Kooperationsprogramm Interreg VI - A
Italien - Österreich

Verwaltungs- und Kontrollsystem 2021–2027

Interreg
Italia–Österreich

Co-funded by
the European Union

Ein näheres Europa

KOOPERATIONSPROGRAMM

INTERREG VI-A

ITALIEN - ÖSTERREICH 2021-2027

CCI Nummer: 2021TC16RFCB044

Verwaltungs- und Kontrollsystem

gemäß den Anhängen XI und XVI der VO (EU) Nr. 2021/1060

Ausgabe 01

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEIN 4
1.1 Informationen vorgelegt von: 4
1.2 Die Angaben entsprechen dem Stand vom: 26/06/2023 4
1.3 Aufbau des Systems 4
1.3.1 Verwaltungsbehörde 5
1.3.2 Zwischengeschalteten Stellen 5
1.3.3 Für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständige Stelle 6
1.3.4 Angabe, wie der Grundsatz der Aufgabentrennung zwischen und in den Programmbehörden eingehalten wird 6
2. VERWALTUNGSBEHÖRDE 7
2.1 Verwaltungsbehörde - Beschreibung der Organisation und der Verfahren im Zusammenhang mit ihren Funktionen und Aufgaben gemäß den Artikeln 72, 74 und 75 7
2.1.1 Gemeinsames Sekretariat 8
2.1.2 Regionale Koordinierungsstelle 10
2.1.3 Kontrollstellen 10
2.1.4 Status der Verwaltungsbehörde 11
2.1.5 Direkt von der Verwaltungsbehörde ausgeübte Funktionen und Aufgaben 11
2.1.5.1 Unterstützung der Arbeit des Begleitausschusses (BA) 11
2.1.5.2 Verfahren zur Aufzeichnung und Speicherung von Daten zu jedem Vorhaben in digitalisierter Form 11
2.1.5.3 Auswahl der Vorhaben 12
2.1.5.4 Transparenz bei der Durchführung der Fonds und Programmmitteilung 16
2.1.5.5 Förderfähigkeitsregeln 16
2.1.5.6 An den Begünstigten gerichtete Dokumente zu den Förderbedingungen 16
2.1.5.7 Verwaltungsüberprüfungen 17
2.1.5.8 Betrugsbekämpfungsmaßnahmen und -verfahren 18
2.1.5.9 Behandlung von Unregelmäßigkeiten 19
2.1.5.10 Auszahlungsanträge 21
2.1.5.11 Prüfpfad 24
2.1.5.12 Prüfung von Beschwerden 24
2.1.6 Falls zutreffend, Spezifizierung je zwischengeschaltete Stelle jeder von der Verwaltungsbehörde übertragenen Funktion und Aufgabe, Benennung der zwischengeschalteten Stellen und Art der Übertragung. Auf die einschlägigen Unterlagen (schriftliche Vereinbarungen) soll verwiesen werden. 25
2.1.7 Gegebenenfalls Verfahren zur Überwachung der von der Verwaltungsbehörde übertragenen Funktionen und Aufgaben 25
2.1.8 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim Verwaltungs- und Kontrollsystem ein adäquates Risikomanagement betrieben wird 25
2.1.9 Organigramm der Verwaltungsbehörde und Angaben zu ihrer Beziehung zu etwaigen anderen Stellen oder Abteilungen (intern oder extern), die Funktionen und Aufgaben nach den Artikeln 72 bis 75 übernehmen 28
2.1.10 Angaben zur geplanten Mittelzuweisung im Zusammenhang mit den verschiedenen Aufgaben der Verwaltungsbehörde (einschließlich Informationen über alle geplanten Auslagerungen und deren Ausmaße, falls zutreffend). 29

3. FÜR DEN AUFGABENBEREICH „RECHNUNGSFÜHRUNG“ ZUSTÄNDIGE STELLE 30

3.1 Status und Beschreibung der Organisation und der Verfahren im Zusammenhang mit den Aufgaben der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständigen Stelle 30

3.1.1 Status der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständigen Stelle (nationale, regionale oder lokale öffentliche Stelle oder private Einrichtung) und gegebenenfalls Stelle, der sie angehört 30

3.1.2 Beschreibung der Funktionen und Aufgaben der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ nach Artikel 76 zuständigen Stelle 30

3.1.3 Beschreibung, wie die Arbeit organisiert wird (Arbeitsabläufe, Verfahren, interne Abteilungen), welche Verfahren und wann diese angewendet werden, wie sie überwacht werden usw. 30

3.1.4 Angaben zur geplanten Mittelzuweisung im Zusammenhang mit den verschiedenen Aufgaben im Rahmen der Rechnungsführung 33

4. ELEKTRONISCHES SYSTEM 34

4.1 Beschreibung des elektronischen Systems bzw. der elektronischen Systeme einschließlich Flussdiagramm (zentrales oder gemeinsames vernetztes System oder dezentrales System mit Verbindungen zwischen den Systemen) im Hinblick auf Folgendes: 35

4.1.1 Aufzeichnung und Speicherung der Daten zu allen Vorhaben in digitalisierter Form, falls zutreffend auch zu einzelnen Teilnehmern, und Aufschlüsselung der Indikatordaten, wenn dies in der vorliegenden Verordnung vorgesehen ist 35

4.1.2 Sicherstellung, dass Rechnungsführungsunterlagen oder Codes für jedes Vorhaben aufgezeichnet und gespeichert werden und diese Unterlagen oder Codes die erforderlichen Daten zur Aufstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung unterstützen 37

4.1.3 Führung von Rechnungsführungsunterlagen oder separater Rechnungsführungscodes über die bei der Kommission geltend gemachten Ausgaben und den an die Begünstigten ausgezahlten entsprechenden öffentlichen Beitrag 37

4.1.4 Aufzeichnung aller während des Geschäftsjahres herausgenommenen Beträge nach Artikel 98 Abs. 3 Buchstabe b und aller aus der Rechnungslegung abgezogenen Beträge nach Artikel 98 Abs. 6 und der Gründe für diese Herausnahmen und Abzüge 38

4.1.5 Angabe, ob die Systeme wirksam funktionieren und die genannten Daten zuverlässig an dem Tag aufzeichnen können, an dem diese Beschreibung nach Nummer 1.2 erstellt wird 38

4.1.6 Beschreibung der Verfahren zur Gewährleistung der Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit der elektronischen Systeme 38

1. ALLGEMEIN

1.1 Informationen vorgelegt von:

Mitgliedstaat	Italien - Autonome Provinz Bozen
Programmtitel	Kooperationsprogramm Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027
CCI-Code	2021TC16RFCB044
Hauptkontaktstelle	Dr. Martha Gärber Gerbergasse 69 – 39100 Bozen Tel.: +39 0471 413110 E-Mail: martha.gaerber@provincia.bz.it Web: www.provinz.bz.it/europa

1.2 Die Angaben entsprechen dem Stand vom: 26/06/2023

Die in diesem Dokument enthaltenen Angaben beschreiben das Verwaltungs- und Kontrollsystem (VKS) vom **26/06/2023** im Hinblick auf Anhang XI der VO (EU) 2021/1060.
Die Beschreibung der für die Verwaltungsbehörde (VB) vorgesehenen Aufgaben und Verfahren wurde in Übereinstimmung mit dem vorangehenden VKS vorbereitet, das für den Programmzeitraum 2014-2020 genehmigt wurde, wobei die Neuerungen der europäischen Rechtsvorschriften in Bezug auf den Programmzeitraum 2021-2027 berücksichtigt wurden.
Dieses Dokument folgt dem Muster in Anhang XVI der VO (EU) 2021/1060 und sieht die Anpassungen vor, die aufgrund des grenzüberschreitenden Charakters des Kooperationsprogramms nötig werden.
In den folgenden Abschnitten wird daher die Organisation der an der Verwaltung und Kontrolle der finanzierten Maßnahmen beteiligten Stellen beschrieben und die Zuweisung der spezifischen Funktionen innerhalb dieser Stellen erläutert.
Etwaige substantielle Aktualisierungen und/oder Ergänzungen dieses Dokuments werden im Wege eines besonderen Verwaltungsakts vorgenommen, in dem nachstehenden Schema dargestellt und allen beteiligten Personen mitgeteilt.

Tabelle 1*:* VKS-Aktualisierungen

Ausgabe	Genehmigung	Datum	Grundlegende Änderungen

1.3 Aufbau des Systems

Das VKS des Kooperationsprogramms (KP) Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027, genehmigt von der Europäischen Kommission mit Beschluss C(2022) 4260 vom 16.06.2022, entspricht der Notwendigkeit, die wirksame Durchführung der Maßnahmen und die wirtschaftliche Haushaltsführung unter Einhaltung der anwendbaren europäischen und nationalen Rechtsvorschriften sicherzustellen.

Die Grundprinzipien dieses Dokuments sind:

- die Festlegung von Organisation, Verfahren und Mitteln, die auf eine Vereinfachung abzielen, um Wirksamkeit, Effizienz, Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit bei der Durchführung der Maßnahmen zu gewährleisten,

- die Gewährleistung der funktionellen Unabhängigkeit zwischen und in den Programmbehörden[1].

In Übereinstimmung mit dem letztgenannten Grundsatz hat die Landesregierung der Autonomen Provinz Bozen mit dem Beschluss Nr. 555 vom 09.08.2022 die folgenden Behörden eingesetzt:

- **Verwaltungsbehörde (VB)**, die dem Programm entsprechend auch den Aufgabenbereich „Rechnungsführung" wahrnimmt;
- **Gemeinsames Sekretariat (GS)**
- **Prüfbehörde (PB)**.

Die beiden Behörden sind die Gesprächspartner der Europäischen Kommission für alle Angelegenheiten, die in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich fallen.

Abgesehen von den oben angeführten Behörden sind an der Umsetzung des KP für die verschiedenen von den Rechtsvorschriften vorgesehenen Aufgaben folgende Stellen/Akteure beteiligt:

- **Begleitausschuss** (BA), der die Durchführung des Programms überwacht, leitet und seine qualitätsorientierte und effektive Durchführung sicherstellt, wurde durch Dekret Nr. 16363 vom 15.09.2022 eingerichtet. Seine Geschäftsordnung wurde in seiner ersten Sitzung am 21.10.2022 gemäß den Artikeln 28 und 29 der VO (EU) 2021/1059 genehmigt. In Art. 30 derselben Verordnung sind die Aufgaben festgelegt.
- **Lenkungsausschuss** (LA), der vom BA in seiner ersten Sitzung eingesetzt wurde und für die Auswahl der Maßnahmen zuständig ist. Er arbeitet nach seiner eigenen Geschäftsordnung, die vom LA in seiner konstituierenden Sitzung am 17. November 2022 genehmigt wurde.
- **Regionale Koordinierungsstellen** (RK) werden für jede der sechs Partnerregionen (Partner - Land Kärnten, Land Salzburg und Land Tirol, Autonome Provinz Bozen-Südtirol, Autonome Region Friaul-Julisch Venetien und die Region Venetien) eingerichtet. Sie prüfen in ihrem jeweiligen regionalen Umfeld die Kohärenz und die Synergien der Projekte mit der Politik der Provinzen, Regionen, Länder und Mitgliedstaaten, unterstützen das GS bei der Bereitstellung von Informationen über das Programm in ihrem jeweiligen Gebiet, bereiten die nationale/regionale Kofinanzierungsentscheidung für Projekte vor, sofern eine solche vorgesehen ist, und leiten sie an die Begünstigten weiter.
- **Kontrollstellen**. Die Überprüfung gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der VO (EU) Nr. 2021/1060, im Programm gemäß Art. 46 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 2021/1059, fällt in den Zuständigkeitsbereich der Ausgabenkontrollstellen, die in jeder der sechs am Programm beteiligten Regionen eingerichtet wurden. Die VB versichert sich gemäß Art. 46 Abs. 5 der VO (EU) Nr. 2021/1060,dass die Ausgaben jedes an einem Vorhaben teilnehmenden Begünstigten von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden.

Die Prüfbehörde der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol ist befugt, die in den Art. 48 und 49 der VO (EU) Nr. 2021/1059 vorgesehenen Aufgaben im gesamten Programmgebiet unmittelbar wahrzunehmen. Nach den geltenden Bestimmungen wird die PB auch von einer Gruppe von Prüfern unterstützt, die den jeweiligen regionalen Behörden angehören und die sie für die Prüfungen auf dem Gebiet der Autonomen Region Friaul-Julisch Venetien und auf dem Gebiet der Region Venetien einsetzt.

1.3.1 Verwaltungsbehörde

Autonome Provinz Bozen-Südtirol - Abteilung Europa
Dr. Martha Gärber T
+39 0471 413110
E-Mail: martha.gaerber@provincia.bz.it
Web: www.provinz.bz.it/europa

1.3.2 Zwischengeschalteten Stellen

Zum Zeitpunkt der Genehmigung dieses Dokuments gibt es keine zwischengeschalteten Stellen.

[1] Art. 71 Absatz 4 der VO (EU) 2021/1060

1.3.3 Für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständige Stelle

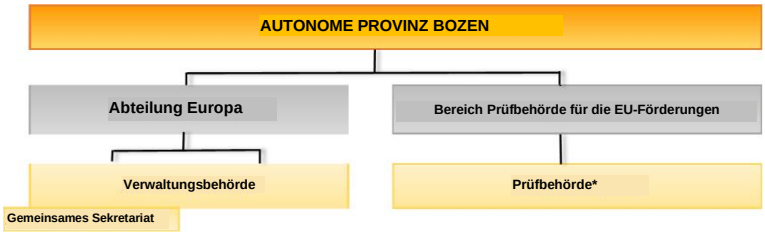
Die Verwaltungsbehörde wird dem Programm entsprechend mit der Rechnungsführung betraut.

1.3.4 Angabe, wie der Grundsatz der Aufgabentrennung zwischen und in den Programmbehörden eingehalten wird

Im Rahmen des Interreg-Programms VI-A Italien-Österreich sind die Verwaltungs- und Prüfbehörden in der Autonomen Provinz Bozen angesiedelt.

Die Prüfbehörde ist, wie in der nachstehenden Abbildung dargestellt, von der Verwaltungsbehörde strukturell, hierarchisch und funktionell unabhängig. Der in Art. 71 VO (EU) 2021/1060 vorgesehene Grundsatz der Trennung der Prüfbehörde von der Verwaltungsbehörde wird durch die Zugehörigkeit der Prüfbehörde zu einer anderen Organisationsstruktur (Generalsekretariat des Landes) als derjenigen, zu der die Verwaltungsbehörde (Ressort für Wirtschaft, Innovation und Europa. Abteilung Europa) gehört, eingehalten.

Abbildung 1: Struktur Verwaltungsbehörde und Prüfbehörde



* Bereich Prüfbehörde für die EU-Förderungen

2. VERWALTUNGSBEHÖRDE

2.1 Verwaltungsbehörde - Beschreibung der Organisation und der Verfahren im Zusammenhang mit ihren Funktionen und Aufgaben gemäß den Artikeln 72, 74 und 75

Die Verwaltungsbehörde wurde mit Beschluss der Landesregierung Nr. 555 vom 09.08.2022 bei der Abteilung Europa eingerichtet. Sie ist dem Ressort Europa, Innovation, Forschung und Kommunikation der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol angegliedert.

Die Verwaltungsbehörde verfügt über Kompetenzen, die der ihr auf der Grundlage der gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften zugewiesenen Funktion und Rolle entsprechen sowie über eine geeignete Leitungsqualifikation für die Organisation der diesbezüglichen Behörde (Anlage 1). Die VB besitzt einschlägige Erfahrungen, durch die eine Kontinuität mit dem vorangegangenen Programmzeitraum sichergestellt ist.

Die VB nimmt nach Art. 46 der VO (EU) Nr. 2021/1059 die Aufgaben wahr, die in den Art. 72, 74 und 75 der VO (EU) 2021/1060 mit Ausnahme der Auswahl der Vorhaben gemäß Artikel 72 Abs. 1 Buchstabe a vorgesehen sind, und ist für die Verwaltungsüberprüfungen gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der genannten Verordnung zuständig.

Was die Verwaltung des Programms betrifft, muss sie gemäß Art. 28, 29, 32 und 46 der VO (EU) Nr. 2021/1059:

- die Daten zu jedem Vorhaben elektronisch erfassen und speichern und die Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit der Daten sowie die Authentifizierung der Nutzer gewährleisten;
- die Verwaltungserklärung erstellen;
- den Begleitausschuss unterstützen und ihm die Informationen zur Verfügung stellen, die er für die Erfüllung seiner Aufgaben benötigt, und für ein zügiges Follow-up der vom Ausschuss getroffenen Entscheidungen und Empfehlungen sorgen;
- der Kommission elektronisch bis zum 31. Januar, 30. April, 31. Juli und 31. Oktober jeden Jahres kumulative Programmdaten übermitteln, mit Ausnahme der Werte für Output- und Ergebnisindikatoren, die bis zum 31. Januar und 31. Juli eines jeden Jahres zu übermitteln sind;
- auf der Website Folgendes veröffentlichen:
  a) die Geschäftsordnung des BA und die Zusammenfassung der Daten und Informationen, einschließlich der vom Ausschuss genehmigten Entscheidungen;
  b) eine Liste der Mitglieder des BA.

Vorausgesetzt, die Vorhaben werden im Rahmen des KP Interreg VI-A Italien-Österreich gemäß Artikel 22 der VO (EU) Nr. 2021/1059 durch den Lenkungsausschuss ausgewählt, hat die VB hinsichtlich der **Auswahl der Vorhaben** folgende Aufgaben:

- Sie genehmigt die Auswahl von Vorhaben, die ganz oder teilweise außerhalb des Programmgebiets, innerhalb oder außerhalb der Union, durchgeführt werden;
- Sie stellt dem federführenden oder einzigen Partner für jedes Vorhaben ein Dokument zur Verfügung, in dem die Bedingungen für die Unterstützung festgelegt sind, einschließlich spezifischer Anforderungen in Bezug auf die zu liefernden Produkte oder Dienstleistungen, den Finanzierungsplan, die Durchführungsfrist, die Bedingungen für die Auszahlung der Unterstützung und die Verpflichtungen des federführenden Partners in Bezug auf etwaige Rückforderungen;
- Sie teilt auf Ersuchen der Kommission die Auswahlkriterien und etwaige spätere Änderungen daran mit, bevor sie sie dem BA und Lenkungsausschuss vorlegt.

Die VB hat in Bezug auf die **Finanzverwaltung und Kontrolle des Programms** gemäß Artikel 74 der VO (EU) 2021/1060 folgende Aufgaben:

- Sie betreibt wirksame und angemessene Betrugsbekämpfungsmaßnahmen und -verfahren und berücksichtigt dabei die ermittelten Risiken;
- Sie verhütet Unregelmäßigkeiten, deckt sie auf und korrigiert sie;
- Sie bestätigt, dass die verbuchten Ausgaben rechtmäßig und ordnungsmäßig sind;
- Sie stellt - vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Förderung - sicher, dass ein Begünstigter den fälligen Betrag in voller Höhe spätestens 80 Tage nach dem Tag der Einreichung des Auszahlungsantrags durch den Begünstigten erhält;
- Sie stellt sicher, dass die Ausgaben der an einem Vorhaben beteiligten Begünstigten von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden;

- Sie garantiert die Wiedereinziehung aller aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlten Beträge vom

federführenden oder einzigen Partner.

Zudem hat die VB gemäß den Artikeln 66 und 69 der VO (EU) 2021/1060 folgende Aufgaben:

- Sie vergewissert sich, wenn ein Beitrag eine staatliche Beihilfe darstellt, dass mit dem Beitrag keine Verlagerung gemäß Art. 14 Abs. 16 der VO (EU) Nr. 651/2014 unterstützt wird;
- Sie stellt zum 31. Januar und zum 31. Juli Vorausschätzungen des Betrags, für den im laufenden und im nachfolgenden Kalenderjahr Zahlungsanträge eingereicht werden, zur Verfügung.

Darüber hinaus kann die VB gemäß Art. 19, 33, 35 und 36 der VO (EU) Nr. 2021/1059:

- mit der Einwilligung des BA:
  a) einen Antrag auf Änderung des Programms stellen und dabei die erwarteten Auswirkungen einer solchen Änderung auf die Verwirklichung der Ziele erläutern;
  b) bis zu 10 % der ursprünglichen Zuweisung einer Priorität und höchstens 5 % des Programmbudgets auf eine andere Priorität übertragen;
  c) den von der VB erstellten Evaluierungsplan;
- der Kommission bis zum 15. Februar 2031 einen abschließenden Leistungsbericht ihres Interreg-Programms vorlegen
- einen Kommunikationsbeauftragten benennen
- die Programme anhand der Bestimmungen des Evaluierungsplans evaluieren und sicherstellen, dass die erforderlichen Verfahren zur Erstellung und Erhebung der für die Evaluierung erforderlichen Daten vorhanden sind
- Sie veröffentlicht auf der Website:
  a) die durchgeführten Evaluierungen
  b) den abschließenden Leistungsbericht.

Die VB koordiniert und unterstützt im Rahmen des über die CLLD durchgeführten Programms die Umsetzung der genehmigten Strategien für die lokale Entwicklung sowie die Europäischen Verbünde für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ), die in dem vom Programm abgedeckten Gebiet tätig sind[2]. Darüber hinaus organisiert die VB regelmäßig oder bei Bedarf Fokusgruppen und/oder Schulungen zu spezifischen Themen im Zusammenhang mit der Umsetzung des Programms. Alle an dem jeweiligen Themenbereich interessierten Akteure werden mit einbezogen.

Das Programm betraut die VB mit dem Aufgabenbereich „Buchführung“ gemäß Art. 76 der VO (EU) 2021/1060.

Nach Art. 46 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1059 ist sie im Kooperationsprogramm Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-27 gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der VO (EU) 2021/1060 nicht direkt zuständig für die Überprüfung, da diese von jedem Partner durchgeführt wird. Hierzu wird eine Stelle oder Person benannt, die auf ihrem Gebiet die Überprüfung leitet (sog. Kontrollinstanz).

Ohne ihre Aufgaben delegiert zu haben, sorgt die VB für die Koordinierung und Harmonisierung der Kontrolltätigkeiten über die Ausarbeitung von allgemeingültigen Instrumenten, Verfahren und Formularen, wie beispielsweise die Vorbereitung von Checklisten für die Kontrollen.

Das Einsetzen von Kontrollstellen durch die Partnerregionen/-länder des Programms liegt gemäß dem grenzüberschreitenden Kooperationsabkommen (Anlage 12) im Zuständigkeitsbereich von RK-VB.

Bei der Ausübung ihrer Aufgaben in Bezug auf Verwaltung und Umsetzung des KP bedient sich die VB der Unterstützung durch das Gemeinsame Sekretariat und die Regionalen Koordinierungsstellen, die es in jeder Region bzw. in jedem Land des Programmgebiets gibt, und/oder weitere externe Stellen, die im Rahmen öffentlicher Ausschreibungsverfahren ausgewählt wurden.

2.1.1 Gemeinsames Sekretariat

Autonome Provinz Bozen – Südtirol
Abteilung Europa
Gerbergasse 69
I-39100 Bozen
Tel.: +39 0471 41 3180 - 81 - 82 - 85 - 87
e-Mail: gs-sc@provincia.bz.it
Web: www.interreg.net

[2] Die im Programmgebiet tätigen EVTZ sind: Euregio Tirol-Südtirol-Trentino (bestehend aus der österreichischen Region und den beiden italienischen Provinzen, von denen Trient außerhalb des Kooperationsraums liegt), Euregio Senza Confini (bestehend aus den gesamten Regionen Kärnten, Friaul-Julisch Venetien und Venetien, wobei letztere teilweise außerhalb des Kooperationsraums liegt) und Euregio Connect (bestehend aus Trentino Marketing, IDM Südtirol und Tirol Werbung).

Die VB hat gemäß Art. 46 Abs. 2 der VO (EU) 2021/1059 das Gemeinsame Sekretariat (GS) mit Sitz in der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol eingerichtet, um die Aktivitäten der Kooperationsstrukturen zu unterstützen.

Das Gemeinsame Sekretariat unterstützt die VB, den BA und den Lenkungsausschuss bei der Wahrnehmung der jeweiligen Aufgaben und informiert potenzielle Begünstigte über Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen des Programms. Außerdem unterstützt es die Begünstigten und Partner bei der Durchführung der Vorhaben.

Insbesondere gewährleistet das GS die Zweisprachigkeit (Italienisch - Deutsch) bei seinen Tätigkeiten und Mitteilungen nach außen. Im Einzelnen befasst es sich mit:

- der Organisation der Arbeiten des Begleitausschusses und des Lenkungsausschusses;
- der Bereitstellung aller für die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlungen des Begleitausschusses notwendigen Dokumente;
- der Erstellung der Protokolle des Begleitausschusses und des Lenkungsausschusses;
- der Ausführung von Organisationstätigkeiten in den verschiedenen Arbeitsgruppen/Ausschüssen des Programms;
- der Erledigung des Schriftverkehrs der VB mit dem BA und Lenkungsausschuss;
- der Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Erstellung und Umsetzung des Kommunikationsplans, der Informations- und Werbemaßnahmen, von Workshops, Tagungen und bei der Verwaltung der offiziellen Homepage des Programms;
- der Ausarbeitung von Dokumenten, Verträgen, Formularen, Briefen, Verwaltungsakten und Verordnungen, die auf die Umsetzung des Programms ausgerichtet sind, unter Beachtung der Kriterien der technisch-buchführerischen Ordnungsmäßigkeit, der Zügigkeit der Verwaltungstätigkeit und der Wirtschaftlichkeit;
- der Durchführung von öffentlichen Ausschreibungsverfahren;
- der Bereitstellung von Informationen für das Publikum und für die potenziellen Begünstigten;
- der Durchführung von Beratungstätigkeiten für das Publikum und die potenziellen Begünstigten;
- der Organisation der Archive und der Datenblätter und der Sicherstellung der Sammlung und Aufbewahrung von Urkunden, Unterlagen, Verwaltungsnormen und -vorgänge;
- der Archivierung der Vorgänge, der Aktualisierung des Archivs in elektronischer und Papierform und der Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post;
- der Bewertung der eingereichten Projektanträge und der Vorbereitung des Bewertungsvorschlags für die endgültige Entscheidung vonseiten des Lenkungsausschusses;
- der Mitteilung der Entscheidung über die Zulassung/Ablehnung der EFRE Förderung an die Lead Partner der eingereichten Projekte;
- der Bearbeitung der Projektfortschrittsberichte (Finanzbericht und Tätigkeitsbericht);
- der Erfassung und Eingabe der Daten in das Rechnungslegungsinformationssystem der Verwaltungsbehörde;
- der Übertragung der Monitoringdaten in das IT-System des Obersten Rechnungshofs mithilfe des Programmsystems coheMON;
- der Koordinierung der externen Tätigkeiten und Dienste, wie das Dolmetschen, Übersetzen und Bewerten;
- der Vorbereitung der Finanzdaten und der statistischen Daten für den BA, die Europäische Kommission, das österreichische Bundeskanzleramt und die italienischen Ministerien;

Das Gemeinsame Sekretariat setzt sich aus 7 Mitarbeitern zusammen, von denen einer die Aufgabe des Koordinators innehat und Erfahrungen im Bereich europäischer territorialer Zusammenarbeit besitzt und diesbezügliche Qualifikationen auf dem Gebiet der Wirtschaft, des Rechts, der Informatik, der Sprachen und der Kommunikation hat.

Bei der Auswahl der Mitarbeiter wird der Grundsatz der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen sowie perfekte Italienisch- und Deutschkenntnisse mittels eines Nachweises der Zweisprachigkeit hinsichtlich der Laufbahn A (Hochschulabschluss) zur Erfüllung von Art. 46 der VO (EU) 2021/1059 berücksichtigt.

Um eine effiziente Arbeitsorganisation innerhalb des Gemeinsamen Sekretariats zu gewährleisten, wurden die verschiedenen Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Mitarbeiter in ihren jeweiligen Arbeitsverträgen festgelegt. Die einzelnen Funktionen sind in Anlage 1 aufgeführt.

Jeder Mitarbeiter des Gemeinsamen Sekretariats bekommt stets die Grundinformationen aller Bereiche mitgeteilt und übt die Aufgaben proaktiv und flexibel dort aus, wo seine Unterstützung benötigt wird, damit unvorhergesehene Aufgaben erfüllt und Abwesenheiten sowie Personaländerungen ausgeglichen werden können sowie der reibungslose Ablauf der Funktionen gewährleistet werden kann.

Die Mitarbeiter des Gemeinsamen Sekretariats nehmen regelmäßig an allgemeinen und besonderen

Weiterbildungstätigkeiten der Landesverwaltung teil, die auf die Verbesserung der technischen und beruflichen Fähigkeiten in Bezug auf die auszuübenden Aufgaben sowie auf die Fortentwicklung der anwendbaren Bestimmungen ausgerichtet sind. Des Weiteren verfügen sie über schriftliche Anweisungen zur Verwaltung der Programme, die auch für ein Nachschlagen bei durchzuführenden juristischen und technischen Aufgaben nützlich sind. Dies ist auch für die Integration und Einführung neuer Mitarbeiter im Falle eines Personalwechsels von Vorteil.

2.1.2 Regionale Koordinierungsstelle

Das Kooperationsprogramm Interreg VI-A Italien-Österreich sieht die Schaffung spezifischer regionaler Koordinierungsstellen (RK) in den sechs Partnerregionen – Kärnten, Salzburg und Tirol, Autonome Provinz Bozen – Südtirol, Autonome Region Friaul Julisch Venetien und Venetien vor.

Die RK sind auf regionaler Ebene der Bezugspunkt für die Antragsteller und Projektpartner ihres Zuständigkeitsgebiets.

Die RK nehmen keine formellen Aufgaben der Verwaltungsbehörde im Sinne von Art. 46 der VO (EU) Nr. 2021/1059 wahr und sind daher nicht als „zwischengeschaltete Stellen“ im Sinne von Art. 71 der VO (EU) 2021/1060) zu betrachten.

Die RK unterstützen die VB und das Gemeinsame Sekretariat bei der Ausübung folgender Aufgaben:

- Unterstützung des Gemeinsamen Sekretariats bei Informationstätigkeiten zum Programm in den jeweiligen Gebieten;
- Überprüfung der Kohärenz und Synergie der Projekte mit den Politiken auf der Ebene der Provinzen/Regionen/Länder und Mitgliedstaaten;
- Vorbereitung des nationalen/regionalen Kofinanzierungsbeschlusses für Projekte, sofern vorgesehen, und Weiterleitung an die Begünstigten;
- Informationstätigkeiten und Unterstützung in den Zuständigkeitsgebieten während der Vorbereitungsphase der Projektanträge und Begleitung der regionalen Partner in der Umsetzungsphase der genehmigten Projekte;
- Informationstätigkeiten über das Programm in den jeweiligen Gebieten;
- Begleitung bei der Erstellung und Verwaltung der im entsprechenden Gebiet umgesetzten CLLD-Strategien;
- Bewertung der eingereichten Projekte im Hinblick auf die regionalen Aspekte;
- Zusammenarbeit und Teilnahme an den Tätigkeiten des Begleitausschusses und des Lenkungsausschusses, sofern sie Vertreter der eigenen Region/Autonomen Provinz/Land in diesen sind.

Das Organigramm der einzelnen RK ist in Anlage 2 angeführt.

2.1.3 Kontrollstellen

Die Kontrollinstanzen führen Verwaltungsüberprüfungen durch, um zu 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, und bei zu erstattenden Kosten:

a) der Betrag, der von den Begünstigten in Bezug auf die tatsächlichen Kosten geltend gemacht wurde, gezahlt wurde und ob die Begünstigten durchgängig eine separate Rechnungsführung oder geeignete Rechnungsführungscodes für alle Transaktionen zu dem Vorhaben verwenden[3];

b) die Bedingungen für eine Erstattung der Ausgaben an den Begünstigten erfüllt sind, die von ihnen zu Pauschalbeträgen oder Einheitskosten geltend gemacht wurden[4].

Verwaltungsüberprüfungen umfassen auch Verwaltungsprüfungen in Bezug auf Auszahlungsanträge der Begünstigten und Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben.

Die funktionelle und organisatorische Trennung zwischen den Kontrollinstanzen und der Prüfbehörde ist gewährleistet. Zudem müssen alle von den Partnerverwaltungen benannten Kontrollinstanzen eine Erklärung unterzeichnen, dass kein Interessenkonflikt in Bezug auf die geprüften Projekte und die begünstigten Partner besteht (Anlage 3). Im Falle von Konflikten nimmt die Kontrollinstanz von der Tätigkeit Abstand und die Prüfung wird einer anderen Person übertragen.

Die Kontrollinstanzen halten sich an die Verhaltenskodizes der zuständigen Verwaltungen.

Die VB versichert sich gemäß Art. 46 der VO (EU) 2021/1059, dass die Ausgaben jedes an einem Vorhaben teilnehmenden Begünstigten von einer benannten Kontrollinstanz geprüft wurden, und stellt den zuständigen Kontrollinstanzen ihr Fachwissen zur Verfügung. Um die Kontrollen im gesamten Programmgebiet zu harmonisieren, legt sie die Verfahren fest und stellt ihnen durch das coheMON-System die Vordrucke sowie die notwendigen Begleitunterlagen zur Verfügung, damit sie die Aufgaben eigenverantwortlich durchführen können.

[3] Art. 53 Abs. 1 Buchstabe a der VO (EU) 2021/1060.

[4] Art. 53 Absatz 1 Buchstabe b, c und d der VO (EU) 2021/1060.

Die Kontrollinstanzen halten bei Bedarf Sitzungen ab, um eine Harmonisierung der Überprüfungen in den verschiedenen Partnerregionen des Programms zu gewährleisten und ein internes Informations- und Kommunikationssystem zwischen den Kontrollinstanzen einzurichten, das die ordnungsgemäße Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben garantiert.

Darüber hinaus gewährleistet die VB das ordnungsgemäße Funktionieren des Informatiksystems und überwacht dessen ständige Aktualisierung.

2.1.4 Status der Verwaltungsbehörde

Der Status der Verwaltungsbehörde ist der einer öffentlichen Einrichtung.

Nach Art. 72 der VO (EU) 2021/1060 ist die VB für die Verwaltung des Programms zuständig und auf das Erreichen der Programmziele ausgerichtet.

2.1.5 Direkt von der Verwaltungsbehörde ausgeübte Funktionen und Aufgaben

Im Folgenden werden die Verfahren und Durchführungsmodalitäten angeführt, die die VB nach den VO (EU) 2021/1059 und 2021/1060 wahrzunehmen hat.

2.1.5.1 Unterstützung der Arbeit des Begleitausschusses (BA)

Wie in Abschnitt 1.3 dargelegt, wurde der BA innerhalb des Zeitrahmens von Art. 28 der VO (EU) 2021/1059 eingesetzt.

Die VB hat sichergestellt, dass die Zusammensetzung des BA mit Art. 29 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 2021/1059 übereinstimmt, und die Liste der Mitglieder auf der Website des Programms veröffentlicht.

Die Modalitäten für die Einberufung der Sitzungen des BA, die zu konsultierenden Dokumente und etwaige Ergänzungen der Tagesordnung sind in der Geschäftsordnung des BA festgelegt, auf die verwiesen wird. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass gemäß Art. 4 Nr. 11 der genannten Verordnung die Mitglieder des BA im Falle eines Interessenkonflikts diesen unverzüglich zu Beginn jeder Sitzung schriftlich durch eine Erklärung unterrichten müssen und nicht an der Sitzung teilnehmen dürfen, wenn das betreffende Thema erörtert wird.

Die VB unterstützt den BA bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und stellt alle relevanten Informationen zur Verfügung, damit dieser die Durchführung des Programms und die Fortschritte bei der Erreichung der Ziele bewerten kann. Darin inbegriffen sind auch Finanzdaten und Programmindikatoren. Zudem gewährleistet sie das Follow-up der Beschlüsse und Empfehlungen des Ausschusses[5].

Nach Art. 22 der VO (EU) Nr. 2021/1059 setzt der BA für die Auswahl der Vorhaben einen unter seiner Verantwortung handelnden Lenkungsausschuss ein. Die VB unterrichtet den BA über die Ergebnisse der vom Lenkungsausschuss durchgeführten Aktivitäten

Der BA dient zudem als allgemeine Informationsplattform bezüglich aller Fragen zur Umsetzung, Bewertung, Kontrolle und eventuellen Anpassung des Programms und der Publizitätsmaßnahmen sowie grenzüberschreitenden Themenbereiche.

Das bei der VB eingerichtete Gemeinsame Sekretariat unterstützt den BA bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

2.1.5.2 Verfahren zur Aufzeichnung und Speicherung von Daten zu jedem Vorhaben in digitalisierter Form

Die VB ist für die Einrichtung eines elektronischen Systems zur Aufzeichnung und Speicherung der Daten zu jedem Vorhaben sowie für die Gewährleistung der Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit der Daten und der Authentifizierung der Nutzer verantwortlich (Art. 72 Buchstabe e der VO (EU) Nr. 2021/1060).

In Übereinstimmung mit Art. 69 Abs. 8 derselben Verordnung stellt die VB sicher, dass der gesamte Informationsaustausch zwischen den Begünstigten und den Programmbehörden über das IT-System „coheMON“ erfolgt. Dieses System baut auf den Erfahrungen früherer Planungen auf und zielt in erster Linie darauf ab, die Vollständigkeit und Zuverlässigkeit der Informationen zu gewährleisten, unter anderem durch die Straffung des Datenflusses und die Vereinfachung der Vorgänge, die von den Begünstigten befolgt werden müssen.

[5] Art. 75 der VO (EU) 2021/1059.

Auch die Prüfbehörde hat zur Wahrnehmung ihrer Kontrollfunktionen Zugang zum IT-System coheMON.

CoheMON ermöglicht es, dass jeder Informationsaustausch zwischen den Begünstigten und den an der Umsetzung des Programms beteiligten Stellen (VB, PB, RK und Kontrollinstanzen) auf elektronischem Weg stattfinden kann.

Im Einzelnen gewährleistet das System:

- die Registrierung und den Zugang aller Nutzer zur Plattform, unter Einhaltung der Regeln und Nutzungsbedingungen;
- die Vereinfachung der Verwaltung der europäischen Fonds durch die beteiligten Behörden;
- die Verantwortlichen der beteiligten Stellen und die Begünstigten dabei zu leiten, die Etappen des Verfahrens- und Verwaltungswegs der einzelnen Vorhaben zu durchlaufen;
- die Durchführung der Verwaltungsprüfungen und der Prüfungen zu erleichtern;
- die Unterstützung der Aktivitäten zur Vorbereitung des Zahlungsantrags durch die VB;
- die Kartierung der mit dem gesamten Lebenszyklus der Vorhaben verbundenen Informationen und Daten.

Darüber hinaus trägt die VB bei der Ausübung ihrer Funktionen dazu bei, das von dem MEF-RGS-IGRUE geleitete einheitliche nationale Monitoringsystem auf der Grundlage eines Kommunikationsprotokolls zu speisen.

Die VB setzt über die Landesverwaltung auch die für eine vollständige Digitalisierung der Verwaltung geplanten Bestimmungen um. Dies schließt unter anderem elektronische Protokollsysteme, den elektronischen Informationsaustausch, den Erlass digitaler Verwaltungsakte, die elektronische Haushaltsführung, einschließlich der elektronischen Begleichung von Rechnungen, ein. Das Informatiksystem coheMON hat eine direkte oder indirekte Schnittstelle mit anderen von der Landesverwaltung genutzten Anwendungen.

Auf technischer Ebene besteht das Informatiksystem coheMON aus einer Anwendung im lokalen Netz für die Verwaltungsbehörde von FileMaker Pro, die eine technische Kontinuität mit den IT-Entscheidungen der Abteilung Europa sicherstellt. Im Sinne der Ressourcenoptimierung können sich die Anwendungssoftware und die Datenbank auf einem für die drei Programme PR ESF, PR EFRE und Interreg IT-AT der Autonomen Provinz Bozen gemeinsamen Server befinden, siehe hierzu Absatz 4.

Für den Entwurf des IT-Systems und die Koordinierung der Wartungs- und Entwicklungstätigkeiten bedient sich die VB des Fachwissens der Abteilung Europa (in Zusammenarbeit mit der Informatikabteilung). Mit den Wartungs- und Entwicklungstätigkeiten werden Dritte beauftragt (Informatikassistenzdienst).

2.1.5.3 Auswahl der Vorhaben

Die VB sieht die Planung und Ausarbeitung von Ausschreibungen für die Einreichung von Projektangeboten vor, die zusammen mit allen nützlichen Unterlagen auf der Website des Programms (www.interreg.net, Abschnitt „Aufrufe“) veröffentlicht werden. Die Ausschreibung wird auch im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.

Der Lead Partner reicht seinen Projektantrag zusammen mit den im Aufruf vorgeschriebenen Anlagen unter Nutzung des über das coheMON-System bereitgestellten Online-Vordrucks entsprechend den in der Ausschreibung angegebenen Hinweisen und Fristen ein.

Die Verfahrensschritte der Vorbereitung, Veröffentlichung, Sammlung und Registrierung von Anträgen/Projekten (Registrierung des Eingangs, Ausstellung der Empfangsbestätigung, Status der Genehmigung von Anträgen) werden über das coheMON-System abgewickelt.

In den Aufrufen werden auch die Verfahrensschritte für die Voruntersuchung und Genehmigung der Vorhaben angegeben.

Das Bewertungsverfahren wird über das coheMON-System vom Gemeinsamen Sekretariat mit der Unterstützung der RK durchgeführt. Letztere führen insbesondere die Überprüfungen in Bezug auf die Partner aus, die in den jeweiligen Regionen angesiedelt sind sowie auf die Kohärenz und die Synergien der Projekte mit den jeweiligen regionalpolitischen Ansätzen.

Die Bewertung der Vorhaben ist in zwei Phasen unterteilt:

- Zulässigkeitsprüfung (formelle Bewertung)
- Bewertung mittels strategisch-operativer Kriterien (strategisch-operative Bewertung)

In Anbetracht der Tatsache, dass alle Anträge online über das coheMON-System eingereicht werden, wird die Einhaltung einiger formeller Voraussetzungen durch das System automatisch sichergestellt, wie beispielsweise:

- das Einreichen des Antrags bis Fristablauf der Ausschreibung / des Aufrufs;
- das Vorhandensein einer digitalen Signatur im Antrag.

Als erster Schritt führt die VB die Voruntersuchung durch. Im Falle einer negativen formellen Bewertung muss ein Projekt als abgelehnt betrachtet werden und wird nicht weiter bewertet. Im letzteren Fall muss die Entscheidung vom Lenkungsausschuss formalisiert werden. Der Lead Partner (LP) erhält ein Schreiben von der VB mit der Begründung für die Unzulässigkeit seines Projektantrags.

Als zweiter Schritt wird eine strategisch-operative Bewertung durchgeführt, bei der eine Rangordnung der Projektanträge auf der Grundlage der Punktebewertung der jeweiligen Kriterien, die im Dokument Methoden und Kriterien zur Auswahl der Projekte aufgeführt sind, erstellt wird.

Die RK überprüfen auf regionaler Ebene die Anträge der Projektpartner in ihren Regionen und Zuständigkeitsbereichen. Um das erforderliche Fachwissen sicherzustellen, können die RK die Zusammenarbeit und Unterstützung der Fachkräfte innerhalb der Organisation, der sie angehören, in Anspruch nehmen und deren Beurteilungen einholen.

Aufgrund der Ergebnisse der (formalen) Zulassungsbewertung und der strategisch-operativen Bewertung erstellt das Gemeinsame Sekretariat einen Vorschlag für eine Rangordnung bzw. für die Genehmigung oder Ablehnung des Projektantrags, welcher dann dem LA vorgelegt wird. Die Bewertung der einzelnen Kriterien muss vom Sekretariat begründet werden.

Der Ausschuss kann Auflagen nennen, die an den Beschluss zur Genehmigung anzufügen sind, zu deren Einhaltung sich der Begünstigte vor Abschluss der Finanzierungsvereinbarung verpflichten muss. Die Verwaltungsbehörde gewährleistet die Unabhängigkeit der Verantwortlichen bei der Projektbewertung. Insbesondere unterzeichnen die Mitglieder des GS, die den Vorschlag für die Rangordnung der dem Lenkungsausschuss vorzulegenden Projekte ausarbeiten, eine Selbsterklärung über Interessenkonflikte und Korruptionsprävention (Anlage 3).

In Bezug auf den Lenkungsausschuss sieht Art. 6 der Geschäftsordnung vor, dass die Mitglieder des Ausschusses im Falle eines Interessenkonflikts diesen unverzüglich zu Beginn jeder Sitzung offenlegen müssen und nicht an der Sitzung teilnehmen dürfen, wenn der betreffende Themenbereich erörtert wird.

Der LA überprüft den Vorschlag für die Rangordnung, nimmt bei Bedarf Änderungen vor, beschließt die Rangordnung und genehmigt bzw. weist Projekte unter Angabe einer Begründung definitiv zurück.

In einigen Fällen könnte der Lenkungsausschuss Vorbehalte bzw. Auflagen , die innerhalb bestimmter Fristen und in jedem Fall vor Unterzeichnung des Finanzierungsvertrags erfüllt werden müssen, bzw. Vorschriften formulieren, die dem Fördervertrag beizufügen sind. Sowohl die endgültige Bewertung als auch der gesamte Prozess, wird in das Monitoring System coheMON eingegeben. Zu den anderen berücksichtigten Bewertungsaspekten gehören die Anwendbarkeit der Rechtsvorschriften über die staatlichen Beihilfen, die mögliche Generierung von Einnahmen, der Anteil der Aktivitäten, die außerhalb des Programmgebietes durchgeführt werden, der Rechtsstatus des Partners.

Wenn in den Projektanträgen vorgesehen ist, dass die Aktivitäten ganz oder teilweise außerhalb des Programmgebiets durchgeführt werden, muss der Lenkungsausschuss die ausdrückliche Zustimmung der VB gemäß Art. 22 der VO (EU) Nr. 2021/1059 einholen. Nach Ablauf der Aufruffrist prüft die VB, ob Vorhaben eingereicht wurden, die nicht in das Programmgebiet fallen. In diesem Fall weist die VB diese Vorhaben den RK zu, in deren Gebiet die Durchführung des Vorhabens außerhalb des Programmgebiets die größten Auswirkungen haben wird.

Die VB formalisiert die Ergebnisse des Lenkungsausschusses bzw. das Protokoll mit der Rangordnung der zugelassenen/nicht zugelassenen Projekte. Das Ergebnis wird auf der Websitedes Programms veröffentlicht. Der Lead Partner erhält außerdem ein Schreiben, in dem die VB ihn schriftlich über die Annahme oder Ablehnung des Antrags informiert und in dem die Gründe für die Annahme oder Ablehnung klar dargelegt werden.

Im Genehmigungsschreiben erinnert die VB die Begünstigten der genehmigten Projekte daran, dass sie in ihren Buchführungsunterlagen den Projektcode, die Angabe des Programms „KP Interreg Italien-Österreich 2021-2027“ sowie - für die italienischen Begünstigten - den CUP-Code (einheitlicher Projektcode) anzugeben haben. Werden dieselben Ausgaben im Hinblick auf mehrere Finanzierungskanäle gemeldet, muss der im Rahmen des Programms abgerechnete Betrag angegeben werden.

Bei einer Genehmigung schließt die VB mit dem Lead Partner einen Finanzierungsvertrag ab, der digital unterzeichnet und in das coheMON-System hochgeladen wird. Im Fördervertrag werden die Rechte, Pflichten und einzuhaltenden Verfahren für die Verwaltung des Projekts deutlich gemacht.

Die Lead Partner der zurückgewiesenen Projekte werden über die Gründe der Ablehnung und die Modalitäten zur Einreichung des betreffenden Rekurses informiert.

Sodann wird die Entscheidung des Lenkungsausschusses dem BA mitgeteilt und die Liste der genehmigten Projekte auf der Homepage des Programms veröffentlicht.

In Übereinstimmung mit den Ergebnissen der strategischen Umweltprüfung wird die Einhaltung des DNSH-Grundsatzes überprüft.

Während des gesamten oben beschriebenen Prozesses wird durch Unterzeichnung der Erklärung in Anlage 3 sichergestellt, dass es keine Interessenkonflikte des Personals gibt, das an den verschiedenen Phasen beteiligt ist.

Vorhaben, die ganz oder teilweise außerhalb des Programmgebiets, innerhalb oder außerhalb der Union, finanziert und durchgeführt werden

Nach Art. 37 der VO (EU) Nr. 2021/1059 kann ein Vorhaben, das ganz oder teilweise außerhalb des Programmgebiets, innerhalb oder außerhalb der Union durchgeführt wird, förderfähig sein, sofern es zur Verwirklichung der Programmziele beiträgt.
Es sind zwei Fälle möglich:

- Die Partner sind in einem Land ansässig, das zu dem Gebiet gehört, nicht aber die betreffende Region: Diese Partner können ohne weitere administrative Auflagen teilnehmen;
- Die Partner sind in einem Land innerhalb oder außerhalb der Europäischen Union ansässig, das nicht zum Programmgebiet gehört; sie können nur teilnehmen, wenn das Land, in dem der Partner ansässig ist, eine Vereinbarung mit der VB unterzeichnet hat.

In diesem Fall setzt sich das Gemeinsame Sekretariat mit dem Vertreter des Mitgliedstaats des Partners außerhalb des Programmgebiets in Verbindung und übermittelt diesem einen Fragebogen, in dem eine Reihe von Informationen über den Partner (z. B. Tätigkeitsbereich, Erfahrungen mit anderen von der EU finanzierten Programmen usw.) sowie das für die Vorhaben verwendete Kontrollsystem und alle anderen als nützlich erachteten Informationen abgefragt werden. Der Fragebogen muss eine Bestätigung enthalten, dass der Staat des Partners mit seiner Teilnahme einverstanden ist. Wenn das Gemeinsame Sekretariat den ausgefüllten und unterzeichneten Fragebogen erhält, teilt es dem Lenkungsausschuss und der VB die Antworten mit, bevor das Projekt genehmigt wird.
Lehnt der Staat die Teilnahme des außerhalb des Programmgebiets ansässigen Partners am Projekt ab, kann es vom Lenkungsausschuss nicht genehmigt werden oder kann ohne den externen Partner genehmigt werden, wenn das Projekt auch ohne die Aktivitäten des externen Partners positiv bewertet wird.
Es ist das Gemeinsame Sekretariat, das dem Vertreter des Mitgliedstaats des Partners, der außerhalb des Programmgebiets ansässig ist, die Genehmigungsentscheidung mitteilt. Dabei fügt es die Mustervereinbarung und die Dokumentation in Bezug auf die Beschreibung der Verwaltungsüberprüfungen, die Prüfkontrollen und alle von der VB erstellten Handbücher für die ordnungsgemäße Durchführung der Vorhaben bei.
Erst wenn die Vereinbarung vom Staat unterzeichnet ist, kann der außerhalb des Gebiets ansässige Partner mit der Abrechnung der Projektkosten fortfahren.

Die Verwaltungsüberprüfungen der Vorhaben von Partnern, die *außerhalb des Programmgebiets, aber innerhalb eines am Programm teilnehmenden Landes* ansässig sind, werden von Kontrollinstanzen überprüft, die von dem Land, in dem der externe Partner ansässig ist, benannt werden. Befindet sich der Partner hingegen in einem Staat, der nicht zum Programmgebiet gehört, werden die Überprüfungen von den Kontrollinstanzen durchgeführt, die in den Organigrammen der RK benannt sind, der die VB das Vorhaben auf der Grundlage des Gebiets, in dem die Auswirkungen des Vorhabens am stärksten zu spüren sind, zugewiesen hat.
Die Kontrollen zweiter Ebene werden von der Prüfbehörde der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol durchgeführt, die von der Gruppe von Prüfern unterstützt wird (siehe Art. 48 der VO (EU) 2021/1059).

Im Rahmen der technischen Hilfe finanzierte Vorhaben

Gemäß Art. 35 der VO (EU) 2021/1060 können mit den Mitteln der technischen Hilfe Maßnahmen zur Vorbereitung, Ausbildung, Verwaltung, Monitoring, Evaluierung, Sichtbarkeit und Kommunikation des Programms unterstützt werden. Das Programm sieht vor, die technische Hilfe auch zur Förderung der Vorbeugungsmaßnahmen gegen Betrug und Korruption und für alle weiteren im oben angeführten Artikel vorgesehenen Maßnahmen in Anspruch zu nehmen.

Die angeführten Maßnahmen werden von der VB und den RK festgelegt und, je nach Art der TH, in gemeinsame und regionale TH unterteilt. Die VB und die RK geben diese Maßnahmen und deren Fortschritt wie bei den Projekten in das Monitoringsystem ein und informieren die BA über die vorgesehenen und umgesetzten Tätigkeiten.

Auf der konstituierenden Sitzung vom 21. Oktober 2022 genehmigte der BA die Aufteilung des für die Technische Hilfe vorgesehenen Betrags zu gleichen Teilen zwischen der BV (gemeinsame TH) und den Partnerregionen (regionale TH). Auch die Verteilung der regionalen TH-Mittel auf die Partnerregionen wurde festgelegt.

Die Abrechnung der Ausgaben für technische Hilfe erfolgt gemäß Art. 27 der VO (EU) Nr. 2021/1059 auf der Grundlage eines festen Satzes, der auf die in jedem Zahlungsantrag enthaltenen förderfähigen Ausgaben angewandt wird.

Die in den entsprechenden Gesetzen zu Ausschreibungen und Verwaltungsverfahren der Provinz/Region/Staat vorgesehenen Kompetenzen und Handlungsweisen werden eingehalten.

Im Rahmen der Priorität IV Lokale Entwicklung finanzierte Maßnahmen (SZ 5.2 Lokale Entwicklung, CLLD)

Das Interreg VI-A Programm Italien-Österreich 2021-2027 implementiert in der Priorität IV die von der örtlichen Bevölkerung betriebene lokale Entwicklung durch das Community Led Local Development (CLLD) gemäß Art. 21 der VO (EU) Nr. 2021/1059.

Die Entwicklung des CLLD-Ansatzes spielt eine strategische Rolle im Kooperationsprogramm, da es die angemessene Einbeziehung der lokalen und territorialen Ebene des Programmgebiets ermöglicht.

Die einzelnen CLLD-Strategien werden von lokalen Aktionsgruppen ausgearbeitet und umgesetzt und nach der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens zur Finanzierung eingereicht. Gemäß Art. 31 Abs. 2 Buchstabe b der VO (EU) Nr. 2021/1060 wird die von der örtlichen Bevölkerung geleitete lokale Entwicklung durch lokale Aktionsgruppen betrieben, die sich aus Vertretern öffentlicher und privater lokaler sozioökonomischer Interessen zusammensetzen und in denen nicht eine einzelne Interessengruppe die Entscheidungsfindung kontrolliert.

Die beantragende Partnerschaft entspricht einem spezifischen grenzübergreifenden Gebiet und wählt intern einen federführenden Partner (Lead Partner) für administrative und finanzielle Fragen oder bildet eine gemeinsame, rechtlich konstituierte Organisationsform. Der Antrag wird von der Gruppe oder dem Lead Partner des grenzüberschreitenden CLLD-Gebiets eingereicht.

Alle förderfähigen Strategien werden in einem zweistufigen Verfahren ausgewählt. Die VB bewertet mit Unterstützung des Gemeinsamen Sekretariats und in Zusammenarbeit mit den betroffenen RK die Strategien anhand der für die Entwicklungsstrategie der CLLD-Gebiete vorgesehenen Auswahlkriterien.

Diese Bewertung wird an den Lenkungsausschuss weitergeleitet, der für die endgültige Entscheidung zuständig ist.

Mit der Genehmigung des CLLD-Gebiets wird ein mehrjähriger Finanzierungsplan mit Mitteln aus Programmfonds gewährt, die auf die Umsetzung der zur Finanzierung zugelassenen Entwicklungsstrategie abzielen.

Die Projektidee eines CLLD-Gebiets kann sich auf eine größere Fläche beziehen und dabei Projekte mit Partnern in den funktionalen Räumen und somit außerhalb des CLLD-Gebiets ins Leben rufen. Diese Maßnahmen müssen zwischen dem CLLD-Gebiet und dem erweiterten funktionalen Raum koordiniert werden und mit den Themenbereichen der jeweiligen CLLD-Strategie übereinstimmen. Die Akteure der funktionalen Räume müssen bereits in der Entwurfsphase der Strategie des jeweiligen CLLD-Gebiets durch einen Beschluss eingebunden werden.

Für die Umsetzung der Strategie ist die Formalisierung der Beziehungen zwischen den Projektpartnern (PP) durch den Abschluss eines Partnerschaftsvertrag nötig.

Die Partnerschaft ist als Umsetzer der ausgewählten grenzübergreifenden Entwicklungsstrategie für deren inhaltliche Umsetzung verantwortlich. Die Führung und rechtliche Verantwortung liegen beim federführenden Partner oder bei der rechtlich konstituierten gemeinsamen Organisationsform.

Was die Verfahren für die Bewertung, Auswahl und Genehmigung von Vorhaben im Rahmen der einzelnen CLLD-Strategien anbelangt, so wird für die Auswahl der einzelnen Projekte ein „CLLD-Projektauswahlgremium“ eingesetzt, der eine eigene Geschäftsordnung anwendet.

Dieses Gremium muss ein transparentes und nichtdiskriminierendes Auswahlverfahren mit objektiven Auswahlkriterien anwenden, so dass Interessenkonflikte vermieden werden und sichergestellt wird, dass nicht einzelne Interessengruppen die Auswahlbeschlüsse kontrollieren.

Für weitere Einzelheiten wird auf das Dokument Durchführung von CLLD-Projekten verwiesen.

2.1.5.4 Transparenz bei der Durchführung der Fonds und Programmmitteilung

Die VB erfüllt die Mitteilungspflichten gemäß Art. 36 der VO (EU) 2021/1059:

a) Sie stellt sicher, dass binnen sechs Monaten nach dem Beschluss zur Genehmigung des Programms eine Website eingerichtet wurde, auf der alle programmspezifischen Informationen (Ziele, Tätigkeiten, verfügbare Fördermöglichkeiten und Erfolge des Programms) bereitgestellt werden;
b) Sie informiert potenzielle Begünstigte über Finanzierungsmöglichkeiten, indem auf dieser Website ein Zeitplan der geplanten Aufforderungen zur Einreichung von Anträgen veröffentlicht wird und regelmäßige Aktualisierungen (mindestens dreimal pro Jahr) gewährleistet werden;
c) Sie macht die Erfolge der Fondspolitik bei den EU-Bürgern durch Maßnahmen bekannt, die auf die Verbesserung der Sichtbarkeit der Ergebnisse, der Auswirkungen des Programms und der Vorhaben abzielen;
d) Sie gewährleistet die Veröffentlichung der Liste ausgewählter Vorhaben, aktualisiert sie regelmäßig (mindestens alle vier Monate) und nimmt dabei die in Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 vorgesehenen Elemente auf;
e) Sie stellt sicher, dass Kommunikations- und Sichtbarkeitsmaterial, auch auf Ebene der Begünstigten, auf Ersuchen den Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union (Art. 49 Abs. 6 der VO (EU) 2021/1060) zur Verfügung gestellt wird und der Union eine unentgeltliche, nichtausschließliche und unwiderrufliche Lizenz zur Nutzung solchen Materials und jedweder damit zusammenhängender bereits bestehender Rechte erteilt wird.

Die VB wendet unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit Maßnahmen an und streicht bis zu 2 % des bewilligten Beitrags, wenn ein Verstoß gegen die Anforderungen an Kommunikation und Sichtbarkeit vorliegt[6].

Die Liste der Vorhaben kann unterhttps://www.interreg.net/it/2021-2027/progetti.asp eingesehen werden.

Es dient der Datenversorgung des einzigen Kommunikationsprotokolls bzw. des nationalen Portals „*Open Coesione*“, wodurch die Verpflichtung von Art. 46 Buchstabe b der VO (EU) 2021/1060 erfüllt wird.

2.1.5.5 Förderfähigkeitsregeln

Die Förderfähigkeit der Ausgaben richtet sich nach den einschlägigen EU-Vorschriften, den nationalen Rechtsvorschriften und denen im Dokument Programmspezifische Förderfähigkeitsregeln.

Alle Ausgaben müssen jeweils einer der im oben genannten Dokument aufgeführten Kostenkategorien zugewiesen werden.

Die Projektausgaben sind zwischen dem Datum der Einreichung und dem Datum des Abschlusses förderfähig. Das Abschlussdatum des Projekts wird zum Zeitpunkt des Abschlusses des Interreg-Finanzierungsvertrags verbindlich festgelegt.

Projektmaßnahmen von Begünstigten, die nach den Rechtsvorschriften für staatliche Beihilfen relevant sind, werden nur dann finanziert, wenn ihre Übereinstimmung mit den einschlägigen Rechtsvorschriften festgestellt wurde

2.1.5.6 An den Begünstigten gerichtete Dokumente zu den Förderbedingungen

Die Verwaltungsbehörde ist gehalten, den Begünstigten genaue, detaillierte und richtige Informationen über die zur Unterstützung der Vorhaben notwendigen Bedingungen zu liefern.

Nach Art. 22 Abs. 6 der VO (EU) 2021/1059 stellt die VB dem federführenden oder einzigen Partner für jedes Vorhaben ein Dokument zur Verfügung, in dem die Förderbedingungen, einschließlich der spezifischen Anforderungen an bereitzustellende Produkte oder Dienstleistungen, der Finanzierungsplan, die Frist für die Umsetzung sowie gegebenenfalls die anzuwendende Methode für die Feststellung der Kosten des Vorhabens und die Bedingungen für die Auszahlung der Unterstützung dargelegt sind.

Der öffentliche Aufruf ist das Dokument, mit dem die VB die Verfahren für die Gewährung des Beitrags gemäß Artikel 12 des Gesetzes 241/90 festlegt. In diesem Zusammenhang werden die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme des Zuschusses beschrieben. Der aus dem Auswahlverfahren hervorgegangene LP ist verpflichtet, ein Finanzierungsvertrag zu unterzeichnen, in dem die Bedingungen für die Durchführung und die Modalitäten für die Auszahlung der EFRE-Mittel festgelegt sind.

Des Weiteren stattet die VB den Begünstigten im Wesentlichen über die Festlegung von Leitlinien und Handbüchern mit Informationen aus, die unter der Rubrik „Dokumente“ auf https://www.interreg.net/it/2021-2027/documenti.asp abrufbar sind.

Was die auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten erstatteten Vorhaben anbelangt, sorgt die VB dafür, dass die Begünstigten der ausgewählten Vorhaben für alle Transaktionen eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder geeignete Rechnungsführungscodes verwenden und so eine ordnungsgemäße

[6] Gemäß Art. 6 Abs. 6 der VO (EU) 2021/1059.

Rückverfolgbarkeit des Finanzflusses gewährleistet wird. Zu diesem Zweck ist im Finanzierungsvertrag festgelegt, dass der LP sich zur Einhaltung dieser Verpflichtung verpflichtet und sicherstellt, dass die für das Projekt getätigten Ausgaben sowie die erhaltenen EFRE-Mittel eindeutig dokumentiert werden.

Darüber hinaus gewährleistet die VB, dass jede Verbuchung unmittelbar auf das entsprechende Projekt rückführbar ist (z. B. über die Projektnummer oder den CUP-Code für die italienischen Begünstigten). Die Überprüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben durch die Kontrollinstanzen zielt unter anderem auch darauf ab, zu überprüfen, ob die Ausgabenbelege eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind.

Das Indikatorenhandbuch informiert die Begünstigten darüber, wie die Indikatoren berechnet werden.

Der Finanzierungsplan für die Durchführung der Aktivitäten und etwaige Änderungen daran sind im Projektantrag innerhalb des coheMON-Systems zu finden. Er enthält die Angaben zur Budgetverteilung nach Begünstigtem, WP und Ausgabenposten.

Bei Verfahren zur Vergabe öffentlicher Dienstleistungs- und Lieferaufträge ist das Dokument mit den Förderbedingungen für das in Erwägung gezogene Vorhaben in dem vom Auftraggeber und Auftragnehmer unterzeichneten Vertrag identifizierbar. Der Vertrag und die als wesentlicher Bestandteil darin angeführten Unterlagen, insbesondere die besonderen Beschreibungs- und Leistungsmerkmale und das technisch-wirtschaftliche Angebot des Auftragnehmers, enthalten die spezifischen Anforderungen an die im Rahmen des Vorhabens zu liefernden Erzeugnisse oder zu erbringenden Dienstleistungen, die Ausführungsfrist, den Preis, die Fristen und die Art der Zahlung.

Die VB stellt gemäß Art. 82 der VO (EU) Nr. 2021/1060 sicher, dass alle Belege zu den für die Vorhaben getätigten Ausgaben - unbeschadet der Rechtsvorschriften über staatliche Beihilfen - für einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die VB die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufbewahrt werden.

Der Ablauf dieser Frist wird im Falle von Gerichtsverfahren oder ordnungsgemäß begründetem Ersuchen der Kommission unterbrochen.

2.1.5.7 Verwaltungsüberprüfungen

Die von der VB durchgeführten Kontrollen sind Teil eines integrierten und computergestützten Kontrollsystems, das die Transparenz und Rückverfolgbarkeit der Informationen für die Überwachung des Programms gewährleistet. Dieses System besteht aus:

- **Verwaltungsüberprüfungen (FLC):** Diese betreffen administrative, physisch-technische und wirtschaftlich-finanzielle Kontrollen und werden von entsprechend qualifiziertem und geschultem Personal durchgeführt. Die VB kann die Unterstützung externer Stellen in Anspruch nehmen, die in Übereinstimmung mit den einschlägigen Rechtsvorschriften bestimmt werden. Diese Personen werden die entsprechenden Funktionen „im Namen, im Auftrag und unter der Verantwortung“ der Verwaltungsbehörde wahrnehmen;
- **Kontrollen durch die Prüfbehörde:** Es werden systemtechnische und thematische Kontrollen, Prüfungen von Vorhaben und Prüfungen der Rechnungslegung durchgeführt;
- **Kontrollen durch die Rechnungsprüfungsbehörde:** Diese dienen der Bestätigung der Vollständigkeit, Genauigkeit und Richtigkeit der Rechnungslegung.

Die VB überprüft während der gesamten Laufzeit des Programms die Vorhaben und Begünstigten, ob:

- die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen bereitgestellt wurden;
- die gemeldeten Ausgaben mit den geltenden Rechtsvorschriften, dem Programm und den Förderbedingungen für das Vorhaben übereinstimmen;
- die Begünstigten, die an der Durchführung der Vorhaben beteiligt sind, deren Erstattung auf der Grundlage tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten erfolgt ist, für alle Finanzvorgänge eines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode verwenden.

Die VB beabsichtigt auf der Grundlage der Risikoanalyse in Anlage 4, die folgenden Maßnahmen durchzuführen:

- Verwaltungs- und Rechnungsführungskontrollen von mindestens 30 % des Gesamtbetrags der Auszahlungsanträge, um die Einhaltung der einschlägigen gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften, die mögliche Inanspruchnahme der Vereinfachungsmöglichkeiten sowie die Förderfähigkeit der betreffenden Ausgaben im Rahmen der Fonds zu überprüfen;
- Überprüfungen an Ort und Stelle (vor Ort) auf der Grundlage von Stichproben.

Die VB stellt sicher, dass im Falle von Überprüfungen die Unterlagen, die die durchgeführten Tätigkeiten bescheinigen, von den Begünstigten zur Verfügung gestellt werden und dass Auszüge oder Kopien an die Personen oder Stellen übermittelt werden, die Anspruch darauf haben, einschließlich der bevollmächtigten Mitarbeiter der VB, der Prüfbehörde und der mit den Kontrollen betrauten Stellen jeglicher Ebene.

Die Verwaltungsprüfung wird in einem Protokoll festgehalten, dem eine vom IT-Rechnungsführungssystem erstellte Checkliste mit den Kontrollen der Auszahlungsanträge beigefügt ist.

Die VB prüft auch, ob der Begünstigte ein getrenntes Buchführungssystem oder in jedem Fall geeignete Rechnungsführungscodes eingeführt hat und beibehält, indem sie eine Vor-Ort-Kontrolle durchführt, die in einem speziellen Punkt der speziellen Checklisten festgehalten wird.

Bei Vorhaben, bei denen von der Möglichkeit der Kostenvereinfachung Gebrauch gemacht wird, wird geprüft, ob der Begünstigte die Auszahlungsbedingungen gemäß VO (EU) 2021/1060 erfüllt.

Im Dokument „Programmspezifische Förderfähigkeitsregeln“ hat die VB die betreffenden Kostenkategorien sowie die Berechnungs- und Kontrollmethoden angeführt.
Wird eine der oben genannten Vereinfachungsmöglichkeiten in Anspruch genommen, müssen die an die Begünstigten geleisteten Zahlungen nicht durch Belege der tatsächlich entstandenen Kosten nachgewiesen werden, da die auf der Grundlage von Einheitskosten oder Pauschalbeträgen berechneten und erstatteten Kosten genau wie bei den durch Rechnungen oder gleichwertige Unterlagen belegten tatsächlichen Kosten bereits als nachgewiesen gelten.
Die Begünstigten der Vorhaben müssen daher zu Kontrollzwecken der VB nachweisen, dass das Vorhaben durchgeführt bzw. die Ergebnisse *(Output)* erzielt wurden, indem sie die in den von der VB ausgestellten Planungs-/Durchführungsbestimmungen aufgeführten Unterlagen vorlegen.
Diese Unterlagen können von den zuständigen Behörden und den von ihnen beauftragten Stellen eingesehen werden, damit die Zuerkennung des Beitrags begründet werden kann.
Zur Vervollständigung der oben genannten Kontrollmaßnahmen prüft die VB die Angemessenheit/Förderfähigkeit der Ausgaben, die Einhaltung der Bestimmungen und die ordnungsmäßige Durchführung der Vorhaben, indem sie auf der Grundlage eines hierfür geeigneten Verfahrens eine repräsentative Stichprobe auswählt, die Gegenstand einer Vor-Ort-Kontrolle sein wird.

Die Vor-Ort-Überprüfungen zielen insbesondere darauf ab, die tatsächliche Durchführung des Vorhabens, die Lieferung der Ware/Dienstleistung gemäß den festgelegten Bedingungen, den physischen Fortschritt der Tätigkeit sowie die Einhaltung der europäischen Rechtsvorschriften zur Publizitätspflicht zu überprüfen. Was den Zeitplan betrifft, werden sie ohne Vorankündigung dann durchgeführt, wenn das Vorhaben sowohl in physischer als auch in finanzieller Hinsicht weit fortgeschritten ist.

Die Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen stichprobenartig. Das Stichprobenverfahren wird unter Berücksichtigung des ermittelten Risikograds und der anderen am selben Vorhaben vorgenommenen Kontrollen durch die VB ausgearbeitet und jährlich korrigiert (Anlage 4). Die VB bewahrt die Dokumentation auf, in der das verwendete Stichprobenverfahren beschrieben und begründet wird.
Anlage 5, auf die für weitere Einzelheiten verwiesen wird, enthält die Verfahren für die Verwaltungsüberprüfungen von Vorhaben.

2.1.5.8 Betrugsbekämpfungsmaßnahmen und -verfahren

Hinsichtlich der Betrugsbekämpfungsmaßnahmen ist darauf hinzuweisen, dass die Landesverwaltung Bozen mit Beschluss der Landesregierung Nr. 116 vom 22. Februar 2022 den Dreijahresplan zur Vorbeugung der Korruption 2000-2024 genehmigt hat.

Die Landesregierung hat mit Beschluss Nr. 839 vom 28.08.2018 den Verhaltenskodex für das Personal der Autonomen Provinz Bozen gebilligt. Der Kodex ist dem gesamten Personal mit dem Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 9. August 2014 zugekommen und über das Bürgernetz über den Link Institutionelle Veröffentlichungen (Beschluss Nr. 938/2014) konsultierbar.

Die in dem Kodex enthaltenen Vorschriften finden auf das gesamte Personal, das für die Landesverwaltung Aufgaben ausführt, Anwendung. Dabei kann es sich um Angestellte, Berater oder Mitarbeiter von Dienstleistern oder von Güter herstellender Lieferanten handeln. Die Verletzung der im Kodex vorgesehenen Pflichten stellt eine die Amtspflichten verletzende Verhaltensweise dar und hat eine disziplinarrechtliche Haftung und, in den vorgesehenen Fällen, eine straf- oder zivilrechtliche Haftung oder eine Verwaltungs- oder Rechnungshaftung zur Folge.

Mit dem Rundschreiben Nr. 4 des Generalsekretärs vom 2. Dezember 2015 wurde das neue, vom Generalsekretariat eingeführte „Whistleblowing“-Verfahren an alle Mitarbeiter der Landesverwaltung übermittelt. Im Rahmen dieses Verfahrens hat das Generalsekretariat einen eigenen Informationsabschnitt „Transparente Verwaltung“ auf der Website der Provinz (http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione.asp), sowie auf der Website des Generalsekretariats (https://www.provincia.bz.it/politica-diritto-relazioni-estere/diritto/comunicazioni-pubblicazioni-istituzionali/whistleblower.asp) eingerichtet. Für die Meldung von unerlaubten Handlungen hat das Generalsekretariat zudem eine E-Mail-Adresse eingerichtet und ein Formular bereitgestellt. Im Verfahren zur Meldung unerlaubter Handlungen wird die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers geschützt.

Zur Überprüfung der Wirksamkeit des Betrugsbekämpfungssystems wird die VB bei ihrer Arbeit außerdem den Verantwortlichen für die Korruptionsbekämpfung einbinden.

Zur Gewährleistung von wirksamen und angemessenen Vorbeugungsmaßnahmen gegen Betrug und unter der Berücksichtigung, dass der Anteil der festgestellten Unregelmäßigkeiten in der letzten Programmperiode immer

unter der Wesentlichkeitsschwelle lag, wird die VB in jedem Fall spezielle Maßnahmen einleiten, die auf die Vorbeugung, die Erkennung und Korrektur eventueller Unregelmäßigkeiten ausgerichtet sind, die während der Umsetzung der durch Strukturfonds kofinanzierten Maßnahmen auftreten könnten.

In Übereinstimmung mit Art. 74 Abs. 1 Buchstabe c der VO (EU) Nr. 1303/2013, in dem wirksame und angemessene Vorbeugungsmaßnahmen gegen Betrug vorgesehen sind, nimmt die VB die Bewertung des Betrugsrisikos vor und berücksichtigt dabei die Ausgestaltung und Komplexität des Programms gemäß Abschnitt 2.1.8. Diese Bewertung erfolgt jährlich und im Falle wichtiger Systemänderungen.

Im Anschluss an die Bewertung des Betrugsrisikos setzt die VB die notwendigen Maßnahmen um, die einerseits darauf ausgerichtet sind, die von Unregelmäßigkeiten betroffenen Ausgaben zu erkennen und zu korrigieren und andererseits die Überprüfungen der Vorhaben, falls erforderlich, auszuweiten. Natürlich werden bei den eingeleiteten Maßnahmen die ermittelten Risiken berücksichtigt und veranlassen die VB den tolerierbaren Grad des Risikos auch auf der Basis des Ausgangs der Überprüfungen zu ermitteln.

Daher werden Maßnahmen ergriffen, die darauf ausgerichtet sind:

- Anweisungen und Richtlinien für die Umsetzung und Verwaltung der Vorhaben zu erstellen und zu verbreiten, damit ein genaues Bewusstsein und Kenntnis des Themas vonseiten des Begünstigten besteht, insbesondere während der Schulungsmaßnahmen zur Rechnungslegung und Förderfähigkeit der Ausgaben und durch die Verfügbarmachung von diesbezüglichen Veröffentlichungen auf der Website des Programms;
- an Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen für die Bereiche teilzunehmen, in denen das Betrugsrisiko am größten ist, damit das Bewusstsein des Personals hierfür gestärkt wird. Bei diesen Initiativen können die Lehren aus den Ergebnissen der Prüfungen und der Fälle von festgestelltem Betrug analysiert werden, die während des Programmzeitraums 2014-2020 und in der laufenden Periode 2021-20207 ermittelt wurden

2.1.5.9 Behandlung von Unregelmäßigkeiten

Die VB stellt gemäß Art. 74 Absatz 1 Buchstabe e der VO Nr. 2021/1060 die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben sicher, die in den der Kommission vorgelegten Abrechnungen enthalten sind. Um diese Ziele zu erreichen, ergreift die VB gemäß Art. 69 Absatz 2 der VO (EU) Nr. 1260/1060 über die auf den verschiedenen Ebenen an der Programmdurchführung beteiligten Stellen die erforderlichen Maßnahmen zur Verhinderung, Aufdeckung, Korrektur und Meldung von Unregelmäßigkeiten, einschließlich Betrug.

Die für die Bewertung von Unregelmäßigkeiten und möglichen Betrugsfällen zuständige Stelle ist die VB, die im Rahmen der Programmverwaltung wie folgt vorgeht:

- Sie verhütet Unregelmäßigkeiten, deckt sie auf und korrigiert sie;
- Sie bestätigt, dass die verbuchten Ausgaben rechtmäßig und ordnungsmäßig sind.

Unregelmäßigkeiten werden von dem Mitgliedstaat gemeldet, in dem die Ausgaben vom Begünstigten getätigt und für die Durchführung des Vorhabens gezahlt wurden[7].

Im KP Interreg VI-A Italien-Österreich wird die Mitteilung in Bezug auf die italienischen Begünstigten von der VB durchgeführt, während die Kommunikation in Bezug auf die österreichischen Begünstigten vom Bundeskanzleramt der Republik Österreich vorgenommen wird. Im letzteren Fall stellt die VB dem Bundeskanzleramt der Republik Österreich alle erforderlichen Daten zur Verfügung. Der Mitgliedstaat unterrichtet auch die Verwaltungsbehörde und die Prüfbehörde darüber.

Die Behandlung unregelmäßiger Beträge erfolgt durch die VB gemäß Art. 69 Abs. 12 der VO (EU) 2021/1060. Dabei nimmt sie Finanzkorrekturen vor, indem sie die gesamte oder einen Teil der EFRE-Unterstützung für ein Vorhaben streicht, wenn die der Kommission gemeldeten Ausgaben gemäß Art. 103 Abs. 1 der VO (EU) 2021/1060 sich als unregelmäßig erweist.

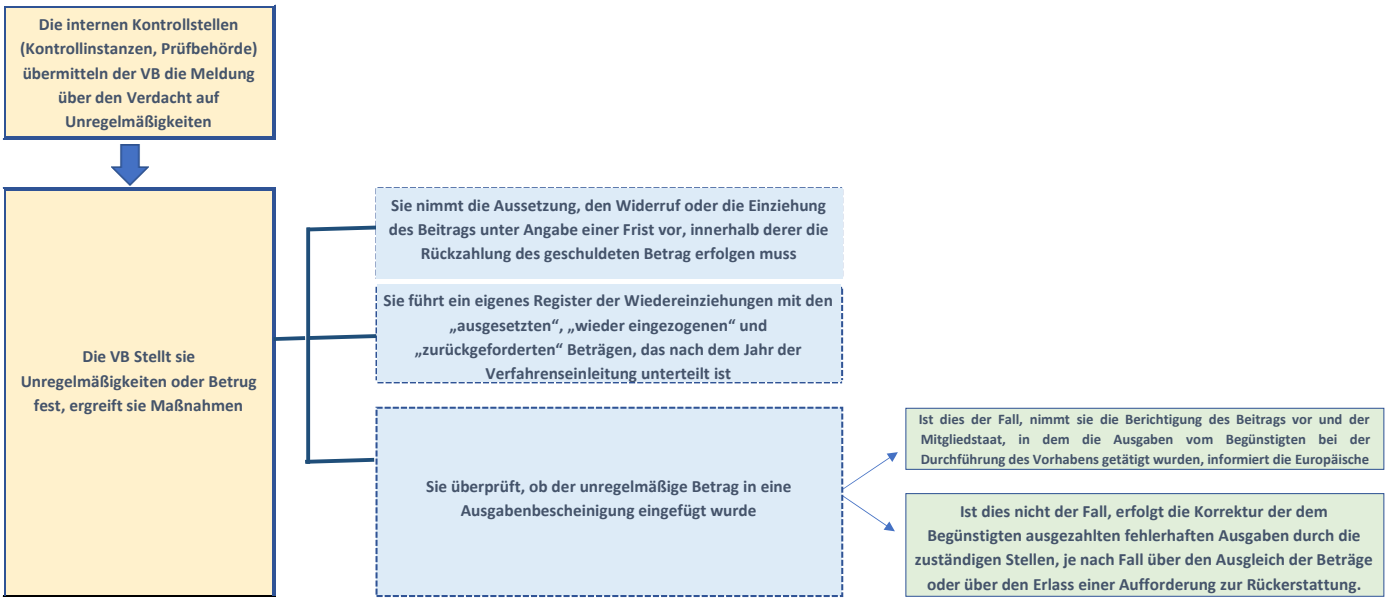
Die VB verwendet den gestrichenen Beitrag im Rahmen des gleichen Programms neu, allerdings nicht für das Vorhaben, das Gegenstand der Korrektur war, d. h. wenn der Beitrag eine systembedingte Unregelmäßigkeit betrifft, nicht für Vorhaben, die von dieser systembedingten Unregelmäßigkeit betroffen sind.

Grundsätzlich finden darüber hinaus bei systembedingten Unregelmäßigkeiten spezifische Korrekturmaßnahme statt, bei denen der Ansatz der Verwaltungs- und Kontrollverfahren so verändert wird, dass das zukünftige, mit Unregelmäßigkeiten verbundene Risiko verringert wird.

Das folgende Diagramm zeigt die mit den Verwaltungsabläufen einer Unregelmäßigkeit verbundenen Hauptschritte dar; weitere Einzelheiten sind der Anlage 6 zu entnehmen.

[7] Nr. 1.3 Abs. 1 Anhang XII der VO (EU) 2021/1060

Abbildung 3: Verwaltungsabläufe bei Unregelmäßigkeiten



Die Finanzkorrekturen der in den Jahresabschlüssen bescheinigten Ausgaben werden gemäß Art. 103 Abs. 2 der VO (EU) 2021/1060 in den Jahresabschlüssen ausgewiesen, in denen die Streichung beschlossen wurde.

Die VB stellt gemäß Art. 52 der VO (UE) Nr. 2021/1059 sicher, dass alle aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlten Beträge durch den Lead Partner wieder eingezogen werden. Die Partner erstatten dem Lead Partner alle unrechtmäßig gezahlten Beträge. Bei Vorliegen einer Unregelmäßigkeit sorgt die VB hinsichtlich der EFRE-Kofinanzierungsmittel und der nationalen italienischen Kofinanzierungsmittel für Wiedereinziehungsmaßnahmen. Die Wiedereinziehung von nationalen österreichischen Kofinanzierungsmitteln erfolgt durch die entsprechende Regionale Koordinierungsstelle und wird der VB gemeldet.

Werden dem Lead Partner die Zahlungen durch die anderen Begünstigten nicht erstattet bzw. erhält die VB im Fall von laufenden Projekten keine Erstattung von dem Lead Partner, wird der Betrag von dem der Rechnungslegung abgezogen. Kann hingegen bei abgeschlossenen Projekten vom Begünstigten keine Erstattung erwirkt werden, so erstattet der Mitgliedstaat, in dessen Hoheitsgebiet der Begünstigte ansässig oder der EVTZ registriert ist, dem BV den Betrag, der diesem Partner zu Unrecht gezahlt wurde[8].

Die Verwaltungsbehörde ist dafür verantwortlich, die betreffenden Beträge an den Gesamthaushalt der Union zu erstatten, und zwar in Übereinstimmung mit der Aufteilung der Haftung der teilnehmenden Mitgliedstaaten, wie es im Kooperationsprogramm festgelegt wurde.

Wenn der unrechtmäßig gezahlte Betrag, ohne Berücksichtigung der Zinsen, 250 Euro an EFRE-Quote nicht übersteigt, macht die VB von der Möglichkeit Gebrauch, ihn nicht wieder einzuziehen und nichts muss an den Gemeinschaftshaushalt zurückerstattet werden (Art. 52 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 2021/1059).

Wenn eine Unregelmäßigkeit von einer systemfremden Kontrollstelle (Ministerien, Europäische Kommission, Rechnungshof, Finanzwache usw.) festgestellt wird, sorgt die VB im Anschluss an die von den Regionalen Koordinierungsstellen (die ihrerseits zuvor von den oben genannten Stellen benachrichtigt wurden) erhaltene Meldung der Unregelmäßigkeit dafür, dass diese Informationen sofort in das IT-System eingegeben werden und gleichzeitig dazu den anderen Programmbehörden die Feststellung der Unregelmäßigkeit gemeldet wird.

Die VB stellt sicher, dass Korrekturmaßnahmen in den im Zuge der durchgeführten Kontrollen festgestellten schwachen/problematischen Gebieten ergriffen werden und die Empfehlungen sowohl der abschließenden Prüfberichte als auch der (auf nationaler und EU-Ebene) verfassten Berichte der Kontrollstellen beachtet und umgesetzt werden.

Die zu meldenden und die von der Meldepflicht ausgenommenen Unregelmäßigkeiten sind in Abschnitt 1 des Anhangs XII der VO (EU) 2021/1060 aufgeführt. Die Meldungen müssen gemäß Nr. 1.4 des genannten Anhangs innerhalb von zwei Monaten nach Ende eines jeden Quartals ab dem Zeitpunkt ihrer Aufdeckung unter Verwendung des in Abschnitt 2 vorgesehenen Musters über das Berichterstattungssystem für Unregelmäßigkeiten (IMS) eingereicht werden.

[8] Art. 52 Abs. 3 der VO (UE) 2021/1059

2.1.5.10 Auszahlungsanträge

Die VB legt geeignete Verfahren für die Bearbeitung der von den Begünstigten eingereichten Auszahlungsanträge sowie für die Bewilligung, Ausführung und Verbuchung der damit verbundenen Zahlungen fest und geht dabei in Übereinstimmung mit der VO (EU) 2021/1060 vor.

Für die Auszahlung der für die Durchführung des Vorhabens getätigten Ausgaben ist der Lead Partner eines jeden Projekts verpflichtet, der VB über das Überwachungssystem coheMON jeweils einen Auszahlungsantrag vorzulegen, dem die Rechnungen und Ausgabenbelege beigefügt sind, welche für die Überprüfung ihrer Übereinstimmung mit den einschlägigen europäischen und nationalen Rechtsvorschriften notwendig sind. Den Auszahlungsanträgen werden alle verfügbaren Kontrollberichte bzw. alle Ausgabenbescheinigungen der einzelnen Begünstigten des Projekts beigefügt.

Die Abrechnungs- und Auszahlungsmodalitäten sowie die Fristen für die Einreichung der Auszahlungsanträge sind von der VB im Interreg-Fördervertrag formell festgelegt. Im Interreg-Programm VI-A Italien-Österreich sind keine Vorauszahlungen vorgesehen.

Die Ausgaben, die bis zum Ende des berücksichtigten Zeitraums getätigt wurden und eindeutig auf das Projekt rückführbar sind, müssen gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a der VO (EU) Nr. 2021/1060 vorab überprüft und für förderungswürdig erklärt worden sein. Nur die entsprechend den vorgesehenen Verfahren für förderungswürdig erklärten Ausgaben können durch die VB erstattet werden. In diesem Zusammenhang verpflichtet sich der LP, gemäß Art. 26 Abs. 1 Buchstabe c der VO (EU) 2021/1059 zu überprüfen, ob die von den Projektpartnern angegebenen Ausgaben für die Durchführung des Vorhabens angefallen sind und sie den zwischen allen Partnern vereinbarten und im Projektantrag festgelegten Aktivitäten entsprechen.

In der Abschlussphase ist der LP verpflichtet, die endgültige Zahlungsanforderung zusammen mit dem Endbericht über das Projekt einzureichen. Der Endbericht besteht aus dem Fortschrittsbericht für den letzten Zeitraum und aus dem Abschlussbericht über die gesamte Projektdauer.

Das Verfahren zur Bearbeitung der Auszahlungsanträge umfasst folgende Schritte.

1) *Erhalt der Auszahlungsanträge*

   LP und PP übermitteln den von jeder RK regional eingerichteten Kontrollinstanzen über das IT-System coheMON die Ausgabenunterlagen. Die Erklärung muss versehen sein mit:

   - Ausgabenerklärung: Der Begünstigte erstellt und übermittelt die Ausgabenerklärung über die vom Informatiksystem dafür eingerichteten Masken;
   - Projektfortschrittsbericht: Der Begünstigte reicht mit der Ausgabenerklärung einen Projektfortschrittsbericht ein.

   Für die Förderfähigkeit müssen die im Rahmen der Projekttätigkeiten entstandenen Kosten durch entsprechende Unterlagen zum Nachweis der tatsächlichen Ausgabe belegt werden.

2) *Verwaltungsprüfung der Auszahlungsanträge*

   Die Kontrollinstanz übernimmt die Dokumentation und führt die in ihrem Zuständigkeitsbereich fallenden Überprüfungen durch. Bei Inkohärenzen oder Zweifeln, die sich aus der Untersuchung der Unterlagen ergeben, bittet sie den Begünstigten um Unterlagen zur Richtigstellung/Ergänzung des bereits übermittelten Antrags auf Rückerstattung, damit jede zur Sicherstellung der Konformität nützliche Information/Element vorliegt.
   Die Überprüfungen erfolgen auf der Grundlage von hierfür vorbereiteten Checklisten (Anlage 7) und sind hauptsächlich auf die Feststellung der Übereinstimmung und Ordnungsmäßigkeit der Durchführung des Vorhabens mit dem genehmigten Projektantrag und den im Fördervertrag, in den Ausschreibungen und in den Vorschriften über die Förderfähigkeit der Ausgaben festgelegten Förderbedingungen ausgerichtet.
   Die Kontrollinstanz erfasst die durchgeführten Überprüfungen, füllt hierzu die Checklisten und Protokolle aus und schließt die Überprüfungen nach Art. 46 Abs. 6 der VO (EU) 2021/1059 innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Dokumente seitens des betroffenen Begünstigten ab.

   Die Überprüfungen der von der VB, der RK der Region oder anderen zulässigen Stellen getragenen Vorhaben, die mit den Mitteln der Priorität „Abbau grenzüberschreitender Hindernisse“ des Programms finanziert werden, erfolgen durch die auf territorialer Ebene zuständige Kontrollinstanz.

   Kommen die zu überprüfenden Ausgaben direkt der Verwaltungskontrolleinheit bzw. der jeweiligen Prüfbehörde zugute, finden die Überprüfungen durch andere Einrichtungen statt, um Interessenkonflikten vorzubeugen und den Grundsatz der Aufgabentrennung zu erfüllen. In diesem Zusammenhang hat jede Kontrollstelle des Programms eine Person benannt, die in Fällen von Interessenkonflikten für Verwaltungsüberprüfungen zuständig ist. Das gleiche Verfahren gilt auch für die Prüfbehörden. Diese andere Einrichtung nutzt dieselben Verfahren und Instrumente und ergreift gegenüber der VB dieselben Informationsmodalitäten.
   Die Verwaltungsprüfungen werden im Rahmen der Zwischen- und Endabrechnung durchgeführt und erfolgen vor der Ausgabenerklärung gegenüber der Kommission. Die Prüfungen beziehen sich auf alle von den Begünstigten über das IT-System coheMON übermittelten Anträge auf Zwischen- und Endauszahlung.

3) *Vor-Ort-Überprüfungen*

Die VB muss im Rahmen der Überprüfungen und nach Abschluss der Vorhaben die Einhaltung der oben genannten Bedingungen auch durch Vor-Ort-Überprüfungen sicherstellen.

Die Überprüfungen finden üblicherweise am Rechtssitz des jeweiligen Begünstigten (LP und PP), wie er im Projektantrag angeführt wurde, und/oder im Falle von Investitionsprojekten auf der entsprechenden Baustelle statt.

Die Vor-Ort-Kontrolle erfolgt auf der Grundlage von entsprechend vorbereiteten Checklisten und zielt darauf ab, Folgendes festzustellen:

- die Handlungsfähigkeit des Begünstigten und das Vorliegen der möglicherweise angegebenen Voraussetzungen;
- den ordnungsgemäßen Fortschritt bzw. Abschluss der Werke, Dienstleistungen, Güter, die Gegenstand der Finanzierung sind, im Einklang mit den eingereichten Belegen für die Rechnungslegung und Liquidierungsanträge;
- die Kohärenz der durchgeführten Tätigkeiten mit dem genehmigten Projekt;
- das Vorliegen der Originale und die administrative, finanzielle und buchhalterische Richtigkeit der Unterlagen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der EU, des Staates und der Provinzen;
- die Übereinstimmung der aufbewahrten Unterlagen mit denen im Informatiksystem;
- die tatsächliche Einhaltung der in den europäischen Rechtsvorschriften vorgesehenen Informations- und Publizitätspflichten in Bezug auf die Finanzierung des Vorhabens;
- das Vorliegen einer getrennten Buchführung oder geeigneter Buchführungscodes für alle mit dem Vorhaben zusammenhängenden Transaktionen auf Seiten des Begünstigten, wenn es sich um Vorhaben handelt, bei denen die Kostenkategorien in Bezug auf die tatsächlichen Kosten ausgewiesen werden müssen;
- die Übereinstimmung des Vorhabens mit den Hinweisen zur Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen, zur Gleichstellung der Geschlechter, zur Charta der Grundrechte der Europäischen Union, zum Grundsatz der nachhaltigen Entwicklung und zur Umweltpolitik der Union, soweit anwendbar;

Die Vor-Ort-Besuche stellen auch eine Gelegenheit des Austauschs mit dem Begünstigten dar, um:

- möglichen Unregelmäßigkeiten vorzubeugen,
- umgehend Abhilfe für die ordnungsgemäße Durchführung der Vorhaben zu schaffen und den Schutz des Beitrags zu sichern.
- mögliche Unsicherheiten zu klären, wie die europäischen und nationalen Rechtsvorschriften sowie die im Programm und/oder in den Aufrufen festgelegten Regeln zu deuten sind.

Die Kontrollinstanz erfasst die durchgeführten Überprüfungen, indem sie hierzu die Checklisten (Anlage 8) und Protokolle über die Vor-Ort-Überprüfungen (Anlage 5) ausfüllt.

4) *Übermittlung der Prüfungsergebnisse.*

Anschließend werden die Prüfungsergebnisse den PP/LP mitgeteilt, die dafür sorgen, dass sie den LP durch die Ausarbeitung des Kontrollberichts zur Verfügung gestellt werden.

Gegen diese Maßnahme kann der Begünstigte innerhalb von 30 Tagen ab dem Zeitpunkt der Übermittlung des angefochtenen Rechtsakts, der über die ergriffene Maßnahme informiert, Beschwerde einreichen. Die Kontrollinstanzen nehmen innerhalb von 30 Tagen ab dem Zeitpunkt des Erhalts der Beschwerde schriftlich Stellung. Erzielen die Parteien keine Einigung, hat der Begünstigte die Möglichkeit, sich an das zuständige Regionalgericht zu wenden.

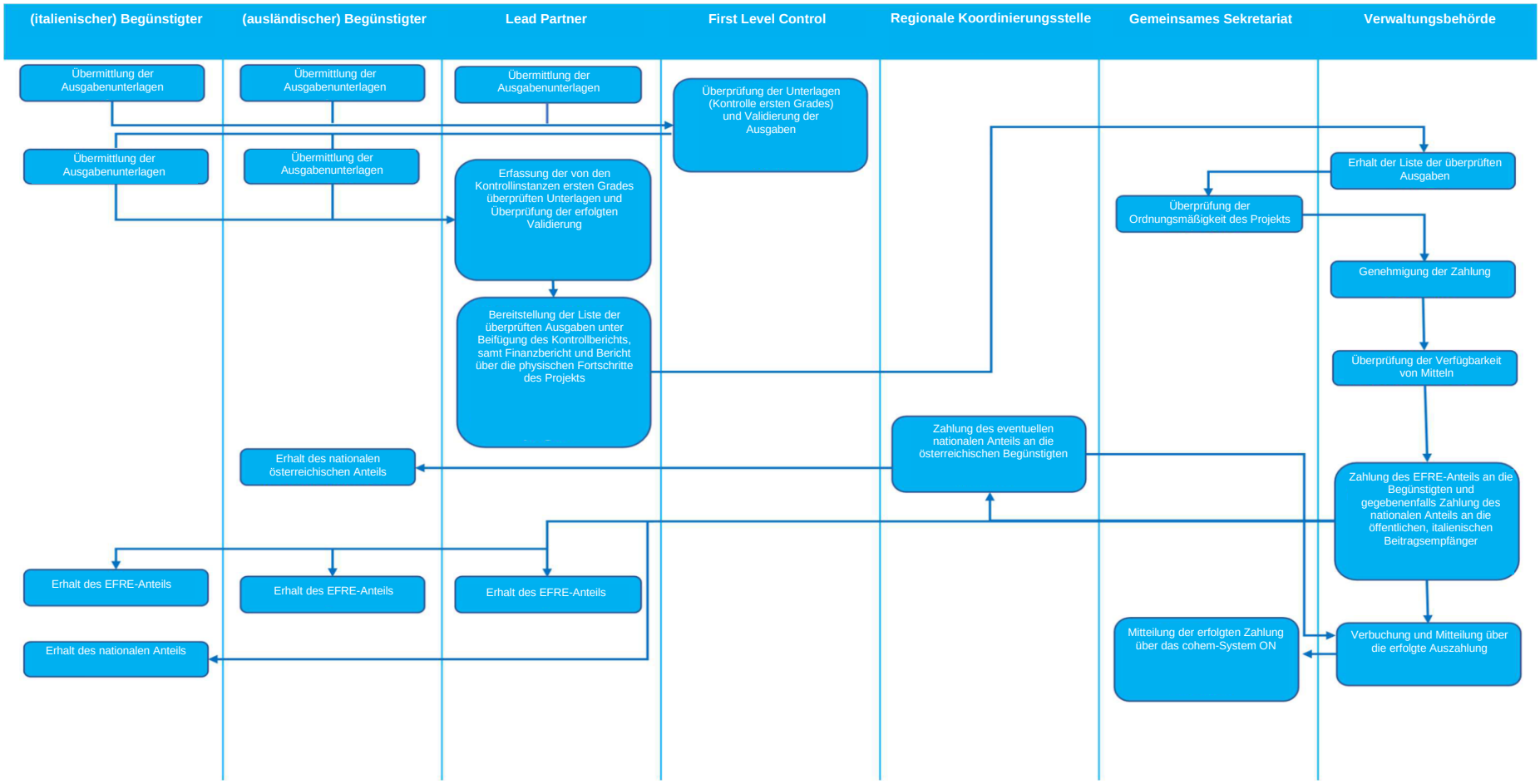
5) Annahme der Auszahlungsanträge.

Wenn die Verwaltungsüberprüfungen positiv ausfielen und es keine Beschwerden gab:

- die VB genehmigt die Zahlung und führt im Rahmen ihrer Rechnungsführungsaufgabe die Zahlung des EFRE-Anteils und, bei ausschließlich italienischen öffentlichen Beitragsempfängern, des einzelstaatlichen Anteils an die einzelnen Projektpartner aus, wie sie in der Zahlungsanforderung der LP angeführt wurden;
- die von der VB gezahlten und verbuchten Zahlungen und anschließend die diesbezüglichen Daten werden in das Monitoringsystem eingegeben;
- die Zahlung eventueller österreichischer Kofinanzierung erfolgt durch die jeweils zuständigen Regionalen Koordinierungsstellen bzw. durch die anderen zuständigen österreichischen Einrichtungen; die entsprechenden Daten werden in das coheMON-System eingegeben;
- die VB stellt gemäß Art. 74 Abs. 1 Buchstabe b der VO (EU) 2021/1060 sicher, dass der Begünstigte den ihm zustehenden Gesamtbetrag der förderfähigen öffentlichen Ausgaben innerhalb von 80 Tagen nach Einreichung seines Zahlungsantrags erhält, sofern die Mittel verfügbar sind.

Nachfolgend wird ein Flussdiagramm aufgeführt, das die Prozesse und die an dem Verfahren für die Bearbeitung der Anträge auf Rückerstattung und Zahlung an die Begünstigten beteiligten Stellen aufweist.

Abbildung 4 - Diagramm über die an der Bearbeitung der Auszahlungsanträge beteiligten Stellen



2.1.5.11 Prüfpfad

Artikel 69 Absatz 6 der VO (EU) 2021/1060 legt fest, dass die Verwaltungs- und Kontrollsysteme Systeme und Verfahren vorsehen müssen, die einen angemessenen Prüfpfad mit den in Anhang XIII der genannten Verordnung aufgeführten Elementen gewährleisten.

Die VB stellt zudem sicher, dass die Identität und Anschrift der Stellen, die alle erforderlichen Belege für die Sicherstellung eines angemessenen Prüfpfads gemäß den in der VO (EU) 2021/1060 festgelegten Mindestanforderungen aufbewahren, verfügbar sind.

Dieselbe Behörde sorgt, hauptsächlich über das IT-System coheMON und die zum Einsatz kommenden Handbücher, für die entsprechenden Prüfpfade (Anlage 9), die auf Buchführungsunterlagen und Ausgabenbelegen basieren. Somit:

- kann überprüft werden, ob die vom Begleitausschuss des Programms festgelegten Auswahlkriterien angewandt wurden;
- können anhand des Prüfpfads die der Kommission bescheinigten aggregierten Beträge und die Buchführungsdaten oder Belege und ausführlichen Daten über die Outputs oder die von den an den Vorhaben beteiligten Stellen gespeicherten Ergebnisse abgeglichen werden;
- kann anhand des Prüfpfads die Berechnungsmethode zur Ermittlung der Pauschalsätze für indirekte Kosten, der Standardeinheitskosten, der Pauschalbeträge dargelegt und begründet werden;
- können anhand des Prüfpfads Kosten belegt werden;
- kann anhand des Prüfpfads überprüft werden, ob der öffentliche Beitrag an den Begünstigten gezahlt wurde;
- umfasst der Prüfpfad für jedes Vorhaben die technischen Spezifikationen und den Finanzierungsplan, die Unterlagen zur Genehmigung des Zuschusses, die Unterlagen zu den öffentlichen Vergabeverfahren, die Berichte des Begünstigten und Berichte über die durchgeführten Überprüfungen und Prüfungen;
- umfasst der Prüfpfad Informationen über die zum Vorhaben durchgeführten Verwaltungsprüfungen und Prüfungen;
- können anhand des Prüfpfads die Daten für die Output-Indikatoren des Vorhabens mit den Zielen, den Berichtsdaten und dem Ergebnis des Programms abgeglichen werden;

Der Prüfpfad, in Form eines Flussdiagramms vereinfacht dargestellt, bildet die Grundlage für:

- die korrekte und detaillierte Anzeige der Kontrollverfahren eines Vorhabens;
- die Anzeige der Kontrollpunkte, die bestimmten Verwaltungstätigkeiten entsprechen sowie die Unterstützung der Überprüfung, ob die geplanten Kontrollen korrekt durchgeführt werden.

Der Prüfpfad erfüllt also die Funktion der Rückverfolgbarkeit der Ausgaben sowohl während des Verlaufs der verschiedenen Umsetzungsphasen und der Dokumentation deren Ordnungsmäßigkeit, durch die Angabe der Kontrollverfahren, als darüber hinaus auch über die Aufbewahrung der notwendigen Unterlagen durch die VB und die Begünstigten.

Das digitale Protokollierungssystem des Landes, das mit dem IT-System coheMON des Programms verknüpft ist, ermöglicht die Aufbewahrung und den Zugang zu den Unterlagen und den Informationen über die Finanzen, Verwaltung, Rechnungslegung und Verwaltungsüberprüfungen - aus denen der Prüfpfad für die einzelnen Vorhaben besteht - auf allen Ebenen (VB, PB);

Der Prüfpfad wird in regelmäßigen Abständen durch die Verwaltungsbehörde überprüft, damit er im Hinblick auf mögliche Änderungen in den Verfahren des Verwaltungs- und Kontrollsystems ständig aktualisiert werden kann.

Wenn Änderungen oder Ergänzungen an den Prüfpfaden vorgenommen werden, werden diese allen Beteiligten in Form von Aktualisierungen mitgeteilt.

2.1.5.12 Prüfung von Beschwerden

Art. 69 Abs. 7 der VO (EU) Nr. 2021/1060 legt fest: „Die Mitgliedstaaten treffen Vorkehrungen, um die wirksame Untersuchung von Beschwerden in Bezug auf die Fonds sicherzustellen“. In diesem Artikel ist also festgelegt, dass die Lead Partner Beschwerden einreichen können, auf die die Mitgliedstaaten bzw. im Falle des Kooperationsprogramms Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027 die VB aufgerufen ist, diese Beschwerden im Rahmen eines Verfahrens zu beurteilen.

Beschwerden können vorgebracht werden, wenn vermutet wird, dass im Bewertungsverfahren eines Antrags auf Finanzmittel Fehler unterlaufen sind bzw. wenn vermutet wird, dass die Bewertung des Projektvorschlags nicht mit den Bewertungskriterien und/oder den im Kooperationsprogramm vorgesehenen Verfahren übereinstimmte und/oder nicht in den spezifischen Unterlagen der Aufrufe vorgesehen waren oder wenn technische Fehler mit daraus folgenden falschen oder unvollständigen Bewertungen vermutet werden. Beschwerden können auch in Bezug auf die Genehmigungsvorschriften eines Projekts vorgebracht werden. Beschwerden über die VB können nur vom Lead Partnern vorgebracht werden, der alle Informationen sammelt und die Beschwerde im Namen aller Projektpartner vorbringt. Die Beschwerde muss der VB innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des angefochtenen Rechtsakts, der über die eingeleitete Maßnahmen Auskunft gibt, zugestellt werden, und zwar mittels einer zertifizierten E-Mail an europa@pec.prov.bz.it. Diese muss den Namen und die Adresse des Lead Partners, die Projektnummer, die Begründung der Beschwerde und alle Begleitunterlagen enthalten.

Die BV und das Gemeinsame Sekretariat überprüfen die eingereichten Beschwerden. Gilt eine Beschwerde als begründet, werden geeignete Maßnahmen für die Berichtigung des Fehlers vorgenommen und innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Beschwerdemitteilung eine schriftliche Antwort formuliert. Zur Gewährleistung der Objektivität werden andere Mitarbeiter als bei der vorangegangenen Bewertung des betreffenden/zu bestimmenden Projekts beteiligt sein.

Die Verwaltungsbehörde informiert den BA regelmäßig über alle eingereichten Beschwerden.

Die Möglichkeit, eine Beschwerde einzureichen, ersetzt nicht die von den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen verwaltungsrechtlichen und gerichtlichen Rechtsmittel.

2.1.6 Falls zutreffend, Spezifizierung je zwischengeschaltete Stelle jeder von der Verwaltungsbehörde übertragenen Funktion und Aufgabe, Benennung der zwischengeschalteten Stellen und Art der Übertragung. Auf die einschlägigen Unterlagen (schriftliche Vereinbarungen) soll verwiesen werden.

Die Verwaltungsbehörde hat nach Art. 71 der VO (EU) 2021/1060 keine eigenen Aufgaben übertragen.

2.1.7 Gegebenenfalls Verfahren zur Überwachung der von der Verwaltungsbehörde übertragenen Funktionen und Aufgaben

Wie bereits erwähnt, sieht das Programm keine Funktionen vor, die von der VB nach Art. 71 der VO (EU) 2021/1060 übertragen werden.

2.1.8 Rahmen zur Gewährleistung, dass erforderlichenfalls und insbesondere bei größeren Änderungen beim Verwaltungs- und Kontrollsystem ein adäquates Risikomanagement betrieben wird

Im Einklang mit Art. 74 Abs. 1 Buchstabe c der VO (EU) Nr. 2021/1060, der die Durchführung wirksamer und verhältnismäßiger Betrugsbekämpfungsmaßnahmen und -verfahren unter Berücksichtigung der ermittelten Risiken vorsieht, wird die VB die Bewertung des Betrugsrisikos unter Berücksichtigung der Gliederung und der Komplexität des Programms und im Lichte der früheren Programmplanungserfahrungen des Interreg-Programms Italien-Österreich durchführen, bei denen die Unregelmäßigkeitsquote stets unter der Signifikanzschwelle lag[9].

Daher stellt die VB ein adäquates Risikomanagement über die Ausarbeitung von Verfahren sicher, die geeignet sind, um:

- Handlungen zu erkennen, die möglicherweise mit Risiken verbunden sind;
- angemessene Handlungen und Maßnahmen zu ermitteln, die dem Entstehen von Risiken vorbeugen.

Das Verfahren besteht in Kontinuität mit dem vorangegangenen Planungszyklus aus einem Prozess, der darauf abzielt, die Arten potenzieller Risiken und die für ihr Eintreten anfälligen Tätigkeiten zu definieren, Risiken regelmäßig zu ermitteln und folglich Maßnahmen zur Bewältigung der ermittelten Risiken umzusetzen. Sie berücksichtigt die Gliederung und Komplexität des Programms

Das Risikomanagement ist also integraler Bestandteil des Mechanismus, der einen hohen Qualitätsstandard des Verwaltungs- und Kontrollsystems gewährleistet. Die VB richtet zusammen mit dem Lenkungsausschuss ein Management- und Monitoringverfahren der Risiken ein, das auf einer internen Kontrolle beruht, bei der die für Risiken anfälligsten Bereiche, die beteiligten Strukturen, die Art der kritischen Punkte und die umzusetzenden Verbesserungsmaßnahmen ermittelt werden.

[9] Unter Betrugsrisiken werden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Art. 1 des „Übereinkommens aufgrund von Artikel des Vertrags über die Europäische Union über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften“ jedwede vorsätzliche Handlung oder Unterlassung verstanden, wie die Verwendung oder Einreichung falscher, unrichtiger oder unvollständiger Erklärungen oder Unterlagen mit der Folge, dass Mittel aus dem Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften oder aus den Haushalten, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden, unrechtmäßig erlangt oder zurückbehalten werden, das Verschweigen einer Information unter Verletzung einer spezifischen Pflicht mit derselben Folge, die missbräuchliche Verwendung solcher Mittel zu anderen Zwecken als denen, für die sie ursprünglich gewährt worden sind.

Die ergriffenen Maßnahmen führen zu einer Reihe von Aktionen, die darauf abzielen, die Risiken auf ein akzeptables Niveau zu reduzieren, wie z. B. die Umsetzung von Bestimmungen zur Betrugsbekämpfung, eine klare Zuweisung von Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich der Betrugsbekämpfung, die Durchführung von Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen, die Datenanalyse und eine angemessene Überwachung von Warnzeichen und Betrugsindikatoren. Diese Maßnahmen werden nach einem Ansatz zur Betrugsbekämpfung durchgeführt, der auf den vier Schlüsselelementen des von der VB verfolgten Zyklus der Betrugsbekämpfung beruht:

- *Vorbeugung:* Sensibilisierungsmaßnahmen; Entwicklung einer „Berufsethik; Einführung eines soliden internen Kontrollsystems und einer Datenanalyse; klare Zuweisung der Zuständigkeiten; Festlegung von Verfahren für die Meldung an die für Untersuchungen und Sanktionen zuständigen Behörden;
- *Identifizierung:* Analyseverfahren zur Aufdeckung von Anomalien; solide Berichterstattungsmechanismen, einschließlich Kommunikation und Information des Personals über diese Mechanismen; Gewährleistung einer angemessenen Koordinierung von Betrugsbekämpfungsfragen mit der Prüfbehörde und den für Untersuchungen zuständigen staatlichen Behörden sowie mit den für die Korruptionsbekämpfung zuständigen Stellen; laufende Risikobewertung;
- *Korrektur (Berichtigung):* Prüfung der internen Kontrollsysteme, die einem potenziellen oder festgestellten Betrug ausgesetzt sein könnten; gegebenenfalls Mitteilung an die für Untersuchung/Sanktionen zuständige Behörde und an das OLAF; mögliche Untersuchung durch die zuständige Behörde;
- *Schadensbehebung*: administrative und/oder gerichtliche Verfahren zur Durchsetzung einer etwaigen Wiedereinziehung und zur Angabe, wo zivil- und/oder strafrechtliche Verfahren eingeleitet werden; Überprüfung *(Follow-up*) aller Prozesse und Kontrollen im Zusammenhang mit dem potenziellen oder festgestellten Betrug.

Im Rahmen der Programmverwaltung ist für die Umsetzung der Betrugsbekämpfungspolitik die VB zuständig, die auf der Grundlage der Ergebnisse der Risikoselbstbewertung arbeitet. Letztere wird von der mit einem Verwaltungsakt eingesetzten Arbeitsgruppe verwendet, die für die Betrugsrisikobewertung zuständig ist.

Die Kontrolle der Betrugsrisiken wird durch ein internes Kontrollmodell strukturiert, das sich analog zum letzten Programmzeitraum auf den EGESIF-Vermerk 14-0021-00 vom 16.06.2014 stützt[10].

Ziel ist es, mittels des internen Kontrollmodells die VB über einen geeigneten Prozess der Identifizierung, Messung, Verwaltung und Überwachung der Hauptrisiken zu einer wirtschaftlichen, ordnungsgemäßen und kohärenten Umsetzung des Programms unter Einhaltung der zuvor festgelegten Ziele zu führen, zu denen Folgende gehören:

- Erreichen der Gemeinschaftsziele (strategische Ziele);
- Wirksamkeit und Effizienz der Vorhaben (operative Ziele);
- Zuverlässigkeit der Berichterstattung (finanzielle Ziele);
- Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Verordnungen (Ziel der Compliance).

Die für die Umsetzung des internen Kontrollmodells vorgesehenen Phasen betreffen:

1. *Analyse der Organisationsstruktur und der Verfahren durch die Arbeitsgruppe zur Betrugsrisikobewertung (Analyse des Ist-Zustands).*

   In dieser Phase werden insbesondere die mit der Organisationsstruktur der VB verbundenen Aspekte fokussiert, seien sie allgemeiner als auch besonderer Art, die die administrativen-buchhalterischen Prozesse betreffen. In dieser Phase werden die tatsächlichen Verwaltungsschwierigkeiten auf der Grundlage der Identifikationskriterien für das Verwaltungs- und Betrugsrisiko erkannt; bei diesen Kriterien werden die in der Programmplanung 2014-20 von der VB und den RK ausgemachten Risikoarten und die von der EG im „Leitfaden zur Bewertung des Betrugsrisikos und zu wirksamen und angemessenen Betrugsbekämpfungsmaßnahmen“ gemachten Bestimmungen berücksichtigt.
   Insbesondere wurden die Prüfergebnisse der Programmperiode 2014-2020 durch die internen Strukturen des Programms und die Risikobereiche, die Gegenstand von Verbesserungsmaßnahmen im Zuge der System-, Themen- und Vorhabenprüfungen vonseiten der Prüfbehörde waren, berücksichtigt.

2. *Analyse des Betrugsrisikos (Assessment).*

   Auf der Grundlage der Analysen, die an der Organisationsstruktur der an der Programmumsetzung beteiligten Behörden durchgeführt wurden, werden die mit jedem Prozess verbundenen kritischen Punkte festgestellt und es findet eine spezifische Erkundung der Risiken unter besonderer Berücksichtigung der Betrugsrisiken statt.

3. *Erkundungen im Regulierungssystem.*

   Das interne Kontrollsystem der Risiken wird auch Regulierungsfragen mittels Aufklärungstätigkeiten berücksichtigen, die darauf ausgerichtet sind, das System der einschlägigen europäischen und nationalen Rechtsvorschriften für die Leitung des Programms zu ermitteln.

4. *Verbesserungswürdige Bereiche (SOLL-Bestimmung).*

   Bei der Durchführung der Risikobewertung sieht das interne Kontrollmodell Tätigkeiten vor, die auf die Ermittlung eventueller verbesserungswürdiger Bereiche der Verwaltungsverfahren des Programms in strategischer, organisatorischer und operativer Hinsicht ausgerichtet sind.

5. *Aufsicht.*

[10] Auf den Technical Meetings vom 7. Dezember 2021, 1. April und 10. Juni 2022 stellte die EK ihre Arbeiten zur Aktualisierung der Verwaltungs- und Kontrolldokumentation 2021-2027 vor, auch im Hinblick auf die EGESIF-Leitlinien 2014-2020 und deren mögliche Anpassung angesichts des geänderten Rechtsrahmens 2021-2027.

Sie besteht im Prozess des Risikomonitorings, damit die Fortentwicklung der erkannten Risiken unter ständiger Kontrolle steht, wobei die Durchführung der für ihre Verwaltung verabschiedeten Aktionspläne gewährleistet und ihre Effizienz hinsichtlich der Risikominderung auf das erwartete Maß beurteilt wird.

Die Gruppe ist dazu aufgerufen, die Hauptumstände zu ermitteln bei denen Risiken der Verwaltung und des Betrugs in den folgenden Verfahren auftreten können:

1. Auswahl der Antragsteller und Projektanträge
2. Umsetzung und Überprüfung der Vorhaben
3. Bescheinigung der Kosten und Zahlungen
4. Direktvergabe (allgemeine und regionale technische Hilfe).

Wie in Anhang 1 des EGESIF-Vermerks 14-0021-00 vom 16.06.2014 festgelegt, setzt sich das interne Kontrollinstrument wie folgt zusammen:

- Vorgang
- Risiko und Risikobeschreibung
- Beteiligte Stellen
- Bruttorisiko
- Bestehende Kontrollen
- Nettorisiko
- Aktionsplan (falls vorhanden).

Im Anschluss an die von der internen Bewertungsgruppe durchgeführte Bewertung des Betrugsrisikos setzt die VB eine Reihe von wirksamen und angemessenen Maßnahmen um, die auf die Verminderung der Risiken auf ein akzeptierbares Niveau ausgerichtet sind. Der Ansatz zur Betrugsbekämpfung wird dabei gemäß Anlage 10 strukturiert.

Das Endergebnis des gesamten Selbstbewertungsprozesses ermöglicht einerseits die Identifizierung der Auswirkungen und der Wahrscheinlichkeit der häufigsten Betrugsrisiken und andererseits die Identifizierung der spezifischen Risiken, für die keine ausreichenden Maßnahmen ergriffen wurden, um ihre Wahrscheinlichkeit oder Auswirkungen auf ein akzeptables Niveau zu bringen.

Sofern ein signifikantes oder kritisches Restrisiko verbleibt, wird ein interner Aktionsplan zur Verbesserung der Kontrollen ausgearbeitet.

Das Modell wird jährlich und bei größeren Änderungen am VKS überprüft, wobei darunter die Änderungen zu verstehen sind, die sich aus der Einführung neuer oder wesentlich geänderter Schlüsselverfahren des Systems selbst ergeben.

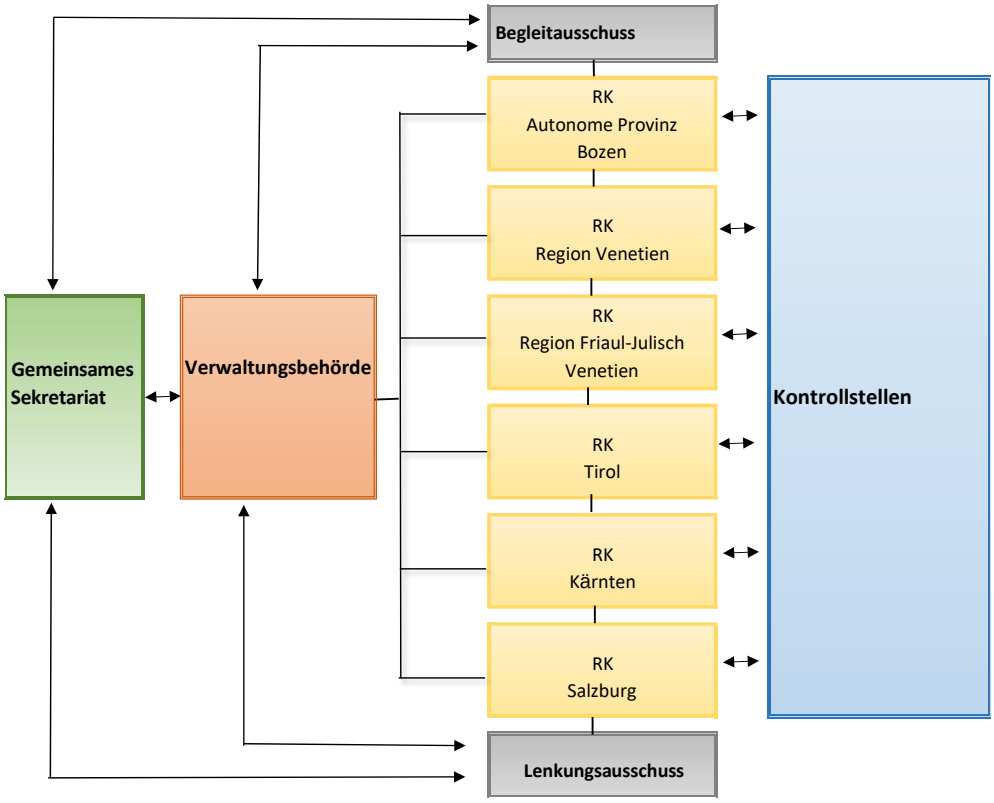
Um die Mitgliedstaaten bei der Betrugsbekämpfung zu unterstützen, hat die Europäische Kommission ein spezielles EDV-Instrument namens „Arachne“ eingerichtet, mit dem die VB der Programme anhand des Auszugs der Daten und der Risikoeinstufung die potenziellen Situationen ermitteln können, die dem Betrugsrisiko, den Interessenkonflikten und den Unregelmäßigkeiten ausgesetzt sind. Die VB wird ihre Systeme anpassen, sobald die Plattform zur Betrugsbekämpfung (PIAF-IT) verfügbar ist; bis dahin gilt „Arachne“.

Auch kritische Punkte („rote Karten“) finden bei der Bewertung des Betrugsrisikos eine besondere Berücksichtigung. Die VB stellt sicher, dass alle Mitarbeiter, die an der Verwaltung des KP Interreg VI-A Italien-Österreich beteiligt sind, für das Thema der roten Karten sensibilisiert werden. Sie weist insbesondere darauf hin, wie wichtig es ist, die von der Kommission herausgegebenen Dokumente über Betrugsindikatoren sorgfältig durchzulesen, und betont, dass sie Betrug und Korruption strikt ablehnt.

2.1.9 Organigramm der Verwaltungsbehörde und Angaben zu ihrer Beziehung zu etwaigen anderen Stellen oder Abteilungen (intern oder extern), die Funktionen und Aufgaben nach den Artikeln 72 bis 75 übernehmen

Die Organisation der VB wird durch das folgende Organigramm dargestellt: Abbildung

5: Organisation der VB



Wie bereits erwähnt, wurde zur Unterstützung der VB das Gemeinsame Sekretariat eingerichtet, das aus 10 Einheiten besteht, die sich speziell mit operativen Tätigkeiten befassen und von denen eine auch die Koordinierungsfunktion wahrnimmt. 7 arbeiten in Vollzeit für das KP Italien-Österreich, 3 in Teilzeit.
Darüber hinaus beschäftigt das GS zwei Mitarbeiter mit spezifischer Programmerfahrung und zwei für das coheMON-System zuständige Mitarbeiter, die die Begünstigten im operativen Bereich unterstützen.
Die meisten Mitarbeiter der VB und des GS haben einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Damit ist der minimale Personalbestand für den gesamten Programmzyklus 2021-2027 gewährleistet.
Eine genaue Beschreibung der Funktionen der einzelnen Einheiten, aus denen sich die VB und das GS zusammensetzen, ist in Anlage 1 zu finden. Anhand dieses Organigramms können auch die Mitarbeiter ermittelt werden, die „sensible Stellen“ besetzen (d. h. all jene Stellen, in denen aufgrund der Position des Beschäftigten negative Auswirkungen auf die Integrität und Funktionalität der Einrichtung entstehen könnten).
Um eine Kontrolle der Besetzung „sensibler Stellen“ zu gewährleisten, werden spezifische Maßnahmen ergriffen, wie insbesondere das Vier-Augen Prinzip. Zudem haben die VB und die Mitglieder des GS eine spezifische Erklärung zur Vermeidung von Interessenkonflikten unterzeichnet (Anhang 3).
Das Personal der VB und des GS berücksichtigt bei der Ausübung seiner Tätigkeiten in jedem Fall die Regeln eines ethischen und integren Verhaltens (beispielsweise in Bezug auf Interessenkonflikte, die Verwendung amtlicher Informationen und öffentlicher Ressourcen, die Annahme von Geschenken und Vergünstigungen usw.) unter Einhaltung der Vorschriften des Verhaltenskodex für das Personal und die Führungskräfte der Landesverwaltung.
Die Zuweisung des Personals an das Amt für Europäische Integration erfolgte unter Wahrung der Kontinuität mit der Struktur der VB, die bereits im Rahmen des operationellen Interreg-Programms V Italien-Österreich während des Programmzeitraums 2014-2020 tätig war.
Für den Ausbau der Kompetenzen des an der Umsetzung des Programms beteiligten Personals sind Schulungs-/Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen des allgemeinen Ausbildungsplans für das Personal der Landesverwaltung vorgesehen. Die Schulungen des Personals der VB und des GS finden über die Teilnahme an Bildungskursen/Workshops und Seminaren, auch außerhalb der Provinz, statt.
Um eine kontinuierliche Fortbildung des Knowhows der VB und einen Austausch zu spezifischen und umfassenden Fragestellungen, wie z. B. der Anpassung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge, zu garantieren, hat die VB mit der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentlicher Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV) ein Kooperationsabkommen unterzeichnet.

2.1.10 Angaben zur geplanten Mittelzuweisung im Zusammenhang mit den verschiedenen Aufgaben der Verwaltungsbehörde (einschließlich Informationen über alle geplanten Auslagerungen und deren Ausmaße, falls zutreffend).

Nachstehend wird, in Bezug auf die eingesetzten Mitarbeiter, eine Liste der Funktionen und die Anzahl der Einheiten im GS angeführt. Die VB nutzte die technische Hilfe, um das Programm zu starten. Sie behält sich das Recht vor, gegebenenfalls fachspezifische technische Hilfsdienste einzuschalten.

Tabelle 1: Liste der Funktionen im Gemeinsamen Sekretariat

Ausgeführte Funktion	Eingesetzte operative Einheiten
Koordinierung von Teamaktivitäten	1 Leiter
Bearbeitung von Verwaltungsakten	1 Leiter und 5 Mitarbeiter
Durchführung von Vergabeverfahren	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Abfassung von Protokollen	1 Leiter
Beziehungen zu EK und IT/AT	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Beziehungen zur PB	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Entwicklung/Wartung von coheMON	2 Mitarbeiter
coheMON (Benutzerseite)	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Regeln für staatliche Beihilfen, Auftragsvergabe	1 Leiter und 3 Mitarbeiter
Programmierung, Änderungen am OP	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
VKS-Erstellung	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Definition von Betrugsbekämpfungsmaßnahmen	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Erstellung von Handbüchern und Dokumenten	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Zusammenarbeit mit Externen	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Bewertungsplan	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Festlegung von Aufrufen	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Auswahlkriterien	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Auswahl der Vorhaben	7 Leiter
Abfassung von Dekreten	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Finanzierungsvereinbarung	1 Leiter und 3 Mitarbeiter
Priorität 1 Innovation und Unternehmen	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Priorität 2 Klimawandel und biologische Vielfalt	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Priorität 3 Nachhaltiger und kultureller Tourismus	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Priorität 4 Lokale Entwicklung (CLLD)	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Priorität 5 Grenzüberschreitende Hindernisse	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Änderung der Vor-Ort-Überprüfungen	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Kontrollsystem (RK, FLC)	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Überprüfung der Auszahlungsanträge	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Beziehungen zur Umweltbehörde	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
BA-Tätigkeiten	1 Leiter und 6 Mitarbeiter
LA-Tätigkeiten	1 Leiter und 6 Mitarbeiter
Ausrichtung von Sitzungen	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Durchführungsberichte	1 Leiter und 7 Mitarbeiter
Zusendung von IGRUE/SFC-Daten	2 Leiter und 1 Mitarbeiter
Überwachung der Maßnahmen	1 Leiter 5 Mitarbeiter
Information der Begünstigte	1 Leiter und 5 Mitarbeiter
Verfassen von Pressemitteilungen	1 Leiter und 3 Mitarbeiter
Aktualisierung der Website	1 Leiter und 4 Mitarbeiter
Ausrichtung von Events und Workshops	1 Leiter und 2 Mitarbeiter
Interact, VB-Netzwerk	1 Leiter und 1 Mitarbeiter
Makrostrategien	1 Leiter und 1 Mitarbeiter

3. FÜR DEN AUFGABENBEREICH „RECHNUNGSFÜHRUNG“ ZUSTÄNDIGE STELLE

3.1 Status und Beschreibung der Organisation und der Verfahren im Zusammenhang mit den Aufgaben der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständigen Stelle

3.1.1 Status der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständigen Stelle (nationale, regionale oder lokale öffentliche Stelle oder private Einrichtung) und gegebenenfalls Stelle, der sie angehört

Die VB nimmt gemäß PR den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ wahr. Sie untersteht der Abteilung Europa (regionale öffentliche Einrichtung) und ist dem Ressort für Wirtschaft, Innovation und Europa der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol angegliedert.

3.1.2 Beschreibung der Funktionen und Aufgaben der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ nach Artikel 76 zuständigen Stelle

Gemäß Art. 76 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 2021/1060 nimmt die für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständige VB folgende Aufgaben wahr:

- Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen bei der Kommission gemäß den Artikeln 91 und 92;
- Erstellung und Einreichung der Rechnungslegung und Bestätigung der Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlichen Richtigkeit der Rechnungslegung gemäß Art. 98 sowie Führung elektronischer Aufzeichnungen über alle Elemente der Rechnungslegung, einschließlich der Zahlungsanträge;

Zusätzlich zu den oben genannten Funktionen führt die für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständige BV Folgendes durch:

- Erstellung der in der Haushaltsordnung vorgeschriebenen Rechnungslegungen;
- Bescheinigung der Vollständigkeit, Genauigkeit und Richtigkeit der Rechnungslegungen und der Übereinstimmung der darin ausgewiesenen Ausgaben;
- Gewährleistung des Vorhandenseins eines computergestützten Systems zur Aufzeichnung und Speicherung der Buchführungsdaten;
- Berücksichtigung der Ergebnisse der von der Prüfbehörde durchgeführten Kontrolltätigkeit zweiter Ebene bei der Einreichung von Zahlungsanträgen;
- eine elektronische Buchführung über die bei der Kommission geltend gemachten Ausgaben und den entsprechenden öffentlichen Beitrag, der an die Begünstigten gezahlt wurde, mittels eines speziellen Bereichs im IT-System des Programms;
- eine Buchführung über die wieder eingezogenen Beträge infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben.

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, wurde die VB mit einer angemessenen Anzahl von Mitarbeitern und Hilfsmitteln ausgestattet.

3.1.3 Beschreibung, wie die Arbeit organisiert wird (Arbeitsabläufe, Verfahren, interne Abteilungen), welche Verfahren und wann diese angewendet werden, wie sie überwacht werden usw.

Wie bereits erwähnt, ist die VB für die Bearbeitung und Einreichung der Zahlungsanträge bei der Kommission gemäß Art. 91 zuständig.

Die VB führt nach Erhalt der Anträge auf Erstattung der von den Begünstigten getätigten Ausgaben die in Art. 74 der VO (EU) Nr. 2021/1060 vorgesehenen Maßnahmen durch. Sobald die Verwaltungsüberprüfungen abgeschlossen sind, werden die Ergebnisse in das IT-System coheMON eingegeben.

Die Prüfbehörde hat ihrerseits die in Art. 77 der VO (EU) 2021/1060 genannten Aufgaben zu erfüllen. Sie führt insbesondere Kontrolltätigkeiten zweiter Ebene in Bezug auf den ordnungsgemäßen Ablauf des Verwaltungs- und Kontrollsystems des Programms sowie auf eine Stichprobe von Vorhaben im Zusammenhang mit bereits bescheinigten Ausgaben durch. Am Ende dieser Tätigkeit stellt die Prüfbehörde der VB und den Begünstigten die Ergebnisse aller durchgeführten Prüfungen zur Verfügung.

Der gesamte Prozess wird über das IT-System coheMON abgewickelt, das Folgendes umfasst:

- getätigte Ausgaben der Projektträger/Begünstigten von Vorhaben, die im Zahlungsantrag genannt werden;
- Ergebnisse der von der Prüfbehörde oder von externen Stellen (EK, Finanzwache, usw.) durchgeführten Überprüfungen, die sich auf die Höhe der zu bescheinigenden Beträge auswirken oder auswirken können;
- Informationen über die von der VB unternommenen Wiedereinziehungstätigkeiten und die diesbezüglich einbehaltenen Beträge, sowie über die der Kommission gemeldeten Unregelmäßigkeiten;
- eventuell von der EU geforderte finanzielle Berichtigungen gemäß Art. 104 der VO (EU) 2021/1060;
- eventuelle Meldungen über Unregelmäßigkeiten an das OLAF.

Die VB reicht in regelmäßigen Zeitabschnitten und für jedes Geschäftsjahr bei der Kommission die Anträge auf Zwischenzahlungen gemäß dem Muster in Anhang XXIII der VO (EU) 2021/1060 ein. Sie enthalten für jede Priorität den Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben und des öffentlichen Beitrags an der Durchführung der Vorhaben, wie sie im IT-System coheMON verbucht sind, sowie die Vorschüsse, die im Falle von staatlichen Beihilfen gezahlt wurden, die die Bedingungen von Art. 91 Abs. 5 der VO (EU) 2021/1060[11] erfüllen.

Gemäß Art. 98 Abs. 1 der VO (EU) 2021/1060 reicht die VB für jedes Geschäftsjahr, für das Zahlungsanträge eingereicht wurden, bei der Europäischen Kommission bis zum 15. Februar eines jeden Jahres das „Gewährpaket" ein.

Das Gewährpaket enthält folgende Dokumente

- die Rechnungslegung;
- die Verwaltungserklärung;
- den jährlichen Bestätigungsvermerk;
- den jährlichen Kontrollbericht.

Für die Erstellung der Rechnungslegung, die sich auf ein bestimmtes Geschäftsjahr bezieht, [12]nutzt die VB die Informationen im IT-System coheMON, das die Zahlungsanträge eines bestimmten Geschäftsjahres erfasst und damit die Grundlage für die Erstellung der Rechnungslegung bildet. In der Umsetzungsphase wird das IT-System auch Angaben über die Abstimmung zwischen dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung und den in den Jahresabschlüssen enthaltenen Werten mit der Begründung für die Abweichungen umfassen. Auf diese Weise leistet sie einen Beitrag zur Gewährleistung der Vollständigkeit der Daten, einschließlich der Korrekturen, die sich in der Rechnungslegung des jeweiligen Geschäftsjahres widerspiegeln.

Vor der Erstellung der Rechnungslegung analysiert die VB zur Gewährleistung der Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlichen Richtigkeit die Ergebnisse der Verwaltungsüberprüfungen und der Prüfbehörde für das gegenständliche Geschäftsjahr. Sollten zwischen der Einreichung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung und der Rechnungslegung Unregelmäßigkeiten durch die Verwaltungsüberprüfungen und die Prüfbehörde (bezüglich bereits bescheinigter Ausgaben) ermittelt werden, wird die VB diesen Umstand bei der Erstellung der Rechnungslegung berücksichtigen.

Die Rechnungslegung wird nach dem Muster in Anhang XXIV der VO (EU) 2021/1060 erstellt.

Die EU leistet Zwischenzahlungen innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des über SFC2021 übermittelten Zahlungsantrags vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Fonds. Nach dem Abgleich der gutgeschriebenen Beträge mit dem Zahlungsantrag erfasst die VB die aktualisierten Daten im IT-System.

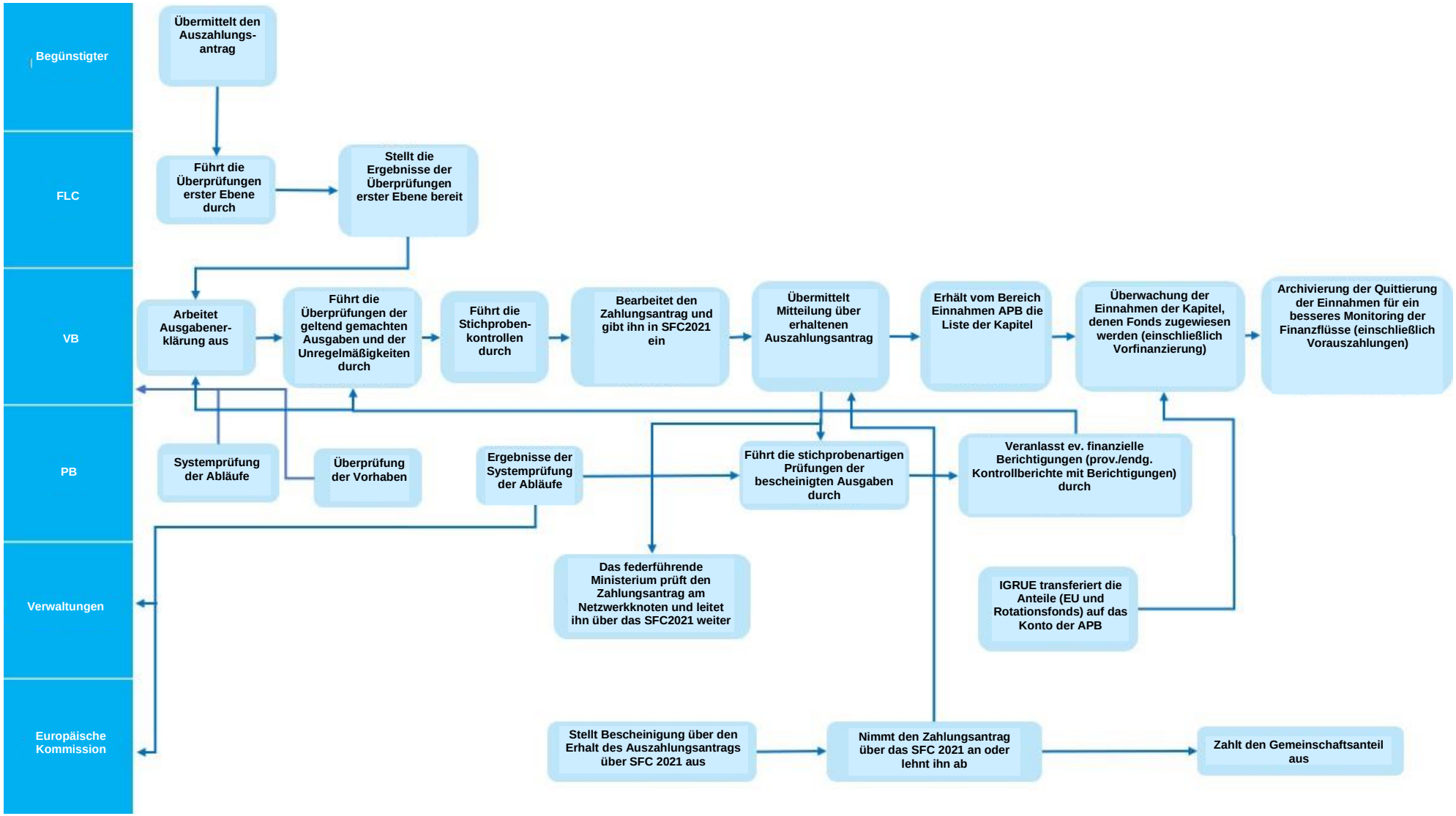
Neben dem Monitoring der Einnahmen aus den Zahlungsanträgen sorgt die VB auch für ein regelmäßig stattfindendes Monitoring der Einnahmen aus jährlichen Vorschusszahlungen gemäß Art. 90 der VO (EU) Nr. 2021/1060.

Im Folgenden wird das Flussdiagramm dargestellt, in dem die Verfahren bezüglich der Erstellung, Bescheinigung und Einreichung der Ausgabenerklärungen bei der Kommission beschrieben und die Beziehungen zwischen den an diesem Prozess beteiligten Behörden und Einrichtungen aufgezeigt werden.

[11] Für dieses Programm sind keine Instrumente des Financial-Engineering vorgesehen.

[12] Nach dem Muster in Anhang XXIV der VO (EU) 2021/1060 zu erstellen

Abbildung 6 - Beschreibendes Diagramm zum Verfahren für die Einreichung der Auszahlungsanträge



Die Verwaltungserklärung, die nach dem Muster in Anhang XVIII der genannten Verordnung erstellt wird, ist das Dokument, mit dem die VB im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Richtigkeit der in der Rechnungslegung enthaltenen Informationen, die Angemessenheit des VKS sowie die Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der damit verbundenen Vorgänge bescheinigt. Zu diesem Zweck werden die Ergebnisse der Kontrolltätigkeiten, die angemessene Behandlung der ev. aufgedeckten Unregelmäßigkeiten, der wirksame Ausschluss aus dem Jahresabschluss von Ausgaben, deren Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit auf dem Prüfstand steht, sowie die Eignung der Verfahren und Instrumente berücksichtigt, die für die Beschaffung der für die Bewertung der Indikatoren erforderlichen Daten mit einer entsprechenden Bescheinigung ihrer Zuverlässigkeit und für die Verhütung/Behebung von Betrug auf der Grundlage einer angemessenen Risikobewertung angewandt werden.

Im Folgenden werden in einer Übersicht die wichtigsten Aufgaben der Behörden und ihre Verflechtungen zum Ende des Rechnungsjahrs dargestellt.

Die VB stellt in Bezug auf die Dokumentation des Aufgabenbereichs der Prüfbehörde, den jährlichen Bestätigungsvermerk und den jährlichen Kontrollbericht sicher, dass die Informationen und Daten rechtzeitig vorliegen, so dass sie bis zum 15. Januar für die Erstellung der in ihrem Zuständigkeitsbereich liegenden Dokumentation, die der Europäischen Kommission bis zum 15. Februar zu übermitteln ist, vorbereitet werden können.

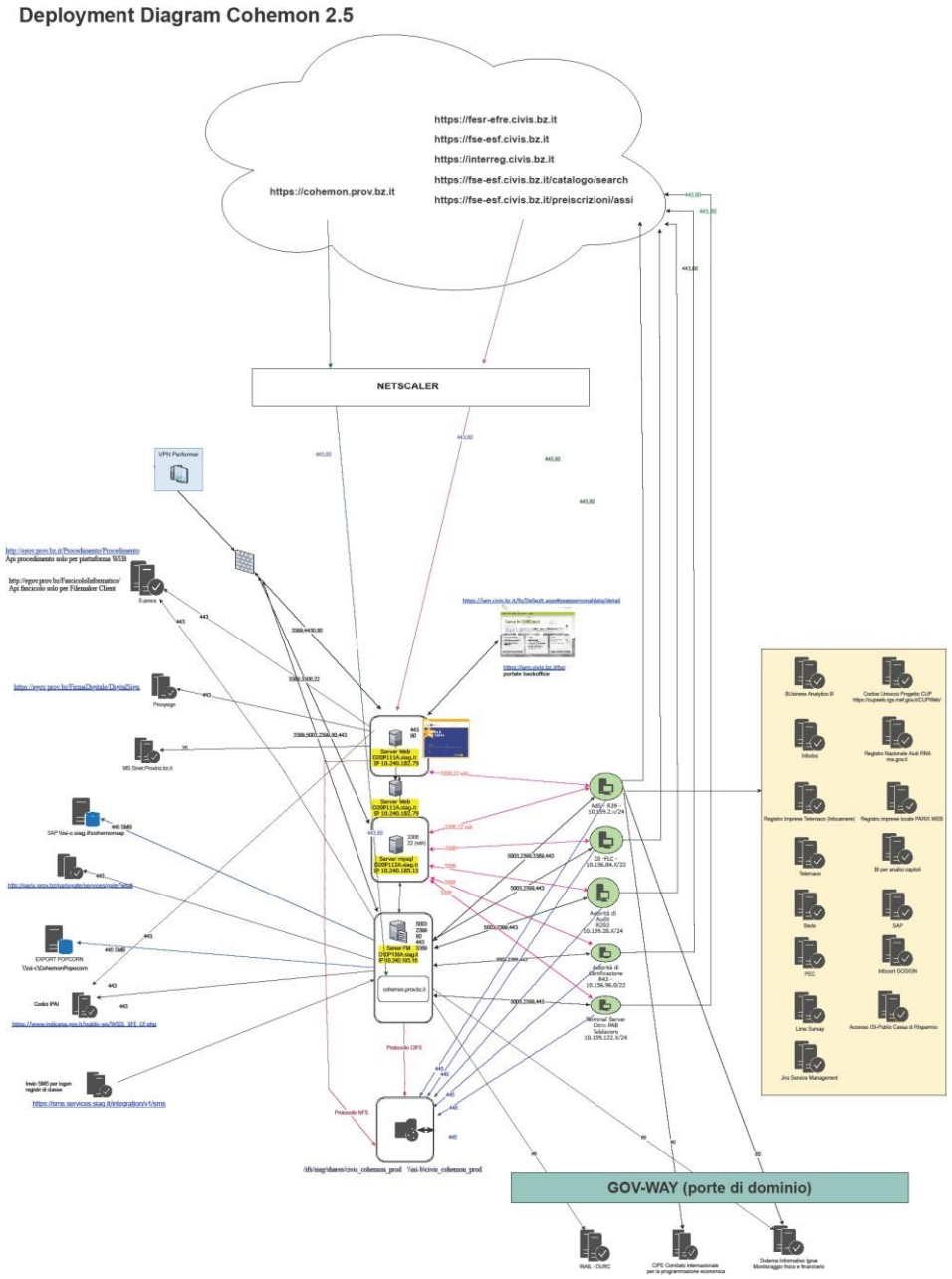
3.1.4 Angaben zur geplanten Mittelzuweisung im Zusammenhang mit den verschiedenen Aufgaben im Rahmen der Rechnungsführung

Tabelle 2: Organigramm des mit der Rechnungsführung betrauten Personals

Ausgeführte Funktion	Zugewiesene Person (Nachname und Vorname)	Zugewiesene Rolle	Vollzeit/Teilzeit
Verwaltung der Haushaltskapitel	Gamper Birgit	Leiter	Teilzeit
Verwaltung der Haushaltskapitel	Stuefer Lisa	Mitarbeiter	Vollzeit
Mittelbindungen, Bezahlung von Rechnungen	Gamper Birgit	Leiter	Teilzeit
Mittelbindungen, Bezahlung von Rechnungen	Stuefer Lisa	Mitarbeiter	Vollzeit
Jährlicher Rechnungsabschluss	Tetter Josef	Leiter	Vollzeit
Jährlicher Rechnungsabschluss	Gamper Birgit	Mitarbeiter	Teilzeit
Verwaltung von Unregelmäßigkeiten	Covi Irene	Leiter	Vollzeit
Verwaltung von Unregelmäßigkeiten	Tetter Josef	Mitarbeiter	Vollzeit

4. ELEKTRONISCHES SYSTEM

Im letzten Programmzeitraum 2014-2020 wurde das gemeinsame Überwachungssystem „coheMON“ entwickelt, das von drei Programmen (EFRE, ESF und Interreg) genutzt wird.
Da das System auch die Anforderungen von Anhang XIV und XV der VO (EU) Nr. 2021/1060 erfüllt, wird es auch im Programmzeitraum 2021-2027 verwendet.
Es sind im Rahmen seiner konstanten Optimierung weitere Entwicklungen geplant, so dass es den Anforderungen angepasst und regelmäßig aktualisiert wird.
Für weitere Einzelheiten siehe Anlage 11.



4.1 Beschreibung des elektronischen Systems bzw. der elektronischen Systeme einschließlich Flussdiagramm (zentrales oder gemeinsames vernetztes System oder dezentrales System mit Verbindungen zwischen den Systemen) im Hinblick auf Folgendes:

4.1.1 Aufzeichnung und Speicherung der Daten zu allen Vorhaben in digitalisierter Form, falls zutreffend auch zu einzelnen Teilnehmern, und Aufschlüsselung der Indikatordaten, wenn dies in der vorliegenden Verordnung vorgesehen ist

Im Einklang mit den vorangehenden Planungen erfolgt die elektronische Erfassung, Aufzeichnung und Speicherung der Daten und Buchführungsdaten zu jedem Vorhaben über das IT-System coheMON (cohesion (funds) monitoring).
Dieses System ist so konzipiert, dass es die Back-Office-Aktivitäten der VB auch in ihrem Aufgabenbereich der Rechnungsführung, der Prüfbehörde, der RK und der Kontrollinstanzen sowie die Front-Office-Aktivitäten der direkten Verwalter der Maßnahmen unterstützt.
Das System gewährleistet den elektronischen Datenaustausch im Sinne des Art. 69 Absatz 9 der VO (EU) 2021/1060 und eine Aufzeichnung der Daten im Sinne des Art. 72 Abs. 2 Buchstabe e der VO (EU) 2021/1060.

Der Zugriff auf das System ist folgenden Benutzergruppen gestattet:

- Mitgliedern der Verwaltungsbehörde für die Leitung des Back-Office und für die im Zuständigkeitsbereich liegenden Programmplanungs-, Bewertungs-, Verwaltungs- und Monitoringtätigkeiten der Vorhaben sowie für die Ausführung der Rechnungsführung;
- Regionalen Koordinierungsstellen für die entsprechenden Zuständigkeitsbereiche (Bewertung, Monitoring der Vorhaben);
- Mitgliedern der Prüfbehörde für die im Zuständigkeitsbereich liegenden Tätigkeiten (Systemprüfung, thematische Prüfung und Prüfung der Vorhaben) und die direkte Eingabe der durchgeführten Kontrollen;
- Mitgliedern der Kontrollinstanzen für die entsprechenden, in diesen Bereich fallenden Tätigkeiten (Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Prüfungen).
- Öffentlichen und privaten Einrichtungen zur Einreichung und Verwaltung von Projekten aufgrund von veröffentlichten Ausschreibungen und Einreichungsaufforderungen.

Das IT-System coheMon ist ein Instrument, das aus zwei interkommunizierenden Modulen besteht, die sich die gleiche Datenbank teilen:

- ein Web gestütztes Modul, dessen Funktionen über den gewöhnlichen Webbrowser (coheMON-Web) genutzt werden können;
- ein auf der Filemaker Pro Technologie beruhendes Client-Server-Modul für die Back-Office-Funktionen der Verwaltungsbehörde (coheMON FM);
- das Datenrepository befindet sich in der Serverfarm des Landes und ermöglicht eine Optimierung der Verwaltungs- und Wartungsprozesse der gesamten Anwendung.

Der Schwerpunkt bei der Entwicklung des IT-Systems coheMON liegt in der Planung eines Systems, das die für das Monitoring notwendigen Informationen sammelt und hierzu beim Projekt beginnt: So kann jeder vom Monitoringsystem verlangte Indikator ganz einfach durch die bestmögliche Aggregation der Informationsgruppen auf der untersten Stufe erstellt werden.

Die Bestimmung der durch das System gewährleisteten Funktionen zeichnet sich durch die Analyse des Verwaltungssystems der Informationsflüsse aus, die zwischen den Verwaltungen und zwischen den Verwaltungen und Begünstigten während der Umsetzung der subventionierten Tätigkeiten bestehen.

Zu diesem Zweck ist die gesamte Anwendung in Module aufgeteilt worden, die, da sie sich ergänzen, es ermöglichen, den gesamten Verlauf jedes einzelnen Projekts/Tätigkeit zu verfolgen.

Das System wurde so eingerichtet, dass es den Informationsfluss und die Arbeitsabläufe in Bezug auf das einheitliche nationale Monitoringsystem vereinfacht, mit der Absicht, die Programme zu integrieren. Unter Einhaltung der im einheitlichen Kommunikationsprotokoll beschriebenen Verfahren erfolgt die Übermittlung der Daten an das einheitliche nationale Monitoringsystem innerhalb der vorgesehenen Fristen.

Das IT-System besteht aus folgenden Hauptmodulen/-prozessen:

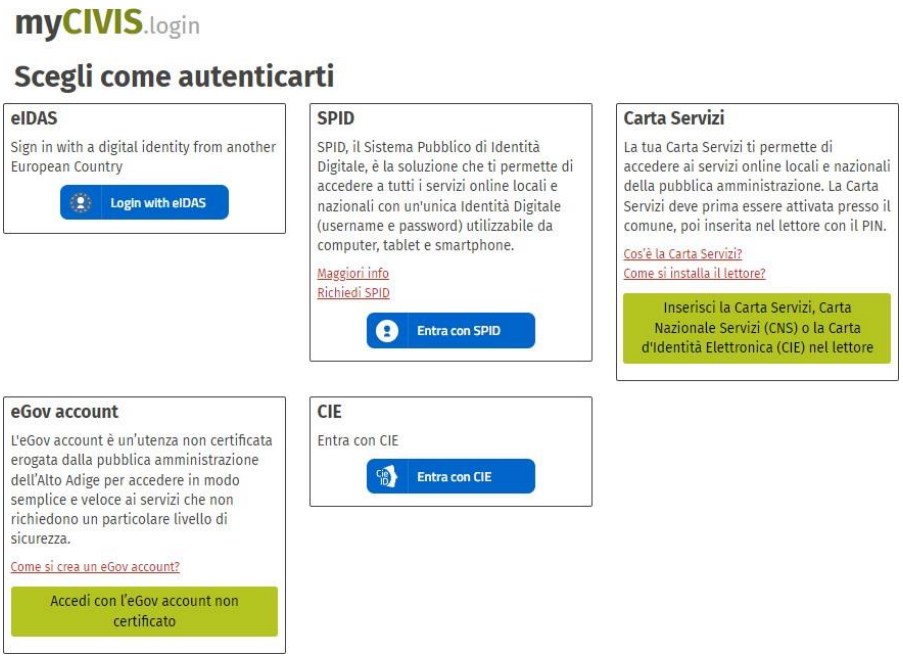
- Modul für die Benutzerverwaltung;
- Ausarbeitung und Veröffentlichung der öffentlichen Aufrufe;

- Einreichen der Projektanträge;
- Bewertung und Genehmigung der Projektanträge;
- Monitoring des Fortschritts der Tätigkeiten;
- regelmäßige Rechnungslegung und Endabrechnung der Vorhaben;
- Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben;
- Monitoring der Finanzen der Maßnahmen (Verbindlichkeiten, Auszahlungen, Aufhebung der Mittelbindung, Wiedereinziehungen);
- Unterstützung der Rechnungsführung bei der Bearbeitung von Zahlungsanträgen, der Vorbereitung der Rechnungslegung und der Verwaltung von Wiedereinziehungen;
- in den Zuständigkeitsbereich der PB fallende Tätigkeiten (Systemprüfung, thematische Prüfung und Prüfung der Vorhaben);
- Übermittlung der Daten über das finanzielle, physische und verfahrensbezogene Monitoring an das einheitliche nationale Monitoringsystem der Strukturfonds beim Finanzministerium - IGRUE;
- Schnittstellen mit anderen Informationssystemen, z. B. CUP (Präsidentschaft des Ministerrats - CIPE).

Systemarchitektur

Zugriff der Nutzer auf das Websystem coheMON mittels Authentifizierung über das IDM-System der Autonomen Provinz Bozen

Abbildung 7: Startbildschirm für den Zugang zum coheMON-System



Das coheMON-System sieht unter anderem Folgendes vor:

- die Zählung der durch das Programm finanzierten Vorhaben (Stammdaten, Finanzierungplan, Ausgabenprognosen usw.);
- die Erhebung von Daten über finanzielle, wirtschaftliche, physische und verfahrenstechnische Fortschritte der einzelnen Vorhaben und Ausgaben, um die Informationen zu sammeln, die auch für die Quantifizierung der einzelnen Programm-/Projektindikatoren erforderlich sind;
- die Leitung der Verwaltungsüberprüfungen, die im IT-System für jedes einzelne Vorhaben aufgezeichnet werden und von autorisierten Benutzern einsehbar sind;
- die Leitung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Bescheinigung der Ausgaben, der Führung des Registers der Wiedereinziehungen und der Unregelmäßigkeiten durch den Aufgabenbereich der Rechnungsführung;
- die Leitung der Überwachungsfristen und Überprüfungen der von den Begünstigten und/oder Kontrollinstanzen vorgelegten Daten;
- usw.

Das System sieht insbesondere die Berechnung von Output- und Ergebnisindikatoren gemäß den Bestimmungen des Referenzprogramms vor, die in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Anhangs VII für die in Art. 42 der VO 2021/1060 vorgesehenen Übermittlungen untergliedert sind.

Die Methode (die bereits bei der Erstellung des Jahresberichts für das Programm 2014-2020 ausgiebig getestet wurde) sieht die Erfassung und Historisierung der (für die Berechnung erforderlichen) Basisdaten vor, bevor mit der Messung der (gemeinsamen und spezifischen) Output- und Ergebnisindikatoren begonnen wird, die für alle im Rahmen des Programms finanzierten Vorhaben vorgesehen sind. Diese Werte werden anschließend nach Spezifischen Zielen aggregiert, um mit den Zwischen- und Endzielwerten verglichen zu werden, und bleiben sowohl in aggregierter Form als auch im Detail verfügbar und abrufbar.

Die Indikatoren werden erfasst und im System mit einem Informationssatz gespeichert, der die vollständige Übereinstimmung mit Art. 72 der VO (EU) Nr. 2021/1060 gewährleistet.

4.1.2 Sicherstellung, dass Rechnungsführungsunterlagen oder Codes für jedes Vorhaben aufgezeichnet und gespeichert werden und diese Unterlagen oder Codes die erforderlichen Daten zur Aufstellung der Zahlungsanträge und der Rechnungslegung unterstützen

Um die Vorbereitung der Zahlungsanträge in Kontinuität mit der Programmplanung 2014-2020 zu gewährleisten, wird das coheMON-System verwendet, mit dem die VB die Liste der bescheinigungsfähigen Vorhaben und Ausgaben (gemäß den geltenden Vorschriften) einsehen, einen Bescheinigungsantrag erstellen und dabei nach eigenem Ermessen die zu bescheinigenden Vorhaben und Ausgaben festlegen kann.
Die VB kann in Ausübung ihres Aufgabenbereichs „Rechnungsführung“ durch Zugriff auf dasselbe System die zu bescheinigenden Vorhaben und Ausgaben abfragen, eigene Kontrollen veranlassen, die tatsächlich bescheinigten Beträge aufzeichnen und schließlich die Nummer und das Datum des in das System der Kommission eingegebenen Zahlungsantrags angeben.
Das IT-System identifiziert mit Hilfe geeigneter logischer und computergestützter Schlüssel jedes einzelne Vorhaben und jede Ausgabe eindeutig, was die Kontrolltätigkeit erleichtert und die Rückverfolgbarkeit der bei der Kommission gemeldeten Beträge gewährleistet.

Die Systemadministratoren fügen die Metadaten für die Verwaltung des IT-Systems (Schlüsseldaten von PR, Workflow, Nutzerverwaltung, Aufgabenverwaltung) ein. Die Mitglieder der VB und der Regionalen Koordinierungsstellen fügen die Daten bezüglich der Ausschreibungen und einzelnen Projekte, wo dies in ihren Aufgabenbereich fällt, ein. Auf der Ebene des einzelnen Projektbegünstigten werden Daten über die physischen, verfahrenstechnischen und finanziellen Fortschritte der Projekte erhoben. Die Kontrollinstanzen geben die Daten über die Kontrollen ersten Grades ein. Die PB und die für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständige VB verwenden das System auch durch die Eingabe der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Daten und Unterlagen. Das IT-System coheMON gewährleistet die Aufbewahrung dieser Daten zu jedem einzelnen Vorhaben und unterstützt über verschiedene Funktionen der Berichterstattung zu aggregierten Daten (auf Anfrage oder automatisch) die Behörden des Programms bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten.

Das System entspricht dem einheitlichen Kommunikationsprotokoll für die Programmierung 2021-2027 und sieht die Einrichtung von spezifischen Workflows zur Behandlung der Informationen vor, die gewährleisten können, dass die Daten von den eingebenden Nutzern ordnungsgemäß zugewiesen werden können. Das IT-System coheMON kontrolliert zudem die formale Ordnungsmäßigkeit der Daten und die Angemessenheit der eingegebenen Informationen, so dass die Informationen im System stets korrekt und qualitativ sind. Alle für die ordnungsgemäße Verwaltung des Programms und für die wirksame Übermittlung der Daten an das nationale Monitoringsystem notwendigen Informationen werden im System als obligatorische Daten geführt und sehen angemessene automatisierte Überprüfungen über die formale Korrektheit und Logik der Angaben vor, die in Übereinstimmung mit dem Einzigen Kommunikationsprotokoll IGRUE sowie der in der einheitlichen Datenbank enthaltenen Angemessenheitskontrollen verfasst wurden.

4.1.3 Führung von Rechnungsführungsunterlagen oder separater Rechnungsführungscodes über die bei der Kommission geltend gemachten Ausgaben und den an die Begünstigten ausgezahlten entsprechenden öffentlichen Beitrag

Über das IT-System werden darüber hinaus alle Daten aufgezeichnet und gespeichert, die für die Vorbereitung der Zahlungsanträge und der jährlichen Rechnungslegung notwendig sind, wie auch die Daten über die wieder einzuziehenden, wieder eingezogenen, nicht wieder einziehbaren und infolge einer vollständigen oder teilweisen Streichung des Beitrags zu einem Vorhaben einbehaltenen Beträge.

Die Buchführungsunterlagen werden auf der geeigneten Verwaltungsebene aufbewahrt (Begünstigter, Kontrollinstanzen, VB, usw.) und liefern detaillierte Informationen über die bei jedem über das OP kofinanzierte Vorhaben tatsächlich getätigten Ausgaben und darüber hinaus über die für die Ermittlung der getätigten Ausgaben notwendigen Informationen.

Insbesondere werden die zwecks Monitoring eingegebenen und von den Begünstigten der Vorhaben tatsächlich getätigten Ausgaben nach Abschluss der Verwaltungsüberprüfungen für jede Achse des Programms aggregiert und von der VB zur Bescheinigung vorgeschlagen. Das System macht es folglich möglich, die einzelnen Kosten, die jeder Vorschlag zur Bescheinigung beinhaltet, zurückzuverfolgen.

Des Weiteren erlaubt das System die Aufzeichnung aller Buchführungsvorgänge insbesondere zu einem Vorhaben, sowie der Zweckbindung der Ausgaben, der Zahlungen und möglichen Wiedereinziehungen oder Einbehaltungen.

Das System ermöglicht die Verarbeitung und gewährleistet die Speicherung der einzelnen Zahlungsanträge, die an das IGRUE und über dieses an die Europäische Union weitergeleitet werden, innerhalb der Arbeitsumgebung, die der für den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ zuständigen VB vorbehalten ist. Dies erfolgt unter Angabe aller Daten, die im Muster für Zahlungsanträge in Anhang XIII der VO (EU) 2021/1060 angeführt sind. Die Rückverfolgung dieser Informationen erfolgt über die systeminterne elektronische Speicherung; in den elektronischen Archiven des Aufgabenbereichs „Rechnungsführung“ ist ein RAID-System aktiviert, das alle Bescheinigungsverfahren archiviert. Auf der Basis des Auszahlungsantrags ist es möglich, die einzelnen Beträge im Detail aufzuschlüsseln (öffentliche Beträge der einzelnen Vorhaben).

Das IT-System ermöglicht der VB die Aufzeichnung der Ergebnisse der Zahlungsanträge sowie der Details der Vorauszahlungen durch die Europäische Kommission.

4.1.4 Aufzeichnung aller während des Geschäftsjahres herausgenommenen Beträge nach Artikel 98 Abs. 3 Buchstabe b und aller aus der Rechnungslegung abgezogenen Beträge nach Artikel 98 Abs. 6 und der Gründe für diese Herausnahmen und Abzüge

Das IT-System coheMON gewährleistet die Aufzeichnung von unregelmäßigen Ausgaben, die Gegenstand von Finanzkorrekturen waren, sowie von Ausgaben, deren Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit Gegenstand einer laufenden Bewertung sind, indem die die Herausnahme angeordnete Behörde und die jeweiligen Gründe nachverfolgt werden.

Das IS coheMON gewährleistet die Aufzeichnung und Speicherung der Beträge, die im Zusammenhang mit ausgesetzten Vorhaben wegen eines Gerichtsverfahrens oder eines Verwaltungsrekurses mit aufhebender Wirkung stehen. Die VB erfasst die im Zusammenhang mit ausgesetzten Vorhaben stehenden Beträge und die damit verbundenen Verwaltungshandlungen im System. Die Daten sind für die Mitarbeiter des Aufgabenbereichs „Rechnungsführung“ zugänglich.

Dem Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ stehen Funktionen der Berichterstattung zur Verfügung, die eine schnelle Datenaggregation erlauben.

4.1.5 Angabe, ob die Systeme wirksam funktionieren und die genannten Daten zuverlässig an dem Tag aufzeichnen können, an dem diese Beschreibung nach Nummer 1.2 erstellt wird

Das IT-System coheMON funktioniert und gilt als zuverlässig, da es bereits für den Programmzeitraum 2014-2020 verwendet wurde.
Das System dient der Aufzeichnung und Verwaltung aller in Anhang XVII der VO (EU) 2021/1060 vorgesehenen Daten.

4.1.6 Beschreibung der Verfahren zur Gewährleistung der Sicherheit, Integrität und Vertraulichkeit der elektronischen Systeme

Hinsichtlich der Architektur und Technologie stützt sich coheMON auf folgende Voraussetzungen:

- Anwendungskomponenten, die auf Webtechnologien beruhen, die über http-Protokolle (eventuell + SSL https) und Standard Webbrowsern (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, …) zugänglich sind;
- drei Verarbeitungsschichten: Präsentationsschicht, Anwendungslogik und Datenhaltungsschicht;
- Übereinstimmung mit Interoperabilitätsstandards, die auf der Verwendung von „Services“ beruhen, die durch andere Systeme verfügbar gemacht werden: über Technologien, die auf Webservices, XML-Format, SOAP-Protokollen beruhen;
- Verwendung von „Dokumentenverwaltungssystemen“ zur Verwaltung der

Unterlagen. In Bezug auf die Sicherheit stellt das System Folgendes sicher:

- den Zugang über ein Zugangsprofil mittels geeigneter Verfahren zur Erteilung von Anmeldedaten;

- hinsichtlich der Modalitäten zur Authentifizierung externer italienischer Anwender, die für die Nutzung der Systeme zugelassen sind, die Verwendung der digitalen Identität (SPID);
- hinsichtlich der ausschließlich im elektronischen Format verfügbaren Unterlagen muss das Informatiksystem die durch das Gesetz vorgesehenen Sicherheitsstandards erfüllen und gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und zuverlässig sind;
- den Schutz der Mitteilungen über die Anwendung zuverlässiger Sicherheitsprotokolle.

Das Informatiksystem coheMON stellt schließlich sicher, dass die Funktionen jeder Behörde voneinander getrennt sind; in diesem Sinne sieht es Nutzerprofile für jede Behörde des KP vor. Auf der Grundlage spezifischer Anweisungen der VB, die für das Informatiksystem verantwortlich ist, interveniert jede Behörde daher nur bei Angelegenheiten, die ihren eigenen Aufgabenbereich betreffen, und erhält dafür den Zugang.

Das EDV-System verfügt über eine Struktur, die unter Einhaltung der Sicherheits- und Zugangsvoraussetzungen Folgendes vorsieht:

- spezielle Anwendungen für die verschiedenen an der Umsetzung beteiligten Personen;
- spezielle Anwendungen für die Prüfbehörde zur Visualisierung und zum Erwerb notwendiger Daten zwecks Unterstützung der üblichen Prüftätigkeiten und der mit der Bereitstellung der Begleitunterlagen zur jährlichen Rechnungslegung verbunden Tätigkeiten sowie für den Eintrag der Unregelmäßigkeiten.
- spezielle Funktionen zur Erfüllung der mit der Rolle des Begünstigten verbundenen Pflichten.

Liste der Anlagen

Anlage 1.	Organisation der Programmverwaltung
Anlage 2.	Organisation der Regionalen Koordinierungsstellen
Anlage 3.	Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts - Muster
Anlage 4.	Risikoanalyse
Anlage 5.	Verfahren zur Verwaltungskontrolle der Vorhaben
Anlage 6.	Verfahren für die Behandlung von Unregelmäßigkeiten
Anlage 7.	FLC - Checkliste zur dokumentarischen Überprüfung der Durchführung von Vorhaben (allgemeine und Checkliste für öffentliche Auftragsvergabe)
Anlage 8.	Checkliste für Vor-Ort-Überprüfungen
Anlage 9.	Prüfpfade
Anlage 10.	Internes Kontrollmodell - EGESIF-Vermerk 14-0021-00
Anlage 11.	Beschreibung der im Informatiksystem CoheMON vorgesehenen Funktionen
Anlage 12.	Kooperationsabkommen RK-VB