



Ergebnisprotokoll

4. Sitzung der Kleinen Steuerungsgruppe INTERREG Bayern – Österreich 2007-2013

Zeit:

21. April 2008, 10:00 – 17:00

Ort:

Salzburg, GTS – Gemeinsames Technisches Sekretariat, SIR, Alpenstrasse 47

Teilnehmer:

Klaus DIENDORFER (Verwaltungsbehörde), Gerhard RAFERZEDER (Land Oberösterreich), Sigrid HILGER (Land Tirol), Gudrun SCHICK (Land Salzburg), Manuel RIMKUS (BStMWIVT), Petra STARKMANN (Reg. Oberbayern), Stephan BACHL (Reg. Niederbayern), Alexander KROPP, (Reg. Niederbayern), Claudia KLEIN (Reg. Schwaben), André MÖLLER (Reg. Schwaben), Manfred BRUCKMOSER (BKA), Ursula EMPL (GTS / SIR), Manuela BRÜCKLER (GTS / SIR)

Entschuldigt: Robert SCHRÖTTER (Verwaltungsbehörde – Land Oberösterreich), Werner EHELECHNER (StMWIVT), Christian SALLETMEIER (Land Salzburg), Elisabeth WINNER-STEFANI (Land Vorarlberg), Stefan REITMAIER (BStMWIVT, EU-B)

TOP 1: Änderung von EFRE-Verträgen

DIENDORFER berichtet, dass das Verständigungsschreiben über die Projektentscheidungen der 3. BA-Sitzung durch die VB an alle betroffenen Lead-Partner verschickt wurde. Sobald die Verwaltungsvereinbarung unterzeichnet ist, werden diese Verständigungsschreiben für zukünftige Projekte durch die LP-RKs versendet. Zum Entwurf der Verwaltungsvereinbarung liegt mittlerweile auch das OK der Direktion Verfassungsdienst des Landes Oberösterreich vor. Somit ist nur mehr die Stellungnahme des Landes Tirol ausständig.

Einschub: Zwischenzeitlich ist auch eine Stellungnahme der Abteilung Justizariat des Amtes der Tiroler Landesregierung eingegangen. Somit wird unter Berücksichtigung der vorgelegten Stellungnahme in den nächsten Tagen eine finale Version der Verwaltungsvereinbarung erstellt, um sie bis spätestens Ende Mai durch die Vertragspartner unterzeichnen zu lassen.

Zum Thema Änderung von EFRE-Verträgen hat die VB ein Merkblatt erstellt. Gemäß § 11 des EFRE-Fördervertrags ist der Lead-Partner verpflichtet, Projektänderungen unverzüglich an den Fördergeber zu melden. Prinzipiell sind alle Tatbestände anzeigepflichtig bei der LP-RK, manche Änderungen können die RKs selber genehmigen, manches muss der VB gemeldet und von der VB entschieden werden, manches erfordert eine Genehmigung durch den BA. Im Zuge der Diskussion werden einige Anpassungen im Merkblatt durchgeführt (siehe Beilage 1). Eine Unterscheidung zwischen genehmigungs- und anzeigepflichtig wird von der KSG als nicht notwendig gesehen, da angezeigte Än-

derung auch dann als genehmigt gelten, wenn dazu keine entsprechend gegenläufige Rückmeldung erfolgt. Das Merkblatt sollte als internes Dokument verwendet werden.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die Legitimierung der RKs für die Änderung von Teilen des EFRE-Vertrags in der Verwaltungsvereinbarung aufgenommen werden müsste.

TOP 2 und 3: Anlagen zu den Förderfähigkeitsregeln – Berichtswesen auf Projektebene und FLC-Formulare

Reisekostenformular (siehe Beilage 2): Es besteht keine Verpflichtung, dieses Formular zu verwenden, sondern es soll eine Hilfestellung oder ein Serviceangebot für jene Projektteilnehmer sein, die auf kein eigenes adäquates Formular zurückgreifen können.

Bei den **Förderfähigkeitsregeln** ist Artikel 2.7 Abs. 1 so zu interpretieren, dass Reisekosten (Tagegelder, Nächtigungskosten, Fahrtkosten) förderfähig, soweit sie den nationalen haushaltsrechtlichen Vorschriften für öffentlich Bedienstete entsprechen. Im Implementierungshandbuch wird dies noch präzisiert und darauf verwiesen, dass bei den Reisekosten von nicht öffentlich Bediensteten jene Reisekostenvorschriften anzuwenden sind, die bei der zuständigen FLC-Stelle gelten. Beträge welche über die in diesen Vorschriften festgelegten Grenzen übersteigen sind nicht anerkennbar (vgl. Protokoll der 3. Sitzung des BA).

Stundenlisten (siehe Beilage 3): Auf Grund der Tatsache, dass bei manchen FLC-Stellen höhere Anforderungen bei den Stundenaufzeichnungen bestehen, als im vorliegenden Entwurf, einigt sich die KSG darauf, das Formular für die Stundenlisten entsprechend diesen zusätzlichen Anforderungen zu ändern und zu ergänzen (Maximalvariante mit Berücksichtigung aller RK-Stellungnahmen) und als einheitliche Vorlage den Förderfähigkeitsregeln beizulegen.

Ausgabennachweis (siehe Beilage 4): Jeder Projektteilnehmer reicht seine Belegsauflistung bei der zuständigen FLC-Stelle ein. Die Belegsauflistungen der Personalkosten, Sachkosten, Investitionskosten und unbaren Leistungen sollten in einer einzigen Tabelle integriert werden (nicht wie im Entwurf bei den Sitzungsunterlagen als jeweils separate Einzeltabelle). HILGER wird hierzu eine Lösung im Excel vorschlagen.

Die Frage, ob die einzelnen Zahlungsflüsse zwischen dem Lead-Partner und den Projektpartnern dokumentiert (das hieße auch im Monitoringsystem eingegeben) werden müssen, ist noch zu klären. DIENDORFER verweist darauf, dass nach Art. 16 (2) Buchstabe d) der VO (EG) 1828/2006 entsprechende Prüf- bzw. Nachweispflichten bestehen. Bei der Belegprüfung gibt es große Unterschiede zwischen Österreich und Bayern. Während es in Österreich eine 100%-Kontrolle der Belege gibt, werden in Bayern bei der Auszahlung nur 20% und bei der abschließenden Verwendungsnachweisprüfung 25% der Belege kontrolliert. Die RKs erachten es für sinnvoll und wichtig, hier in Zukunft einen einheitlichen Modus anzustreben. DIENDORFER verweist darauf, dass diese von den jeweiligen Prüfbehörden anerkannten unterschiedlichen Standards der Mitgliedsstaaten jedenfalls im Rahmen des Berichts zu den Verwaltungs- und Kontrollsystemen angeführt werden um eine entsprechende Rückmeldung der für das Gesamtprogramm verantwortlichen Prüfbehörde zu erhalten.

Prüfbestätigung (siehe Beilage 5): Diese wird für jeden einzelnen Projektteilnehmer durch die FLC-Stelle ausgefüllt. Die angeführten Prüfpunkte werden in einer Checkliste gesondert angeführt und sind Bestandteil des Implementierungshandbuches. Eine generelle Klausel in Bezug auf die Ordnungsmäßigkeit der geprüften Ausgabenbelege und die damit verbundenen Haftungsregelungen wird aufgenommen. Die bescheinigten Ausgaben werden unter Berücksichtigung der noch laufenden Diskussion zu den Einnahmen noch abgeändert.

Noch nicht diskutiert wurden folgende Formulare bzw. Mustervorlagen:

Bericht zum Fortschritt des Gesamtprojekts bestehend aus

- Sachlicher Berichtsteil (Word-Vorlage)
- Finanzieller Berichtsteil (Excel-Vorlage)

TOP 4 : Personalkosten öffentliches Personal, Einnahmen

Zur Handhabung von Personalkosten von öffentlichem Personal gemäß Art. 50 der VO (EG) 1828/2006 wurde von der VB ein Merkblatt erstellt. Es besteht Einigung darüber, dass die Administrierbarkeit gewährleistet sein muss und gleichzeitig keine zu weichen, nicht nachvollziehbaren und nicht kontrollierbaren Lösungen gewünscht werden. Eine unterschiedliche Handhabung von Universitätspersonal und Verwaltungspersonal wird als nicht praktikabel angesehen, daher wird im Merkblatt bewusst der allgemeine Begriff "öffentlich Bedienstete" verwendet. Die Zusätzlichkeitsklausel gilt somit auch für Universitäten. Das Merkblatt wird von der KSG angenommen (vgl. Beilage 6).

Die Behandlung des Themas Einnahmen wird auf die nächste Sitzung vertagt.

TOP 5: Projektanträge für 4. BA-Sitzung

Tagesordnungspunkt wurde nicht behandelt.

TOP 6: Allfälliges

- **Monitoring:** Die Upload-Funktion für Projektanträge ist seit 11.4.2008 bis auf weiteres gestoppt. Zum gesamten Ablauf der Antragstellung gemäß Leitfaden "Projektidee bis BA-Entscheidung – Versuch eines Überblicks" sind die RKs aufgefordert, Stellungnahmen bis zum 29.4.2008 einbringen (ggfs. auch eine Leermeldung). Die nächste Sitzung der Sub-AG Monitoring wird am **26. Mai 2008** beim ERP-Fonds in Wien stattfinden.
- Termin 5. KSG-Sitzung: **21. Mai 2008** in Salzburg.

DIENDORFER bedankt sich bei den Teilnehmern der Sitzung für die engagierte Mitarbeit und schließt die Sitzung um 17:00.

Beilagen:

- Beilage 1: Merkblatt Änderung von EFRE-Verträgen (Stand 21.4.2008)
- Beilage 2: Reisekostenformular
- Beilage 3: Stundenlisten
- Beilage 4: Ausgabennachweis
- Beilage 5: Prüfbestätigung
- Beilage 6: Merkblatt Personalkosten Art 50

Protokoll: Manuela Brückler (GTS)

Salzburg, am 15. Mai 2008