

## Zuschussfähigkeit, Verfahren und weitere Regelungen zur Umsetzung der Technischen Hilfe im Bereich EFRE Saarland Förderperiode 2007 - 2013

---

### Zuständigkeit

Die Verwaltungsbehörde trägt die Verantwortung für die wirksame, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwaltung und Durchführung des Operationellen Programms, EFRE Saarland „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ 2007 - 2013.

Für die Umsetzung, Überwachung und Kontrolle von Maßnahmen im Rahmen der Technischen Hilfe ist ausschließlich die Verwaltungsbehörde zuständig. Grundlage hierfür sind die einschlägigen Rechtsvorschriften der EU und des Saarlandes.

Mit den Mitteln aus der Technischen Hilfe finanziert die Verwaltungsbehörde eine Vielzahl von Aufgaben nach geltenden Rechtsvorschriften im Zusammenhang mit der Abwicklung des EFRE-OPs bis hin zum Programmabschluss nach Ablauf der Frist für die Zuschussfähigkeit.

Die Mittel für die Technische Hilfe werden eingesetzt für die Unterstützung der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Die Unterstützung der Programm durchführenden Stellen (zwischen geschaltete Stellen) bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

### Finanzrahmen

Der EFRE kann aus der Technischen Hilfe Maßnahmen zur Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle des Operationellen Programms zusammen mit Maßnahmen zum Ausbau der Verwaltungskapazitäten im Rahmen der Obergrenze von 4 % des Gesamtbetrages im Rahmen des Zieles „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ finanzieren (Artikel 46 Abs. 1 der Allgemeinen Verordnung).

Gemäß dem indikativen Finanzplan des Operationellen Programms sind insgesamt 5.000.000 € Gemeinschaftsmittel eingeplant, das entspricht 2,54 % des Gesamtbetrages der Gemeinschaftsmittel. Der Beteiligungssatz der Gemeinschaft an den kofinanzierbaren Ausgaben beträgt 50 %. Dem entsprechend sind zusätzlich 5.000.000 € nationale Mittel für Maßnahmen der Technischen Hilfe eingeplant.

Die bereitgestellten Gemeinschaftsmittel verteilen sich nach Tabelle 49 des Operationellen Programms indikativ wie folgt auf die Kategorien der Dimension 1 im Anhang II A der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006:

Code	Bezeichnung	EFRE (€)
85	Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Kontrolle	1.000.000
86	Evaluierung und Studien, Information und Kommunikation	4.000.000

Die indikative Aufteilung auf die Kategorien 85 und 86 kann im Laufe der Förderperiode entsprechend dem Bedarf angepasst werden.

### **Zuschussfähige Ausgabenkategorien**

- a) Ausgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information, Publizität und Kontrolle der Intervention und der Vorhaben;
- b) Ausgaben für die Anschaffung, Einrichtung, Weiterentwicklung, Pflege und Wartung rechnergestützter Systeme (Hardware und Software) für Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle;
- c) Ausgaben für Sitzungen des Begleitausschusses im Zusammenhang mit der Durchführung der Intervention;
- d) Ausgaben für Prüfungen und Vor-Ort-Kontrollen der Vorhaben;
- e) Ausgaben für Fortbildung und Seminare;
- f) Ausgaben für Evaluierung und sonstige Studien zur besseren Umsetzung des Operationellen Programms sowie für die Erstellung von Berichten (insbesondere Durchführungsberichte und den Abschlussbericht)
- g) Ausgaben für Gutachter im Zusammenhang mit der Umsetzung von hochkomplexen innovativen Projekten, soweit sie mit der Bewertung, Begleitung und Kontrolle von Vorhaben beauftragt sind;
- h) Ausgaben für die Programmierung von Schnittstellen zwischen dem gemeinsamen computergestützten System für den Datenaustausch (SFC-System) und den nationalen computergestützten Systemen sowie die etwaigen Kosten für die Anpassung der nationalen Systeme an die Erfordernisse gemäß der Allgemeinen Verordnung (EG) Nr. 1083/2006;
- i) Ausgaben für Gehälter, einschließlich der Sozialversicherungsbeiträge, für Besoldung von Beamten und Ausgaben für sonstige öffentliche Bedienstete, die mit der Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information, Publizität und Kontrolle der Intervention betraut sind;
- j) Ausgaben für Werkverträge, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information, Publizität und Kontrolle der Intervention stehen;
- k) Ausgaben zur Vorbereitung der Förderperiode 2014 – 2020, insbesondere Kosten für die Erstellung des Operationellen Programms.

### **Begrenzung von Ausgaben**

Nicht alle grundsätzlich zuschussfähigen Ausgaben können aufgrund der begrenzt zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel aus der Technischen Hilfe übernommen werden. Im Bedarfsfall werden zwischen der Verwaltungsbehörde und den anderen Verwaltungseinheiten der Verwaltungs- und Kontrollstrukturen jährliche Obergrenzen vereinbart.

## **Verfahren zur Umsetzung**

### ***Vergabe öffentlicher Aufträge***

Im Rahmen der Umsetzung der Technischen Hilfe sind die Vorschriften zur öffentlichen Auftragsvergabe nach VOL und VOF auf der Grundlage des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) und der zugehörigen Vergabeverordnung (VgV) sowie der Landeshaushaltsordnung (LHO) zu beachten.

### ***Aufgabentrennung und Vier-Augen-Prinzip***

Die Ausgaben im Rahmen der Technischen Hilfe lassen sich im Wesentlichen in die Hauptgruppen externe Gutachterkosten (Evaluation des Operationellen Programms, Prüfaufträge im Auftrag der Prüfbehörde), Einführung und Wartung des Fördermitteinformationssystems, Personalkosten (Verwaltungsbehörde, Prüfbehörde, Bescheinigungsbehörde), allgemeine Sachkosten, Umsetzung des Kommunikationsplans sowie Fortbildungs- und Reisekosten einteilen.

Auf allen Stufen des Verfahrens ist eine Aufgabentrennung sichergestellt; das Vier-Augen-Prinzip ist bei allen Verfahrensschritten Voraussetzung für die Verausgabung von Mitteln der Technischen Hilfe. Die konkrete Ausgestaltung des Prinzips der Aufgabentrennung und des Vier-Auge-Prinzips kann wegen der Unterschiedlichkeit der Verausgabungswege nicht generalisiert dargestellt werden, sondern wird im Folgenden aufgliedert nach den einzelnen Kostenkategorien beschrieben.

#### *Externe Gutachterkosten:*

Die Aufträge werden auf der Grundlage des geltendem Vergaberechts vergeben. Mit den Auftragnehmern werden privatrechtliche Verträge abgeschlossen, je nach Sachlage entweder von der Hausleitung des Ministeriums für Wirtschaft und Wissenschaft oder von der Hausleitung des Ministeriums der Finanzen.

Ist das Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft Auftraggeber, werden eingehende Rechnungen zunächst von der Leiterin der Verwaltungsbehörde gesichtet. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit erfolgt entweder durch die Leiterin der Verwaltungsbehörde, deren Stellvertreterin oder durch eine/n andere/n Mitarbeiter/in der Verwaltungsbehörde. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit umfasst die Prüfung der Rechnungen und die Weiterleitung der Rechnungen an das Haushaltsreferat mit der Bitte um Erstellung einer Auszahlungsanordnung. Die Auszahlung als solche erfolgt über die Landeshauptkasse.

Für den Fall, dass das Ministerium der Finanzen Auftraggeber ist, erfolgt die Prüfung der Rechnungen bei der Prüfbehörde. Gegenüber der Verwaltungsbehörde, die die Auszahlungen letztendlich veranlasst, wird die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigt. Zahlungsbegründende Unterlagen werden der Verwaltungsbehörde vorgelegt. Diese wiederum prüft die zahlungsbegründeten Unterlagen, stellt erneut die sachliche und rechnerische Richtigkeit fest und leitet die Rechnungen wie zuvor bereits beschrieben an das Haushaltsreferat weiter.

*Einführung und Wartung des Fördermittelinformationssystems (FMI) und andere Anwendungen :*

Die Einführung und Wartung des FMI erfolgt federführend durch das IT-Innovationszentrum des Saarlandes. Hier erfolgt die Auftragsvergabe auf der Grundlage des geltenden Vergaberechts, die sachliche und rechnerische Prüfung der eingehenden Rechnungen und die Auszahlung.

Die Abrechnung mit der Verwaltungsbehörde erfolgt nach vorheriger Absprache in unregelmäßigen zeitlichen Abständen. Das IT-Innovationszentrum legt der Verwaltungsbehörde eine Aufstellung der Kosten für das FMI für den EFRE-Bereich vor. Der Aufstellung sind die bezahlten Rechnungen und die zahlungsbegründeten Unterlagen beigefügt. Die Aufstellung selbst beinhaltet sämtliche Informationen mit Bezug zur jeweiligen Rechnung bis hin zum Auszahlungsdatum, an dem die Landeshauptkasse den Betrag überwiesen hat.

Die Verwaltungsbehörde überprüft die Aufstellung und die dazugehörigen Rechnungen, zeichnet sachlich und rechnerisch richtig, und erstattet den Gesamtbetrag an das IT-Innovationszentrum.

*Personalkosten:*

Aus Mitteln der Technischen Hilfe werden teilweise die Personalkosten von Mitarbeiter/innen der Verwaltungsbehörde, der Bescheinigungsbehörde und der Prüfbehörde übernommen. Die Bezüge bzw. die Gehälter der Mitarbeiter/innen werden monatlich von der Zentralen Besoldungsstelle des Saarlandes (ZBS) ausgezahlt.

Die Personalkosten der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde werden in der Regel halbjährlich innerhalb des Einzelplans 08 für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft und Wissenschaft von der Buchungsstelle Technische Hilfe nach der Buchungsstelle Personalkosten umgebucht. Grundlage für die Umbuchung ist die Rechnungslegungs- /Anforderungsliste der ZBS. Vor der Umbuchung erfolgt seitens der Verwaltungsbehörde die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Beträge.

Die Personalkosten der Prüfbehörde werden auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen der ESF- und der EFRE-Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit der Prüfbehörde nach einem festgelegten Schlüssel übernommen (30 % ESF / 70 % EFRE). Die Prüfbehörde ist beim Ministerium für Finanzen angesiedelt. Die Auszahlung der Bezüge und Gehälter erfolgt zunächst aus dem Einzelplan des Ministeriums der Finanzen. In der Regel werden der Verwaltungsbehörde einmal pro Jahr Beleglisten und die dazugehörigen Belege zum Zwecke der Erstattung vorgelegt.

Soweit Personal von Dritten zur Dienstleistung überlassen wird (z. B Deutsche Bundesbahn, Deutsche Post), werden die Personalkosten auf der Grundlage eines Personalüberlassungsvertrages gezahlt. Die eingehende Rechnung wird vor der Überweisung von der Verwaltungsbehörde sachlich und rechnerisch geprüft.

*Allgemeine Sachkosten:*

Allgemeine Sachkosten sind beispielsweise Kosten für die technische Ausstattung der VKS, Wartungsverträge für Hard- und Software, Software-Lizenzen, Fachliteratur, Kosten im Rahmen des Begleitausschusses, Reisekosten, Kosten für Seminare und Fortbildungsveranstaltungen u.s.w..

Beschaffungsmaßnahmen, die nicht die Verwaltungsbehörde selbst durchführt, erfolgen in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde. Bevor zu begleichende Rechnungen für Beschaffungsmaßnahmen bei der Verwaltungsbehörde eingereicht werden, werden die Rechnungen von der fachlich zuständigen Stelle auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft (Beispiel: Beschaffung von EDV-Ausstattung). In der Verwaltungsbehörde werden die Rechnungen dann im Hinblick auf das Abstimmungsverfahren überprüft. Außerdem werden die Rechnungen nochmals auf rechnerische Richtigkeit geprüft, ggf. Skonto in Abzug gebracht, und an das Haushaltsreferat zur Auszahlung weitergeleitet.

Anschaffungen, die direkt von der Verwaltungsbehörde veranlasst werden, erfolgen in Abstimmung mit bzw. auf Veranlassung der Leitung der Verwaltungsbehörde. Eingehende Rechnungen werden auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und an das Haushaltsreferat weitergeleitet mit der Bitte, eine Auszahlungsanordnung zu erstellen. Das Haushaltsreferat selbst überprüft die Rechnungen zuvor erneut auf ihre rechnerische Richtigkeit ( korrekte Berechnung, Abzug von Skonti, u.s.w.).

#### *Umsetzung des Kommunikationsplans:*

Im Saarland gibt es für das Operationelle Programm des Saarlandes für den Europäischen Sozialfonds (ESF) und den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in der Förderperiode 2007-2013 einen gemeinsamen Kommunikationsplan gem. Art. 2 Abs. 1 VO (EG) Nr. 1828/2006.

Die Aufteilung der Kosten erfolgt auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen der ESF- und der EFRE-Verwaltungsbehörde nach einem festgelegten Schlüssel (30 % ESF / 70 % EFRE). Die EFRE-Verwaltungsbehörde begleicht die Rechnungen und bekommt den ESF-Anteil zurück erstattet.

Der Kommunikationsplan wird in erster Linie von einem Mitarbeiter der ESF-Verwaltungsbehörde umgesetzt. Die Vorbereitung und Planung von Veranstaltungen und die Vergabe von Aufträgen für Beschaffungen erfolgen in Abstimmung zwischen der EFRE- und der ESF-Verwaltungsbehörde. Eingehende Rechnungen werden zunächst in der ESF-Verwaltungsbehörde auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und von zwei Mitarbeitern der ESF-Verwaltungsbehörde mitgezeichnet. Anschließend werden die Rechnungen bei der EFRE-Verwaltungsbehörde eingereicht, die sie erneut auf sachliche und rechnerische Richtigkeit prüft und an das Haushaltsreferat zwecks Auszahlung weiterleitet.

#### *Fortbildungs- und Reisekosten:*

Fortbildungsmaßnahmen werden unterschieden nach Seminaren, an denen Einzelpersonen oder auch kleinere Personengruppen aus dem Bereich der Verwaltungs- und Kontrollstrukturen (Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde, Prüfbehörde, zwischengeschaltete Stellen) teilnehmen, oder nach Schulungsmaßnahmen, die in einem größeren Rahmen von der Verwaltungsbehörde selbst in Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen geplant und für einen größeren Personenkreis angeboten werden. Es handelt sich hierbei beispielsweise um Fortbildungsveranstaltungen zu den Themen Zuwendungsrecht oder Vergaberecht.

Fortbildungsmaßnahmen werden nach Bedarf von den jeweiligen Dienstvorgesetzten befürwortet und genehmigt. In der Regel werden sie zuvor wegen der Finanzierung mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt.

Die Kosten für Fortbildungsmaßnahmen werden von der Verwaltungsbehörde über die Technische Hilfe finanziert. Die Rechnungen werden sachlich und rechnerisch geprüft und zur Begleichung an das Haushaltsreferat weitergeleitet.

Die Abrechnung und Erstattung von angefallenen Reisekosten erfolgt auf der Grundlage des saarländischen Reisekostengesetzes. Die Dienstreise als solche wird zuvor durch den Dienstvorgesetzten unter Verwendung eines Formblattes genehmigt. Die Reisekostenabrechnung wird ebenfalls mittels Formblatt von dem Bediensteten erstellt, von dem Dienstvorgesetzten sachlich mitgezeichnet und anschließend von der Reisekostenstelle im Haushaltsreferat berechnet, die auch die rechnerische Richtigkeit feststellt. Zahlungsbegründende Unterlagen, wie beispielsweise Einladungen, Tagesordnungen und sonstige Belege, sind der Reisekostenabrechnung beizufügen. Die eigentliche Auszahlung erfolgt auf Veranlassung durch die Verwaltungsbehörde.

Anhang: Gemeinsamer Vermerk der ESF- und der EFRE-Verwaltungsbehörde zur Technischen Hilfe, Stand Juni 2008

**Gemeinsamer Vermerk der ESF- und der EFRE-Verwaltungsbehörde**

**Technische Hilfe in der Förderperiode 2007 - 2013**

**hier: Finanzierung von programmübergreifenden Ausgaben für die Prüfbehörde, die Bescheinigungsbehörde, den gemeinsamen Kommunikationsplan**

**1. Ausgangssituation**

Zu klären ist die Aufteilung und das Verfahren zur Abwicklung der über die Technische Hilfe der beiden Strukturfondsprogramme finanzierbaren Ausgaben für

- die gemeinsame Bescheinigungsbehörde,
- die gemeinsame Prüfbehörde,
- die Umsetzung des gemeinsamen Kommunikationsplans.

**2. Erstattungsfähige Ausgaben**

Förderfähige Ausgaben im Rahmen der Technischen Hilfe für die Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kontrolle der Operationellen Programme können bis zu 50 % aus EU-Mitteln auf der Grundlage des von der EU-Kommission genehmigten indikativen Mittelansatzes, der Restbetrag bis zu 100 % der förderfähigen Ausgaben aus Landesmitteln finanziert werden.

**3. Schlüssel für Umlage auf ESF- und EFRE-Programm**

Die förderfähigen Ausgaben für die Prüfbehörde, die Bescheinigungsbehörde und den gemeinsamen Kommunikationsplan sind während der gesamten Laufzeit der Programme entsprechend dem Programmvolumen der beiden Programme zum Zeitpunkt der Programmgenehmigung aufzuteilen.

Danach ergibt sich folgender Umlageschlüssel:

OP	genehmigte EU-Mittel	prozentualer Anteil
EFRE	197.512.437,00 €	70 %
ESF	86.490.338,00 €	30 %
Gesamt	284.002.775,00 €	100 %

Im Falle einer eindeutigen und ausschließlichen Zuordnung der Ausgabe zu einem der beiden Strukturfondsprogramme kann ausnahmsweise von der festgelegten Regel abgewichen und vollständig aus einem Programm finanziert werden.

#### 4. Organisatorische Umsetzung

##### 4.1 Ausgaben der Bescheinigungsbehörde und Prüfbehörde

Zur Ermittlung der erstattungsfähigen Ausgaben haben die Bescheinigungs- und Prüfbehörde einmalig eine kalenderjahresbezogene Planung vorzunehmen, und zwar differenziert nach:

- Personalkosten (Name, Funktion, Gehalt)
- Sachkosten (Art, voraussichtliche Höhe)
- Reisekosten

Die vorgenommene Planung ist mit den Verwaltungsbehörden abzustimmen.

Tatsächlich entstandene Ausgaben der Bescheinigungs- und Prüfbehörde sind von diesen zeitnah zu begleichen. Nach Ablauf eines Kalenderjahres können die Ausgaben entsprechend dem unter Punkt 3 festgelegten Schlüssel bei der ESF- und EFRE-Verwaltungsbehörde zur Erstattung angefordert werden. Ausgabenbelege sind in Kopie beizufügen.

##### 4.2. Beschaffungen in Umsetzung des Kommunikationsplans

Die Auftragserteilung für Beschaffungen erfolgt durch die EFRE-Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit der ESF-Verwaltungsbehörde. Die Rechnungen sind an die EFRE-Verwaltungsbehörde zu richten. Die EFRE-Verwaltungsbehörde prüft die Rechnungen vor und stimmt das Ergebnis mit der ESF-Verwaltungsbehörde ab. Die Begleichung der Rechnungen erfolgt durch die EFRE-Verwaltungsbehörde. Nach Ablauf eines Kalenderjahres fordert die EFRE-Verwaltungsbehörde den ESF-Anteil bei der ESF-Verwaltungsbehörde an.

Saarbrücken, den 30.06.08



Lothar Gretsche  
ESF-Verwaltungsbehörde  
MJAGS, AM 1

Saarbrücken, den 01.07.08



Klaus Kosok  
EFRE-Verwaltungsbehörde  
MWW, Stabsstelle