt, die oftmals von der Verwaltungsakademie des Bundes angeboten werden. Problematische Fragen werden bei regelmäßigen Teambesprechungen erörtert, die eine Normeneinhaltung und einheitliche Prüfungsstandards gewährleisten sollen.

Für das Land Salzburg gibt es keine Ausgaben, die dieser Kontrollstelle erster Ebene direkt zugutekommen.

2.6 Kärnten

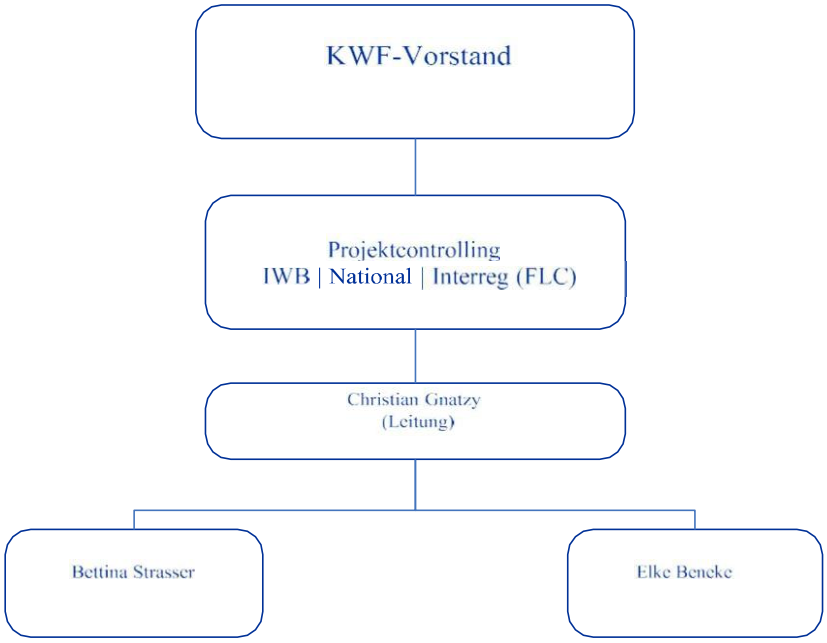
a) Nichtwirtschaftlicher Bereich

Organigramm der Kontrollstelle des Landes Kärnten für den nichtwirtschaftlichen Bereich:



Das nationale Kontrollorgan für Kärnten wurde durch das Kooperationsabkommen zwischen dem Kärntner Wirtschaftsförderungsfonds (KWF) und dem Amt der Kärntner Landesregierung (AKL-Abteilung 1 und Abteilung 2) am 20. Dezember 2022 als unabhängige Kontrollstelle für alle grenzüberschreitenden INTERREG-Projekte mit Kärntner Beteiligung (wirtschaftsrelevanter und nicht wirtschaftsrelevanter Bereich) in der Abteilung 2, Finanzen, Beteiligungen und Immobilienmanagement, Referat „Budget und Controlling“ eingerichtet.

Das Kontrollorgan (FLC) ist den Fachabteilungen und -institutionen sowie den regionalen Koordinationsstellen (Abteilung 1 der Landesverwaltung und Kärntner Wirtschaftsförderungsfonds) nicht untergeordnet. Die Rechtsgrundlagen hinsichtlich der Aufgabe der Kontrollstellen sind das bereits genannte Kooperationsabkommen zwischen dem Land Kärnten und dem Kärntner Wirtschaftsförderungsfonds (KWF) sowie die Förderungsrichtlinien INTERREG des Landes Kärnten und des KWF.


KWF-Vorstand
Projektcontrolling
IWB | National | Interreg (FLC)
Christian Gnatzy
(Leitung)
Bettina Strasser
Elke Beneke

3. Verfahren zu den Verwaltungsüberprüfungen der Vorhaben

Die Verwaltungsüberprüfungen dienen während der Verwaltung der Gewährleistung von Kohärenz, Korrektheit, Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit bei der Durchführung geförderter Vorhaben, auch aus dem buchhalterischen und finanziellen Gesichtspunkt, wobei ein besonderer Fokus auf folgende Elemente liegt:

- Zeitraum und Bereich der Förderfähigkeit;
- Art und Umfang der Ausgaben;
- Belege;
- Verbot der Kumulierung von Förderungen.

Die vor der Zertifizierung der Ausgaben bei der Kommission durchgeführten Überprüfungen garantieren, dass die zertifizierte Ausgabe rechtmäßig und ordnungsgemäß ist. Alle im Laufe der Überprüfungen festgestellten unregelmäßigen Ausgaben werden von den bei der Kommission eingereichten Ausgaben ausgeschlossen.

3.1 Verwaltungs- und Rechnungsführungsprüfungen

Diese Tätigkeit umfasst die Prüfung der Beitragsanträge der Begünstigten, aller einschlägigen Begleitunterlagen wie Ausgaben- und Zahlungsbelege (z. B. Rechnungen, Zahlungsaufträge usw.) sowie der Unterlagen über die Lieferung/Herstellung der Arbeitsleistung/Waren/Dienstleistungen (z. B. Fortschrittsberichte, Lieferunterlagen usw.).

Der Überprüfungsprozess setzt sich aus folgenden Schritten zusammen:

1) Erhalt des vom Begünstigten übermittelten Auszahlungsantrags

Der Prüfer erhält für die im betreffenden Zuständigkeitsbereich fallenden Verwaltungsprüfungen den vom Begünstigten über das coheMON-System übermittelten Auszahlungsantrag.

Die wichtigsten Dokumente, die zusammen mit dem Auszahlungsantrag vorzulegen sind, sind:

- Auszahlungsantrag (Online-Formular)
- Projektfortschrittsbericht (samt Finanzbericht)
- Bestätigung der Begünstigten über die Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben
- Elektronische Originalversionen oder beglaubigte Kopien von Belegen für Ausgaben, die zu tatsächlichen Kosten abgerechnet wurden
- Elektronische Originalversionen oder Kopien der Zahlungsnachweise (nicht übertragbare Bankschecks oder Barschecks mit der Kopie des Kontoauszugs, auf dem der Name der Bank und die Ausgaben mit der Schecknummer vermerkt sind, Überweisungsaufträge mit dem Bankbeleg der Bezahlung unter Angabe von Nummer, Datum und Betrag der gezahlten Rechnung, von der Bank oder durch einen Kassierer oder Kassenverwalter quittierte Zahlungsaufträge oder Auszug der elektronischen Dokumente des Zahlungsauftrags und entsprechende Quittung im Falle eines öffentlichen Empfängers).

2) Durchführung der Verwaltungsprüfungen, Berichterstattung und eventuelles Follow-up

Gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der VO (EU) Nr. 2021/1060 müssen die Kontrollinstanzen überprüfen, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen bereitgestellt wurden, ob das Vorhaben mit dem anwendbaren Recht, dem Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens in Einklang steht:

- bei tatsächlich angefallenen förderfähigen Ausgaben, ob der Betrag, der von den Begünstigten in Bezug auf diese Kosten geltend gemacht wurde, gezahlt wurde und ob die Begünstigten durchgängig eine separate Rechnungsführung oder geeignete Rechnungsführungscodes für alle Transaktionen zu dem Vorhaben verwenden;
- bei Einheitskosten und Pauschalbeträgen, ob die Bedingungen für eine Erstattung der Ausgaben an den Begünstigten erfüllt sind.

Bei der Überprüfung untersuchen die Kontrollinstanzen vor allem die folgenden Aspekte, die im Zusammenhang mit dem Programm, der Ausschreibung, dem Vertrag bzw. der Vereinbarung und den möglichen Varianten stehen:

- die Vollständigkeit, Kohärenz und Korrektheit der Ausgabenbelege (in Übereinstimmung mit den einschlägigen EU- und nationalen Rechtsvorschriften);
- die Korrektheit der Ausgabenbelege in zivil- und steuerrechtlicher Hinsicht;
- die Einhaltung der EU-, Programm- und nationalen Förderfähigkeitsregeln;
- den Bezug der Ausgabe zum Förderzeitraum und die Erbringung der Ausgabe;
- den Bezug der Ausgabe zu einem genehmigten Vorhaben;
- die Einhaltung der Obergrenze für förderfähige Ausgaben in Übereinstimmung mit den EU- und nationalen Bestimmungen (z. B. anzuwendende Beihilfenregelung). Diese Überprüfung betrifft auch die einzelnen Ausgabenposten, die in der zu überprüfenden Abrechnung enthalten sind;
- die Rückführung der getätigten und abgerechneten Ausgaben zum Begünstigten, der die Beitragszahlung ersucht, und zum Vorhaben, das Gegenstand des Beitrags ist;
- der Ausschluss der Anhäufung des beantragten Beitrags mit anderen nicht kumulierbaren Beiträgen;
- das Vorliegen eines separaten Buchführungssystems, eines Systems zur Aufzeichnung und Codierung im Buchführungssystem des Begünstigten für die im Rahmen des durch das Kooperationsprogramm kofinanzierten Vorhabens getätigten tatsächlichen Ausgaben;
- die Einhaltung der Rechtsvorschriften für staatliche Beihilfen;
- gegebenenfalls die Einhaltung der EU- und nationalen Rechtsvorschriften zur öffentlichen Auftragsvergabe;
- die Überprüfung, dass die Arbeitsleistungen, Waren oder Dienstleistungen, die Gegenstand der Kofinanzierung sind, mit den geltenden Rechtsvorschriften übereinstimmen;
- die Einhaltung der Verpflichtungen im Bereich Sichtbarkeit und Publizität gemäß den europäischen und nationalen Rechtsvorschriften;
- die Übereinstimmung des Vorhabens mit den Hinweisen zur Einhaltung der europäischen Politik im Bereich der Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung und nachhaltigen Entwicklung, sowie die Einhaltung des DNSH-Grundsatzes;
- die Übereinstimmung mit den Programmbedingungen, einschließlich und ggf. die Übereinstimmung mit dem genehmigten Finanzierungssatz;
- bei vereinfachten Kostenoptionen, die Einhaltung der Zahlungsbedingungen;
- die physischen Fortschritte des Vorhabens, welche mit Hilfe der allgemeinen und programmspezifischen Outputindikatoren und, sofern anwendbar, der Ergebnisindikatoren gemessen werden;
- die Erbringung des Produkts oder der Dienstleistung in Übereinstimmung mit den Bedingungen der Vereinbarung für eine Unterstützung.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Programm vereinfachte Kostenoptionen zur Anwendung kommen, die im Dokument „Programmspezifische Förderfähigkeitsregeln“ angeführt sind. Darin ist folgende Anwendung vorgesehen:

- für *Personalkosten*: standardisierte Kosten je Einheit, die auf der Grundlage der Einheitskosten pro Funktion/Rolle berechnet werden, wie im oben genannten Dokument angegeben wird
- *Büro- und Verwaltungskosten*: die Anwendung eines Pauschalsatzes von:
  1. 4 % der förderfähigen direkten Kosten oder
  2. 10 % der förderfähigen direkten Personalkosten;
- *Reise- und Aufenthaltskosten*: Pauschalsatz von 5 % der direkten Personalkosten.

Darüber hinaus können Ausgaben für Ausrüstung, Reise- und Aufenthaltskosten, Kosten für Beratung und externe Dienstleistungen, Büro- und Verwaltungskosten sowie Infrastrukturkosten in Form eines Pauschalsatz für Restkosten gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 zusammen angegeben werden.

In diesem Fall wird der Pauschalsatz nach dem Verhältnis zwischen Personal und Gesamtkosten eines Begünstigten festgelegt:

- obligatorischer Pauschalsatz der Restkosten von 40 % für alle Begünstigten mit einem Verhältnis zwischen Personal und Gesamtkosten von gleich oder über 65 % und gleich oder unter 75 %;
- obligatorischer Pauschalsatz der Restkosten von 25 % für alle Begünstigten mit einem Verhältnis zwischen Personal und Gesamtkosten über 75 % und gleich oder unter 85 %;

Im Hinblick auf die im KP angewandten oben genannten Arten der Kostenvereinfachung werden sich die Verwaltungsüberprüfungen auf die folgenden Aspekte konzentrieren:

- die Zulässigkeit der Vereinfachungsmethode in Bezug auf die geltenden Rechtsvorschriften;
- die Förderfähigkeit der getätigten Ausgaben unter Berücksichtigung der vorgesehenen Ausgabenkategorien;
- die Korrektheit der Klassifizierung der direkten und indirekten Kosten des Vorhabens;
- die Korrektheit der Anwendung des vorgesehenen Höchstsatzes.

Schließlich ist zu beachten, dass bei einer Senkung der direkten Kosten während der Prüfung auch die indirekten Kosten proportional gesenkt werden müssen.

Bei der Berichterstattung wird die Checkliste detailliert ausgefüllt. Zudem werden die einzelnen Punkte bewertet, die Gegenstand der Überprüfung sind. Die in der Checkliste festgehaltenen Ergebnisse bilden die Basis für die Erstellung des Kontrollberichts, welcher an den Begünstigten, die RK und die VB übermittelt wird und Folgendes zusammenfassend beinhaltet:

- die wichtigsten Punkte und die Art der Durchführung der Überprüfung;

- die wichtigsten Anmerkungen und eventuelle Empfehlungen im Falle von kritischen Punkten, sowie die Ergebnisse, dargestellt als Gesamturteil (positiv und negativ).

Sollte die vom Begünstigten in das System hochgeladene Dokumentation des Auszahlungsantrags als nicht ausreichend oder unvollständig erachtet werden, beginnt die Kontrollinstanz ein kontradiktorisches Verfahren mit dem Begünstigten. Die Kontrollinstanz fordert den Begünstigten auf, in Bezug auf die festgestellten Unstimmigkeiten die notwendigen Ergänzungen vorzunehmen, und vermerkt in der Checkliste die Punkte, welche Gegenstand des kontradiktorischen Verfahrens sind, die eventuell geforderten ergänzenden und die bereits erhaltenen Unterlagen, welche zur Erstellung des Prüfberichts notwendig sind.

Das Überprüfungsverfahren endet mit der Übersendung des genannten Berichts an den Begünstigten, die RK und die VB sowie mit der Aktualisierung des Registers der Verwaltungsprüfungen.

3.2. Vor-Ort-Überprüfungen

Die Vor-Ort-Überprüfungen der kofinanzierten Vorhaben werden von den regionalen Kontrollinstanzen durchgeführt. Diese Tätigkeit zielt insbesondere darauf ab, die tatsächliche Umsetzung der Ausgaben festzustellen und zu überprüfen, ob die physischen und technischen Elemente der Ausgaben mit den EU- und nationalen Rechtsvorschriften und dem Programm übereinstimmen.
Die Vor-Ort-Kontrollen werden in der Regel von zwei Kontrollinstanzen durchgeführt; die Ankündigung der Vor-Ort-Kontrolle in den Räumlichkeiten des Begünstigten wird dem Begünstigten frühzeitig, auch auf kurzem Wege (per E-Mail), übermittelt.
Die Kontrollen basieren bei den Vor-Ort-Überprüfungen auf Checklisten, wobei Doppelkontrollen, die bereits für Dokumente durchgeführt wurden, zu vermeiden sind. Dabei gilt es insbesondere Folgendes zu prüfen:

- Überprüfung des Bestehens und der Tätigkeit des Begünstigten;
- tatsächliches Vorhandensein der Waren, Dienstleistungen und Arbeitsleistungen, welche eine Kofinanzierung erhalten;
- etwaige vertiefte Dokumentüberprüfungen zu den vorgenommenen Ausschreibungen;
- Vorliegen einer separaten Buchführung für die tatsächlich tragbaren förderfähigen Kosten;
- angemessene Aufbewahrung der Dokumente, ggf. im Original
- Publizitätsmaßnahmen am Sitz der Begünstigten sowie am Austragungsort der Maßnahmen
- jede weitere Überprüfung, die im Anschluss des dokumentarischen Untersuchungsverfahrens noch notwendig ist

Bei den Vor-Ort-Besuchen wird die Überprüfung durch Gespräche mit den Mitarbeitern des Begünstigten vertieft und muss durch Nachweise belegt werden. Während des Gesprächs werden alle in der für die Überprüfung vorbereiteten Checkliste genannten Punkte geprüft und alle kritischen Fragen/Bedenken, die in der ersten Analysephase aufgeworfen wurden, berücksichtigt.

Beim Vor-Ort-Besuch muss die Kontrollinstanz vor allem Nachstehendes prüfen:

- das Bestehen und die Tätigkeit des im Rahmen des KP ausgewählten geförderten Begünstigten;
- das Vorhandensein der von den europäischen und nationalen Rechtsvorschriften vorgesehenen Verwaltungs- und Buchführungsunterlagen (einschließlich der Ausgabenbelege) in den Räumlichkeiten des Begünstigten;
- das Vorhandensein von Verwaltungsunterlagen, die die tatsächliche Bestreitung der Ausgaben belegen;

- ☐ das Vorliegen eines separaten Buchführungssystems oder geeigneter Buchführungscodes beim Begünstigten für alle Finanzvorgänge eines Vorhabens, wie dies durch Art. 125 Abs. 4 Buchstabe b der VO (EU) Nr. 1303/2013 vorgesehen ist;
- ☐ den ordnungsgemäßen Fortschritt bzw. Abschluss des Vorhabens (öffentliches Bauvorhaben und dessen korrekter Standort, Lieferung von Waren und/oder Erbringung von Dienstleistungen, die finanziert werden);
- ☐ sofern dies nicht bereits bei der Verwaltungsprüfung anhand der vorgelegten Unterlagen erfolgt ist, dass die zu finanzierenden Arbeitsleistungen, Waren oder Dienstleistungen den einschlägigen Rechtsvorschriften sowie der Beitragsgewährung an den Begünstigten, der Ausschreibung und dem mit dem durchführenden Projektträger abgeschlossenen Vertrag entsprechen. Das Vorhandensein und die Einhaltung aller erforderlichen Genehmigungen (z. B. Baugenehmigungen, Umweltgenehmigungen usw.) werden ebenfalls überprüft;
- ☐ die tatsächliche Einhaltung der in den europäischen Rechtsvorschriften vorgesehenen Informations- und Publizitätspflichten in Bezug auf die Finanzierung des Vorhabens;
- ☐ die Übereinstimmung des Vorhabens mit den Hinweisen zur Einhaltung der europäischen Politik im Bereich der Chancengleichheit und des Umweltschutzes gemäß den Umsetzungsverfahren;
- ☐ die eigentliche Funktion des Vorhabens.

Es ist hervorzuheben, dass bei der Annahme von Kostenvereinfachungen Vor-Ort-Überprüfungen besonders wichtig sind, um die tatsächliche Durchführung der Vorhaben festzustellen und folglich die Förderfähigkeit der als Pauschalbetrag für das Vorhaben verbuchten Ausgaben zu „rechtfertigen“.

Darüber hinaus kann die beauftragte Kontrollinstanz, wenn sie es für angemessen hält, zusätzlich zu den bereits vorhandenen Unterlagen Kopien weiterer relevanter Dokumente erwerben. Es obliegt der Kontrollinstanz, diese Unterlagen in der Akte über die Vor-Ort-Überprüfung zu archivieren.

Bei der Berichterstattung wird im Anschluss an die Inspektion die Checkliste detailliert ausgefüllt und die einzelnen Punkte, die Gegenstand der Überprüfung waren, bewertet. Die in der Checkliste festgehaltenen Ergebnisse bilden die Basis für die Erstellung des vorläufigen Berichts, welcher an den Begünstigten übermittelt wird und Folgendes zusammenfassend beinhaltet:

- Einleitung und Umfang der Prüfung;
- Methode und Umfang der Arbeiten;
- die wichtigsten Punkte und die Art der Durchführung der Überprüfung;
- das Prüfergebnis, die wichtigsten Anmerkungen und eventuelle Empfehlungen im Falle von kritischen Punkten, sowie die Ergebnisse, dargestellt als Gesamturteil.

Im Übermittlungsvermerk zum vorläufigen Bericht gibt die Kontrollinstanz die Fristen für den Eingang von Gegenargumenten und die möglichen Maßnahmen an, die der Begünstigte im Falle festgestellter Beanstandungen ergreifen muss.

Nach Abschluss des kontradiktorischen Verfahrens erstellt die Kontrollinstanz den Abschlussbericht und sendet der VB und dem Begünstigten (über das coheMON-System) formell eine Mitteilung über die Prüfergebnisse.

Danach besteht bei Bedarf die Möglichkeit eines Follow-ups innerhalb einer bestimmten Frist. Das Follow-up wird von der Kontrollinstanz durchgeführt und sieht bei Bedarf auch Vor-Ort-Besuche vor.

Diese Aktivität endet mit der Archivierung der Dokumentation auf dem IT-System coheMON.

4. Anlagen

Anlage 1. Vorläufiger und abschließender Bericht der Vor-Ort-Überprüfungen

Vorläufiger und abschließender Bericht der Vor-Ort-Überprüfungen

1. Allgemeine Daten

Prioritätsachse	
Spezifisches Ziel	
Ausschreibung	
Projektkennung“	
Akronym	
Projektbezeichnung	
Für die Kontrolle zuständige Struktur	

Rolle	Bereich	Firmen-bezeichnung	Genehmigte Gesamtkosten	Validierter Betrag Verwaltungs-prüfungen	Validierter Betrag Vor-Ort-Überprüfungen	Nach Vor-Ort-Überprüfungen nicht genehmigter Betrag
LP/PPn						

2. Zeitpunkt der Überprüfung

a. Zeitpunkt der Überprüfung (Angabe von Tag, Uhrzeit von Beginn und Ende sowie Ort der Überprüfung)

b. Anwesende

2. Überprüfung

a. Einleitung und Umfang der Überprüfung

b. Für die Überprüfung verwendete Methodik

c. Durchführungsmodalität der Überprüfung

d. Hinzugezogene Unterlagen (eventuell)

e. Schlussfolgerungen

i. Beobachtungen

ii. Empfehlungen

f. Kontradiktorisches Verfahren *(nur bei Abschlussbericht)*

g. Ergebnis der Überprüfung

i. Im Rahmen der Überprüfung wurden die beschriebenen Kontrollen durchgeführt, die zu folgendem Ergebnis geführt haben: **POSITIV/NEGATIV**

ii. Abschließende Beurteilung und festgestellte Mängel

iii. Follow-up (Umzusetzende Maßnahmen und Zeitplan für die Umsetzung)

Kontrollinstanz: Vor- und Nachname *(gemäß Zuteilung)*, TT/MM/JJJJ *(Abschlussdatum)*
Kontrollinstanz: Vor- und Nachname *(gemäß Zuteilung)*, TT/MM/JJJJ *(Abschlussdatum)*

Verantwortlicher
FLC
Vorname
Nachname
Nur im
Abschlussbericht