



## Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme

gemäß Artikel 21 der VO (EG) 1828/2006

für den Europäischen Fonds für regionale  
Entwicklung (EFRE) in den Zielen  
„Konvergenz“ und „Regionale Wettbe-  
werbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB)

Förderperiode 2007 - 2013



**Niedersachsen**

**Die Informationen werden vorgelegt von:**

Deutschland/Niedersachsen

CCI-Code Ziel Konvergenz: 2007 DE 161 PO 006  
genehmigt durch Entscheidung der Europäischen Kommission K(2007)3879  
vom 7. August 2007

CCI-Code Ziel RWB: 2007 DE 162 PO 010  
genehmigt durch Entscheidung der Europäischen Kommission K(2007)3896  
vom 9. August 2007

Niedersächsisches Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr  
Referat 14 (Europäische Strukturfonds EFRE und ESF)  
Frau Manuela Brennecke  
Tel. +49 511 1205739  
Fax: +49 511 120995739  
Email: manuela.brennecke@mw.niedersachsen.de

**Die Angaben entsprechen dem Stand vom: 13. März 2009**

## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b> .....	1
<b>1. ALLGEMEINE ANGABEN</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1. Struktur des Systems</b> .....	<b>2</b>
1.1.1. Verwaltungsbehörde.....	2
1.1.2. Zwischengeschaltete Stelle.....	3
1.1.3. Bescheinigungsbehörde.....	3
1.1.4. Prüfbehörde und Prüforgan.....	4
1.1.5. Begleitausschuss.....	4
<b>1.2. Anleitungen für die Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde sowie die zwischengeschaltete Stelle im Hinblick auf eine wirtschaftliche Verwaltung der Strukturfondsmittel</b> .....	<b>5</b>
<b>2. VERWALTUNGSBEHÖRDE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Die Verwaltungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben</b> .....	<b>7</b>
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
<b>2.2. Aufbau der Verwaltungsbehörde</b> .....	<b>14</b>
2.2.1. Organigramm.....	14
2.2.2. Dem Personal der Verwaltungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren.....	15
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.....	15
2.2.4. Überprüfung der Vorhaben gemäß Art. 60 b) der VO (EG) Nr. 1083/2006.....	16
2.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen.....	16
2.2.6. Informationsaustausch zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde.....	16
2.2.7. Förderfähigkeitsbestimmungen.....	17
<b>2.3. Funktionale Trennung zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde</b> .....	<b>17</b>
<b>2.4. Öffentliches Auftragswesen, staatliche Beihilfen, Chancengleich- heit und Umweltschutz</b> .....	<b>17</b>
2.4.1. Anweisungen/Anleitungen betreffend die geltenden Regeln.....	17
2.4.2. Maßnahmen zur Einhaltung der geltenden Bestimmungen.....	19

<b>2.5. Prüfpfad</b> .....	19
2.5.1. Anwendung der Vorschriften von Artikel 15 der VO (EG) Nr. 1828/2006 im Rahmen der Programme.....	19
2.5.2. Aufbewahrung von Belegen durch die Begünstigten.....	20
<b>2.6. Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen</b> .....	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
<b>3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLE</b> .....	<b>24</b>
<b>3.1. Die zwischengeschaltete Stelle und ihre wesentlichen Aufgaben</b> .....	<b>25</b>
<b>3.2. Aufbau der zwischengeschalteten Stelle</b> .....	<b>27</b>
3.2.1. Organigramm und Beschreibung der Aufgaben der Abteilungen und Gruppen.....	27
3.2.2. Dem Personal der zwischengeschalteten Stelle vorgegebene schriftliche Verfahren.....	30
3.2.3. Beschreibung der Verfahren für die Auswahl und Genehmigung von Vorhaben.....	30
3.2.4. Überprüfung der Vorhaben.....	32
3.2.5. Bearbeitung von Erstattungsanträgen.....	33
<b>4. BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE</b> .....	<b>36</b>
<b>4.1. Die Bescheinigungsbehörde und ihre wesentlichen Aufgaben</b> .....	<b>36</b>
4.1.1. Förmliche Benennung der Bescheinigungsbehörde.....	36
4.1.2. Von der Bescheinigungsbehörde wahrgenommene Aufgaben.....	36
<b>4.2. Aufbau der Bescheinigungsbehörde</b> .....	<b>38</b>
4.2.1. Organigramm.....	38
4.2.2. Dem Personal der Bescheinigungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren.....	38
<b>4.3. Bescheinigung von Ausgabenerklärungen</b> .....	<b>39</b>
4.3.1. Verfahren, nach dem die Ausgabenerklärungen ausgestellt, bescheinigt und der Kommission vorgelegt werden.....	39
4.3.2. Sicherstellung der Beachtung von Artikel 61 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates.....	39
4.3.3. Zugriff der Bescheinigungsbehörde auf die ausführlichen Angaben zu Vorhaben und Kontrollen, die der Verwaltungs- behörde, den zwischengeschalteten Stellen und der Prüfbe- hörde vorliegen.....	40

<b>4.4. Buchführungssystem</b> .....	42
4.4.1. Beschreibung des Buchführungssystems, das als Grundlage für die Ausgabenbescheinigung gegenüber der Kommission dient.....	42
4.4.2. Detailgenauigkeit des Buchführungssystems.....	42
<b>4.5. Rückforderungen</b> .....	42
4.5.1. Wiedereinziehung von gemeinschaftlichen Fördermitteln.....	42
4.5.2. Debitorenbuch.....	43
<b>5. PRÜFBEHÖRDE UND PRÜFORGANE</b> .....	<b>44</b>
<b>5.1. Beschreibung der Hauptaufgaben der Prüfbehörde und dem ihr unterstellten Prüforgang sowie ihre Beziehungen untereinander</b> .....	44
5.1.1. Systemkontrollen gemäß Artikel 62 (1) a) der VO (EG) Nr. 1083/2006.....	46
5.1.2. Vorhabenkontrollen gemäß Artikel 62 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006.....	47
<b>5.2. Aufbau der Prüfbehörde und des ihr unterstellten Prüforgangs</b> .....	48
5.2.1. Organigramm.....	48
5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit.....	48
5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung.....	49
5.2.4. Beschreibung der Verfahren zur Begleitung der Umsetzung von in den Prüfberichten enthaltenen Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen.....	49
5.2.5. Beaufsichtigung des Prüforgangs durch die Prüfbehörde.....	51
<b>5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung</b> .....	
Beschreibung der Verfahren für die Erstellung des jährlichen Kontrollberichts, der jährlichen Stellungnahme und der Abschlusserklärung.....	52
<b>6. INFORMATIONSSYSTEM</b> .....	<b>53</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>57</b>

## **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) Landeshaushaltsordnung (LHO)  
b) Verwaltungsvorschriften (VV) zur LHO
- Anlage 5 Förmliche Benennungen
- a) Vereinbarung über die Zusammenarbeit von Bund und Ländern über die Durchführung der EFRE-OP der Länder 2007-2013
  - b) Kabinettsvorlage und Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006
  - c) Benennungsschreiben der Verwaltungsbehörde
  - d) Benennungsschreiben der Bescheinigungsbehörde
  - e) Benennungsschreiben der Prüfbehörde
  - f) 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 Erlass des MW bzgl. Ausnahmeregelung öffentliches Auftragswesen
- Anlage 9 Checklisten der zwischengeschalteten Stelle
- a) Anlage zum Förderantrag „Erklärung des Zuwendungsempfängers...“  
– Muster richtlinienspezifisch
  - b) Vor-Ort-Kontrolle – Muster richtlinienspezifisch -
  - c) Verwendungsnachweisprüfung – Muster allgemein -
- Anlage 10 Musterprüfpfad
- Anlage 11 Prüfpfade (Auswahl)
- Anlage 12 Erlass MW vom 08.08.2008 (digitale Belegarchivierung)
- 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 Rahmenvereinbarung zwischen MF und NBank
- Anlage 18 Muster Bewertungsbogen (richtlinienspezifisch)
- Anlage 19 Beschreibung der risikoorientierten Projektauswahl zur Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen
- Anlage 20 Handbuch der Bescheinigungsbehörde mit Prüfbericht/Checkliste sowie Anleitung zum Erstellen der Ausgabenerklärung und des Zahlungsantrages

Anlage 21 Muster einer Checkliste für Projektkontrollen der Prüfbehörde gem. Art. 62 (1) b) der VO (EG) Nr. 1083/2006

Anlage 22 Förderhandbuch der Verwaltungsbehörde

Anlage 23 Prüfhandbuch 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 EFRE-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 das EFRE Ziel 2-Programm auf Landesebene entwickelt wurden. Diese Strukturen gewährleisteten 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 EFRE-Programme liegt darin, dass es in dieser Förderperiode für alle EFRE-Programme nur eine zwischengeschaltete Stelle (Investitions- und Förderbank Niedersachsen, NBank) gibt, die alle EFRE-Projekte bewilligt und abwickelt.

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 Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) - 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](mailto:eberhard.franz@mw.niedersachsen.de)

Ansprechpartner für den EFRE sind:  
Frau MR'in Meine  
Tel.: +49 511 1205748  
Fax: +49 511 120995748  
Email: [susanne.meine@mw.niedersachsen.de](mailto:susanne.meine@mw.niedersachsen.de)

Ziel „Konvergenz“  
Frau Imcke  
Tel.: +49 511 1205747  
Fax: +49 511 120995747  
Email: [iris.imcke@mw.niedersachsen.de](mailto:iris.imcke@mw.niedersachsen.de)

Ziel „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“

Herr RAR Schulz

Tel.: +49 511 1205750

Fax: +49 511 120995750

Email: [wilhelm.schulz@mw.niedersachsen.de](mailto:wilhelm.schulz@mw.niedersachsen.de)

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

Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank)

Günther-Wagner-Allee 12-16, 30177 Hannover

Ansprechpartner für den EFRE ist der Leiter der Abteilung  
Wirtschaftsförderung:

Herr Fuchs

Tel.: +49 511 3031430

Fax: +49 511 303111430

Email: [dittmar.fuchs@nbank.de](mailto:dittmar.fuchs@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](mailto: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](mailto:erika.roscher@mw.niedersachsen.de)

Ansprechpartnerinnen für den EFRE sind:

Frau RAR'in Mielken

Tel. +49 511 1205603

Fax: +49 511 120995603

Email: [maren.mielken@mw.niedersachsen.de](mailto:maren.mielken@mw.niedersachsen.de)

Frau RA'frau Denda

Tel. +49 511 1205644

Fax: +49 511 120995644

Email: [martina.denda@mw.niedersachsen.de](mailto:martina.denda@mw.niedersachsen.de)

#### **1.1.4. Prüfbehörde gem. Artikel 59 (1) c) der VO (EG) Nr. 1083/2006 und Prüfor- gan gem. Artikel 62 (3) der VO (EG) Nr. 1083/2006**

- Prüfbehörde:

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](mailto:heino.heierberg@mw.niedersachsen.de)

Ansprechpartnerin für den EFRE ist:  
Frau Liebig  
Tel.: +49 511 1205452  
Fax: +49 511 120995452  
Email: [anke.liebig@mw.niedersachsen.de](mailto:anke.liebig@mw.niedersachsen.de)

Die funktionelle Unabhängigkeit der Prüfbehörde von der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde wird durch den Prüfungsbericht des EFRE-Kontrollbesuchs (2005/DE/REGIO/I2/7287/1) der Europäischen Kommission bestätigt.

- Prüforgan

Für die Förderperiode 2000-2006 wurden die System- und Vorhabenprüfungen durch das Wirtschaftsprüfungsunternehmen KPMG Deutsche Treuhand-Gesellschaft AG im Auftrag der Prüfbehörde durchgeführt. Dieses Verfahren hat sich bewährt und soll fortgesetzt werden. Auch in der neuen Förderperiode 2007-2013 sollen die Kontrollen gemäß Artikel 62 (1) a) und b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 in Verbindung mit Artikel 16 der VO (EG) Nr. 1828/2006 von einem externen Wirtschaftsprüfungsunternehmen durchgeführt werden.

Hierfür ist eine europaweite Ausschreibung vorgesehen. Die Prüfbehörde wird im Rahmen dieser Ausschreibung ein geeignetes Unternehmen auswählen. Name, Anschrift und Ansprechpartner des ausgewählten Unternehmens werden bei der nächsten Aktualisierung dieser Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme mitgeteilt.

#### **1.1.5. Begleitausschuss gem. Art. 63 VO (EG) Nr. 1083/2006**

Zur Durchführung der Programme ist ein Begleitausschuss eingerichtet worden. Dieser setzt sich zusammen aus Vertretern der Landesregierung, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie, 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**).

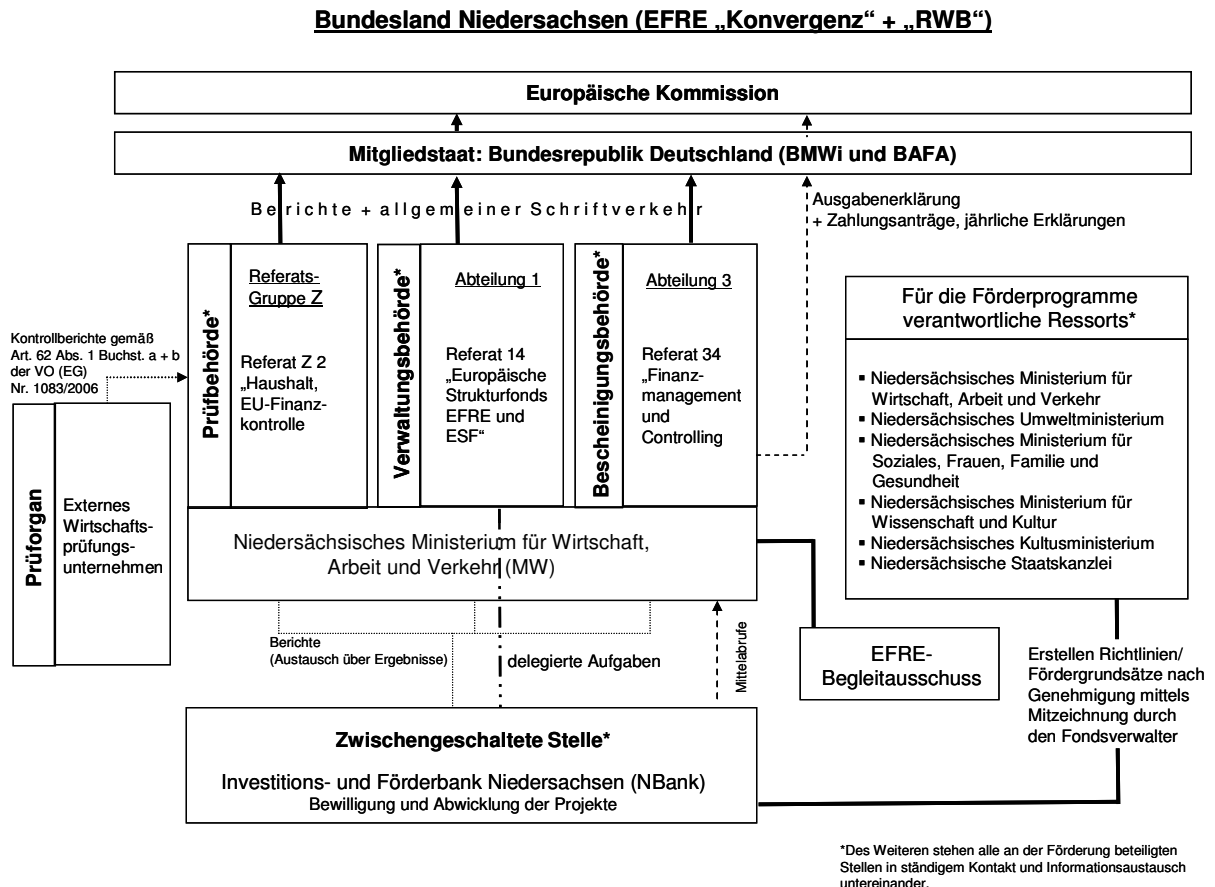


Abb. 1 Organisatorische Beziehungen zwischen den im Verwaltungs- und Kontrollsystem mitwirkenden Stellen

## 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 EFRE-Programme gemäß den 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 Landshaushaltsordnung (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. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie hat mit den EFRE-Fondsverwaltern der Länder eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit von Bund und Ländern über die Durchführung der EFRE-OP der Länder 2007-2013 für die Ziele „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ geschlossen. (**Anlage 5a**).

Auf Landesebene ist die Benennung durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5b**). 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 5c**).

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

Des Weiteren ist Niedersachsen an dem Programm INTERREG IV A - Deutschland - Niederlande beteiligt. Dieses Programm wird unter der Federführung von Nordrhein-Westfalen durchgeführt. Nordrhein-Westfalen stellt die Verwaltungs- und die Prüfbehörde. Der Zweckverband Ems Dollart Region ist als verantwortliche Bescheinigungsbehörde benannt.

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 EFRE- und ESF-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 EFRE genannten Schwerpunkte sind:



**Schwerpunkt 1:**

Steigerung der betrieblichen Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung insbesondere von KMU

**Schwerpunkt 2:**

Entwicklung der Innovationskapazitäten und gesellschaftlicher Wissenspotentiale

**Schwerpunkt 3:**

Unterstützung spezifischer Infrastrukturen für nachhaltiges Wachstums

**Schwerpunkt 4:**

Umwelt und nachhaltige Stadtentwicklung

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 EFRE-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 Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK)
- Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz (MU)
- Niedersächsische Staatskanzlei (StK)

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

Eine Förderung erfolgt nur aufgrund bereits veröffentlichter Förderrichtlinien und -grundsätze.

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 Referate 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 derzeit im Qualitätssicherungsverfahren befindliche EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager (SFM)“ umfangreiche Möglichkeiten einer systematischen Erfassung, Beobachtung und Überwachung der niedersächsischen EFRE-/ESF-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 EFRE-/ESF-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 EFRE-/ESF-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 EFRE-Begleitausschusses. Die konstituierenden Sitzungen des gemeinsamen EFRE-Begleitausschusses Ziel „Konvergenz“ und Ziel „RWB“ haben am 31. Mai 2007 in Hannover und vom 14. – 16. November 2007 in Brüssel 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 Monitorings und der Evaluation unterstützt.

Neben den in den Operationellen Programmen genannten Mitgliedern nehmen an den Sitzungen des EFRE-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 EFRE eingerichteten EDV-Informationssystems „Strukturfondsmanager (SFM)“. Die Berichte werden nach Fertigstellung dem EFRE-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:

Das Ziel der Chancengleichheit von Männern und Frauen ist in Niedersachsen bei der Planung der Programme berücksichtigt worden und wird weiter bei der Umsetzung, dem Monitoring und Controlling sowie der Evaluation berücksichtigt.

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.

Die Verwaltungsbehörde stellt bei der Umsetzung der EFRE-Programme auf allen Ebenen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass mögliche nachteilige Umweltauswirkungen, insbesondere was die Klimafolgen und die Ressourcenbeanspruchung angeht, vermieden oder so gering wie möglich gehalten werden.

In diesem Sinne dient der Förderschwerpunkt 4 „Umwelt und nachhaltige Stadtentwicklung“ der Umsetzung der bereits in den Operationellen Programmen näher beschriebenen spezifischen Ziele:

- Erneuerung und Weiterentwicklung der städtischen Gebiete und
- Verbesserung der Umweltqualität und Abbau von Umweltrisiken.

- ▶ Abstimmung und Umsetzung der Publizitätsvorschriften gemäß Artikel 69 der VO (EG) Nr. 1083/2006, insbesondere Weiterführung und Weiterentwicklung der Internetpräsentation zur Strukturfondsumsetzung in Nieder-

sachsen, 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 EFRE- und ESF-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 EFRE und den ESF 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 EFRE- und ESF-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 und mit Schreiben vom 16.04.2008 von der Kommission genehmigt.

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

Die NBank erfasst alle förderrelevanten Daten elektronisch im dort eingesetzten EDV-Buchführungssystem ABAKUS.

Weiterhin wurde für die Erfassung zuverlässiger finanzieller und statistischer Daten über die Durchführung, die Indikatoren für die Begleitung und für die Bewertung des EFRE-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. Ins-

besondere 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 4-Augen-Prinzip eingehalten.

Im Bereich der Reisekosten sowie der Fortbildung ist die Verwaltungsbehörde auch selbst Empfänger von Mitteln aus der technischen Hilfe. Hierbei gilt sowohl für die Planung als auch für die Abrechnung das Vier-Augen-Prinzip.

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](http://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 EFRE-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**

<b>Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr – Referat 14 –</b>			
<b>Leitung:</b>	<b>Eberhard Franz</b>		
Vertretung	Susanne Meine		
<b>AUFGABENGEBIETE</b>	<b>Name</b>	<b>Stellen- umfang*</b>	
<b>Referatsteil 14.1 Grundsatzfragen der EU-Strukturfondsförderung ...</b>	<b>Franz</b>		
Fondsverwalter des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und des Europäischen Sozialfonds (ESF) Wahrnehmung von Begleitausschussmandaten von EFRE und ESF Koordination der Fachpolitiken in der Strukturfondsförderung	Franz	0,6	
Öffentlichkeitsarbeit und Publizitätsmaßnahmen, Internetauftritt	Bergmann	0,3	
Planung und Durchführung der Finanzkontrolle im Bereich der Fondsverwaltung Erstellung 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.	0,3
Grundsätze des Verwaltungs- und EDV-Systems in EFRE und ESF	Imcke	s.u.
<b>Referatsteil 14.2 Umsetzung der Förderung des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)</b>	<b>Meine</b>	
Programmsteuerung im EFRE Grundsätze des Interreg IV A-Programms Begleitausschuss „Förderung Europäische Territoriale Zusammenarbeit (Interreg IV A)“ Großprojekte	Meine	0,8*
Grundsätze des EFRE Haushalt und Mittelfristige Planung für den EFRE Umsetzung der EFRE-Förderung im Zielgebiet Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung, 2007 - 2013 Abwicklung der EFRE-Förderprogramme der vorherigen Förderperioden	Schulz, W.	1
Umsetzung der EFRE-Förderung im Zielgebiet Konvergenz, 2007 - 2013 Innovationsinkubator Lüneburg AG Küstenwirtschaftsministerkonferenz	Imcke	1

\* prozentualer Anteil der EFRE-Zuständigkeit

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

### **2.2.2. Dem Personal der Verwaltungsbehörde vorgegebene schriftliche Verfahren**

Die Europäische Kommission stellt für die Umsetzung der EFRE-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. Das Handbuch ist als **Anlage 22** beigefügt.

### **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 EFRE eine strikte Orientierung der Projektauswahl an qualitativen Kriterien vor (siehe Abschnitt 3.2.5 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**). Dieser Vorschlag greift u. a. bestehende Regelungen z. B. aus der GA-Förderung auf. 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.

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 Buchstabe 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 relevanten Besprechungsterminen eingeladen. Die Teilnahme am Begleitausschuss ist obligatorisch. Daneben findet ein regelmäßiger Austausch von Informationen durch bilaterale Gespräche statt.



Ferner haben alle Mitarbeiter der Bescheinigungsbehörde Zugang für den im Qualitätssicherungsverfahren befindlichen 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.

### **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 Umweltschutz**

#### **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. Bis zur Änderung der ANBest-P durch das Niedersächsische Finanzministerium wurde per Erlass des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr vom 25.01.2008 (**Anlage 8**) eine Ausnahmeregelung für den Bereich der regionalen Wirtschaftsförderung Niedersachsen (gewerbliche Förderung) zugelassen.

### 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 Umweltschutz

Bereits in den Operationellen Programmen des Landes Niedersachsen zum EFRE werden Chancengleichheit und Umweltschutz 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 EFRE 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.

Das Querschnittsziel des Umwelt- und Naturschutzes wird in der Durchführung der Operationellen Programme auch durch die Umsetzung und Einhaltung des gemeinschaftlichen und nationalen Umweltrechts sichergestellt.

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:

- Schaffung von Arbeitsplätzen, die in besonderer Weise geeignet sind, Familie und Beruf zu verbinden,
- Nachhaltige / umweltbezogene Investitionen und Maßnahmen.

Durch das Berücksichtigen dieser Anforderungen können Einzelprojekte eine höhere Punktzahl erreichen und somit in der Auswahl der förderwürdigen Projekte einen höheren Stellenwert erhalten. Zudem müssen Projekte bei den Qualitäts-Zielen Mindeststandards erfüllen, um gefördert werden zu können.

Auch im Rahmen des Monitoring-Systems wird den Querschnittszielen „Chancengleichheit“ und „Umweltschutz“ Rechnung getragen, indem das Land Niedersachsen bei der Auswahl des Projektteams u. a. ein Fachbüro (Genderbüro Dr. Frey) mit der niedersächsischen EFRE-/ESF-Begleitforschung für die För-

derperiode 2007-2013 beauftragt hat. Unter anderem sind in diesem Verfahren Sonderuntersuchungen zu den o. g. Themen sowohl im EFRE- als auch im ESF-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 zum einen die Einhaltung der Vorschriften über staatliche Beihilfen, Chancengleichheit und Umweltschutz. 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 die Einhaltung der Vorgaben über öffentliche Ausschreibungen und Vergaberecht. (diverse Muster sind als **Anlage 9** beigefügt)

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 EFRE-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 Prüfpfade sind als **Anlagen 10 und 11** dieser Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme beigefügt.

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.

Eine Besonderheit wird der Prüfpfad der „Richtlinie zur Förderung von Innovationen und wissensbasierter Gesellschaft durch Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Einrichtungen der Erwachsenenbildung und Berufsakademien“ des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur darstellen. Nach Genehmigung durch die Kommission wird die Abrechnung von indirekten Kosten / Gemeinkosten in Form eines projektbezogenen Gemeinkostensatzes ermöglicht. Ein entsprechendes Modell wird derzeit entwickelt und vor der Abgabe von einem Wirtschaftsprüfer validiert werden. Grundsätzlich ist Folgendes vorgesehen:

Indirekte Kosten / Gemeinkosten können in Form eines projektbezogenen Gemeinkostensatzes angesetzt und abgerechnet werden, wenn

- a) sie auf tatsächlichen Aufwendungen beruhen, die in Buchführung und Kostenrechnung nachvollziehbar dargestellt sind und
- b) sie regelmäßig aktualisiert werden und
- c) die Methodik für die Berechnung der Durchschnittswerte den allgemein anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Kostenrechnung entspricht und überprüfbar ist (Bezug: Schreiben der GD Regionalpolitik vom 23.10.2003 und Schreiben der GD Regionalpolitik vom 01.08.2008).

Für jedes Jahr der Projektlaufzeit werden die von Wirtschaftsprüfern bzw. Steuerberatern bestätigten nachkalkulierten Gemeinkostensätze nachgewiesen. Sofern diese unterhalb des vorkalkulierten Satzes liegen, ergibt sich daraus eine Rückforderung.

Alle an der Umsetzung der EFRE-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 08.08.2008. (**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**

Auszahlungen an die Zuwendungsempfänger werden grundsätzlich nur für bereits getätigte Ausgaben vorgenommen (Erstattungsprinzip). In Niedersachsen wird in der Regel von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, bis zu 10 % der Zuwendung bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises 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 Bescheidungsbehörde 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.

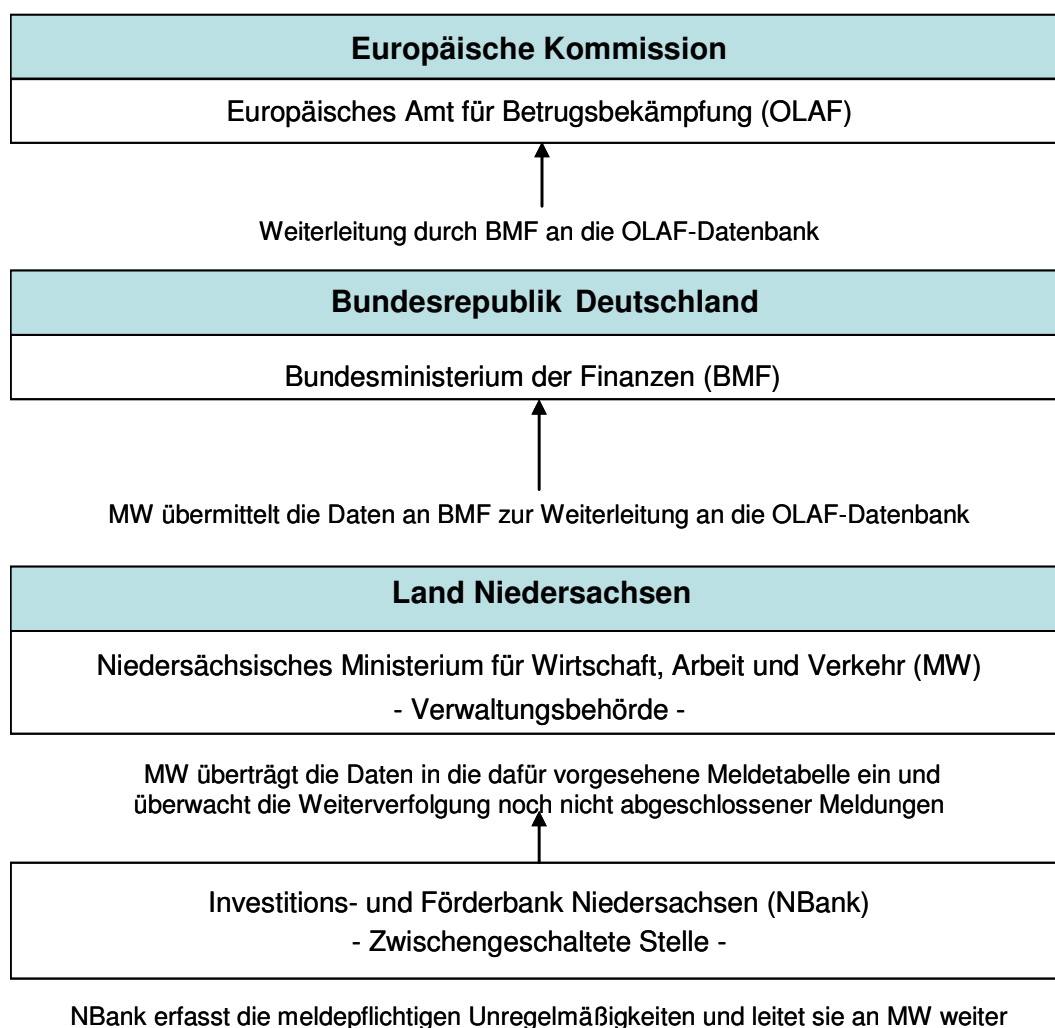


Abb. 3 Ablaufdiagramm Unregelmäßigkeiten

### **3. ZWISCHENGESCHALTETE STELLE**

Die Investitions- und Förderbank Niedersachsen (NBank) mit Sitz in Hannover ist seit 01.01.2004 Bewilligungsstelle für die EFRE-Maßnahmen des Ziel 2-Programms im Geschäftsbereich des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr.

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 EFRE in Niedersachsen vorgesehen, ist die NBank in der Förderperiode 2007-2013 die einzige zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde 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 5f**).

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, MU, MWK, MK und StK) und der NBank

Nach Kabinettsbeschluss 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 17**). Auf Basis der grundsätzlichen Regelungen dieser Rahmenvereinbarung schließen die Fachressorts neue Einzelvereinbarungen mit der NBank. Die Einzelvereinbarungen befinden sich derzeit im Abstimmungsprozess.

Gemäß den 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 EFRE-Programme umfassen die übertragenen Aufgaben u. a. auch die im Rahmen des EFRE-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 Prüfungen (Vorhaben- und Systemkontrollen der Prüfbehörde) unterstützend mitzuwirken. Sie ermöglicht der Prüfbehörde und dem Prüforgan Zugang sowie Prüfungen der jeweils benannten Unterlagen und Systeme.

Des Weiteren ist die NBank dazu verpflichtet, an der Durchführung der Evaluation der EFRE-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 EFRE 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

- Grundsätzlich fachliche Prüfung der Anträge sowie Projektauswahl gemäß Artikel 60 a) der VO (EG) Nr. 1083/2006 unter Berücksichtigung der festgelegten Kriterien für die EFRE-Programme 2007-2013. Dazu gehören u. a.
  - Beachtung der allgemeinen Qualitätskriterien
  - Prüfung der Auswirkungen der Projekte auf die Gemeinschaftspolitiken (z. B. Umweltschutz, 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 sowie der Belege 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
- Wiedereinziehungen
- Meldung von Unregelmäßigkeiten an die Verwaltungsbehörde (inklusive Folgemeldungen)
- Errichtung und 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

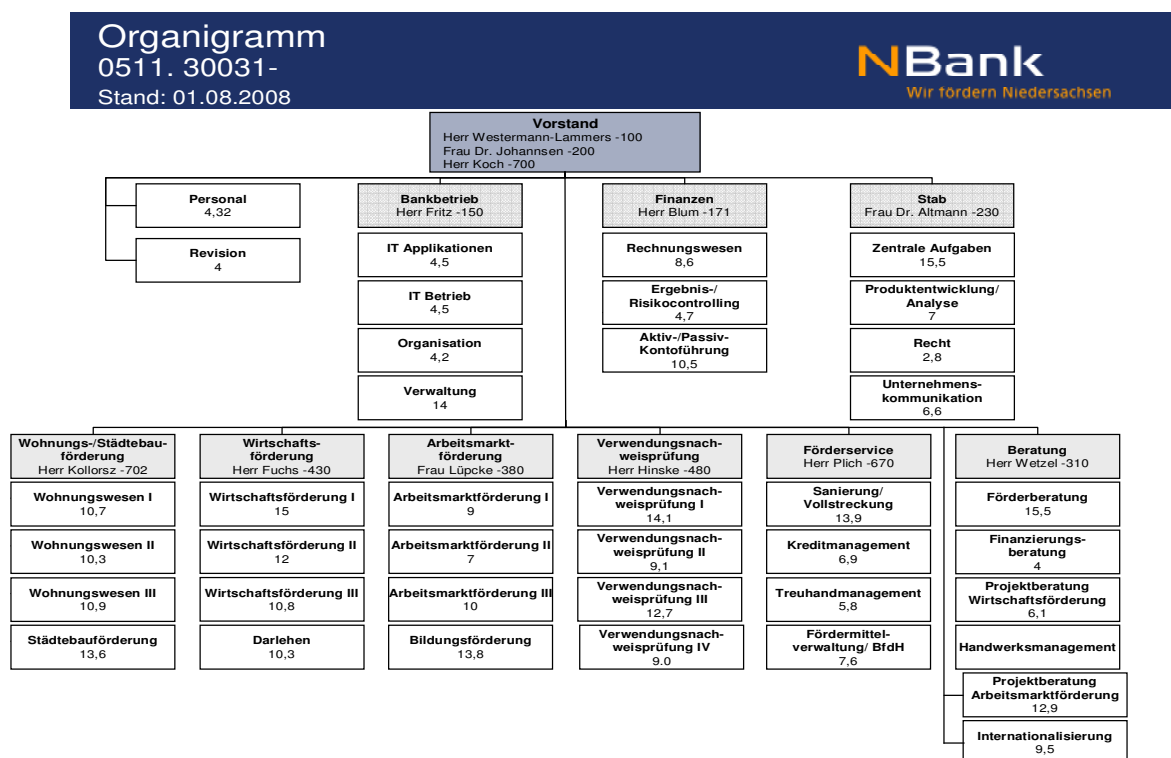


Abb. 4 Organigramm der NBank (Stand: 1. August 2008) Die in Klammer gesetzten Zahlen beziffern die Anzahl der besetzten Stellen

An der Umsetzung der Operationellen Programme im Rahmen der EFRE-Förderung des Landes Niedersachsen ist die NBank im Wesentlichen mit den Abteilungen Beratung, Wirtschaftsförderung und Verwendungsnachweisprüfung beteiligt. Im Weiteren sind die Abteilungen Arbeitsmarktförderung, Förderservice und Wohnungs- und Städtebauförderung in die EFRE-Förderung einbezogen.

#### Beschreibung der Aufgaben der Abteilung Beratung

Die Abteilung Beratung ist u. a. in die Gruppen Förderberatung und Projektberatung Wirtschaftsförderung 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 gemeinsam mit jedem Kunden geprüft, ob und wie seine Projekte oder Investitionen gefördert werden können.

Die Gruppe **Projektberatung Wirtschaftsförderung** ist zentraler Ansprechpartner für die Antragsteller von Maßnahmen aus den niedersächsischen EFRE-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.

Die Gruppe **Projektberatung Arbeitsmarktförderung** ist zentraler Ansprechpartner für die Antragsteller von Maßnahmen aus dem Förderprogramm Koordinierungsstellen Frauen und Wirtschaft.

#### Beschreibung der Aufgaben der **Abteilung Wirtschaftsförderung**

Die Abteilung Wirtschaftsförderung ist unterteilt in die Gruppen Wirtschaftsförderung I bis III sowie die Gruppe Darlehen. Hierbei unterscheiden sich die Gruppen 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 und der Mittelauszahlung an den Zuwendungsempfänger. Die jeweils zuständigen Mitarbeiter der Abteilung Wirtschaftsförderung führen gemeinsam mit einem Kollegen aus der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung, teilweise mit einem Kollegen aus den Fachressorts oder Fachdienststellen des Landes, 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 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. Ein EFRE-relevantes Förderprogramm (Koordinierungsstellen Frauen und Wirtschaft) wird in der Abteilung Arbeitsmarktförderung / Gruppe AMF III betreut.

Das Aufgabenfeld ist identisch mit dem der Abteilung Wirtschaftsförderung.

#### Beschreibung der Aufgaben der Abteilung **Förderservice**

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

### Beschreibung der Aufgaben der Abteilung **Wohnungs- und Städtebauförderung**

Die Abteilung Wohnungs-/Städtebauförderung ist unterteilt in die Gruppen Wohnungswesen I bis III sowie die Gruppe Städtebauförderung. Hierbei unterscheiden sich die drei Wohnungswesengruppen in ihren regionalen Zuständigkeiten bezüglich der niedersächsischen Wohnraumförderungsprogramme. Die Gruppe Städtebauförderung setzt die Bundesprogramme der Städtebauförderung um und ist für den Schwerpunkt „Erneuerung städtischer Problemgebiete“ der Förderperiode 2000 - 2006 und für die „Erneuerung und Entwicklung städtischer Gebiete“ der Förderperiode 2007 - 2013 zuständig.

Das Aufgabenfeld umfasst in jeder der Wohnungswesengruppen die Prüfung der eingereichten Förderanträge, die Erteilung der Bewilligungsbescheide, sowie evtl. erforderliche Änderungsbescheide, die Mittelauszahlungen an die Zuwendungsempfänger und die Bearbeitung des Bestandes der Fördermaßnahmen bis zu deren endgültiger Abwicklung.

Die jeweils zuständigen Mitarbeiter der Gruppe Städtebauförderung führen zu den Bundesprogrammen (Städtebauförderung) die Erteilung der Bewilligungsbescheide sowie evtl. erforderliche Änderungsbescheide, die weitere Projektbegleitung incl. des Verfahrens zur Bearbeitung der Erstattungsbeträge und der Mittelauszahlungen an die Zuwendungsempfänger, soweit erforderlich Vor-Ort-Kontrollen und die Verwendungsnachweisprüfung durch.

Zum Schwerpunkt „Erneuerung städtischer Problemgebiete“ der Förderperiode 2000 - 2006 und „Erneuerung und Entwicklung städtischer Gebiete“ der Förderperiode 2007 - 2013 erfolgt zusätzlich zu den vorstehenden Tätigkeiten noch die Antragsprüfung.

Zur „Erneuerung und Entwicklung städtischer Gebiete“ der Förderperiode 2007 - 2013 werden die Vor-Ort-Kontrollen zusammen mit einem Kollegen aus der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung bei den Projekten durchgeführt, die aufgrund einer Risikoanalyse (von der Gruppe ‚Zentrale Aufgaben‘) ausgewählt wurden bzw. bei denen Gründe vorliegen, die eine solche Kontrolle notwendig erscheinen lassen. Die Verwendungsnachweisprüfung erfolgt hier in der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung.

### Beschreibung der Aufgaben der Abteilung **Verwendungsnachweisprüfung**

Hauptaufgabe der Mitarbeiter der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung ist die Kontrolle der von den Zuwendungsempfängern eingereichten Verwendungsnachweise. Ferner werden die erforderlichen Vor-Ort-Kontrollen von jeweils einem Mitarbeiter aus der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung und einem Mitarbeiter aus der Abteilung Wirtschaftsförderung oder einem Mitarbeiter aus der Abteilung Arbeitsmarktförderung oder aus der Wohnungs- und Städtebauförderung durchgeführt.

Die Abteilung Verwendungsnachweisprüfung ist weiterhin in die Bearbeitung der EFRE-Mittelabrufe eingebunden.

### **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 Landesresorts (**Anlagen 14 und 16**),
- Förderrichtlinien und Fördergrundsätze,
- Erlasse mit Handlungsanleitungen sowie
- interne Arbeitsanweisung

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 durch 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 EFRE-Programmen zu fördernde Vorhaben im Zuge der Antragsprüfung vor deren Bewilligung von der NBank als zwischengeschaltete 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 eine Begutachtung aller förderfähigen Anträge von der NBank vorgenommen. Diese erfolgt in der Regel in einem Bewertungsbogen (Muster als **Anlage 18**) auf der Grundlage einer Scoringtabelle. Dieser Bewertungsbogen dient als Förderempfehlung / Entscheidungsgrundlage für die Bewilligung einer Zuwendung.

Generell 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 aufgrund seiner fachlichen Kompetenz eine Begutachtung und Entscheidung bzw. ein Mitspracherecht über die endgültige Auswahl der zu bewilligenden Anträge vor. So ist zum Beispiel dem Antragsverfahren auf Gewährung einer Zuwendung zur Förderung der Erneuerung und Entwicklung städtischer Gebiete ein Auswahlverfahren durch die Programmbehörde (das Niedersächsische Ministerium für Sozialen, Frauen, Familie und Gesundheit) vorgeschaltet. Bei anderen Maßnahmen finden (wie z. B. in der GA-Förderung) so genannte Antragsrun-

den statt, dabei wird von den Entscheidungsträgern (NBank, zuständige Referate der Fachressorts) über die zu fördernden Projekte beraten und entschieden.

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 Arbeitsplätze, 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 EFRE-Strukturfondsförderung ist zuständig für die in Artikel 60 Buchstabe b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 genannten Aufgaben. Sie führt gemäß Rahmenvereinbarung vom 13./19.11.2008 neben der Antragsprüfung, den Kontrollen der Erstattungsanträge der Zuwendungsempfänger 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 19**). 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 zuwendungsfähige Gesamtausgaben eine kritische Höhe erreichen. Diese ist richtlinienabhängig.

Anlassbezogen werden aufgrund von Feststellungen bei der Prüfung der Mittelabrufe sowie der Verwendungsnachweisprüfung zusätzlich zu den per Risikoanalyse festgelegten Kontrollen zu weiteren Prüfungen durchgeführt.

Vor-Ort-Kontrollen werden jeweils von einem Mitarbeiter aus der Abteilung Wirtschaftsförderung oder aus der Abteilung Arbeitsmarktförderung oder der Abteilung Wohnungs- und Städtebauförderung und einem Mitarbeiter aus der Abteilung Verwendungsnachweisprüfung durchgeführt. Über die Prüfung wird ein als Checkliste aufgebautes „Protokoll zur Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen“ (**Anlage 9c**) erstellt. Dieses Protokoll erfasst sowohl die allgemeinen Angaben zum Projekt als auch die physischen und technischen 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 nächstjährigen Vor-Ort-Kontrolle erneut überprüft.

#### Verwendungsnachweiskontrollen

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

Die Prüfung erfolgt auf der Grundlage von vorgelegten Originalbelegen. 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 Prüfungen anlassbezogen eine Vor-Ort-Kontrolle 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 Zuwendung 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, werden diese dem Zuwendungsempfänger im Bewilligungsbescheid mitgeteilt.

Für den Erstattungsantrag wird dem Zuwendungsempfänger ein auf die einzelnen Förderbereiche abgestimmter Vordruck zur Verfügung gestellt. Dem Erstattungsantrag ist in der Regel ein zahlenmäßiger Nachweis (Belegliste) über die zu erstattenden, tatsächlich geleisteten Beträge beizufügen. Grundsätzlich sind Rechnungen im Original und die Zahlungsbelege als Testat eines Wirtschaftsprüfers, Steuerberaters oder der Rechnungsprüfungsämter der kommunalen Gebietskörperschaften bei der NBank zur Prüfung vorzulegen.

Die Bearbeitung der Erstattungsanträge erfolgt durch Sachbearbeiter der zwischengeschalteten Stelle. Die Sachbearbeiter der Antragsbewilligung prüfen die Plausibilität und die formale Richtigkeit des Erstattungsantrags und leiten die Unterlagen der Gruppe Verwendungsnachweisprüfung zu. Dort werden die Be-

lege geprüft und die Zuwendungsfähigkeit festgestellt. Anlassbezogen kann auch im Rahmen der Prüfung des Erstattungsantrages eine Vor-Ort-Kontrolle erfolgen. Im Anschluss wird die Gruppe Antragsbewilligung über das Ergebnis informiert, damit von dort die Auszahlung veranlasst wird. Ein weiterer Mitarbeiter der Gruppe Antragsbewilligung, der nicht an der Bewilligung beteiligt war, gibt die Auszahlung frei.

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 geprüften Originalunterlagen werden mit einem Stempelaufdruck versehen, der die Kontrolle bestätigt und sicherstellt, dass die Dokumente nicht noch einmal zur Abrechnung vorgelegt werden können.

Die Auszahlungsbeträge 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.

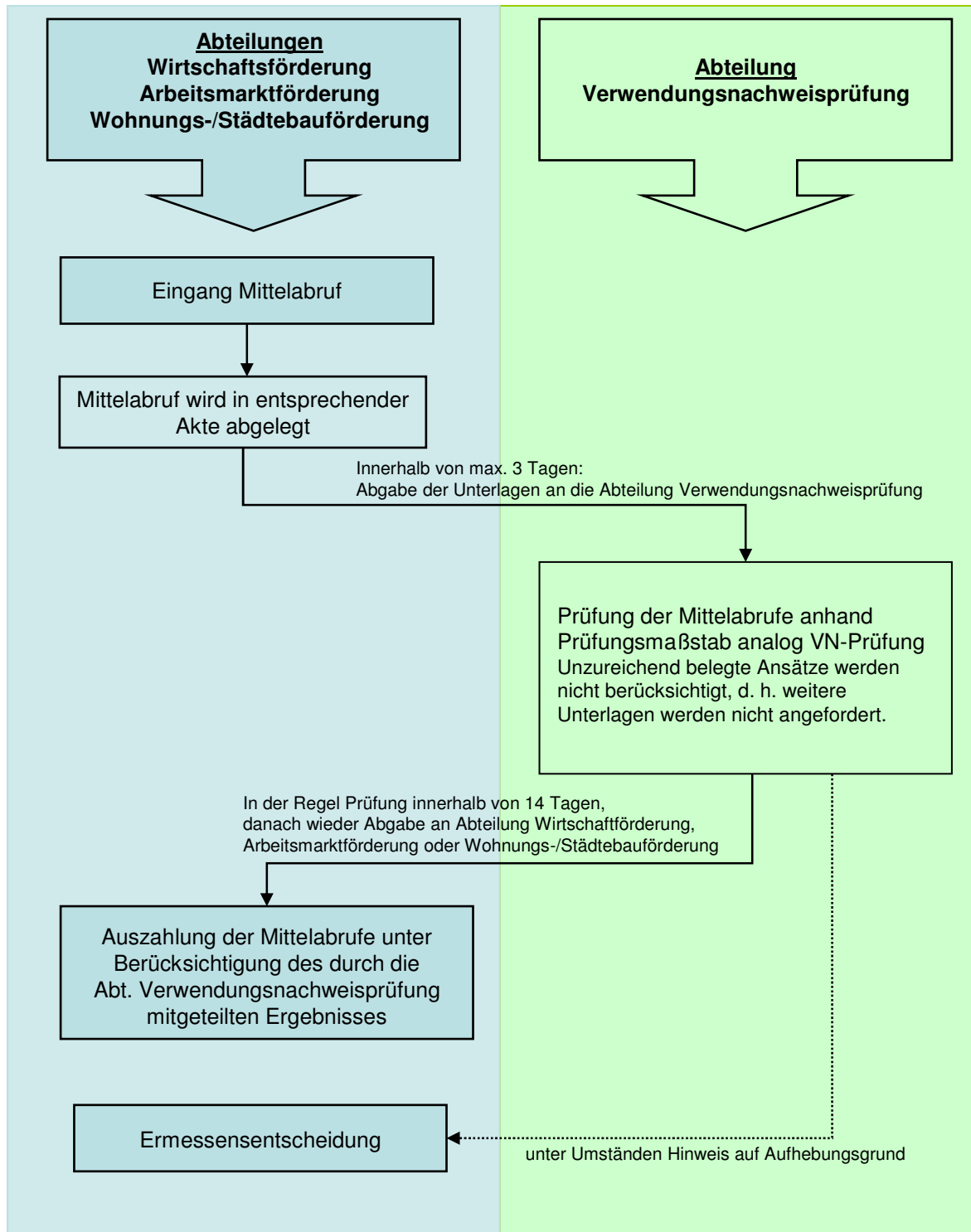


Abb. 5 Diagramm Erstattungsanträge

## **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. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie hat mit den EFRE-Fondsverwaltern der Länder eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit von Bund und Ländern über die Durchführung der EFRE-OP der Länder 2007-2013 für die Ziele „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ geschlossen (**Anlage 5a**).

Auf Landesebene ist die Benennung durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5b**). 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 5d**).

#### **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 zwischengeschalteten 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 (zwischengeschalteten 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 Voraus-  
schätzung 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 20**).

## 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

<b>Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr – Referat 34 –</b>		
<b>Aufgabengebiete u.a.</b>	<b>Name</b>	<b>Stellen- Umfang*</b>
<b>Referatsleitung</b>	Pospich	0,1
<b>Referatsteil 34.3</b> Finanzmanagement II u.a.	Roscher	0,15
Zahlstelle nach VO (EG) Nr. 438/2001 (EFRE) für Kapitel 0802 Titelgruppen 66 (Ziel 2-Programm 2000-2006)	Mielken	1
Bescheinigungsbehörde nach Artikel 59 (1) Buchstabe b) i. V. m. Artikel 61 der VO (EG) 1083/2006 (EFRE) für Kapitel 0802 Titelgruppen 68 (EFRE-Konvergenz, Programm 2007-2013))		
Grundsätze der Bescheinigungsbehörden (ESF und EFRE)		
Gemeinschaftsinitiative Interreg, Titelgruppe 95/96		
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 EFRE-Zuständigkeit der Vollzeitstelle

Abb. 6 Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan (Referat 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 Vorderen 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 Zahlstellen“ 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) 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 20** 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 Begleitausschuss-Sitzungen für einen Austausch von Informationen zwischen der Verwaltungsbehörde und der Prüfbehörde.



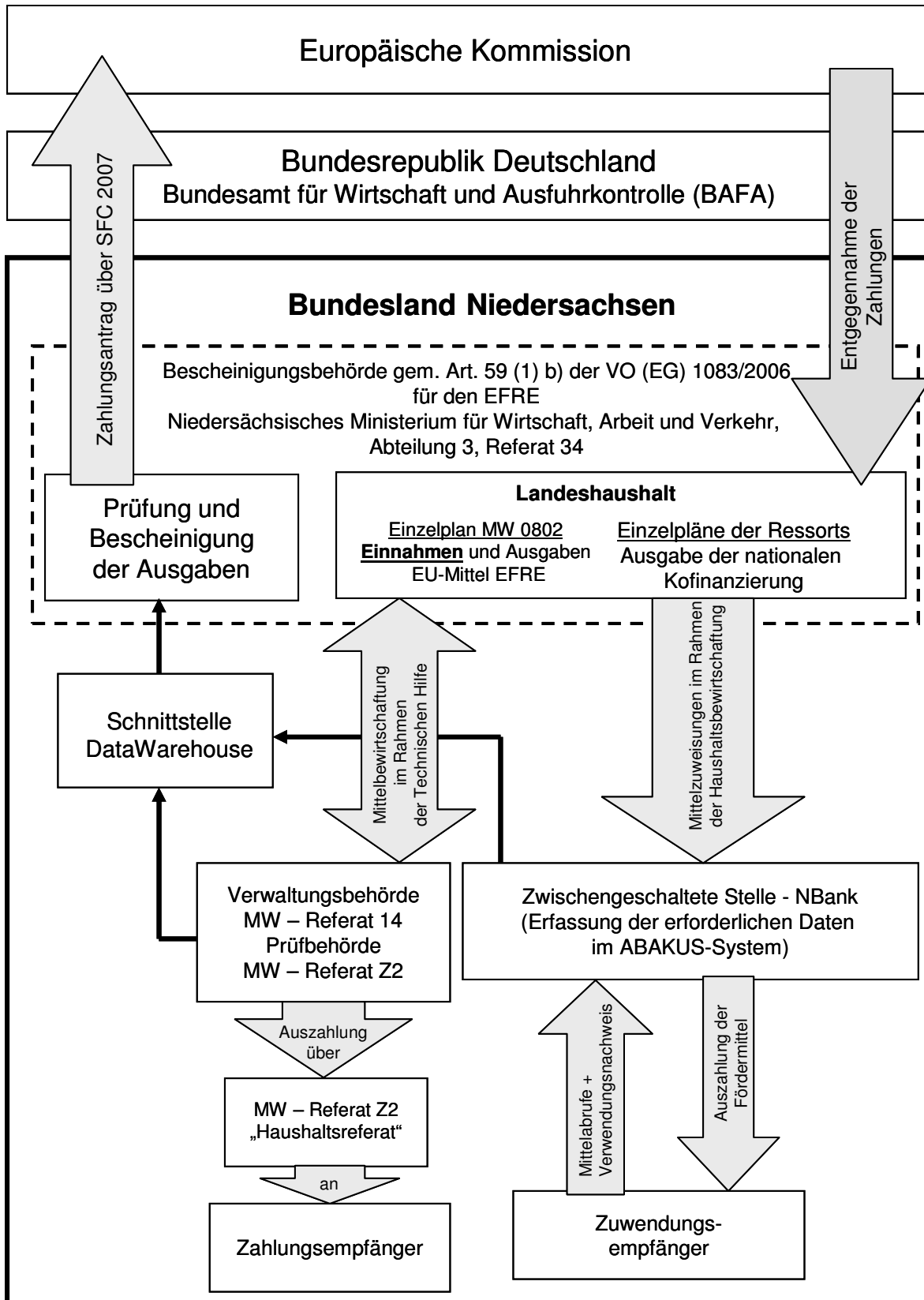


Abb. 7 Verfahren zur Ausgabenerklärung und Zahlungsströme

#### **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 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) einzel-fallbezogen eingepflegt. Bei den Projekten, in denen der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger zur Weiterleitung der Fördermittel berechtigt ist, ist sichergestellt, dass die erforderlichen Daten 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 (zwischengeschaltete 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 zu-

rück. 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 (NBank).

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 NBank (zwischengeschaltete Stelle der Verwaltungsbehörde) im ABAKUS erfasst und der Bescheinigungsbehörde über das EDV-Informationssystem „Strukturfondsmanager SFM“ übermittelt.

## 5. PRÜFBEHÖRDE UND PRÜFORGANE

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. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie hat hierüber mit den EFRE-Fondsverwaltern der Länder eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit von Bund und Ländern über die Durchführung der EFRE-OPs der Länder 2007-2013 für die Ziele „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ geschlossen. (**Anlage 5a**).

Auf Landesebene ist die Benennung durch Kabinettsbeschluss vom 19.12.2006 erfolgt (**Anlage 5b**). 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 5e**).

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 und dem ihr unterstellten Prüforgane sowie ihre Beziehungen untereinander

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

- jährliche Aktualisierung der Prüfstrategie gemäß Artikel 18 (1) der VO (EG) Nr. 1828/2006,
- Erstellung einer Risikoanalyse der durchzuführenden Förderprogramme,
- Durchführung von Systemprüfungen gemäß Artikel 62 (1) a) der VO (EG) Nr. 1083/2006 bei der zwischengeschalteten Stelle, der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde,
- Vorhabenprüfungen gemäß Artikel 62 (1) 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) d) der VO (EG) Nr. 1083/2006,
- Erstellung der Abschlusserklärung gemäß Artikel 62 (1) e) der VO (EG) Nr. 1083/2006.

Hinsichtlich Artikel 62 (1) a) und b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 vergewissert sich die Prüfbehörde, dass gem. Art. 62 (3) der VO (EG) Nr. 1083/2006 die beauftragte Stelle funktionell unabhängig ist.

Die Vor-Ort-Kontrollen gem. Artikel 16 und 17 der VO (EG) Nr. 1828/2006 i. V. m. Artikel 62 der VO (EG) Nr. 1083/2006 erfolgen ohne Begleitung durch die zwischengeschaltete Stelle -NBank-.

Die System- und Vorhabenprüfungen der EFRE-Maßnahmen werden - nach einer öffentlichen Ausschreibung - im Auftrage der Prüfbehörde von einem unabhängigen, nicht mit der Programmabwicklung oder Begleitung des Programms befassten, Wirtschaftsprüfungsunternehmen durchgeführt. Die Prüfungen erfolgen unter der Verantwortung der Prüfbehörde. Vertraglich wird festgelegt werden, dass die Prüfbehörde die Umsetzung des Prüfauftrags eng begleiten wird. Alle wesentlichen Entscheidungen wie Prüfungsparameter, Prüfungsdurchführung, Prüfungsumfang etc. werden von der Prüfbehörde entschieden. Die Prüfbehörde wird stichprobenweise an den Prüfungen teilnehmen. Das Wirtschaftsprüfungsunternehmen unterrichtet die Prüfbehörde fortlaufend über die Ergebnisse der System- und Vorhabenkontrollen. Diese wiederum informiert die Verwaltungs- sowie die Bescheinigungsbehörde.

Die Prüfbehörde überwacht die Weiterverfolgung der Beanstandungen bis zum Abschluss des Einzelkontrollberichts (nähere Beschreibung siehe Abschnitt 5.2.4.).

Die Prüfbehörde hat ein Prüfhandbuch (**Anlage 23**) erstellt, das allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Prüfbehörde und dem beauftragten Wirtschaftsprüfungsunternehmen zur Verfügung gestellt wird und bei der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben zu beachten ist.

Die für die Förderperiode 2000 bis 2006 bestehenden Prüfvorgaben/Handlungsanweisungen/Checklisten/Musterprüfberichte und Statistiken der Prüfbehörde werden entsprechend den Vorgaben der einschlägigen Verordnungen für den Förderzeitraum 2007 bis 2013 angepasst, weiter entwickelt und zum Bestandteil des Prüfhandbuchs gemacht werden. Checklisten und Musterprüfberichte werden in Abstimmung mit der Prüfbehörde von dem beauftragten Wirtschaftsprüfungsunternehmen erstellt und vor Beginn der Systemprüfungen und der Vorhabenprüfungen vorliegen. Der Anhang des Prüfhandbuchs wird entsprechend ergänzt. Das Prüfhandbuch wird mindestens einmal jährlich angepasst.

#### **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 nach den Leitlinien zu einer einheitlichen Methode für die Bewertung von Verwaltungs- und Kontrollsystemen in den Mitgliedstaaten vorgegangen (COCOCF 08/0019/ 00-EN) und eine entsprechende Checkliste entwickelt, 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 (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 Vorhabenakten;
- Überprüfung der Vorkehrungen, die sicherstellen sollen, dass die Zuschussempfänger sachdienliche und wirklichkeitsgetreue Informationen über die geförderten Vorhaben liefern und die tatsächlich erzielten Fortschritte übermitteln;
- Überprüfung eines ausreichenden Personalbestands und der Qualifikation der Mitarbeiter,
- Überprüfung, ob Kontrollen entsprechend Artikel 60 b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 durchgeführt werden,
- Überprüfung, ob eine funktionale Trennung der Bewilligungs- und Kontrollaufgaben gewährleistet ist,
- Überprüfung der Systeme, ob diese eine korrekte Erfassung der Zahlungen, die Meldung von Unregelmäßigkeiten sowie Geltendmachung erforderlicher Rückforderungen und deren Durchsetzung gewährleisten.

Eine Zuordnung zu den einzelnen zu prüfenden Stellen befindet sich in der Anlage 21.

### **5.1.2. Vorhabenkontrollen 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 repräsentativen statistischen Stichprobe nach dem Zufallsprinzip.

In allen ausgewählten Fällen ist eine Vor-Ort-Kontrolle beim Endempfänger durchzuführen. 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 aufgrund der Stichprobenziehung aus den jährlichen Ausgabenerklärungen ausgewählten Vorhabenprüfungen werden vor Ort anhand von Checklisten (vgl. Artikels 16 (2) der VO (EG) Nr. 1828/2006) durchgeführt.

Die noch zu erarbeitenden Checklisten orientieren sich an folgenden Eckpunkten:

### **Prüfplan für Vorhabenprüfungen nach den EU-Kontrollverordnungen**

#### 1.) Prüfungsplanung

Die Prüfungen werden jeweils für ein Prüffahr (01.07. bis 30.06.) geplant. Die Planungen werden der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde jeweils zu Beginn des Prüffjahres mitgeteilt. Von den Planungen kann im begründeten Einzelfall abgewichen werden. Der Grund für derartige Abweichungen wird im Jahreskontrollbericht dokumentiert.

#### 2.) Personelle Durchführung der Prüfungen

Die Prüfungen sind immer von zwei Prüfern gemeinsam durchzuführen um jederzeit eine adäquate Beweisführung zu ermöglichen.

#### 3.) Inhalte der Prüfungen

Es sind komplette Belegprüfungen zu den Ausgaben durchzuführen, die der Zahlungsempfänger im Mittelabruf als „tatsächlich geleistet“ bestätigt hat. Der zu kontrollierende Projektträger hat alle dazu notwendigen Unterlagen in einer nachvollziehbaren Form (Buchführung) vorzulegen.

#### 4.) Prüffelder

Im Rahmen von Prüfungen wird neben der Einhaltung von EU-rechtlichen Vorgaben die Einhaltung von Vorgaben für die öffentliche Verwaltung, die einschlägigen Haushaltsvorschriften [nationales Haushaltsrecht (§§ 23, 44, 55 Nds. LHO), Richtlinien/Fördergrundsätze], die geltenden Vergabevorschriften sowie die Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes kontrolliert.

#### 5.) Dokumentation der Prüfungen

Über jede durchgeführte Vorhabenprüfung ist ein Bericht zu fertigen. In diesem sind die Prüfungsergebnisse der unter 4.) genannten Prüffelder darzustellen. Der Bericht ist von beiden Prüfern zu unterschreiben.

## 5.2. Aufbau der Prüfbehörde und des ihr unterstellten Prüforgans

### 5.2.1. Organigramm

<b>Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr - Referat Z2 -</b>		
<b>Aufgabengebiete (u. a.)</b>	<b>Name</b>	<b>Stellen-Umfang*</b>
<b>Referatsleitung</b>	<b>Heierberg</b>	
<b>Referatsteil Z 2.1</b> EU-Finanzkontrolle u. a.	Heierberg	0,2
„Prüfbehörde“ für Vollzug und Abschluss der EFRE-Programme System- und Projektkontrolle der EFRE-Programme	Liebig	1

\*prozentualer Anteil der EFRE-Zuständigkeit an der Vollzeitstelle

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

### 5.2.2. Vorkehrungen zur Wahrung der Unabhängigkeit

Die funktionelle Unabhängigkeit der Prüfbehörde von der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde ergibt sich aus der organisatorischen Zuordnung in unterschiedlichen Abteilungen des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr. (s. auch Abb. 1). Eigenständige, weisungsfreie Entscheidungen der Prüfbehörde werden durch Verfügung des Staatssekretärs vom 30.09.2008 gewährleistet.

Der Leiter der Prüfbehörde unterliegt keinen Weisungen von anderen Stellen, er unterzeichnet alle Berichte selbst ohne die Mitzeichnung einer höheren Stelle und übersendet diese unmittelbar an die Kommission.

Die Prüfstrategie, die Prüfpläne und Berichte der Prüfbehörde werden eigenverantwortlich erstellt und unterliegen keiner Genehmigung durch eine weitere Stelle.

Die Unabhängigkeit der beauftragten Wirtschaftsprüfer wird dadurch gesichert, dass seitens der Prüfbehörde keine Vermischung zwischen den Prüfungshandlungen der ersten und der zweiten Prüfebene zugelassen wird (Bestätigung der funktionellen Unabhängigkeit gemäß Artikel 62 (3) der VO (EG) Nr. 1083/2006), sowie dadurch, dass das Wirtschaftsprüfungsunternehmen verpflichtet ist, vor jeder Prüfung zu kontrollieren, ob ein Interessenskonflikt hinsichtlich der zu prüfenden Stelle besteht.

Sollte ein Interessenskonflikt bestehen, so ist das Wirtschaftsprüfungsunternehmen verpflichtet, die Prüfbehörde umgehend zu informieren und die Prüfungen von einem anderen Wirtschaftsprüfungsunternehmen durchführen zu lassen.



Die Prüfbehörde wird eine schriftliche Bestätigung der Unabhängigkeitsanforderungen von dem beauftragten Wirtschaftsprüfungsunternehmen einholen. Darüber hinaus wird die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfungsunternehmens von den Verwaltungs- und Kontrollsystemen dadurch gewährleistet, dass es ausschließlich an die Prüfbehörde berichtet.

### **5.2.3. Erforderliche Qualifikationen bzw. Erfahrung**

Die Prüfbehörde verfügt für den EFRE über 1,2 Stellen.

Zusätzlich wird für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Artikel 62 (1) a) und b) der VO (EG) Nr. 1083/2006 ein Auftrag in einem öffentlichen Vergabeverfahren an eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft vergeben.

Der Leiter der Prüfbehörde (0,2 Stelle), Herr Heino Heierberg, besitzt die Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst.

Die Sachbearbeiterin im EFRE-Bereich (1,0 Stelle), Frau Anke Liebig, besitzt die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Die o. g. Personen verfügen über mehrjährige Berufs- und Prüferfahrungen bei der Prüfung von EU-Programmen. Zur Sicherung der Qualität erweitern die Mitarbeiter der Prüfbehörde ihre revisionsspezifischen Kenntnisse in der EU-Finanzkontrolle bedarfsgerecht durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.

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

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

#### **Systemprüfungen**

Nach Abschluss jeder Systemprüfung werden die vorläufigen Prüffeststellungen der zwischengeschalteten Stelle im Rahmen der Prüfung mündlich erläutert. Es wird dieser die Möglichkeit gegeben, Tatsachen vorzubringen, die für die Feststellungen relevant sind. Anschließend wird innerhalb von vier Wochen ein Prüfberichtsentswurf unter Einbeziehung der Ergebnisse der Abschlussbesprechung verfasst. Dabei wird besonders kenntlich gemacht, zu welchen Punkten eine Stellungnahme von der zwischengeschalteten Stelle erwartet wird.

Die Erstellung des Prüfberichtsentswurfs erfolgt nach einem einheitlichen, mit der Prüfbehörde abgestimmten Muster, das Bestandteil des Prüfhandbuchs ist. Gleichzeitig wird der Prüfberichtsentswurf der Prüfbehörde, dem für die Fachaufsicht zuständigen Ressort, der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde zur Kenntnis übersandt.

Erfolgt eine Systemprüfung der Verwaltungsbehörde oder der Bescheinigungsbehörde, wird der Prüfberichtsentswurf ebenfalls unter Einbeziehung der Ergebnisse der Abschlussbesprechung erstellt. Auch hier wird die jeweilige geprüfte Stelle aufgefordert, zu besonders kenntlich gemachten Punkten Stellung zu nehmen.

Nach Vorlage der Stellungnahmen und einer gemeinsamen Besprechung mit allen involvierten Stellen erstellt das unabhängige Wirtschaftsprüfungsunternehmen die Endfassung des Prüfberichts und leitet sie der Prüfbehörde zu. Die Einschätzung des Wirtschaftsprüfungsunternehmens zu den Stellungnahmen wird in den Arbeitspapieren dokumentiert. Bei Auslegungs- und Ermessensfragen wird die Prüfbehörde bereits vorher beteiligt.

Der abschließende Prüfbericht wird von der Prüfbehörde an die geprüfte Stelle übermittelt. Das für die Fachaufsicht zuständige Ressort sowie ggf. die Verwaltungsbehörde und die Bescheinigungsbehörde erhalten eine Kopie.

Darüber hinaus erhält die Kommission unabhängig von der jährlichen Berichterstattung nach Artikel 62 (1) d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 die Endfassung des Prüfungsberichts zur Kenntnis.

Der geprüften Stelle wird 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 im Rahmen von Systemprüfungen ausgesprochenen Empfehlungen ist der Prüfbehörde mitzuteilen, ob die Empfehlungen umgesetzt wurden bzw. bei Nichtumsetzung ist dies zu begründen. Die Umsetzung der Maßnahmen und Empfehlungen wird durch Follow up-Prüfungen überwacht.

### **Vorhabenprüfungen**

Nach Abschluss jeder Vorhabenprüfung werden die vorläufigen Prüfungsfeststellungen dem jeweiligen Projektträger im Rahmen der Prüfung mündlich erläutert. Es wird diesem die Möglichkeit gegeben, Tatsachen vorzubringen, die für die Feststellungen relevant sind. Anschließend werden die gewonnenen Erkenntnisse und Prüfungsfeststellungen von der beauftragten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft innerhalb von vier Wochen in Form eines Prüfberichtsentswurfs zusammengefasst. Der Prüfberichtsentswurf wird nach einem einheitlichen Muster nachvollziehbar erstellt. Das Muster wird in das Prüfhandbuch aufgenommen. Der Prüfberichtsentswurf wird der Prüfbehörde übersandt. Diese leitet ihn nach Klärung eventueller Rückfragen an die zwischengeschaltete Stelle weiter und fordert diese zur Stellungnahme innerhalb von drei Wochen auf, sofern dies erforderlich ist. Dabei hat die zwischengeschaltete Stelle zu den Punkten Stellung zu nehmen, die im Prüfberichtsentswurf kenntlich gemacht wurden. Zudem gibt die Prüfbehörde den Prüfberichtsentswurf der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde zur Kenntnis.

Nach Vorlage der Stellungnahme erstellt das unabhängige Wirtschaftsprüfungsunternehmen die Endfassung des Prüfberichts und leitet sie der Prüfbehörde zu. Die Einschätzung des Wirtschaftsprüfungsunternehmens zu der Stellungnahme wird in den Arbeitspapieren dokumentiert. Bei Auslegungs- und Ermessensfragen wird die Prüfbehörde bereits vorher beteiligt.

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 drei Monaten abzuschließen. Im Falle von festgestellten Rückforderungen gegenüber Letztempfängern hat die zwischengeschaltete Stelle innerhalb dieses Zeitraums das Verwaltungsverfahren einzuleiten. Sofern erforderlich wird die Verwaltungsbehörde 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.

Bei Follow up-Prüfungen wird die Einhaltung von Empfehlungen und Korrekturmaßnahmen überprüft, insbesondere inwieweit diese in angemessener Weise umgesetzt worden sind.

### **5.2.5. Beaufsichtigung des Prüforgans durch die Prüfbehörde**

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 gleichbleibend hohe Qualität der Prüfungen sicher.

Die noch zu beauftragende Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wird vertraglich verpflichtet werden, dass die durchgeführten Prüfungen ordnungsgemäß entsprechend dem Prüfhandbuch der Prüfbehörde erfolgen und dokumentiert werden. Zu diesem Zweck muss sie eine umfassende Durchsicht der Arbeitspapiere und der Berichte oder anderer Prüfungsdokumente, die zur Vorlage bei der Prüfbehörde bestimmt sind, vornehmen und diese Unterlagen gemäß den gemeinschaftsrechtlichen Zeitvorgaben archivieren.

Zur Gewährleistung eines optimalen Informations- und Kommunikationsflusses finden darüber hinaus vierteljährlich (bzw. anlassgebunden) Arbeitstreffen zwischen der Prüfbehörde und dem beauftragten Wirtschaftsprüfungsunternehmen statt.

## **5.3. Jährlicher Kontrollbericht und Abschlusserklärung**

### **Beschreibung der Verfahren für die Erstellung des jährlichen Kontrollberichts, der jährlichen Stellungnahme und der Abschlusserklärung**

Die Prüfbehörde erstellt gemäß Artikel 62 (1) d) der VO (EG) Nr. 1083/2006 anhand der Daten aus der Prüfmatrix eine Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse in Form des jährlichen Kontrollberichts und übermittelt diesen an die Kommission. Der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde und dem beauftragten Wirtschaftsprüfungsunternehmen wird der Kontrollbericht nachrichtlich zur Kenntnis gegeben.

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

## 6. INFORMATIONSSYSTEM

### 6.1. Beschreibung des Informationssystems

Wie schon in den Operationellen Programmen unter Abschnitt 5.3 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 EFRE- und ESF-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) (Sozioökonomie, Evaluation und Sonderuntersuchungen) sowie dem Genderbüro Frau Dr. Frey (Genderanalysen ESF und EFRE) als Projektteam mit der Umsetzung beauftragt.

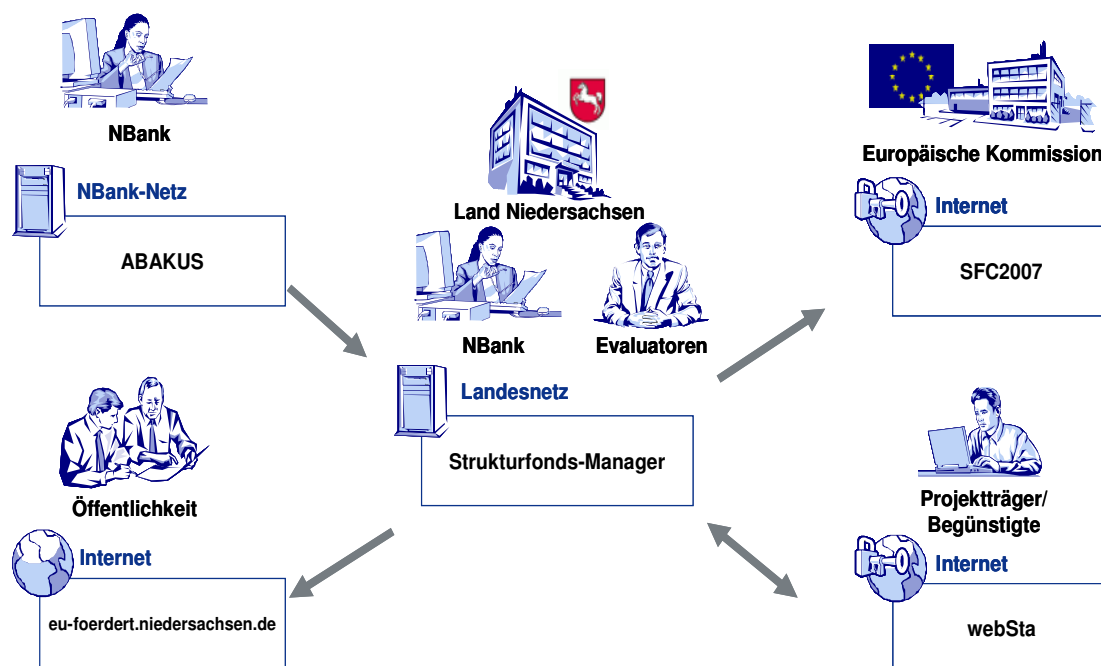


Abb. 9 Zusammenhänge aller verwendeten IT-Systeme

Das neue EDV-Informationssystem „**Strukturfonds-Manager (SFM)**“ unterstützt sowohl für den EFRE als auch für den ESF 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 EFRE als auch für den ESF zum Einsatz kommt.

Das Informationssystem umfasst folgende Module:

- **ABAKUS:** ABAKUS ist das Buchführungssystem der NBank zur Erfassung und Verwaltung u. a. von EFRE- und ESF-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 Stammbblattdatenerhebung (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 Stammbblattverfahren 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.

Das bisher ausschließlich für die Erfassung der ESF-Stammbblattdaten eingesetzte webbasierte Stammbblattverfahren (webSta) wird fortgeführt und ist für den EFRE-Bereich weiterentwickelt worden. Ziel war es, ein einfach zu handhabendes programm- und maßnahmespezifisches Berichtswesen zu erhalten. Das Verfahren ermöglicht dabei ein hohes Maß an individueller Gestaltung der Abfragen.

- **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 (Stammbblattdaten) der Projekte, Teilnehmer/innen und Unternehmen, zu sozioökonomischen 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 (LSK)) und wird in der Förderphase 2007 – 2013 auch für den EFRE genutzt. 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:

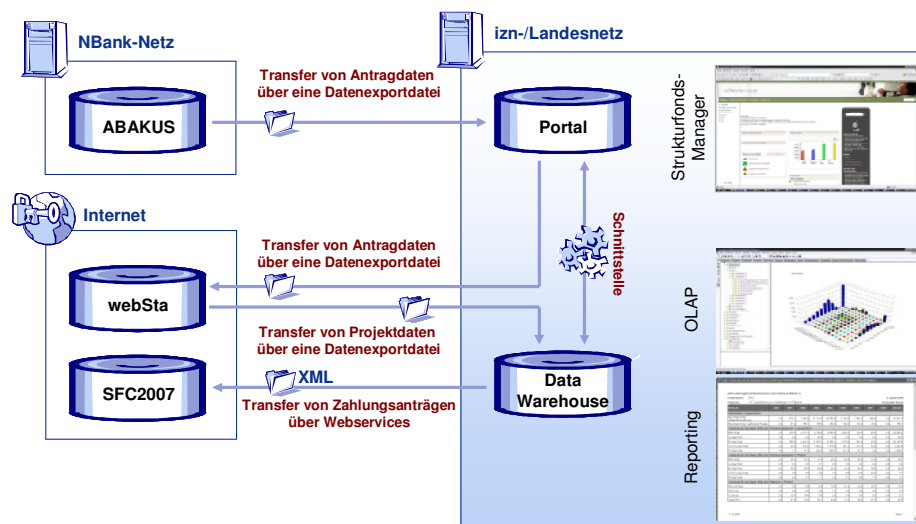


Abb. 10 Datenfluss zwischen den Systemen

- 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 Portal-Datenbank 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 Portal-Datenbank 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 EFRE 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 2.1.2. beschrieben von der Verwaltungsbehörde umgesetzt. Die Technische Hilfe wird in einem eigenen Modul im EDV-Informationssystem SFM erfasst. Dort werden die Vorgänge einzeln aufgezeichnet, 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

Abb.	-	Abbildung
ABIT	-	Forderungsmanagementsoftware zur Abwicklung von notleidenden Kreditmanagements
AMF	-	Arbeitsmarktförderung
ANBest-P	-	Allgemeine Nebenbestimmungen für die Projektförderung
BfdH	-	Beauftragter für den Haushalt
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
GA	-	Gemeinschaftsaufgabe
GD	-	Generaldirektion
GO	-	Geschäftsordnung
IT	-	Informationstechnologie
i.V.m.	-	in Verbindung mit
IZN	-	Informatikzentrum Niedersachsen
LHO	-	Niedersächsische Landeshaushaltsordnung
LSK	-	Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie
MK	-	Niedersächsisches Kultusministerium
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
o. g.	-	oben genannten
OP	-	Operationelles Programm (auch Mehrzahl)
RWB	-	Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung
s.	-	siehe
SFM	-	Strukturfondsmanager
StK	-	Niedersächsische Staatskanzlei
u.a.	-	unter anderem
VO	-	Verordnung
VV	-	Verwaltungsvorschriften
webSta	-	webbasierte Stammlatterhebung
z. B.	-	zum Beispiel