



Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme

gemäß Artikel 21 der VO (EG) 1828/2006

für den Europäischen Sozialfonds (ESF)
in den Zielen „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB)

Förderperiode 2007 - 2013



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Niedersachsen

Die Informationen werden vorgelegt von:

Deutschland/Niedersachsen

CCI-Code Ziel Konvergenz: 2007 DE 051 PO 003
genehmigt durch Entscheidung der Europäischen Kommission K(2007)3659
vom 24. Juli 2007

CCI-Code Ziel RWB: 2007 DE 052 PO 007
genehmigt durch Entscheidung der Europäische Kommission K(2007)3497
vom 13. Juli 2007

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Referat 14 (Europäische Strukturfonds EFRE und ESF)
Frau Manuela Brennecke
Tel. +049 511 1205739
Fax: +049 511 120995739
Email: manuela.brennecke@mw.niedersachsen.de

Die Angaben entsprechen dem Stand vom: 13. März 2009

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
1. ALLGEMEINE ANGABEN	2
1.1. Struktur des Systems	2
1.1.1. Verwaltungsbehörde.....	2
1.1.2. Zwischengeschaltete Stelle.....	3
1.1.3. Bescheinigungsbehörde.....	3
1.1.4. Prüfbehörde.....	4
1.1.5. Begleitausschuss.....	4
1.2. Anleitungen für die Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde sowie die zwischengeschaltete Stelle im Hinblick auf eine wirtschaftliche Verwaltung der Strukturfondsmittel	5
2. VERWALTUNGSBEHÖRDE	7
2.1. Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben	7
2.1.1. Förmliche Benennung der Verwaltungsbehörde.....	7
2.1.2. Von der Verwaltungsbehörde wahrgenommene Aufgaben.....	7
2.1.3. Von der Verwaltungsbehörde delegierte Aufgaben.....	14
2.2. Aufbau der Verwaltungsbehörde	15
2.2.1. Organigramm.....	15
2.2.2. Dem Personal der Verwaltungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren.....	16
2.2.3. Beschreibung der Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben und die Gewährleistung ihrer Vereinbarkeit mit den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechts- vorschriften während des gesamten Durchführungszeitraums.....	16
2.2.4. Überprüfung der Vorhaben gemäß Art. 60 b) der VO (EG) Nr. 1083/2006.....	17
2.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen.....	17
2.2.6. Informationsaustausch zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde.....	17
2.2.7. Förderfähigkeitsbestimmungen.....	17
2.3. Funktionale Trennung zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde	18
2.4. Öffentliches Auftragswesen, staatliche Beihilfen, Chancengleich- heit und Nachhaltigkeit	18
2.4.1. Anweisungen/Anleitungen betreffend die geltenden Regeln.....	18
2.4.2. Maßnahmen zur Einhaltung der geltenden Bestimmungen.....	19

2.5. Prüfpfad.....	20
2.5.1. Anwendung der Vorschriften von Artikel 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 im Rahmen der Programme.....	20
2.5.2. Aufbewahrung von Belegen durch die Begünstigten.....	20
2.6. Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen.....	21
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.....	21
2.6.2. Meldung von Unregelmäßigkeiten.....	22
3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLE.....	24
3.1. Die zwischengeschaltete Stelle und ihre wesentlichen Aufgaben.....	25
3.2. Aufbau der zwischengeschalteten Stelle.....	27
3.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Abteilungen und Gruppen.....	27
3.2.2. Dem Personal der zwischengeschalteten Stelle vorgegebene schriftliche Verfahren.....	29
3.2.3. Beschreibung der Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben.....	29
3.2.4. Überprüfung der Vorhaben.....	30
3.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen.....	32
4. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE.....	34
4.1. Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben.....	34
4.1.1. Förmliche Benennung der Bescheinigungsbehörde.....	34
4.1.2. Von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommene Aufgaben.....	34
4.2. Aufbau der Bescheinigungsbehörde.....	36
4.2.1. Organigramm.....	36
4.2.2. Dem Personal der Bescheinigungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren.....	36
4.3. Bescheinigung von Ausgabenerklärungen.....	37
4.3.1. Verfahren, nach dem die Ausgabenerklärungen ausgestellt, bescheinigt und der Kommission vorgelegt werden.....	37
4.3.2. Sicherstellung der Beachtung von Artikel 61 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates.....	37
4.3.3. Zugriff der Bescheinigungsbehörde auf die ausführlichen Angaben zu Vorhaben und Kontrollen, die der Verwaltungs- behörde, den zwischengeschalteten Stellen und der Prüf- behörde vorliegen.....	38

4.4. Buchführungssystem	40
4.4.1. Beschreibung des Buchführungssystems, das als Grundlage für die Ausgabenbescheinigung gegenüber der Kommission dient	40
4.4.2. Detailgenauigkeit des Buchführungssystems	40
4.5. Rückforderungen	40
4.5.1. Wiedereinziehung von gemeinschaftlichen Fördermitteln	40
4.5.2. Debitorenbuch	41
 5. PRÜFBEHÖRDE	 42
5.1. Beschreibung der Hauptaufgaben der Prüfbehörde	42
5.1.1. Systemkontrollen gemäß Artikel 62 (1) a) der VO (EG) Nr. 1083/2006	43
5.1.2. Projektkontrollen gemäß Artikel 62 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006	44
5.2. Aufbau der Prüfbehörde	44
5.2.1. Organigramm	44
5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit	45
5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung	45
5.2.4. Beschreibung der Verfahren zur Begleitung der Umsetzung von in den Prüfberichten enthaltenen Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen	45
5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung	47
Beschreibung der Verfahren für die Erstellung des jährlichen Kontrollberichts, der jährlichen Stellungnahme und der Abschlusserklärung	47
 6. INFORMATIONSSYSTEM	 48
 Abkürzungsverzeichnis	 50

Abbildungen

- | | |
|---------|---|
| Abb. 1 | Organisatorische Beziehungen zwischen den im Verwaltungs- und Kontrollsystem mitwirkenden Stellen |
| Abb. 2 | Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Referats 14 |
| Abb. 3 | Ablaufdiagramm Unregelmäßigkeiten |
| Abb. 4 | Organigramm der Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) |
| Abb. 5 | Ablaufdiagramm Erstattungsanträge |
| Abb. 6 | Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Referats 34 |
| Abb. 7 | Verfahren zur Ausgabenerklärung und Zahlungsströme |
| Abb. 8 | Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Referats Z2 |
| Abb. 9 | Zusammenhänge aller verwendeten IT-Systeme |
| Abb. 10 | Datenfluss zwischen den Systemen |

Anlagen

- Anlage 1 Organisationsplan MW
- Anlage 2 Erklärung zur funktionellen Unabhängigkeit
- Anlage 3 Geschäftsordnung Begleitausschuss
- Anlage 4 a) Niedersächsische Landeshaushaltsordnung (LHO)
b) Verwaltungsvorschriften (VV) zur LHO
- Anlage 5 Förmliche Benennungen
 - a) Kabinettsvorlage und Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006
 - b) Benennungsschreiben der Verwaltungsbehörde
 - c) Benennungsschreiben der Bescheinigungsbehörde
 - d) Benennungsschreiben der Prüfbehörde
 - e) Benennungsschreiben der zwischengeschalteten Stelle
- Anlage 6 Aufstellung aller Förderrichtlinien und -grundsätze sowie alle bereits veröffentlichten Richtlinien und Grundsätze
- Anlage 7 MW – Rahmenvorgabe zur Struktur der Qualitätskriterien
- Anlage 8 Arbeitshilfen
- Anlage 9 Checklisten der zwischengeschalteten Stelle
 - a) Antragsprüfung – Muster richtlinienspezifisch -
 - b) Vor-Ort-Kontrolle – Muster allgemein -
 - c) Prüfschema Mittelabrufe – Muster allgemein -
- Anlage 10 Musterprüfpfad
- Anlage 11 Prüfpfade (nur bereits vorliegende und abgestimmte Exemplare)
- Anlage 12 MW Erlass vom 30.10.2008
- Anlage 13 NBank-Gesetze
- Anlage 14 Übertragungsvereinbarungen zwischen dem Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) und der NBank
- Anlage 15 Vereinbarung über die Mittelbewirtschaftung und haushaltstechnische Abwicklung einschl. des Zahlungsverkehrs gemäß § 44 (2) LHO zwischen MW und NBank
- Anlage 16 Übertragungsvereinbarungen zwischen den Ressorts und der NBank
- Anlage 17 Prüfvermerk Qualitätskriterien (richtlinienspezifisch)
- Anlage 18 Beschreibung der risikoorientierten Projektauswahl zur Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen
- Anlage 19 MW Erlass vom 20.10.2008
- Anlage 20 Zuordnung der Kontrollelemente zu den einzelnen Stellen
- Anlage 21 Handbuch der Bescheinigungsbehörde mit Prüfbericht/Checkliste sowie Anleitung zum Erstellen der Ausgabenerklärung und des Zahlungsantrages
- Anlage 22 Rahmenvereinbarung zwischen MF und NBank

Anlage 23 Förderhandbuch der Verwaltungsbehörde

Anlage 24 Prüfhandbuch für den ESF der Prüfbehörde

Einleitung

Das Land Niedersachsen legt hiermit seine Beschreibung der Systeme gem. Artikel 71 (1) der VO (EG) Nr. 1083/2006 der Europäischen Kommission vor, die insbesondere über Folgendes Aufschluss geben:

- a) den Aufbau und die Verfahren der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde sowie der zwischengeschalteten Stelle (wie sie insbesondere im Artikel 22 der VO (EG) Nr. 1828/2006 genannt sind),
- b) den Aufbau und die Verfahren der Prüfbehörde und der sonstigen Stellen, die unter deren Verantwortung Prüfungen vornehmen (im Einzelnen aufgeführt in Artikel 23 der VO (EG) Nr. 1828/2006).

Gemäß Artikel 21 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006 umfasst die Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme für jedes Operationelle Programm (OP) u. a. Angaben zu den im Artikel 58 der VO (EG) Nr. 1083/2006 aufgeführten allgemeinen Grundsätzen der Verwaltungs- und Kontrollsysteme.

Wegen identischer Strukturen legt das Land Niedersachsen eine gemeinsame Beschreibung für die Ziele „Konvergenz“ und „RWB“ vor.

Für die Übermittlung der Angaben an die Europäische Kommission wurde das Muster aus dem Anhang XII der VO (EG) Nr. 1828/2006 verwendet.

1. Allgemeine Angaben

1.1. Struktur des Systems

Für die ESF-Programme 2007-2013 des Landes Niedersachsen wird bis auf einen Punkt im Wesentlichen an die Verwaltungs- und Kontrollstrukturen angeknüpft, die im Laufe der Förderphase 2000-2006 für die ESF-Programme auf Landesebene entwickelt wurden. Diese Strukturen gewährleisten die nach Artikel 59 (1) c) der VO (EG) Nr. 1083/2006 vorgeschriebene funktionelle Unabhängigkeit der Prüfbehörde gegenüber der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde. Die Änderung bei der Durchführung der ESF-Programme liegt darin, dass es in dieser Förderperiode für alle ESF-Programme nur eine zwischengeschaltete Stelle (Investitions- und Förderbank Niedersachsen NBank) gibt, die alle ESF-Projekte bewilligt.

Die Verwaltungsbehörde, die Bescheinigungsbehörde und die Prüfbehörde sind unterschiedlichen Abteilungen bzw. Referatsgruppen des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr zugeordnet. Der als **Anlage 1** beigefügte Organisationsplan des Ministeriums stellt dieses deutlich dar. Ein Schreiben des Staatssekretärs (**Anlage 2**) bestätigt die organisatorische und funktionelle Unabhängigkeit voneinander. Die Referate sind gegenseitig nicht weisungsgebunden und unterstehen nur dem jeweiligen Abteilungsleiter bzw. der Referatsgruppenleiterin.

1.1.1. Verwaltungsbehörde gem. Artikel 59 (1) a) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Referat 14 (Europäische Strukturfonds EFRE und ESF)
Friedrichwall 1, 30159 Hannover

Leiter der Verwaltungsbehörde und Fondsverwalter für den Europäischen Sozialfonds - Ziel „Konvergenz“ und Ziel „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ - ist der Leiter des Referats 14:

Herr MR Franz
Tel.: +49 511 1205749
Fax: +49 511 120995749
Email: eberhard.franz@mw.niedersachsen.de

Ansprechpartnerinnen für den ESF sind:
Frau Attia
Tel.: +49 511 1205737
Fax: +49 511 120995737
Email: dalia.attia@mw.niedersachsen.de

Frau RAR`n Riemer
Tel.: +49 511 1205751
Fax: +49 511 120995751
Email: marion.riemer@mw.niedersachsen.de

1.1.2. Zwischengeschaltete Stelle gem. Artikel 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank)
Günther-Wagner-Allee 12-16, 30177 Hannover

Ansprechpartnerin für den ESF ist die Leiterin der Abteilung
Arbeitsmarktförderung:

Frau Lüpcke
Tel.: +49 511 30031380
Fax: +49 511 3003111380
Email: andrea.luepcke@nbank.de

1.1.3. Bescheinigungsbehörde gem. Artikel 59 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Referat 34 (Finanzmanagement und Controlling)
Friedrichswall 1, 30159 Hannover

Leiter der Bescheinigungsbehörde ist der Leiter des Referats 34:

Herr MR Pospich
Tel.: +49 511 1205600
Fax: +49 511 120995600
Email: ralf.pospich@mw.niedersachsen.de

Stellvertreterin für den Leiter der Bescheinigungsbehörde ist:
Frau RD'n Roscher
Tel.: +49 511 1205605
Fax: +49 511 120995605
Email: erika.roscher@mw.niedersachsen.de

Ansprechpartner für den ESF sind:
Herr ROI Künzel
Tel.: +49 511 1205602
Fax: +49 511 120995602
Email: joerg.kuenzel@mw.niedersachsen.de

Frau RA'frau Denda
Tel. +49 511 1205644
Fax +49 511 1205644
Email: martina.denda@mw.niedersachsen.de

1.1.4. Prüfbehörde gem. Artikel 59 (1) c) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Referat Z 2 (Haushalt, EU-Finanzkontrolle)
Friedrichswall 1, 30159 Hannover

Leiter der Prüfbehörde ist der Leiter des Referats Z 2:

Herr MR Heierberg
Tel.: +49 511 1205449
Fax: +49 511 120995449
Email: heino.heierberg@mw.niedersachsen.de

Ansprechpartnerin für den ESF ist:
Frau RAfrau Berkowsky
Tel.: +49 511 1205456
Fax: +49 511 120995456
Email: angela.berkowsky@mw.niedersachsen.de

Die System- und Vorhabenkontrollen gemäß Artikel 62 (1) a) und b) der VO (EG) 1083/2006 i. V. m. Artikel 16 der VO (EG) 1828/2006 werden in der Förderperiode 2007-2013 allein von der Prüfbehörde durchgeführt. Dieses Verfahren hat sich in der Förderperiode 2000-2006 bewährt und wird fortgesetzt.

1.1.5. Begleitausschuss gemäß Artikel 63 VO (EG) Nr. 1083/2006

Zur Durchführung des Programms ist ein Begleitausschuss eingerichtet worden. Dieser setzt sich zusammen aus Vertretern der Landesregierung, des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), der Europäischen Kommission, der Wirtschafts- und Sozialpartner sowie sonstigen relevanten Stellen, die die Zivilgesellschaft, den Umweltbereich, Nichtregierungsorganisationen und Einrichtungen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern vertreten. Der Vorsitz und die Geschäftsführung obliegen der Verwaltungsbehörde beim Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr. Die Zuständigkeiten und Arbeitsweisen des Begleitausschusses sind in seiner Geschäftsordnung geregelt (**Anlage 3**).

Es wurde ein Unterausschuss des ESF-Begleitausschusses eingerichtet, der insbesondere über Projekte berät und entscheidet, die von zentraler förderpolitischer Bedeutung sind oder die im Rahmen eines Ideenwettbewerbs gefördert werden sollen. Die Beteiligung des Unterausschusses ist in den jeweiligen Richtlinien geregelt.

Der Unterausschuss hat sich in der zweiten Sitzung des ESF-Begleitausschusses am 11.10.2007 konstituiert.

Bundesland Niedersachsen (ESF „Konvergenz“ + „RWB“)

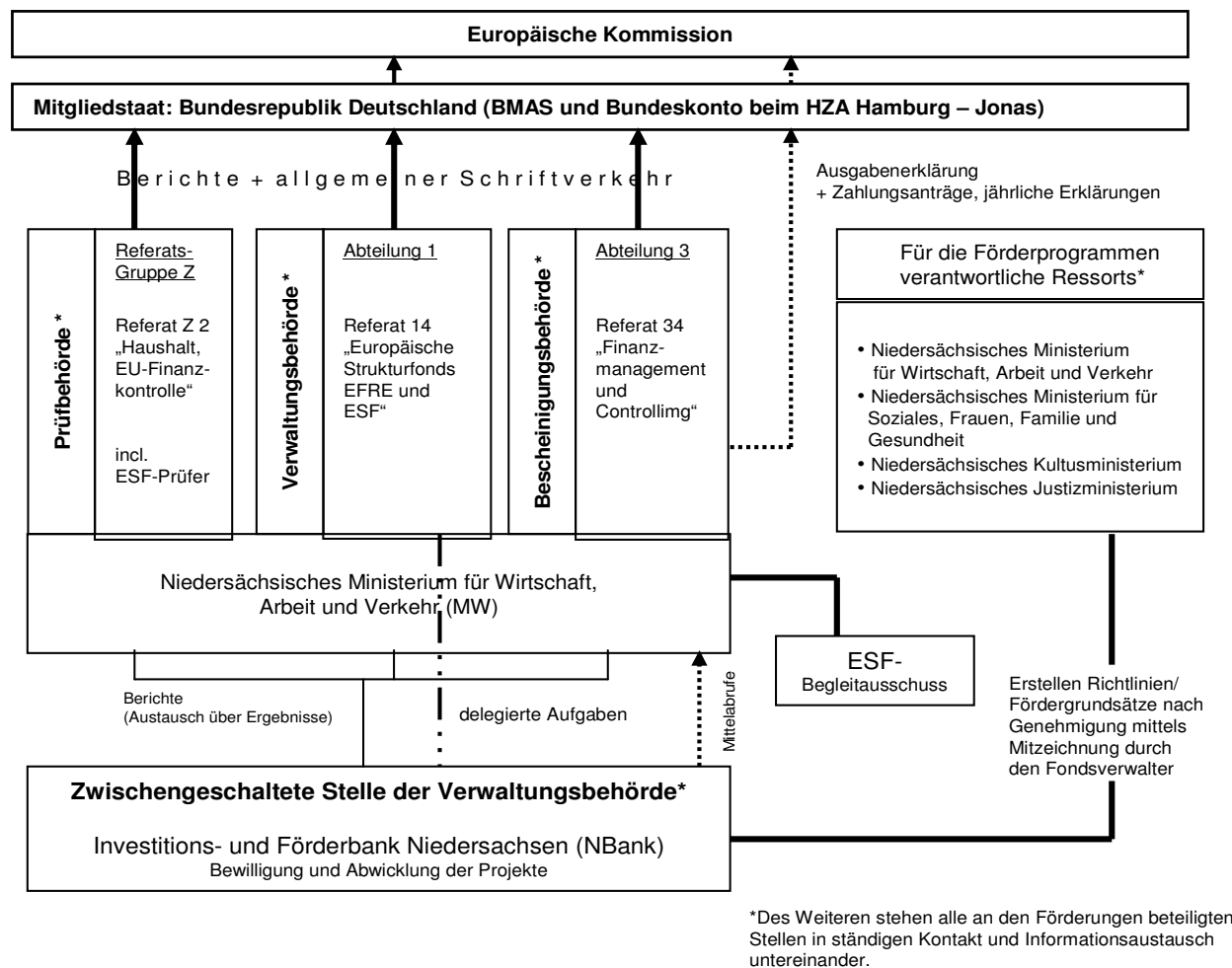


Abb. 1 Organisatorische Beziehungen zwischen den im Verwaltungs- und Kontrollsystem mitwirkenden Stellen

1.2. Anleitungen für die Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde sowie die zwischengeschaltete Stelle im Hinblick auf eine wirtschaftliche Verwaltung der Strukturfondsmittel

Die Verwaltungsbehörde stellt sicher, dass die Umsetzung der ESF-Programme gemäß der einschlägigen EU-Verordnungen sowie der nationalen Regelungen (insbesondere Haushaltsrecht) erfolgt. Das zuständige Bundesministerium informiert die Verwaltungsbehörde über Änderungen der Strukturfondsvorschriften sowie andere wichtige Entwicklungen im Bereich der Strukturfonds auf Gemeinschaftsebene sowie auch über wesentliche Angelegenheiten und Probleme in Bezug auf die Umsetzung der Operationellen Programme.

Sowohl die Verwaltungsbehörde als auch die Bescheinigungsbehörde sind als Teil der niedersächsischen Landesverwaltung direkt an die Regelungen der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie an das Haushaltsgesetz gebunden. Die LHO regelt in den so genannten allgemeinen Haushaltsgrundsätzen (u. a. in den §§ 6 und 7) den wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit Haushaltsmitteln. Die dem Land Niedersachsen zugewiesenen Strukturfondsfördermittel werden innerhalb des niedersächsischen Landeshaushaltsplans verwaltet und unterliegen somit den o. g. gesetzlichen Regelungen.

Die als zwischengeschaltete Stelle fungierende Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) nimmt Kraft Gesetzes als Anstalt des öffentlichen Rechts des Landes Niedersachsen hoheitliche Aufgaben wahr. Hieraus ergibt sich ebenso für die NBank die Rechtsverbindlichkeit der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) und der zugehörigen Verwaltungsvorschriften (VV zur LHO) und Erlasse (siehe auch Abschnitt 3).

Die Niedersächsische Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie deren Verwaltungsvorschriften (VV) sind als **Anlagen 4a und 4b** beigelegt.

2. VERWALTUNGSBEHÖRDE

2.1. Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben

2.1.1. Förmliche Benennung der Verwaltungsbehörde

Die Verwaltungsbehörden sind bei den Ländern angesiedelt. Die Benennung der niedersächsischen Verwaltungsbehörde ist durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5a**). Mit diesem Kabinettsbeschluss wurde das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) gemäß der Darstellung in den Operationellen Programmen mit der Übernahme der Aufgabe der Verwaltungsbehörde sowie der Bescheinigungs- und der Prüfbehörde beauftragt.

Durch ein Schreiben des Staatssekretärs des MW wurde das Referat 14 als Verwaltungsbehörde förmlich benannt (**Anlage 5b**).

2.1.2. Von der Verwaltungsbehörde wahrgenommene Aufgaben

Das Referat 14 trägt als Verwaltungsbehörde die Gesamtverantwortung für die effiziente, wirksame, ordnungsgemäße und im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung stehende Verwaltung und Durchführung der von ihr eingereichten Operationellen Programme gemäß Artikel 60 der VO (EG) Nr. 1083/2006. Das Referat 14 ist zentraler Ansprechpartner für die Europäische Kommission. Die Verwaltungsbehörde übermittelt der Europäischen Kommission über die Behörden der Bundesrepublik Deutschland alle die Operationellen Programme betreffenden Vorgänge, Berichte und Anträge und nimmt Schreiben und Entscheidungen der Europäischen Kommission entgegen, soweit im Einzelfall nichts anderes einvernehmlich vereinbart wird.

Die Verwaltungsbehörde nimmt neben der inhaltlichen und finanziellen Gesamtkoordination und Steuerung der Operationellen Programme insbesondere die nachfolgend aufgeführten Aufgaben wahr:

- Koordinierung der Aufstellung und der Umsetzung der Operationellen Programme gemäß Artikel 32 und Artikel 60 a) der VO (EG) Nr. 1083/2006:

Die niedersächsischen ESF-Programme wurden unter Federführung des Referats 14 des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr in Zusammenarbeit mit den übrigen Landesressorts, den niedersächsischen Wirtschafts- und Sozialpartnern, Nichtregierungsorganisationen sowie den Landkreisen, Kommunen und Anderen in einem umfangreichen Bottom-up-Prozess aufgestellt.

Die Verwaltungsbehörde hatte die Gesamtverantwortung über die Aufstellung der Operationellen Programme und führte diesbezüglich die Gespräche mit der Europäischen Kommission.

Auch obliegt der Verwaltungsbehörde, wie im Weiteren beschrieben, die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der genehmigten Operationellen

Programme. Grundsatzentscheidungen über die Programme trifft die Verwaltungsbehörde unter Beteiligung des Begleitausschusses.

- Sicherstellung der Kohärenz und Zulässigkeit der Förderstrategien der Strukturfonds und Abstimmung zu Fragen der Programmplanung und -umsetzung gemäß Artikel 9 (2) und (4) der VO (EG) Nr. 1083/2006:

In Niedersachsen werden für die Förderperiode 2007-2013 fünf EU-Förderprogramme verwaltet. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Programme:

- Europäischer Sozialfonds (ESF) Ziel „Konvergenz“
- Europäischer Sozialfonds (ESF) Ziel „RWB“
- Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) Ziel „Konvergenz“
- Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) Ziel „RWB“
- Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER) – für die Bundesländer Niedersachsen und Bremen gemeinsam

Des Weiteren ist Niedersachsen an den INTERREG-Programmen beteiligt.

Durch umfangreiche Abstimmungsgespräche zwischen allen beteiligten Ressorts in der Programmierungsphase ist für alle niedersächsischen EU-Programme ein gemeinsamer Rahmen geschaffen worden. Zusätzlich sind in Niedersachsen die Fondsverwalter (ELER, ESF, EFRE) Mitglieder in den Begleitausschüssen der jeweils anderen Programme und auch zwischen den zuständigen Verwaltungsbehörden aller EU-Förderprogramme findet ein regelmäßiger Informationsaustausch statt.

Doppelförderungen zwischen den hier genannten Programmen werden durch klare Zuordnungen und Abgrenzungen auf Maßnahmenebene ausgeschlossen. Dazu trägt insbesondere bei, dass alle ESF- und EFRE-Programme durch eine gemeinsame zwischengeschaltete Stelle, die NBank, umgesetzt werden, so dass hier eine unmittelbare Kontrolle der Bewilligungstätigkeit besteht.

Die einzelnen EU-Förderprogramme sind thematisch voneinander klar abgegrenzt. Einzelheiten hierzu sind in den jeweiligen OP detailliert beschrieben.

Die in den Operationellen Programmen des Landes Niedersachsen für den ESF genannten Prioritätsachsen sind:

Prioritätsachse A:

Steigerung der Anpassungsfähigkeit und Wettbewerbsfähigkeit von Beschäftigten und Unternehmen

Prioritätsachse B:

Verbesserung des Humankapitals

Prioritätsachse C:

Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung sowie der sozialen Eingliederung von benachteiligten Personen

Prioritätsachse D:

Technische Hilfe

Prioritätsachse E (nur im Konvergenzgebiet):

Transnationale Maßnahmen

Diese werden im Rahmen von Förderrichtlinien und Fördergrundsätzen im Einzelnen umgesetzt. Die Förderrichtlinien wurden gemäß der Landeshaushaltsordnung (LHO) unter Beteiligung des Niedersächsischen Finanzministeriums und des Niedersächsischen Landesrechnungshofes erstellt. Die Verwaltungsbehörde lässt sich die Förderrichtlinien und Fördergrundsätze zur Mitzeichnung vorlegen, um die Vereinbarkeit mit dem OP und den EU-Vorgaben zu gewährleisten.

Der unter Abschnitt 1.1.5. aufgeführte Begleitausschuss prüft und billigt gemäß Artikel 2 (2) b) seiner Geschäftsordnung (GO) unter anderem die Qualitätskriterien zur Auswahl der kofinanzierten Vorhaben. Weiterhin findet gemäß Artikel 2 (3) der GO ein Informationsaustausch über alle Fragen der Durchführung der Operationellen Programme statt.

Die Umsetzung der Förderrichtlinien und -grundsätze erfolgt in fachlicher Verantwortung verschiedener Referate des MW sowie der weiteren beteiligten Landesressorts. Die Ausführung der Aufgaben von der Antragstellung über die Bewilligung der Fördermittel bis hin zur Prüfung des Verwendungsnachweises ist für alle Richtlinien an die NBank delegiert (siehe Abschnitte 2.1.3. und 3.).

Folgende Ministerien sind an der Umsetzung der ESF-Förderung in Niedersachsen beteiligt:

- Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW)
- Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit (MS)
- Niedersächsisches Kultusministerium (MK)
- Niedersächsisches Justizministerium (MJ)

Eine Übersicht sowie die bereits im Niedersächsischen Ministerialblatt veröffentlichten Förderrichtlinien bzw. die Fördergrundsätze sind als **Anlage 6** beigefügt. Weiterhin stehen alle in Kraft getretenen Richtlinien und Fördergrundsätze im Internet (www.eu-foerdert.niedersachsen.de) für die interessierte Öffentlichkeit zur Verfügung.

Die erreichten Ergebnisse der Förderprogramme werden im Rahmen der begleitenden Bewertung nach Artikel 47 der VO (EG) Nr. 1083/2006 sowie der Durchführungsberichte nach Artikel 67 der VO (EG) Nr. 1083/2006 durch die Verwaltungsbehörde festgestellt. Bei Bedarf wird gemeinsam mit den für die Umsetzung der Förderrichtlinien fachlich verantwortlichen Ressorts und Referaten eine Neujustierung oder Änderung der Förderprogramme abgestimmt.

- Übernahme der begleitenden Bewertung und Evaluierungsaufgaben gemäß Artikel 60 e) der VO (EG) Nr. 1083/2006:

Wie in Abschnitt 6. (Informationssystem) beschrieben, bietet das sich derzeit im Qualitätssicherungsverfahren befindliche EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ umfangreiche Möglichkeiten einer systematischen Erfassung, Beobachtung und Überwachung der niedersächsischen ESF-/EFRE-Programme. Dies wird umgesetzt durch ein laufendes begleitendes Monitoring, wobei die laufende Ermittlung des Umsetzungsstandes, die Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen sowie die Identifizierung von Umsteuerungsbedarfen wesentliche Bestandteile sind.

Ebenfalls im Rahmen der niedersächsischen ESF-/EFRE-Begleitforschung ist vorgesehen, während des gesamten Programmablaufs zielgerichtete Evaluationen vorzunehmen. In diesem Zusammenhang wird derzeit ein Evaluationsplan erstellt. Weiterhin sind im Laufe des Förderzeitraumes diverse Sonderuntersuchungen mit dem ausgewählten Projektteam der ESF-/EFRE-Begleitforschung vereinbart worden.

- Koordinierung, Leitung und Unterrichtung des Begleitausschusses gemäß Artikel 60 h) der VO (EG) Nr. 1083/2006:

Die Verwaltungsbehörde übernimmt die Koordination und Leitung (Referatsleiter 14, Herr Franz) des gemäß Artikel 63 der VO (EG) Nr. 1083/2006 eingerichteten Niedersächsischen ESF-Begleitausschusses. Die konstituierenden Sitzungen des gemeinsamen ESF-Begleitausschusses Ziel „Konvergenz“ und Ziel „RWB“ haben am 31. Mai 2007 und am 11. Oktober 2007 in Hannover unter Beteiligung der Europäischen Kommission stattgefunden.

Die Mitglieder des Begleitausschusses werden von der Verwaltungsbehörde (sofern erforderlich auch außerhalb der regelmäßig stattfindenden Begleitausschuss-Sitzungen) über programmspezifische Themen unterrichtet.

Weiterhin wird der Begleitausschuss bei seiner Arbeit durch die Ergebnisse des Monitoring und der Evaluation unterstützt.

Neben den in den Operationellen Programmen genannten Mitgliedern nehmen an den Sitzungen des ESF-Begleitausschusses je ein Vertreter/Vertreterin der Bescheinigungsbehörde sowie der Prüfbehörde teil.

- Arbeiten im Rahmen des jährlichen Berichtswesens gemäß Artikel 60 i) der VO (EG) Nr. 1083/2006:

Die Verwaltungsbehörde koordiniert die Erstellung der jährlichen Durchführungsberichte für die Förderperiode 2007-2013 sowie den Abschlussbericht mit Hilfe des für den ESF eingerichteten EDV-Informationssystems „Strukturfondsmanager (SFM)“. Die Berichte werden nach Fertigstellung dem ESF-Begleitausschuss zur Billigung vorgelegt und sodann der Kommission per SFC2007 übermittelt.

Ferner arbeitet die Verwaltungsbehörde bei der Erstellung der Jahresberichte gemäß Artikel 62 (1) d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 der Prüfbehörde mit.

- Koordinierende Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben wie Gleichstellung, Nichtdiskriminierung und Nachhaltigkeit gemäß Artikel 16 und 17 der VO (EG) Nr. 1083/2006:

Gleichstellung und Nichtdiskriminierung

In Übereinstimmung mit den europäischen und nationalen Vorgaben findet der Aspekt der Gleichstellung im niedersächsischen ESF-Programm besondere Berücksichtigung. So werden z. B. mit Hilfe von zielgruppenspezifischer Förderung von Frauen in den Prioritätsachsen A und C die gegebenen Benachteiligungen weiter abgebaut.

Der Begriff Chancengleichheit reicht jedoch weit über geschlechtsspezifische Fragestellungen hinaus. Wie in Artikel 16 der VO (EG) Nr. 1083/2006 beschrieben, richtet er sich ebenso konsequent gegen jegliche Form der Diskriminierung aufgrund von Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Ausrichtung. Dementsprechend sind grundsätzlich alle Förderrichtlinien des Landes Niedersachsen, die im Bereich der EU-Strukturfondsförderung zur Umsetzung kommen, mit entsprechenden Formulierungen versehen, die diesen Ansatz und die damit verbundenen Ziele nochmals deutlich unterstreichen. Darüber hinaus wurde auch bei der Aufstellung der Qualitätskriterien zur Projektauswahl ein besonderes Augenmerk darauf gelegt und entsprechende Kriterien/Indikatoren entwickelt

Nachhaltigkeit

Entsprechend den Zielen der Göteborg-Strategie sollen mit der ESF-Förderung alle drei Dimensionen der Nachhaltigkeit, die ökonomische, ökologische und soziale Dimension unterstützt werden. Für den ESF ist besonders die soziale Dimension der Nachhaltigkeit von Bedeutung. Die persönliche Weiterentwicklung des Einzelnen, z. B. im Erwerbsleben, die stabilisierende Wirkung der ESF-Maßnahmen und auch die langfristige Integration in ungeforderte Beschäftigungsverhältnisse sind Merkmale der sozialen Gerechtigkeit.

Darüber hinaus wird die ökonomische Nachhaltigkeit gefördert, indem die Investitionen in die Humanressourcen die Grundlage für dauerhaftes Wirtschaftswachstum schaffen. Außerdem wird ein Beitrag zur ökologi-

schen Nachhaltigkeit in allen Förderschwerpunkten geleistet. Dazu gehören z. B. Fragen der Energieeffizienz und des ressourcenschonenden Wirtschaftens. Über entsprechende Qualifizierungen werden hier eine Unterstützung und ein mittelbarer Beitrag zum Klimaschutz geleistet.

Weiterhin werden die Umsetzung der Ziele der Chancengleichheit von Männern und Frauen in Niedersachsen sowie die Umsetzung ESF-spezifischer Fragen der Nachhaltigkeit bei der Planung, der Umsetzung, dem Monitoring und Controlling sowie der Evaluation der niedersächsischen ESF-Programme sichergestellt.

- Abstimmung und Umsetzung der Publizitätsvorschriften gemäß Artikel 69 der VO (EG) Nr. 1083/2006, insbesondere Weiterführung und Weiterentwicklung der Internetpräsentation zur Strukturfondsumsetzung in Niedersachsen, Abstimmung und Aufstellung des Kommunikationsplans und fondsübergreifende Öffentlichkeitsarbeit gemäß Artikel 60 j) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Die Verwaltungsbehörde koordiniert die Einhaltung der Publizitätsvorschriften der Europäischen Kommission und ist somit auch für die Durchführung und Initiierung von Maßnahmen zur Information und Publizität im Rahmen der ESF- und EFRE-Programme zuständig. Hierzu stimmt sie die Ziele und Inhalte der Information und Publizität mit den übrigen an den OP beteiligten Ressorts entsprechend deren Zuständigkeit ab. In einem gemeinsamen Kommunikationsplan für den ESF und den EFRE sind, soweit es zweckmäßig ist, gemeinsame Kommunikationsmittel beschrieben, aber auch fondsspezifische Publizitätsbelange berücksichtigt. Aufbauend auf den Erfahrungen aus vorangegangenen Förderprogrammen und bestehenden Strukturen sowie bewährten Instrumenten werden auch neue Praktiken und Methoden angewendet, um eine effiziente und zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben.

Die Verwaltungsbehörde gewährleistet die Umsetzung der im Kommunikationsplan beschriebenen Vorhaben zur Erfüllung der ihr obliegenden Informations- und Publizitätspflichten. Sie informiert die ESF- und EFRE-Begleitausschüsse über die Qualität und Effizienz der getroffenen Informations- und Publizitätsmaßnahmen, die hierfür eingesetzten Kommunikationsmittel und den Durchführungsstand des Kommunikationsplanes.

Der Kommunikationsplan wurde der Europäischen Kommission per SFC2007 am 28.11.2007 vorgelegt und mit Schreiben vom 16.04.2008 von der Kommission genehmigt.

- Gewährleistung elektronischer Datenerfassung und geeigneter Buchführungssysteme gem. Art. 60 Buchstaben c) und d) VO (EG) Nr. 1083/2006

Die NBank erfasst alle förderrelevanten und finanziellen Daten elektronisch im dort eingesetzten EDV-Buchführungs-System ABAKUS.

Weiterhin wurde für die Erfassung zuverlässiger statistischer Daten über die Durchführung, die Indikatoren für die Begleitung und für die Bewer-

tung des ESF-Programms sowie für die computergestützte Übermittlung der Daten an die Europäische Kommission (SFC2007) die Einrichtung eines EDV-Systems europaweit (zusammen mit der Evaluierung / Monitoring) ausgeschrieben und vergeben. Dieses System befindet sich derzeit im Qualitätssicherungsverfahren.

Näheres hierzu ist in den Abschnitten 4.4. und 6. ausgeführt.

► Verwaltung der Mittel der Technischen Hilfe

Die Mittel der Technischen Hilfe werden entsprechend Artikel 46 VO (EG) Nr. 1083/2006 eingesetzt und von der Verwaltungsbehörde bewirtschaftet. Sie werden grundsätzlich allen mit der Umsetzung der Operationellen Programme befassten Stellen der Niedersächsischen Landesregierung (Verwaltungs-, Bescheinigungs- und Prüfbehörde sowie zwischengeschalteter Stelle und richtliniengebenden Ressorts) zur Verfügung gestellt. Insbesondere werden solche Aktivitäten mitfinanziert, die für die Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle der niedersächsischen OP notwendig sind.

Die potenziellen Empfänger von Mitteln der technischen Hilfe sind neben der Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) in der Regel Dienstleistungsunternehmen, die im Auftrag der Verwaltungsbehörde tätig geworden sind (Durchführung der Publizitäts- und Öffentlichkeitsarbeit, Evaluierung). Diese reichen nach Erbringung der Dienstleistung die Originalrechnungen zur Erstattung aus der technischen Hilfe bei der Verwaltungsbehörde ein.

Der zuständige Sachbearbeiter der Verwaltungsbehörde prüft die eingereichten Rechnungen und Belege incl. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.

In diesem Rahmen ist er auch für

- die Prüfung und Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung der Mittel,
- die Überwachung des Mittelvolumens und des Mittelabflusses,
- die Überprüfung, ob eine Lieferung bzw. Erbringung der betreffenden Produkte oder Dienstleistungen tatsächlich erfolgt ist und
- die Einhaltung der Ausschreibungs- und Vergabevorschriften

zuständig und verantwortlich.

Abschließend wird eine Auszahlungsanordnung erstellt. Nach Gegenzeichnung der geprüften Dokumente durch einen weiteren Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde wird die Auszahlungsanordnung incl. der Originalrechnungen und –belege an das Haushaltsreferat des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr mit der Bitte um Auszahlung übersandt.

Das Haushaltsreferat führt weitere eigene Überprüfungen bezüglich

- Handlungsbefugnissen der Beteiligten
- Beschaffung und Zahlung im Programmplanungszeitraum
- Einhaltung der einschlägigen Vergabevorschriften sowie
- Abzug von Rabatt/Skonto

durch. Auch hier wird das Vier-Augen-Prinzip eingehalten.

Im Bereich der Reisekosten sowie der Fortbildung ist die Verwaltungsbehörde auch selbst Empfänger von Mitteln aus der technischen Hilfe. Die Abrechnung der Fortbildungen erfolgt über das hierfür zuständige Personalreferat des MW, die Abrechnung der Reisekosten wird vom zuständigen Referat „Zentrale Dienste“ im MW bearbeitet. Dabei gilt sowohl für die Planung als auch für die Abrechnung das Vier-Augen-Prinzip. Das Haushaltsreferat ist auch hier, wie oben beschrieben, eingebunden.

Ein eigener Prüfpfad sowie ein Kriterienkatalog für die Bewilligung von Mitteln aus der technischen Hilfe werden bis zum 30. Juni 2009 von der Verwaltungsbehörde erstellt.

- Verzeichnis der Begünstigten gemäß Artikel 7 VO (EG) Nr. 1828/2006

Es wird mindestens einmal jährlich zusammen mit dem Jahresbericht (Artikel 60 VO (EG) Nr. 1083/2006) erstellt und im Internet auf der Seite der Verwaltungsbehörde (www.eu-foerdert.niedersachsen.de) veröffentlicht.

2.1.3. Von der Verwaltungsbehörde delegierte Aufgaben

Die Verwaltungsbehörde hat in Form von vertraglichen Vereinbarungen die Abwicklung der Fördermaßnahmen aus dem Bereich der ESF-Strukturfondsförderung von der Beratung über die Antragsannahme und Antragsbearbeitung bis hin zur begleitenden und abschließenden Projektkontrolle an die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) delegiert. Hiervon abweichende Regelungen werden in den jeweiligen Prüfpfaden (**Anlage 11**) festgelegt. Einzelheiten zu den von der Verwaltungsbehörde an die zwischen-geschaltete Stelle delegierte Aufgaben sind dem Abschnitt 3. zu entnehmen.

2.2. Aufbau der Verwaltungsbehörde

2.2.1. Organigramm

Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr – Referat 14 –		
Leitung:	Eberhard Franz	
Vertretung	Susanne Meine	
AUFGABENGEBIETE	Name	Stellen- umfang*
Referatsteil 14.1 Grundsatzfragen der EU-Strukturfondsförderung und Europäischer Sozialfonds (ESF)	Franz	
Fondsverwalter des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Europäischen Sozialfonds (ESF) Wahrnehmung von Begleitausschussmandaten von EFRE und ESF Koordinierung der Fachpolitiken in der Strukturfondsförderung	Franz	0,4
Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätsmaßnahmen, Internetauftritt	Bergmann	0,3
Planung und Durchführung der Finanzkontrolle im Bereich der Fondsverwaltung Erstellen des Berichtes über die Verwaltungs- und Kontrollsysteme Meldepflichten gegenüber der Kommission Aktenplan	Brennecke	0,4
Vorbereitung der Sitzungen der Begleitausschüsse und Arbeitsgruppen Pflege von Verteilern und Mitgliederlisten Zentrale Terminkoordinierung und -organisation	N.N.	
Grundsätze des Verwaltungs- und EDV-Systems in EFRE und ESF	Imcke	0,2
Aufgabenbereich Umsetzung der Förderung des Europäischen Sozialfonds (ESF)		
Programmsteuerung im ESF Ressortübergreifende Themen der ESF-Förderung Förderprogramm „Dynamische Integration in den Arbeitsmarkt (DIA)“, Europäischer Fonds für die Anpassung an die Globalisierung Transnationale Maßnahmen	Attia	1
Grundsätze des ESF Haushalt und Mittelfristige Planung für den ESF Umsetzung der ESF-Förderung 2007-2013 Maßnahmen nach Art. 5 ESF-VO Abwicklung der ESF-Förderung der vorherigen Förderperiode (incl. Gemeinschaftsinitiative EQUAL)	Riemer	1

*prozentualer Anteil der ESF-Zuständigkeit

Abb. 2 Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Referats 14 (Stand: 04.11.2008)

2.2.2. Dem Personal der Verwaltungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren

Die Europäische Kommission stellt für die Umsetzung der ESF-Strukturfonds ein umfassendes Regelwerk (Verordnungen und Arbeitspapiere) zur Verfügung.

Darüber hinaus finden die Regelungen der LHO sowie die zugehörigen VV Anwendung. (**Anlage 4**)

Die Verwaltungsbehörde hat ein internes Förderhandbuch erstellt. Dieses beinhaltet Handlungsanweisungen zu förderrelevanten Fragen und gilt als Leitfaden für die Arbeit der Verwaltungsbehörde sowie der zwischengeschalteten Stelle. Dieses Handbuches ist als **Anlage 23** beigelegt.

2.2.3. Beschreibung der Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben und die Gewährleistung ihrer Vereinbarkeit mit den geltenden gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften während des gesamten Durchführungszeitraums (Artikel 60 a) der VO (EG) Nr. 1083/2006).

In Niedersachsen wird in allen Förderbereichen der Strukturfonds eine kontinuierliche Qualitätssteuerung durch kriteriengeleitete und transparente Förderentscheidungen sowie eine kontinuierliche Kontrolle der Programmergebnisse vorgenommen.

Aufgrund der Vorgaben der EU-Kommission sehen bereits die Operationellen Programme des Landes Niedersachsen für den ESF eine strikte Orientierung der Projektauswahl an qualitativen Kriterien vor (siehe Abschnitt 7.1.7 der Operationellen Programme).

Um die damit verbundenen Verfahren zu vereinheitlichen, wurde von der Verwaltungsbehörde eine Rahmenvorgabe zur Struktur der zu berücksichtigenden Qualitätskriterien erarbeitet (**Anlage 7**). Die Ressorts haben die Qualitätskriterien für ihre Förderrichtlinien/Fördergrundsätze entsprechend angepasst und der Verwaltungsbehörde zur Abstimmung vorgelegt.

Die abgestimmten Qualitätskriterien sind entweder unmittelbarer Bestandteil der Förderrichtlinien/Fördergrundsätze oder in Form eines Anhangs oder separaten Erlasses beigelegt. Weiterhin hat die NBank Arbeitshilfen zur Information der Antragsteller über die qualitativen Anforderungen an Projekte für die am meisten nachgefragten Förderprogramme „Weiterbildungsoffensive für den Mittelstand“ (WOM) - Arbeitshilfe 2 - sowie „Arbeit durch Qualifizierung“ (AdQ) - Arbeitshilfe 3 - herausgegeben. Die ebenfalls von der NBank den Antragstellern zur Verfügung gestellte Arbeitshilfe Nr. 1 behandelt allgemeine Hinweise zum Antrags- und Bewilligungsverfahren. (**Anlage 8**)

Die Auswahl und Durchführung der zu finanzierenden Projekte wurde von der Verwaltungsbehörde an die zwischengeschaltete Stelle -NBank- grundsätzlich delegiert. Das weitere Verfahren wird in Abschnitt 3.2.3. detailliert beschrieben.

2.2.4. Überprüfung der Vorhaben gemäß Artikel 60 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Die Überprüfung der Vorhaben gemäß Artikel 60 b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 wurde von der Verwaltungsbehörde an die zwischengeschaltete Stelle -NBank- delegiert. Die Ausführungen hierzu sind in Abschnitt 3.2.4. zu finden.

2.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen

Die Bearbeitung der Erstattungsanträge ist an die zwischengeschaltete Stelle -NBank- delegiert worden. Die Ausführungen hierzu befinden sich in Abschnitt 3.2.5.

2.2.6. Informationsaustausch zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde

Zwischen der Verwaltungsbehörde (Referat 14 MW) und der Bescheinigungsbehörde (Referat 34 MW) besteht ein ständiger und umfangreicher Informationsaustausch. Dieser besteht darin, dass die Mitarbeiter der Bescheinigungsbehörde alle der Verwaltungsbehörde zugesandten Informationen – soweit sie für die Arbeit der Bescheinigungsbehörde relevant sind - zur Kenntnis erhalten. Die Bescheinigungsbehörde wird zu allen erforderlichen Besprechungen eingeladen. Die Teilnahme am Begleitausschuss ist obligatorisch. Daneben findet ein regelmäßiger Austausch von Informationen durch bilaterale Gespräche statt.

Ferner haben alle Mitarbeiter der Bescheinigungsbehörde einen Zugang für das sich derzeit im Qualitätssicherungsverfahren befindliche EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“. Somit ist ein tagesaktueller Zugriff auf alle projektbezogenen Daten sichergestellt.

2.2.7. Förderfähigkeitsbestimmungen für die Operationellen Programme

In der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) sind die wesentlichen Grundlagen für die Gewährung von Zuwendungen geregelt. Insbesondere erfolgen die Zuwendungen nach den Bestimmungen der §§ 23 und 44 der LHO sowie der dazugehörigen VV. Für jeden Förderbereich ergänzen die jeweiligen Förderrichtlinien und Fördergrundsätze incl. Qualitätskriterien und Scoringtabellen die allgemeinen Förderfähigkeitsbestimmungen der LHO. Weiterhin werden die europäischen Rechtsvorschriften (Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 sowie Art. 56 der VO (EG) Nr. 1083/2006) berücksichtigt.

Es ist geplant, zukünftig von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, indirekte Kosten gemäß Artikel 11 Abs. 3 b) der VO (EG) Nr. 1081/2006 pauschal zu

berechnen. Die entsprechenden Regelungen werden derzeit erarbeitet und sollen in den kommenden Monaten in Kraft gesetzt werden.

2.3. Funktionale Trennung der Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde

Die Bescheinigungsbehörde ist organisatorisch (s. Abb. 1) unabhängig von der Verwaltungsbehörde und der zwischengeschalteten Stelle -NBank-, die für die Durchführung der Operationellen Programme verantwortlich sind. Die funktionelle Unabhängigkeit wird durch ein förmliches Schreiben des Staatssekretärs des MW bestätigt (**Anlage 2**).

2.4. Öffentliches Auftragswesen, staatliche Beihilfen, Chancengleichheit und Nachhaltigkeit

2.4.1. Anweisungen/Anleitungen betreffend die geltenden Regeln

Öffentliches Auftragswesen

Die zwischengeschaltete Stelle -NBank- überprüft die Einhaltung der Vorschriften über das öffentliche Auftragswesen im Rahmen der Prüfung der Mittelabrufe sowie abschließend bei der Verwendungsnachweisprüfung. Sie überwacht dabei sowohl die Einhaltung der europäischen Vorschriften wie auch die weitergehenden Bestimmungen der LHO: insbesondere VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO in Verbindung mit den Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Projektförderung (ANBest-P) sowie des § 55 LHO einschließlich der VV. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen werden mit Erteilung des Bewilligungsbescheides an den Zuwendungsempfänger für verbindlich erklärt, wodurch der Zuwendungsempfänger u. a. an die Einhaltung der Vorschriften über die öffentliche Ausschreibung gebunden ist.

Staatliche Beihilfen

Für die Einhaltung der Vorschriften über die staatlichen Beihilfen ist im Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr ein eigenes Referat zuständig (Referat 12 „Arbeits- und Tarifrecht, EU-Angelegenheiten“). Noch während des Abstimmungsprozesses der einzelnen Förderrichtlinien und Fördergrundsätze wurde dieses Referat in die Richtlinienaufstellung eingebunden. Die dem Referat 12 vorgelegten Dokumente wurden nach den Grundsätzen des staatlichen Beihilferechts geprüft. Die für die Förderrichtlinien/Fördergrundsätze zuständigen Fachreferate und Fachressorts wurden entsprechend unterrichtet und die notwendigen EU-Genehmigungsverfahren im Bedarfsfall eingeleitet.

Chancengleichheit und Nachhaltigkeit

Bereits in den Operationellen Programmen des Landes Niedersachsen zum ESF werden Chancengleichheit und Nachhaltigkeit als Querschnittsziele der Förderperiode 2007-2013 ausführlich beschrieben.

Bezüglich Chancengleichheit sind alle niedersächsischen Programme dahingehend ausgerichtet, dass Frauen und Männer einen von sozialen Rollenzuweisungen möglichst freien, chancengleichen Zugang zu allen Bereichen des

öffentlichen, politischen und wirtschaftlichen Erlebens haben. Zur Umsetzung dieser Vorgaben wird das Gender Mainstreaming als strategisches Instrument im ESF eingesetzt.

Weiterhin ist das Ziel der Chancengleichheit von Männern und Frauen in Niedersachsen bereits bei der Planung der OP berücksichtigt worden und wird auch weiterhin bei deren Umsetzung, dem Monitoring und Controlling sowie bei der Evaluation berücksichtigt werden.

Wie bereits in Abschnitt 2.2.3. dargestellt, werden für das Auswahlverfahren von Einzelprojekten innerhalb einer Maßnahme Kriterien- und Punktekataloge (Scoringtabelle) für die einzelnen Förderrichtlinien/-grundsätze von den zuständigen Referaten und Ressorts erstellt.

Diese Tabellen enthalten unter anderem die Kriterien:

- Chancengleichheit / Nichtdiskriminierung,
- Nachhaltigkeit.

Um ausgewählt zu werden, müssen die Einzelprojekte bei den Querschnittszielen Mindeststandards erfüllen.

Auch im Rahmen des Monitoring-Systems wird den Querschnittszielen „Chancengleichheit“ und „Nachhaltigkeit“ Rechnung getragen, indem das Land Niedersachsen bei der Auswahl des Projektteams u. a. ein Fachbüro (Genderbüro Dr. Frey) mit der niedersächsischen ESF-/EFRE-Begleitforschung für die Förderperiode 2007-2013 beauftragt hat. Unter anderem sind in diesem Verfahren Sonderuntersuchungen zu den o. g. Themen sowohl im ESF- als auch im EFRE-Bereich geplant.

2.4.2. Maßnahmen zur Einhaltung der geltenden Bestimmungen

Die zwischengeschaltete Stelle -NBank- kontrolliert im Rahmen der Antragsprüfung über die Abgabe entsprechender Erklärungen des Zuwendungsempfängers (diese wurde im Laufe der Förderperiode eingeführt und liegt nun jedem Antrag bei) zum einen die Einhaltung der Vorschriften über staatliche Beihilfen, Chancengleichheit und Nachhaltigkeit. Zum anderen lässt sie sich bestätigen, dass entweder bisher keine Beihilfe rechtswidrig erlangt und zurückgefordert wurde oder, dass diese Beihilfe im Falle einer Rückforderung bereits vollständig zurückgezahlt wurde. Bewilligung und Auszahlung hängen von beihilfekonformen Antworten des Zuwendungsempfängers ab. Im weiteren Verlaufe eines Verfahrens überwacht die NBank die Einhaltung der geltenden Bestimmungen über stichprobenartige Vor-Ort-Kontrollen sowie im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung. (Muster hierzu sind als **Anlage 9** beigelegt)

Weiterhin überwacht die Prüfbehörde im Zuge der durchzuführenden System- und Projektkontrollen ebenfalls die Einhaltung der o. g. Bestimmungen.

2.5. Prüfpfad

Grundlage für die Durchführung der Verwaltungs- und Finanzkontrollverfahren in Niedersachsen sind die maßnahmespezifischen Prüfpfade. Sie stellen den Weg der Projektabwicklung von der Antragstellung bis zur Verwendungsnachweisprüfung dar. Die erstellten Prüfpfade benennen für alle diese Stufen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, geben Auskunft über Dokumentationspflichten und die Form der Datenerfassung. Ferner wird der Aufbewahrungsort von Dokumenten bestimmt.

2.5.1. Anwendung der Vorschriften von Artikel 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 im Rahmen der Programme

Im Rahmen der niedersächsischen ESF-Programme im Ziel „Konvergenz“ sowie im Ziel „RWB“ 2007-2013 wurde für jede einzelne Maßnahme ein Prüfpfad nach einem einheitlichen Muster erstellt. Das Muster sowie eine Auswahl der aktuellen, vorliegenden Prüfpfade sind als **Anlagen 10 und 11** dieser Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme beigelegt.

In den jeweiligen Prüfpfaden werden die zuständigen Stellen sowie die Arbeitsweisen zur Bewilligung, Auszahlung und Prüfung der einzelnen Maßnahmen detailliert beschrieben.

Ferner wurden in die Prüfpfade technische Spezifikationen und Besonderheiten aufgenommen, die nur das jeweilige Antrags- und Bewilligungsverfahren einzelner Maßnahme betreffen.

Alle an der Umsetzung der ESF-OP beteiligten Stellen werden von der Verwaltungsbehörde darauf hingewiesen, dass die in den Prüfpfaden aufgeführten Arbeitsschritte und Anforderungen an vorzuhaltenden Unterlagen strikt einzuhalten sind. Änderungen im Prüfpfad, dazu gehören auch geänderte Zuständigkeiten oder Änderungen von Organisationseinheiten, sind unverzüglich der Verwaltungsbehörde zu melden.

Die Prüfpfade liegen allen an der jeweiligen Umsetzung beteiligten Stellen vor, damit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Kenntnis über die jeweils einzuhaltenden Arbeitsschritte haben.

2.5.2. Aufbewahrung von Belegen durch die Begünstigten

Gemäß Artikel 19 der VO (EG) Nr. 1828/2006 sowie der Anlagen 1 und 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO (Allgemeine Nebenbestimmungen), Ziffer 6.3 (Anlage 1) und Ziffer 6.9 (Anlage 2) sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, Belege aufzubewahren.

Die o. g. Allgemeinen Nebenbestimmungen werden von der zwischengeschalteten Stelle -NBank- mit der Erteilung des Bewilligungsbescheides für verbindlich erklärt. Zusätzlich wird in jedem Bewilligungsbescheid ausdrücklich auf die Aufbewahrungsmodalitäten hingewiesen.

Bezüglich der digitalen Belegarchivierung gelten derzeit die Vorgaben des MW-Erlasses an die zwischengeschaltete Stelle vom 30.10.2008 (**Anlage 12**).

Es bleibt vorbehalten, kürzere Aufbewahrungsfristen vorzusehen, für den Fall, das Teilabschlüsse des Programms vorgenommen werden.

Im Prüfpfad werden die Aufbewahrungsorte bezüglich der jeweiligen Maßnahme genannt. Ebenso ist die Aufbewahrungsfrist dort niedergeschrieben.

2.6. Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen

In Niedersachsen wird in der Regel von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, bis zu 10 % der Zuwendung aus dem ESF bis zur Vorlage des Endverwendungsnachweises einzubehalten (VV Nr. 5. 2.7 zu § 44 LHO), um Rückforderungen zu vermeiden. Die Einzelheiten werden in den jeweiligen Förderrichtlinien und Fördergrundsätzen geregelt. Dieses Verfahren hat sich bereits in der vergangenen Förderperiode bewährt und dazu geführt, dass weit weniger Mittel zurückgefordert werden mussten.

Wird während der abschließenden Verwendungsnachweisprüfung festgestellt, dass Mittel zu Unrecht ausgezahlt wurden, wird dieser Betrag mit dem noch ausstehenden Anteil verrechnet. Der Zuwendungsempfänger bekommt eine entsprechende Nachricht über die abschließende Prüfung sowie den endgültigen Zuwendungsbetrag.

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

Besteht der Verdacht auf eine Unregelmäßigkeit, werden von dem zuständigen Sachbearbeiter der zwischengeschalteten Stelle -NBank- (Arbeitsmarktförderung/Verwendungsnachweisprüfung) umgehend Verfahren eingeleitet, die zur Sachverhaltsklärung sowie zur Information aller beteiligten Stellen (u. a. Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde) dienen.

Nach der Klärung des Sachverhalts werden die notwendigen verwaltungsrechtlichen oder juristischen Schritte vorgenommen (ggf. Änderungsbescheid, Rückforderung der zu Unrecht gezahlten Beträge und / oder Widerruf eines Teils oder der gesamten Bewilligung, bei Betrugsverdacht erfolgt eine strafrechtliche Anzeige).

Die Einzelheiten werden von der NBank schriftlich in der Förderakte dokumentiert und der Hinweis auf Unregelmäßigkeit in der ABAKUS-Datenbank erfasst.

Die Verwaltungsbehörde entwickelt bis zum 30. Juni 2009 eine Handlungsanweisung zur Behandlung und Meldung von Unregelmäßigkeiten, um weiterhin ein ordnungsgemäßes Verfahren der Widereinzahlung zu Unrecht gezahlter Beträge zu gewährleisten.

2.6.2. Meldung von Unregelmäßigkeiten

Meldepflichtige Unregelmäßigkeiten werden gemäß Artikel 28 der VO (EG) Nr. 1828/2006 erfasst und quartalsmäßig gemeldet.

Bis einschließlich zum 4. Quartalsbericht 2008 wurde hierfür eine vom Bundesfinanzministerium (BMF) erstellte bundeseinheitliche Meldetabelle verwendet.

Seit dem 19.01.2009 steht ein neues internetbasiertes Meldemodul vom Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) zur Meldung von Unregelmäßigkeiten in Deutschland zur Verfügung.

Das neue Verfahren sieht vor, dass ab der 1. Quartalsmeldung 2009 (fällig am 20. Mail 2009) alle meldepflichtigen Unregelmäßigkeiten von der zwischengeschalteten Stelle in einer neuen Meldetabelle erfasst werden. Derzeit erarbeitet eine Arbeitsgruppe auf Bundesebene diese Excel-Tabelle mit allen für das neue Modul erforderlichen Daten. Ebenfalls wird ein neuer Leitfaden mit Ausfüllhinweisen für die Excel-Tabelle bundeseinheitlich erstellt.

Die NBank übermittelt die ausgefüllte Tabelle der Verwaltungsbehörde. Diese importiert die Daten in das Meldemodul. Über das Modul 1681 werden die Unregelmäßigkeitsmeldungen an das Bundesfinanzministerium durch elektronische Freigabe der Daten übermittelt.

Jede von der NBank an die Verwaltungsbehörde gemeldete Unregelmäßigkeit wird vor der Weiterleitung an das Bundesfinanzministerium (BMF) von der Verwaltungsbehörde mit einer eigenen Dossier-Nr. versehen. Unter dieser Nummer wird der Fall vom BMF der Europäischen Kommission „OLAF“ gemeldet. Die Dossier-Nr. dient zur Identifizierung bei der späteren Bearbeitung der gemeldeten Unregelmäßigkeit auf allen Ebenen. Sollte der Fall noch nicht abgeschlossen sein, ist er über die ihm zugeteilte Dossier-Nr. nicht nur im OLAF-Datenbanksystem sondern auch in den Systemen der Verwaltungsbehörde und der NBank zu identifizieren und weiterzuverfolgen.

Die Verwaltungsbehörde fragt regelmäßig zur Quartalsmeldung alle noch offenen Fälle auf den aktuellen Sachstand hin ab. Sobald sich der Sachstand wesentlich verändert hat, wird eine Folge- bzw. Abschlussmeldung erstellt.

Stellt die NBank fest, dass der bereits ausgezahlte Förderbetrag ganz oder teilweise zu Unrecht ausgezahlt worden ist, fordert sie entsprechend den einschlägigen Vorschriften den zu viel ausgezahlten Betrag zurück. Die Bescheinigungsbehörde wird über die Rückforderung informiert, um dieses bei der Erstellung des nächsten Zahlungsantrages zu berücksichtigen.

Die zurückgezahlten Beträge fließen wieder in die Fördertöpfe der jeweiligen Maßnahme zurück.

Etwaige Zinsen, die auf den Rückforderungsanteil entfallen, werden von der NBank berechnet und ebenfalls zurückgefordert.



Abb. 3 Ablaufdiagramm Unregelmäßigkeiten

3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLE

Die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) mit Sitz in Hannover ist seit 01.01.2005 Bewilligungsstelle für die ESF-Maßnahmen des Ziel 2 und Ziel 3-Programms im Geschäftsbereich des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr. Bereits im Laufe des Jahres 2004 wurde der NBank die Abwicklung einiger ESF-Förderrichtlinien übertragen.

Mit dem Gesetz über die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBankG) vom 13.12.2007 wurde die NBank mit Wirkung vom 01.01.2008 in der Rechtsform der Anstalt öffentlichen Rechts als zentrales Förderinstitut des Landes Niedersachsen errichtet. Dabei besteht die seit 2004 existierende NBank GmbH in Gestalt der NBank in neuer Rechtsform weiter (vgl. § 1 NBankG).

Wie in den Operationellen Programmen des ESF in Niedersachsen vorgesehen, ist die NBank in der Förderperiode 2007-2013 die einzige zwischengeschaltete Stelle auch für die weiteren mit der Umsetzung der Programme befassten Ressorts. Sie ist gemäß Artikel 59 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 mit förmlichem Schreiben des Staatssekretärs des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr benannt worden (**Anlage 5e**).

Die Förderprogramme und Aufgaben werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bzw. Haushaltermächtigungen oder der im Wirtschaftsplan der NBank festgelegten Refinanzierungsmöglichkeiten, der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften, Richtlinien, Weisungen und Vereinbarungen abgewickelt.

Maßgeblich sind hierbei die nachfolgend genannten Rechtsgrundlagen:

Anlage 13:

- Gesetz zur Übertragung von Förderaufgaben auf die Investitions- und Förderbank Niedersachsen GmbH vom 23.01.2003 (veröffentlicht im GVBl. Nr. 3/2003) – gültig bis zur Neufassung:
- Gesetz über die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBankG) vom 13.12.2007 (veröffentlicht im GVBl. Nr. 40/2007)

Anlage 14:

- Vereinbarung über die Übertragung von Förderaufgaben zwischen dem Land Niedersachsen, vertreten durch das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und der Investitions- und Förderbank Niedersachsen GmbH (NBank) mit Sitz in Hannover vom 19.01.2004
- 2. Vereinbarung über die Übertragung von Förderaufgaben zwischen dem Land Niedersachsen, vertreten durch das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und der Investitions- und Förderbank Niedersachsen GmbH (NBank) mit Sitz in Hannover vom 04.06.2004
- 3. Vereinbarung über die Übertragung von Förderaufgaben zwischen dem Land Niedersachsen, vertreten durch das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und der Investitions- und Förderbank Niedersachsen GmbH (NBank) mit Sitz in Hannover vom 02./04.11.2004
- 4. Vereinbarung über die Übertragung von Förderaufgaben zwischen dem Land Niedersachsen, vertreten durch das Niedersächsische Ministerium

für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und der Investitions- und Förderbank
Niedersachsen GmbH (NBank) mit Sitz in Hannover vom 12.01.2005

Anlage 15:

- Vereinbarung über die Mittelbewirtschaftung und haushaltstechnische Abwicklung einschließlich des Zahlungsverkehrs gemäß § 44 Abs. 2 LHO

Anlage 16:

- Übertragungsvereinbarungen zwischen den weiter mit der Umsetzung der Programme befassten Ressorts (MS, MK und MJ) und der NBank

Nach Kabinettschluss vom 11.11.2008 wurde zwischen dem Niedersächsischen Finanzministerium und der NBank am 13./19.11.2008. eine neue „Rahmenvereinbarung zur Übertragung von Aufgaben auf und zur Erbringung der notwendigen Trägerleistungen an die NBank“ geschlossen (**Anlage 22**). Auf Basis der grundsätzlichen Regelungen dieser Rahmenvereinbarung schließen die Fachressorts neue Einzelvereinbarungen mit der NBank. Die Einzelvereinbarungen befinden sich derzeit im Abstimmungsprozess.

Gemäß der Vorschriften der Rahmenvereinbarung und der Übertragungsvereinbarungen der Ressorts beachtet die NBank die Grundsätze und Ziele der staatlichen Förderpolitik sowie die Bestimmungen der Europäischen Gemeinschaft und des Diskriminierungsverbotes.

Im Rahmen der ESF-Programme umfassen die übertragenen Aufgaben u. a. auch die im Rahmen des ESF-Programms von der EU vorgeschriebenen Finanzkontrollaufgaben. Dazu zählen insbesondere die Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen, die Prüfung der Erstattungsanträge der Zuwendungsempfänger und der Verwendungsnachweise (Art. 60 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006) sowie die Meldung von festgestellten Unregelmäßigkeiten an die Verwaltungsbehörde (gem. Art. 70 der VO (EG) Nr. 1083/2006).

Die NBank ist verpflichtet, bei den nach Art. 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 vorgeschriebenen Kontrollen (Vorhaben- und Systemprüfungen der Prüfbehörde) unterstützend mitzuwirken. Sie ermöglicht der Prüfbehörde und dem Prüforgang Zugang sowie Prüfungen der jeweils benannten Unterlagen und Systeme.

Des Weiteren ist die NBank dazu verpflichtet, an der Durchführung der Evaluation der ESF-Programme im erforderlichen Umfang mitzuwirken, insbesondere bei der Erstellung der Monitoring-Berichte sowie bei der Stammdatenerfassung. Die NBank wirkt ferner bei der Vorbereitung und Durchführung der ESF Begleitausschusssitzungen mit.

3.1. Die zwischengeschaltete Stelle und ihre wesentlichen Aufgaben

Die NBank übernimmt als zwischengeschaltete Stelle im Wesentlichen die nachfolgend genannten Aufgaben der Verwaltungsbehörde:

- Erstellung und Pflege von Antragsformularen und entscheidungserheblichen Dokumenten sowie von Arbeitshilfen und Abstimmung dieser Unterlagen vor ihrer Verwendung und Änderung mit der Verwaltungsbehörde und den zuständigen Ressorts

- Organisation und Vorbereitung von Sitzungen des Unterausschusses zum ESF-Begleitausschuss
- Grundsätzlich fachliche Prüfung der Anträge sowie Projektauswahl gemäß Artikel 60 Buchstabe a) der VO (EG) Nr. 1083/2006 unter Berücksichtigung der festgelegten Kriterien für die ESF-Programme 2007-2013. Dazu gehören u. a.
 - Prüfung der Auswirkungen der Projekte auf die Gemeinschaftspolitiken (z. B. Nachhaltigkeit, Chancengleichheit)
 - Beachtung der beihilferechtlichen Anforderungen
 - Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen zu Vergabe- und Ausschreibungsverfahren
- Bewilligung der Fördermittel an die Zuwendungsempfänger durch förmlichen Bescheid
- Begleitung der Durchführung der Projekte inklusive erforderlicher Kontrollen
- Annahme und Bearbeitung der Erstattungsanträge von den Zuwendungsempfängern
- Überprüfung der Erstattungsanträge inklusive Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben
- Sicherstellung der Auszahlung von Projektmitteln an die Zuwendungsempfänger
- Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen
- Prüfung der Zwischen- und (End-)Verwendungsnachweise
- Meldung der getätigten und geprüften Ausgaben an die Bescheinigungsbehörde
- Meldung von Prüffeststellungen an die Verwaltungs-, Prüf- und Bescheinigungsbehörde
- Mitwirkung am kontradiktorischen Verfahren bezüglich der Prüffeststellungen der Prüfbehörde
- Wiedereinziehungen
- Meldung von Unregelmäßigkeiten an die Verwaltungsbehörde (inklusive Folgemeldungen)
- Unterhaltung eines rechnergestützten Datenerfassungssystems für die Abwicklung der Förderaufgaben (Buchhaltung, ABAKUS)
- Erfassung aller Daten gemäß Anlage III zur VO (EG) Nr. 1828/2006 sowie weiterer projektrelevanter Angaben im ABAKUS-System

3.2. Aufbau der zwischengeschalteten Stelle

3.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Abteilungen / Gruppen

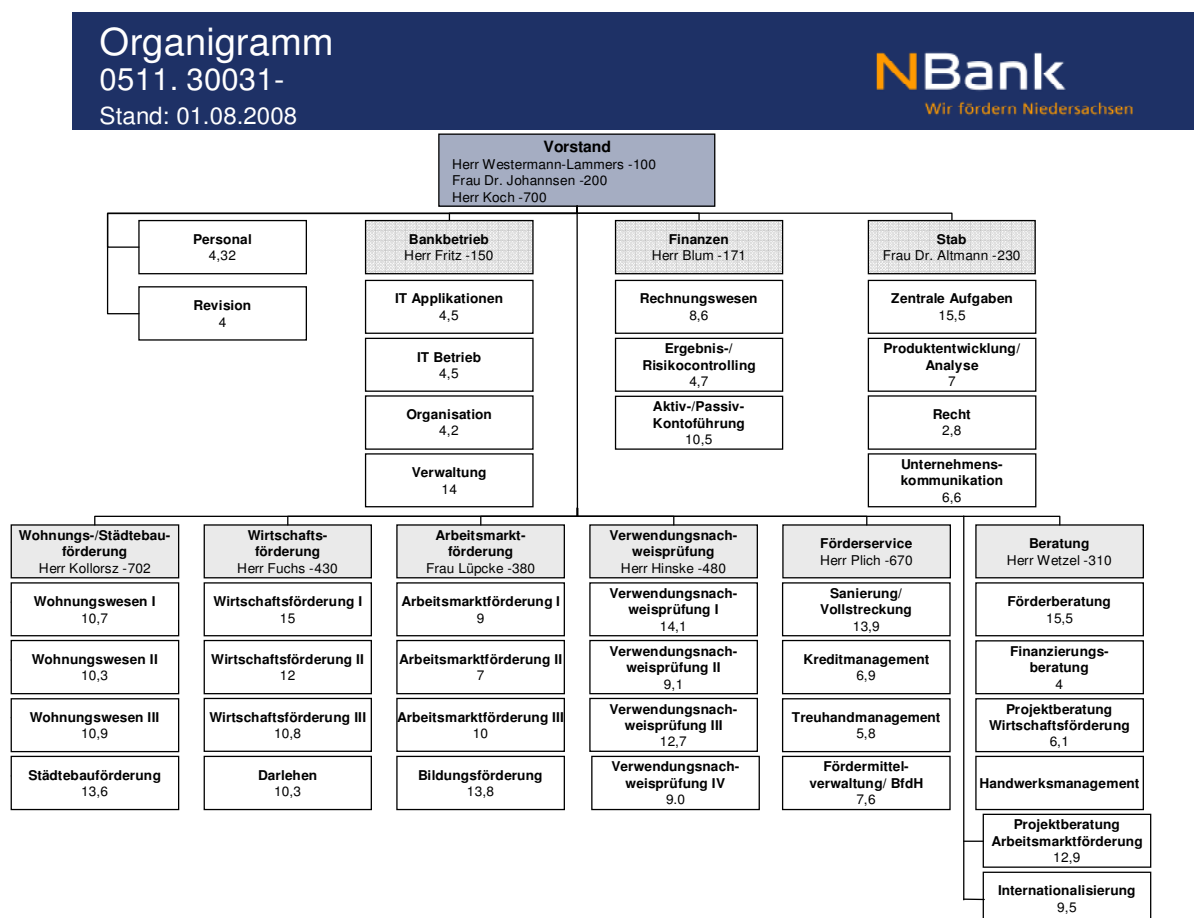


Abb. 4 Organigramm der NBank (Stand: 1. August 2008) Die in Klammer gesetzten Zahlen bezeichnen die Anzahl der besetzten Stellen

An der Umsetzung der Operationellen Programme im Rahmen der ESF-Förderung des Landes Niedersachsen ist die NBank im Wesentlichen mit den Abteilungen Beratung, Arbeitsmarktförderung und Verwendungsnachweisprüfung und Förderservice beteiligt.

Beschreibung der Aufgaben der Abteilung Beratung

Die Abteilung Beratung ist u. a. in die Gruppen Förderberatung und Projektberatung Arbeitsmarktförderung untergliedert.

Mit der **Gruppe Förderberatung** steht den potentiellen Zuwendungsempfängern in Niedersachsen ein zentraler Ansprechpartner für alle bestehenden Fördermöglichkeiten zur Verfügung. Neben den Programmen der Europäischen Union beraten die Mitarbeiter auch zu Programmen des Bundes und des Landes Niedersachsen. Zusätzlich zur Hauptgeschäftsstelle in Hannover führen weitere Geschäftsstellen in Braunschweig, Lüneburg und Oldenburg sowie die Repräsentanz in Osnabrück Förderberatungen durch. Es wird ge-

meinsam mit jedem Kunden erörtert, ob und wie seine Projekte oder Investitionen gefördert werden können.

Die Gruppe **Projektberatung Arbeitsmarktförderung** ist zentraler Ansprechpartner für die Antragsteller von Maßnahmen aus den niedersächsischen ESF-Programmen. Sie informiert umfassend über die Möglichkeiten der Förderung und begleitet die Antragsteller je nach Programm in der Antragsvorbereitung oder intensiv bis zum vollständigen Antrag. In bestimmten Programmen erfolgt darüber hinaus die Begleitung der Träger während der Förderung. Außerdem werden die Träger durch ein Fortbildungsprogramm bei Konzept und Antragstellung unterstützt.

Beschreibung der Aufgaben der **Abteilung Arbeitsmarktförderung**

Die Abteilung Arbeitsmarktförderung ist unterteilt in die Gruppen Arbeitsmarktförderung (AMF) I, II und III sowie die Gruppe Bildungsförderung. Die Gruppe Bildungsförderung nimmt keine Aufgaben im Bereich der EU-Strukturfondsförderung wahr. Die Gruppen AMF I, II und III unterscheiden sich in ihrer Zuständigkeit für die verschiedenen Maßnahmen im Rahmen der europäischen und niedersächsischen Programme.

Das Aufgabenfeld umfasst in jeder Gruppe die Überprüfung der eingereichten Anträge, die Erteilung des Bewilligungsbescheides sowie evtl. erforderlicher Änderungsbescheide, die weitere Projektbegleitung incl. dem Verfahren zur Bearbeitung der Erstattungsanträge (Mittelabrufe der Zuwendungsempfänger) und der Mittelauszahlung an den Zuwendungsempfänger. Die Abteilung Arbeitsmarktförderung führt die Vor-Ort-Kontrollen bei den Projekten durch, die aufgrund einer Risikoanalyse (von der Gruppe ‚Zentrale Aufgaben‘) ausgewählt wurden bzw. bei denen Gründe vorliegen, die eine solche Kontrolle notwendig erscheinen lassen.

Beschreibung der Aufgaben der Abteilung **Verwendungsnachweisprüfung**

Hauptaufgabe der Mitarbeiter der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung ist die Kontrolle der von den Zuwendungsempfängern eingereichten Verwendungsnachweise. Ferner werden anlassbezogene Vor-Ort-Kontrollen von Mitarbeitern aus der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung durchgeführt.

Beschreibung der Aufgaben der Abteilung **Förderservice**

Die Abteilung Förderservice ist in den Rückforderungsprozess mit den Bereichen Fördermittelverwaltung/Beauftragter für den Haushalt (BfdH), Sanierung/Vollstreckung und Kreditmanagement eingebunden. Rückforderungen, die von der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung beigegeben werden, werden von der Fördermittelverwaltung/BfdH an den Mittelgeber abgeführt.

3.2.2. Dem Personal der zwischengeschalteten Stelle vorgegebene schriftliche Verfahren

Als wesentliche schriftliche Vorgaben sind zu nennen:

- EU-Verordnungen im Zusammenhang mit EU-Strukturfondsförderung,
- LHO incl. VV,
- Verwaltungsverfahrensvorschriften des Landes Niedersachsen,
- Übertragungsvereinbarungen zwischen der NBank und den Landesressorts (**Anlagen 14 und 16**),
- Förderrichtlinien und Fördergrundsätze,
- Erlasse mit Handlungsanleitungen sowie
- interne Arbeitsanweisungen

Des Weiteren hat die Verwaltungsbehörde ein internes Förderhandbuch erstellt, siehe auch 2.2.2. Dieses beinhaltet Handlungsanweisungen zu förderrelevanten Fragen und gilt fondsübergreifend als Leitfaden für die Arbeit der Verwaltungsbehörde sowie der zwischengeschalteten Stelle.

3.2.3. Beschreibung der Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben

Die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben ist in Bezug auf die unterschiedlichen Maßnahmen sehr differenziert. Eine detaillierte Beschreibung der Verfahren zu den einzelnen Maßnahmen ist den in der **Anlage 11** beigefügten jeweiligen Prüfpfaden (Teil A Ziffern 1 bis 5) zu entnehmen.

Es werden sämtliche aus den niedersächsischen ESF-Programmen zu fördernde Vorhaben im Zuge der Antragsprüfung vor deren Bewilligung von der NBank als zwischenschaltete Stelle auf die Vereinbarkeit mit den Vorschriften der Europäischen Kommission sowie auf die Einhaltung der Bestimmungen und Ziele der Operationellen Programme und Förderrichtlinien/Fördergrundsätzen geprüft.

Zusätzlich wird aufgrund entsprechender Vorschriften in der Mehrzahl der anzuwendenden Richtlinien / Fördergrundsätze eine Begutachtung der förderfähigen Anträge von der NBank vorgenommen, und in der Regel in einem Bewertungsbogen (Muster als **Anlage 17**) auf der Grundlage einer Scoringtabelle zusammengefasst. Dieser Bewertungsbogen dient als Förderempfehlung / Entscheidungsgrundlage für die Bewilligung einer Zuwendung.

Grundsätzlich entscheidet die zwischengeschaltete Stelle -NBank- im Rahmen der zur Verfügung stehenden EU- und Landesmittel sowie nach der o. g. Entscheidungsgrundlage über die Auswahl der zu fördernden Projekte.

In einzelnen Förderbereichen behält sich das zuständige Ressort oder ein besonderes Gremium wie z. B. der Unterausschuss zum ESF-Begleitausschuss aufgrund seiner fachlichen Kompetenz eine Begutachtung und Entscheidung bzw. ein Mitspracherecht über die endgültige Auswahl der zu bewilligenden Anträge vor. Dies ist in den jeweiligen Richtlinien bzw. Fördergrundsätzen geregelt. Die detaillierten Verfahren zu allen Maßnahmen werden in den jeweiligen Prüfpfaden im Einzelnen dargestellt.

Antragsteller erhalten von der NBank einen qualifizierten, begründeten Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid auf der Basis der o. g. Antragsbewertung.

Vor der Bewilligung von Projekten vergewissert sich die NBank, dass der Zuwendungsempfänger in der Lage ist, den Auflagen und Bedingungen des Zuwendungsbescheides nachzukommen (Artikel 13 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006). Nach der LHO hat der Antragsteller eine gesicherte Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung nachzuweisen.

Die NBank sorgt weiterhin gemäß Artikel 13 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006 dafür, dass die Zuwendungsempfänger (durch Zuwendungsbescheid) insbesondere informiert werden über:

- die spezifischen Bedingungen betreffend die Ergebnisse des Projektes, die im Rahmen des Vorhabens zu erbringen sind,
- den Finanzierungsplan
- die Frist für die Durchführung (Durchführungszeitraum)
- die finanziellen und sonstigen Angaben, die aufzuzeichnen und zu übermitteln sind (z. B. Zahl der Teilnehmerstunden, Zahl der Teilnehmer an Weiterbildungsmaßnahmen)
- Aufbewahrung von Belegen
- Publizitätsvorschriften

Anträge, die wegen fehlender Mitwirkung der Beteiligten (Antragsteller) nicht innerhalb einer angemessenen Frist abschließend bearbeitet werden können, können von der zwischengeschalteten Stelle abgelehnt werden.

Die unterschiedlichen Antrags- und Bewilligungsverfahren sind in den jeweiligen Prüfpfaden beschrieben, hierauf wird im Einzelnen verwiesen.

3.2.4. Überprüfung der Vorhaben (Artikel 60 Buchstabe b) der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates)

Vor-Ort-Kontrollen

Die NBank als zwischengeschaltete Stelle für die niedersächsische ESF-Strukturfondsförderung ist zuständig für die Aufgaben gemäß Artikel 60 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006. Sie führt gemäß Rahmenvereinbarung vom 13./19.11.2008 neben der Antragsprüfung (wie unter 3.2.3. beschrieben), den Kontrollen der Erstattungsanträge sowie der Verwendungsnachweisprüfung stichprobenweise Vor-Ort-Kontrollen beim Zuwendungsempfänger durch.

Der Stabsbereich der NBank hat ein mit der Verwaltungsbehörde und der Prüfbehörde abgestimmtes Stichprobenverfahren zur Auswahl von zu prüfenden Projekten entwickelt (**Anlage 18**). Anhand einer halbjährlichen Auswertung erfolgen die entsprechenden Vor-Ort-Kontrollen bei den ausgewählten Zuwendungsempfängern. Zusätzlich werden alle Projekte einer Vor-Ort-Kontrolle unterzogen, bei denen in den vergangenen zwölf Monaten eine Unregelmäßigkeit festgestellt wurde. Ferner werden alle beanstandeten Vor-Ort-geprüften Projekte wiederholt kontrolliert. Außerdem werden aufgrund der Höhe des finanziellen Risikos Vorhaben zu 100 % geprüft, deren zuwendungsfä-

hige Gesamtausgaben eine kritische Höhe erreichen. Diese ist richtlinienabhängig.

Vor-Ort-Kontrollen werden grundsätzlich jeweils von zwei Mitarbeitern aus der Abteilung Arbeitsmarktförderung durchgeführt. Über die Prüfung wird ein als Checkliste aufgebautes „Protokoll zur Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen“ (**Anlage 9**) erstellt. Dieses Protokoll erfasst sowohl die allgemeinen Angaben zum Projekt als auch die inhaltlichen und physischen Aspekte des Vorhabens sowie die ordnungsgemäße finanzielle und verwaltungsmäßige Abwicklung. Das Checklisten-Protokoll stellt standardisierte Vor-Ort-Kontrollen sicher.

Festgestellte Beanstandungen und die vereinbarten Abhilfemaßnahmen werden in dem „Protokoll zur Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen“ festgehalten. Die jeweiligen Bearbeiter kontrollieren die Abarbeitung der festgestellten Beanstandungen sowie die Umsetzung der mit dem Zuwendungsempfänger vereinbarten Abhilfemaßnahmen als Teil der Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung der übertragenen Förderfälle. Die ordnungsgemäße Bearbeitung wird von den Vorgesetzten im Rahmen ihrer personellen und sachlichen Leitungsfunktion begleitet und kontrolliert. Zudem werden beanstandete Projekte bei der nächsten Vor-Ort-Kontrolle erneut überprüft.

Verwendungsnachweisprüfungen

Nach Abschluss des Vorhabens erfolgt die Prüfung des Verwendungsnachweises unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips für alle Projekte auf:

- Vollständigkeit
- Übereinstimmung mit den Bewilligungsdaten
- Erfüllung von Auflagen und Bedingungen
- Sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Einhaltung der Vergabevorschriften
- Einhaltung der LHO, der einschlägigen Förderrichtlinien und/oder -grundsätzen sowie der EU-Vorschriften
- Erreichung des Zuwendungszwecks durch Vorlage eines Sachberichts

Die Prüfung erfolgt grundsätzlich nach dem Erlass des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr vom 20.10.2008 (**Anlage 19**) an die zwischengeschaltete Stelle auf der Grundlage von vorgelegten Originalbelegen und einer Belegliste. Es müssen 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben aus von der NBank zufällig ausgewählten Ausgabengruppen als Originalbelege vorgelegt werden. Sofern die Originalbelege bereits beim Mittelabruf vorgelegt wurden, müssen sie in der Regel nicht erneut eingereicht werden.

Sofern erforderlich werden im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung abschließende Stellungnahmen von Fachdienststellen eingeholt oder es wird zusätzlich zu den per Risikoanalyse ermittelten Vor-Ort-Kontrollen eine anlassbezogene Überprüfung vor Ort durchgeführt.

Zum Abschluss des Projektes wird die endgültige Förderhöhe festgestellt. Daraus resultiert die Auszahlung der restlichen Fördersumme (gemäß LHO und den Förderrichtlinien/Fördergrundsätzen werden in Niedersachsen in der

Regel bis zu 10 % der ESF-Mittel bis zum endgültigen Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung einbehalten).

In begründeten Fällen erfolgt eine Rückforderung. Bei Rückforderungen wird ein entsprechender Bescheid erstellt. Etwaige Zinsen, die auf den Rückforderungsanteil entfallen, werden von der NBank berechnet und ebenfalls zurückgefordert.

3.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen (Mittelabrufe der Zuwendungsempfänger)

Erstattungsanträge werden vom Zuwendungsempfänger bei der NBank eingereicht. Die zeitgerechte Vorlage der Mittelabrufe ist vom Zuwendungsempfänger eigenverantwortlich zu überwachen. Sofern es Stichtage für Mittelabrufe gibt, sind diese in den jeweiligen Richtlinien benannt und werden dem Zuwendungsempfänger zusätzlich im Bewilligungsbescheid mitgeteilt.

Für den Erstattungsantrag wird dem Zuwendungsempfänger ein auf die einzelnen Förderbereiche abgestimmter Vordruck zur Verfügung gestellt. Zusätzlich dazu sind vom Zuwendungsempfänger vorzulegen:

- eine Belegliste sowie die dazugehörigen Originalbelege, die die tatsächlich getätigten Gesamtausgaben bis zum Mittelabruf in zeitlicher Reihenfolge dokumentieren,
- eine Aufstellung der vergebenen Aufträge sowie
- Teilnehmerlisten aus denen sich Kontaktdaten der Teilnehmer (Telefon-Nr. o.ä.) entnehmen lassen.

Die Bearbeitung der Erstattungsanträge erfolgt durch Sachbearbeiter der zwischengeschalteten Stelle, die weder mit dem Bewilligungsverfahren noch mit der Verwendungsnachweisprüfung befasst sind („Vier-Augen-Prinzip“).

Ein Sachbearbeiter aus dem Bereich der Antragsbewilligung prüft die formale und inhaltliche Richtigkeit des Erstattungsantrags anhand der eingereichten und angeforderten Unterlagen und Belege. Ein weiterer Mitarbeiter der Arbeitsmarktförderung gibt die Auszahlung frei. Es wird sichergestellt, dass beide Sachbearbeiter nicht an der Bewilligung beteiligt waren.

Die Kontrolle der Erstattungsanträge erfolgt anhand eines vorgegebenen Prüfschemas, das ebenfalls zwischen den einzelnen Maßnahmen variieren kann. Der Prüfvermerk wird zu den Förderakten genommen.

Die Auszahlungsbeträge und die Summe der tatsächlich zuwendungsfähigen Ausgaben werden im ABAKUS-System erfasst. Diese Daten werden über das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ in das DataWarehouse übertragen. Die Eintragungen der Auszahlungsbeträge dienen neben der Darstellung des Projektverlaufs im Weiteren der Information der Bescheinigungsbehörde zur Erstellung der Zahlungsanträge.

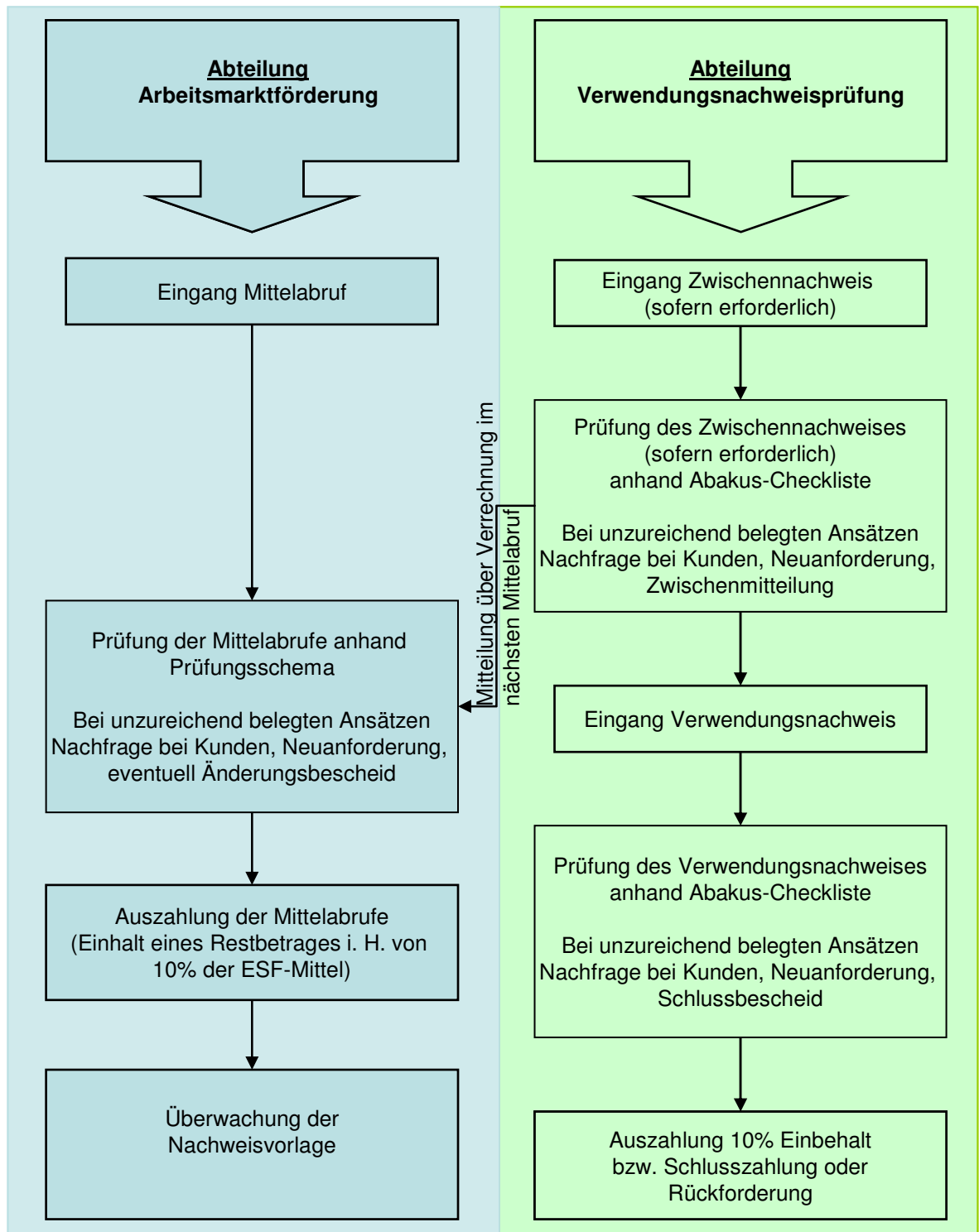


Abb. 5 Diagramm Erstattungsanträge und Verwendungsnachweisprüfung

4. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

4.1. Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben

4.1.1. Förmliche Benennung der Bescheinigungsbehörde

Gemäß Artikel 59 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 ist vom Mitgliedstaat eine nationale, regionale oder lokale Behörde oder Stelle, die die Ausgabenerklärung und die Zahlungsanträge vor ihrer Übermittlung an die Kommission bescheinigt, zu benennen.

Die Bescheinigungsbehörden sind bei den Ländern angesiedelt. Auf Landesebene ist die Benennung der niedersächsischen Bescheinigungsbehörde durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5a**). Mit diesem Kabinettsbeschluss wurde das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) gemäß der Darstellung in den Operationellen Programmen mit der Übernahme der Aufgabe der Verwaltungsbehörde sowie der Bescheinigungs- und der Prüfbehörde beauftragt.

Als Bescheinigungsbehörde für die Operationellen Programme des Landes Niedersachsen ist das in Abschnitt 1.1.3. genannte Referat 34 des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr durch ein förmliches Schreiben des Staatssekretärs benannt (**Anlage 5c**).

4.1.2. Von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommene Aufgaben

Die Bescheinigungsbehörde (Referat 34) nimmt die in Artikel 61 der VO (EG) Nr. 1083/2006 genannten Aufgaben wahr. Wesentliche Arbeitsinhalte sind:

Die Erstellung der bescheinigten Ausgabenerklärungen und der Zahlungsanträge gemäß Artikel 61 Buchstabe a) der VO (EG) Nr. 1083/2006.

Die Ausgabenerklärungen, die Bescheinigung und die Zahlungsanträge werden nach dem Muster im Anhang X zu Artikel 20 der VO (EG) Nr. 1828/2006 gefertigt. Hierbei werden die Vorgaben des Artikels 78 der VO (EG) Nr. 1083/2006 für die Erstellung der Ausgabenerklärungen (z. B. Nachweis der vom Begünstigten getätigten Ausgaben durch quitierte Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege) beachtet.

Es wird gemäß Artikel 61 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 bescheinigt, dass

- die Ausgabenerklärung wahrheitsgetreu ist, sich auf zuverlässige Buchführungsverfahren stützt und auf überprüfbaren Belegen beruht,
- die geltend gemachten Ausgaben für Vorhaben getätigt wurden, die nach den in den Operationellen Programmen festgelegten Kriterien ausgewählt wurden,
- die Ausgaben und Vorhaben mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften in Einklang stehen.

Die Bescheinigungsbehörde stellt zum Zweck der Bescheinigung sicher, dass hinreichende Angaben der NBank als zwischengeschalteter Stelle der Verwaltungsbehörde zu den Verfahren und Überprüfungen der in der Ausgabenerklärung geltend gemachten Ausgaben vorliegen (Artikel 61 Buchstabe c) der VO (EG) Nr. 1083/2006) (siehe hierzu Abschnitt 4.3.3.).

Die Prüfergebnisse der Prüfbehörde werden gemäß Artikel 61 Buchstabe d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 bei der Bescheinigung der Ausgabenerklärung berücksichtigt.

Einzelbuchungen auf Projektebene werden von der NBank (zwischengeschalteter Stelle der Verwaltungsbehörde), in dem Buchhaltungssystem ABAKUS erfasst. Diese Daten werden über das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ in das DataWarehouse übertragen.

Der „Strukturfondsmanager (SFM)“ ist das elektronische Abrechnungssystem der Bescheinigungsbehörde gemäß Artikel 61 Buchstabe a), e) und f) der VO (EG) Nr. 1083/2006. Aus diesem elektronischen Abrechnungssystem werden das Debitorenbuch, der Zahlungsantrag und weitere Berichte generiert.

Die tatsächlich wieder eingezogenen und einbehaltenen Beträge gemäß Artikel 61 Buchstabe f) der VO (EG) 1083/2006 werden automatisch mit dem nächsten Zahlungsantrag der EU wieder zugeführt.

Darüber hinaus ist die Bescheinigungsbehörde nach Artikel 76 (2) Satz 2 der VO (EG) Nr. 1083/2006 zuständig für die Annahme der von der Europäischen Kommission auf die Zahlungsanträge hin geleisteten Zahlungen. Die Bescheinigungsbehörde ist zentral verantwortlich für die Mittelzuweisungen an die zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde. Sie verwaltet dazu die erforderlichen EU-Mittel im Landeshaushalt und überträgt diese zur Bewirtschaftung an die jeweiligen Auszahlungsstellen der mit der Umsetzung der Operationellen Programme beauftragten Stellen. Dies sind die Verwaltungsbehörde für die Technische Hilfe sowie die NBank als zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde. Zur Umsetzung der jeweiligen Maßnahmen werden die Mittel der NBank zugewiesen.

Neben den oben genannten Dokumenten reicht die Bescheinigungsbehörde nach den Vorschriften der VO (EG) Nr. 1083/2006 in Verbindung mit der VO (EG) Nr. 1828/2006 bei der Kommission die nachfolgenden Unterlagen ein:

- ab dem Jahr 2008 eine Erklärung nach dem Muster XI zu Artikel 20 (2) der VO (EG) Nr. 1828/2006 bis spätestens zum 31.03. eines jeden Jahres
- im Falle eines Teilabschlusses eine Ausgabenerklärung gemäß Artikel 88 der VO (EG) Nr. 1083/2006 nach dem vorgegebenen Muster XIV zu Artikel 20 (3) der VO (EG) Nr. 1828/2006
- gemäß Artikel 76 (3) der VO (EG) Nr. 1083/2006 eine vorläufige Vorausschätzung für das laufende und das folgende Haushaltsjahr
- eine Aufstellung gemäß Artikel 79 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Die Tätigkeiten der Bescheinigungsbehörde werden im Einzelnen in einem Handbuch beschrieben (**Anlage 21**).

4.2. Aufbau der Bescheinigungsbehörde

Organisatorisch ist die Bescheinigungsbehörde dem Referat 34 des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr zugeordnet (s. Abb. 1). Fachlich ist die Bescheinigungsbehörde unabhängig.

4.2.1. Organigramm

Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr – Referat 34 –		
Aufgabengebiete u.a.	Name	Stellen- umfang*
Referatsleitung	Pospich	0,1
Referatsteil 34.3 Finanzmanagement II u.a.	Roscher	0,15
Zahlstelle nach VO (EG) Nr. 438/2001 (ESF) für Kapitel 0804 Titel 637 10 (Ziel 2 und 3-Programm 2000-2006)	Künzel	1
Bescheinigungsbehörde nach Artikel 59 (1) Buchstabe b) i. V. m. Artikel 61 der VO (EG) 1083/2006 (ESF) für Kapitel 0804 Titelgruppe 62 (ESF-Konvergenz, Programm 2007-2013)		
Betreuung der fondsspezifischen IT-Programme		
Bescheinigungsbehörde nach Artikel 59 (1) Buchstabe b) i. V. m. Artikel 61 der VO (EG) 1083/2006 (EFRE, ESF)	Denda	0,5
für Kapitel 0802 Titelgruppe 69 (EFRE-RWB, Programm 2007-2013)		
für Kapitel 0804 Titelgruppe 63 (ESF-RWB, Programm 2007-2013)		

* prozentualer Anteil der ESF-Zuständigkeit der Vollzeitstelle

Abb. 6 Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Referats 34 (Stand: 10.03.2009)

4.2.2. Dem Personal der Bescheinigungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren

Den Mitarbeitern der Bescheinigungsbehörde liegen zahlreiche schriftliche Vorgaben zum Verfahren vor. Zunächst ist auf die einschlägigen und im Vor-
deren genannten EU-Vorschriften mit den entsprechenden Musterbescheinigungen und Tabellen aus der Anlage der VO (EG) Nr. 1828/2006 zu verweisen.

Die Kommission hat bereits in der Förderperiode 2000 – 2006 eine Arbeitsunterlage zur „Guten Praxis hinsichtlich der Bescheinigungsfunktion der Zahlstel-

len“ herausgegeben. Daneben finden sich weitere Vorschriften in der LHO sowie in den für die jeweiligen Maßnahmen geltenden Förderrichtlinien und Fördergrundsätze.

4.3. Bescheinigung von Ausgabenerklärungen

4.3.1. Verfahren, nach dem die Ausgabenerklärungen ausgestellt, bescheinigt und der Kommission vorgelegt werden

Die erforderlichen Daten für die Ausgabenerklärungen werden automatisch über das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ generiert. Dazu werden die von der zwischengeschalteten Stelle im ABAKUS-System erfassten Finanz- und Projektdaten vom SFM in das Data Warehouse übertragen.

Die finanzielle Abwicklung der Technischen Hilfe wird über ein Erfassungsmodul im SFM erfasst und vom Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) - Referat 14 - verwaltet.

Im SFM werden die Daten überprüft, und es erfolgt die Berechnung für den Zahlungsantrag auf der Grundlage der tatsächlich getätigten und bestätigten zuschussfähigen Ausgaben. Die Bescheinigungsbehörde kann einzelne Zahlungen auf Projektebene aus dem Zahlungsantrag herausnehmen. Nach erfolgter Berechnung werden diese Daten in die von der KOM vorgeschriebenen Formulare nach dem Format im Anhang X der VO (EG) Nr. 1828/2006 eingefügt und über SFC2007 an die KOM übertragen.

4.3.2. Sicherstellung der Beachtung von Artikel 61 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates

Die Bescheinigungsbehörde überprüft vor Erstellung eines Zahlungsantrages, ob hinreichende Angaben der Verwaltungsbehörde zu den angewendeten Verfahren und Kontrollen für die zu bestätigenden Ausgaben vorliegen.

Weiterhin berücksichtigt sie die Ergebnisse der von der Prüfbehörde oder in deren Auftrag durchgeführten Prüfungen sowie die Prüfergebnisse des Europäischen- und Landesrechnungshofs und der Europäischen Kommission.

Die Bescheinigungsbehörde führt zusätzlich regelmäßige Stichprobenkontrollen in Form:

- von zahlen- und buchmäßigen Überprüfungen der Zahlungsdaten vor jedem Zahlungsantrag
- von Aktenprüfungen diverser Einzelfälle bei der zwischengeschalteten Stelle ggf. Zuwendungsempfängern

durch.

Art und Umfang der Kontrollen werden in dem in der **Anlage 21** beigefügten Handbuch konkretisiert. Ferner wird jedes Jahr ein Prüfplan nach denen im Handbuch näher beschriebenen Vorgaben erstellt. Dieser ist Grundlage für die im laufenden Förderjahr durchzuführenden Prüfungen.

Die Prüfergebnisse werden der Verwaltungs- und Prüfbehörde übermittelt und ggf. im nächsten Zahlungsantrag entsprechend berücksichtigt.

Das Handbuch enthält Regelungen über die Nachverfolgung (Follow-up) der Prüfergebnisse.

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

Die Bescheinigungsbehörde hat einen Zugriff auf die im EDV-Informationssystem SFM vorhandenen aktuellen Daten. Ferner gewährleisten interne Gespräche und gegenseitige Teilnahmen an Besprechungen, Jour Fixe -Terminen und die obligatorische Anwesenheit bei den Begleitausschusssitzungen für einen Austausch von Informationen mit der Verwaltungsbehörde und der Prüfbehörde.

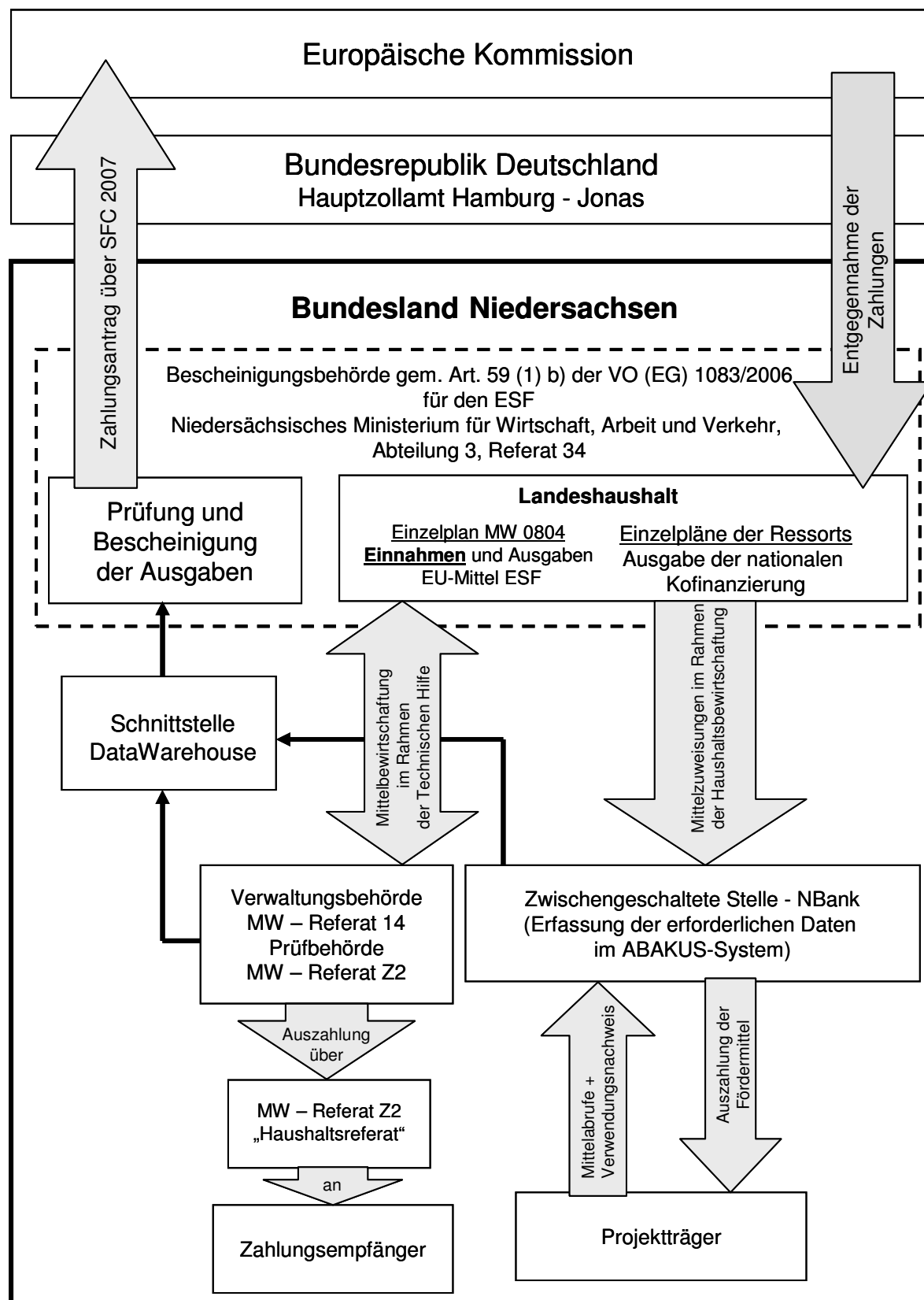


Abb. 7 Verfahren zur Ausgabenerklärung und Zahlungsströme

4.4. Buchführungssystem

4.4.1. Beschreibung des Buchführungssystems, das als Grundlage für die Ausgabenbescheinigung gegenüber der Kommission dient

Als einziges und zentrales Buchführungssystem wird in der Förderperiode 2007-2013 das bei der NBank eingerichtete ABAKUS-System dienen. Hierbei handelt es sich um eine SAP-Lösung mit einer dahinter liegenden Oracle-Datenbank. ABAKUS wurde bereits in der Förderperiode 2000-2006 im Bereich des ERFE eingesetzt und ist voll betriebsbereit. Eine Anpassung der Datenanforderungen für die neue Förderperiode ist erfolgt.

Die projektrelevanten Daten werden von der NBank als zwischengeschalteter Stelle der Verwaltungsbehörde in das Buchführungssystem (ABAKUS) einzelfallbezogen eingepflegt. Bei den Projekten, in denen der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger zur Weiterleitung der Fördermittel berechtigt ist, ist sichergestellt, dass die erforderlichen Stammblattdaten der Unterprojekte durch den Erstempfänger in den SFM eingepflegt werden.

Wie in Abschnitt 6. (Informationssystem) dargestellt, sind das Buchführungssystem ABAKUS und das EDV-Informationssystem SFM zwei voneinander getrennte Systeme. Die Verknüpfung beider Systeme ist dort ebenfalls erläutert.

4.4.2. Detailgenauigkeit des Buchführungssystems

Im ABAKUS-System sind grundsätzlich die für die Abwicklung der Förderaufgaben und die Erfüllung der Berichtspflichten benötigten Daten auf Einzelprojektebene gespeichert. Neben den Projekt- und Finanzdaten werden u. a. Informationen berücksichtigt, die die Projektauswahl betreffen. Benötigte Daten, die direkt im ABAKUS erhoben werden sollen, wurden zwischen der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde, der Prüfbehörde und der NBank als zwischengeschalteter Stelle der Verwaltungsbehörde sowie den Evaluatoren abgestimmt. Darüber hinausgehende Daten, die z.B. im Rahmen des Monitorings und der Evaluation erhoben werden oder die erforderlichen Daten der Erstempfänger, die zur Weiterleitung der Fördermittel berechtigt sind, werden im EDV-Informationssystem SFM erfasst.

4.5. Rückforderungen

4.5.1. Wiedereinzahlung von gemeinschaftlichen Fördermitteln

Für die Überwachung der wiedereinzuziehenden Fördermittel ist die zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde -NBank- gemäß Rahmenvereinbarung vom 13./19.11.2008 zuständig. Stellt diese zwischengeschaltete Stelle fest, dass ein bereits ausgezahlter Förderbetrag ganz oder teilweise zu Unrecht ausgezahlt worden ist, fordert diese entsprechend den einschlägigen Vorschriften der Europäischen Kommission sowie der LHO mittels Rückforderungsbescheid den zu viel gezahlten Betrag einschließlich der errechneten

Zinsen zurück. Die Bescheinigungsbehörde wird über die Rückforderung informiert. Dem Zuwendungsempfänger wird eine Frist von einem Monat zur Rückzahlung des geforderten Betrages gesetzt. Diese Frist überwachen die jeweils zuständigen Fachabteilungen der zwischengeschalteten Stelle.

Bei Zahlungseingang werden die Daten durch die Abteilung Finanzen der NBank im ABAKUS-System eingestellt. Bei Überschreiten der festgesetzten Zahlungsfrist erfolgt in der Regel eine Mahnung an den säumigen Zahler und es werden Verzugszinsen fällig.

Zahlt der Zuwendungsempfänger aufgrund der Bemühungen der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung der NBank bis einschließlich der zweiten Mahnung nicht, wird der Vorgang an die Gruppe Sanierung/Vollstreckung abgegeben. In Fällen, in denen Bonitätsbeurteilungen aufgrund von Ratenzahlungsvorschlägen etc. vorgenommen werden müssen, unterstützt die Gruppe Kreditmanagement mit einer entsprechenden Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse. Aufgrund von Vollstreckungsmaßnahmen eingegangene Beträge werden dann wieder von der Gruppe Fördermittelverwaltung/BfdH an den Mittelgeber abgeführt.

Die Überwachung der Vollstreckungstätigkeit (Eingang der Rückforderungen) erfolgt über die bankenübliche Forderungsmanagementsoftware „ABIT“.

4.5.2. Debitorenbuch

Es gehört gemäß Artikel 61 f) der VO (EG) Nr. 1083/2006 zu den Aufgaben der Bescheinigungsbehörde ein Debitorenbuch zu führen. Die für das Debitorenbuch benötigten Angaben werden von der zwischengeschalteten Stelle der Verwaltungsbehörde im ABAKUS erfasst und der Bescheinigungsbehörde über das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager SFM“ übermittelt.

5. PRÜFBEHÖRDE

Gemäß Artikel 59 (1) c) der VO (EG) Nr. 1083/2006 ist vom Mitgliedstaat eine nationale, regionale oder lokale Behörde oder Stelle zu benennen, die mit der Prüfung des effektiven Funktionierens des Verwaltungs- und Kontrollsystems betraut ist.

Die Prüfbehörden sind bei den Ländern angesiedelt. Auf Landesebene ist die Benennung der niedersächsischen Prüfbehörde durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5a**). Mit diesem Kabinettsbeschluss wurde das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) gemäß der Darstellung in den operationellen Programmen mit der Übernahme der Aufgabe der Verwaltungsbehörde sowie der Bescheinigungs- und der Prüfbehörde beauftragt.

Durch ein Schreiben des Staatssekretärs des MW wurde das Referat Z 2 (Haushalt, EU-Finanzkontrolle) als Prüfbehörde förmlich benannt (**Anlage 5d**).

Die Prüftätigkeit der Prüfbehörde wird gemäß Artikel 62 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006 nach international anerkannten Prüfstandards durchgeführt.

5.1. Beschreibung der Hauptaufgaben der Prüfbehörde

Zu den in Artikel 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 genannten Aufgaben der Prüfbehörde gehören u. a.:

- Jährliche Aktualisierung der Prüfstrategie gemäß Artikel 18 (1) VO (EG) Nr. 1828/2006,
- Erstellung einer Risikoanalyse der durchzuführenden Förderprogramme,
- Abgabe der geforderten Konformitätserklärung gemäß Artikel 71 (2) der VO (EG) Nr. 1083/2006
- Durchführung von Systemprüfungen gemäß Artikel 62 (1) Buchstabe a) der VO (EG) Nr. 1083/2006 bei der zwischengeschalteten Stelle, der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde,
- Vorhabenprüfungen gemäß Artikel 62 (1) Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006,
- Information der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde über die Ergebnisse der durchgeführten System- und Vorhabenprüfungen; bei festgestellten formalen und materiellen Fehlern Hinweise an die Verwaltungsbehörde und die Bescheinigungsbehörde zur Abstellung der Mängel,
- Erstellung der jährlichen Kontrollberichte einschließlich der geforderten Stellungnahmen zum Funktionieren der Verwaltungs- und Kontrollsysteme gemäß Artikel 62 (1) Buchstabe d) der VO (EG) Nr. 1083/2006,
- Erstellung der Abschlusserklärung gemäß Artikel 62 (1) Buchstabe e) VO (EG) Nr. 1083/2006.

Die Vorhaben- und Systemprüfungen gemäß Artikel 16 und 17 der VO (EG) Nr. 1828/2006 i. V. m. Artikel 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 werden allein von der Prüfbehörde nach den Festlegungen in der Prüfstrategie und den Vorgaben des Prüfhandbuches durchgeführt. Die Prüfungen erfolgen ohne Begleitung durch die zwischengeschaltete Stelle -NBank-.

Zur Sicherstellung, dass die europäischen Vorgaben im ESF-Bereich bei den durchzuführenden System- sowie Vorhabenprüfungen optimal umgesetzt werden, hat die Prüfbehörde ein Prüfhandbuch (**Anlage 24**) erstellt. Dieses beinhaltet u. a. die Anforderungen, wie eine Prüfung aus organisatorischer und inhaltlicher Sicht durchzuführen ist. Das Prüfhandbuch wird fortlaufend modifiziert.

5.1.1. Systemkontrollen gemäß Artikel 62 (1) a) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Die Systemkontrollen untersuchen, ob die von der Verwaltungsbehörde geschaffenen Verfahren und Regelungen den Gemeinschaftsvorschriften und den nationalen Vorschriften für die Behandlung von Projektanträgen, für die Bewilligungen, für die Projektdurchführungen, für die Verwendungsnachweisprüfungen und für die Abrechnungen entsprechen.

Bei der Durchführung der Systemprüfungen wird die Prüfbehörde nach den Leitlinien zu einer einheitlichen Methode für die Bewertung von Verwaltungs- und Kontrollsystemen in den Mitgliedstaaten vorgehen (COCOCF 08/0019/00-EN) und im Rahmen des Prüfhandbuches eine entsprechende Checkliste entwickeln, in die die im Arbeitspapier der Kommission angewandten Kernelemente und Bewertungskriterien einfließen. Im Rahmen von Systemprüfungen werden die folgenden Schlüsselemente, die schon im Rahmen der Konformitätsbewertung gemäß Artikel 71 Absatz 2 der VO (EG) Nr. 1083/2006 geprüft wurden, besonders berücksichtigt:

- Bewertung des Prüfpfades und Kontrolle, ob der Prüfpfad eingehalten ist;
- Vorliegen von Geschäftsverteilungs- und Organisationsplänen sowie von Kriterien zur Bewertung von Fördermittelanträgen (Richtlinien, Erlasse, Arbeitsanweisungen etc.);
- Kontrolle des Führens vollständiger Projektakten;
- Überprüfung der Vorkehrungen, die sicherstellen sollen, dass die Zuschussempfänger sachdienliche und wirklichkeitsgetreue Informationen über die geförderten Vorhaben liefern und die tatsächlich erzielten Fortschritte übermitteln;
- Überprüfen eines ausreichenden Personalbestands und Qualifikation der Mitarbeiter;
- Überprüfung, ob Kontrollen entsprechend Artikel 60 Buchstabe b) der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 durchgeführt werden;
- Überprüfung, ob eine funktionelle Trennung der Bewilligungs- und Kontrollaufgaben gewährleistet ist;
- Überprüfung der Systeme, ob diese eine korrekte Erfassung der Zahlungen, die Meldungen von Unregelmäßigkeiten, Geltendmachung erforderlicher Rückforderungen und deren Durchsetzung gewährleisten.

Eine Zuordnung zu den einzelnen Stellen ergibt sich aus der **Anlage 20**.

5.1.2. Projektkontrollen gemäß Artikel 62 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Diese Kontrollen umfassen:

- im Rahmen der Prüfstrategie Erarbeitung eines Prüfplanes,
- Auswahl der zu kontrollierenden Projekte auf der Basis einer statistischen Stichprobe nach dem Zufallsprinzip.

In allen ausgewählten Fällen wird eine Vor-Ort-Kontrolle beim Endempfänger durchgeführt. Die Vor-Ort-Kontrollen werden durch zwei Personen vorgenommen, die nicht mit der Bewilligung und Durchführung der Projekte befasst sind oder waren.

Die Vorgehensweise wird dokumentiert.

Die Vorhabenprüfungen erfolgen auf Grundlage der Prüfstrategie und des Prüfhandbuches, welche jeweils jährlich einer Überprüfung unterzogen werden.

Die aufgrund der Stichprobenziehung aus den jährlichen Ausgabenerklärungen ausgewählten Vorhabenprüfungen werden vor Ort anhand von Checklisten (vgl. Artikel 16 (2) der VO (EG) Nr. 1828/2006) durchgeführt.

5.2. **Aufbau der Prüfbehörde**

5.2.1. Organigramm

Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr – Referat Z2 -		
Aufgabengebiete (u. a.)	Name	Stellenumfang*
Referatsleitung	Heierberg	
Referatsteil Z 2.1 EU-Finanzkontrolle u. a.	Heierberg	0,3
„Prüfbehörde“ für Vollzug und Abschluss der ESF-Programme System- und Projektkontrolle der ESF-Programme	Berkowsky	1
ESF-Prüfer	Gerken	1
	Dobrunz	1
	Mahlow	1
	Menz	1
	Niemann	1
	Sander	1

*prozentualer Anteil der ESF-Zuständigkeit an der Vollzeitstelle

Abb. 8 Auszug aus Geschäftsverteilungsplan des Referats Z 2 (Stand: 08.09.2008)

5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die Prüfbehörde ist funktionell unabhängig von der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde. Die Trennung erfolgt durch die organisatorische Angliederung als eigenständige Einheit in unterschiedlichen Abteilungen des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr. (s. auch Abb. 1). Dadurch werden eigenständige, weisungsfreie Entscheidungen der Prüfbehörde gewährleistet.

Diese funktionelle Unabhängigkeit der Prüfbehörde wird durch das als **Anlage 2** beigefügte Schreiben des Staatssekretärs des MW vom 19.09.2008 bestätigt.

5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung

Die Prüfbehörde verfügt für den ESF über 7,3 Stellen.

Der Leiter der Prüfbehörde (0,3 Stelle), Herr MR Heino Heierberg, besitzt die Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst und verfügt über mehrjährige Berufs- und Prüferfahrungen bei der Prüfung von EU-Programmen.

Die Sachbearbeiterin im ESF-Bereich (1,0 Stelle), Frau Angela Berkowsky, hat am 05.05.2008 ihren Dienst in der Prüfbehörde aufgenommen und besitzt die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes. Durch den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen hat sie bereits Wissen in der Prüfung von EU-Strukturfondsfördermaßnahmen gewonnen; weitere entsprechende Seminare werden folgen.

Weiterhin sind sechs Prüfer in der Prüfbehörde tätig. Alle Prüfer besitzen die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und bieten aufgrund ihrer langjährigen Berufserfahrung die Gewähr für eine den Anforderungen entsprechende Erledigung der Prüfaufgaben. Des Weiteren nehmen die Prüfer regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen für EU-Finanzrevisoren teil.

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

Das Verfahren der Berichterstattung über das Ergebnis der Systemprüfungen bzw. Vorhabenprüfungen hat sich in der Förderperiode 2000 bis 2006 bewährt und soll fortgesetzt werden.

Systemprüfung

Nach Abschluss jeder Systemprüfung werden die vorläufigen Prüffeststellungen der geprüften Stelle im Rahmen der Prüfung mündlich erläutert. Im Rahmen des Abschlussgespräches wird der geprüften Stelle die Möglichkeit ge-

geben, Tatsachen vorzubringen, die für die Feststellungen relevant sind. Anschließend wird der Prüfbericht unter Einbeziehung der Ergebnisse der Abschlussbesprechung verfasst. Dabei wird besonders kenntlich gemacht, zu welchen Punkten eine Stellungnahme von der geprüften Stelle erwartet wird. Die Erstellung des Prüfberichts erfolgt nach einem einheitlichen Muster, das Bestandteil des Prüfhandbuches ist. Gleichzeitig wird dem für die Fachaufsicht zuständigen Ressort, der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde der Prüfbericht zur Kenntnis übersandt. Erfolgt eine Systemprüfung der Verwaltungsbehörde oder der Bescheinigungsbehörde, wird der Prüfbericht ebenfalls unter Einbeziehung der Ergebnisse der Abschlussbesprechung erstellt. Auch hier wird die jeweilige geprüfte Stelle aufgefordert, zu besonders kenntlich gemachten Punkten Stellung zu nehmen.

Der geprüften Stelle wird dabei Gelegenheit gegeben, ggf. gemeinsam mit der Verwaltungsbehörde einen Maßnahmenplan zu erstellen, um die Beanstandungen abzustellen. Über dessen Umsetzung ist die Prüfbehörde innerhalb von drei Monaten zu unterrichten. Bei Empfehlungen der Prüfbehörde ist dieser mitzuteilen, ob die Empfehlungen umgesetzt wurden bzw. bei Nichtumsetzung ist dies zu begründen. Die Umsetzungen der Maßnahmen und Empfehlungen werden im Rahmen einer Follow up Prüfung spätestens im darauf folgenden Kalenderjahr von der Prüfbehörde überprüft.

Vorhabenprüfung

Die gewonnenen Erkenntnisse und Prüffeststellungen werden von der Prüfbehörde nach Abschluss der Vorhabenprüfung bei den jeweiligen Projektträgern in Form eines Prüfberichtes zusammengefasst. Der Prüfbericht wird nach einem einheitlichen Muster nachvollziehbar erstellt. Das Muster wird in das Prüfhandbuch aufgenommen. Mit der Übersendung des Prüfberichts fordert die Prüfbehörde die zwischengeschaltete Stelle zur Stellungnahme innerhalb von 3 Wochen auf, sofern dies erforderlich ist. Dabei hat die zwischengeschaltete Stelle zu den Punkten Stellung zu nehmen, die im Prüfbericht kenntlich gemacht wurden. Zudem gibt die Prüfbehörde den Prüfbericht der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde zur Kenntnis.

Die Weiterverfolgung der Beanstandungen wird von der Prüfbehörde bis zur abschließenden Behebung der Feststellungen des Einzelkontrollberichts gewährleistet. Dies beinhaltet, dass das kontradiktorische Verfahren von der Prüfbehörde koordiniert wird. Das kontradiktorische Verfahren ist grundsätzlich innerhalb von 3 Monaten abzuschließen. Im Falle von festgestellten Rückforderungen gegenüber den Projekteignern hat die zwischengeschaltete Stelle innerhalb dieses Zeitraumes das Verwaltungsverfahren einzuleiten. Sofern erforderlich wird die Verwaltungsbehörde -zusätzlich zu der Übersendung des Prüfberichts- bereits im kontradiktorischen Verfahren informiert, um ggf. systematische Fehler bereits frühzeitig abzustellen. Sollten die Beanstandungen nach dem kontradiktorischen Verfahren von der Bewilligungsbehörde nicht akzeptiert werden, gibt die Prüfbehörde der Verwaltungsbehörde Gelegenheit, dazu Stellung zu nehmen. Schließt sich die Verwaltungsbehörde der Auffassung der Prüfbehörde an, wird die Verwaltungsbehörde die Bewilligungsstelle anweisen, entsprechend zu verfahren. Schließt sich die Prüfbehörde nach Stellungnahme der Verwaltungsbehörde deren Rechtsauffassung an, wird der

Einzelkontrollbericht durch einen entsprechenden Vermerk zum Abschluss gebracht. Akzeptiert die Verwaltungsbehörde die Rechtsauffassung der Prüfbehörde nicht, wird die Prüfbehörde dieses in den jährlichen Kontrollbericht bzw. Abschlussvermerk mit aufnehmen.

Alle erstellten Kontrollberichte werden dem Leiter der Prüfbehörde zur Durchsicht und Qualitätssicherung zugeleitet.

Die Leitung der Prüfbehörde stellt durch geeignete Maßnahmen, wie z. B. Begleitung der durchgeführten Kontrollen, eine gleich bleibend hohe Qualität der Prüfungen sicher.

Die Prüfbehörde wird Prüfungen Dritter, die zu den ESF-Programmen - insbesondere durch die Kommission, den Europäischen Rechnungshof oder den Niedersächsischen Landesrechnungshof - stattfinden, und sonstige Informationen berücksichtigen.

Bei „Follow-Up“-Prüfungen wird die Beachtung der unterbreiteten Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen überprüft, insbesondere inwieweit diese in angemessener Weise umgesetzt worden sind.

5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung

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

Eine Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse wird im jährlichen Kontrollbericht, der gemäß Artikel 62 (1) Buchstabe d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 zu erstellen ist, an die Kommission übermittelt. Der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde wird der Kontrollbericht nachrichtlich zur Kenntnis gegeben.

Zudem erstellt die Prüfbehörde eine jährliche Zusammenfassung der Prüfungen und Erklärungen nach Artikel 53 Buchstabe b) der EU-HHO und leitet diese an die Kommission. Auch hiervon werden die Verwaltungsbehörde und die Bescheinigungsbehörde nachrichtlich informiert.

6. INFORMATIONSSYSTEM

Wie schon in den Operationellen Programmen unter Abschnitt 7.4 angekündigt und beschrieben, hat das Land Niedersachsen für die Förderperiode 2007 – 2013 ein einheitliches zentrales IT-gestütztes Begleitsystem zur Abwicklung des Antrags-, Bewilligungs- und Abrechnungsverfahrens sowie zur Umsetzung der geforderten laufenden Programmbegleitung und -bewertung für die ESF- und EFRE-Förderung eingeführt.

Als Ergebnis der europaweiten Ausschreibung wurde ein Konsortium bestehend aus Mitarbeitern von Steria Mummert Consulting (Technische Umsetzung und ESF), Prognos (EFRE), Niedersächsisches Institut für Wirtschaftsförderung (NIW) (Sozio-ökonomie, Evaluation und Sonderuntersuchungen) sowie dem Genderbüro Frau Dr. Frey (Genderanalysen ESF und EFRE) als Projektteam mit der Umsetzung beauftragt.

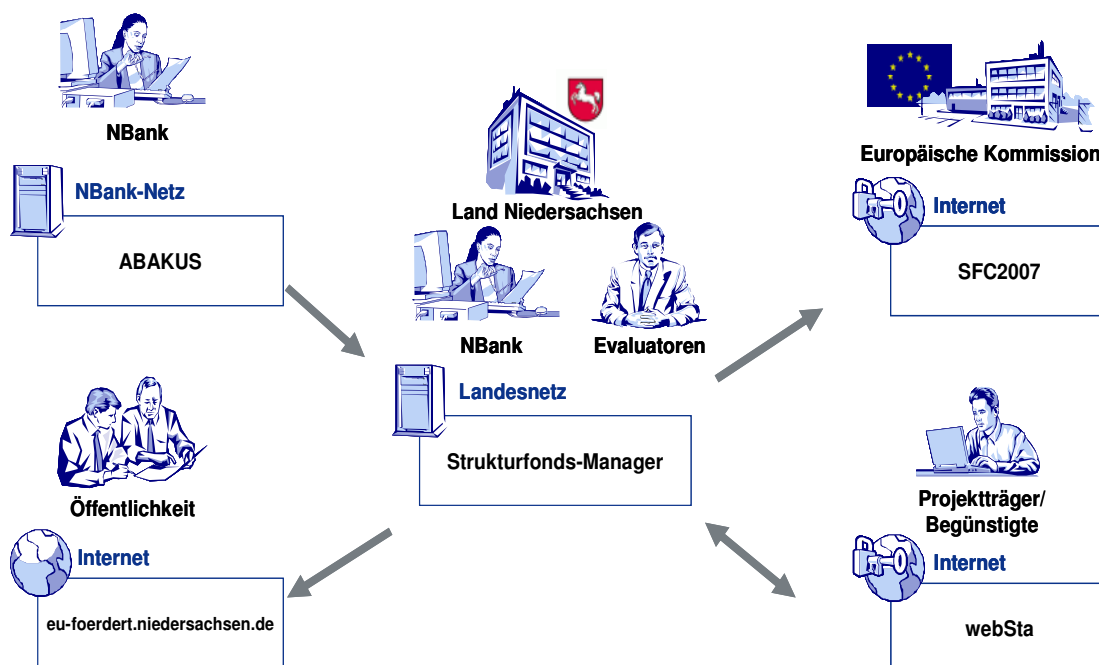


Abb. 9 Zusammenhänge aller verwendeten IT-Systeme

Das neue EDV-Informationssystem „**Strukturfonds-Manager (SFM)**“ unterstützt sowohl für den ESF als auch für den EFRE den gesamten Prozess von der Datenerhebung über die Aufbereitung der Daten bis hin zur Auswertung und Dokumentation im Rahmen des programmspezifischen Berichtswesens. Bei dem in Niedersachsen eingesetzten Informationssystem SFM handelt es sich um ein ganzheitliches zentrales IT-System, welches sowohl für den ESF als auch für den EFRE zum Einsatz kommt.

Das Informationssystem umfasst folgende Module:

- **ABAKUS:** ABAKUS ist das Buchführungssystem der NBank zur Erfassung und Verwaltung u. a. von ESF- und EFRE-Anträgen. Hierbei handelt es sich um eine SAP-Lösung mit einer dahinter liegenden Oracle-Datenbank.

Zugriff und Eingabeberechtigung haben im ABAKUS-System ausschließlich Mitarbeiter/innen der NBank bzw. weitere von der NBank beauftragte Personen. Von der NBank eingegebene Daten werden vom EDV-Informationssystem SFM über eine Datenschnittstelle in das Data Warehouse übertragen. Zur Datensicherheit ist eine Rückübertragung von Daten aus dem Data Warehouse in das ABAKUS-System nicht möglich.

- **webSta:** Die webbasierte Stammblattdatenerhebung (kurz: webSta) ist ein im Auftrag des MW für die Förderperiode 2000 - 2006 entwickeltes Portal zur internetbasierten Erfassung der Projekt-, Teilnehmer- und Unternehmensstammdaten auf der Ebene der mit ESF-Mitteln geförderten Projektträger. Es handelt sich hierbei um eine im Rahmen der laufenden Programmbegleitung und -bewertung entwickelte Xtranet-Lösung, die es Projektträgern ermöglicht, landesweit via Internet auf einen passwortgeschützten Eingabebereich zuzugreifen. Zur Reduzierung des Erfassungsaufwandes werden künftig projektbezogene Daten aus dem ABAKUS-System in das webbasierte Stammblattverfahren übernommen. Die Übernahme dieser ABAKUS-Stammdaten in das webSta erfolgt regelmäßig. Auf diese Weise wird die erforderliche Einheitlichkeit der in beiden Systemen vorgehaltenen Grunddaten gewährleistet und der Erfassungsaufwand minimiert.
- **Data Warehouse:** Im Data Warehouse werden die verschiedenen Datenquellen zusammengeführt und für gemeinsame Auswertungen verfügbar gemacht. Es vereint Informationen zum finanziellen (Antragsdaten) und materiellen Verlauf (Stammblattdaten) der Projekte, Teilnehmer/innen und Unternehmen, zu sozio-ökonomischen Rahmenbedingungen sowie zu den Befragungsergebnissen. Das Verfahren wurde Ende 2005 für den ESF beim Informatikzentrum Niedersachsen (IZN) eingerichtet (seit dem 01.03.2008 Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen (LSKN)). Der Zugriff erfolgt über einen Citrix-Client. Auf diese Weise hat jeder freigegebene Nutzer Zugriff auf die Daten. Freigegeben wird die Nutzung für alle Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde sowie der NBank. Die zuständigen Mitarbeiter der im Weiteren mit der Programmumsetzung befassten Ressorts haben Zugriff auf ihre jeweiligen Bereiche.
- **SFC2007:** Das SFC2007-System ist eine Webapplikation zur Kommunikation und zum Datenaustausch zwischen den Mitgliedsstaaten und der Europäischen Kommission. Alle an die Europäische Kommission zu liefernde Dokumente, wie z. B. die Operationellen Programme, die Jahresberichte sowie die jährlichen Durchführungsberichte, werden über dieses System erfasst und der Europäischen Kommission übermittelt. Als Erweiterung verfügt dieses System über Schnittstellen (Webservices) für den Datentransfer aus bereits bestehenden lokalen Systemen.

Der Datenfluss innerhalb des Systems ist wie folgt organisiert:

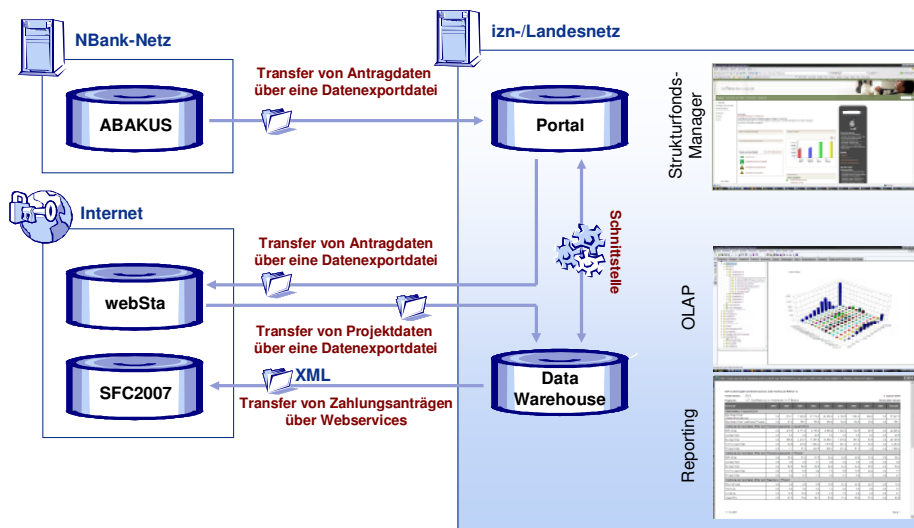


Abb. 10 Datenfluss zwischen den Systemen

- Im ABAKUS liegt die Datengrundlage in Form von Antragsdaten vor. Diese Daten sind die Basis für alle weiteren IT-Systeme und das führende System hinsichtlich der Plausibilität der Daten. Um diese Datenbasis für die dahinter liegenden IT-Systeme nutzen zu können, erfolgt ein täglicher Transfer von allen Antragsdaten in das zentrale EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ (Datenbanksymbol Portal).
- Die Portal-Datenbank des EDV-Informationssystems „Strukturfondsmanager (SFM)“ hat als Grundlage den „gleichen“ Datenbankbestand wie das ABAKUS-System. Diese Daten können durch weitere Informationen angereichert werden (z. B. Daten der indikativen Finanzplanung, externe Dokumente). Die Portaldatenbank ist über eine Schnittstelle mit der Data Warehouse-Datenbank verbunden, so dass die Informationen aus beiden Datenbanken insgesamt nutzbar sind. So werden die Antragsdaten, die in die Portal-Datenbank transferiert wurden, in die Data Warehouse-Datenbank übertragen. Während es sich bei der Data Warehouse-Datenbank um eine reine „Auswertungsdatenbank“ handelt, handelt es sich bei der Portaldatenbank um eine „Produktivdatenbank“. Im Data Warehouse können keine Daten verändert werden, sie stehen nur zu Auswertungszwecken zur Verfügung.
- Die aus dem ABAKUS-System in die Portal-Datenbank übertragenden Antragsdaten, werden in das webSta übergeben. Bei diesem Datentransfer werden nur ausgewählte Informationen weitergegeben (Antragsstammdaten, Adressdaten, Bewilligungsdaten Teilnehmer/innen, etc.), es handelt sich nur um neue, noch nicht im webSta-Datenbestand vorhandene Anträge. Der Datentransfer erfolgt wie bei dem Datenaustausch mit dem NBank-Netz über ein Sicherheitsprotokoll.
- Die im webSta erhobenen Projektdaten werden wiederum über eine weitere Exportdatei in die Data Warehouse-Datenbank übertragen. Somit werden ganzheitliche Auswertungen von finanziellen (Finanzdaten aus dem ABAKUS-System) und materiellen Verlaufsdaten (webSta) ermöglicht.

- Alle finanziellen und materiellen Auswertungen für den ESF erfolgen mit dem EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“. Hierzu zählt auch die automatische Erstellung von Ausgabenbescheinigungen/-erklärungen und Zahlungsanträgen. Die automatisierte Erstellung von Zahlungsanträgen soll zu einem späteren Zeitpunkt den automatisierten Transfer in das SFC2007-System beinhalten. Dieser Datentransfer würde über einen Webservice, der vom SFC2007-System zur Verfügung steht, erfolgen. Unabhängig davon ist ein manueller Transfer von Dateien in das SFC2007 vorgesehen.

Jedes durch einen EU-Strukturfonds geförderte Projekt wird im Buchführungssystem einem bestimmten Operationellen Programm, einem Programmschwerpunkt sowie einem Förderbereich zugeordnet.

Das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ ist das zentrale Monitoringsystem zur laufenden Bewertung der durchgeführten Vorhaben, also neben dem Buchführungssystem die zentrale Quelle für Auswertungen für z. B. die Durchführungsberichte.

Bei dem Informationssystem handelt es sich nicht um ein Buchführungssystem. Buchungen werden nur im Buchführungssystem ABAKUS durchgeführt.

Eine Ausnahme hierzu bildet der Bereich der Technischen Hilfe. Diese Mittel werden wie in Abschnitt 2.1 beschrieben von der Verwaltungsbehörde umgesetzt. Ein eigenes Modul im EDV-Informationssystem wird die Technische Hilfe erfassen. Dort werden die Vorgänge einzeln erfasst, die Auszahlungsanordnung automatisch generiert und der Mittelabfluss überwacht. Die Buchung der Technischen Hilfe-Mittel erfolgt über das BAAN-System durch das Haushaltsreferat des MW.

Das EDV-Informationssystem SFM soll zur zusätzlichen Kontrolle bzw. Verifizierung der Eingaben im Buchführungssystem genutzt werden.

Finanzielle Daten aus dem Buchführungssystem werden um materielle Daten aus dem elektronischen Stamblattverfahren ergänzt. Ferner werden Kontextindikatoren im EDV-Informationssystem SFM ergänzt, so dass umfangreiche und detaillierte Auswertungen ermöglicht werden.

Durch den Einsatz von Data Warehouse- und Portal-Technologien ist das System zudem noch so flexibel, dass neue Anforderungen an die laufende Begleitung und Bewertung zeitnah integriert werden können.

Die Verknüpfung zwischen Informations- und Buchführungssystem erfolgt über den Transfer von ASCII- bzw. XML-Dateien. Der Transfer erfolgt nur aus dem Buchführungssystem in Richtung des Informationssystems. Das Buchführungssystem ist das führende System, so dass Änderungen nur im Buchführungssystem durchgeführt werden können. Der Transfer der Dateien wird täglich erfolgen. Daneben können auch manuelle Transfers durchgeführt werden.

Abkürzungsverzeichnis

ABAKUS	-	Buchführungssystem bei der NBank
Abb.	–	Abbildung
AdQ	-	Richtlinie „Arbeit durch Qualifizierung“
AMF	-	Arbeitsmarktförderung
ANBest-P	–	Allgemeine Nebenbestimmungen für die Projektförderung
Art.	–	Artikel
BfdH	-	Beauftragter für den Haushalt
BMAS	-	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
BMF	–	Bundesfinanzministerium
bzw.	-	beziehungsweise
EFRE	–	Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung
EG	–	Europäische Gemeinschaft
ELER	–	Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes
ESF	–	Europäischer Sozialfonds
etc.	–	et cetera
EU	–	Europäische Union
ggf.	-	gegebenenfalls
GmbH	-	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GO	-	Geschäftsordnung
GVBl.	-	Gesetz- und Verordnungsblatt
HZA	-	Hauptzollamt
IT	–	Informationstechnologie
incl.	-	inclusive
i.V.m.	–	in Verbindung mit
IWiN	-	Richtlinie „Individuelle Weiterbildung in Niedersachsen“
IZN	–	Informatikzentrum Niedersachsen
LHO	–	Niedersächsische Landeshaushaltsordnung
LSK	–	Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie
MJ	-	Niedersächsisches Justizministerium
MK	–	Niedersächsisches Kultusministerium
MR	-	Ministerialrat

MS	–	Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit
MU	–	Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz
MW	–	Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
MWK	–	Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur
NBank	–	Investitions- und Förderbank Niedersachsen
NBankG	-	Gesetz über Investitions- und Förderbank Niedersachsen
Nr.	-	Nummer
o. g.	–	oben genannten
OP	–	Operationelles Programm (auch Mehrzahl)
RAfrau	-	Regierungsamtsfrau
RAI	-	Regierungsamtsinspektor
RAR'in	-	Regierungsamtsrätin
RD'in	-	Regierungsdirektorin
RWB	–	Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung
s.	–	siehe
SFM	–	Strukturfondsmanager
u.a.	–	unter anderem
VO	–	Verordnung
VV	–	Verwaltungsvorschriften
webSta	–	webbasierte Stammblanderhebung
WOM	-	Richtlinie „Weiterbildungsoffensive für den Mittelstand“
z. B.	–	zum Beispiel