Europäische Territoriale Zusammenarbeit | Grenzübergreifendes Förderprogramm

INTERREG
Bayern – Österreich
2007-2013

Bayern
Oberösterreich
Salzburg
Tirol
Vorarlberg

INTERREG – gemeinsam grenzenlos gestalten

BESCHREIBUNG DES VERWALTUNGS- UND KONTROLLSYSTEMS

gemäß Artikel 71 der VO (EG) Nr. 1083/2006
in Verbindung mit Artikel 21 der VO (EG) Nr. 1828/2006

für das Operationelle Programm

„Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit"

Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013

INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINE ANGABEN 9

1.1. INFORMATIONEN VORGELEGT VON: 9
1.2. DIE ANGABEN ENTSPRECHEN DEM STAND VOM: 9
1.3. STRUKTUR DES SYSTEMS 10
1.3.1. VERWALTUNGSBEHÖRDE (VB) 11
1.3.2. ZWISCHENGESCHALTETE STELLEN DER VERWALTUNGSBEHÖRDE 11
1.3.3. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE (BB) 12
1.3.3.1. ZWISCHENGESCHALTETE STELLE DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE 12
1.3.4. PRÜFBEHÖRDE UND PRÜFORGANE 12
1.4. ANLEITUNG ZUR WIRTSCHAFTLICHEN VERWALTUNG DER STRUKTURFONDSMITTEL FÜR DIE VERWALTUNGS- UND BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE SOWIE DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN ... 13

2. VERWALTUNGSBEHÖRDE (VB) 15

2.1. DIE VERWALTUNGSBEHÖRDE UND IHRE WESENTLICHEN AUFGABEN 15
2.1.1. DATUM UND FORM DER FÖRMLICHEN BENENNUNG 15
2.1.2. DIREKT VON DER VERWALTUNGSBEHÖRDE WAHRGENOMMENE AUFGABEN 15
2.1.3. FÖRMLICH VON DER VERWALTUNGSBEHÖRDE DELEGIERTE AUFGABEN 18
2.2. AUFBAU DER VERWALTUNGSBEHÖRDE 20
2.2.1. STELLENPLAN UND BESCHREIBUNG DER AUFGABEN DER VB 20
2.2.2. VORGEGEBENE SCHRIFTLICHE VERFAHREN FÜR DAS PERSONAL DER VERWALTUNGSBEHÖRDE UND DER ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN 22
2.2.3. VERFAHREN FÜR DIE AUSWAHL UND GENEHMIGUNG VON VORHABEN 23
2.2.4. ÜBERPRÜFUNG DER VORHABEN (ART. 60 LIT. B) DER VO (EG) NR. 1083/2006) 30
2.2.5. BEARBEITUNG VON ERSTATTUNGSANTRÄGEN (AUSZAHLUNGSANTRÄGE VON BEGÜNSTIGTEN) 34
2.2.6. WEITERGABE VON INFORMATIONEN VON DER VERWALTUNGSBEHÖRDE AN DIE BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE 35
2.2.7. FÖRDERFÄHIGKEITSBESTIMMUNGEN 35
2.3. TRENNUNG DER FUNKTION DER VERWALTUNGSBEHÖRDE UND DER BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE 37
2.4. ÖFFENTLICHES AUFTRAGSWESEN, STAATLICHE BEIHILFEN, CHANCENGLEICHHEIT UND UMWELTSCHUTZ 37
2.4.1. ANWEISUNGEN / ANLEITUNGEN BETREFFEND DIE GELTENDEN REGELN 37
2.4.2. MAßNAHMEN ZUR EINHALTUNG GELTENDER BESTIMMUNGEN (Z.B. VERWALTUNGSKONTROLLEN, INSPEKTIONEN, PRÜFUNGEN) 39
2.5. PRÜFPFAD (ART. 58 LIT.G UND ART. 60 LIT.F DER VO (EG) NR. 1083/2006 DES RATES UND ART. 15 DER VO (EG) NR. 1828/2006 DER KOMMISSION) 41
2.5.1. VORSCHRIFTEN VON ART. 15 DER VO (EG) NR. 1828/2006 IM RAHMEN DES PROGRAMMS .. 41
2.5.2. ANWEISUNGEN IN BEZUG AUF DIE AUFBEWAHRUNG VON BELEGEN DURCH DIE BEGÜNSTIGTEN 42
2.6. UNREGELMÄßIGKEITEN UND RÜCKFORDERUNGEN 43
2.6.1. ANWEISUNGEN IN BEZUG AUF DIE MELDUNG VON UNREGELMÄßIGKEITEN, DIE BERICHTIGUNG VON FEHLERN, DIE AUFZEICHNUNG VON SCHULDEN UND DIE EINZIEHUNG VON RECHTSGRUNDLOS GEZAHLTEN BETRÄGEN 43
2.6.2. VERFAHREN ZUR MELDUNG VON UNREGELMÄßIGKEITEN GEMÄß ART. 28 DER VO (EG) NR. 1828/2006 46

3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLEN 50

3.1. DIE ZWISCHENGESCHALTETEN STELLEN UND IHRE WESENTLICHEN AUFGABEN 50

3.1.1. Durch die Zwischengeschalteten Stellen wahrgenommene Aufgaben der Verwaltungsbehörde 50
3.2. Aufbau der Zwischengeschalteten Stellen 54
3.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Referate 54
3.2.1.1. BStMWIVT (Ref. III/2) als Zwischengeschaltete Stelle 54
3.2.1.2. Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (SG 20) als Zwischengeschaltete Stellen 57
3.2.1.3. Amt der Oberösterreichischen Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle 63
3.2.1.4. Amt der Salzburger Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle 67
3.2.1.5. Amt der Tiroler Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle 71
3.2.1.6. Amt der Vorarlberger Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle 74
3.2.2. Dem Personal der Zwischengeschalteten Stellen vorgegebene schriftliche Verfahren 77
3.3. Kleinprojektefonds im Programmgebiet 78
4. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE 84
4.1. Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben 84
4.1.1. Datum und Form der förmlichen Benennung, mit der der Bescheinigungsbehörde die Befugnis erteilt wurde, ihre Aufgaben wahrzunehmen 84
4.1.2. Beschreibung der von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommenen Aufgaben ..84
4.1.3. Förmlich von der Bescheinigungsbehörde delegierte Aufgaben 84
4.2. Aufbau der Bescheinigungsbehörde 86
4.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Referate (einschließlich unverbindliche Angabe der Anzahl der zugewiesenen Personen) 86
4.2.2. Dem Personal der Bescheinigungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren86
4.3. Bescheinigung von Ausgabenerklärungen 87
4.3.1. Ausgabenerklärungen gegenüber der EK – Verfahren 87
4.3.2. Vorgangsweise, um die Beachtung der Anforderungen gem. Art. 61 VO (EG) 1083/2006 sicherzustellen 89
4.3.3. Zugriff der Bescheinigungsbehörde auf die ausführlichen Angaben zu Vorhaben und Kontrollen, die der Verwaltungsbehörde, den Zwischengeschalteten Stellen und der Prüfbehörde vorliegen 91
4.4. Buchführungssystem der EFRE-Zahlstelle 91
4.4.1. Beschreibung des geplanten Buchführungssystems, das als Grundlage für Ausgabenbescheinigungen gegenüber der Kommission dienen soll 91
4.4.2. Detailgenauigkeit des Buchführungssystems 92
4.5. Rückforderungen 93
4.5.1. Wiedereinziehung von gemeinschaftlichen Fördermitteln 93
4.5.2. Vorkehrungen, um ein Debitorenbuch zu führen und wieder eingezogene Beträge von den geltend gemachten Ausgaben abzuziehen 94
5. PRÜFBEHÖRDE UND PRÜFORGANE 96
5.1. Beschreibung der Hauptaufgaben der Prüfbehörde und der ihr unterstellten Prüforgane sowie ihre Beziehungen untereinander 96
5.2. Aufbau der Prüfbehörde und der ihr unterstellten Prüfstelle 97
5.2.1. Organigramme (einschließlich Anzahl der zugewiesenen Dienstposten) 97
5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit 97
5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung 98
5.2.4. Beschreibung der Verfahren zur Begleitung der Umsetzung von in den Prüfberichten enthaltenen Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen 98
5.2.5. Nach welchen Verfahren wird gegebenenfalls die Arbeit der der Prüfbehörde unterstellten Prüfstelle beaufsichtigt? 99
5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung 99

5.3.1. Beschreibung der Verfahren für die Erstellung des jährlichen Kontrollberichts, der jährlichen Stellungnahme und der Abschlusserklärung 99
5.4. Beschreibung des koordinierenden Prüforgans 100
5.4.1. Ggf. Beschreibung der Rolle des koordinierenden Prüforgans 100
6. INFORMATIONSSYSTEM (ARTIKEL 60 BUCHSTABE C DER VO (EG) 1083/2006 DES RATES) 101
6.1. Beschreibung des Informationssystems einschließlich Flussdiagramm 101
6.1.1. Grundstruktur und Portal des EFRE-Monitoringsystems ATMOS 102
6.1.2. Stammdatenmodul (Programmstrukturdaten) 102
6.1.3. Eingabemodul (Einzelprojektdaten) 103
6.1.4. Zentralmodul (zentrale Datenbank) 104
6.1.5. Reportingtool (Auswertungen) 105
6.1.6. Dokumentenmanagementsystem 105
6.1.7. Berechtigungsmanagement 105
6.1.8. Technische Spezifikation 105

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abb. 1: Flussdiagramm Organisationsstruktur 10
Abb. 2: Organigramm der Verwaltungsbehörde 21
Abb. 3: Förderablauf INTERREG Bayern – Österreich in der Strukturfondsperiode 2007-2013 29
Abb. 4: Verfahren bei der First Level Control (gem. Art. 16 VO (EG) Nr. 1080/2006) 33
Abb. 5: Wiedereinziehung von EFRE-Fördermitteln 45
Abb. 6: Verfahren zur Meldung von Unregelmäßigkeiten nach Art. 28ff der VO (EG) Nr. 1828/2006 47
Abb. 7: Bearbeitung der Projektidee 52
Abb. 8: Begleitung des Projektantrags 53
Abb. 9: Prüfung und Abrechnung der förderfähigen Projektkosten 54
Abb. 10: Organigramm BStMWi, Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A 55
Abb. 11: Organigramm der Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (SG 20) 58
Abb. 12: Organigramm der Abteilung Raumordnung 63
Abb. 13: Organigramm des Referats Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik 64
Abb. 14: Organigramm des Technischen Prüfdienstes in der Abteilung Raumordnung 65
Abb. 15: Organigramm der Abteilung für Wirtschaft, Tourismus und Energie 67
Abb. 16: Organigramm des Fachreferats Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik 68
Abb. 17: Organigramm der FLC-Stelle Salzburg 69
Abb. 18: Organigramm Abt. Raumordnung-Statistik 72
Abb. 19: Organigramm der Abteilung Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen (PrsE) 74
Abb. 20: Ablaufschema Kleinprojektefonds 81
Abb. 21: Grundstruktur EFRE-Monitoringsystem ATMOS 102

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABH	Alpenrhein – Bodensee – Hochrhein
AGO	Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern
ATMOS	Name des im Programm verwendeten Monitoringsystems
BA	Begleitausschuss
BayHO	Bayerische Haushaltsordnung
BB	Bescheinigungsbehörde
BGBl	Bundesgesetzblatt
BM	Bundesministerium
BStMWIVT	Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr u. Technologie
BV	Bayerische Verfassung
B-VG	Bundes Verfassungsgesetz
DBO	Dienstbetriebsordnung
DMS	Dokumentenmanagementsystem
EMo	Eingabemodul von ATMOS
ETZ	Europäische Territoriale Zusammenarbeit
EU/B	Bescheinigungsbehörde des BStMWIVT
EU/P	EU-Prüfstelle des BStMWIVT
FLC	First-level-Control
GTS	Gemeinsames Technisches Sekretariat
idgF	in der geltenden Fassung
LGBl	Landesgesetzblatt
LP	Lead-Partner
LP-RK	Lead-Partner-RK (Regionale Koordinierungsstelle des Lead-Partners)
NAVISON	Name der Buchhaltungssoftware des ERP-Fonds
OLAF	Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (Office Européenne de Lutte Antifraude)
ORH	Oberster Bayerischer Rechnungshof
OZS	Operative Zahlstelle
PB	Prüfbehörde
RD	Referenzdokument
RHG	Rechnungshofgesetz
RK	Regionale Koordinierungsstelle
RMo	Reporting-Modul von ATMOS
RWB	Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung
SG.20	Sachgebiet 20 (Wirtschaftsförderung) der bayerischen Bezirksregierungen
SIR	Salzburger Institut für Raumordnung & Wohnen
SMo	Stammdatenmodul von ATMOS
SUP	Strategische Umweltprüfung
VB	Verwaltungsbehörde
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (Deutschland)
VOL	Verdingungsordnung für Leistungen (Deutschland)

VZÄ	Vollzeitäquivalent (1 VZÄ = 40 Arbeitsstunden)
ZMo	Zentrales Monitoring
ZMS	Zentrale Monitoringstelle
ZVR	Zentrales Vereinsregister

1. ALLGEMEINE ANGABEN

1.1. Informationen vorgelegt von:

Mitgliedsstaaten:	Österreich (Bundesländer Oberösterreich, Salzburg, Tirol, Vorarlberg) Deutschland (Freistaat Bayern)
Programm und CCI-Nr.:	„Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 CCI-Nr.:2007CB163PO004
Verantwortliche Stelle:	Amt der Oberösterreichischen Landesregierung Abteilung Raumordnung – Überörtliche Raumordnung Leitung: Dipl.-Ing. Dr. Günther Knötig
Ansprechpartner:	Dipl.-Ing. Robert Schrötter robert.schroetter@ooe.gv.at Fax: +43 732 7720-21 27 89

1.2. Die Angaben entsprechen dem Stand vom:

Datum:	01.01.2014
Versionsnummer:	6.0
Bearbeitung:	Amt der Oberösterreichischen Landesregierung Abteilung Raumordnung – Überörtliche Raumordnung Dipl.-Ing. Robert Schrötter MMag. Markus Gneiß

Alle Personen die im folgenden Dokument genannt werden, sind nachfolgend ohne akademischen und amtlichen Titel angeführt.

Hinweis im Sinne von Gleichbehandlungsbestimmungen: Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung von Formulierungen, wie z.B. TeilnehmerInnen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

1.3. Struktur des Systems

Gemäß Art. 59 der VO (EG) Nr. 1083/2006 werden seitens der beiden involvierten Mitgliedsstaaten Deutschland und Österreich für das Programm nachfolgende Behörden benannt:

- Verwaltungsbehörde samt Gemeinsamem Technischen Sekretariat
- Bescheinigungsbehörde
- Prüfbehörde
- Zwischengeschaltete Stellen

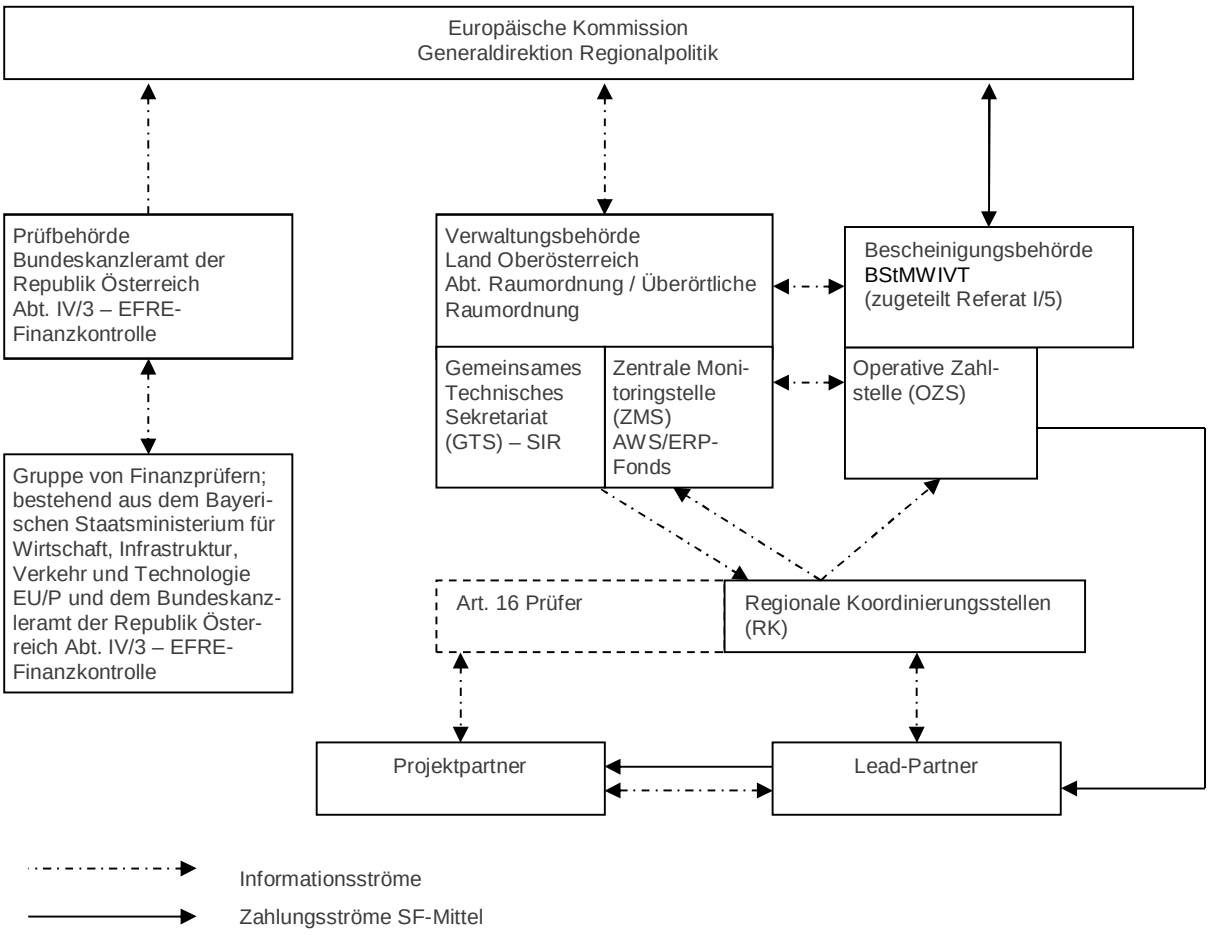


Abb. 1: Flussdiagramm Organisationsstruktur

1.3.1. Verwaltungsbehörde (VB)

Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
Abteilung Raumordnung – Überörtliche Raumordnung
Bahnhofplatz 1
A-4021 Linz
Kontaktpersonen: Robert Schrötter, Markus Gneiß

Gemeinsames Technisches Sekretariat (GTS)

SIR – Salzburger Institut für Raumordnung und Wohnen
Schillerstrasse 25
A-5020 Salzburg
Kontaktpersonen: Manuela Brückler, Ursula Empl

1.3.2. Zwischengeschaltete Stellen der Verwaltungsbehörde

Regionale Koordinierungsstellen (RKs)

Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
Abt. Raumordnung – Koordinationsstelle für die EU-Regionalpolitik
Bahnhofplatz 1
A-4021 Linz
Kontaktperson: Claudia Auinger

Amt der Salzburger Landesregierung
Abt. Wirtschaft, Forschung und Tourismus
Südtiroler Platz 11
A-5020 Salzburg
Kontaktperson: Gudrun Schick

Amt der Tiroler Landesregierung
Abt. Landesentwicklung und Zukunftsstrategie
Heiliggeiststraße 7-9
A-6020 Innsbruck
Kontaktperson: Sigrid Hilger

Amt der Vorarlberger Landesregierung
Abt. Europa-Angelegenheiten und Außenbeziehungen
Römerstraße 15
A-6900 Bregenz
Kontaktperson: Hubert Hämmerle

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie
Referat III/2
Prinzregentenstraße 28
D-80538 München
Kontaktperson: Katharina Wolf

Regierung von Niederbayern
Regierungsplatz 540
D-84028 Landshut
Kontaktperson: Manuela Königbauer

Regierung von Oberbayern
Maximilianstraße 39
D-80538 München
Kontaktperson: Janet Gehder

Regierung von Schwaben
Fronhof 10
D-86152 Augsburg
Kontaktperson: Claudia Klein

Funktion der Zentralen Monitoringstelle

ERP-Fonds
Ungargasse 37
A-1031 Wien
Kontaktperson: Elfriede Kober

1.3.3. Bescheinigungsbehörde (BB)

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie
EU-Bescheinigungsbehörde, III/6b
Prinzregentenstraße 28
D-80538 München
Kontaktperson: Stephan Reitmaier

1.3.3.1. Zwischengeschaltete Stelle der Bescheinigungsbehörde

Funktion der Operativen Zahlstelle

ERP-Fonds
Ungargasse 37
A-1031 Wien
Kontaktperson: Elfriede Kober

1.3.4. Prüfbehörde und Prüforgane

Prüfbehörde

Bundeskanzleramt, Abteilung IV/3 – Finanzkontrolle des Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE)
Ballhausplatz 2
1014 Wien
Kontaktperson: Susanna Rafalzik

Prüfstelle

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie
EU-Prüfbehörde
Prinzregentenstraße 28
D-80538 München
Kontaktperson: Cornelia Witte

Die Prüfbehörde und Prüfstelle bilden gemeinsam die Gruppe der Finanzprüfer.

1.4. Anleitung zur wirtschaftlichen Verwaltung der Strukturfondsmittel für die Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde sowie die Zwischengeschalteten Stellen

Neben den spezifischen internen Festlegungen der programmbeteiligten Stellen (Haushaltsordnungen und organisationsbezogene Richtlinien) bestehen folgende Anleitungen zur wirtschaftlichen Verwendung von Strukturfondsmitteln für die Verwaltungsbehörde, das Gemeinsame Technische Sekretariat, die Bescheinigungsbehörde und die Zwischengeschalteten Stellen – inkl. der Prüfer gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006:

Verantwortliche Stelle	Bezeichnung des Dokuments
EK – Generaldirektion Regionalpolitik	▪ VO (EG) Nr. 1605/2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften ▪ VO (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1783/1999 ▪ VO (EG) Nr. 1082/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über des Europäischen Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) ▪ VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1260/1999 ▪ VO (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur VO (EG) Nr. 1083/200 ▪ Vademekum der Gemeinschaftsvorschriften über staatliche Beihilfen (in der Fassung vom 17.07.2008) ▪ Leitlinien für staatliche Beihilfen mit regionaler Zielsetzung 2007-2013
Programmbeteiligte Mitgliedsstaaten	▪ Operationelles Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern 2007-2013 CCI-Nr.:2007AT163PO004 ▪ Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie und dem Land Oberösterreich, dem Land Salzburg, dem Land Tirol und dem Land Vorarlberg sowie dem Bundeskanzleramt der Republik Österreich (Verwaltungsvereinbarung) ▪ Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (Art 15a-Vereinbarung) BGBl. 60/2008 vom 2.5.2008
Programmstellen	▪ Zwischenschaltungsvereinbarungen zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013" zwischen der Verwaltungsbehörde und den Regionalen Koordinierungsstellen ▪ Werkverträge mit dem GTS, der Operativen Zahlstelle und der

Verantwortliche Stelle	Bezeichnung des Dokuments
	Zentralen Monitoringstelle ▪ Zwischenschaltungsvereinbarung zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013" zwischen dem BStMWIVT, Referat III/2 und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben
Begleitausschuss	▪ Geschäftsordnung für Sitzungen des Begleitausschusses zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“ ▪ Antrag für die Förderung von Projekten im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 (Antragsformular) ▪ Kriterien zur Auswahl der Vorhaben gemäß Kapitel 14.2 des Operationellen Programms inklusive der Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) Nr. 1083/2006 im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 (Gemeinsame Förderfähigkeitsregeln) ▪ Muster für einen EFRE-Fördervertrag im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 (EFRE-Vertrag) ▪ Muster für eine Vereinbarung zwischen Lead-Partner und Projektpartnern(n) zur Durchführung des Projektes „....." im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 (Partnerschaftsvertrag)

2. VERWALTUNGSBEHÖRDE (VB)

2.1. Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben

2.1.1. Datum und Form der förmlichen Benennung

Im Operationellen Programm (CCI-Nr. 2007CB163PO004, genehmigt am 18.9.2007, Entscheidung der Kommission E/2007/1971 – C (2007) 4242) wird das Amt der Oberösterreichischen Landesregierung, Abteilung Raumordnung – Überörtliche Raumordnung als Verwaltungsbehörde bestimmt. Die förmliche Benennung durch die programmbeteiligten Partner erfolgte auf Basis folgender nationaler Beschlüsse zum Operationellen Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit“ – Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013:

- Beschluss der österreichischen Bundesregierung am 2. Mai 2007
- Beschluss der Oberösterreichischen Landesregierung in ihrer Sitzung am 18. Dezember 2006
- Beschluss der Salzburger Landesregierung in ihrer Sitzung am 19. Jänner 2007
- Beschluss der Tiroler Landesregierung in ihrer Sitzung am 11. Dezember 2006 (Programm und Förderrichtlinie für die Zielprogramme 2007-2013) – Beschluss des Tiroler Landtags zum Operationellen Programm am 9. Mai 2007
- Beschluss der Vorarlberg Landesregierung in ihrer Sitzung am 26. Februar 2008
- Beschluss über die Beteiligung des BStMWIVT an der Fortführung des Programms 18.09.2007

In der Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 wird ergänzend zu den Bestimmungen des Operationellen Programms die Funktion der Verwaltungsbehörde durch die am Programm beteiligten Mitgliedsstaaten bestätigt.

Die Festlegung, dass die Funktionen der Verwaltungsbehörde in Österreich für die Programme im Rahmen des Ziels „Europäische Territoriale Zusammenarbeit“ durch die Länder wahrzunehmen sind, erfolgte in der Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 01	Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 02	Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (BGBl. I Nr. 60/2008)

2.1.2. Direkt von der Verwaltungsbehörde wahrgenommene Aufgaben

In Übereinstimmung mit Art. 60 lit. a-k der VO (EG) Nr. 1083/2006 ist die Verwaltungsbehörde dafür verantwortlich, dass das Operationelle Programm im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung verwaltet und durchgeführt wird; sie hat insbesondere:

Aufgabe nach Art. 60	Umsetzung
lit. b) sich zu vergewissern, dass die kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die im Zusammenhang mit Vorhaben von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben tatsächlich und im Einklang mit den gemeinschaftlichen oder einzelstaatlichen Rechtsvorschriften getätigt wurden und Prüfungen von einzelnen Vorhaben vor Ort stichprobenweise gemäß den von der Kommission nach dem Verfahren gemäß Artikel 103 Absatz 3 festzulegenden Durchführungsbestimmungen vorgenommen werden;	Im letzten Quartal eines Kalenderjahres legt die Verwaltungsbehörde gemeinsam mit den LP-RKs die Projektteilnehmer fest, die im darauffolgenden Jahr einer Vor-Ort-Überprüfung durch die zuständige RK unterzogen werden. Die Kontrolle an sich ist mittels Zwischenschaltungsvereinbarung an die RKs delegiert (vgl. 2.2.4, lit. b). (siehe VB-RD 03a-f)
lit. c) die elektronische Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten zu jedem durchgeführten Vorhaben sowie die Erfassung der erforderlichen Durchführungsdaten für Finanzverwaltung, Begleitung, Überprüfungen, Prüfungen und Bewertung zu gewährleisten;	Im Werkvertrag vom Juli 2008 mit dem ERP-Fonds wird dieser unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Artikels 60 lit. c der VO (EG) Nr. 1083/2006 mit der Einrichtung eines Systems zur elektronischen Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten (Monitoringsystem ATMOS) beauftragt. (siehe VB-RD 04)
lit. e) sicherzustellen, dass die Bewertungen der Operationellen Programme nach Artikel 48 Absatz 3 gemäß Artikel 47 durchgeführt werden;	VB mit Unterstützung durch das GTS. Der BA prüft die Ergebnisse der Durchführung und dabei besonders, inwieweit die für jede Prioritätsachse festgelegten Ziele verwirklicht werden sowie die Bewertungen gemäß Artikel 48 Abs. 3 der VO (EG) Nr. 1083/2006; (siehe VB-RD 06 und VB-RD 31)
lit. f) Verfahren einzuführen, die gewährleisten, dass alle für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Ausgabenbelege und Kontrollunterlagen gemäß Artikel 90 aufbewahrt werden;	Festlegung in der Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der VB und der jeweiligen RK. Detaillierte Festlegungen der Modalitäten im EFRE Vertrag. (siehe VB-RD 03a-f und VB-RD 20)
lit. h) den Begleitausschuss bei seiner Arbeit zu beraten und ihm die Unterlagen zu übermitteln, die für eine Begleitung erforderlich sind, bei der die Qualität der Durchführung des Operationellen Programms an der Verwirklichung der spezifischen Programmziele gemessen wird;	Verpflichtung der VB gemäß Geschäftsordnung des BA. Die VB wird dabei durch das GTS unterstützt. (siehe VB-RD 06 und VB-RD 31)
lit. i) den jährlichen und den abschließenden Durchführungsbericht zu erstellen und ihn nach Billigung durch den Begleitausschuss der Kommission vorzulegen;	VB mit Unterstützung durch das GTS auf Basis der Daten des Monitoringsystems. (siehe VB-RD 06 und VB-RD 04)
lit. j) sicherzustellen, dass die Informations- und Publizitätsverpflichtungen nach Artikel 69 eingehalten werden;	Ausarbeitung des Kommunikationsplans, genehmigt durch den BA und angenommen durch die Europäische Kommission. Unterstützung durch das GTS, die RKs und die Euregios. Der Informations- und Publizitätspflicht gem. Art. 7 der VO (EG) Nr. 1828/2006 wird durch das GTS auf der programmeigenen Website www.interreg-bayaut.net nachgekommen; aktualisiert jeweils mit dem Datum der Annahme des

	Protokolls des BA. (siehe VB-RD 36 und VB-RD 06)
lit. k) Übermittlung der erforderlichen Angaben zur Beurteilung von Großprojekten an die EK.	VB im Anlassfall (de facto in Folge des Budgetvolumens im Programm nicht relevant)

Neben den angeführten Aufgaben nach Art. 60 der VO (EG) Nr. 1083/2006 ist die Verwaltungsbehörde mit folgenden Tätigkeiten beschäftigt:

- Koordinierungstätigkeit zwischen den am Programm beteiligten Stellen (z.B. hinsichtlich der Abwicklung der Kleinprojektefonds)
- Verhandlungsführung für notwendige Vereinbarungen im Programmgebiet (z.B. Verwaltungsvereinbarung, Zwischenschaltungsvereinbarungen)
- Erarbeitung von Dokumenten für den Fördervollzug (z.B. Programmunterlagen, Merkblätter, Formulare)
- Steuerungsfunktion für die Interpretation von Verordnungstexten und rechtliche Abwägungen und Vertretung abgestimmter Positionen auf Programmebene (z.B. Beiträge zu COCOF-Sitzungen)
- Öffentlichkeitswirksame Präsentation des Programms (z.B. Pressemitteilungen, Fachvorträge, Förderbroschüren, Internetauftritt)
- Mitglied im Begleitausschuss (z.B. fachliche Stellungnahmen, Abstimmung über Projektanträge)
- Kontrollfunktion beim Programmvollzug (z.B. Anfragen von Prüfbehörden, Mittelübersicht bei Programmabschluss)
- Erarbeitung und Pflege der Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme
- Ausstellung der EFRE-Verträge

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 03a	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Salzburg
VB-RD 03b	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Tirol
VB-RD 03c	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Vorarlberg
VB-RD 03d	Dienstanweisung der Verwaltungsbehörde an das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik beim Amt der Oö. Landesregierung
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT (Ref. III/2) und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)
VB-RD 04	Werkvertrag zwischen dem Land Oberösterreich als Auftraggeber und dem ERP-Fonds als Auftragnehmer mit Aktenvermerk des Landes OÖ
VB-RD 05	EU-Bekanntmachung Dienstleistungsauftrag „Gemeinsames Technisches Sekretariat ETZ Österreich – Deutschland/Bayern"
VB-RD 06	Werkvertrag zur Übernahme der Funktion eines Gemeinsamen Technischen Sekretariats gem. Art. 14 der VO (EG) Nr. 1080/2006 für das Programm „Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007 bis 2013"

	(INTERREG 4 Bayern – Österreich) in der Programmperiode 2007-2013 (inkl. Ausfinanzierungszeitraum bis 2015)
VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) – (Projekttitel) im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 31	Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 36	Kommunikationsplan

2.1.3. Förmlich von der Verwaltungsbehörde delegierte Aufgaben

In Übereinstimmung mit Art. 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 führen die unter Punkt 1.3.3 genannten Zwischengeschalteten Stellen (= RKs) Aufgaben der VB durch. Die Aufgaben wurden in den jeweiligen Zwischenschaltungsvereinbarungen, abgeschlossen zwischen der VB und der jeweiligen RK, präzisiert. In Bayern wurde vom Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie mit seinen nachgelagerten Dienststellen (Sachgebiete 20 der Regierungen von Niederbayern, Oberbayern und Schwaben) für die konkrete Umsetzung dieser Aufgaben wiederum eine Zwischenschaltungsvereinbarung geschlossen.

Aufgabe nach Art. 60	**Umsetzung**
lit. a) sicherzustellen, dass die zu finanzierenden Vorhaben nach den für das Operationelle Programm geltenden Kriterien ausgewählt werden und während ihrer Durchführung stets den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften entsprechen;	Die Antragsprüfung wurde mittels Zwischenschaltungsvereinbarung auf die Regionalen Koordinierungsstellen (RKs) übertragen. Das GTS unterstützt die RKs in Bezug auf die Überprüfung der Antragsunterlagen auf Vollständigkeit und Kohärenz mit dem Programm (Formalcheck). Die Prüfung erfolgt mittels standardisierten Prüflisten auf Basis des Operationellen Programms und der durch den BA festgelegten Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben. Eine detaillierte Beschreibung ist im Kapitel 2.2.3 der VKS ersichtlich. (siehe VB-RD 03a-f, VB-RD 07 und VB-RD 06)
lit. b) sich zu vergewissern, dass die kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die im Zusammenhang mit Vorhaben von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben tatsächlich und im Einklang mit den gemeinschaftlichen oder einzelstaatlichen Rechtsvorschriften getätigt wurden und Prüfungen von einzelnen Vorhaben vor Ort stichprobenweise gemäß den von der Kommission nach dem Verfahren gemäß Artikel 103 Absatz 3 festzulegenden Durchführungsbestimmungen vorgenommen werden;	Mittels Zwischenschaltungsvereinbarung an die Regionalen Koordinierungsstellen (RKs) übertragen. Dies erfolgt durch eine Verwaltungsprüfung der administrativen, finanziellen, technischen und physischen Aspekte des Projekts sowie durch Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben. Eine detaillierte Beschreibung ist im Kapitel 2.2.4 ersichtlich. Hinsichtlich des Prüfsystems gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 gelten darüber hinaus folgende Bestimmungen: In Österreich die Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013.

	In Bayern die Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie als Regionale Koordinierungsstelle und den Regierungen von Niederbayern, Oberbayern und Schwaben, Sachgebiet 20. (siehe VB-RD 03a-f, und VB-RD 02)
lit. c) die elektronische Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten zu jedem kofinanzierten Vorhaben; vor allem in Bezug auf die Erfassung der erforderlichen Durchführungsdaten für Finanzverwaltung, Begleitung, Überprüfungen, Prüfungen und Bewertung zu gewährleisten;	Die Berichtslegung an und das Monitoring durch die Verwaltungsbehörde erfolgt über das unter Punkt 6 genannte und beschriebene Informationssystem. Zudem werden durch die Verwaltungsbehörde regelmäßige gemeinsame Arbeitssitzungen zur wechselseitigen Abstimmung von Fragen zur Programmabwicklung mit den am Programm beteiligten Regionalen Koordinierungsstellen durchgeführt. Den RKs wurde mittels Zwischenschaltungsvereinbarung die Führung eines projektbezogenen, aktuellen Förderaktes übertragen. Zudem werden Durchführungsdaten durch die RKs im Monitoringsystem ATMOS erfasst und laufend aktualisiert. (siehe VB-RD 03a-f und VB-RD 04)
lit. d) sicherzustellen, dass die Begünstigten und die sonstigen an der Durchführung der Vorhaben beteiligten Stellen unbeschadet der einzelstaatlichen Buchführungsvorschriften entweder gesondert über alle Finanzvorgänge der Vorhaben Buch führen oder für diese einen geeigneten Buchführungscode verwenden;	Nach § 8 des EFRE-Fördervertrages hat der federführende Begünstigte (Lead-Partner) im Einklang mit Art. 15 (2) der VO (EG) Nr. 1080/2006 über alle Finanzvorgänge Buch zu führen. § 3 des Partnerschaftsvertrages verpflichtet die Projektpartner zur ordentlichen Buchführung gegenüber dem Lead-Partner. Die Kontrolle dieser beiden Punkte wurde mittels Zwischenschaltungsvereinbarung der jeweils zuständigen RK übertragen. Neben der Verwaltungskontrolle ist speziell auch bei der Vor-Ort-Kontrolle auf die Einhaltung dieser Bestimmung bei den Begünstigten zu achten. (siehe VB-RD 03a-f, VB–RD 20, VB-RD 21 und VB-RD 29)
lit. g) sicherzustellen, dass die Bescheinigungsbehörde in Bezug auf die Ausgaben alle für die Bescheinigung notwendigen Auskünfte über angewandte Verfahren und durchgeführte Überprüfungen erhält;	Zuständigkeit der RKs aufgrund der Zwischenschaltungsvereinbarungen (siehe VB-RD 3a-f)
lit. h) den Begleitausschuss bei seiner Arbeit zu beraten und ihm die Unterlagen zu übermitteln, die für eine Begleitung erforderlich sind, bei der die Qualität der Durchführung des Operationellen Programms an der Verwirklichung der spezifischen Programmziele gemessen wird;	In der Sitzung des BA erfolgt die Vorstellung der zum Beschluss anstehenden Projekte durch die RKs.
lit. j) sicherzustellen, dass die Informations- und Publizitätsverpflichtungen nach Artikel 69 eingehalten werden.	Gemäß Kapitel 13.4 des Operationellen Programms informieren die RKs die regionale Öffentlichkeit hinsichtlich der Ziele des Programms, den Voraussetzungen für die Gewährung von

	Förderungen sowie über die beschlossenen Vorhaben.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 02	Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (BGBl. I Nr. 60/2008)
VB-RD 03a	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Salzburg
VB-RD 03b	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Tirol
VB-RD 03c	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Vorarlberg
VB-RD 03d	Dienstanweisung der Verwaltungsbehörde an das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik beim Amt der Oö. Landesregierung
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT (Ref. III/2) und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)
VB-RD 04	Werkvertrag zwischen dem Land Oberösterreich als Auftraggeber und dem ERP-Fonds als Auftragnehmer mit Aktenvermerk des Landes OÖ
VB-RD 06	Werkvertrag zur Übernahme der Funktion eines Gemeinsamen Technischen Sekretariats gem. Art. 14 der VO (EG) Nr. 1080/2006 für das Programm „Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007 bis 2013" (INTERREG 4 Bayern – Österreich) in der Programmperiode 2007-2013 (inkl. Ausfinanzierungszeitraum bis 2015)
VB-RD 07	Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem EFRE gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) 1083/2006 des Rates
VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) – (Projekttitel) im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 21	Muster für eine Vereinbarung zwischen Lead-Partner und Projektpartner(n) zur Durchführung des Projekts (PCode) – (Projekttitel) im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 („Partnerschaftsvertrag")
VB-RD 29	Protokoll der Vor-Ort-Überprüfung

2.2. Aufbau der Verwaltungsbehörde

2.2.1. Stellenplan und Beschreibung der Aufgaben der VB

Wie im Operationellen Programm dargestellt, ist die VB innerhalb des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung in der Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche Entwicklung, Abteilung Raumordnung, Aufgabengruppe Überörtliche Raumordnung angesiedelt.

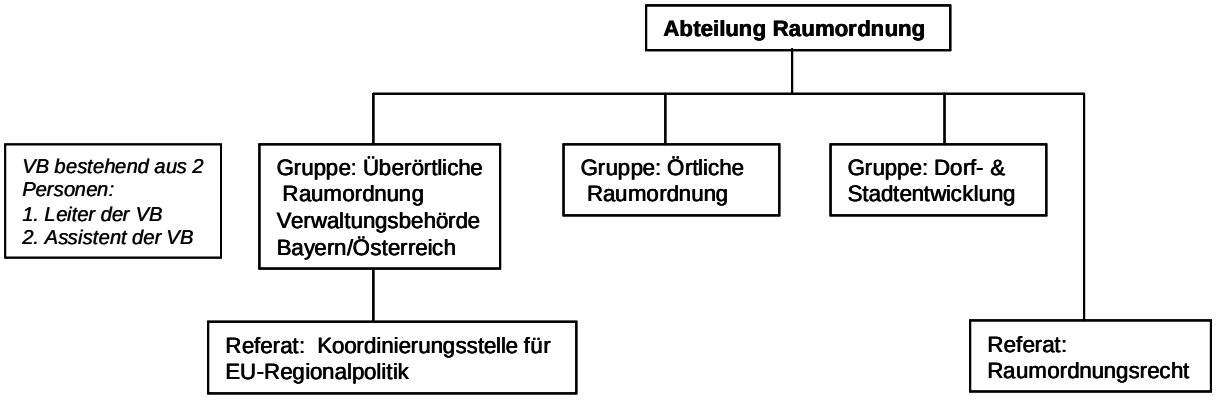


Abb. 2: Organigramm der Verwaltungsbehörde

In der Gruppe Überörtliche Raumordnung sind zur Zeit insgesamt 17 Personen, mit einem VZÄ (VZÄ = 40 Wochenarbeitsstunden) von 15,45 beschäftigt. Neben dem Gruppenleiter (1 VZÄ) sind vier Mitarbeiter mit der Überörtlichen Raumordnung auf Landesebene (3 VZÄ), jeweils zwei Mitarbeiter mit Sekretariatstätigkeiten (1,675 VZÄ), EDV-Angelegenheiten (2 VZÄ) und allgemeinen administrativen Tätigkeiten (1,625 VZÄ) beschäftigt. Die sieben Mitarbeiter im Referat "Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik" sind zu 5,90 VZÄ angestellt.

Mit den Aufgaben der Verwaltungsbehörde sind die folgenden Mitarbeiter mit nachfolgenden Kapazitäten betraut:

Funktion	VZÄ-Faktor
Leiter der Verwaltungsbehörde (vgl. VB-RD 32)	0,3
Assistenz der Verwaltungsbehörde (vgl. VB-RD 32)	1
	1,3

Der Leiter der Verwaltungsbehörde erfüllt mit 0,7 VZÄ die weiteren Aufgaben wie in VB-RD 32 beschrieben.

Allgemeine administrative Aufgaben werden durch das Sekretariat der Aufgabengruppe Überörtliche Raumordnung wahrgenommen. Darüber hinaus steht der Verwaltungsbehörde der Verwaltungsapparat des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung zur Verfügung.

Die Verwaltungsbehörde wird in Übereinstimmung mit Kapitel 13.1 des Operationellen Programms durch das Gemeinsame Technisches Sekretariat administrativ in der Programmumsetzung unterstützt (vgl. VB-RD 05 und VB-RD 06). Unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Bestimmungen wurde das Salzburger Institut für Raumordnung und Wohnen (Firmenbuchnummer ZVR 724966124) partnerschaftlich von den beteiligten Programmpartnern zur Einrichtung des Gemeinsamen Technischen Sekretariats ausgewählt und durch die Verwaltungsbehörde mit Werkvertrag vom 3.9.2007 endgültig dazu beauftragt. Diese Institution fungiert als gemeinsames Organ mit Sitz in Salzburg, arbeitet unter der Fachaufsicht der Verwaltungsbehörde und nimmt die im Operationellen Programm unter 13.1. genannten Aufgaben wahr.

Zur administrativen Unterstützung stehen während des Programmzeitraums im Gemeinsamen Technischen Sekretariat am Standort Salzburg folgende Personalkapazitäten zur Verfügung:

Position	Funktion	VZÄ Faktor
Wissenschaftliche Sachbearbeiterin	Leitung des GTS	0,975
Wissenschaftliche Sachbearbeiterin	Programm- und Projektabwicklung	0,975
Mitarbeiterin	Administration und Grafik	0,5
Mitarbeiterin	Grafik	0,05
		2,5

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 01	Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 05	EU-Bekanntmachung Dienstleistungsauftrag „Gemeinsames Technisches Sekretariat ETZ Österreich – Deutschland/Bayern"
VB-RD 06	Werkvertrag zur Übernahme der Funktion eines Gemeinsamen Technischen Sekretariats gem. Art. 14 der VO (EG) Nr. 1080/2006 für das Programm „Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007 bis 2013" (INTERREG 4 Bayern – Österreich) in der Programmperiode 2007-2013 (inkl. Ausfinanzierungszeitraum bis 2015)
VB-RD 32	Stellenbeschreibungen der Verwaltungsbehörde

2.2.2. Vorgegebene schriftliche Verfahren für das Personal der Verwaltungsbehörde und der Zwischengeschalteten Stellen

Die Verwaltungsbehörde wurde innerhalb des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung – Abteilung Raumordnung eingerichtet. Die Handlungsweise für die Mitarbeiter des Amtes ist in der Dienstbetriebsordnung für die oberösterreichischen Landesbehörden – Ausgabe für das Amt der Oö. Landesregierung (DBO-A) sowie der Kanzleiordnung für das Amt der Oö. Landesregierung geregelt. Es handelt sich dabei um innerdienstliche Vorschriften die einerseits den gesamten Arbeitsablauf im Amt der Oö. Landesregierung und konkret die Aktenführung und den Schriftverkehr regeln, um damit ein einheitliches Erscheinungsbild des Amtes nach außen zu gewährleisten.

Neben den unter Punkt 1.4 angeführten Dokumenten sind durch das Personal der Verwaltungsbehörde, des Gemeinsamen Technischen Sekretariats und der zwischengeschalteten Stellen die festgeschriebenen Bestimmungen dieses Berichts mit den zugehörigen Referenzdokumenten in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Kommt es im Verlauf der Programmumsetzung zu Änderungen oder Ergänzungen der Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme oder anderen programmrelevanten Unterlagen, so werden die Programmbehörden einschließlich der Zwischengeschalteten Stellen im Auftrag des Leiters der Verwaltungsbehörde durch das GTS nachweislich schriftlich auf elektronischem Weg informiert und diese für verbindlich erklärt. Innerhalb der Verwaltungsbehörde ist der Leiter der VB gegenüber der Assistenz der VB dafür verantwortlich, dass ihm alle programmrelevanten Unterlagen im aktuellen Stand bekannt sind. Im internen Bereich der Programmwebsite finden sich jeweils die aktuell gültigen Fassungen der Referenzdokumente.

Die Weitergabe der erforderlichen Informationen / Änderungen an die Prüforgane nach Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 erfolgt durch die jeweiligen Regionalen Koordinierungsstellen, denen nach Punkt 3 der Zwischenschaltungsvereinbarungen (vgl. VB-RD 03a-f) die First Level Control (FLC) vollständig übertragen wurde.

In Übereinstimmung mit Art. 48 (3) der VO (EG) Nr. 1083/2006 werden die Verfahrensabläufe während der Programmumsetzung durch die Mitgliedsstaaten in regelmäßigen Abständen analysiert und bewertet und gegebenenfalls dem Begleitausschuss Änderungen, Ergänzungen oder Beendigungen von Prozeduren vorgeschlagen.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 19	Merkblatt für Regionale Koordinierungsstellen in Bezug auf die nationale öffentliche Kofinanzierung
VB-RD 27	Merkblatt Einnahmen gemäß Art. 55 der VO (EG) 1083/2006 und Berechnungsblatt zur Bestimmung des Finanzierungsdefizits und des EU-Zuschusses bei Einnahmen schaffenden Projekten
VB-RD 30	Merkblatt: Kriterien zur Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit
VB-RD 31	Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 33	Merkblatt: Formalerfordernisse zur Behandlung von Rückforderungen im Zusammenhang mit festgestellten Unregelmäßigkeiten nach Abschnitt 4 der VO (EG) 1828/2006
VB-RD 34	Merkblatt: Formalerfordernisse zur Behandlung von Änderungen des EFRE-Fördervertrags
VB-RD 35	Leitfaden: Dokumentenmanagementsystem (DMS)

2.2.3. Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben

Für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben kommen die in Kapitel 14.2 des Operationellen Programms angeführten Kriterien zur Anwendung. Diese wurden durch Beschluss des Begleitausschusses vom 27.2.2008 angenommen.

Für die Zwischengeschalteten Stellen wurde ein interner Leitfaden für die Prüfung und Genehmigung von Projekten „Von der Projektidee bis zur BA-Sitzung" erarbeitet (siehe VB-RD 09).

Nachfolgend werden die wesentlichen Schritte dargestellt:

1. Durch den Projektträger wird über die Programm-Homepage mittels Online-Formular eine Projektidee an eine ausgewählte RK übermittelt und in Abstimmung mit den Projektteilnehmern eine RK als LP-RK ausgewählt.
2. In Übereinstimmung mit Art. 13 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006 werden die Projektwerber über die spezifischen Bedingungen, welche für die im Rahmen des Programms kofinanzierten Vorhaben zur Anwendung kommen, informiert. Das Antragsformular (VB-RD 08) ist nur nach dieser erfolgten Erstberatung / -kontakt zugänglich. Wird der Zugang zum Antragsformular nicht gewährt, so ist dies durch die RK zu begründen.
3. Nach Freigabe der Projektidee steht dem Lead-Partner das Antragsformular zur Verfügung und ist unter www.efre.at/etz/download.aspx herunterzuladen. Der Antrag wird in digitaler Form durch Upload des vollständig ausgefüllten Projektantragsformulars bei der Lead-

Partner-RK eingereicht. Zeitgleich muss der Lead-Partner die für die Antragseinreichung erforderlichen Beilagen an die LP-RK übermitteln, welche diese in das Dokumentenmanagementsystem stellt. Das Datum der ersten finalen Antragseinreichung gilt als frühest mögliches Datum für den Projektbeginn. Sollte sich im Zuge der Projektprüfung herausstellen, dass Adaptierungen des Antrags erforderlich sind, sind diese ausschließlich vom Lead-Partner durchzuführen. Wurden die erforderlichen Adaptierungen des Antrags durchgeführt und dieser erneut hochgeladen, überprüft die LP-RK den neuen Antrag hinsichtlich der Änderungen.

4. Das GTS führt einen Formalcheck durch (VB-RD 13).
5. Nach Abschluss der Prüfung informiert das GTS die LP-RK.
6. Die RK des Lead-Partners (LP-RK) versendet ein Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrages an den Lead-Partner (VB-RD 12a oder VB-RD 12b). Bei formaler Vollständigkeit und Kohärenz wird das Datum für die frühest mögliche Anerkennbarkeit von Kosten bekannt gegeben.
7. Alle im Projekt eingebundenen RKs führen eine inhaltliche Prüfung durch (VB-RD 14) und schicken ihre Stellungnahmen an die LP-RK. In Übereinstimmung mit Art. 13 der VO (EG) Nr. 1828/2006 vergewissern sich die eingebundenen RKs dabei, dass die Begünstigten in der Lage sind, den programmspezifischen Verpflichtungen und Bedingungen nachzukommen.
8. Die LP-RK fasst die Prüfergebnisse der einzelnen RKs zusammen (VB-RD 15). Die Dokumentation der Projektbeurteilung und Auswahl erfolgt anhand der angeführten standardisierten Prüfbögen und wird in elektronischer Form im Dokumentenmanagementsystem durch die projektbeteiligten Stellen abgelegt.
9. Das GTS erstellt als Unterlagen für den Begleitausschuss (BA) sog. Projektblätter (VB-RD 16), auf denen die Vollständigkeit der durchgeführten Projektprüfung bestätigt wird und das Ergebnis der zusammenfassenden Antragsprüfung der LP-RK enthalten ist. Zudem werden in diesem Schritt durch das GTS Anmerkungen zur Plausibilität und Kohärenz mit dem Programm festgehalten.
10. Im Rahmen der Sitzung des Begleitausschusses wird das Projekt vorgelegt. Die LP-RK ist dabei aufgefordert, das Projekt kurz vorzustellen und über das Ergebnis der Projektprüfung zu berichten. Der Begleitausschuss entscheidet unter Berücksichtigung der nationalen und gemeinschaftlichen Bestimmungen sowie der in diesem Bericht vorgegebenen Verfahren über die Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme über Genehmigung, Zurückstellung oder Ablehnung und formuliert ggf. Auflagen. Zur Entscheidungsfindung stehen allen Mitgliedern des BA das Projektblatt (VB-RD 16) zur Verfügung.
11. Der LP wird durch die LP-RK anhand eines standardisierten Informationsschreibens über die Entscheidung des Begleitausschusses (VB-RD 17) verständigt. Im Falle der Ablehnung durch den BA ist im Verständigungsschreiben die entsprechende Begründung angeführt. Für den Fall der Zurückstellung wird der Lead-Partner aufgefordert, das Projekt entsprechend zu überarbeiten und erneut vorzulegen bzw. vom Projekt Abstand zu nehmen.
12. Bei Beteiligung einer nationalen kofinanzierenden Förderstelle wird diese ebenfalls durch die jeweilige RK über die Entscheidung des Begleitausschusses informiert (VB-RD 18 und VB-RD 19).
13. Der LP erhält im Falle der Genehmigung von der LP-RK zwei Ausfertigungen des durch die Verwaltungsbehörde unterzeichneten EFRE-Vertrags zur Gegenzeichnung. Ein Exemplar

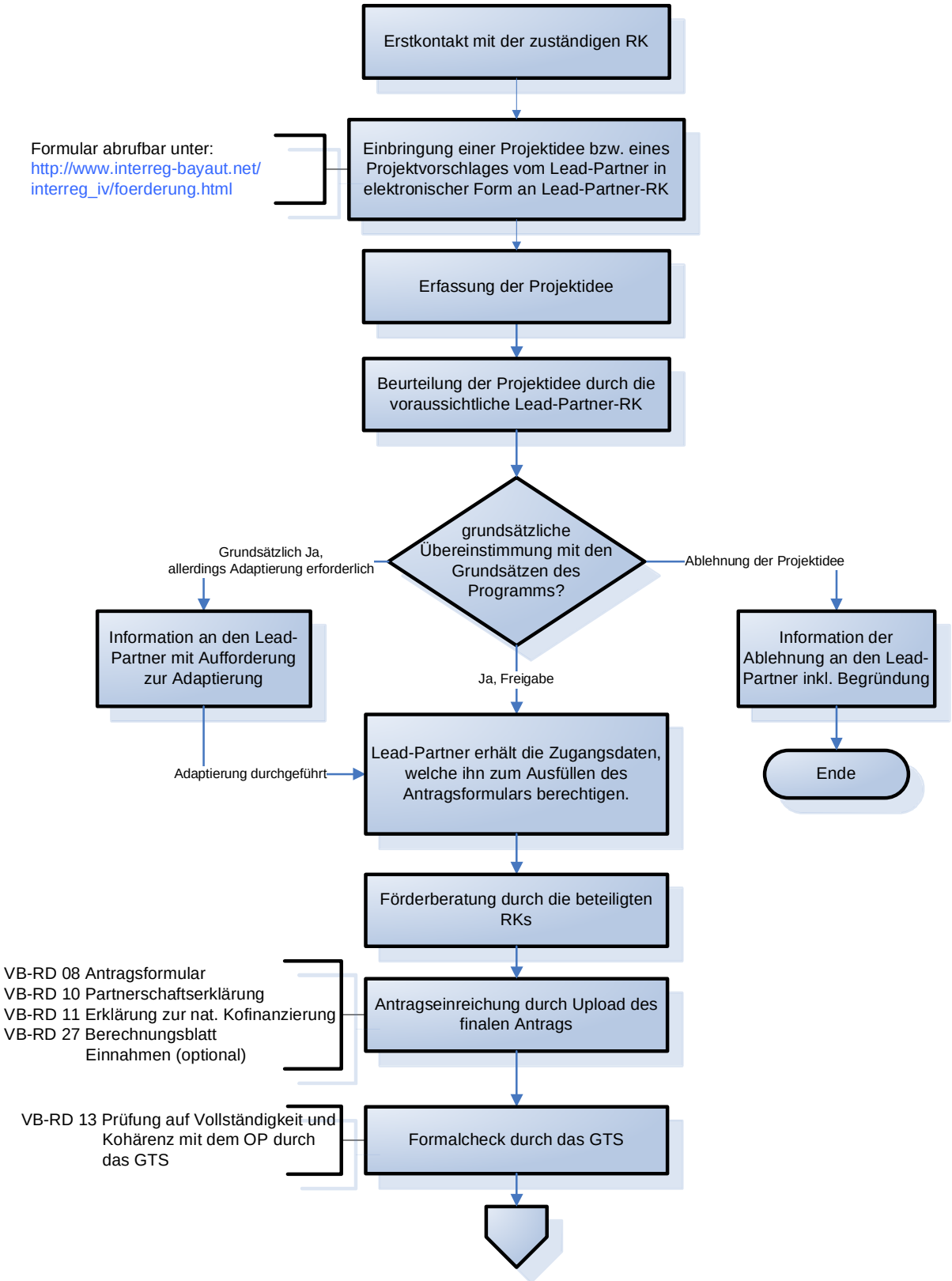
wird an die LP-RK retourniert (VB-RD 20 und VB-RD 22). Zeitgleich ist der LP-RK spätestens zu diesem Zeitpunkt der final unterschriebene Antrag zu übermitteln.

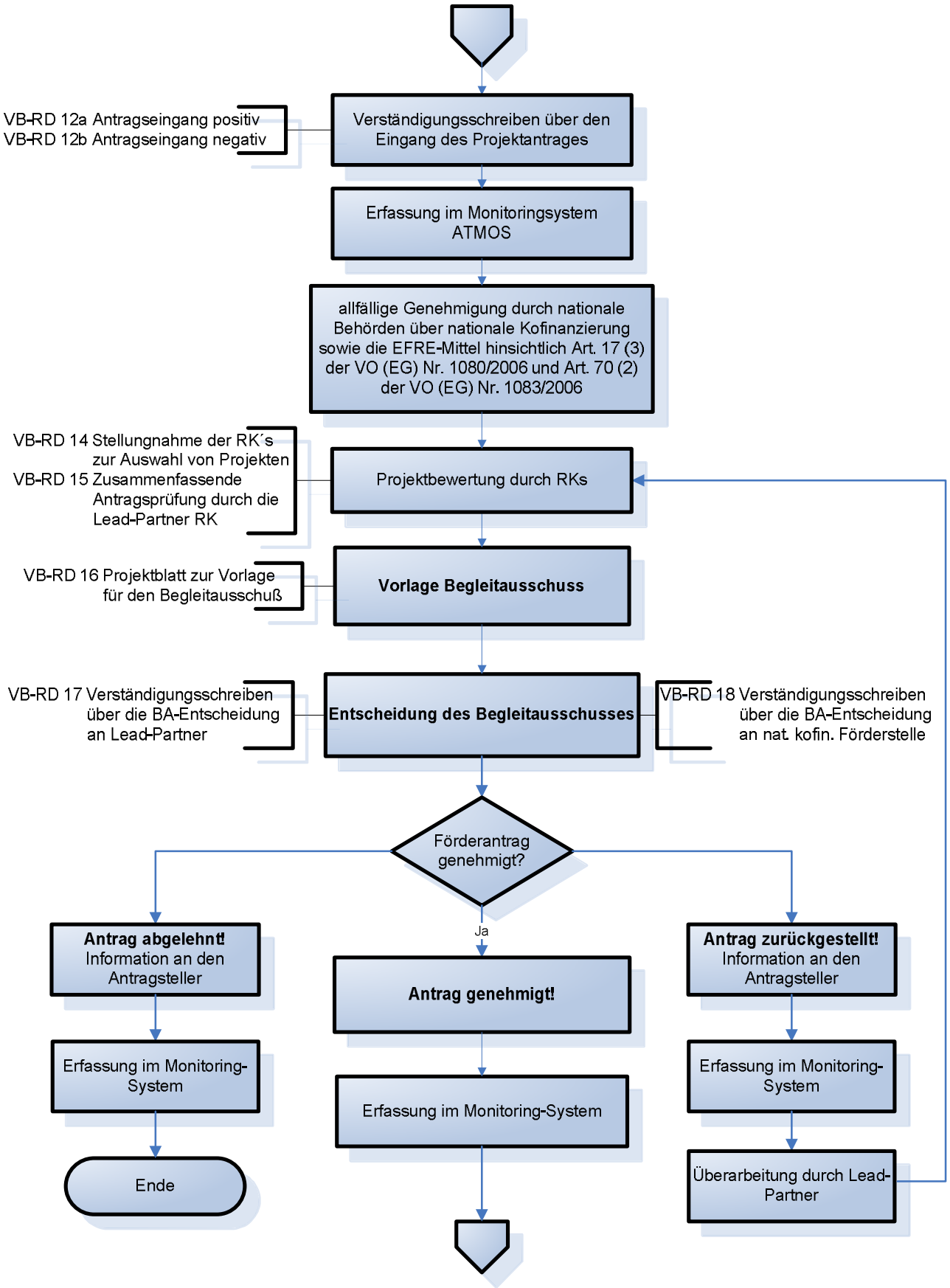
In Übereinstimmung mit Art. 13 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006 sind dem EFRE-Fördervertrag die Gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln und die Mustervorlagen für die Dokumentation von Projektabrechnungen und zur Berichtslegung beizulegen (VB-RD 07 mit VB-RD 23 bis VB-RD 26b, VB-RD 37e und VB-RD 38 als Anlage).

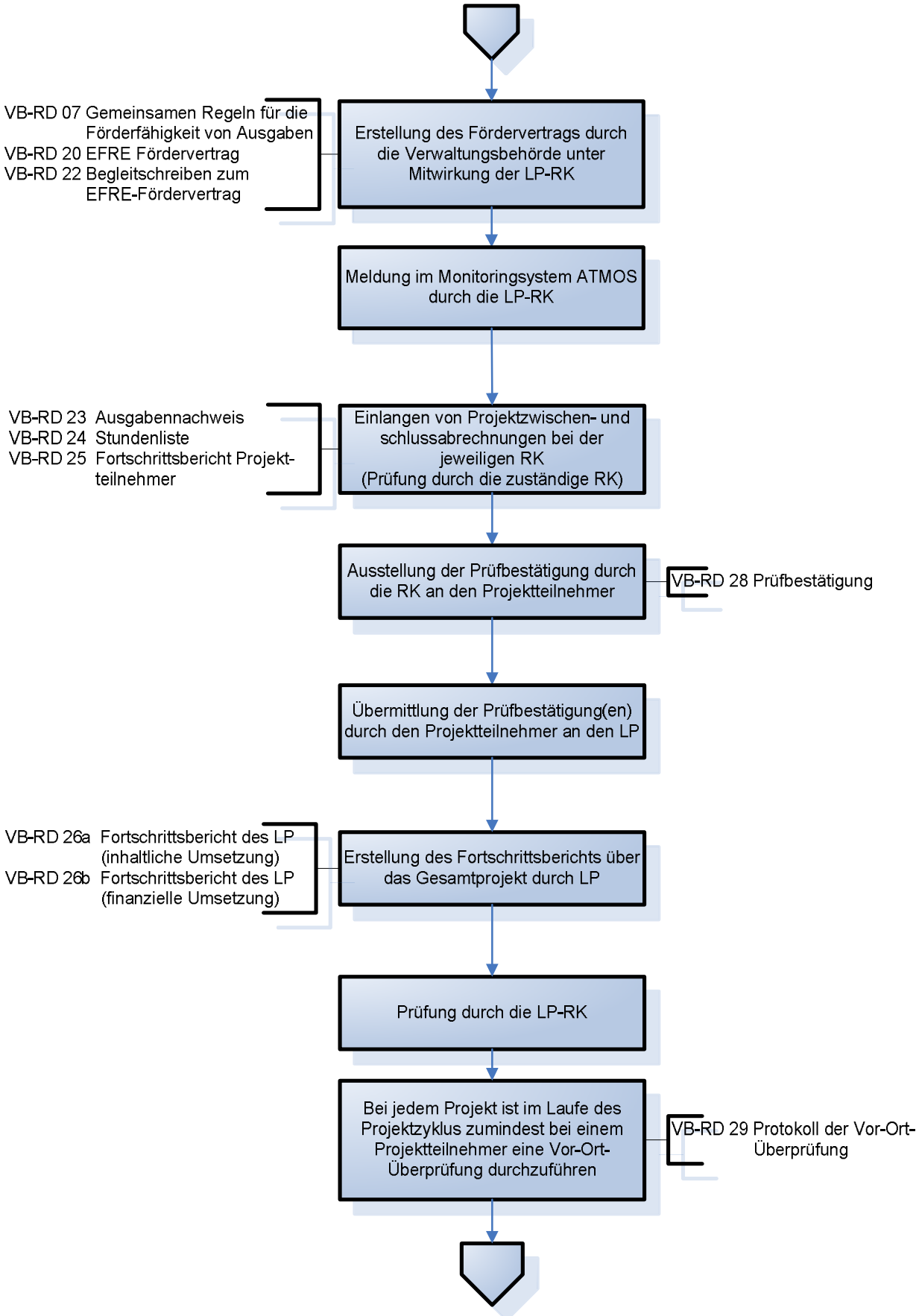
Die im Zusammenhang mit einem Projekt übermittelten Unterlagen werden im Original bei der LP-RK bis zum Abschluss des Projektes aufbewahrt. Nach Abschluss des Projektes samt abgeschlossener Monitoringmeldung wird der Originalakt bei der LP-RK bis 31.12.2022 aufbewahrt. Im Rahmen von Prüfungen der Regionalen Koordinierungsstellen durch die Verwaltungsbehörde werden die endabgerechneten Projekte hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Aufbewahrung kontrolliert.

Die LP-RK ist für die laufende Meldung der jeweiligen projektbezogenen Informationen im Monitoringsystem zuständig und koordiniert die projektspezifische Ablage im Dokumentenmanagementsystem.

Nachfolgende Graphik soll den Förderablauf verdeutlichen:


Erstkontakt mit der zuständigen RK
Formular abrufbar unter:
http://www.interreg-bayaut.net/interreg_iv/foerderung.html
Einbringung einer Projektidee bzw. eines Projektvorschlages vom Lead-Partner in elektronischer Form an Lead-Partner-RK
Erfassung der Projektidee
Beurteilung der Projektidee durch die voraussichtliche Lead-Partner-RK
grundsätzliche Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Programms?
Grundsätzlich Ja, allerdings Adaptierung erforderlich
Information an den Lead-Partner mit Aufforderung zur Adaptierung
Adaptierung durchgeführt
Ablehnung der Projektidee
Information der Ablehnung an den Lead-Partner inkl. Begründung
Ende
Ja, Freigabe
Lead-Partner erhält die Zugangsdaten, welche ihn zum Ausfüllen des Antragsformulars berechtigen.
Förderberatung durch die beteiligten RKs
VB-RD 08 Antragsformular
VB-RD 10 Partnerschaftserklärung
VB-RD 11 Erklärung zur nat. Kofinanzierung
VB-RD 27 Berechnungsblatt Einnahmen (optional)
Antragseinreichung durch Upload des finalen Antrags
VB-RD 13 Prüfung auf Vollständigkeit und Kohärenz mit dem OP durch das GTS
Formalcheck durch das GTS


VB-RD 12a Antragseingang positiv
VB-RD 12b Antragseingang negativ
Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrages
Erfassung im Monitoringsystem ATMOS
allfällige Genehmigung durch nationale Behörden über nationale Kofinanzierung sowie die EFRE-Mittel hinsichtlich Art. 17 (3) der VO (EG) Nr. 1080/2006 und Art. 70 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006
VB-RD 14 Stellungnahme der RK´s zur Auswahl von Projekten
VB-RD 15 Zusammenfassende Antragsprüfung durch die Lead-Partner RK
Projektbewertung durch RKs
VB-RD 16 Projektblatt zur Vorlage für den Begleitausschuß
Vorlage Begleitausschuss
VB-RD 17 Verständigungsschreiben über die BA-Entscheidung an Lead-Partner
Entscheidung des Begleitausschusses
VB-RD 18 Verständigungsschreiben über die BA-Entscheidung an nat. kofin. Förderstelle
Förderantrag genehmigt?
Ja
Antrag abgelehnt! Information an den Antragsteller
Erfassung im Monitoring-System
Ende
Antrag genehmigt!
Erfassung im Monitoring-System
Antrag zurückgestellt! Information an den Antragsteller
Erfassung im Monitoring-System
Überarbeitung durch Lead-Partner


VB-RD 07 Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben
VB-RD 20 EFRE Fördervertrag
VB-RD 22 Begleitschreiben zum EFRE-Fördervertrag
Erstellung des Fördervertrags durch die Verwaltungsbehörde unter Mitwirkung der LP-RK
Meldung im Monitoringsystem ATMOS durch die LP-RK
VB-RD 23 Ausgabennachweis
VB-RD 24 Stundenliste
VB-RD 25 Fortschrittsbericht Projekt-teilnehmer
Einlangen von Projektzwischen- und schlussabrechnungen bei der jeweiligen RK (Prüfung durch die zuständige RK)
Ausstellung der Prüfbestätigung durch die RK an den Projektteilnehmer
VB-RD 28 Prüfbestätigung
Übermittlung der Prüfbestätigung(en) durch den Projektteilnehmer an den LP
VB-RD 26a Fortschrittsbericht des LP (inhaltliche Umsetzung)
VB-RD 26b Fortschrittsbericht des LP (finanzielle Umsetzung)
Erstellung des Fortschrittsberichts über das Gesamtprojekt durch LP
Prüfung durch die LP-RK
Bei jedem Projekt ist im Laufe des Projektzyklus zumindest bei einem Projektteilnehmer eine Vor-Ort-Überprüfung durchzuführen
VB-RD 29 Protokoll der Vor-Ort-Überprüfung

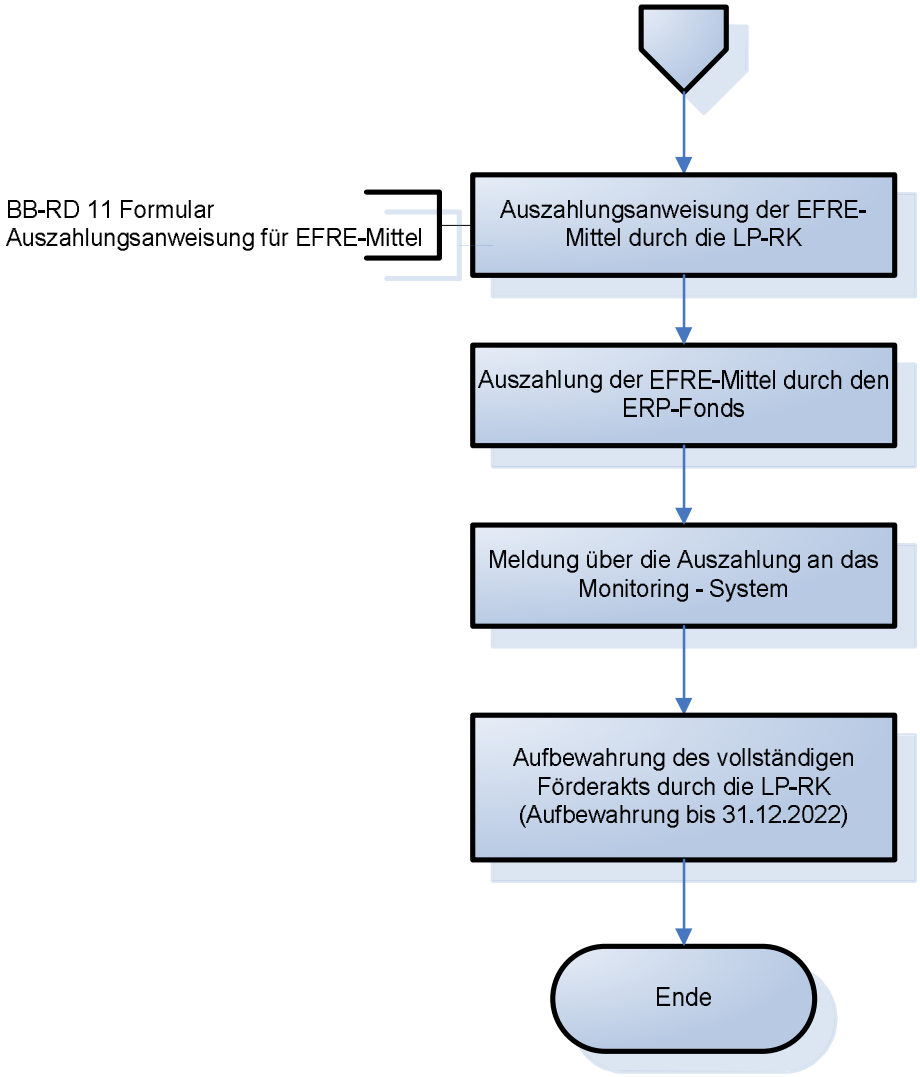


Abb. 3: Förderablauf INTERREG Bayern – Österreich in der Strukturfondsperiode 2007-2013

Technische-Hilfe Projekte der Verwaltungsbehörde für die gemeinsamen Verwaltungsstrukturen (80% der vorgesehenen Technischen-Hilfe-Mittel) werden von der Verwaltungsbehörde wie ein gewöhnliches Projekt beantragt. Im Gegensatz zur Darstellung in Kap. 2.2.3 und Abb. 3 entfällt jedoch die Projektbewertung der einzelnen Regionalen Koordinierungsstellen und die zusammenfassende Projektbewertung durch die LP-RK. Die Vorlage des Projekts im Begleitausschuss erfolgt nach Punkt 4 der Verwaltungsvereinbarung (vgl. VB-RD 01) durch die Regionale Koordinierungsstelle Oberösterreich (vgl. Kap. 3.2.1.3). Da die Verwaltungsbehörde in diesen Projekten als Lead-Partner auftritt, wird auf die Ausstellung von EFRE-Förderverträgen verzichtet. Die "EU-Finanzkontrolle" (Abteilung Wirtschaft) bei der RK Oberöstereich ist für die Belegskontrolle dieser Projekte verantwortlich.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 08	Antrag für die Förderung von Projekten im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013" (INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013)
VB-RD 10	Partnerschaftserklärung

VB-RD 11	Erklärung zur nationalen Kofinanzierung
VB-RD 12a	Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrags (positiv)
VB-RD 12b	Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrags (negativ)
VB-RD 13	Prüfung auf Vollständigkeit und Kohärenz mit dem Programm durch das Gemeinsame Technische Sekretariat
VB-RD 14	Stellungnahme der Regionalen Koordinierungsstellen zur Auswahl von Projekten
VB-RD 15	Zusammenfassende Antragsprüfung durch die Regionale Koordinierungsstelle des Lead-Partners
VB-RD 16	Projektblatt für Vorlage beim Begleitausschuss
VB-RD 17	Ergebnis des Projektauswahlverfahrens (BA-Entscheidung)
VB-RD 18	Verständigungsschreiben über die BA-Entscheidung an nationale kofinanzierende Förderstelle
VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) – (Projekttitel) im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 21	Muster für eine Vereinbarung zwischen Lead-Partner und Projektpartner(n) zur Durchführung des Projekts (PCode) – (Projekttitel) im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 („Partnerschaftsvertrag")
VB-RD 22	Begleitschreiben zum EFRE-Fördervertrag
VB-RD 23	Ausgabennachweis für Prüfbestätigung
VB-RD 24	Stundenliste für die Abrechnung von Personalkosten
VB-RD 25	Bericht des Projektteilnehmers über den Fortschritt seines Projektteiles, Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26a	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojektes, Teil A: Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26b	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojektes, Teil B: Finanzielle Umsetzung

2.2.4. Überprüfung der Vorhaben (Art. 60 lit. b) der VO (EG) Nr. 1083/2006)

Wie unter 2.1.3 dieses Dokuments festgehalten, ist die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Vorhaben und Ausgaben nach Maßgabe der nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften im Sinne des Artikels 60 lit. b der VO (EG) Nr. 1083/2006 Aufgabe der Regionalen Koordinierungsstellen als Zwischengeschaltete Stellen der Verwaltungsbehörde, wobei nachfolgende detaillierte Festlegungen getroffen wurden:

a) Die Verwaltungsprüfung der administrativen, finanziellen, technischen und physischen Aspekte der Projekte gemäß Art. 13 (2) lit. a der VO (EG) Nr. 1828/2006 erfolgt durch die zuständige RK und deren Prüfer (siehe VB-RD 03a-f), welche sich im Zuge des Verfahrens zur Auswahl und Genehmigung von Vorhaben als zuständig erklärt haben und durch den Begleitausschuss bestätigt wurden. Dabei führt die zuständige Regionale Koordinierungsstelle eine Überprüfung der Zwischenabrechnungen bzw. Schlussabrechnung gem. Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 (First Level Control) des Projektpartners durch (siehe Abb. 4). Der Zeitpunkt der Einreichung resultiert aus den sog. Projektphasen im Projektantrag bzw. den Bestimmungen des EFRE-Vertrags, insbesondere § 4 (Projektbeginn und Projektumsetzung). Für die Prüfung der zuschussfähigen Kosten reicht der Projektteilnehmer folgende Unterlagen ein:

   - Originalbelege (Rechnungen mit Zahlungsnachweisen, Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen, Vergleichsangebote, unverbindliche Preisauskünfte, etc.)

- Bericht über die inhaltlich bzw. inhaltliche und finanzielle Umsetzung (VB-RD 25, VB-RD 26a und VB-RD 26b)
- Ausgabennachweis für Prüfbestätigung (VB-RD 23)
- Stundenliste für die Abrechnung von Personalkosten (VB-RD 24)
- Darstellung zur rechtskonformen Auftragsvergabe (VB-RD 38 (in Österreich))
- Vermerk zur Auftragsvergabe (VB-RD 37e (in Bayern))

Bei der inhaltlichen Kontrolle werden die Plausibilität der Angaben, der Projektbeginn und die Einhaltung der Projektziele überprüft.

Die finanzielle / rechnerische Prüfung der Originalbelege umfasst sowohl formale Kriterien wie Adressat der Rechnung, Datum der Lieferung/Leistungserbringung und Rechnungsgegenstand, als auch die Erstattungsfähigkeit der Ausgaben. Dabei sind die Bestimmungen der Förderfähigkeitsregeln (VB-RD 07) sowie nationale und gemeinschaftliche Vorschriften (Beihilfenrecht, Vergaberecht, Publizitätsvorschriften etc.) zu beachten. Weiters ist zu prüfen, ob die Bezahlung der Rechnungen nachweislich durch den Begünstigten erfolgte, die angebotenen Skonti und Rabatte im Rahmen der Projektabrechnung abgezogen wurden, der Nachweis der unbaren Leistungen erbracht wurde und die im EFRE-Fördervertrag vereinbarten Einzelsätze des Kostenplans eingehalten wurden. Darüber hinaus wird überprüft, ob die erstattungsfähige Mehrwertsteuer abgezogen wurde, anrechnungspflichtige Einnahmen entstanden sind und allfällige Rückzahlungen berücksichtigt wurden. Im Anschluss daran werden die geprüften Belege mit der Ausgabenliste verglichen sowie als geprüft gekennzeichnet. Diese Belege sind im Anschluss bis zum 31.12.2022 beim jeweiligen Projektteilnehmer aufzubewahren.

Projektträger, die nur mehr ein elektronisches System zur Aufbewahrung der Belege verwenden, müssen sicherstellen, dass ein manipulationssicherer Vermerk zu den einzelnen Belegen im System eingetragen wird. Dies ersetzt die formale Entwertung der Belege durch die FLC.

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten dürfen in Österreich gemäß Art. 13 (3) der Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG (BGBl. I Nr. 60/2008) Personen, welche Prüfungen nach Art. 13 der VO (EG) Nr. 1828/2006 vornehmen, nicht an der Durchführung der zu prüfenden Vorhaben beteiligt sein. Für Ausgabennachweise bei Zwischen- und Endabrechnungen müssen 100% der dem Mittelabruf zugrunde liegenden Ausgaben durch anrechenbare Originalbelege (Rechnungen und Zahlungsnachweise) dokumentiert sein.

Wenn auf Programmebene in diesem Dokument keine strengeren Regelungen getroffen wurden, gelten in Bayern für die Verwaltungsprüfung nach Art. 13 (2) lit. a der VO (EG) 1828/2006 gesonderte nationale Bestimmungen (vgl. Handbuch zur Abwicklung der EU-kofinanzierten Förderprojekte mit Anlagen für das Ziel „RWB“ Förderperiode 2007-2013). Demnach findet für die First Level Control die Ziehung einer Stichprobe der Originalbelege aus allen Kostengruppen statt. Dies bedeutet für den Ausgabennachweis, dass bei Zwischenabrechnungen mindestens 20% der dem Mittelabruf zugrunde liegenden Ausgaben durch anrechenbare Originalbelege (Rechnungen mit Zahlungsnachweis) überprüft werden. Die Regionalen Koordinierungsstellen achten bei der Stichprobenziehung, dass eine repräsentative Auswahl an Belegen für die Überprüfung vorliegt. Diese beinhaltet beispielweise Kostenpositionen unterschiedlichen Umfangs, verschiedener Kostengruppen bzw. -bereiche, alle geförderten Projektphasen oder unterschiedliche Zahlungsempfänger. Zudem sind bei der abschließenden Prüfung der Schlussabrechnung nochmals Originalbelege von mindestens 5% der förderfähigen Gesamtausgaben zu prüfen. Alle geprüften Belege werden in der Ausgabenliste gekennzeichnet, gestempelt und mit Datum bzw. Namenszeichen des Prüfers versehen, um eine Doppeleinreichung bei verschiedenen EU-Förderprogrammen durch den Begünstigten auszuschließen. Erkennt die Regionale Koordinierungsstelle innerhalb der Stichprobenziehung bei mehr als 5% der geprüften Ausgaben Mängel, so werden weitere 20% der Ausgaben geprüft. Sind nach erfolgter Prüfung abermals 5% der

geprüften Ausgaben mangelhaft, so erfolgt eine 100% Kontrolle. Darüber hinaus können im Bedarfsfall unabhängig von Vor-Ort-Überprüfungen gemäß lit. b) dieses Kapitels zusätzliche Vor-Ort-Kontrollen durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Kontrollen kann unmittelbar festgestellt werden, ob die geförderten Güter vorhanden sind, das angegebene Personal entsprechend eingesetzt wird oder für das Projekt eine gesonderte Buchführung vorliegt.

Die Prüfer stellen in Übereinstimmung mit Art. 16 (2) der VO (EG) Nr. 1080/2006 innerhalb von drei Monaten nach Einlangen von vollständigen Berichts- und Abrechnungsunterlagen in Abstimmung mit der Regionalen Koordinierungsstelle (sofern diese nicht ident sind) entsprechende Prüfvermerke zur Bestätigung der Ausgaben an die Begünstigten aus (siehe VB-RD 28).

Nach Abschluss der Prüfung durch die zuständige Regionale Koordinierungsstelle werden alle Originalunterlagen an den Projektteilnehmer retourniert. Der Lead-Partner bündelt die Prüfbestätigungen und beantragt mittels Referenzdokument VB-RD 26a und VB-RD 26b bei seiner Regionalen Koordinierungsstelle (LP-RK) den Mittelabruf.

In Übereinstimmung mit Punkt 4 der Verwaltungsvereinbarung obliegt die Überprüfung von Vorhaben, bei denen die Verwaltungsbehörde zugleich als Begünstigter auftritt, der Regionalen Koordinierungsstelle beim Land Oberösterreich.

Für Projekte, bei denen Zwischengeschaltete Stellen Begünstigte im Rahmen des Operationellen Programms sind, werden anlassbezogen in Absprache mit der Verwaltungsbehörde und mit Beschluss des Begleitausschusses ebenfalls entsprechende Vorkehrungen hinsichtlich einer angemessenen Aufgabentrennung gewährleistet.

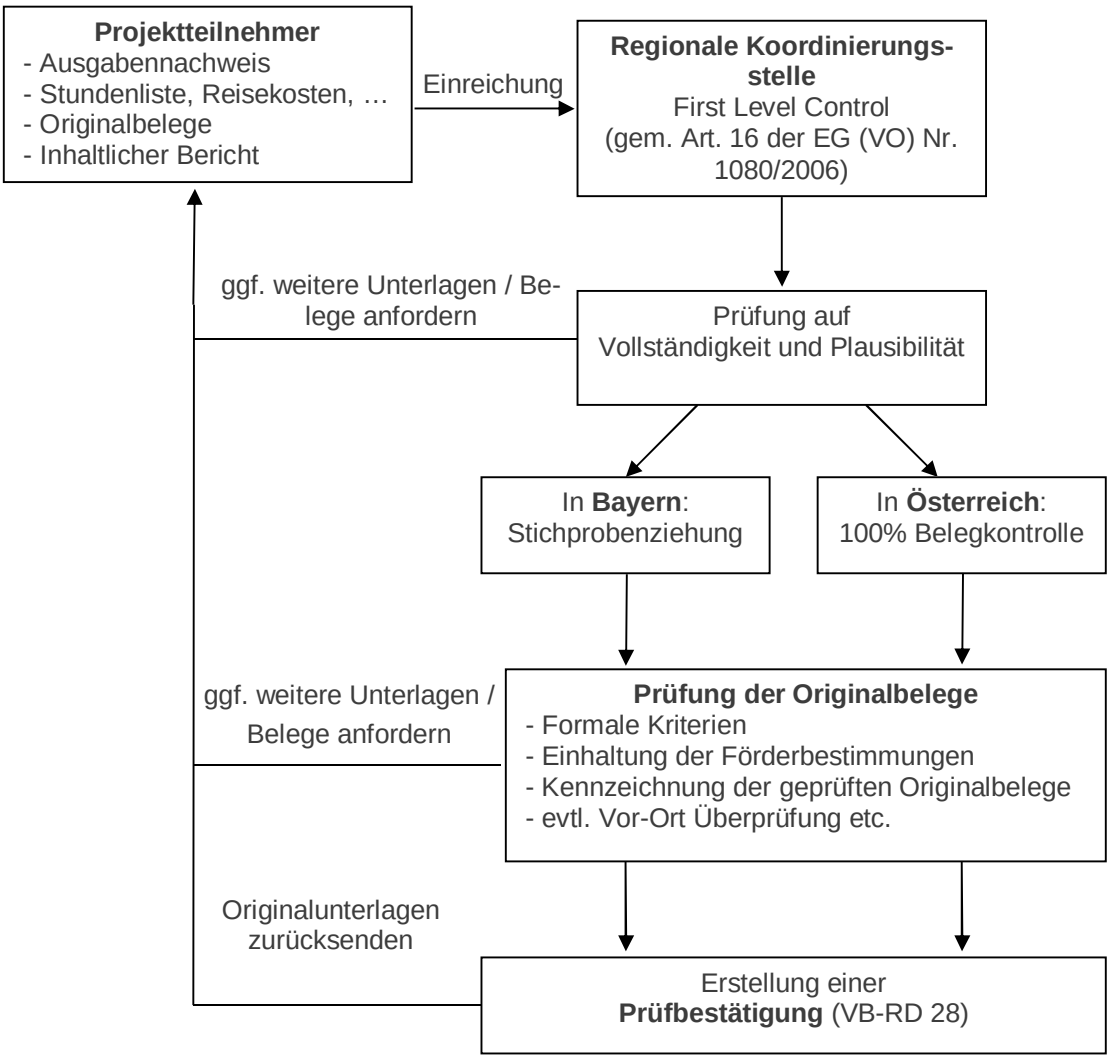


Abb. 4: Verfahren bei der First Level Control (gem. Art. 16 VO (EG) Nr. 1080/2006)

b) Die Vor-Ort-Überprüfung einzelner Vorhaben gemäß Art. 13 (2) lit. b der VO (EG) Nr. 1828/2006 wird wie die Verwaltungsprüfung durch die Regionalen Koordinierungsstellen als Zwischengeschaltete Stellen der Verwaltungsbehörde durchgeführt (siehe VB-RD 03a-f).

Zumindest ein Projektteilnehmer jedes Vorhabens wird – spätestens anlässlich der Endabrechnung – vor Ort (bei investiven Projekten am Standort, bei allen anderen Projekten in den Räumlichkeiten des ausgewählten Begünstigten) kontrolliert.

Die LP-RK legt unter Beachtung der Prioritäten und Aktivitätsfelder, einer regionalen Streuung und der unterschiedlichen Projektgrößen und -träger in Zusammenarbeit mit den projektbeteiligten Regionalen Koordinierungsstellen die Projektteilnehmer fest, die einer Vor-Ort-Überprüfung unterzogen werden sollen. Im letzten Quartal eines Kalenderjahres übermitteln die Regionalen Koordinierungsstellen der Verwaltungsbehörde eine Liste jener Projektteilnehmer, bei denen beabsichtigt ist eine Vor-Ort-Überprüfung innerhalb des darauffolgenden Kalenderjahres durchzuführen. Unter Berücksichtigung des Punkt 5 der Zwischenschaltungsvereinbarungen (VB-RD 03a – 03f) behält sich die Verwaltungsbehörde das Recht vor, weitere Projektteilnehmer festzulegen, die einer Vor-Ort-Überprüfung zu unterziehen sind.

Der Nachweis durch die RK erfolgt durch das Referenzdokument VB-RD 29, das im Dokumentenmanagementsystem abgelegt werden muss. Die Verantwortung der ausgewählten Vor-Ort-Überprüfung obliegt der für den Projektteil zuständigen RK.

Über die Ergebnisse der Vor-Ort Überprüfung werden entsprechende schriftliche Aufzeichnungen geführt, welche Angaben zu

- den geplanten und nachweislich durchgeführten Arbeitsschritten,
- dem Buchführungssystem,
- der Einhaltung der Publizitätsvorschriften,
- dem Datum der Überprüfung und
- allfälligen Maßnahmen im Hinblick auf Unregelmäßigkeiten

enthalten.

Die Regionalen Koordinierungsstellen stellen nach Abschluss der Vor-Ort-Überprüfung ihre Aufzeichnungen mittels des unter Punkt 6 beschriebenen Informationssystems der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde mittels VB-RD 29 zur Verfügung.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 23	Ausgabennachweis für Prüfbestätigung
VB-RD 24	Stundenliste für die Abrechnung von Personalkosten
VB-RD 25	Bericht des Projektteilnehmers über den Fortschritt seines Projektteiles, Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26a	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojektes, Teil A: Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26b	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojektes, Teil B: Finanzielle Umsetzung
VB-RD 28	Prüfbestätigung
VB-RD 29	Protokoll der Vor-Ort-Überprüfung
VB-RD 37e	Vermerk zur Auftragsvergabe (in Bayern)
VB-RD 38	Darstellung zur rechtskonformen Auftragsvergabe

2.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen (Auszahlungsanträge von Begünstigten)

In Übereinstimmung mit Punkt 3 der Zwischenschaltungsvereinbarung ist die Regionale Koordinierungsstelle des Lead-Partners unter Anwendung des Art. 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 als Zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde für die Entgegennahme, Prüfung und Gültigkeitserklärung des vom federführenden Begünstigten (Lead-Partner) eingereichten Erstattungsantrags zuständig. Dabei vergewissert sich die Regionale Koordinierungsstelle des Lead-Partners, dass die Ausgaben aller an einem Vorhaben beteiligten Begünstigten durch die zuständigen Prüfer bestätigt wurden.

Entspricht der Erstattungsantrag und der Fortschritt des Gesamtvorhabens den Bestimmungen des – in Übereinstimmung mit Art. 15 (2) der VO (EG) Nr. 1080/2006 zwischen der Verwaltungsbehörde und dem federführenden Begünstigten (Lead-Partner) – abgeschlossenen EFRE-Fördervertrags, so beantragt der autorisierte Mitarbeiter der Regionalen Koordinierungsstelle des Lead-Partners mittels ausgefüllten und unterzeichneten (Fax-)Formulars an den ERP-Fonds (BB-RD 11) die Auszahlung der EFRE-Mittel.

Gemäß Punkt 3.3 der Verwaltungsvereinbarung ist der ERP-Fonds als Zwischengeschaltete Stelle der Bescheinigungsbehörde für die Zahlung des EFRE Betrags an den Lead-Partner verantwortlich. Weiterführende Informationen zu den im Rahmen des Programms angewandten standardisierten Formularen für die Bearbeitung von Erstattungsanträgen unter Berücksichtigung der jeweiligen nationalen Beteiligungen und Zahlungen finden sich im Handbuch des ERP-Fonds (BB-RD 10). Durch die institutionelle Trennung der Regionalen Koordinierungsstelle als auszahlungsanordnende Stelle und dem ERP-Fonds, der für die Durchführung und Verbuchung der Auszahlungen verantwortlich ist, wird das Vier-Augen-Prinzip sichergestellt.

Die Meldung an das Monitoringsystem erfolgt gemäß des unter Punkt 4.3 angeführten Verfahrens automatisch durch das System.

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)
BB-RD 11	Auszahlungsanweisung für EFRE-Mittel

2.2.6. Weitergabe von Informationen von der Verwaltungsbehörde an die Bescheinigungsbehörde

In Übereinstimmung mit Punkt 3.2 der Verwaltungsvereinbarung ist der ERP-Fonds als Auftragnehmer der Verwaltungsbehörde entsprechend den Erfordernissen des Art. 60 lit. c der VO (EG) Nr. 1083/2006 für die Einrichtung und Führung eines Monitoringsystems zuständig. Über dieses System werden einzelprojektbezogene Informationen zwischen den programmbeteiligten Stellen verfügbar gemacht. Die erforderlichen Daten sind von der Regionalen Koordinierungsstelle im Monitoringsystem mittels der dafür seitens der Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellten Applikation zu erfassen. Um die Informationen an das Zentrale Monitoringsystem vollständig melden zu können, werden bei Bedarf noch nicht vorliegende Informationen durch die Regionalen Koordinierungsstellen (nach)erhoben, wie z.B. die Einholung der Genehmigungsdaten zur nationalen Kofinanzierung seitens der Partner-Förderungsstelle(n).

Den programmbeteiligten Stellen (VB, BB, RKs, PB) steht innerhalb des Monitoringsystems ein eigenes Modul zur Verfügung, das Abfragen bis hin zur Einzelprojektebene erlaubt. Weitergehende Informationen im Rahmen der Aufsichtstätigkeit der Verwaltungsbehörde werden der Bescheinigungsbehörde (schriftlich) weitergeleitet.

Unter Berücksichtigung des Art. 24 lit. a-c der VO (EG) Nr. 1828/2006 wird der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde (inkl. deren Zwischengeschalteten Stelle) sowie der Prüfbehörde Zugang zu sämtlichen Angaben gewährt, die sie benötigen, um ihren Zuständigkeiten nachzukommen.

2.2.7. Förderfähigkeitsbestimmungen

In Übereinstimmung mit Art. 56 (4) der VO (EG) Nr. 1083/2006, Art. 13 der VO (EG) Nr. 1080/2006 sowie Kapitel 14.2 des Operationellen Programms wurden mit der Annahme des Protokolls der Sitzung des Begleitausschusses vom 27.2.2008 Gemeinsame Förderfähigkeitsregeln für das Programm beschlossen und in der Folge mittels Beschlusses des Begleitausschusses adaptiert (VB-RD 07). Um

Missverständnissen vorzubeugen wird klargestellt, dass die Bestimmung in Abschnitt 2; 2.1. Allgemeine Voraussetzungen (2): "Die Rechtsgrundlagen der Ausgaben müssen innerhalb des im EFRE-Fördervertrag aufgeführten Durchführungszeitraums entstanden sein.", so verstanden wird, dass die Leistungserbringung/Lieferung innerhalb des Projektdurchführungszeitraums erfolgen muss. Eine allfällige Auftragsvergabe vor Projektbeginn (ohne Leistungsaustausch) ist nicht förderschädlich.
Die Gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln beachten die Bestimmungen gemäß Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 und der Art. 48 bis 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006.

Im Rahmen des Programms werden durch den EFRE keine Maßnahmen kofinanziert, die in den Geltungsbereich von Art. 3 der VO (EG) Nr. 1081/2006 fallen. Art. 7 (3) der VO (EG) Nr. 1080/2006 kommt daher nicht zur Anwendung.

Da im Rahmen des Programms auch keine ESF-kofinanzierten Maßnahmen vorgesehen sind, ist Art. 11 der VO (EG) Nr. 1081/2006 nicht anwendbar.

Neben den Gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln kommen auf Ebene der Regionalen Koordinierungsstelle in Oberösterreich die Bestimmungen auf Landesebene (RK OÖ-RD 05) und die "Subsidiären nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich" (RK OÖ-RD 11) zur Anwendung. Auf Ebene der Regionalen Koordinierungsstellen Salzburg, Tirol und Vorarlberg gelten subsidiär die jeweiligen Förderfähigkeitsbestimmungen auf Landesebene (vgl. RK Tir-RD 05, RK SBG-RD 04, RK VBG-RD 05). In Bayern gelten subsidiär die Bestimmungen des Handbuchs zur Abwicklung der EU-kofinanzierten Förderprojekte mit Anlagen für das Ziel «RWB» Förderperiode 2007-2013 (vgl. BStMWIVT-RD 03). Im Fall, dass gemäß Art. 7 (2) der Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG die FLC durch Bundesstellen vorgenommen wird, ist subsidiär die Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln zu beachten.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 07	Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem EFRE gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates (vom 27.02.2008 idgF vom 02.12.2008)
VB-RD 27	Merkblatt Einnahmen gemäß Art. 55 der VO (EG) Nr. 1083/2006 und Berechnungsblatt zur Bestimmung des Finanzierungsdefizits und des EU-Zuschusses bei Einnahmen schaffenden Projekten
VB-RD 40	Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln
RK VBG-RD 05	Allgemeine Förderrichtlinie der Vorarlberger Landesregierung
RK TIR-RD 05	Richtlinie zur Förderung von Vorhaben im Rahmen der Ziel-Programme der Tiroler Landesregierung
RK SBG-RD 04	Allgemeine Richtlinien für die Gewährung von Fördermitteln des Landes Salzburg
RK OÖ-RD 05	Allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich
RK OÖ-RD 11	Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich
BStMWIVT-RD 03:	Handbuch zur Abwicklung der EU-kofinanzierten Förderprojekte mit Anlagen für das Ziel « RWB » Förderperiode 2007-2013

2.3. Trennung der Funktion der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde

Eine Trennung der Funktion der VB und BB ist dadurch gewährleistet, dass diese von unterschiedlichen Einrichtungen in Österreich und Bayern wahrgenommen werden (siehe Kapitel 1.3).

2.4. Öffentliches Auftragswesen, staatliche Beihilfen, Chancengleichheit und Umweltschutz

2.4.1. Anweisungen / Anleitungen betreffend die geltenden Regeln

VERGABERECHT

Alle im Rahmen des Operationellen Programms kofinanzierten Vorhaben unterliegen den Bestimmungen des jeweils gültigen Vergaberechts. Entsprechend Punkt 1.4 der Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben sind bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte die einschlägigen Vergabebestimmungen nach EU- und nationalem Recht einzuhalten.

Im Zuge der Beratung von Projektträgern zur Antragseinreichung wird der federführende Begünstigte (Lead-Partner) auf diese Bestimmungen aufmerksam gemacht. Bei den Stellungnahmen der Regionalen Koordinierungsstellen zu den eingereichten Projektanträgen ist die Beurteilung des Förderwerbers im Hinblick auf die bestimmungsgemäße Verwendung der Fördermittel ein entscheidendes Kriterium. Im Zweifelsfall können hier im Zuge der Antragsprüfung vorab bereits entsprechende Anmerkungen erfolgen (vgl. VB-RD 14).

Mit der Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags verpflichtet sich der Lead-Partner gemäß § 1 (6) die nationalen und europäischen Vorgaben im Vergaberecht zu berücksichtigen (VB-RD 20 und VB-RD 22).

Im Rahmen der Projektabrechnungsunterlagen ist eine vergaberechtliche Dokumentation seitens der Projektteilnehmer erforderlich.

- Unterhalb des Schwellenwerts von 40.000 € ist in Österreich dem Ausgabennachweis eine Dokumentation der Angemessenheit der zugekauften Güter und Leistungen (Preisauskünfte und -anfragen, Vergleichsanbote, Auftragsbestätigungen, Verträge, Nachweise über steuerliche Abschreibungssätze, Vergabevermerke) beizulegen und die Wahl des durchgeführten Vergabeverfahrens bekanntzugeben.
- Oberhalb des Schwellenwerts von 40.000 € ist in Österreich mittels des Referenzdokuments VB-RD 38 die Einhaltung der vergaberechtlichen Bestimmungen für jeden Vergabevorgang bei der darauffolgenden Zwischenabrechnung nachzuweisen. Originalunterlagen über den Vergabevorgang können bei Bedarf zwecks Überprüfung nachgefordert werden.
- In Bayern stehen diesbezüglich die Checklisten VB-RD 37a-c für die FLC-Stellen zur Verfügung. Die Projektträger werden mittels dem Referenzdokument VB-RD 37 e zur Dokumentation der Vergabeverfahren verpflichtet.

Dokument	Erstellt durch	Anwendbarkeit
Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOB (VB-RD 37b)	BStMWIVT, EU/P (zugeteilt Referat I/2)	Schwaben, Niederbayern, Oberbayern
Checkliste Auftragsvergaben	BStMWIVT / EU/P (zugeteilt	Schwaben, Niederbay-

oberhalb der EU-Schwellenwerte (VB-RD 37a)	Referat I/2)	ern, Oberbayern
Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOL (VB-RD 37c)	BStMWIVT, EU/P (zugeteilt Referat I/2)	Schwaben, Niederbayern, Oberbayern
Vermerk zur Auftragsvergabe (VB-RD 37 e)	BStMWIVT, Referat III/2	Schwaben, Niederbayern, Oberbayern
Checkliste zur rechtskonformen Auftragsvergabe (VB-RD 38)	Verwaltungsbehörde	Vorarlberg, Tirol, Salzburg, Oberösterreich

Auf Programmebene sind 20% von allen vergaberechtlich relevanten Verfahren innerhalb eines Projekts durch die zuständige FLC-Stelle einer Prüfung zu unterziehen. Sollten dabei in 5% der Vergabeverfahren Mängel festgestellt werden, so wird die Kontrolle auf 40% angehoben. Sind nach erfolgter Prüfung abermals 5% aller geprüften Verfahren mangelhaft, so erfolgt eine 100% Kontrolle.

Im Teil Prüfbericht der Prüfbestätigung (VB-RD 28) der jeweiligen RK ist die Einhaltung der nationalen vergaberechtlichen Bestimmungen zu dokumentieren.

BEIHILFENRECHT

Entsprechend der Entscheidung der Kommission vom 18.9.2007 zur Genehmigung des Operationellen Programms (Punkt 9) müssen die im Rahmen des Operationellen Programms bewilligten öffentlichen Förderungen den geltenden europäischen Vorschriften für staatliche Beihilfen entsprechen. Dabei kommen neben den Artikeln 87ff EGV, der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (VO (EG) Nr. 800/2008) und der „de-minimis"-Verordnung (VO (EG) Nr. 1998/2006) auch die Leitlinien für staatliche Beihilfen mit regionaler Zielsetzung 2007-2013 (2006/C 54/08) zur Anwendung (vgl. VB-RD 39).

Die Beurteilung der beihilfenrechtlichen Relevanz der Förderung für ein Projekt erfolgt vorab im Zuge des Verfahrens zur Projektbewertung und -auswahl durch die Stellungnahmen der jeweiligen Regionalen Koordinierungsstellen (VB-RD 14). Die allenfalls damit verbundenen Informations- und Hinweispflichten werden durch ein gesondertes Verständigungsschreiben nach Genehmigung durch den Begleitausschuss (VB-RD 17) wahrgenommen.

Für eine allenfalls notwendige ausführliche Beurteilung der beihilfenrechtlichen Relevanz von Vorhaben werden durch die Regionalen Koordinierungsstellen in Österreich jeweils die für das Beihilfenrecht zuständigen Abteilungen bei den Ämtern der Landesregierungen beigezogen und in Bayern das Referat II/8 des BStMWIVT (vgl. VB-RD 14).

Darüber hinaus steht das Vademekum der Gemeinschaftsvorschriften über staatliche Beihilfen (in der Fassung vom 17.07.2008) den Förderstellen als Hilfestellung zur Beurteilung der beihilfenrechtlichen Relevanz zur Verfügung.

CHANCENGLEICHHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1083/2006 ist grundsätzlich jede Form der Diskriminierung im Zuge der Durchführung des Programms zu vermeiden. Diese Vorgabe wurde im Art. 2 der österreichischen Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG für die programmbeteiligten Stellen in Österreich übernommen, indem explizit auf die Gleichstellung von Männern und Frauen im Zuge der Programmdurchführung zu achten ist (VB-RD 02).

Art. 17 der VO (EG) Nr. 1083/2006 legt einen besonderen Stellenwert auf den Grundsatz einer nachhaltigen Entwicklung und den Schutz bzw. die Verbesserung der Umwelt. Art. 10 (5) der österreichischen Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG legt hierzu fest, dass die Vertragspartner sicherstellen, dass die für das Grundprinzip der Nachhaltigkeit zuständigen Stellen bei der Planung,

Durchführung, Begleitung und Bewertung der Operationellen Programme in geeigneter Form berücksichtigt werden (VB-RD 02).

In Übereinstimmung mit Kapitel 14.3 des Operationellen Programms und den Vorgaben der österreichischen Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG werden die Kriterien der Gleichstellung und Nichtdiskriminierung sowie der Nachhaltigkeit und der Umweltwirkung auf Einzelprojektebene wie folgt angewendet. Im Zuge des Stellungnahmeverfahrens der Regionalen Koordinierungsstellen zu den eingereichten Projektanträgen (VB-RD 14) werden die Angaben der Antragssteller gemäß Punkt 10 des Antragsformulars (VB-RD 08) kritisch hinterfragt und gegebenenfalls Änderungen in der Bewertung vorgeschlagen.

Die Angaben zu den Kriterien der Gleichstellung und Nichtdiskriminierung sowie der Nachhaltigkeit und der Umweltwirkung werden durch den Beschluss des Projektblattes im Begleitausschuss bestätigt. Im Begleitausschuss sind entsprechend der Geschäftsordnung (VB-RD 31) jeweils ein Vertreter für Umwelt- und Gleichstellungsfragen als beratende Mitglieder nominiert.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 02	Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (BGBl. I Nr. 60/2008)
VB-RD 07	Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem EFRE gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
VB-RD 08	Antrag für die Förderung von Projekten im Rahmen des Programms "Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013" (INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013)
VB-RD 14	Stellungnahme der Regionalen Koordinierungsstellen zur Auswahl von Projekten
VB-RD 31	Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 37a	Checkliste Auftragsvergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte
VB-RD 37b	Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOB
VB-RD 37c	Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOL
VB-RD 37e	Vermerk zur Auftragsvergabe (in Bayern)
VB-RD 38	Darstellung zur rechtskonformen Auftragsvergabe in Österreich
VB-RD 39	Merkblatt: Europäisches Beihilfenrecht

2.4.2. Maßnahmen zur Einhaltung geltender Bestimmungen (z.B. Verwaltungskontrollen, Inspektionen, Prüfungen)

In Bezug auf die gesetzten Maßnahmen zur Einhaltung geltender Bestimmungen ist zwischen jenen, die unabhängig vom Programm implementiert sind und jenen, die Elemente einer systemspezifischen Finanzkontrolle des Programms sind, zu unterscheiden. Diese internen und externen Kontrolleinrichtungen nehmen hierbei voneinander unabhängige Kontrollfunktionen wahr.

INTERNE KONTROLLEINRICHTUNGEN

Die Regionalen Koordinierungsstellen gewährleisten hierbei, dass bei jedem kofinanzierten Projekt die Übereinstimmung mit den Förderungsvoraussetzungen des Programms sowie die sachliche und

rechnerische Richtigkeit der Abrechnung über die förderfähigen Ausgaben und die zu gewährenden Förderbeträge laufend – ggf. auch vor Ort – kontrolliert werden. Im Detail wird hierzu auf die unter Kapitel 2.2 dargestellte Vorgehensweise zur Auswahl und Genehmigung von Vorhaben, der Überprüfung von Vorhaben und der Bearbeitung von Erstattungsanträgen verwiesen.

Dahingehend wurden zwischen der Verwaltungsbehörde und den Regionalen Koordinierungsstellen jeweils bilaterale Vereinbarungen (VB-RD 03a-f) getroffen. Die darin angeführten Aufgaben sind entsprechend der Vorgaben der vorangegangenen Kapitel und der vorgegebenen Mustervorlagen umzusetzen (vgl. Punkt 3 der Zwischenschaltungsvereinbarung). Für den Fall der Nichteinhaltung behält sich die Verwaltungsbehörde eine allfällige einseitige Aufkündigung der Zwischenschaltungsvereinbarungen mit den RKs vor.

Darüber hinaus gelten für die am Programm beteiligten österreichischen Programmpartner die Bestimmungen der österreichischen Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG. Im Besonderen sind darin unter Art. 7 die Zuständigkeiten für die sog. First Level Control (Prüfungen nach Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006) zwischen dem Bund und den Ländern festgelegt.

In Bayern übernehmen die Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben den Fördervollzug und damit die beschriebenen Prüfpflichten. Einzelne Regelungen hierzu wurden in der Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT, Referat III/2 als Zwischengeschaltete Stelle und den Regierungen von Niederbayern, Oberbayern und Schwaben vereinbart.

EXTERNE KONTROLLEINRICHTUNGEN

In Österreich nimmt die unabhängige Prüfbehörde für Strukturfondsmittel (EFRE) beim Bundeskanzleramt gemäß Art. 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 die Kontrolle der Wirksamkeit der vorhandenen Verwaltungs- und Kontrollsysteme, des ordnungsgemäßen Mittelabrufs durch die Bescheinigungsbehörde sowie der vorschriftenkonformen Mittelverwendung der Zuwendungsempfänger wahr. Darüber hinaus bestehen in Österreich zwei weitere externe Kontrolleinrichtungen, die ebenfalls auf Projektebene Prüfungen vornehmen: Der Bundesrechnungshof (BR) ist organisatorisch ein Bundesorgan und nimmt im Wesentlichen die Kontrolle der Gebarung des Staates (Bund, Länder und Gemeinden) wahr, wobei auch hier die Überprüfung die ziffernmäßige Richtigkeit, die Rechtmäßigkeit, die Sparsamkeit, die Wirtschaftlichkeit und die Zweckmäßigkeit umfasst. Die Initiative zur Gebarungsprüfung geht grundsätzlich vom BR selbst aus, kann aber auch auf Beschluss des Nationalrates, eines Bundesministers (für seinen Wirkungsbereich) oder einer Landesregierung (für ihren Wirkungsbereich) hin initiiert werden. Darüber hinaus besteht auch auf der Ebene der Länder Oberösterreich, Salzburg, Tirol und Vorarlberg eine verwaltungsexterne Prüfeinheit in Form des Landesrechnungshofes, welcher auf Basis der Landesverfassung eingerichtet ist und dem Landtag berichtspflichtig ist. Die Prüfgrundsätze dieser Prüfeinrichtung entsprechen im Wesentlichen jenen des Bundesrechnungshofes und sind in der jeweiligen Landesverfassung verankert.

In Bayern nimmt die unabhängige Prüfstelle EU/P des BStMWIVT (zugeteilt dem Referat I/2) gemäß Art. 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 die Kontrolle der Wirksamkeit der vorhandenen Verwaltungs- und Kontrollsysteme, des ordnungsgemäßen Mittelabrufs durch die Bescheinigungsbehörde sowie der vorschriftenkonformen Mittelverwendung der Zuwendungsempfänger wahr. Als externe Prüfstelle fungiert weiters der Oberste Bayerische Rechnungshof (ORH), der die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Freistaats Bayern kontrolliert. Die Rechtsgrundlagen für die Existenz, die Aufgaben und Kompetenzen des ORH finden sich in erster Linie in der Bayerischen Verfassung (BV) sowie im Rechnungshofsgesetz (RHG) und der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO).

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 03a	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Salzburg
VB-RD 03b	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Tirol
VB-RD 03c	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Vorarlberg
VB-RD 03d	Dienstanweisung der Verwaltungsbehörde an das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik beim Amt der Oö. Landesregierung
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT (Ref. III/2) und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)
VB-RD 05	Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (BGBl. I Nr. 60/2008)

2.5. Prüfpfad (Art. 58 lit.g und Art. 60 lit.f der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates und Art. 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission)

2.5.1. Vorschriften von Art. 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 im Rahmen des Programms

Die Vorgangsweise zur Beachtung der Vorschriften für den Prüfpfad nach Artikel 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 durch die Zwischengeschalteten Stellen ist in den einzelnen Kapiteln 2.2.3, 2.2.4 und 2.2.5. beschrieben (vgl. auch Abb. 3 Förderablauf). Die Verpflichtung zur Einhaltung dieser Vorschriften wurde mit den Zwischenschaltungsvereinbarungen (VB-RD 03a-03f) von der Verwaltungsbehörde auf die Regionalen Koordinierungsstellen übertragen.

In den genannten Kapiteln finden sich die jeweiligen Dokumente anhand derer der Prüfpfad sichergestellt wird. Die Speicherung der Dokumente erfolgt bei den RKs. Den RKs wird mittels einer Eingabeberechtigung ermöglicht, die relevanten Dokumente, wie Unterlagen zur Antragsprüfung, nationalen Kofinanzierungszusagen, Unterlagen zu Vergabeverfahren, Fortschrittsberichte sowie Berichte über die durchgeführten Kontrollen und Prüfungen etc. im Dokumentenmanagementsystem (genaue Beschreibung siehe Kapitel 6 und VB-RD 35) abzulegen. Durch dieses zentrale Ablagesystem wird es allen programmbeteiligten Behörden ermöglicht, Einsicht zu nehmen und Informationen zum jeweiligen Umsetzungsstand eines Projekts zu generieren, ohne dass Dokumente im Original, in Kopie auf postalischem Weg oder eingescannt auf elektronischem Weg transferiert werden müssen.

Für die von der Verwaltungsbehörde und den Regionalen Koordinierungsstellen abgewickelten Eigenprojekte im Rahmen der Priorität 3 "Technische Hilfe" ist mit Ausnahme der Projektbewertungen derselbe Prüfpfad einzuhalten.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 35	Leitfaden: Dokumentenmanagementsystem (DMS)

2.5.2. Anweisungen in Bezug auf die Aufbewahrung von Belegen durch die Begünstigten

Auf die Verpflichtung, Belege und Unterlagen zu einem Projekt bis 31.12.2022 aufzubewahren, wird allgemein für alle Projektteilnehmer in den Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben hingewiesen (vgl. VB-RD 07).

Der federführende Begünstigte ist gemäß § 12 des EFRE-Fördervertrags (vgl. VB-RD 20) verpflichtet, sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege bis zum 31.12.2022 entweder im Original oder in beglaubigter Abschrift sicher und geordnet aufzubewahren und allen mit der Prüfung betrauten Organen Einsicht zu gewähren bzw. Auskunft zu erteilen. Diese Unterlagen umfassen auch Aufzeichnungen zu Ergebnissen von Verwaltungsprüfungen (Prüfbestätigungen) gemäß Art. 13 (2) lit.a der VO (EG) Nr. 1828/2006.

Die detaillierten Angaben zum Aufbewahrungsort (Adressdaten mit zugehöriger Kontaktperson) werden im Zuge der Antragseinreichung und des Verfahrens zur Bewertung und Auswahl von Projekten im unter Punkt 6 beschriebenen Informationssystem erfasst.

Entsprechend Pkt. 3 der Zwischenschaltungsvereinbarungen (vgl. VB-RD 03a-f) haben die Regionalen Koordinierungsstellen zu den jeweiligen Projekten einen aktuellen, vollständigen und korrekten Förderakt zu führen, der nach Projektabschluss bei der LP-RK aufbewahrt wird.

Handelt es sich bei den Unterlagen nicht um Originale, werden als Datenträger alle in Art. 19 (4) der VO (EG) Nr. 1828/2006 angeführten Medien akzeptiert.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 03a	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Salzburg
VB-RD 03b	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Tirol
VB-RD 03c	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Vorarlberg
VB-RD 03d	Dienstanweisung der Verwaltungsbehörde an das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik beim Amt der Oö. Landesregierung
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT (Ref. III/2) und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)
VB-RD 07	Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem EFRE gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) – (Projekttitel) im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013

2.6. Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen

2.6.1. Anweisungen in Bezug auf die Meldung von Unregelmäßigkeiten, die Berichtigung von Fehlern, die Aufzeichnung von Schulden und die Einziehung von rechtsgrundlos gezahlten Beträgen

Nach Feststellung eines Rückforderungsgrundes informiert die zuständige Regionale Koordinierungsstelle über den Tatbestand folgende Stellen:

- die Verwaltungsbehörde
- die am Vorhaben beteiligten Regionalen Koordinierungsstellen
- den ERP-Fonds (Kapitel 4.5.2)
- die Bescheinigungsbehörde
- die Prüfbehörde

Die Verantwortung für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Durchführung von Rückforderungsverfahren sowie die Überwachung der tatsächlichen Rückzahlung obliegt der Verwaltungsbehörde (siehe Verwaltungsvereinbarung, Punkt 6). Sie wird dabei von den Regionalen Koordinierungsstellen und den gem. Art. 16 VO (EG) Nr. 1080/2006 benannten Prüfstellen unterstützt (VB-RD 33). Für Rückzahlungen auf Projektebene ist im Verhältnis zur Verwaltungsbehörde ausschließlich der Lead-Partner verantwortlich (Art. 20 Abs. 1 lit. a und lit. b der VO (EG) Nr. 1080/2006; § 13 Abs. 2 und 3 Satz 2 des EFRE-Vertrages).

Im Falle von Rückforderungen von EFRE-Mitteln verpflichtet sich die Verwaltungsbehörde auch zur umgehenden Information über den Rückforderungsgrund und den Stand des Verfahrens an die nationalen kofinanzierenden Stellen. Zudem sind im Falle von Rückforderungen durch die nationalen kofinanzierenden Stellen die Regionalen Koordinierungsstellen zu verständigen.

Die Verwaltungsbehörde leitet hierauf das nachfolgend beschriebene Verfahren zur Wiedereinziehung von gemeinschaftlichen Fördermitteln ein (siehe Abb. 5). Zunächst ergeht an den Lead-Partner ein Schreiben mit folgenden Inhalten:

- den ganzen oder teilweisen Rücktritt vom EFRE-Fördervertrag mit Begründung (§ 10 Abs. 1 des EFRE-Fördervertrages) oder den sonstigen Rückforderungsgrund
- die Bezifferung des zurückzuzahlenden EFRE-Betrages
- die Aufforderung zur Rückzahlung (§ 10 Abs. 2 des EFRE-Fördervertrages)
- den Verweis auf die Verpflichtung zur Verzinsung und die Festsetzung des anwendbaren Zinssatzes (§ 10 Abs. 2 und 3 des EFRE-Fördervertrages)
- die Bankverbindung für die Überweisung (inkl. Verwendungszweck)
- die Bestimmung der Zahlungsfrist von einem Monat nach Zustellung des Schreibens (§ 10 Abs. Satz 2 des EFRE-Fördervertrages)
- einen Verweis auf den gemäß Partnerschaftsvereinbarung haftenden Begünstigten.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlungsfrist schriftlich verlängert werden. Dies bedarf allerdings eines zeitgerechten schriftlichen Antrags samt Begründung und der Zustimmung der Verwaltungsbehörde nach erfolgter Abstimmung mit den berührten Regionalen Koordinierungsstellen. Die eventuelle Rückforderung des Lead-Partners gegenüber dem/den Projektpartner(n) stellt in der Regel keinen die Zahlungsfrist verlängernden Tatbestand dar.

Nach Eingang der Rückzahlung auf dem Konto des ERP-Fonds werden die erhaltenen Beträge im Buchungssystem NAVISION erfasst und anschließend im Monitoringsystem als gesonderter Datensatz registriert. Der ERP-Fonds meldet der Verwaltungsbehörde den Eingang der Zahlung. Die Verwaltungsbehörde informiert ihrerseits die beteiligten Regionalen Koordinierungsstellen und den Lead-Partner über den Abschluss des Verfahrens. Die Bescheinigungsbehörde überwacht durch das Führen eines Debitorenbuches die offenen Rückforderungen.

Geht der zu zahlende Betrag innerhalb der bestimmten Zeit nicht auf dem Konto des ERP-Fonds ein, so versendet die Verwaltungsbehörde 10 Arbeitstage nach Ablauf der Zahlungsfrist eine nochmalige Aufforderung zur Rückzahlung an den Lead-Partner. Das Einschreiben enthält folgende Inhalte:

- einen Verweis auf das vorangegangene (Kündigungs- und) Rückforderungsschreiben
- den zurückzuzahlenden Gesamtbetrag (inkl. Mahnspesen)
- die Bankverbindung für die Überweisung (inkl. Verwendungszweck)
- einen Verweis auf den gemäß Partnerschaftsvereinbarung haftenden Begünstigten
- die Androhung der Klageerhebung, sollte die Zahlung nicht innerhalb von einem Monat ab Zustellung der nochmaligen Aufforderung auf dem genannten Konto eingehen.

Findet daraufhin noch immer keine Zahlung des Lead-Partners gegenüber der Verwaltungsbehörde statt, reicht diese formell Klage beim zuständigen Gericht in Linz (vgl. § 18 Abs. 1 des EFRE-Fördervertrages) ein. Die Regionalen Koordinierungsstellen unterstützen die Verwaltungsbehörde bei der Erarbeitung der Klageschrift und der Prozessführung. Bestätigt das Gericht die Berechtigung der Rückforderung, wird damit ein vollstreckbarer Titel erworben, der von der Verwaltungsbehörde durch die jeweiligen national zuständigen Organe der Rechtspflege zur Vollstreckung gebracht werden kann. Ergibt das Vollstreckungsverfahren, dass die Rückforderung gegenüber dem Lead-Partner uneinbringlich ist, haftet der jeweilige Mitgliedsstaat gem. Art. 70 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006, wenn ihm nachgewiesen werden kann, dass der Verlust durch einen ihm anzulastenden Fehler oder durch seine Fahrlässigkeit entstanden ist:

- in Österreich: grundsätzlich das Bundesland, das sich im Rahmen des Verfahrens zur Projektauswahl für die Bestätigung der Ausgaben gem. Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 für zuständig erklärt hat und durch den Begleitausschuss bestätigt wurde
- in Bayern: der Freistaat Bayern, vertreten durch das BStMWIVT

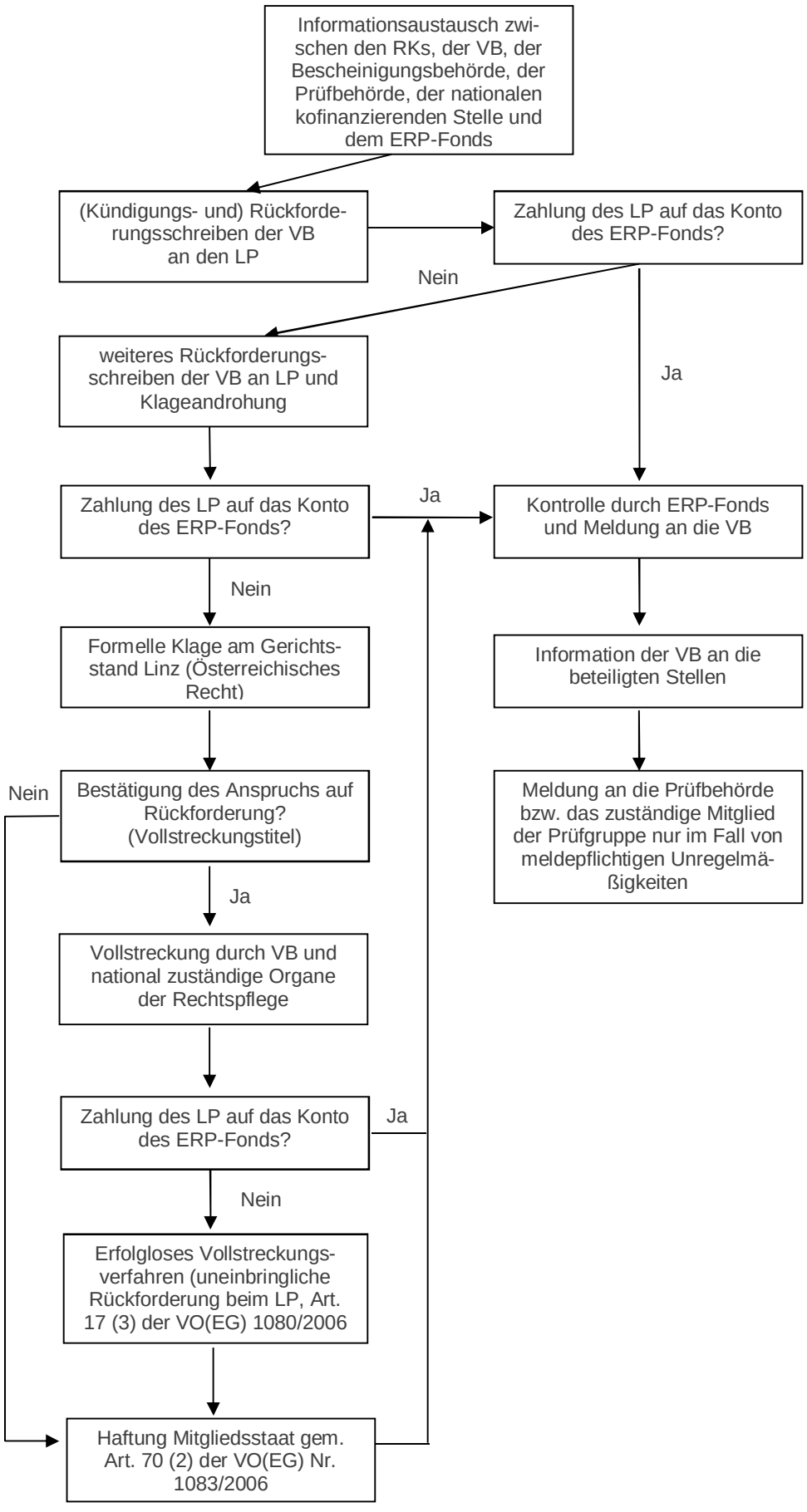


Abb. 5: Wiedereinziehung von EFRE-Fördermitteln

Wurde der Rückzahlungsgrund ausschließlich oder zum Teil von einem Projektpartner gesetzt, so ist der Lead-Partner nach § 8 iVm § 13 der Partnerschaftsvereinbarung berechtigt, die zu Unrecht erhaltenen Mittel beim Projektpartner einzufordern. In diesem Fall haben sich die Projektteilnehmer nach § 13 der Partnerschaftsvereinbarung zu bemühen die Streitigkeiten außergerichtlich zu beheben. Für den Fall, dass eine Einigung binnen einer angemessenen Frist nicht zustande kommt, ist der Gerichtsweg zu bestreiten. Ist es selbst dann dem Lead-Partner nicht möglich, die zurückzuzahlenden Mittel vom Projektpartner einzuziehen, so haftet nach § 17 (3) der VO (EG) Nr. 1080/2006 der Mitgliedsstaat für den ohne rechtlichen Grund erhaltenen Betrag.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 01	Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 18	Verständigungsschreiben über die BA-Entscheidung an nationale kofinanzierende Förderstelle
VB-RD 19	Merkblatt für Regionale Koordinierungsstellen in Bezug auf die nationale öffentliche Kofinanzierung
VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) – (Projekttitel) im Rahmen des Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 21	Muster für eine Vereinbarung zwischen Lead-Partner und Projektpartner(n) zur Durchführung des Projekts (PCode) – (Projekttitel) im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“ („Partnerschaftsvertrag")
VB-RD 33	Merkblatt: Formalerfordernisse zur Behandlung von Rückforderungen im Zusammenhang mit festgestellten Unregelmäßigkeiten nach Abschnitt 4 der VO (EG) 1828/2006
PB-RD 4a	Infoblatt Unregelmäßigkeitsmeldungen EFRE-Prüfbehörde

2.6.2. Verfahren zur Meldung von Unregelmäßigkeiten gemäß Art. 28 der VO (EG) Nr. 1828/2006

Zur Meldung von Unregelmäßigkeiten kommen die jeweils gültigen Verfahren der am Programm beteiligten Mitgliedsstaaten Deutschland und Österreich zur Anwendung.

Seitens der Prüfbehörde (in Österreich BKA, Abteilung IV/3) bzw. der bayerischen Prüfstelle (BStMWIVT, EU/P) wird dazu ein standardisiertes Formular bereitgestellt.

In Österreich erfolgt die Meldung von Unregelmäßigkeiten nach Art. 28ff der VO (EG) Nr. 1828/2006 von den Regionalen Koordinierungsstellen an die Verwaltungsbehörde. Aufgrund des Art. 14 (3) der Bund-Länder-Vereinbarung nach Art. 15a B-VG ist die Verwaltungsbehörde verpflichtet die Unregelmäßigkeiten an die Prüfbehörde zu übermitteln. Abschriftlich ergeht diese Meldung elektronisch auch an die Bescheinigungsbehörde (vgl. Abb. 6).

Die Prüfbehörde wiederum übermittelt eine Sammelmeldung aller im Programm festgestellten Unregelmäßigkeiten an die Kommission (OLAF).

In Bayern erfolgt die Meldung von Unregelmäßigkeiten durch die Regionale Koordinierungsstelle, in deren Zuständigkeitsbereich die Unregelmäßigkeit auftritt, an die Prüfstelle. Die Prüfstelle in Bayern wiederum übermittelt diese an das Deutsche Bundesministerium für Finanzen (abschriftlich an die

Verwaltungsbehörde, die Bescheinigungsbehörde und die Prüfbehörde), das die Meldung an die Kommission (OLAF) durchführt (vgl. Abb. 6).

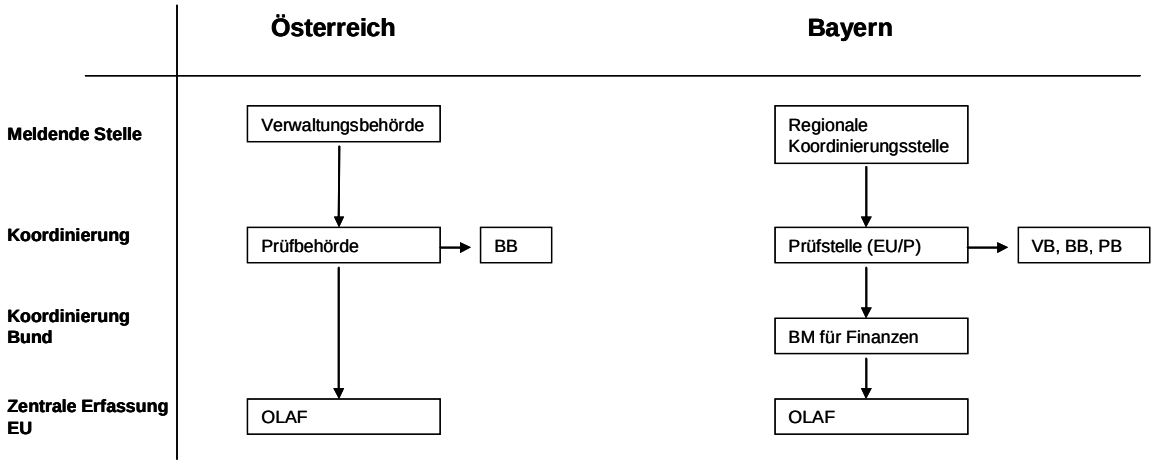


Abb. 6: Verfahren zur Meldung von Unregelmäßigkeiten nach Art. 28ff der VO (EG) Nr. 1828/2006

GESAMTVERZEICHNIS DER REFERENZDOKUMENTE DER VB

VB-RD 01	Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 02	Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern gemäß Art. 15a B-VG über das Verwaltungs- und Kontrollsystem in Österreich für die EU-Strukturfonds in der Periode 2007-2013 (BGBl. I Nr. 60/2008)
VB-RD 03a	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Salzburg
VB-RD 03b	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Tirol
VB-RD 03c	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Bundesland Vorarlberg
VB-RD 03d	Dienstanweisung der Verwaltungsbehörde an das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik beim Amt der Oö. Landesregierung
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT in Bayern
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)
VB-RD 04	Werkvertrag zwischen dem Land Oberösterreich als Verwaltungsbehörde und dem ERP-Fonds mit Aktenvermerk des Landes Oberösterreich
VB-RD 05	EU-Bekanntmachung Dienstleistungsauftrag "Gemeinsames Technisches Sekretariat ETZ Österreich - Deutschland/Bayern"
VB-RD 06	Werkvertrag zwischen der Verwaltungsbehörde und dem SIR (Salzburger Institut für Raumordnung) zur Übernahme der Funktion eines Gemeinsamen Technischen Sekretariats gem. Art. 14 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006
VB-RD 07	Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem EFRE gemäß Art. 56 Abs. 4 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
VB-RD 08	Antrag für die Förderung von Projekten im Rahmen des Programms "Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013" (INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013)
VB-RD 09	Leitfaden: Von der Projektidee bis zur BA-Entscheidung
VB-RD 10	Partnerschaftserklärung
VB-RD 11	Erklärung zur nationalen Kofinanzierung
VB-RD 12a	Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrags (positiv)
VB-RD 12b	Verständigungsschreiben über den Eingang des Projektantrags (negativ)
VB-RD 13	Prüfung auf Vollständigkeit und Kohärenz mit dem Programm durch das Gemeinsame Technische Sekretariat
VB-RD 14	Stellungnahme der Regionalen Koordinierungsstellen zur Auswahl von Projekten
VB-RD 15	Zusammenfassende Antragsprüfung durch die Regionale Koordinierungsstelle des Lead-Partners
VB-RD 16	Projektblatt zur Vorlage für den Begleitausschuss
VB-RD 17	Ergebnis des Projektauswahlverfahrens (BA-Entscheidung)
VB-RD 18	Verständigungsschreiben über die BA-Entscheidung an die nationale kofinanzierende Förderstelle
VB-RD 19	Merkblatt für Regionale Koordinierungsstellen in Bezug auf die nationale öffentliche Kofinanzierung

VB-RD 20	Muster für einen EFRE-Fördervertrag für das Projekt (PCode) - (Projekttitel) im Rahmen des Programms "Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
VB-RD 21	Muster für eine Vereinbarung zwischen Lead-Partner und Projektpartner(n) zur Durchführung des Projekts (PCode) – (Projekttitel) im Programm "Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 ("Partnerschaftsvertrag")
VB-RD 22	Begleitschreiben zum EFRE-Fördervertrag
VB-RD 23	Ausgabennachweis für die Prüfbestätigung
VB-RD 24	Stundenliste für die Abrechnung von Personalkosten
VB-RD 25	Bericht des Projektteilnehmers über den Fortschritt seines Projektteiles, Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26a	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojekts, Teil A: Inhaltliche Umsetzung
VB-RD 26b	Bericht des Lead-Partners über den Fortschritt des Gesamtprojekts, Teil B: Finanzielle Umsetzung
VB-RD 27	Merkblatt Einnahmen gemäß Art. 55 der VO (EG) Nr. 1083/2006 und Berechnungsblatt zur Bestimmung des Finanzierungsdefizits und des EU-Zuschusses bei Einnahmen schaffenden Projekten
VB-RD 28	Prüfbestätigung
VB-RD 29	Protokoll der Vor-Ort-Überprüfung
VB-RD 30	Merkblatt: Kriterien zur Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit
VB-RD 31	Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 32	Stellenbeschreibungen der Verwaltungsbehörde
VB-RD 33	Formalerfordernisse zur Behandlung von Rückforderungen im Zusammenhang mit festgestellten Unregelmäßigkeiten nach Abschnitt 4 der VO (EG) Nr. 1828/2006
VB-RD 34	Merkblatt: Formalerfordernisse zur Behandlung von Änderungen des EFRE-Fördervertrags
VB-RD 35	Leitfaden: Dokumentenmanagementsystem (DMS)
VB-RD 36	Kommunikationsplan
VB-RD 37a	Checkliste Auftragsvergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte (in Bayern)
VB-RD 37b	Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOB (in Bayern)
VB-RD 37c	Checkliste Prüfung von Auftragsvergaben nach VOL (in Bayern)
VB-RD 37e	Vermerk zur Auftragsvergabe (in Bayern)
VB-RD 38	Darstellung zur rechtskonformen Auftragsvergabe in Österreich
VB-RD 39	Merkblatt: Europäisches Beihilfenrecht
VB-RD 40	Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln

3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLEN

3.1. Die Zwischengeschalteten Stellen und ihre wesentlichen Aufgaben

Hinsichtlich der in Kapitel 2 beschriebenen Abläufe zur Programmumsetzung wurden den Zwischengeschalteten Stellen nach Art. 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 (Teil-)Aufgaben der Verwaltungsbehörde übertragen. Die förmliche Benennung der Zwischengeschalteten Stellen erfolgt im Rahmen der zwischen den programmbeteiligten Mitgliedsstaaten geschlossenen Verwaltungsvereinbarung.

Die förmliche Übertragung von Aufgaben der Verwaltungsbehörde auf die Regionalen Koordinierungsstellen als Zwischengeschaltete Stellen erfolgt mittels der zwischen ihnen geschlossenen Zwischenschaltungsvereinbarungen.

3.1.1. Durch die Zwischengeschalteten Stellen wahrgenommene Aufgaben der Verwaltungsbehörde

Aufgabe nach Art. 60 der VO (EG) Nr. 1083/2006	Umsetzung
lit. a) sicherzustellen, dass die zu finanzierenden Vorhaben nach den für das Operationelle Programm geltenden Kriterien ausgewählt werden und während ihrer Durchführung stets den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften entsprechen	vgl. Kapitel 2.2.3
lit. b) sich zu vergewissern, dass die kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die im Zusammenhang mit Vorhaben von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben tatsächlich und im Einklang mit den gemeinschaftlichen oder einzelstaatlichen Rechtsvorschriften getätigt wurden und Prüfungen von einzelnen Vorhaben vor Ort können stichprobenweise gemäß den von der Kommission nach dem Verfahren gemäß Artikel 103 Absatz 3 festzulegenden Durchführungsbestimmungen vorgenommen werden	vgl. Kapitel 2.2.4
lit. c) die elektronische Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten zu jedem kofinanzierten Vorhaben; vor allem in Bezug auf die Erfassung der erforderlichen Durchführungsdaten für Finanzverwaltung, Begleitung, Überprüfungen, Prüfungen und Bewertung zu gewährleisten	Im Werkvertrag vom Juli 2008 mit dem ERP-Fonds wird dieser unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Artikels 60 lit. c der VO (EG) Nr. 1083/2006 mit der Einrichtung eines Systems zur elektronischen Aufzeichnung und Erfassung von Buchführungsdaten (Monitoringsystem ATMOS) beauftragt. Den RKs wurde mittels Zwischenschaltungsvereinbarung die Führung eines projektbezogenen, aktuellen Förderaktes übertragen. Zudem werden Durchführungsdaten durch die RKs im Monitoringsystem ATMOS erfasst und laufend aktualisiert. (siehe VB-RD 03a-f und VB-RD 04)
lit. d) sicherzustellen, dass die Begünstigten und die sonstigen an der Durchführung der Vorhaben beteiligten Stellen unbeschadet der einzelstaatlichen	vgl. Kapitel 2.2.7 und Kapitel 2.5.2

Buchführungsvorschriften entweder gesondert über alle Finanzvorgänge der Vorhaben Buch führen oder für diese einen geeigneten Buchführungscode verwenden	
lit. g) sicherzustellen, dass die Bescheinigungsbehörde in Bezug auf die Ausgaben alle für die Bescheinigung notwendigen Auskünfte über angewandte Verfahren und durchgeführte Überprüfungen erhält	vgl. Kapitel 2.2.6 und Kapitel 2.6
lit. j) sicherzustellen, dass die Informations- und Publizitätsverpflichtungen nach Artikel 69 eingehalten werden	vgl. Pkt. 2 des Kommunikationsplans

Im Nachfolgenden wird auf eine nochmalige detaillierte Beschreibung folgender Punkte verzichtet:

- Beschreibung der Verfahren über die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben (vgl. Kapitel 2.2.3).
- Überprüfung der Vorhaben nach Art. 60 lit. b der VO (EG) Nr. 1083/2006 (vgl. Kapitel 2.2.4).
- Bearbeitung von Erstattungsanträgen (vgl. Kapitel 2.2.5).

Die operativen Aufgaben der Regionalen Koordinierungsstellen in Anlehnung an Art. 13 der VO (EG) Nr. 1828/2006 iVm Art. 60 der VO (EG) Nr. 1083/2006 umfassen insbesondere die Bearbeitung der Projektidee, die Begleitung des Projektantrags sowie die Prüfung und Abrechnung der förderfähigen Projektkosten.

BEARBEITUNG DER PROJEKTIDEE (VGL. KAPITEL 2.2.3)

Die Regionalen Koordinierungsstellen sind die ersten Ansprechpartner für potenzielle Projektträger im Programmgebiet. Dabei übernehmen die Mitarbeiter der RKs u.a. folgende Aufgaben:

- Beratung des Antragstellers (z.B. Förderverfahren, Programmkriterien)
- Freigabe der Projektidee und Zuteilung eines Projektcodes (als LP-RK)
- Beurteilung der Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Programms durch Lead-Partner-RK

Bestätigt die Lead-Partner-RK eine grundsätzliche Förderfähigkeit des Projekts, erhält der Lead-Partner die Zugangsdaten für den elektronischen Projektantrag.

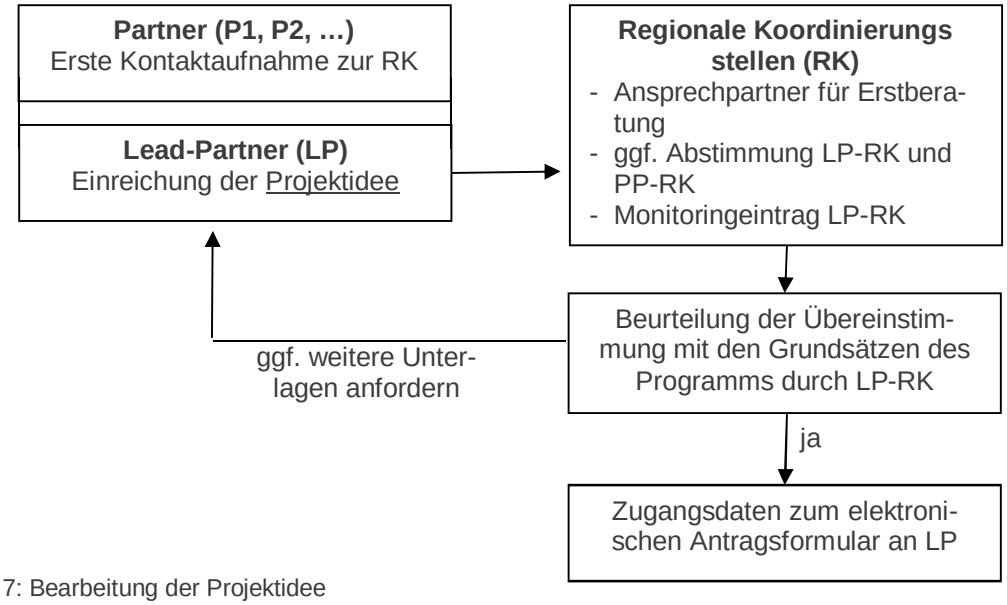


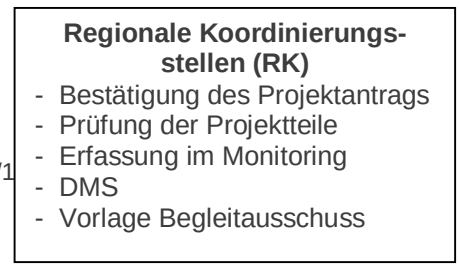
Abb. 7: Bearbeitung der Projektidee

BEGLEITUNG DES PROJEKTANTRAGS (VGL. KAPITEL 2.2.3)

Die Projektträger erarbeiten den Projektantrag, der vom Lead-Partner digital eingereicht wird. Die Prüfung der einzelnen Projektteile umfasst dabei u.a. folgende Tätigkeiten:

- Beurteilung der Förderfähigkeit des Vorhabens nach den für das Operationelle Programm geltenden und vom Begleitausschluss beschlossenen Kriterien
- Sicherstellung, dass für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben die von der Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellten Formulare genutzt werden
- Führung und Aufbewahrung von allen für das Vorhaben relevanten Unterlagen und Bereithaltung für Anfragen insbesondere der Verwaltungs-, Bescheinigungs- und Prüfbehörde sowie der Europäischen Kommission
- Projekterfassung und kontinuierliche Datenpflege im Monitoringsystem u.a. für die Sitzungsunterlagen des Begleitausschusses und das Berichtswesen der Verwaltungsbehörde sowie für Evaluationen
- Information des Lead-Partners über die Entscheidung des Begleitausschusses

Die Lead-Partner-RK stellt das Projekt in der Sitzung des Begleitausschusses vor. Erkennt der Begleitausschuss einstimmig die Förderwürdigkeit an, erhält der Lead-Partner von der Lead-Partner-RK den EFRE-Fördervertrag, unterzeichnet durch die Verwaltungsbehörde.



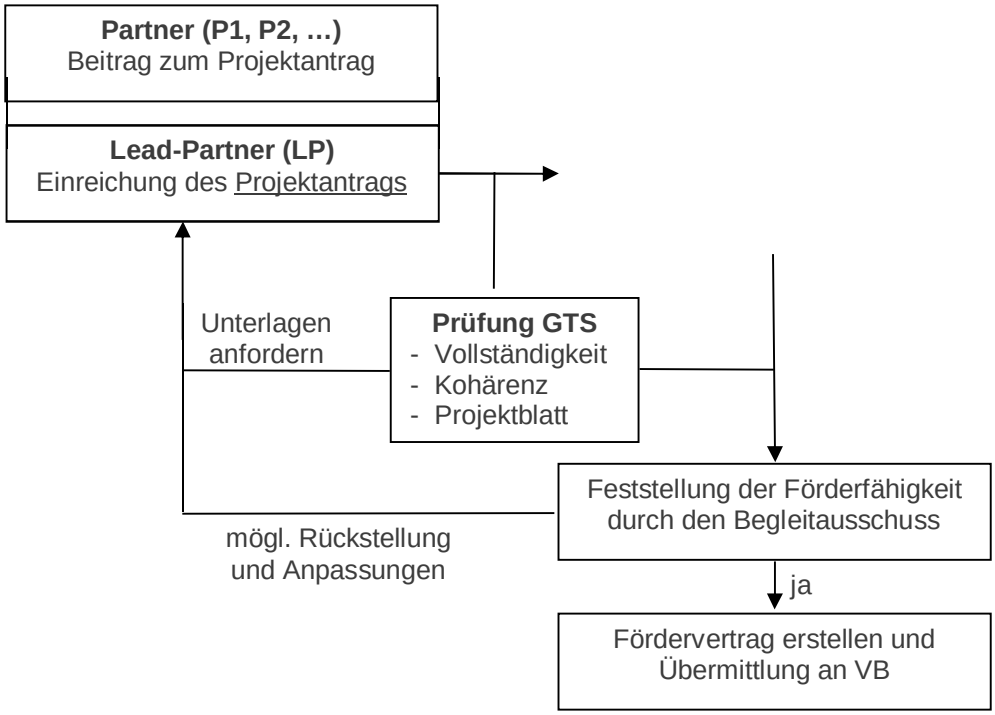


Abb. 8: Begleitung des Projektantrags

PRÜFUNG UND ABRECHNUNG DER FÖRDERFÄHIGEN PROJEKTKOSTEN (VGL. KAPITEL 2.2.4)

Die Regionalen Koordinierungsstellen betreuen das Projekt über die gesamte Projektlaufzeit. Dies betrifft insbesondere folgende Bereiche:

- Übernahme der Prüfung gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006, für alle Vorhaben oder Teile von Vorhaben, für welche sie sich im Rahmen des Verfahrens zur Projektauswahl als zuständig erklärt haben und durch Beschluss des Begleitausschusses bestätigt wurden
- Erstellung von EFRE-Auszahlungsanweisungen für die federführenden Begünstigten und Kontrolle in Übereinstimmung mit Art. 15 (1) der VO (EG) Nr. 1080/2006 der Ausgabenbestätigungen aller an einem Vorhaben beteiligten Begünstigten
- Kontrolle, dass in den jeweils zur Verfügung stehenden Mittelkontingenten eine planmäßige und gleichmäßige Ausschöpfung erreicht wird, damit die n+2 Regel, die auf Basis der im Operationellen Programm festgehaltenen Jahrestranchen errechnet wird, eingehalten werden kann
- Sicherstellung, dass der projektbezogene Förderakt aktuell, vollständig und korrekt geführt wird
- Informationspflicht von meldepflichtigen Unregelmäßigkeiten gegenüber der Verwaltungs- und Prüfbehörde
- Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Einleitung und Durchführung von Rückforderungsverfahren

Die Aufgabenerfüllung erfolgt umfassend unter Berücksichtigung aller technischen, finanziellen und administrativen Aspekte, die für eine wirkungsvolle Verwendung der eingesetzten Mittel relevant sind. Alle Prüfschritte und Prüfergebnisse werden in angemessener Weise für Dritte nachvollziehbar dokumentiert.

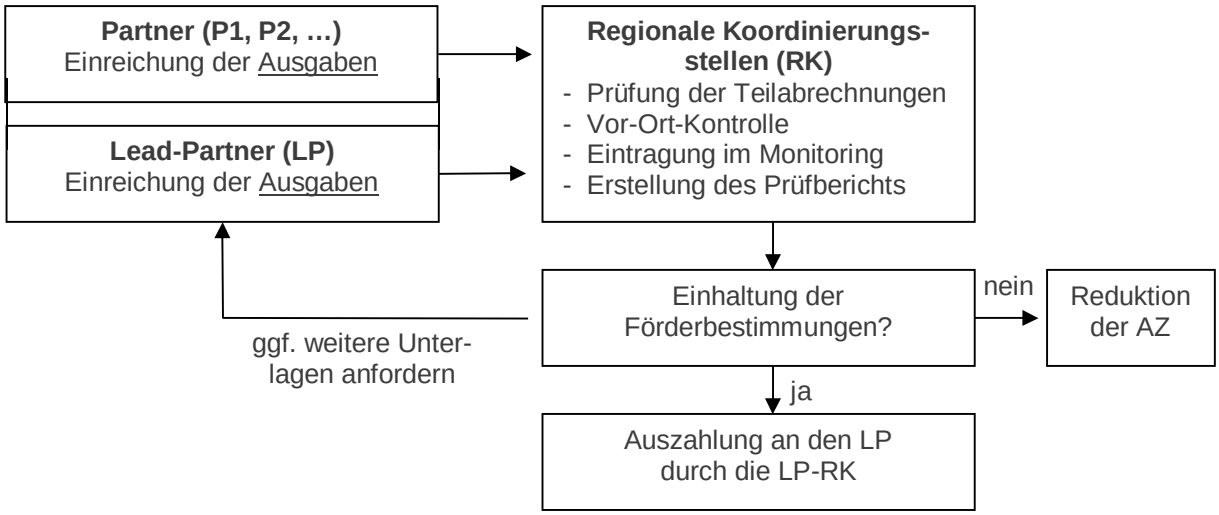


Abb. 9: Prüfung und Abrechnung der förderfähigen Projektkosten

3.2. Aufbau der Zwischengeschalteten Stellen

3.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Referate

3.2.1.1. BStMWi Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A als Zwischengeschaltete Stelle

Die deutsche / bayerische Seite wird durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie (BStMWi) als Zwischengeschaltete Stelle im Sinne von Art. 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 vertreten:

Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie
Referat Referat Regionale Wirtschaftsförderung, Europäische territoriale Zusammenarbeit, INTERREG A Prinzregentenstraße 28
D-80538 München

Das Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A übernimmt die Koordinations- und Steuerungsfunktion der Programmteilnehmer in Bayern und stimmt Entscheidungen in enger Kooperation mit der österreichischen Verwaltungsbehörde ab. Die operativen Aufgaben gem. Kapitel 13.4 des Programms sind an die Sachgebiete 20 der Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben als weitere Zwischengeschaltete Stellen delegiert worden. Hierfür wurden entsprechende Vereinbarungen des BStMWi mit der Verwaltungsbehörde und den Bezirksregierungen abgeschlossen. Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A weist personell folgende Struktur auf:

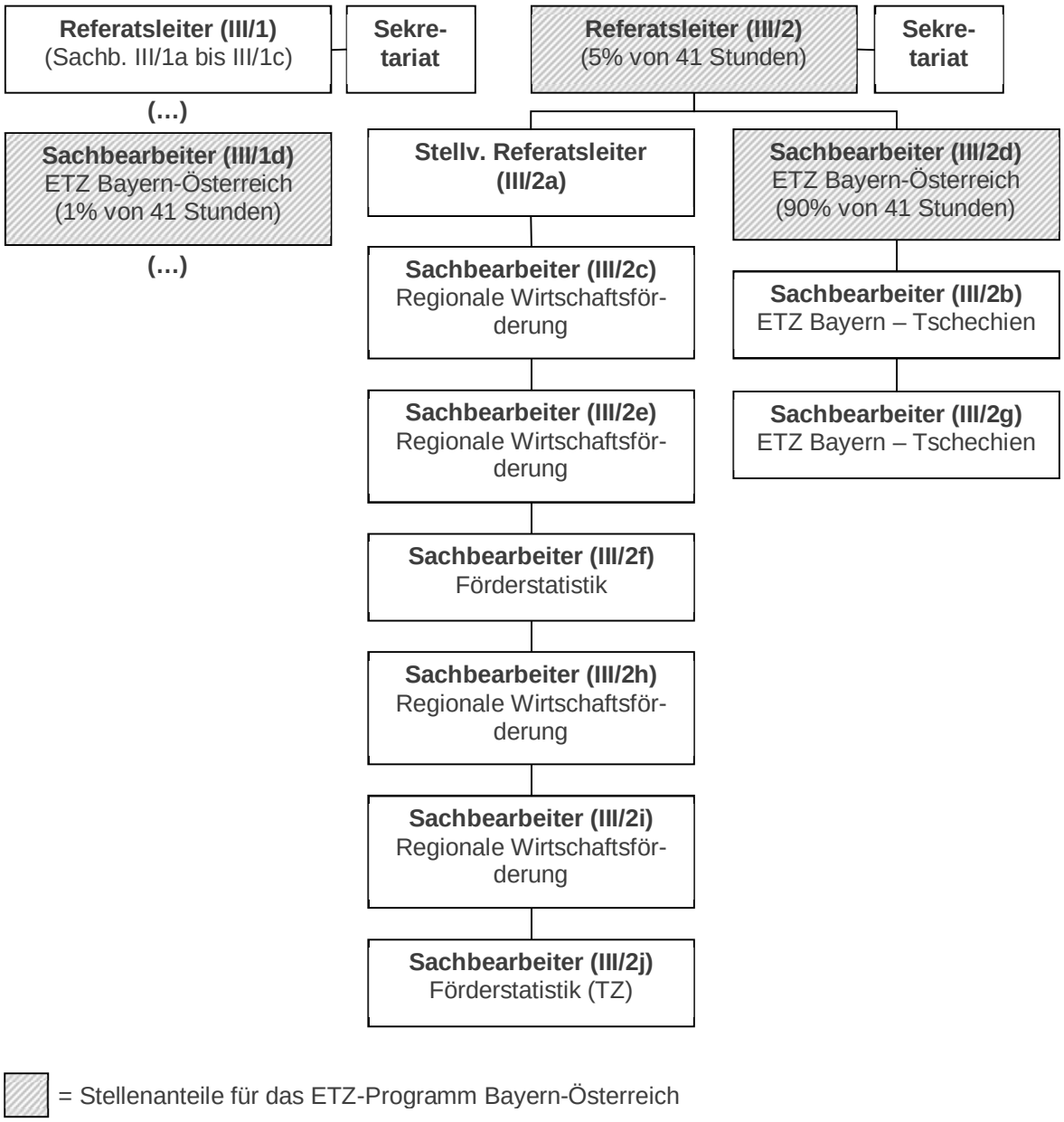


Abb. 10: Organigramm BStMWi , Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A

Als Hauptaufgabe wickelt das Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A die regionalen Förderprogramme zur gewerblichen Wirtschaft und Verbesserung der wirtschaftsnahen Infrastruktur ab. Diese Tätigkeit umfasst beispielsweise die Beschaffung der erforderlichen Programmmittel, die Gestaltung der Vorgaben für den Programmvollzug, die Klärung haushaltsrechtlicher Fragestellungen und die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber Bund, EU und WTO. Die Fördergrundlage bilden:

- GRW (Gemeinschaftsaufgabe „Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur“)
- BRF (Richtlinie zur Durchführung des Bayerischen regionalen Förderungsprogramms für die gewerbliche Wirtschaft)

- RÖFE (Richtlinie zur Förderung von Fremdenverkehrseinrichtungen öffentlicher Körperschaften)
- RIFE (Richtlinie zur Förderung der Erschließung von Industrie- und Fremdenverkehrsgelände aus den regionalen Wirtschaftsförderungsprogrammen)

Für die Betreuung der ETZ-Programme Bayern – Österreich und Alpenrhein – Bodensee – Hochrhein ist schwerpunktmäßig die Planstelle III/2d (BStmWIVT-RD 04) vorgesehen. Die Tätigkeit beinhaltet insbesondere die effektive Abwicklung der Programme und die Interessenwahrnehmung der bayerischen Programmpartner. Hierzu zählen u.a. folgende Aufgaben:

- Verhandlungsführung bei Vereinbarungen mit Beteiligung von Bayern (z.B. Verwaltungsvereinbarung, Zwischenschaltungsvereinbarungen)
- Aktive Mitwirkung bei der Erarbeitung von Dokumenten für den Fördervollzug (z.B. Programmunterlagen, Merkblätter, Formulare)
- Intermediation und Interessenangleichung zwischen den bayerischen Programmpartnern (z.B. Ministerien in Bayern, Bezirksregierungen)
- Steuerungsfunktion bei Auslegungsentscheidungen (z.B. Interpretation von Verordnungstexten, rechtliche Abwägungen)
- Vertretung abgestimmter Positionen auf Bundesebene (z.B. Beiträge zu COCOF-Sitzungen, bayerische Haltung in Programmfragen)
- Ansprechpartner bei Einzelfragen von Förderinteressenten (z.B. Anfragen der Politik, potenzielle Interessenten)
- Öffentlichkeitswirksame Präsentation des Programms (z.B. Pressemitteilungen, Fachvorträge, Förderbroschüren, Internetauftritt)
- Mitglied im Begleitausschuss (z.B. fachliche Stellungnahmen)
- Kontrollfunktion beim Programmvollzug (z.B. Auswertungen für den Bayerischen Obersten Rechnungshof, Anfragen von Prüfbehörden, Mittelübersicht bei Programmabschluss)

Zudem findet eine enge Zusammenarbeit mit der Verwaltungsbehörde des ETZ-Programms Bayern – Tschechien statt. Im Falle von Abwesenheit können sich die Mitarbeiter wechselseitig vertreten. Die Bündelung von Expertenwissen ermöglicht einen gemeinsamen Erfahrungsaustausch und fördert den grenzüberschreitenden Wissenstransfer zwischen den Teilnehmern der unterschiedlichen Programme.

Im Rahmen des ETZ-Programms Bayern – Österreich 2007-2013 werden Eigenprojekte der Technischen Hilfe (Priorität 3) für alle Regionalen Koordinierungsstellen in Bayern zentral im Referat III/2 verwaltet. Hierunter zählen Maßnahmen zur Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle des Operationellen Programms, wie beispielsweise Informationsveranstaltungen, Workshops oder Evaluationen. Nach Pkt. 4 der Verwaltungsvereinbarung (vgl. VB-RD 01) sind von den für die Technische Hilfe zur Verfügung stehenden Mitteln 80% für gemeinschaftliche Projekte mit Österreich vorgesehen. Die Abwicklung des Technischen-Hilfe-Projektes in Bayern erfolgt durch die Regionale Koordinierungsstelle Schwaben und das Referat III/1 im BStMWi wie folgt:

Das Projekt wird durch das Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A bei der Regionalen Koordinierungsstelle mit einem förmlichen Antrag im üblichen Verfahren (vgl. Kap. 2.2.3 und Abb. 3) eingereicht, durch die Regionale Koordinierungsstelle im Monitoringsystem ATMOS erfasst und von der RK Schwaben anschließend dem Begleitausschuss vorgelegt. Mit der offiziellen Zustimmung des Begleitausschusses wird das Referat Regionale Wirtschaftsförderung, ETZ, INTERREG A legitimiert, förderfähige Kosten über die Technische Hilfe abzurechnen. Die Überprüfung des Projek-

tes gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 erfolgt durch den Sachbearbeiter III/1d im BStMWi (BStMWIVT-RD 04) nach den in Kapitel 2.2.4 festgelegten Modalitäten. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird gegenüber der Regionalen Koordinierungsstelle bestätigt. Diese veranlasst die Auszahlung der EFRE-Mittel über den ERP-Fonds und dokumentiert den Buchungsvorgang im Monitoringsystem. Nach Programmabschluss wird der vollständige Förderakt an die Verwaltungsbehörde zur Aufbewahrung bis zum 31.12.2022 übermittelt.

Nachfolgend werden die Sachgebiete 20 der Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben vorgestellt.

REFERENZDOKUMENTE

VB-RD 01	Verwaltungsvereinbarung über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit" Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013
BStMWIVT-RD 01	Geschäftsordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie
BStMWIVT-RD 02	Bayerische Haushaltsordnung
BStMWIVT-RD 03	Handbuch zur Abwicklung der EU-kofinanzierten Förderprojekte mit Anlagen für das Ziel « RWB » Förderperiode 2007-2013
BStMWIVT-RD 04	Stellenbeschreibungen des BStMWIVT
VB-RD 03e	Zwischenschaltungsvereinbarungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem BStMWIVT
VB-RD 03f	Zwischenschaltungsvereinbarung zwischen dem BStMWIVT (Ref. III/2) und den Regierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (Sachgebiete 20)

3.2.1.2. Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (SG 20) als Zwischengeschaltete Stellen

Als Zwischengeschaltete Stellen im Sinne von Art. 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 nehmen die Bezirksregierungen den operativen Fördervollzug gem. Kapitel 13.4 des Programms in Bayern wahr. Obwohl die Verwaltungsstruktur ein Weisungsverhältnis zwischen der Ministerialebene und den Bezirksregierungen vorsieht, wurden die Aufgaben in einer gesonderten Zwischenschaltungsvereinbarung nochmals festgelegt. Somit kann eine einheitliche Beschreibung der Tätigkeitsbereiche im Bezug auf das ETZ-Programm Bayern – Österreich 2007-2013 für alle Bezirksregierungen erfolgen.

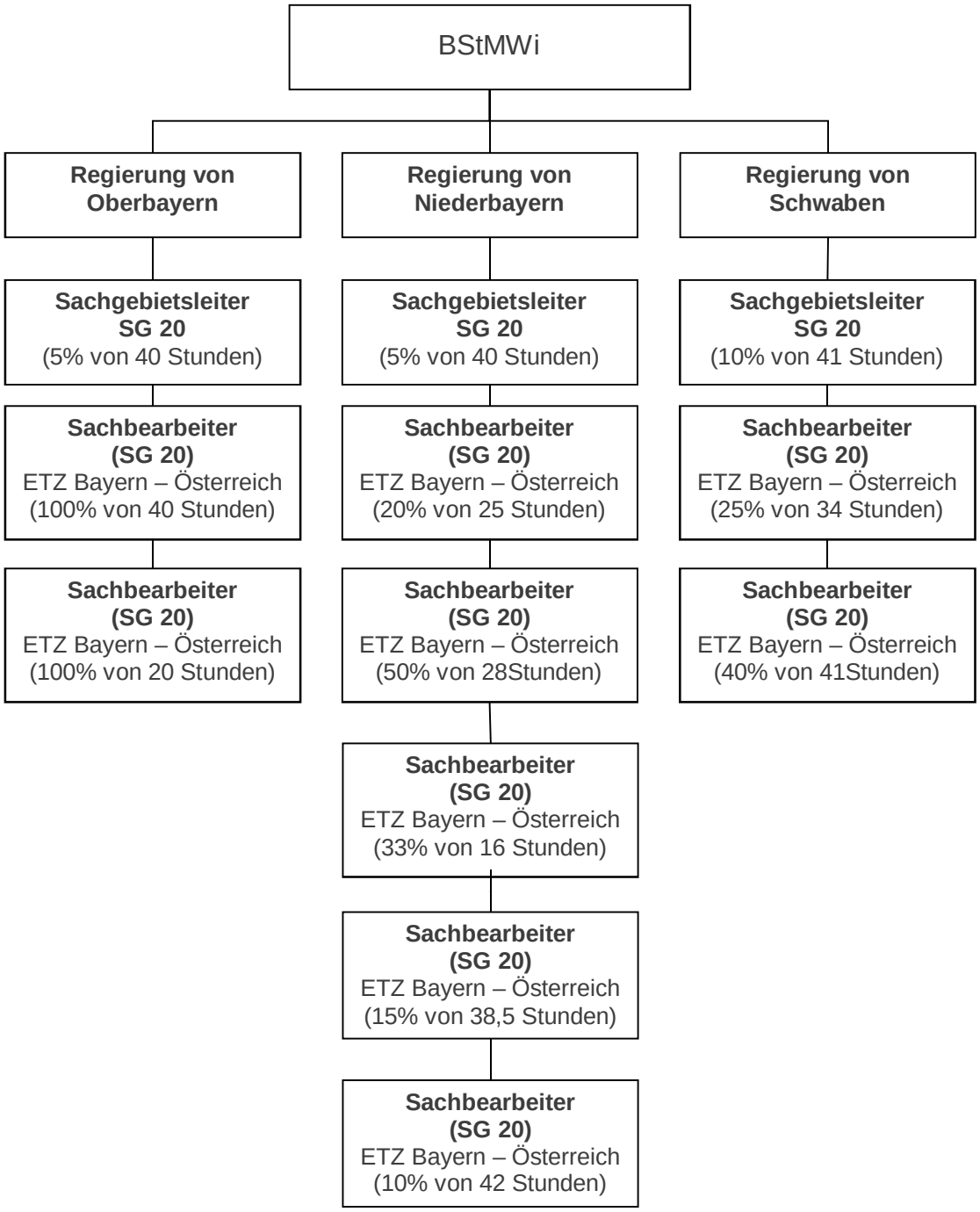


Abb. 11: Organigramm der Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben (SG 20)

Neben den Aufgaben als Regionale Koordinierungsstelle nehmen die Sachgebiete 20 der Bezirksregierungen von Oberbayern, Niederbayern und Schwaben die Abwicklung von Fördermaßnahmen in den Bereichen der gewerblichen Wirtschaft, der wirtschaftsnahen Infrastruktur, der Arbeitsmarktfonds und der regionalen Strukturpolitik sowie die Umsetzung von EU-Programmen wahr. Als Arbeitsanleitungen stehen neben den einschlägigen europäischen und nationalen Rechtsvorschriften für den Fördervollzug die Programmvorgaben, die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern (AGO) sowie die Geschäftsordnung der jeweiligen Regierung zur Verfügung.

REGIERUNG VON OBERBAYERN

Als Regionale Koordinierungsstelle in Oberbayern (RK Oberbayern) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Regierung von Oberbayern
Wirtschaftsförderung
Maximilianstraße 39
D-80538 München

Mit dem Vollzug des Programms INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013 sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Oberbayern zwei Sachbearbeiterinnen betraut, die sich gegenseitig vertreten.

Eine Sachbearbeiterin (100% von 40 Stunden) übernimmt die Abwicklung des Projektauswahl- und Genehmigungsverfahrens (vgl. Kapitel 2.2.3), die weitere inhaltliche Projektbegleitung sowie das Monitoring. Weiters bearbeitet sie Erstattungsanträge und prüft Schlussabrechnungen von Projekten (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5), bei denen sie nicht am Projektauswahl- und Genehmigungsverfahren mitgewirkt hat. Des Weiteren nimmt sie als Vertreterin des Sachgebietsleiters an den Sitzungen des Begleitausschusses teil.

Die zweite Sachbearbeiterin (100% von 20 Stunden) führt die Prüfung der Zwischen- und Schlussabrechnungen der Projekte sowie die Bearbeitung von Erstattungsanträgen (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) durch.

Durch die personelle Trennung in der Antragsbearbeitung bzw. inhaltlichen Projektbegleitung und den Prüfdiensten der First Level Control bleibt das „Vier-Augen-Prinzip“ (auch bei einem Wechsel der Zuständigkeiten der Sachbearbeiter) immer gewahrt.

Der Sachgebietsleiter übernimmt mit 5% seiner Arbeitszeit (40 Stunden) generelle Leitungs- und Führungsaufgaben im Rahmen des INTERREG-Programms, nimmt an Sitzungen des Begleitausschusses teil und unterstützt die Sachbearbeiterinnen in Problemfällen.

Darüber hinaus sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Oberbayern zehn weitere Personen beschäftigt, die vorrangig mit der Behandlung nachfolgender Themenbereiche befasst sind:

- Fragen der regionalen und sektoralen Strukturpolitik
- Vertretung in den Verwaltungsausschüssen der Arbeitsämter
- Förderung der gewerblichen Wirtschaft (Vollzug der Bayerischen regionalen Förderungsprogramme, des Bayerischen Technologieförderungsprogramms / Anwendungsvorhaben und sonstige Finanzierungshilfen für den Mittelstand)
- Förderung der wirtschaftsnahen Infrastruktur (insbesondere kommunale Tourismuseinrichtungen, Flugplätze, Gründerzentren, breitbandige Internetverbindungen)
- Förderung von Forschungs- und Technologieprojekten
- Förderungen nach dem Ziel RWB-Programm im EFRE und ESF

- Förderung der Wirtschaftskammern und Schulungsstätten der Wirtschaft
- Förderung des Regionalmanagements
- Staatliche Finanzierungshilfen bei Notständen durch Elementarereignisse
- Prüfung von Verwendungsnachweisen anderer Bewilligungsstellen (z.B. des BStMWIVT)

REGIERUNG VON NIEDERBAYERN

Als Regionale Koordinierungsstelle in Niederbayern (RK Niederbayern) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Regierung von Niederbayern
Wirtschaftsförderung
Regierungsplatz 540
D-84028 Landshut

Mit dem Vollzug des Programms INTERREG Bayern – Österreich 2007–2013 sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Niederbayern neben dem Sachgebietsleiter fünf Sachbearbeiter betraut, die sich gegenseitig vertreten.

Eine Sachbearbeiterin, gleichzeitig stellvertretende Sachgebietsleiterin (20 % von 25 Stunden) übernimmt die Koordination der Programmarbeiten, prüft juristische Probleme und wirkt leitend bei Projekten mit.

Die restlichen 80 % werden aufgewendet für den Vollzug des INTERREG IV A-Programms Bayern – Tschechien 2007-2013, die Förderung von Infrastrukturmaßnahmen aus EFRE-Mitteln des Ziels RWB Bayern 2007-2013 sowie nationalen Regionalfördermitteln des Freistaates und des Bundes. Außerdem ist die Mitarbeiterin für die Bearbeitung juristischer Problemfälle bei den Programmen der gewerblichen Wirtschaftsförderung zuständig.

Die zweite Sachbearbeiterin (50 % von 28 Stunden) übernimmt die Abwicklung des Projektauswahl- und Projektgenehmigungsverfahrens (vgl. Kapitel 2.2.3) sowie die weitere inhaltliche Projektbegleitung. Weiter bearbeitet sie Erstattungsanträge und prüft Schlussabrechnungen von Projekten (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5), bei denen sie nicht am Projektauswahl- und Genehmigungsverfahren mitgewirkt hat. Sie betreut zusätzlich das EFRE-Monitoring. Die restlichen 50 % ist die Mitarbeiterin mit Aufgaben zum Vollzug des INTERREG IV A-Programms Bayern – Tschechien 2007-2013 beschäftigt.

Die dritte Sachbearbeiterin (33 % von 16 Stunden) führt die Bearbeitung von Erstattungsanträgen und die Prüfung von Schlussabrechnungen der Projekte (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) durch. Sie betreut zusätzlich das EFRE-Monitoring. Die restlichen 50 % ist die Mitarbeiterin in der Bearbeitung von Erstattungsanträgen im Programm INTERREG IV A-Programm Bayern - Tschechien 2007-2013 und weiteren Förderprogrammen eingesetzt.

Der vierte Sachbearbeiter (15 % von 38,5 Stunden) wirkt an der Bearbeitung von Erstattungsanträgen und der Prüfung von Schlussabrechnungen (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) mit. Die restlichen 80 % seiner Arbeitszeit ist der Mitarbeiter mit Aufgaben zum Vollzug des INTERREG IV A-Programms Bayern – Tschechien 2007-2013 und weiteren Förderprogrammen beschäftigt.

Die fünfte Sachbearbeiterin (10 % von 42 Stunden) wirkt an der Bearbeitung von Erstattungsanträgen und der Prüfung von Schlussabrechnungen (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) mit. Die restlichen 90 % ihrer Arbeitszeit ist die Mitarbeiterin mit Aufgaben zum Vollzug des INTERREG IV A-Programms Bayern – Tschechien 2007-2013 und weiteren Förderprogrammen eingesetzt.

Durch die personelle Trennung in der Antragsbearbeitung bzw. inhaltlichen Projektbegleitung und den Prüfdiensten der First Level Control bleibt das „Vier-Augen-Prinzip“ (auch bei einem Wechsel der Zuständigkeiten der Sachbearbeiter) immer gewahrt.

Der Sachgebietsleiter übernimmt mit 5 % seiner Arbeitszeit (40 Stunden) generelle Leitungs- und Führungsaufgaben im Rahmen des INTERREG-Programms, nimmt an Sitzungen des Begleitausschusses sowie der Kleinen Steuerungsgruppe teil und begleitet insbesondere das Projektauswahlverfahren der Projekte.

Darüber hinaus sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Niederbayern 10 weitere Personen beschäftigt, die vorrangig mit der Behandlung nachfolgender Themenbereiche befasst sind:

- Fragen der regionalen und sektoralen Strukturpolitik
- Förderung der gewerblichen Wirtschaft, Industrie, Handwerk, Dienstleistungen, gewerblichen Tourismuswirtschaft sowie der wirtschaftsnahen Infrastruktur (insbesondere kommunale Tourismuseinrichtungen, Flugplätze, kommunale Häfen, Gründerzentren)
- Förderungen nach dem Ziel RWB-Programm im EFRE und ESF als Zwischengeschaltete Stelle
- Finanzierungshilfen für das Handwerk und Förderung des Regionalmanagements
- High-Tech-Offensive Bayern
- Förderung der Breitbandversorgung im ländlichen Raum
- Förderung aus dem Arbeitsmarktfonds (teilweise)

Im Sachgebiet 20 der Regierung von Niederbayern wird auch das INTERREG IV A-Programms Bayern – Tschechien 2007-2013 abgewickelt. Es hat auch hier die Aufgabe als Regionale Koordinierungsstelle.

REGIERUNG VON SCHWABEN

Als Regionale Koordinierungsstelle in Schwaben (RK Schwaben) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Regierung von Schwaben
Wirtschaftsförderung
Fronhof 10
D-86152 Augsburg

Mit dem Vollzug des Programms INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013 sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Schwaben neben der Sachgebietsleiterin zwei Sachbearbeiter betraut, die sich gegenseitig vertreten.

Eine Sachbearbeiterin (25% von 34 Stunden) übernimmt die Abwicklung des Projektauswahl- und Projektgenehmigungsverfahrens (vgl. Kapitel 2.2.3) sowie die weitere inhaltliche Projektbegleitung. Die restlichen 75% der Arbeitszeit wird die Mitarbeiterin u.a. im Rahmen der Förderung überbetrieblicher Berufsbildungsstätten und der Breitbandförderung eingesetzt.

Der zweite Sachbearbeiter (40% von 41 Stunden) führt die Prüfung der Zwischen- und Schlussabrechnungen der Projekte sowie die Bearbeitung von Erstattungsanträgen (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) durch. Die restlichen 60% ist der Mitarbeiter u.a. für die Förderung der gewerblichen Wirtschaft im

Rahmen des Bayerischen Regionalen Förderprogrammes/Teilbereich Industrie, Handwerk, sonstige Dienstleistungen sowie im Vollzug des Operationellen Programmes des EFRE im Ziel "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" Bayern 2007-2013 tätig.

Durch die personelle Trennung in der Antragsbearbeitung bzw. inhaltlichen Projektbegleitung und den Prüfdiensten der First Level Control bleibt das „Vier-Augen-Prinzip“ (auch bei einem Wechsel der Zuständigkeiten der Sachbearbeiter) immer gewahrt.

Die Sachgebietsleiterin übernimmt mit 10% ihrer Arbeitszeit (41 Stunden) generelle Leitungs- und Führungsaufgaben im Rahmen des INTERREG-Programms, nimmt an Sitzungen des Begleitausschusses sowie der Kleinen Steuerungsgruppe teil und begleitet insbesondere das Projektauswahlverfahren der Projekte.

Darüber hinaus sind im Sachgebiet 20 der Regierung von Schwaben acht weitere Personen beschäftigt, die vorrangig mit der Behandlung nachfolgender Themenbereiche befasst sind:

- Fragen der regionalen und sektoralen Strukturpolitik
- Förderung der gewerblichen Wirtschaft (Vollzug der Bayer. regionalen Förderungsprogramme, des Bayerischen Technologieförderungsprogramms / Anwendungsvorhaben und sonstige Finanzierungshilfen für den Mittelstand)
- Förderung der wirtschaftsnahen Infrastruktur (insbesondere kommunale Tourismuseinrichtungen, Flugplätze, Gründerzentren, breitbandige Internetverbindungen)
- Förderung der Breitbanderschließung im ländlichen Raum
- Vollzug des INTERREG-Programms Alpenrhein – Bodensee – Hochrhein
- Förderungen nach dem Ziel RWB-Programmen im EFRE und ESF
- Finanzierungshilfen für das Handwerk
- Förderung des Regionalmanagements
- Staatliche Finanzierungshilfen bei Notständen durch Elementarereignisse

REFERENZDOKUMENTE

RK SG20-RD 01	Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern (AGO)
RK SG20-RD 02a	Organisationshandbuch Regierung von Oberbayern
RK SG20-RD 02b	Stellenbeschreibungen der Regierung von Oberbayern
RK SG20-RD 02c	Tätigkeitsdiagramm der Regierung von Oberbayern
RK SG20-RD 03a	Geschäftsordnung der Regierung von Niederbayern
RK SG20-RD 03b	Stellenbeschreibungen der Regierung von Niederbayern
RK SG20-RD 03c	Tätigkeitsdiagramm der Regierung von Niederbayern
RK SG20-RD 04a	Geschäftsordnung Regierung von Schwaben
RK SG20-RD 04b	Stellenbeschreibungen der Regierung von Schwaben
RK SG20-RD 04c	Tätigkeitsdiagramm der Regierung von Schwaben

3.2.1.3. Amt der Oberösterreichischen Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle

Als Regionale Koordinierungsstelle in Oberösterreich (RK Oberösterreich) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
Abteilung Raumordnung / Koordinationsstelle für die EU-Regionalpolitik
Bahnhofplatz 1
A-4021 Linz

Gemäß der Verordnung des Landeshauptmannes von Oberösterreich vom 13. Mai 1983 (LGBl. Nr. 32/1983; idF LGBl. Nr. 24/1984) haben die Abteilungen des Amtes der Landesregierung die in den Geschäftsbereich des Amtes der Landesregierung fallenden Angelegenheiten zu besorgen.

Das Referat Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik hat gemäß Kompetenzenkatalog des Amtes der Landesregierung als Teil der Abteilung Raumordnung folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Koordinierung der EU-Regionalpolitik
- Entwicklung, Fortführung und Koordinierung der EU Strukturfondsprogramme in Abstimmung mit den fachlich zuständigen Dienststellen
- Förderung und fachliche Unterstützung der Regionalmanagementstellen
- Förderung und fachliche Unterstützung der Regionalvereine

Das folgende Organigramm zeigt die Einbettung der am Programm „Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“ beteiligten Stelle in die Abteilung Raumordnung:

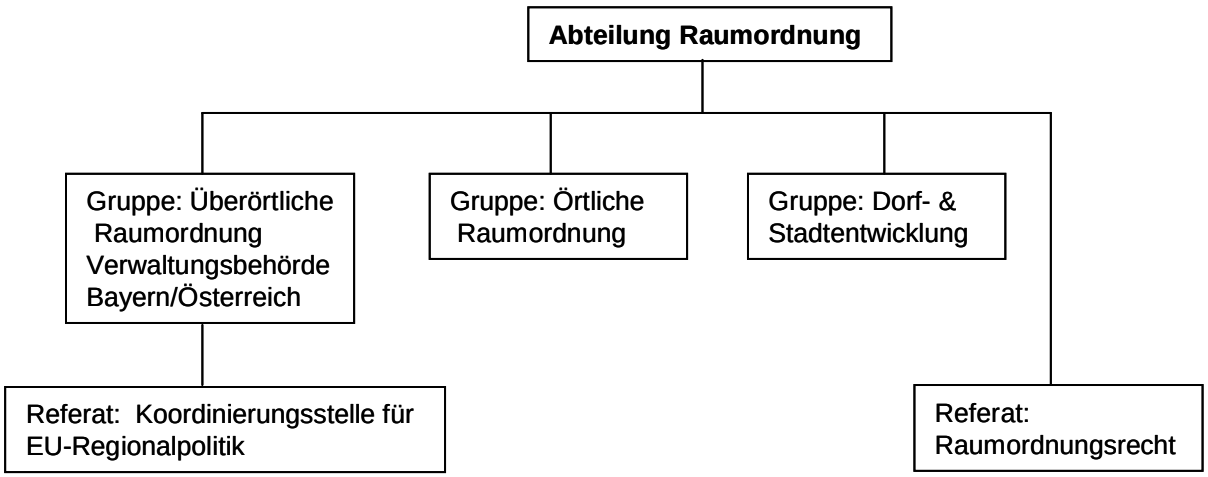


Abb. 12: Organigramm der Abteilung Raumordnung

Für die Aufgabenerfüllung als Regionale Koordinierungsstelle im Programm INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013 stehen im Referat „Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik" derzeit zwei Dienstposten im Ausmaß von 1,75 Vollzeitäquivalenten zur Verfügung (vgl. Abb. 13).

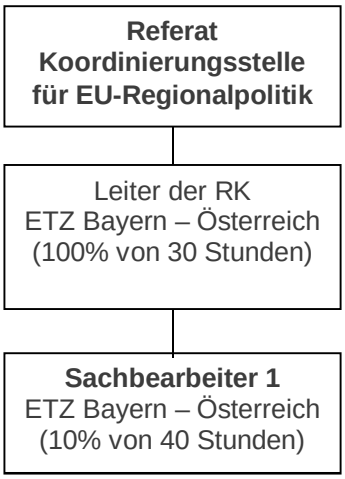


Abb. 13: Organigramm des Referats Koordinierungsstelle für EU-Regionalpolitik

Der Leiter der RK (100% von 30 Stunden) übernimmt die Abstimmung programmrelevanter Themen mit den restlichen RKs im Programmgebiet. Er ist für die Abwicklung des Projektauswahl- und Projektgenehmigungsverfahrens (vgl. Kapitel 2.2.3) sowie die Bearbeitung von Erstattungsanträgen (vgl. Kapitel 2.2.4 und 2.2.5) zuständig. Zusätzlich übernimmt er die Förderberatung und überprüft die Projekte auf nationale und gemeinschaftliche Rechtsvorschriften (insbesondere Vergaberecht, Beihilfenrecht). Zusätzlich ist er Mitglied im Regionalen Lenkungsausschuss des Kleinprojektefonds der Euregios Oberösterreich – Bayern.

Der Sachbearbeiter 1 (10% von 40 Stunden) ist für die Durchführung des Monitorings und die Bearbeitung von Erstattungsanträgen zuständig. Die restliche Arbeitszeit ist der Sachbearbeiter mit dem Monitoring in anderen Strukturfondsprogrammen und der Buchführung im SAP betraut.

Zusätzlich stehen im Referat weitere drei Sachbearbeiter mit 2,15 VZÄ zur Bearbeitung von anderen Strukturfondsprogrammen zur Verfügung.

Technische-Hilfe Projekte der RK Oberösterreich werden von der RK wie ein gewöhnliches Projekt beantragt. Im Gegensatz zur Darstellung in Abb. 3 entfällt jedoch die Projektbewertung der einzelnen Regionalen Koordinierungsstellen. Zur Sicherstellung einer externen Kontrolle bedarf es auch eines "Formalchecks" des Gemeinsamen Technischen Sekretariats. Die Vorlage des Projekts im Begleitausschuss erfolgt durch die Regionale Koordinierungsstelle selbst. Im weiteren ist ist die EU-Finanzkontrolle (Abteilung Wirtschaft) beim Amt der Oö. Landesregierung für die Prüfung von Abrechnungen dieser Projekte verantwortlich. Die RK Oberösterreich veranlasst die Auszahlung der EFRE-Mittel über den ERP-Fonds und dokumentiert den Buchungsvorgang im Monitoringsystem.

ZUSAMMENARBEIT MIT UND ABGRENZUNG VON DER TECHNISCHEN PRÜFSTELLE

Wie in Kapitel 13.4 des Operationellen Programms angeführt, übernimmt die Aufgabe der Kontrolle gem. Art. 16 (1) der VO (EG) Nr. 1080/2006 iVm den Bestimmungen der Vereinbarung nach Art. 15a BV-G für Oberösterreich das Amt der Oberösterreichischen Landesregierung, Abteilung Wirtschaft / EU-Finanzkontrolle. Die RK Oberösterreich (Abteilung Raumordnung) und die EU-Finanzkontrolle sind innerhalb des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung in zwei unterschiedlichen Abteilungen angesiedelt und demnach funktionell und organisatorisch klar getrennte Einheiten.

Die Zusammenarbeit zwischen RK und der EU-Finanzkontrolle erfolgt vor allem bei:

- der Beratung der Begünstigten zur Förderfähigkeit von Kosten im Rahmen von Informationsveranstaltungen und Einzelberatungen

- der Prüfung der Fortschrittsberichte im Hinblick auf die vereinbarten Projektphasen und die grenzüberschreitende Zusammenarbeit
- der Einhaltung der Publizitätsvorschriften
- Vor-Ort Kontrollen

Für die Aufgabenerfüllung als EU-Finanzkontrolle im Programm INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013 stehen der " EU-Finanzkontrolle" derzeit drei Dienstposten im Ausmaß von 1,15 Vollzeitäquivalenten zur Verfügung (vgl. Abb.14).

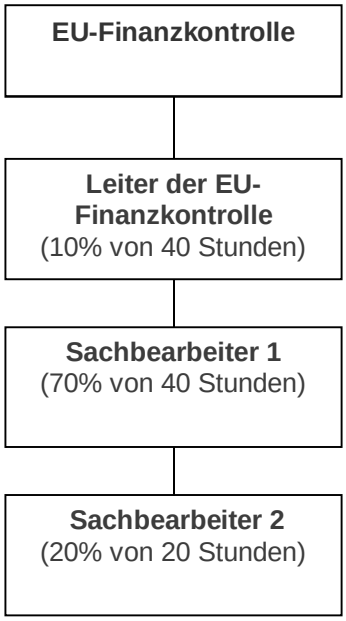


Abb. 14: Organigramm des Technischen Prüfdienstes in der Abteilung Raumordnung

Der Leiter der EU-Finanzkontrolle (10% von 40 Stunden) übernimmt die Umsetzung und Koordination seiner Mitarbeiter in den einzelnen Förderprogrammen (ETZ, RWB). Er ist für die Beratung und Begleitung bei Abrechnungsfragen von oberösterreichischen Projektträgern verantwortlich und rechnet bei Bedarf auch Projekte auf deren rechnerische Richtigkeit ab.

Die Prüfer 1 (70% von 40 Stunden) und Prüfer 2 (20% von 20 Stunden) sind für die Prüfung der Zwischen- und Endabrechnungen der Projekte zuständig. Zusätzlich werden Projektträger in Abrechnungsfragen beraten.

Die restliche Arbeitszeit verwenden alle Mitarbeiter der EU-Finanzkontrolle für die Abrechnung und Beratung in anderen EU-Förderprogrammen.

REFERENZDOKUMENTE

RK OÖ-RD 01	Geschäftsordnung des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung
RK OÖ-RD 02	Geschäftseinteilung des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung
RK OÖ-RD 03	Kompetenzen-Katalog des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung
RK OÖ-RD 04	Kanzleiordnung für das Amt der Oberösterreichischen Landesregierung
RK OÖ-RD 05	Allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich
RK OÖ-RD 06	Interne Bewirtschafterrichtlinie des Landes Oberösterreich für Förderungen
RK OÖ-RD 07	Stellenbeschreibungen der Regionalen Koordinierungsstelle

RK OÖ-RD 08	Stellenbeschreibungen der EU-Finanzkontrolle
RK OÖ-RD 09	Tätigkeitsdiagramm der RK Oberösterreich
RK OÖ-RD 10	Tätigkeitsdiagramm der EU-Finanzkontrolle
RK OÖ-RD 11	Subsidiäre nationale Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben mit Kofinanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Österreich

3.2.1.4. Amt der Salzburger Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle

Die RK Salzburg ist organisatorisch angesiedelt beim:

Amt der Salzburger Landesregierung
Abteilung Wirtschaft, Forschung und Tourismus
Südtirolerplatz 11
A-5020 Salzburg

Gemäß der Geschäftsordnung des Amtes der Salzburger Landesregierung, LGBl. Nr. 106 in der Fassung LGBl. Nr. 86/1995, besorgen nach § 7 die Abteilungen des Amtes der Landesregierung die ihnen nach der Geschäftseinteilung zukommenden Geschäfte unter Beobachtung der Bestimmungen des § 1 (Grundsätzliches) Abs. 1 und 3 sowie § 2 (Aufgaben und Gliederung des Amtes der Landesregierung) Abs. 1, 2 und 3.

Gemäß dieser ist die Abteilung 1, Wirtschaft, Forschung und Tourismus in folgende (Fach-)Referate untergliedert:

1/01 Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik

1/02 Wirtschafts- und Innovationsförderung

1/03 Unternehmensbezogene Forschung und unternehmensbezogene Forschungsgremien

1/04 Tourismus

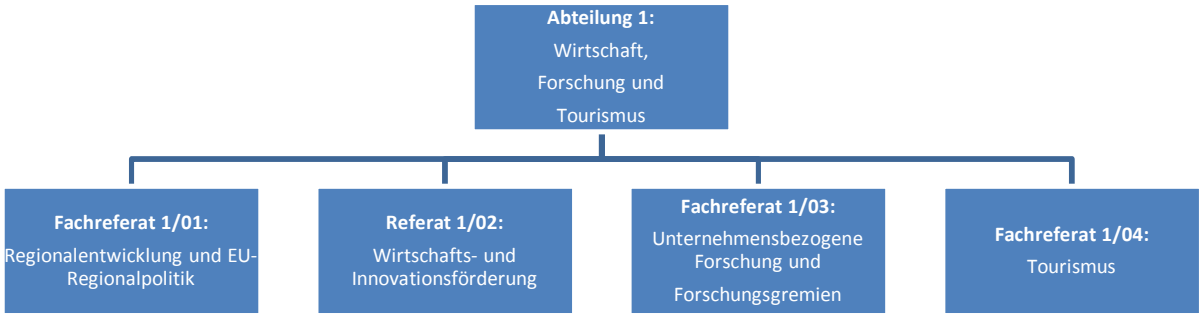


Abb. 15: Organigramm der Abteilung für Wirtschaft, Forschung und Tourismus

Entsprechend der Verordnung des Landeshauptmannes von Salzburg vom 29.3.1993, LGBl. Nr. 86 zuletzt geändert durch Nr. 104/2011 (Geschäftseinteilung des Amtes der Salzburger Landesregierung) umfassen die Aufgaben des Fachreferates 1/01, Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik folgende Angelegenheiten:

- Angelegenheiten der regionalen Wirtschaftspolitik und Entwicklung regionalwirtschaftlicher Programme
- Angelegenheiten der EU-Wirtschaftspolitik, insbesondere der EU-Strukturpolitik, Koordinationsstelle des Landes für EU-Strukturfondsprogramme
- Koordination und Beratung in Fragen der regionalen Wirtschaftsentwicklung
- Unterstützung und Koordinierung regionaler Entwicklungsorganisationen (Regionalmanagements)

- Angelegenheiten interregionaler Zusammenarbeit in Wirtschaftsfragen

Das Fachreferat für Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik ist gemäß Geschäftseinteilung des Amtes der Salzburger Landesregierung für alle Angelegenheiten der EU-Regionalpolitik zuständig und fungiert somit in der Programmperiode 2007-2013 als Regionale Koordinierungsstelle in Salzburg für das Programm. Das Fachreferat hatte auch bereits in den vergangenen Strukturfondsperioden die Funktion der Regionalen Koordinierungsstelle inne.

Somit werden Aufgaben, die gemäß Operationellem Programm der Regionalen Koordinierungsstelle zugeordnet sind (siehe OP, Kapitel 13.4), vom Fachreferat für Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik wahrgenommen.

Für die Aufgabenerfüllung stehen derzeit insgesamt drei Dienstposten im Ausmaß von ca. 1 Vollzeitäquivalenten zur Verfügung (vgl. Abb.16).

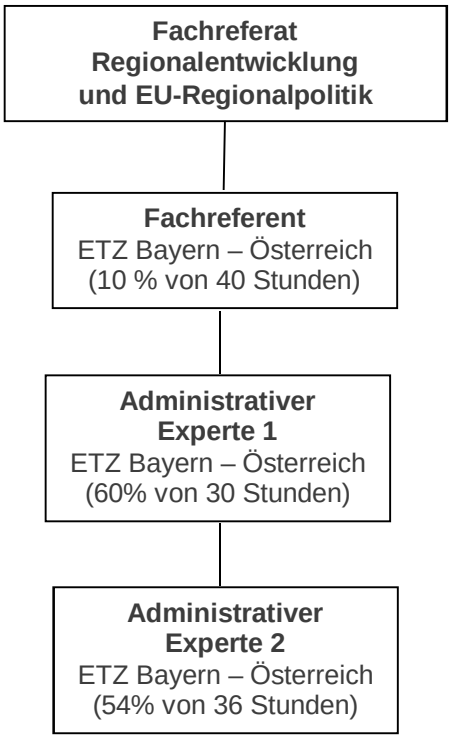


Abb. 16: Organigramm des Fachreferats Regionalentwicklung und EU-Regionalpolitik

Der Fachreferent (10% von 40 Stunden) übernimmt folgende Aufgaben: Mitarbeit in der Erarbeitung der Programm-Strukturen, Mitarbeit bei der Projektberatung, -auswahl und -genehmigung, Freigabe von EFRE-Auszahlungsanweisungen.

Der Administrative Experte 1 (60% von 30 Stunden) übernimmt folgende Aufgaben: Abstimmung programmrelevanter Themen mit den anderen RKs und Partnern, Mitarbeit bei Erstellung und Abänderungen des Programms, bei Abwicklungsstrukturen und relevanten Dokumenten, Abstimmung gemeinsamer Projekte mit den anderen RKs, Abstimmung mit anderen Förderstellen (Bund, Land, etc.), Vertretung der RK Salzburg in den gemeinsamen Ausschüssen und Arbeitsgruppen, Beratung der Projektträger, Abwicklung des Projektauswahl- und Projektgenehmigungsverfahrens, Projektbewertung, Organisation der Prüfung der Projekte auf nationale und gemeinschaftliche Rechtsvorschriften (insbesondere Vergaberecht, Beihilfenrecht), Durchführung des Monitorings, EFRE-

Vertragsvorbereitung, Funktion der koordinierenden Prüfstelle, Bearbeitung von EFRE-Auszahlungsanweisungen.

Der Administrative Experte 2 (54% von 36 Stunden) übernimmt folgende Aufgaben: Beratung der Projektträger insbesondere zur Förderfähigkeit von Kosten, Prüfung von Projektanträgen und Kostenaufstellungen, Einholung von fachlichen Stellungnahmen, Unterstützung beim Monitoring, Projektbegleitung, Unterstützung in der Funktion der koordinierenden Prüfstelle, Schulung der FLC-Stelle, Zusammenarbeit mit der FLC-Stelle, Zusammenarbeit mit anderen Förderstellen, Prüfung von Berichten, Unterstützung bei der Programmabwicklung, Mitteilungen an Projektträger und an andere Förderstellen, Umsetzung von Publizitäts- und Informationsmaßnahmen sowie des Kommunikationsplans.

Technische-Hilfe Projekte der RK Salzburg werden von der RK wie ein gewöhnliches Projekt beantragt. Im Gegensatz zur Darstellung in Abb. 3 entfällt jedoch die Projektbewertung der einzelnen Regionalen Koordinierungsstellen. Zur Sicherstellung einer externen Kontrolle bedarf es auch eines "Formalchecks" des Gemeinsamen Technischen Sekretariats. Die Vorlage des Projekts im Begleitausschuss erfolgt durch die Regionale Koordinierungsstelle selbst. Im weiteren ist die FLC-Stelle am Amt der Salzburger Landesregierung für die Prüfung von Abrechnungen dieser Projekte verantwortlich. Diese veranlasst die Auszahlung der EFRE-Mittel über den ERP-Fonds und dokumentiert den Buchungsvorgang im Monitoringsystem.

BESCHREIBUNG DER FLC-STELLE SALZBURG

Die Aufgabe der Kontrolle gem. Art. 16 (1) der VO (EG) Nr. 1080/2006 iVm den Bestimmungen der Vereinbarung nach Art. 15a BV-G übernimmt für Salzburg das Amt der Salzburger Landesregierung und zwar das Referat 0/01 Büro des Landesamtsdirektors (vgl. Abb. 17).

Dem Referat obliegen die Durchführung der "First Level Control" gemäß entsprechender EU-, Programm- und nationalen Bestimmungen und die Ausstellung von Prüfbestätigungen der förderfähigen Ausgaben für alle (Teil)Projekte, an denen sich Stellen und Einrichtungen im Zuständigkeitsbereich oder im Auftrag des Landes Salzburg als Begünstigte an grenzüberschreitenden, transnationalen und Netzwerkprogrammen des Ziels "Europäische territoriale Zusammenarbeit" der EU-Strukturfonds beteiligen.

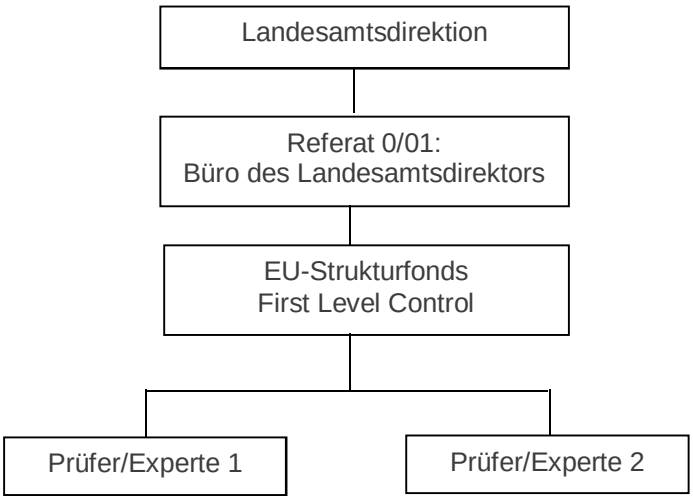


Abb. 17: Organigramm der FLC-Stelle Salzburg

Die Zusammenarbeit zwischen der RK und der Art. 16 Prüfstelle erfolgt

- im Rahmen der Beratung der Begünstigten zur Förderfähigkeit von Kosten im Rahmen von Einzelberatungen und Informationsveranstaltungen
- durch regelmäßigen Informationsaustausch

REFERENZDOKUMENTE

RK SBG-RD 01	Geschäftsordnung des Amtes der Salzburger Landesregierung
RK SBG-RD 02	Geschäftseinteilung des Amtes der Salzburger Landesregierung
RK SBG-RD 03	Büroordnung
RK SBG-RD 04	Allgemeine Richtlinien für die Gewährung von Fördermitteln des Landes Salzburg
RK SBG-RD 05	Stellenbeschreibungen der FLC-Stelle Salzburg
RK SBG-RD 06	Stellenbeschreibungen der RK Salzburg
RK SBG-RD 07	Tätigkeitsdiagramm der RK Salzburg
RK SBG-RD 08	Tätigkeitsdiagramm der FLC-Stelle Salzburg

3.2.1.5. Amt der Tiroler Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle

Als Regionale Koordinierungsstelle in Tirol (RK Tirol) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Amt der Tiroler Landesregierung
Abt. Landesentwicklung und Zukunftsstrategie – EU-Regionalpolitik
Heiliggeiststraße 7-9
A-6020 Innsbruck

Gemäß der Verordnung der Landesregierung vom 30. März 1999 über die Geschäftsordnung der Tiroler Landesregierung (LGBl. Nr. 14/1999; idF LGBl. Nr. 48/2008) haben die Abteilungen des Amtes der Landesregierung die ihnen zugewiesenen Aufgaben des selbständigen Wirkungsbereiches des Landes unter Leitung der Landesregierung oder einzelner ihrer Mitglieder zu besorgen.

Die Abteilung Landesentwicklung und Zukunftsstrategie hat gemäß Geschäftseinteilung des Amtes der Landesregierung (LGBl. Nr. 112/2005 idF LGBl. Nr. 12/2009) als Teil der Gruppe Wirtschaft, Gemeinden und Finanzen (RK Tir-RD 01) folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Fachliche Angelegenheiten der örtlichen und der überörtlichen Raumordnung einschließlich der Grundlagenarbeiten
- Tiroler Raumordnungs-Informationssystem TIRIS, soweit es nicht in den Aufgabenbereich anderer Abteilungen fällt
- Grundsatzfragen der Regionalpolitik, Erstellung und Koordination der Durchführung regionalwirtschaftlicher Programme
- in die Landeszuständigkeit fallende Angelegenheiten der Verwaltung von EU-Regionalförderungsprogrammen, soweit sie nicht ausdrücklich anderen Abteilungen übertragen werden
- Koordinationsstelle für Einrichtungen des Regionalmanagements
- Kanzleigeschäfte der Raumordnungsorgane
- Landesstatistik

Die Abteilung Landesentwicklung und Zukunftsstrategie (vgl. Abb. 17) ist somit subsidiär für alle in die Landeszuständigkeit fallenden Angelegenheiten der Verwaltung von EU-Regionalförderungsprogrammen zuständig.

Die Personalkapazitäten für die Aufgaben der RK Tirol im ETZ Bayern – Österreich gliedert sich wie folgt (Angaben in VZÄ; 1 VZÄ = 40 Wochenarbeitsstunden)

- Sachbearbeiter 1 – 40%
- Sachbearbeiter 2 – 25%
- Sachbearbeiter 3 – 5%

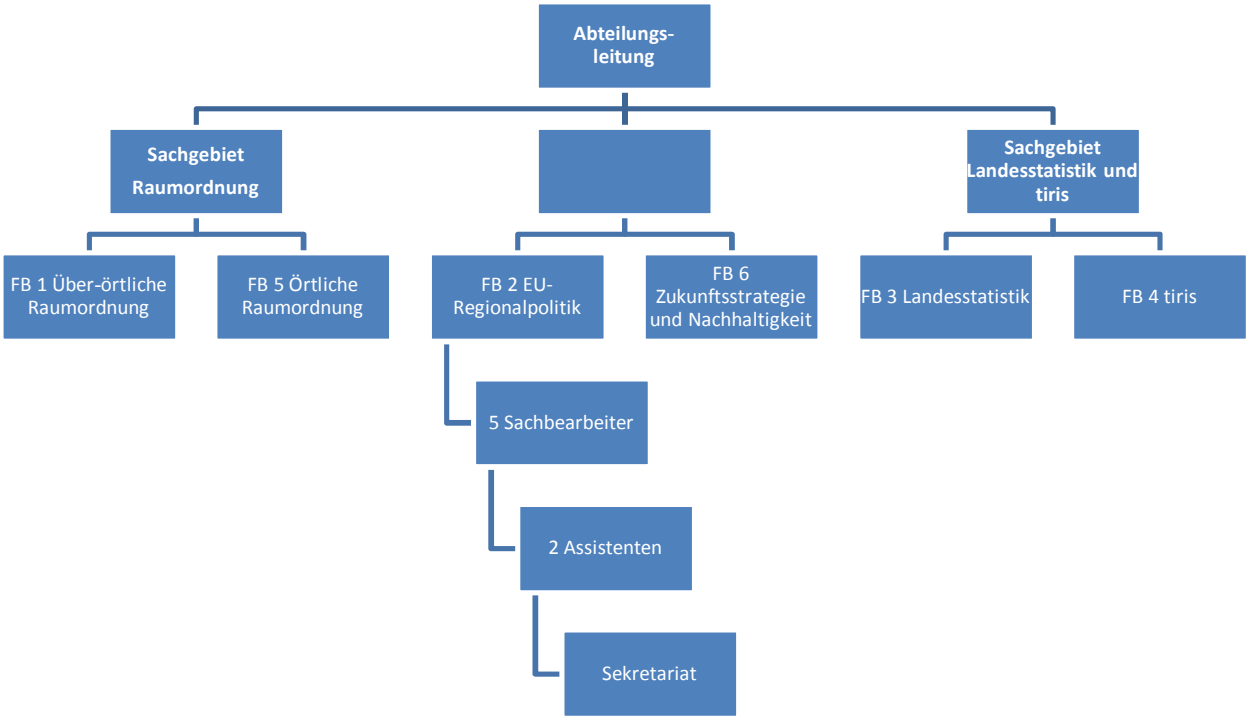


Abb. 18: Organigramm Abt. Landesentwicklung und Zukunftsstrategie (FB = Fachbereich)

Der Sachbearbeiter 1 (40% von 40 Stunden) übernimmt die Abstimmung programmrelevanter Themen mit den restlichen RKs im Programmgebiet, die Förderberatung und die Projektbegleitung. Zusätzlich ist er verantwortlich für die Durchführung des Monitorings und überprüft die Projekte auf nationale und gemeinschaftliche Rechtsvorschriften (insbesondere Vergaberecht, Beihilfenrecht). Die restlichen 60% der Arbeitszeit ist er mit anderen Strukturfondsprogrammen, programmübergreifenden Publizitätsmaßnahmen, der Mitgliedschaft im Fördergremium Lechtal und dem Leader-Programm beschäftigt.

Der zweite Sachbearbeiter (25% von 40 Stunden) übernimmt die fördertechnische Abwicklung von Projekten (Vorbereitung von Förderverträgen, Abrechnungskontrolle, Bearbeitung von Erstattungsanträgen, etc.). Darüberhinaus ist er für die Erfassung der Projektdaten im Monitoring verantwortlich. Die restliche Arbeitszeit ist der Sachbearbeiter mit der Förderberatung / -abwicklung in anderen Strukturfondsprogrammen sowie der fördertechnischen Abwicklung der Kofinanzierung beschäftigt.

Technische-Hilfe Projekte der RK Tirol werden von der RK wie ein gewöhnliches Projekt beantragt. Im Gegensatz zur Darstellung in Abb. 3 entfällt jedoch die Projektbewertung der einzelnen Regionalen Koordinierungsstellen. Zur Sicherstellung einer externen Kontrolle bedarf es auch eines "Formalchecks" des Gemeinsamen Technischen Sekretariats. Die Vorlage des Projekts im Begleitausschuss erfolgt durch die Regionale Koordinierungsstelle selbst. Im weiteren ist ein Sachbearbeiter der Gruppe Forst, Abteilung Forstorganisation (vgl. RK Tir-RD 08) für die Prüfung der Abrechnungen dieser Projekte verantwortlich.

REFERENZDOKUMENTE

RK Tir-RD 01	Geschäftsordnung der Tiroler Landesregierung
RK Tir-RD 02	Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung
RK Tir-RD 03	Organigramm Landtag und Landesverwaltung
RK Tir-RD 04	Kanzleiordnung für das Amt der Tiroler Landesregierung
RK Tir-RD 05	Richtlinie zur Förderung von Vorhaben im Rahmen der ETZ-Programme des Amtes der Tiroler Landesregierung
RK Tir-RD 06	Stellenbeschreibungen der RK Tirol
RK Tir-RD 07	Tätigkeitsdiagramm der RK Tirol
RK Tir-RD 08	Stellenbeschreibung (Prüfer der TH-Projekte der RK Tirol)

3.2.1.6. Amt der Vorarlberger Landesregierung als Zwischengeschaltete Stelle

Als Regionale Koordinierungsstelle in Vorarlberg (RK Vorarlberg) fungiert für das Programm die nachfolgende Einrichtung:

Amt der Vorarlberger Landesregierung
Abt. Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen (PrsE)
Römerstraße 15
A-6900 Bregenz

Die Verordnung des Landeshauptmannes über die Geschäftsordnung des Amtes der Landesregierung, LGBl. Nr. 26/1964 idF LGBl. Nr. 73/2000, (RK VBG-RD 01) regelt unter anderem die vom Amt der Landesregierung zu besorgenden Aufgaben, die fachliche Leitungen der Abteilungen durch die Regierungsmitglieder, die Gliederung in Abteilungen und die Aufgaben der Abteilungsvorstände.

Nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Landesregierung, ABl. Nr. 50/2008 (RK VBG-RD 02), ist die Abteilung Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen (PrsE) zur Besorgung folgender Aufgaben berufen:

- Außenbeziehungen, insbesondere Abschluss von Staatsverträgen des Landes
- Koordination in Angelegenheiten der europäischen Integration
- Wahrnehmung der Interessen des Landes bei der Teilnahme Österreichs an Rechtssetzungsakten im Rahmen der europäischen Integration
- Koordination und Abwicklung von Eu-Förderprogrammen
- Europainformation

Zur organisatorischen Stellung der Abteilung Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen (PrsE) im Amt der Vorarlberger Landesregierung siehe RK VBG-RD 03.

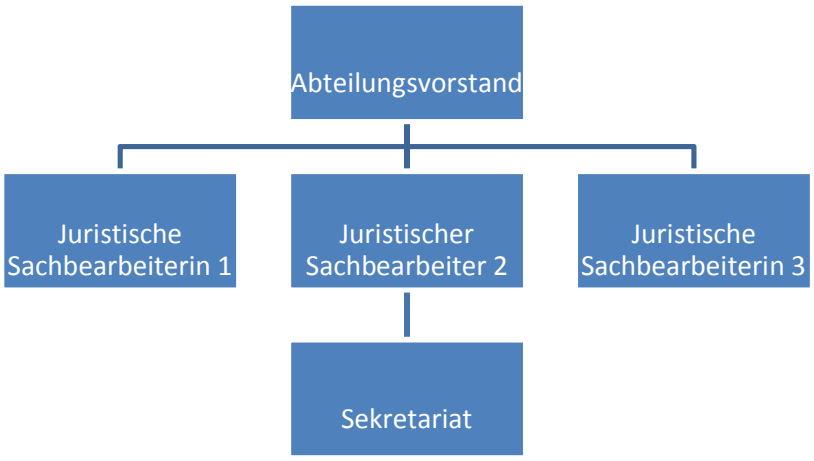


Abb. 19: Organigramm der Abteilung Europaangelegenheiten und Außenbeziehungen (PrsE)

Die Regionale Koordinierungsstelle Vorarlberg hat aufgrund der mangelnden personellen Ressourcen in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde und den restlichen RKs vereinbart, dass sie in keinem Projekt die Stellung einer Lead-Partner-RK einnimmt. Daraus folgend entfällt für die RK Vorarlberg die Verpflichtung zur Eingabe ins Monitoringsystem ATMOS auf Einzelprojektebene.

Für die Erfüllung der Aufgaben als Regionale Koordinierungsstelle stehen insgesamt drei Dienstposten im Ausmaß von 0,1 Vollzeitäquivalenten zur Verfügung. Die Dienstposten (vgl. RK VBG-RD 06 und RK VBG-RD 07) teilen sich dabei wie folgt auf:

- Abteilungsvorstand: 2% Beschäftigungsausmaß
- Juristischer Sachbearbeiter: 5% Beschäftigungsausmaß
- Sekretariat: 3% Beschäftigungsausmaß

Der Abteilungsvorstand übernimmt die strategische Steuerung der Förderprogramme und ist hier vor allem für die Arbeitszuteilung und die Kontrolle der Erledigungen zuständig. Federführend ist der Abteilungsvorstand für die Umsetzung der Aufgabenbereiche „Mitwirkung am EU-Willensbildungsprozess“ und für die „Umsetzung des EU-Rechtsbestandes“ verantwortlich. Weiters nimmt der Abteilungsvorstand federführend auch die bi- und multilateralen Kontakte und Europainformation wahr.

Der juristische Sachbearbeiter (SB 3) vertritt die Region in den Gremien der jeweiligen EU-Förderprogrammen (insbesondere Interregprogramme). Im Rahmen dieser Programme ist er für die Förderberatung, Projektbeurteilung und Projektbegleitung zuständig. Weiters wirkt er im Rahmen der Anweisungen des Abteilungsvorstandes bei den Aufgabenbereichen „EU-Willensbildung“, „Umsetzung/Anwendung des EU-Rechts“ und der „EU-Öffentlichkeitsarbeit“ mit. Ebenso koordiniert er die Mitwirkung des Landes bei diversen multilateralen Organisationen.

Das Sekretariat ist für allgemeine administrative Aufgaben zuständig.

Technische-Hilfe Projekte der RK Vorarlberg werden von der RK wie ein gewöhnliches Projekt beantragt. Im Gegensatz zur Darstellung in Abb. 3 entfällt jedoch die Projektbewertung der einzelnen Regionalen Koordinierungsstellen. Zur Sicherstellung einer externen Kontrolle bedarf es auch eines "Formalchecks" des Gemeinsamen Technischen Sekretariats. Die Vorlage des Projekts im Begleitausschuss erfolgt durch die Regionale Koordinierungsstelle selbst. Im weiteren ist der externe Auftragnehmer für die Prüfung von Abrechnungen dieser Projekte weisungsfrei verantwortlich. Der SB 3 veranlasst die Auszahlung der EFRE-Mittel über den ERP-Fonds und dokumentiert den Buchungsvorgang im Monitoringsystem.

FLC-STELLE

Die RK Vorarlberg hat die FLC nach Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 für die bis Mitte 2009 bewilligten Projekten an die RK Schwaben delegiert. Seit Mitte 2009 hat die RK Vorarlberg die FLC an ein privates Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsunternehmen vergeben. Die Letztverantwortung für die Prüfung nach Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 trägt in beiden Fällen die RK Vorarlberg.

REFERENZDOKUMENTE

RK VBG-RD 01	Geschäftsordnung des Amtes der Landesregierung (GOAL)
RK VBG-RD 02	Geschäftseinteilung des Amtes der Landesregierung
RK VBG-RD 03	Organisationsstruktur
RK VBG-RD 04	Kanzleiordnung des Amtes der Vorarlberger Landesregierung
RK VBG-RD 05	Allgemeine Förderungsrichtlinie der Vorarlberger Landesregierung
RK VBG-RD 06	Stellenbeschreibungen der RK Vorarlberg
RK VBG-RD 07	Tätigkeitsdiagramm RK Vorarlberg

3.2.2. Dem Personal der Zwischengeschalteten Stellen vorgegebene schriftliche Verfahren

Grundsätzlich ist für die Regionalen Koordinierungsstellen des Programms eine ähnliche Vorgangsweise bei der Erledigung aller Geschäftsfälle durch die Büroordnung in Salzburg, die Kanzleiordnung in Oberösterreich, Tirol und Vorarlberg (vgl. RK VBG-RD 04, RK Tir-RD 04, RK SBG-RD 03,RK OÖ-RD 04) und die „Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern" (vgl. RK SG20-RD 01) in Bayern gewährleistet. Konkret regeln diese Dokumente die Form der Behandlung von Geschäftsfällen, die Form schriftlicher Erledigungen und sonstige administrative Büroaufgaben in den diversen Dienststellen. Dabei soll eine rasche und einfache Abwicklung der genannten Aufgaben ermöglicht werden und die dabei notwendige Ordnungsmäßigkeit sichergestellt werden.

Wichtige Grundlagen für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Regionalen Koordinierungsstellen bilden programmintern die Bestimmungen der „Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben“ sowie das Operationelle Programm und die in Kap. 1.4. genannten Rechtsvorschriften. Darüber hinaus sind auf Mitgliedsstaatsebene bzw. Regionalebene die allgemeinen Bestimmungen über die Förderfähigkeit subsidiär (vgl. RK VBG-RD 05, RK Tir-RD 05, RK SBG-RD 04, RK OÖ-RD 05, RK OÖ-RD 11) zu beachten. In Bayern gelten subsidiär die Bestimmungen des Handbuchs zur Abwicklung der EU-kofinanzierten Förderprojekte mit Anlagen für das Ziel « RWB » Förderperiode 2007-2013 (vgl. BStMWIVT-RD 03).

Sämtliche Änderungen im Bereich der Verwaltungs- und Kontrollsysteme (inklusive Referenzdokumente) werden durch die Verwaltungsbehörde den Vertretern der Regionalen Koordinierungsstellen (Schwaben: Sachgebietsleiter; Niederbayern: Sachbearbeiter 1; Oberbayern: Sachbearbeiter 1; Tirol: Sachbearbeiter 1, Salzburg: Administrativer Experte 1; Oberösterreich: Leiter der RK) zur Kenntnis gebracht. Die angeführten Vertreter der RKs sind ihrerseits dafür verantwortlich, dass die Änderungen und evtl. neue Regelungen den Mitarbeitern der RKs in entsprechender Form bekannt gegeben werden. Zusätzlich stehen allgemeine Programmdokumente in der gültigen Fassung auf der Programm-Homepage (www.interreg-bayaut.net) zum Download zur Verfügung.

3.3. Kleinprojektefonds im Programmgebiet

In Übereinstimmung mit Kapitel 10.2. (Aktivitätsfeld 2.5) des Operationellen Programms wurden bei den Euregios im Programmgebiet insgesamt fünf Kleinprojektefonds (KPF) eingerichtet.

Bereits in der letzten Programmperiode lieferten die Kleinprojekte einen wesentlichen Beitrag zur langfristigen und nachhaltigen grenzübergreifenden Zusammenarbeit. Mit Hilfe von sog. „people-to-people"-Vorhaben sollen auch in der neuen Strukturfondsperiode 2007-2013 die grenzübergreifenden Kontakte zwischen Bürgern, Organisationen und Institutionen weiter verbessert werden

Als primäres Ziel der Kleinprojektefonds gilt die Vorbereitung, Umsetzung und finanzielle Förderung von Kleinprojekten während der Programmlaufzeit. Die Euregios wickeln den Kleinprojektefonds ähnlich dem Procedere von Projekten im Programm ab und geben die Fördergelder an die Projektteilnehmer der Kleinprojekte weiter (vgl. Abb. 20). Es können jedoch nur Projekte bis zu max. € 25.000,- Gesamtkosten aus den Kleinprojektefonds gefördert werden.

Mit Schreiben vom 15.01.2009 (REGIO J3/CAH/ag D(2008) 990702) stellte die Europäische Kommission den Mitgliedstaaten frei, ob die Kleinprojektefonds innerhalb des Programms als zwischengeschaltete Stellen oder die zuständige Stelle als Endbegünstigte eines Projekts zu behandeln sind. Im Rahmen des Programms wurde aufgrund der mangelnden personellen Ressourcen bei den Euregios und der nachvollziehbareren Kontrolle festgelegt, dass die zuständigen Stellen für die Kleinprojektefonds Endbegünstigte eines Projekts sind.

Vom Begleitausschuss wurden ursprünglich fünf Kleinprojektefonds auf eine Dauer von zwei Jahren genehmigt. Aufgrund der erfolgreichen Abwicklung in den Jahren 2008 und 2009 wurden die Kleinprojektfonds in der Folge auf eine Dauer von 3 Jahren genehmigt. Dies betrifft folgende Organisationen:

- Kleinprojektefonds Euregios Oberösterreich – Bayern 2010-2012
  Lead-Partner: EUREGIO Bayerischer Wald-Böhmerwald-Unterer Inn e.V.
  Projektpartner: Regionalmanagement Oberösterreich GmbH und Inn-Salzach-Euregio Bayern e.V.
- Kleinprojektefonds Euregio Sbg-BGL-TS 2010-2012
  Lead-Partner: Regio Berchtesgadener Land – Traunstein e.V.
  Projektpartner: Regio Salzburg Verein für grenzüberschreitende Zusammenarbeit
- Kleinprojektefonds Euregio via salina 2010-2012
  Lead-Partner: Regio Allgäu e.V.
  Projektpartner: Verein REA Regionalentwicklung Außerfern und Verein Regio Kleinwalsertal / Bregenzer Wald
- Kleinprojektefonds Euregio Inntal 2010-2012
  Lead-Partner: Euregio Inntal – Chiemsee – Kaisergebirge – Mangfalltal e.V.
- Kleinprojektefonds Euregio Zugspitze-Wetterstein-Karwendel 2010-2012
  Lead-Partner: Regio Werdenfels e.V.
  Projektpartner: Verein Regionalentwicklung Außerfern und Verein Regio Seefelder Plateau

Die Euregios erarbeiteten unter Berücksichtigung der Vorgaben durch die Verwaltungsbehörde Dokumente für die Abwicklung des Kleinprojektefonds. Zur Gewährleistung eines rechtskonformen Standards für die Implementierung der Fonds bzw. deren Vergleichbarkeit wurden das Antragsformular, der Fördervertrag und die Förderfähigkeitsregeln einheitlich gestaltet. Darüber hinaus wurden eine Vielzahl weiterer Dokumente (Projektblatt, Projektbericht, Vergabevermerk, Kostenaufstellung, Checkliste Verwendungsnachweis, Checkliste für die interne Vorbewertung, Prüfbestätigung für Kleinprojek-

te, Beschlussliste, Aufwandsrechnung für Referenten) in ihren Grundzügen vereinheitlicht bzw. für verbindlich erklärt.
Die Auswahl der einzelnen Kleinprojekte erfolgt durch eingesetzte bilaterale Gremien gemäß den jeweiligen Geschäftsordnungen (vgl. KPF-RD 01-06). Dabei lassen sich folgende Unterscheidungen treffen:

1. Kleinprojektefonds Euregio Inntal
   Die Förderfähigkeit der Kleinprojekte entscheidet das Euregio-Präsidium, das aus 12 stimmberechtigten Mitgliedern besteht. Zusätzlich sind zu den Sitzungen des Euregio-Präsidiums ein Vertreter der Euregio-Geschäftsstelle und ein Vertreter der räumlich zuständigen Regionalen Koordinierungsstelle (RK Tirol oder RK Oberbayern) zu laden.
2. Kleinprojektefonds Euregios Oberösterreich – Bayern

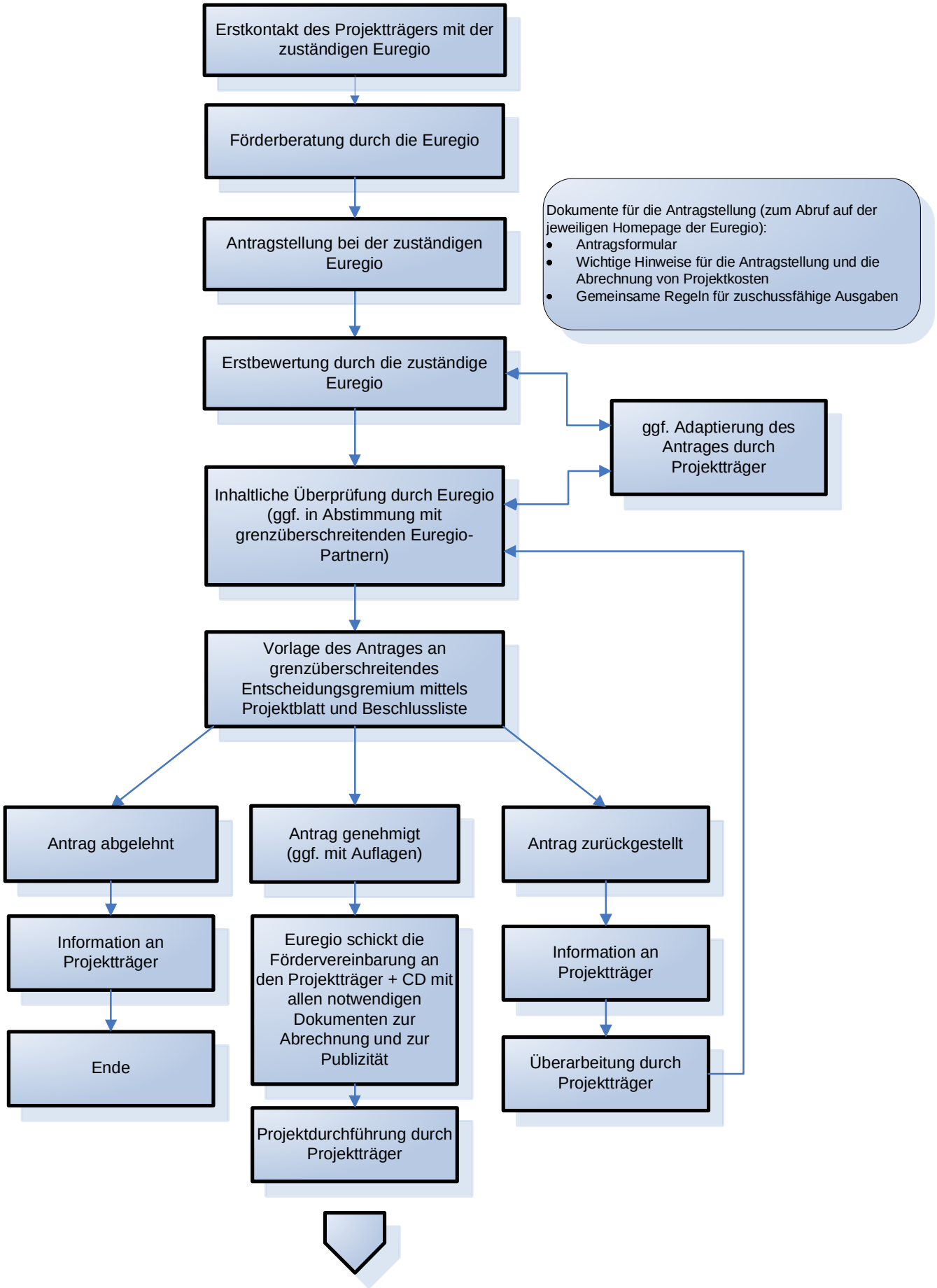
   Zur Entscheidung der Förderfähigkeit einzelner Kleinprojekte wurde für die KPF-Periode 2008/2009 ein Regionale Lenkungsausschuss gegründet. Der RLA besteht aus 11 stimmberechtigten Mitgliedern, wobei zu jeder Sitzung in beratender Funktion jeweils ein Vertreter der antragsbearbeitenden Euregio/Regionalmanagement-Geschäftsstelle und jeweils ein Vertreter der räumlich zuständigen Regionalen Koordinierungsstellen eingeladen werden muss.
3. Kleinprojektefonds Euregio via salina

   Die Förderfähigkeit der Kleinprojekte entscheidet das Euregio-Präsidium, das aus 12 stimmberechtigten Mitgliedern besteht.
4. Kleinprojektefonds Euregio Sbg-BGL-TS

   Das Euregio-Präsidium, das aus 8 stimmberechtigten Mitgliedern (4 von bayerischer Seite, 4 von Salzburger Seite) besteht, entscheidet über die Förderwürdigkeit der Kleinprojekte.
5. Kleinprojektefonds Euregio Zugspitze-Wetterstein-Karwendel

   Das Euregio-Präsidium, das aus 8 stimmberechtigten Mitgliedern (4 von bayerischer Seite, 4 von Tiroler Seite) besteht, entscheidet über die Förderwürdigkeit der Kleinprojekte.

Mit nachfolgender Darstellung lässt sich der Verfahrensablauf von Kleinprojekten nachvollziehen.


Erstkontakt des Projektträgers mit der zuständigen Euregio
Förderberatung durch die Euregio
Antragstellung bei der zuständigen Euregio
Dokumente für die Antragstellung (zum Abruf auf der jeweiligen Homepage der Euregio):
Antragsformular
Wichtige Hinweise für die Antragstellung und die Abrechnung von Projektkosten
Gemeinsame Regeln für zuschussfähige Ausgaben
Erstbewertung durch die zuständige Euregio
ggf. Adaptierung des Antrages durch Projektträger
Inhaltliche Überprüfung durch Euregio (ggf. in Abstimmung mit grenzüberschreitenden Euregio-Partnern)
Vorlage des Antrages an grenzüberschreitendes Entscheidungsgremium mittels Projektblatt und Beschlussliste
Antrag abgelehnt
Antrag genehmigt (ggf. mit Auflagen)
Antrag zurückgestellt
Information an Projektträger
Ende
Euregio schickt die Fördervereinbarung an den Projektträger + CD mit allen notwendigen Dokumenten zur Abrechnung und zur Publizität
Information an Projektträger
Überarbeitung durch Projektträger
Projektdurchführung durch Projektträger

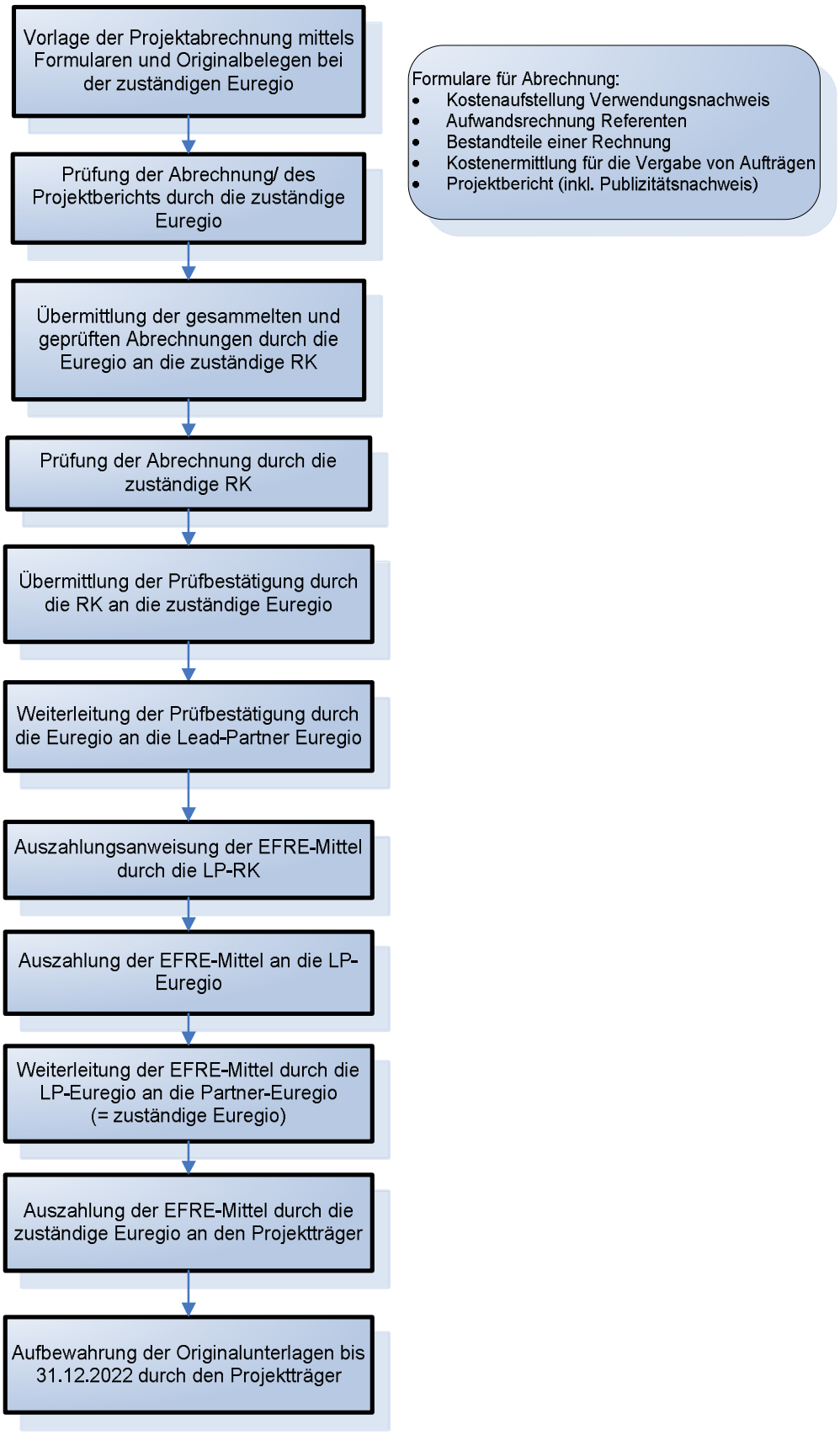


Abb. 20: Ablaufschema Kleinprojektefonds

Die zwei- bis dreijährige Projektlaufzeit ermöglicht es eventuelle Änderungen im Rahmen der Programmlaufzeit integrieren zu können.

Die Erstkontrolle der Abrechnungen der einzelnen Kleinprojekte erfolgt zu 100% durch die Euregios selbst (vgl. KPF-RD 16). Alle geprüften Belege werden gestempelt und mit Datum bzw. Namenszeichen des Prüfers versehen, um eine Doppeleinreichung bei verschiedenen EU-Förderprogrammen durch den Begünstigten auszuschließen. Die Regionalen Koordinierungsstellen übernehmen weiterhin die Prüfverantwortung gemäß Art. 16 der VO (EG) Nr. 1083/2006 und führten ihrerseits in der ersten Kleinprojektefondsperiode (2008-2009) Kontrollen zu 100% durch.
In der nunmehrigen Kleinprojektefondsperiode (2010-2012) werden die Euregios weiterhin eine 100% Belegskontrolle durchführen. Für die Nachprüfungen sind die RKs verpflichtet mindestens 20% der Kleinprojekte vollständig überprüfen und im Bedarfsfall die Prüfbestätigungen der Euregios zu korrigieren. Erkennt die Regionale Koordinierungsstelle innerhalb der Stichprobenziehung bei mehr als 5% der geprüften Ausgaben der Kleinprojekte Mängel, so werden weitere 20% der Kleinprojekte geprüft. Sind nach erfolgter Prüfung abermals 5% der geprüften Ausgaben der Kleinprojekte mangelhaft, so erfolgt eine 100% Kontrolle.
Während der ganzen Programmperiode sind Eigenprojekte der Euregios ausschließlich durch die Regionalen Koordinierungsstellen zu prüfen.
Neben der Belegskontrolle sind die Euregios verpflichtet min. 20% der Kleinprojekte vor Ort zu kontrollieren. Als Vor-Ort-Kontrolle kommt zum einen eine Belegskontrolle vor Ort oder ein dokumentierter Besuch einer wesentlichen Veranstaltung in Frage. Die Erkenntnisse der Vor-Ort-Überprüfungen sind im Rahmen der Prüfbestätigung festzuhalten (eine Vor-Ort-Kontrolle der Kleinprojektefonds durch die zuständigen Regionalen Koordinierungsstellen ist deshalb nicht mehr zwingend erforderlich).

Die Auszahlung von EFRE-Mitteln auf Fondsebene kann im Gegensatz zu gewöhnlichen Projekten jeder Projektpartner des Kleinprojektefonds initiieren. Der Projektpartner hat nach Rücksprache mit der zuständigen RK die abgeschlossenen Kleinprojekte zur Prüfung vorzulegen (eine inhaltliche Berichtslegung ist nicht erforderlich).

Die EFRE-Auszahlung erfolgt durch die LP-RK des KPF auf Basis der jeweiligen Prüfbestätigung der Projektpartner. Es ist nicht erforderlich, dass der Lead-Partner des KPF die Prüfbestätigungen und inhaltlichen Berichte aller Projektpartner in den Referenzdokumenten (VB-RD 26a und VB-RD 26b) zusammenfasst!

Zur inhaltlichen Qualität der Kleinprojekte ist zum einen das Formblatt KPF-RD 14 auszufüllen. Zum anderen sind die Lead-Partner der Kleinprojektefonds nach § 1 Abs. 5 lit. j des EFRE-Fördervertrages dazu verpflichtet, dem Begleitausschuss jährliche Berichte über die Umsetzung des Kleinprojektefonds – einschließlich Übersichten über die geförderten Projekte – vorzulegen.

Auf der Programmhomepage befindet sich neben der Liste der Begünstigten auch eine Liste aller genehmigten Kleinprojekte, sortiert nach den Fondsverwaltern.

Für die Kleinprojektefondsperiode 2010-2012 wurden im Dezember 2009 zusätzlich zu den hier beschriebenen Grundlagen "Grundsätze für die Mitwirkung der Euregios im Operationellen Programm ETZ Bayern-Österreich 2007-2013" erarbeitet.

REFERENZDOKUMENTE

KPF-RD 01	Geschäftsordnung des Kleinprojektefonds Oberösterreich-Bayern
KPF-RD 02	Geschäftsordnung des Kleinprojektefonds der Euregio Salzburg - Berchtesgadener Land - Traunstein
KPF-RD 03	Geschäftsordnung des Vorstands der Euregio Inntal
KPF-RD 04	Vertragstext der Euregio "via salina"
KPF-RD 05	Leitfaden des Euregio-Präsidiums "via salina"
KPF-RD 06	Geschäftsordnung der Euregio "Zugspitze-Wetterstein-Karwendel"

Mustervorlagen zur Abwicklung der Kleinprojektefonds:

KPF-RD 07	Antragsformular
KPF-RD 08	Aufwandsrechnung für Referenten
KPF-RD 09	Checkliste Verwendungsnachweis
KPF-RD 10	Fördervereinbarung
KPF-RD 11	Gemeinsame Regeln für zuschussfähige Ausgaben
KPF-RD 12	Kostenaufstellung
KPF-RD 13	Vergabevermerk
KPF-RD 14	Projektbericht
KPF-RD 15	Projektblatt
KPF-RD 16	Prüfbestätigung für Kleinprojekte
KPF-RD 17	Checkliste für die interne Vorbewertung
KPF-RD 18	Hinweise zur Antragstellung und Abrechnung
KPF-RD 19	Hinweise zur Qualität der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

4. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

4.1. Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben

4.1.1. Datum und Form der förmlichen Benennung, mit der der Bescheinigungsbehörde die Befugnis erteilt wurde, ihre Aufgaben wahrzunehmen

Gemäß Art. 3.3 der Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie (BStMWi) und der Republik Österreich, vertreten durch das Bundeskanzleramt und die Länder Oberösterreich, Salzburg, Tirol und Vorarlberg, über die gemeinsame Durchführung des Operationellen Programms „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit“ Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 wird die Funktion der Bescheinigungsbehörde (BB) gemäß Kapitel 13.2 des Programms dem Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie zugewiesen.

Gemäß Geschäftseinteilung des BStMWi wird diese Aufgabe von der Organisationseinheit „EU-Bescheinigungsbehörde“ (EU/B) wahrgenommen.

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 01:	Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des BStMWIVT
BB-RD 02:	Organigramm des BStMWIVT

4.1.2. Beschreibung der von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommenen Aufgaben

Die BB ist formell für alle Aufgaben gemäß Art. 61 der VO (EG) 1083/2006 des Rates verantwortlich.

Die Aufgabe gemäß Art. 76 Abs. 3 der VO (EG) 1083/2006 (Übermittlung von Vorausschätzungen für die Zahlungsanträge an die Kommission) obliegt ebenfalls der Bescheinigungsbehörde.

EU/B nimmt diese Aufgaben der BB nur zum kleineren Teil selbst wahr; der größte Teil der operativen Aufgaben ist an eine Zwischengeschaltete Stelle delegiert (siehe Abschnitt 4.1.3 samt Übersichtstabelle).

4.1.3. Förmlich von der Bescheinigungsbehörde delegierte Aufgaben

Die operativen Aufgaben der Bescheinigungsbehörde (einschließlich der Erstellung der Vorausschätzungen über EFRE-Zahlungsanträge an die Kommission) werden dem ERP-Fonds als Zwischengeschaltete Stelle übertragen. Der ERP-Fonds ist ein öffentlich-rechtlicher Fonds, eingerichtet mit BGBl. Nr. 207/1962 i.d.g.F.; die Geschäftsführung wird seit 2002 durch die Austria Wirtschaftsservice GmbH (awsg) wahrgenommen. Die übertragenen operativen Tätigkeiten für die Bescheinigungsbehörde werden in der Organisation awsg|ERP-Fonds von der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung (des Geschäftsfeldes Consulting) wahrgenommen. Die Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung ist organisatorisch von den Förderagenden (Geschäftsfelder Förderungsbank sowie Eigenkapitalfinanzierung) unabhängig (siehe BB-RD 07).

Die Aufgaben sind wie folgt zwischen EU/B und ERP-Fonds verteilt:

Aufgaben gem. VO (EG) 1083/2006	**EU/B**	**Delegation an ERP-Fonds (als Zwischengeschaltete Stelle der BB)**
Art. 61		
a)	Übermittlung der Ausgabenerklärungen und Zahlungsanträge an die EK	Erstellung der Ausgabenerklärungen und Zahlungsanträge
b)	Bescheinigung gegenüber EK	Prüfung, dass zu jedem Vorhaben entsprechende Prüfbestätigung(en) der VB oder einer Zwischengeschalteten Stelle vorliegt
c)	Zusätzliche Überprüfung bei Bedarf, ggf. Veranlassung von Korrekturen und Systemverbesserungen durch VB	Routinechecks
d)	Zustimmung zur Sperre	Sperre von Vorhaben oder Maßnahmen im Monitoringsystem, die von der Prüfbehörde, der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde oder anderen prüfungsbefugten Stellen beanstandet wurden, (Nichtberücksichtigung der Ausgaben bei Ausgabenbescheinigungen)
e)	---	Buchführung über geltend gemachte Ausgaben und EFRE-Mittel
f)	---	Buchführung über Rückforderungen und Rückzahlungen
Art. 76		
	Übermittlung der Vorausschätzungen über Zahlungsanträge an die EK	Erstellung der Vorausschätzungen über Zahlungsanträge
Aufgaben gem. VO (EG) 1828/2006	**EU/B**	**Delegation an ERP-Fonds (als Zwischengeschaltete Stelle der BB)**
Art. 20		
	Übermittlung der jährlichen Information über zurückgezogene und wiedereingezogene Beträge sowie noch ausstehende Wiedereinziehungen an die EK	Erstellung der jährlichen Information über zurückgezogene und wiedereingezogene Beträge sowie noch ausstehende Wiedereinziehungen

Der ERP-Fonds richtet weiters für das Programm ein Konto ein und sorgt für das ordnungsgemäße und effiziente Finanzmanagement. Damit soll die Erfüllung der diesbezüglichen Verpflichtungen der beteiligten Staaten gemäß Titel VII der VO (EG) 1083/2006 gewährleistet werden.

Die näheren Details dieser Aufgabendelegierung sind in einem Vertrag zwischen BStMWIVT-EU/B und ERP-Fonds geregelt (AZ. EU/B-3144h/1035/1 vom 29.05.2008/ 23.06.2008; BB-RD 06).

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 06	Vertrag mit dem ERP-Fonds plus Begleitschreiben
BB-RD 07	Organigramm von awsg|ERP-Fonds

4.2. Aufbau der Bescheinigungsbehörde

4.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Referate (einschließlich unverbindliche Angabe der Anzahl der zugewiesenen Personen)

Die für die Aufgaben gemäß Abschnitt 4.1 eingesetzte Personalkapazität lässt sich nicht für einzelne Operationelle Programme oder auch nur alle Programme eines Strukturfondsziels angeben, da – um Synergien zu nutzen – die Aufgaben für EFRE-Programme der Ziele „Konvergenz“ (nur ERP-Fonds), „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ sowie für einzelne Programme des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“, darunter Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013, gemeinsam wahrgenommen werden. In Summe kommen dafür Arbeitskapazitäten in etwa folgendem Ausmaß zum Einsatz (VZÄ = Vollzeitäquivalente):

EU/B: insgesamt 2 Personen (1,5 VZÄ) für den Aufgabenbereich der BB

ERP-Fonds: insgesamt 20 Personen (9 VZÄ) für die Aufgaben einer Zwischengeschalteten Stelle, davon 3,7 VZÄ für das EFRE-Monitoring und 5,3 VZÄ für die EFRE-Zahlstelle

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 03	Stellenbeschreibungen EU/B als BB
BB-RD 08	Interne Aufgabenverteilung der Abteilung EU-Agenden von awsg|ERP-Fonds
BB-RD 09	Arbeitsplatzbeschreibungen der Abteilung EU-Agenden von awsg|ERP-Fonds (SachbearbeiterIn EFRE-Monitoringstelle, SachbearbeiterIn EFRE-Zahlstelle, Abteilungsleitung)

4.2.2. Dem Personal der Bescheinigungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren

Die von BStMWi -EU/B selbst wahrgenommenen Aufgaben der BB sind in einem internen Handbuch zusammengefasst (BB-RD 05).

Die an den ERP-Fonds als Zwischengeschaltete Stelle delegierten Aufgaben der Bescheinigungsbehörde sind in einem Vertrag zwischen dem ERP-Fonds und dem BStMWi -EU/B aufgelistet und in einem internen Handbuch näher spezifiziert (BB-RD 06 und BB-RD-10).

Dieses interne Handbuch wird allen Mitarbeitern der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung, welche mit der Umsetzung von Tätigkeiten der EFRE-Zahlstelle betraut sind, als Dienstanweisung zur Kenntnis gebracht. Für allfällige Änderungen ist dasselbe Verfahren vorgesehen.

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 05	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der EU-Bescheinigungsbehörde im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008)
BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)

4.3. Bescheinigung von Ausgabenerklärungen

4.3.1. Ausgabenerklärungen gegenüber der EK – Verfahren

ERP-Fonds als EFRE-ZS	BStMWi -EU/B als EFRE-BB	Sonstige Stellen
Generierung der Daten für Ausgabenerklärung und Zahlungsantrag unmittelbar aus den Einzelprojektdaten im Monitoringsystem ATMOS		
⇩		
Prüfung, ob ein neuer Zahlungsantrag angebracht ist (i.d.R. ab einem Auszahlungsstand von rd. 50% des Vorschusses)		
⇩		
Prüfung der Datenkohärenz zwischen Monitoringsystem ATMOS und Buchführungssystem NAVISION		
⇩		
Kohärenzprüfungen im Vergleich zur letzten Ausgabenerklärung sowie zum aktuellen Finanzplan (inkl. Dokumentation von Feststellungen und Erläuterungen); *Anmerkung:* gesperrte Projekte werden nicht in die Ausgabenerklärung aufgenommen; Projekt-Sperren werden durch die BB auf Empfehlung der Prüfbehörde bzw. aufgrund von eigenen Prüfungen oder Prüfungen von EU-Kontrollorganen veranlasst; sie können aber auch von der Verwaltungsbehörde oder anderen prüfbefugten Stellen sowie intern durch den ERP-Fonds selbst (z.B. wegen offener Fragen zu fehlerhaften oder nicht vollständigen Monitoringmel-		

dungen) vorgenommen werden.		
⇩		
Erstellung der Formblätter für Ausgabenerklärung / -bescheinigung und Zahlungsantrag (gem. VO (EG) 1828/2006) sowie spezifischer Monitoring-Auswertungen (zur Information für BB und zur internen Dokumentation); Eingabe der Daten in das IT-System SFC2007 der EK		
⇩		
Abschließende Prüfung und Freigabe durch Leitungsteam		
⇩		
Übermittlung der Unterlagen und Information über die Freigabe der erfassten Daten in SFC2007 an BB		
	⇘	
	Prüfung der Unterlagen; offizielle Versendung der Ausgabenerklärung, -bescheinigung und des Zahlungsantrags an EK via SFC2007	
	⇩	
	Verständigung des ERP-Fonds, der Verwaltungsbehörde und Prüfbehörde über die erfolgte Bescheinigung und Zahlungsantragsübermittlung an die EK	
		⇘
		Bearbeitung des Zahlungsantrags durch die EK; Überweisung der EFRE-Mittel auf das Programm-Konto durch die EK
	⇙	
Nach Eingang der EFRE-Mittel auf dem Programm-Konto: Erfassung im Buchführungssystem NAVISION und Information an BB über EFRE-Mitteleingang		
⇩		
Archivierung des Akts (Dokumentation des gesamten Ablaufs)		

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 05	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der EU-Bescheinigungsbehörde im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008)
BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)

4.3.2. Vorgangsweise, um die Beachtung der Anforderungen gem. Art. 61 VO (EG) 1083/2006 sicherzustellen

Durch folgende Vorkehrungen – einheitlich für alle EFRE-Programme der Ziele „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit & Beschäftigung“ in Österreich sowie – mit leichten Modifikationen – für einige Programme des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ mit österreichischer Beteiligung, bei denen der ERP-Fonds als Zwischengeschaltete Stelle der BB fungiert – soll ein Höchstmaß an Zuverlässigkeit der Ausgabenbescheinigungen sichergestellt werden:

GETRENNTE KONTEN UND BUCHFÜHRUNGSSYSTEM FÜR DEN EFRE

Die EFRE-Mittel werden vom ERP-Fonds völlig getrennt von den staatlichen Haushaltsmitteln des Bundes und der Länder verwaltet. Für jedes EU-Programm ist ein eigenes Programm-Konto eingerichtet. Sämtliche EFRE-Mitteleingänge und -ausgänge sind über dieses Konto sowie über das Buchführungssystem NAVISION (Abschnitt 4.4) transparent und detailliert nachvollziehbar.

Zur Sicherung einer ausreichenden Liquidität auf dem Programm-Konto werden regelmäßig Zahlungsanträge durchgeführt; in der Regel nachdem rd. 50% der für das Programm zur Verfügung stehenden Liquidität (= Vorschuss) verausgabt sind.

VERKNÜPFTES MONITORING- UND BUCHFÜHRUNGSSYSTEM ALS EINZIGE AUTHENTISCHE DATENBASIS FÜR EFRE-PROGRAMME

Das Monitoringsystem ATMOS zur Erfassung der Projektdaten und finanziellen Umsetzungsdaten auf Einzelprojektebene (siehe Kapitel 6) sowie das Buchführungssystem NAVISION (siehe Kapitel 4.4) sind miteinander verknüpft. Nur die Daten des Monitoringsystems gelten als authentische Umsetzungsdaten. Sie werden durch die Dateneingaben der Zwischengeschalteten Stellen der Verwaltungsbehörde bzw. von der Verwaltungsbehörde selbst laufend aktualisiert. Für jedes Projekt ist eine einzige Stelle für die Eingabe der Daten und deren Richtigkeit verantwortlich. Die Ausgabenbescheinigungen für Zahlungsanträge an die Kommission werden jeweils zu einem eindeutig identifizierten Stichtag direkt aus den Einzelprojektdaten im Monitoringsystem ATMOS generiert.

Für Zwecke der Finanzkontrolle (Prüfpfad) kann jederzeit nachvollzogen werden, welcher Monitoringstand auf Einzelprojektebene Grundlage für die Ausgabenbescheinigung und den Zahlungsantrag zu einem bestimmten Datum war.

Das Monitoringssystem ATMOS steht der VB / GTS (inkl. deren Zwischengeschalteten Stellen), aber auch der BB und der Prüfbehörde aktuell zur Verfügung. Damit ist der Zugang dieser Stellen zu allen relevanten Informationen auf Einzelprojektebene jederzeit gewährleistet.

MEHRERE PRÜFSCHLEIFEN – SOWOHL ROUTINEMÄßIG ALS AUCH BEDARFSORIENTIERT

Vor Freigabe der erfassten Einzelprojektdaten durch die Verwaltungsbehörde bzw. durch ihre Zwischengeschalteten Stellen werden im Monitoringsystem ATMOS zahlreiche automatische Prüfroutinen aktiviert, um fehlerhafte Dateneingaben (z.B. Auszahlungsbetrag höher als genehmigter Förderbetrag) zu verhindern.

Mit jedem Antrag auf EFRE-Auszahlung an einen Begünstigten müssen Verwaltungsbehörde bzw. Zwischengeschaltete Stelle – nach Durchführung der Prüfungen gemäß Art. 60 lit. b der VO 1083/20083 und Art. 13 (2) der VO 1828/2006 – die Richtigkeit und Programmkonformität der eingegebenen Einzelprojektdaten im Monitoringsystem schriftlich bestätigen (siehe BB-RD 11).

Vor Erstellung eines Zahlungsantrags wird die Datenkohärenz zwischen Monitoringsystem ATMOS und Buchführungssystem NAVISION auf Programm- und Prioritätenebene überprüft. Die Unterlagen für einen Zahlungsantrag (inkl. sämtlicher gemäß EU-Vorgaben erforderlicher bzw. zusätzlich vereinbarter Beilagen) werden von der EFRE-Zahlstelle aufbereitet. Vor Übermittlung dieser Unterlagen an die Bescheinigungsbehörde werden die von der EK geforderten Informationen im IT-System SFC2007 erfasst. Die Unterlagen zum Zahlungsantrag sowie die Information über die Freigabe der in SFC2007 erfassten Daten werden danach an die BB übermittelt. Diese prüft die Unterlagen, bescheinigt die Ausgaben und veranlasst die offizielle Übermittlung des Zahlungsantrags an die EK via SFC2007.

Darüber hinaus führt der ERP-Fonds (sowohl als Monitoringstelle als auch als Zahlstelle) spezielle Überprüfungen auf Ebene der Einzelprojekte durch, v.a. in Bezug auf Rückforderungen / Rückzahlungen (siehe Abschnitt 4.5) und Berücksichtigung der Feststellungen bei Finanzkontrollen durch die Prüfbehörde (damit in Zusammenhang stehende, angeordnete Korrekturmaßnahmen oder Sperre von Projekten oder Maßnahmen). Die Prüfung der Einzelprojektdaten erfolgt laufend im Zuge der EFRE-Auszahlungen (siehe Abschnitte 4.4 und 6).

Im Bedarfsfall und unter Berücksichtigung allfälliger Empfehlungen der Prüfbehörde führt die BB eigene Überprüfungen bei der Verwaltungsbehörde oder deren Zwischengeschalteten Stellen durch (erforderlichenfalls bis zur Projektebene – Einzelbelegsprüfung), um sich von der Zuverlässigkeit der Prüfsysteme, der aktenmäßigen Dokumentation und der Richtigkeit der Dateneingaben zu vergewissern. Auch die BB kann, im Falle von festgestellten Mängeln des Implementierungssystems, bis zu deren Behebung ggf. Projekt- bzw. Maßnahmen-Sperren verhängen.

INFORMATIONSAUSTAUSCH MIT DER PRÜFBEHÖRDE, REAKTION AUF PRÜFFESTSTELLUNGEN

Werden bei unabhängigen Finanzkontrollen der Prüfbehörde Mängel bei einzelnen Projekten oder aber auch bei den Prüfsystemen der Verwaltungsbehörde bzw. deren Zwischengeschalteten Stellen entdeckt, kann diese der BB empfehlen, das beanstandete Projekt oder die gesamte Maßnahme bis zur Behebung der Mängel für weitere Ausgabenerklärungen und EFRE-Auszahlungen zu sperren. Die BB wird die Prüfungsergebnisse bei der Bescheinigung der Ausgaben berücksichtigen. Bei Bedarf werden von der BB eigene Prüfungen veranlasst oder selbst durchgeführt.

Die Prüfberichte der Prüfbehörde werden der BB zur Kenntnis gebracht. Dadurch ist die BB stets über sämtliche Prüfergebnisse informiert. Umgekehrt erhält die Prüfbehörde eine Kopie der Ausgabenbescheinigungen und Zahlungsanträge zur Verfügung gestellt.

Auch entsprechend schwerwiegende Prüffeststellungen anderer Institutionen (z.B. der Rechnungshöfe oder der Europäischen Kommission) werden von der BB bei der Bescheinigung der Ausgaben berücksichtigt. Bei Bedarf werden von der BB eigene Prüfungen veranlasst oder selbst durchgeführt.

VORKEHRUNGEN ZUR EFFIZIENTEN ERFASSUNG VON RÜCKFORDERUNGEN UND RÜCKZAHLUNGEN

Siehe dazu Abschnitt 4.5

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 05	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der EU-Bescheinigungsbehörde im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008)
BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)

4.3.3. Zugriff der Bescheinigungsbehörde auf die ausführlichen Angaben zu Vorhaben und Kontrollen, die der Verwaltungsbehörde, den Zwischengeschalteten Stellen und der Prüfbehörde vorliegen

Alle an der Programmverwaltung beteiligten Stellen haben Lesezugang zum Monitoringsystem ATMOS (gemeinsame relevante Datenbasis für VB, BB, Prüfbehörde und zwischengeschaltete Stellen). Die Prüfberichte der Prüfbehörde werden der BB direkt von der Prüfbehörde übermittelt.

Von der EFRE-Zahlstelle als Zwischengeschaltete Stelle der BB werden die EFRE-Mittel verwaltet und ausgezahlt. Damit hat die BB jederzeit die Möglichkeit, jegliche (erforderliche) Angaben zu Vorhaben anzufordern.

REFERENZDOKUMENT

BB-RD 05	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der EU-Bescheinigungsbehörde im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008)

4.4. Buchführungssystem der EFRE-Zahlstelle

4.4.1. Beschreibung des geplanten Buchführungssystems, das als Grundlage für Ausgabenbescheinigungen gegenüber der Kommission dienen soll

Das Buchführungssystem für das EU-Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013“ besteht aus 2 Systemen:

- Monitoringsystem ATMOS
- Buchführungssystem NAVISION

Das Monitoringsystem ATMOS ist die offizielle Datenquelle für sämtliche Berichte, Auswertungen, Einzelprojektinformationen für Finanzkontrollen etc. In Ergänzung dazu dient das Buchführungssystem NAVISION zur Abwicklung der EFRE-Auszahlungen sowie zur Dokumentation des gesamten Finanzmanagements für das Programm.

4.4.2. Detailgenauigkeit des Buchführungssystems

EFRE-MONITORINGSYSTEM ATMOS

Im Monitoringsystem sind umfangreiche Informationen zu den einzelnen Vorhaben dokumentiert, neben den gemäß Art. 14 der VO (EG) 1828/2006 geforderten Durchführungsdaten auch eine Reihe weiterer Informationen für eine optimale Umsetzungssteuerung des Programms.

Für die Erhebung und Erfassung der Informationen auf Einzelprojektebene sind gemäß Verwaltungsvereinbarung die Verwaltungsbehörde und deren Zwischengeschalteten Stellen verantwortlich; eine Ergänzung oder Abänderung dieser Informationen ist folglich nur durch diese möglich. Stellen Bescheinigungsbehörde (bzw. der ERP-Fonds als deren Zwischengeschaltete Stelle) oder Prüfbehörde im Rahmen ihrer Tätigkeiten fehlerhafte oder unvollständige Informationen fest, werden die für die Monitoringmeldung zuständigen Stellen zur Korrektur bzw. Vervollständigung aufgefordert.

In zusätzlichen Applikationen können der ERP-Fonds als Zwischengeschaltete Stelle der Bescheinigungsbehörde sowie die Prüfbehörde ergänzende Informationen zu den einzelnen Vorhaben erfassen.

Neben den Einzelprojektinformationen sind im Monitoringsystem auch allgemeine programmbezogene Informationen (Stammdaten, Finanzpläne, Programmstruktur) erfasst. Dadurch können zur optimalen Umsetzungssteuerung – u.a. auch in Bezug auf die n+2 Regel – jederzeit relevante Soll-Ist-Auswertungen generiert werden.

Struktur und Aufbau des Monitoringsystems sind in Kapitel 6 (Informationssystem) dargestellt.

BUCHFÜHRUNGSSYSTEM NAVISION

Als Basis für das Buchführungssystem NAVISION dient eine handelsübliche Buchhaltungssoftware (NAVISION, vergleichbar mit SAP), welche für die speziellen Anforderungen der EFRE-Mittelverwaltung adaptiert wurde. Dieses Buchführungssystem ist seit Beginn der EU-Strukturfondsperiode 2000-2006 erfolgreich im Einsatz und wird zur Abwicklung der EFRE-Auszahlungen (basierend auf Anträgen der Verwaltungsbehörde oder deren Zwischengeschalteten Stellen) sowie zur Dokumentation des gesamten Finanzmanagements eingesetzt.

Das Programm-Konto (Bankkonto) zur Verwaltung der EFRE-Mittel ist im NAVISION-System mit allen Bewegungen (Eingänge und Ausgänge, Zinsenerträge aus den Vorschüssen und Rückforderungen, Spesen, Gebühren) abgebildet. Dadurch können jederzeit die noch verfügbare Höhe an EFRE-Mitteln für weitere Auszahlungen oder Höhe der Zinsenerträge zur weiteren Verwendung für das Programm festgestellt werden.

Zur Durchführung von EFRE-Auszahlungen werden wesentliche Kerndaten zu den Vorhaben (Projektcode, Projektträger, Kontodaten, Höhe der EFRE-Genehmigung) aus dem Monitoringsystem in das NAVISION-System importiert. Dies garantiert einerseits eine eindeutige Zuordnung inkl. Datenkohärenz und andererseits wird durch integrierte Prüfläufe sichergestellt, dass eine den genehmigten EFRE-Betrag überschreitende EFRE-Auszahlung von vornherein unterbunden wird. Nach Durchführung der Auszahlung wird das Bankvalutadatum in das Monitoringsystem exportiert.

Erhaltene Rückzahlungen zu Vorhaben werden ebenfalls im NAVISION-System verbucht und das Valutadatum in das Monitoringsystem übertragen.

Des Weiteren sind die Budgets gemäß Finanzplan erfasst. Über zusätzliche automatisierte Prüfroutinen wird vermieden, dass bei EFRE-Auszahlungen die Grenzen gemäß Finanzplan – auf Prioritäten- oder Programmebene – überschritten werden.

Für einen Zahlungsantrag an die Europäische Kommission wird im NAVISION-System eine Mittelanforderung (= EFRE-Auszahlungen minus EFRE-Rückzahlungen seit dem letzten Zahlungsantrag) generiert. Die anschließende Refundierung durch die Europäische Kommission wird dieser Mittelanforderung zugeordnet und verbucht, allfällige nicht erhaltene EFRE-Mittel verbleiben bis zu deren Erhalt als offene Forderung dokumentiert.

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)
BB-RD 11	Auszahlungsanweisung für EFRE-Mittel
BB-RD 04	Liste der im EFRE-Monitoringsystem ATMOS erfassten Informationen zu den Vorhaben

4.5. Rückforderungen

4.5.1. Wiedereinziehung von gemeinschaftlichen Fördermitteln

Die Verantwortung für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Durchführung von Rückforderungen inkl. Überwachung der tatsächlichen Rückzahlung obliegt gemäß Verwaltungsvereinbarung der Verwaltungsbehörde. Sie wird dabei von den Regionalen Koordinierungsstellen und den gem. Art. 16 VO (EG) 1080/2006 benannten Prüfstellen unterstützt. Veranlasste Rückforderungen sind umgehend an das Monitoringsystem zu melden.

Siehe dazu Kapitel 2 (Verwaltungsbehörde) und Kapitel 3 (Zwischengeschaltete Stellen).

Im Monitoringsystem wird jede Rückforderung als gesonderter Datensatz abgebildet; dasselbe gilt für Rückzahlungen.

Können Rückforderungen nicht durchgesetzt werden, so trägt die Haftung der jeweilige Mitgliedsstaat: gemäß Artikel 70 (2) der VO (EG) 1083/2006 in Österreich grundsätzlich jener Vertragspartner, der sich im Rahmen des Verfahrens zur Projektauswahl für die Bestätigung der Ausgaben gemäß Artikel 16 der VO(EG) 1080/2006 für zuständig erklärt hat und durch den Begleitausschuss bestätigt wurde; in Bayern der Freistaat Bayern, vertreten durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie.

Es obliegt den Vertragspartnern der gegenständlichen Vereinbarung, allfällige aus dem EFRE-Fördervertrag resultierende Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren einzuleiten und Entscheidungen zu vollziehen.

Die Bescheinigungsbehörde überwacht durch das Führen eines Debitorenbuches die offenen Rückforderungen und kann dadurch sicherstellen, dass alle aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlten Beträge bei dem federführenden Begünstigten wieder eingezogen werden.

4.5.2. Vorkehrungen, um ein Debitorenbuch zu führen und wieder eingezogene Beträge von den geltend gemachten Ausgaben abzuziehen

ÜBERWACHUNG DER RÜCKFORDERUNGEN

Der ERP-Fonds nimmt nach Erhalt der Information zu einer neuen EFRE-Rückforderung (ggf. inkl. Zinsen) via Monitoringsystem diese in die Evidenzliste „Übersicht aller offenen Rückforderungen und tatsächlichen Rückzahlungen“ für das EU-Programm auf und überwacht deren Eingang. Im Falle des Ablaufs der vorgesehenen Rückzahlungsfrist(en) wird die Verwaltungsbehörde um Übermittlung aktueller Informationen und ggf. Urgenz der Rückzahlung sowie Verlängerung der Rückzahlungsfrist ersucht.

Weiters wird im Rahmen von Plausibilitätsprüfungen überwacht, dass Rückforderungen / Rückzahlungen zu nationalen öffentlichen Förderungen / Finanzierungen (ggf. inkl. Zinsen) parallel zu den EFRE-Rückforderungen / Rückzahlungen im Monitoringsystem erfasst werden.

VERBUCHUNG DER RÜCKZAHLUNGEN

Nach Eingang einer EFRE-Rückzahlung auf dem Programm-Konto (ggf. inkl. Zinsen) werden die erhaltenen Beträge im Buchführungssystem NAVISION verbucht und anschließend an das Monitoringsystem gemeldet. Diese Meldung erfolgt, falls zutreffend, differenziert nach den verschiedenen Arten von Mitteleingängen (EFRE-Rückzahlung, Zinsen).

Anmerkung: Rückzahlungen zu korrespondierenden nationalen öffentlichen Förderungen / Finanzierungen (ggf. inkl. Zinsen) werden von der jeweils zuständigen Stelle vereinnahmt und entsprechend verbucht. Anschließend erfolgt deren Meldung an das Monitoringsystem durch die Verwaltungsbehörde bzw. verantwortliche Zwischengeschaltete Stelle.

Die Rückzahlungsinformationen im Monitoringsystem werden seitens des ERP-Fonds in Bezug auf Vollständigkeit und plausibler Richtigkeit geprüft, bei Bedarf werden ergänzende Informationen bzw. Nachmeldungen bei der VB bzw. zwischengeschalteten Stelle urgiert.

BERÜCKSICHTIGUNG VON RÜCKZAHLUNGEN BEI DER AUSGABENBESCHEINIGUNG IM RAHMEN EINES ZAHLUNGSANTRAGES

In der Ausgabenbescheinigung werden nur Netto-Beträge berücksichtigt, d.h., eingegangene Rückzahlungen (zu EFRE- und nationalen öffentlichen Mitteln) sowie Kürzungen bei den Gesamtausgaben werden entsprechend in Abzug gebracht.

Da im Monitoringsystem sämtliche Informationen zu den Rückzahlungen erfasst sind, kann die Ausgabenbescheinigung mit den Netto-Beträgen automatisiert erstellt werden.

JÄHRLICHE INFORMATION AN DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION ZU DEN OFFENEN RÜCKFORDERUNGEN UND GETÄTIGTEN RÜCKZAHLUNGEN

Die gem. Art. 20 Abs. 2 der VO (EG) 1828/2006 zu übermittelnden Informationen zu herausgenommenen und wieder eingezogenen Beträgen sowie noch ausstehenden Wiedereinziehungen per 31.12. des abgelaufenen Kalenderjahres werden vom ERP-Fonds mittels spezieller Auswertungen aus dem Monitoringsystem erstellt und von der BB bis 31.03. an die Europäische Kommission übermittelt.

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ. 19.951/01-ERP/2009 vom 2.3.2009)
BB-RD 04	Liste der im EFRE-Monitoringsystem ATMOS erfassten Informationen zu den Vorhaben

GESAMTVERZEICHNIS DER REFERENZDOKUMENTE DER BB

BB-RD 01	Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des BStMWIVT
BB-RD 02	Organigramm des BStMWIVT
BB-RD 03	Stellenbeschreibungen EU/B als BB
BB-RD 04	Liste der im EFRE-Monitoringsystem ATMOS erfassten Informationen zu den Vorhaben
BB-RD 05	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der EU-Bescheinigungsbehörde im Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“ (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008) EFRE-Bescheinigungsbehörde (GZ 3144h/1069/1 vom 21.7.2008)
BB-RD 06	Vertrag mit dem ERP-Fonds (AZ. EU/B-3144h/1035/1 vom 29.5.2008/ 23.06.2008)
BB-RD 07	Organigramm von awsg|ERP-Fonds
BB-RD 08	Interne Aufgabenverteilung der Abteilung EU-Agenden von awsg|ERP-Fonds
BB-RD 09	Arbeitsplatzbeschreibungen der Abteilung EU-Agenden von awsg|ERP-Fonds (SachbearbeiterIn EFRE-Monitoringstelle, SachbearbeiterIn EFRE-Zahlstelle, Abteilungsleitung)
BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“
BB-RD 11	Auszahlungsanweisung für EFRE-Mittel

5. PRÜFBEHÖRDE UND PRÜFORGANE

5.1. Beschreibung der Hauptaufgaben der Prüfbehörde und der ihr unterstellten Prüforgane sowie ihre Beziehungen untereinander

Als Prüfbehörde für das Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit“ Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 fungiert die Prüfbehörde für den EFRE in Österreich im Bundeskanzleramt. Die Abteilung IV/3 – Finanzkontrolle des EFRE – wurde in der Programmperiode 1995-1999 zur Umsetzung der VO (EG) Nr. 2064/97 eingerichtet.

In der Programmperiode 2000-2006 wurden von der Prüfbehörde die Prüfungen gemäß Art. 10 ff der VO (EG) Nr. 438/2001 auf österreichischem Gebiet durchgeführt und jährlich im Zuge der Berichte gemäß Art. 13 der VO (EG) Nr. 438/2001 über die Umsetzung und Ergebnisse der Prüfungen berichtet. Außerdem ist die Stelle entsprechend der nationalen Aufgabenverteilung für die Abgabe der Schlussvermerke im Sinne des Art. 15 der VO (EG) Nr. 438/2001 verantwortlich.

Auf der bayerischen Seite ist das Referat I/2 (EU-P) im Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft, Infrastruktur, Verkehr und Technologie mit den Aufgaben der Prüfstelle für den EFRE betraut.

Die Prüfbehörde hat bereits in den vorangegangenen Programmperioden mit der Prüfstelle in Bayern im Rahmen einer Prüfergruppe zusammengearbeitet.

Die Aufgaben der Prüfbehörde und der Prüfstelle in Bayern ergeben sich einerseits aus den einschlägigen Verordnungen sowie den jeweiligen nationalen Rechtsgrundlagen für die Abwicklung der Programmperiode 2007-2013 (insbesondere vgl. VB-RD 02) und lassen sich kurz zusammengefasst folgendermaßen definieren:

- Erfüllung der Rolle des „Compliance Body“, d.h., die Beschreibungen der Verwaltungs- und Kontrollsysteme werden von der Prüfbehörde im Sinne des Art. 71, Abs. 3 der VO (EG) Nr. 1083/2006 geprüft und die entsprechende Prüfmeinung und der Prüfbericht an die Europäische Kommission übermittelt. Bei diesen Überprüfungen wird die Prüfbehörde durch die Prüfstelle unterstützt.
- Erstellung der Prüfstrategie im Sinne des Art. 62, Abs. 1, lit. c) der VO (EG) Nr. 1083/2006 sowie Festlegung einer geeigneten Stichprobenmethode und Prüfmethodik für die System- und Stichprobenkontrollen unter Berücksichtigung international anerkannter Prüfstandards. Die Prüfstelle wird in die Strategieerstellung eingebunden.
- Planung und Durchführung der Systemprüfungen und der Stichprobenkontrollen von Operationen sowie Erarbeitung und Festlegung der entsprechenden Prüfungsabläufe und der dafür erforderlichen Arbeitspapiere.
- Erstellung der jährlichen Kontrollberichte gemäß Art. 62, lit. d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 inklusive der Stellungnahmen zur Funktionsfähigkeit der Systeme.
- Die Prüfbehörde für den österreichischen Teil des Programms ist als Meldestelle für Unregelmäßigkeiten gegenüber dem Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) nominiert. D.h., die Prüfbehörde übermittelt die von den verschiedenen österreichischen Stellen vorgelegten Unregelmäßigkeitsmeldungen an OLAF, entweder per AFIS oder per Post. Die bayerische Prüfstelle sammelt alle Unregelmäßigkeitsmeldungen für den EFRE und leitet diese dann über das Bundesministerium der Finanzen an OLAF weiter. Gemäß Artikel 28 (4) der VO (EG) Nr. 1828/2006 wird die Prüfbehörde, die Verwaltungsbehörde und die Bescheinigungsbehörde von den Meldungen in Kenntnis gesetzt.

- Erstellung der Abschlusserklärungen im Sinne des Art. 62, lit. e) der VO (EG) Nr. 1083/2006 einschließlich der erforderlichen Stellungnahmen zur Bewertung der Gültigkeit des Antrags auf Schlusszahlung.

Für die Zusammenarbeit zwischen der Prüfbehörde und der Prüfstelle in Bayern wurde eine Gruppe der Finanzprüfer eingerichtet. Die Modalitäten der Zusammenarbeit sind in einer Geschäftsordnung der Gruppe der Finanzprüfer festgelegt.

Sowohl die Prüfbehörde als auch die Prüfstelle sind für andere Operationelle Programme, wie Konvergenz/Phasing Out, Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung sowie Europäische Territoriale Zusammenarbeit verantwortlich.

REFERENZDOKUMENTE

PB-RD 01	Geschäftsordnung für die Finanzprüfergruppe (Entwurf) plus Anhänge (Ablauf Prüfung Einzelvorhaben ETZ und Ablauf Systemprüfungen ETZ)

5.2. Aufbau der Prüfbehörde und der ihr unterstellten Prüfstelle

5.2.1. Organigramme (einschließlich Anzahl der zugewiesenen Dienstposten)

Der Prüfbehörde stehen derzeit fünf PrüferInnen (4,5 Vollzeitäquivalente) sowie eine Assistentin zur Verfügung. Der Prüfstelle in Bayern stehen vier PrüferInnen (3 Vollzeitäquivalente) und eine Leiterin (0,5 Vollzeitäquivalente) zur Verfügung. Diese Ressourcen stehen für alle Programme zur Verfügung.

Weitere Prüforgane, die der Prüfbehörde sowie der Prüfstelle unterstellt sind, sind nicht vorgesehen.

Zur Abdeckung von allfälligen Arbeitsspitzen können gegebenenfalls externe Dienstleistungen (Prüfungsleistungen) bei Wirtschaftsprüfern zugekauft werden, die allerdings nach den Vorgaben und unter der Verantwortung der Prüfbehörde durchzuführen wären.

REFERENZDOKUMENTE

PB-RD 02a	Organigramm Bundeskanzleramt
PB-RD 02b	Organigramm BStMWIVT

5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die Verwaltungsbehörde für das Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Deutschland/Bayern – Österreich 2007-2013 ist beim Amt der Oberösterreichischen Landesregierung angesiedelt. Die Funktion der Bescheinigungsbehörde wird vom Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie, EU/B wahrgenommen.

Die Prüfbehörde ist im österreichischen Bundeskanzleramt, Abteilung IV/3 angesiedelt. Da die Verwaltungsbehörde in Österreich auf Ebene des Landes Oberösterreich und die Bescheinigungsbehörde in Bayern eingerichtet ist, ist die erforderliche Unabhängigkeit der Prüfbehörde von beiden Einrichtungen in vollem Umfang gewährleistet.

Für die Prüfstelle in Bayern ist die Unabhängigkeit von der Verwaltungsbehörde schon deshalb gewährleistet, weil beide Stellen in verschiedenen Mitgliedsstaaten angesiedelt sind. Die Unabhängigkeit

der Prüfstelle von der Bescheinigungsbehörde wird durch die organisatorisch getrennte Aufgabenwahrnehmung in den Referaten EU/P (Prüfstelle) und EU/B (Bescheinigungsbehörde) des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie sichergestellt. Diese organisatorische Trennung ist durch Verfügung des Amtschefs des Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie vom 9.10.2007 gewährleistet.

5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung

Das Personal der Prüfbehörde und der Prüfstelle ist entsprechend akademisch qualifiziert und verfügt über eine langjährige, einschlägige Erfahrung und Praxis im Bereich der Durchführung von System- und Ausgabenprüfungen entsprechend den jeweils einschlägigen Verordnungen sowie im Abschluss von Strukturfondsprogrammen.

Die Prüfbehörde war bereits in der Programmperiode 1995-1999 gemäß VO (EG) Nr. 2064/97 für den Bereich des EFRE für die System- und Ausgabenprüfungen sowie die Abschlusserklärungen zuständig. Ebenso liegen für die Programmperiode 2000-2006 die Verantwortlichkeiten für die Überprüfungen i.S. der Kapitel IV und V der VO (EG) Nr. 438/2001 bei der Prüfbehörde.

Zur Umsetzung der Prüfstrategie werden von der Prüfbehörde in Zusammenarbeit mit der Prüfstelle die entsprechenden Arbeitsunterlagen aufbereitet. Dazu gehören für sämtliche Prüfbereiche entsprechende Anleitungen, Handbücher und Checklisten sowie interne Arbeitsbehelfe, welche die PrüferInnen bei ihrer Arbeit unterstützen.

Auf diesen Erfahrungen und Arbeitsbehelfen aufbauend wurden und werden für die Prüfungstätigkeiten in der Programmperiode 2007-2013 Handbücher inklusive Checklisten und Anleitungen ausgearbeitet.

REFERENZDOKUMENTE

PB-RD 03a:	Arbeitsplatzbeschreibungen Prüfbehörde
PB-RD 03b:	Arbeitsplatzbeschreibungen EFRE-Prüfstelle

5.2.4. Beschreibung der Verfahren zur Begleitung der Umsetzung von in den Prüfberichten enthaltenen Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen

Die Prüfbehörde wird gemeinsam mit der Prüfstelle ein Prüfverfahren einrichten, das im Zusammenwirken mit der Bescheinigungsbehörde für eine ordnungsgemäße Umsetzung von Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen sorgen soll. Dies bedeutet, dass in einem ersten Schritt die entsprechenden Feststellungen getroffen werden und die Verwaltungsbehörde, die Zwischengeschalteten Stellen und / oder die Kontrollstellen gem. Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 aufgefordert werden, zu den Feststellungen nicht nur zu reagieren (Stellung zu beziehen), sondern auch die entsprechenden Schritte einzuleiten bzw. durchzuführen. In Fällen, in denen die Zuschussfähigkeit von deklarierten Ausgaben angezweifelt werden muss, wird der Bescheinigungsbehörde empfohlen, diese Ausgaben bis zur abschließenden Klärung des Sachverhaltes nicht weiter an die EU-Kommission zu deklarieren und auch keine weiteren Auszahlungen von EFRE-Mitteln für das betroffene Vorhaben vorzunehmen.

Die Verwaltungsbehörde bzw. die Prüfstellen gemäß Artikel 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 haben die Prüfbehörde bzw. die Prüfstelle über die eingeleiteten Schritte und Maßnahmen zu unterrichten sowie die für den Abschluss des follow-up's erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Durch den vollen Zugang der Prüfbehörde und der Prüfstelle zum EFRE-Monitoringsystem (Einzelprojektdatenbank) ist auch

auf dieser Ebene eine Überwachung der Umsetzung von Prüfungsfeststellungen u.ä. möglich. Zusätzlich sind die allenfalls erforderlichen Unregelmäßigkeitsmeldungen von der Verwaltungsbehörde und den Zwischengeschalteten Stellen abzugeben.

Nach Abschluss der Umsetzungsarbeiten betreffend Feststellungen und Empfehlungen wird von der Prüfbehörde bzw. der Prüfstelle ein abschließender Bericht erstellt, der die Ergebnisse des allfälligen follow-up abschließend dokumentiert.

REFERENZDOKUMENTE

PB-RD 04a:	Informationsblatt für den EFRE 2007 bis 2013: Meldung von Unregelmäßigkeiten
PB-RD 04b:	Infoblatt Unregelmäßigkeitsmeldungen EFRE-Prüfstelle

5.2.5. Nach welchen Verfahren wird gegebenenfalls die Arbeit der der Prüfbehörde unterstellten Prüfstelle beaufsichtigt?

Die Zusammenarbeit zwischen Prüfbehörde und Prüfstelle ist in der Geschäftsordnung der Finanzprüfergruppe detailliert festgelegt. Zusätzlich kommen die Prüfbehörde und die Prüfstelle überein, die Arbeitsbehelfe für die Prüfungstätigkeiten gemeinsam abzustimmen. Für die Berichtslegung haben Prüfbehörde und Prüfstelle vereinbart nach abgestimmten Vorgaben die Berichte zu erstellen.

Des Weiteren haben Prüfbehörde und Prüfstelle auch die Möglichkeit vereinbart, gemeinsame Prüfungen durchzuführen.

Im Falle des Einsatzes von externen Wirtschaftsprüfern arbeiten diese im Auftrag der Prüfbehörde, haben die gemeinsam mit der Prüfbehörde ausgearbeitete Prüfmethodik anzuwenden, und die Ergebnisse der Prüftätigkeiten sind von der Prüfbehörde zu genehmigen.

5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung

5.3.1. Beschreibung der Verfahren für die Erstellung des jährlichen Kontrollberichts, der jährlichen Stellungnahme und der Abschlusserklärung

Da sämtliche Ergebnisse der Überprüfungen eines Prüfjahres – sowohl für Systemprüfungen als auch Stichprobenprüfungen – von der Prüfbehörde sowie der Prüfstelle in den standardisierten Prüfberichten dokumentiert werden, ist es zur Erstellung der jährlichen Kontrollberichte möglich, die Ergebnisse in geeigneter Form zusammenzufassen und nach dem Muster des Anhangs VIII der VO (EG) Nr. 1828/2006 darzustellen.

Die jährlich gesammelten Prüfergebnisse bilden nicht nur die Grundlage für die Erstellung der jährlichen Kontrollberichte sowie die Abgabe der erforderlichen Prüfmeinung sondern sind auch Voraussetzung für die Arbeiten im Zuge des Abschlusses eines Programms sowie allenfalls durchzuführender Teilabschlüsse.

5.4. Beschreibung des koordinierenden Prüforgans

5.4.1. Ggf. Beschreibung der Rolle des koordinierenden Prüforgans

Nicht vorgesehen.

GESAMTVERZEICHNIS DER REFERENZDOKUMENTE DER PB

PB-RD 01	Geschäftsordnung für die Finanzprüfergruppe (Entwurf) plus Anhänge (Ablauf Prüfung Einzelvorhaben ETZ und Ablauf Systemprüfungen ETZ)
PB-RD 02a	Organigramm Bundeskanzleramt
PB-RD 02b	Organigramm BStMWIVT
PB-RD 03a	Arbeitsplatzbeschreibungen Prüfbehörde
PB-RD 03b	Arbeitsplatzbeschreibungen EFRE-Prüfstelle
PB-RD 04a	Informationsblatt für den EFRE 2007 bis 2013: Meldung von Unregelmäßigkeiten
PB-RD 04b	Infoblatt Unregelmäßigkeitsmeldungen EFRE-Prüfstelle

6. INFORMATIONSSYSTEM
(Artikel 60 Buchstabe c der VO (EG) 1083/2006 des Rates)

6.1. Beschreibung des Informationssystems einschließlich Flussdiagramm

Die Führung eines Zentralen Monitoringsystems für das Programm, in dem die Informationen zu allen Einzelprojekten dargestellt sind, hat sich während der letzten beiden EU-Programmperioden bestens bewährt. Aus diesem Grund wird dieser Ansatz auch in der neuen EU-Programmperiode 2007-2013 weitergeführt. Das bisherige IT-System wurde zum einen an die neuen Anforderungen der Europäischen Union angepasst, zum anderen wurden neue technische Möglichkeiten implementiert. In diesem System werden alle Informationen zu den im Rahmen des Programms aus dem EFRE kofinanzierten Projekten gespeichert.

Das Monitoringsystem wird entsprechend der Verwaltungsvereinbarung zwischen den hauptverantwortlichen Partnern des Programms und dem darauf basierenden Werkvertrag vom 15.7.2008 zwischen Verwaltungsbehörde durch ERP-Fonds programmiert und betreut.

Das Monitoringsystem besteht aus mehreren Komponenten:

- Stammdatenmodul (Erfassung und laufende Aktualisierung der Strukturdaten: Programmstruktur und Finanzpläne; Datenerfassung erfolgt durch die EFRE-Monitoringstelle)
- Eingabemodul (Erfassung und laufende Aktualisierung der festgelegten Informationen zu den einzelnen EU-Projekten; Datenerfassung erfolgt durch die zwischengeschalteten Stellen = Regionale Koordinierungsstellen (RK), die Verwaltungsbehörde (VB), jeweils für Vorhaben in ihrem eigenen Verantwortungsbereich)
- Zentralmodul (zentrale Datenspeicherung und Schnittstelle zum IT-System der Europäischen Kommission SFC2007 sowie zum internen Buchführungssystem NAVISION)
- Zugangsportal
    - Dokumentenmanagementsystem
    - Reportingtool (für Abfragen von Einzelprojektdaten und Erstellung von aggregierten Auswertungen)
- Berechtigungsmanagement (Verwaltung von Usern und Berechtigungen)

6.1.1. Grundstruktur und Portal des EFRE-Monitoringsystems ATMOS

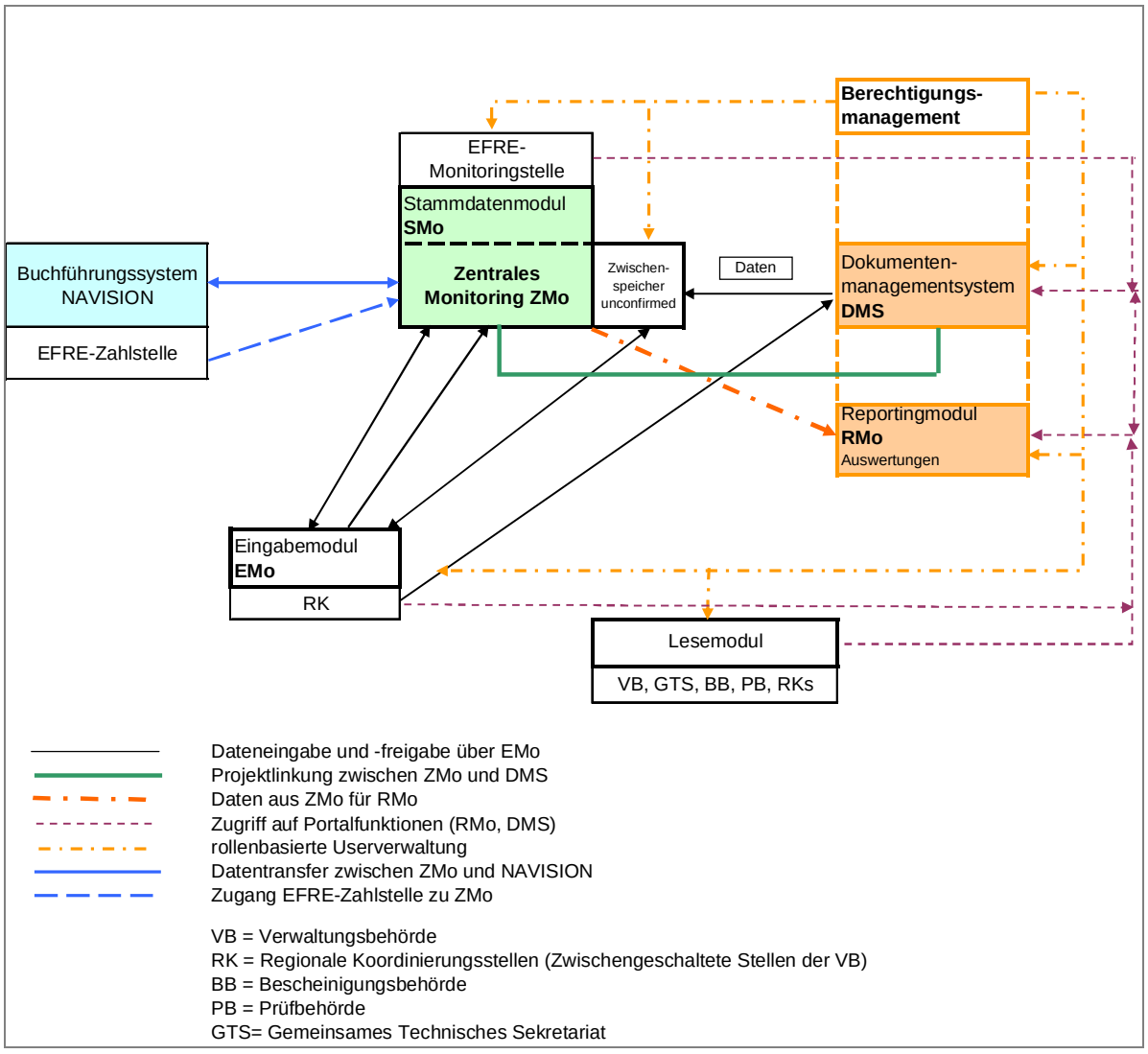


Abb. 21: Grundstruktur EFRE-Monitoringsystem ATMOS

6.1.2. Stammdatenmodul (Programmstrukturdaten)

Bei den Strukturdaten (Stammdaten) werden programmweise die Informationen zu Finanzplan, Programmstruktur, EU-Codes, Indikatoren und Rechtsgrundlagen für die Vergabe von EFRE- und nationalen öffentlichen Mitteln abgebildet. Die Stammdaten werden von der VB an die EFRE-Monitoringstelle zur Erfassung im ATMOS übermittelt.

Im ATMOS werden die Strukturdaten folglich detaillierter als gemäß Festlegung im Operationellen Programm abgebildet, um insbesondere via Auswertungen eine optimale Umsetzungssteuerung gewährleisten zu können.

Erforderliche Änderungen bzw. Ergänzungen zu den Strukturdaten werden im Laufe der Umsetzung von der VB an die EFRE-Monitoringstelle mitgeteilt, welche die Aktualisierung der Strukturdaten im ATMOS vornimmt.

6.1.3. Eingabemodul (Einzelprojektdaten)

Auf Einzelprojektebene werden Informationen zur Genehmigung der Förderung / öffentlichen Finanzierung (EFRE und national öffentlich), zu den geprüften kofinanzierungsfähigen Ausgaben, zu den Auszahlungen von EFRE- und nationalen öffentlichen Mitteln sowie zu Rückforderungen und Rückzahlungen erfasst. Die implementierten Datenfelder umfassen zum einen jene gemäß VO (EG) Nr. 1828/2006, Anhang III der Kommission erforderlichen Informationen und zum anderen weitere für eine optimale Umsetzungssteuerung relevante Informationen.

Jedes Projekt ist durch eine eindeutige Identifikationsnummer (= Projektcode) gekennzeichnet. Alle Eintragungen zu einem Projekt werden unter diesem Projektcode in der Datenbank gespeichert. Dasselbe gilt für Änderungen. Über eine Historie sind sämtliche Eintragungen nachvollziehbar dokumentiert.

Die Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Einzelprojektdaten liegt bei den Regionalen Koordinierungsstellen (jeweils für die Projekte in ihrem eigenen Verantwortungsbereich). Die Dateneingabe und -freigabe erfolgen daher ausschließlich über die Berechtigten der RKs. Zur Sicherstellung der Datenqualität werden vor Freigabe der Datensätze systemintern eine Reihe vorgegebener, automatisierter Prüfläufe (betreffend Vollständigkeit und Datenkohärenz) durchgeführt.

GRUNDPRINZIPIEN DES EINGABEMODULS

a) Daten eines EU-kofinanzierten Projekts

Diese sind unter den Menüpunkten Projekte, Ausgaben, EU-Auszahlungen, nationale Auszahlungen und ggf. Rückforderungen abgebildet.

Bei jedem Menüpunkt sind die zu einem Projekt abgelegten Daten weiter untergliedert in:

- Aktuell
  Dies ist der letzte an das ZentralModul (ZMo) freigegebene Datensatz.
- Änderung
  Umfasst alle Daten, welche von der RK in Form einer Änderung des aktuellen Datensatzes angelegt, aber noch nicht an das ZMo freigegeben wurden und daher für die EFRE-Monitoringstelle und andere RKs bzw. VB/GTS nicht einsehbar sind; eine zentrale Speichermöglichkeit besteht über den Zwischenspeicher (fakultativ).
- Historie
  Dies sind alte, nicht mehr gültige, an das ZMo freigegebene Datensätze.

Mit dieser Gliederung ist gleichzeitig auch eine unterschiedliche Speicherung bzw. Behandlung im ZMo verbunden. Für Auswertungen, Plausibilitätsprüfungen vor Durchführung von EFRE-Auszahlungen, etc. werden stets die aktuellen Datensätze herangezogen.

b) Abbildung des Lebenszyklus der Projektdaten

In allen projektbezogenen Menüpunkten (Projekte, Ausgaben, EU- und nationale Auszahlungen sowie Rückforderungen) gibt es Versionen und Stati.

- Version
  Bei Neuanlegen eines Projektes (= Projektidee) wird vom System automatisch ein eindeutiger Projektcode, bestehend aus dem Buchstaben für das Programm und einer fortlaufenden

Nummer (z.B. J00072) vergeben, und der Datensatz wird als Version 1 sowie im Status „Entwurf“ in der zentralen Datenbank gespeichert. Jede neuerliche Freigabe an das Zentralmodul ZMo (unabhängig vom gewählten Status) führt zu einer neuen Versionsnummer.

- Stati
  Unabhängig von der Versionierung gibt es je nach Menüpunkt unterschiedliche Stati (Projektstati, Ausgabenstati, Auszahlungsstati) zur Auswahl. Im Menüpunkt „Projekte“ sind dies: Entwurf, Antrag, Vorlage Begleitausschuss, Genehmigung Begleitausschuss, Fördervertrag, Projekt abgeschlossen, vom Begleitausschuss zurückgestellt und Storno. Mit den Stati werden Eigenschaften bzw. der aktuelle / geplante / historische Zustand des Datensatzes abgebildet.

c) Prüfläufe

Pro Status sind unterschiedliche Pflichtfelder und Prüfläufe definiert, um ein Mindestmaß an Datenkohärenz und Datenvollständigkeit zu gewährleisten. Je nach Projektstatus haben die Prüfläufe einen unterschiedlichen Detaillierungsgrad.

DATENIMPORT

Grundsätzlich erfolgt bei Projektdaten ein Datenimport aus dem Antragsformular, wobei immer der letztverfügbare Datenstand (= letzter Upload des Antragsformulars) verwendet wird. In Ergänzung zu den Informationen aus dem Antragsformular sind von der RK einige zusätzliche Daten manuell zu erfassen.

PRÜFEN UND PRÜFBERICHT

Bei Freigabe der Daten an das ZMo werden automatisch Prüfläufe gestartet. Sie sind jeweils vom Status abhängig (je weiter fortgeschritten das Projekt, desto detaillierter die Prüfung).

Etwaige Fehlermeldungen sind einem Prüfbericht zu entnehmen. Dabei wird zwischen ERROR (= muss korrigiert werden) und WARNING (= Hinweis) differenziert.

AUSDRUCK PROJEKTDATENBLATT

Das „Projektdatenblatt“ liefert jene Kurzzusammenfassung der Projektdaten, wie sie zur Vorlage beim Begleitausschuss verwendet wird.

6.1.4. Zentralmodul (zentrale Datenbank)

Im Zentralmodul werden alle Informationen aus Stammdaten- und Eingabemodul zusammengeführt. Das Zentralmodul ist primär ein Lesemodul für die Programmpartner VB / GTS, BB und PB. Die zugangsberechtigten Personen können die freigegebenen Datensätze einsehen.

Das Zentralmodul ist weiters das Arbeitstool für die EFRE-Monitoringstelle und EFRE-Zahlstelle zur Durchführung von weiteren Plausibilitätsprüfungen und zur Erstellung der Unterlagen für Zahlungsanträge, Prognosen, Auswertungen, etc. In zusätzlichen Notizfeldern bei den Datensätzen zu den Projekten können Ergebnisse zu den Prüfungen festgehalten werden, welche je nach Relevanz für die RK im Eingabemodul ersichtlich sind.

6.1.5. Reportingtool (Auswertungen)

Über das Reportingtool können fix vorprogrammierte Standardauswertungen sowie vom User definierte Abfragen (entsprechend der User-Berechtigungen) auf unterschiedlichen Aggregationsniveaus durchgeführt werden.

Die o.a. detaillierte Erfassung der EU-Projekte ermöglicht zum einen die Erstellung sämtlicher Berichte, die gem. EU-Verordnungen vorzulegen sind und zum anderen die Durchführung spezieller Auswertungen zur optimalen Umsetzungssteuerung sowie für Publizitätszwecke.

Alle berechtigten Programmpartner (VB / GTS, RK, BB, PB) haben Zugang zum Reportingtool und können alle Funktionen in selbem Umfang nutzen. Eine Korrektur von Einzelprojektinformationen kann nicht vorgenommen werden.

6.1.6. Dokumentenmanagementsystem

Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) ist Teil des Informationssystems nach Art. 60 lit. c der VO (EG) Nr. 1083/2006 und dient insbesondere dazu, die Fülle an projektbezogenen und allgemeinen Dokumenten geordnet abzulegen. Dabei ist eine Teilung in die Bereiche „allgemeine Dokumente“ und „projektspezifische Dokumente“ vorgesehen. Dies ermöglicht einerseits programmrelevante Dokumente für alle Programmpartner einsehbar zu machen, andererseits besteht die Option, projektspezifische Dokumente (z.B. Anträge, Förderverträge, FLC-Berichte) gesondert abzulegen und mit dem jeweiligen Projekt im Monitoringsystem zu verlinken. (vgl. VB-RD 35)

6.1.7. Berechtigungsmanagement

Abgestimmt auf die unterschiedlichen Funktionen, Aufgaben- und Verantwortungsbereiche wurde ein entsprechendes Berechtigungssystem implementiert. Im Eingabemodul kann jedem User die Berechtigung „nur Lesen“, „nur Lesen und Schreiben“ oder „Lesen, Schreiben und Freigeben“ zugeordnet werden.

6.1.8. Technische Spezifikation

Die zentrale Datenspeicherung erfolgt auf einem SQL Server 2005. Der Zugriff auf den SQL Server erfolgt ausschließlich über Webservices mit Authentifizierung und Verschlüsselung.

Das Eingabemodul für die RK verwendet MS Office Access als Oberfläche.

Das Dokumentenmanagementsystem nutzt Sharepoint.

Für das Reporting werden SQL Reporting Services verwendet.

Der Datenaustausch mit Fremdsystemen erfolgt ebenfalls via Webservices.

Der Systemzugang ist nur mit Benutzername und Passwort möglich; die Datenzugriffe werden mitgeloggt.

Das EFRE-Monitoringsystem ATMOS ist zur zentralen Datenspeicherung (zentrale Datenbank) für alle österreichischen EFRE-Programme der Ziele Konvergenz/Phasing-out und Regionale Wettbewerbsfähigkeit & Beschäftigung sowie für mehrere EU-Programme des Ziels Europäische territoriale Zusammenarbeit vorgesehen. Die Datenerfassung und -ausgabe (auf Ebene der Stammdaten und aller Einzelprojektdaten) erfolgt aber getrennt nach EU-Programmen; auch die Portalfunktionen wie

Dokumentenablage, Reporting und Userverwaltung entsprechen diesem Prinzip (= die Einrichtung erfolgt immer programm-spezifisch).

REFERENZDOKUMENTE

BB-RD 04	Liste der im EFRE-Monitoringsystem ATMOS erfassten Informationen zu den Vorhaben
BB-RD 10	Internes Handbuch für die Tätigkeiten der Abteilung EU-Agenden & Internationale Beratung als EFRE-Zahlstelle und EFRE-Monitoringstelle für das Operationelle Programm „Ziel Europäische Territoriale Zusammenarbeit Bayern – Österreich 2007-2013“
VB-RD 35	Leitfaden: Dokumentenmanagementsystem (DMS)