

Interreg
CENTRAL EUROPE



Co-funded by
the European Union

EUROPÄISCHE TERRITORIALE ZUSAMMENARBEIT

INTERREG VI B CENTRAL EUROPE 2021-2027

INFORMATION FÜR BEGÜNSTIGTE

UND

**NATIONALE KONTROLLINSTANZEN NACH ART. 46 ABS. 3 VO (EU) 2021/1059
FÜR DEUTSCHLAND**

**ERSTELLT VON
DER KOORDINIERENDEN STELLE IN DEUTSCHLAND**



Baden-Württemberg
OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE

**STABSSTELLE EU-FINANZKONTROLLE (EFK)
PRÜFBEHÖRDE/UNABHÄNGIGE PRÜFSTELLE FÜR DEN STRUKTURFÖRDERBEREICH (STR)**

STAND: FEBRUAR 2023

INHALTSVERZEICHNIS

1	GENERELLE INFORMATIONEN	3
2	DIE NATIONALE KONTROLLINSTANZ (= NATIONALE*R CONTROLLER*INNEN)	3
2.1	Wahl der Kontrollinstanz	3
2.2	Aufgaben der Kontrollinstanz	4
2.3	Zeitraumen der Prüfung	6
2.4	Prüfungsumfang	7
2.5	Vor-Ort Prüfung	7
2.6	Dokumentation der Prüfung	7
3	VORAUSSETZUNGEN FÜR KONTROLLINSTANZEN.....	8
3.1	Person der Kontrollinstanz	8
3.2	Allgemeine Voraussetzungen	8
3.3	Zusätzliche Voraussetzungen für Interne Kontrollinstanzen	9
3.4	Zusätzliche Voraussetzungen für Externe Kontrollinstanzen	10
4	VERFAHREN ZUR ZERTIFIZIERUNG EINER KONTROLLINSTANZ.....	11
5	GEWÄHRLEISTUNG DER ANFORDERUNGEN DES ART. 46 (3) VO (EU) 2021/1059	14
6	DAS BESCHWERDEVERFAHREN.....	14
6.1	Allgemeines	14
6.2	Die Beschwerdestelle	15
6.3	Das Beschwerdeverfahren	15
7	ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN.....	18

1 GENERALE INFORMATIONEN

Zur Beurteilung von Ausgaben, für die Mittel der Europäischen Kommission aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) eingesetzt werden sollen, muss ein funktionsfähiges Verwaltungs- und Kontrollsystem eingerichtet werden (vgl. Art. 69 Abs. 1 der VO (EU) 2021/1060). Die Verwaltungsbehörde des Programms ist gemäß Art. 72 Abs. 1 Buchst. b) der VO (EU) 2021/1060 für die Überprüfungen gemäß Art 74 Abs. 1 Buchst. a) der VO (EU) 2021/1060 zuständig. Nach Art 46 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1059 kann beschlossen werden, dass jeder Mitgliedstaat eine Stelle oder eine Person (Kontrollinstanz) benennt, die für diese Überprüfungen in seinem Hoheitsgebiet zuständig ist. Für das Programm Interreg VI B Central Europe wurde diese Option gewählt. Es ist also Aufgabe jedes Mitgliedsstaates ein funktionsfähiges nationales Prüfsystem einzurichten. Die Verwaltungsbehörde stellt dabei sicher, dass die Ausgaben aller beteiligten Begünstigten an einem Vorhaben von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden.

Zwischen den beteiligten Mitgliedstaaten bestehen Unterschiede in der Organisation des Prüfsystems. Während einige Mitgliedstaaten eine zentrale Stelle mit dieser Aufgabe betraut haben, hat sich Deutschland für ein dezentrales System entschieden. Das bedeutet, dass es dem einzelnen Begünstigten obliegt, für die Ausgabenprüfung der ersten Prüfebene eine geeignete interne oder externe Kontrollinstanz aus dem öffentlichen oder privaten Sektor auszuwählen und zu beauftragen. Zur Koordinierung dieser nationalen Controller*innen wurde eine zentrale Koordinierende Stelle (Coordinating Body Germany) eingerichtet. Diese Aufgabe übernimmt für Deutschland die Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK), Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str) bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe.

2 DIE NATIONALE KONTROLLINSTANZ (= NATIONALE*R CONTROLLER*INNEN)

2.1 Wahl der Kontrollinstanz

a) Interne Kontrollinstanz

Der Begünstigte hat die Möglichkeit, eine interne Person als Kontrollinstanz zu wählen.

Kosten für eine interne Kontrollinstanz können unter der Kostenkategorie "staff costs (CC1)" abgerechnet und gefördert werden, sofern diese im Projektbudget vorgesehen sind und im Joint Finance Report geltend gemacht werden.

b) Externe Kontrollinstanz

Der Begünstigte kann sich für eine externe Kontrollinstanz entscheiden. Hierbei ist zu beachten, dass es sich bei der Tätigkeit der externen Kontrollinstanz um eine externe Dienstleistung handelt. Begünstigte des öffentlichen Bereichs haben daher **zwingend die Regeln für die öffentliche Auftragsvergabe** einzuhalten. Begünstigte aus dem privaten Bereich müssen die Regelungen des Programme Manuals zum Thema "public procurement" (Kapitel I.4.4.1) beachten. Das **jeweilige Vergabeverfahren ist in den Projektakten zu dokumentieren**.

Die Kosten für eine externe Kontrollinstanz gehören der Kostenkategorie 4 "External expertise und Service (CC4)" an und können gefördert werden, sofern diese im Projektbudget vorgesehen sind und im Joint Finance Report geltend gemacht werden.

Unabhängig davon, ob eine interne oder externe Kontrollinstanz ausgewählt wurde, muss diese die unter Punkt 3 genannten Voraussetzungen erfüllen.

2.2 Aufgaben der Kontrollinstanz

Die Kontrollinstanz führt auf der ersten Ebene eine Verwaltungsprüfung gem. Art. 74 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 durch. Dabei ist zu prüfen, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen bereitgestellt wurden und ob das Vorhaben mit dem anwendbaren Recht, dem Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens in Einklang steht. Die Kontrollinstanz hat insbesondere folgendes innerhalb eines angemessenen Prüfpfades zu beurteilen:

- ✓ stehen die Ausgaben in Zusammenhang mit einem genehmigten Projekt,
- ✓ sind die auf Basis von tatsächlichen Kosten geltend gemachten Ausgaben innerhalb des Förderzeitraums (Projektzeitraum) angefallen und bezahlt worden,
- ✓ wurden die kofinanzierten Wirtschaftsgüter oder Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und stehen sie im Einklang mit dem Fördervertrag, einschließlich der neuesten Fassung des genehmigten Projektantrags,

- ✓ stimmen die Vorhaben und Ausgaben mit den gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen sowie den jeweiligen Programmregelungen im Programme Manual (PM) überein,
- ✓ wurden die Ausgaben den entsprechenden Kostenkategorien korrekt zugeordnet,
- ✓ liegen keine Anhaltspunkte für die Doppelförderung von Ausgaben aus anderen ESI-, anderen EU-Fonds oder Unions Instrumenten vor,
- ✓ ob im Falle vereinfachter Kostenoptionen (standardisierte Einheitskosten, Pauschalbeträge, Pauschalfinanzierungen), die Bedingungen für eine Erstattung der Ausgaben an den Begünstigten erfüllt sind und die Berechnung korrekt erfolgt ist,
- ✓ ob die Belege ausreichend sind und ein angemessener Prüfpfad besteht,
- ✓ verwendet der Begünstigte für alle Transaktionen im Rahmen eines Projektes entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode, das/der eine eindeutige Zuordnung zum Projekt gewährleistet,
- ✓ stehen die Ausgaben im Einklang mit den EU-Regelungen und nationalen Bestimmungen zum Vergaberecht, zu staatlichen Beihilfen, mit Öffentlichkeits- und Informationsvorschriften, zur nachhaltigen Entwicklung (einschließlich Klima- und Umweltschutz), zur Gleichstellung von Männern und Frauen, zur Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung,
- ✓ die Erreichung der Etappenziele, Output- und Ergebnisindikatoren, z.B. anhand von Aktivitätsberichten,
- ✓ den Projektfortschritt,
- ✓ insgesamt die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben und
- ✓ ob Anhaltspunkte für Betrug oder Betrugsversuch vorliegen.

Weitere Informationen zum Thema Aufgaben der Kontrollinstanz und den spezifischen Förderkriterien der einzelnen Kostenkategorien befinden sich im Programme Manual (Kapitel III).

Darüber hinaus gibt es zu besonderen Einzelthemen zusätzliche Informationen auf der Programme Website www.interreg-central.eu.

Anleitungen zu den verschiedenen Abschnitten und Funktionen in Jems, erhalten Projektpartner sowie die Kontrollinstanzen über die Jems-Helpdesk-Funktion (Schaltfläche „?“ im Menü) unter jems.interreg-central.eu.

Die gesamten Dokumente sind auf der Programme Website www.interreg-central.eu in der Rubrik "DOCUMENTS" abrufbar.

2.3 Zeitrahmen der Prüfung

Es ist sicher zu stellen, dass die Prüfung der Ausgaben und die erforderliche Bestätigung der förderfähigen Ausgaben durch die Kontrollinstanz spätestens innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege durch den Begünstigten erfolgt (vgl. Art. 46 Abs. 6 VO (EU) 2021/1059).

Um die Einhaltung der Prozesse zu gewährleisten (Kapitel III.2.2 und III.2.3.3 des PM), sollten die Zertifikate (certificate of expenditure) **innerhalb von zwei Monaten** nach Ende der Reporting Period von der Kontrollinstanz an den Begünstigten übermittelt werden.

Damit die Kontrollinstanz möglichst ohne Zeitverzögerungen die Aufgaben erfüllen kann, müssen Begünstigte und Kontrollinstanz eine Vereinbarung über die zeitlichen Befristungen hinsichtlich der Ausgabenprüfung treffen. So sind mindestens folgende Fristen zu regeln:

- wann muss der Begünstigte die Dokumente für die Prüfung übermitteln (Zeitpunkt nach Ende der Reporting Period),
- in welchem Zeitrahmen müssen Rückfragen der Kontrollinstanz vom Begünstigten beantwortet werden.

Um nach Projektende im Fall von Prüfungen durch Dritte einen ordnungsgemäßen Abschluss zu ermöglichen, wird dem Begünstigten empfohlen, folgendes vertraglich mit der Kontrollinstanz zu regeln:

- Sicherstellung, dass die Kontrollinstanz auch nach Projektabschluss bzw. der letzten Ausgabenprüfung verfügbar ist und bei Bedarf tätig wird.

2.4 Prüfungsumfang

Von der Kontrollinstanz muss eine **Vollbelegprüfung** (100%) der Ausgaben durchgeführt werden. Die Prüfung der Ausgaben sollte grundsätzlich anhand von Originaldokumenten erfolgen. Um eine mögliche Doppelförderung zu vermeiden, sind die Originaldokumente von der Kontrollinstanz zu entwerten (z.B. Stempel). Die Prüfung kann auch anhand von beglaubigten Kopien oder anhand von Dokumenten, die sich auf allgemein üblichen Datenträgern befinden, erfolgen.

2.5 Vor-Ort Prüfung

Die Kontrollinstanz ist verpflichtet, mindestens eine Vor-Ort Kontrolle während der ersten Hälfte der Projektimplementierung durchzuführen. Im Falle von Ausgaben für „Infrastructure and works“ (CC6), ist mindestens eine zweite Vor-Ort Prüfung notwendig.

Vor-Ort-Kontrollen werden in den Räumlichkeiten des Begünstigten sowie an jedem anderen Ort durchgeführt, an dem das Projekt umgesetzt wird. Dabei sollte die Existenz des Projekts überprüft werden, insbesondere in Bezug auf Kostenpositionen, die sich auf die Kostenkategorien „Equipment“ (CC5) und „Infrastructure and Works“ (CC6) beziehen, sowie auf Buchhaltungsunterlagen, die zwingender Bestandteil des Prüfpfades sind. Darüber hinaus sollten bei Vor-Ort-Kontrollen das Vorhandensein und das effektive Funktionieren eines Rechnungsführungssystems auf Ebene des Begünstigten überprüft werden.

2.6 Dokumentation der Prüfung

Die Dokumentation der von der nationalen Kontrollinstanz durchgeführten Kontrollarbeit ist ein wesentliches Element des Prüfpfades!

Die Kontrollinstanz muss die Ausgaben im Joint Electronic Monitoring System (Jems) zertifizieren. Die vom INTERREG Programm Central Europe zur Verfügung gestellten Vorlagen zur Zertifizierung der Ausgabenerklärungen des Begünstigten (Template "Certificate of Expenditure", Template "Control Report" and "Checklist") dienen der Umsetzung und Dokumentation der o.g. Verpflichtungen und werden von Jems generiert. Diese Dokumente sind zwingend in Jems auszufüllen und auszustellen.

Die Programmbehörden können nur Projektausgaben akzeptieren, die durch Zertifikate zugelassener Kontrollinstanzen ausgestellt und bestätigt wurden. Ein Helpdesk für technischen Support speziell für Jems ist per E-Mail erreichbar (jems@interregcentral.eu). Das "?" Symbol in der oberen Menüleiste von Jems enthält auch die Kontaktdetails für die Hilfe. Zu Informationszwecken werden Offline-Vorlagen auf der Programmwebsite zur Verfügung gestellt.

3 VORAUSSETZUNGEN FÜR KONTROLLINSTANZEN

Die speziellen Anforderungen an nationale Kontrollinstanzen sind bei INTERREG VI B Central Europe in einem Formblatt "CCF" (Controller Confirmation Form for Germany) aufgeführt. Dieses ist auf der Homepage des German Contact Point unter www.interreg-central.de in der Rubrik "Dokumente/Finanzkontrolle" abrufbar. Das Formblatt dient als Nachweis der Qualifikation für die Durchführung der erforderlichen Prüfungen. Es muss von der vorgesehenen Person (Kontrollinstanz) ausgefüllt und unterzeichnet werden, dem Begünstigten zur Kenntnisnahme und Gegenzeichnung vorgelegt werden und ist dem Prüfungsauftrag/Prüfungsvertrag als Anlage anzuschließen. Zusätzlich sind dem Formblatt (CCF) noch weitere begründende, dort genannte Nachweise (z.B. Urkunde, Organigramm) beizufügen.

Bei der Auswahl einer geeigneten Kontrollinstanz bzw. um als solche tätig sein zu können, sind u.a. die im Folgenden benannten Kriterien zu beachten.

3.1 Person der Kontrollinstanz

Um ein funktionsfähiges nationales Kontrollsystem gewährleisten zu können, ist es erforderlich, dass die zertifizierte Person, mit der Person, welche die Prüfung der Ausgaben des Begünstigten tatsächlich durchführt und im Joint Electronic Monitoring System (Jems) dokumentiert, identisch ist. Für einen Begünstigten können mehrere Personen zertifiziert werden.

3.2 Allgemeine Voraussetzungen

- ✓ Ein Abschluss bzw. Fachkenntnisse im Bereich der Rechnungslegung, Finanzprüfung und Finanzkontrolle sind notwendig.

- ✓ Erfahrung im EU-Strukturförderbereich oder in der Finanzprüfung von EU geförderten Projekten ist von Vorteil.
- ✓ Die Kenntnis der englischen Sprache muss soweit vorhanden sein, dass englischsprachige Dokumente gelesen und verstanden sowie Prüfberichte in englischer Sprache erstellt werden können.
- ✓ Es muss nach internationalen Prüfungsstandards geprüft werden.
- ✓ Die Unabhängigkeit von dem am Projekt beteiligten Begünstigten muss gewährleistet sein. Die mit der Prüfung befasste Person darf nicht an der Projektdurchführung und Finanzverwaltung des Projekts beteiligt sein, d.h. sie darf keine Aufgaben im Rahmen der Projektumsetzung wahrnehmen.
- ✓ Es dürfen keine verwandtschaftlichen Beziehungen und gesellschaftsrechtlichen Verflechtungen zwischen Kontrollinstanz und den am Projekt Beteiligten bestehen.
- ✓ Interessenkonflikte i. S. des Art. 61 VO (EU) 2018/1046 sind unbedingt zu vermeiden.
- ✓ Die Kontrollinstanz muss über die notwendigen Kenntnisse des einschlägigen europäischen und nationalen Rechts (z.B. staatliche Beihilfen, Vergaberecht) und der Programmregeln sowie der internationalen Prüfstandards verfügen.
- ✓ Die zu zertifizierende Person muss bereit sein, an mindestens einem Seminar teilzunehmen, das von der Koordinierenden Stelle angeboten wird. **Die Bereitschaft zur Teilnahme an einem Seminar ist eine zwingende Voraussetzung für die Zertifizierung.**
- ✓ Im Falle einer Beschwerde muss die Kontrollinstanz die Ergebnisse der Beschwerdeentscheidung umsetzen.

3.3 Zusätzliche Voraussetzungen für Interne Kontrollinstanzen

- ✓ Die Person muss einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation der internen Kontrollinstanz von der Institution, für die die Person tätig ist, gewährleistet.

- ✓ Die Person ist für die Prüfung von Haushaltsgrundsätzen auf Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns analog zu EU-Haushaltsrecht qualifiziert.
- ✓ Die Unabhängigkeit der Person von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall einer internen Kontrollinstanz auch gewährleistet, wenn die Prüfung von einer Person der unabhängigen Kontrollstelle derselben Institution durchgeführt wird (z.B. Innenrevision u.ä.) und eine Trennung der Wirkungsbereiche anhand eines Organigramms nachgewiesen wird.

3.4 Zusätzliche Voraussetzungen für Externe Kontrollinstanzen

- ✓ Um als Kontrollinstanz tätig zu werden, ist ein Abschluss in Finanz- und Rechnungswesen oder entsprechender Fachbereiche Voraussetzung. Ein Nachweis über den entsprechenden Abschluss ist vorzulegen.
- ✓ Die Person muss einer nationalen Wirtschafts- oder Rechnungsprüfungseinrichtung oder -organisation angehören und als Abschlussprüfer im öffentlichen Register einer öffentlichen Aufsichtsstelle registriert sein (Art. 46 Abs. 9 VO (EU) 2021/1059).
- ✓ Die Unabhängigkeit von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall einer externen Kontrollinstanz nur gewährleistet, wenn die Institution (z.B. Steuerberatungskanzlei, Steuerberatungs-/Wirtschaftsprüfungsgesellschaft), zu welcher die Person gehört, nicht zugleich die Jahresabschlüsse des entsprechenden Begünstigten erstellt oder in anderer Weise für den Begünstigten tätig ist. Insofern ist die Person einer Institution auszuwählen, zu der keine, über die als Kontrollinstanz durchzuführenden Prüfungen hinausgehenden, weiteren vertraglichen Beziehungen bestehen. Es ist möglich, dass eine Person mehrere Prüfaufträge für verschiedene Projekte desselben Begünstigten erhält.
- ✓ Externe Kontrollinstanzen aus dem öffentlichen Bereich müssen einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen, z.B. Rechnungsprüfungsamt, Unabhängige Stelle/Prüfbehörde sowie unabhängige interne Kontrollstelle. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation von der Institution, für die die Person tätig ist, gewährleistet.

Hinweis: Lassen die Leistungen zertifizierter Kontrollinstanzen, Zweifel an deren fachlichen Standards aufkommen, behält sich die Managing Authority vor, in Absprache mit der national zuständigen Stelle (EFK), den Austausch der vom Begünstigten ausgewählten Kontrollinstanz zu verlangen, d.h. die Zertifizierung dieser Person wird aufgehoben (Kapitel III.3.1. des PM).

4 VERFAHREN ZUR ZERTIFIZIERUNG EINER KONTROLLINSTANZ

Der German National Contact Point (NCP) bzw. das Joint Secretariat (JS) teilt der Koordinierenden Stelle die bewilligten Projekte sowie die Kontaktdaten der deutschen Projektpartner bzw. Leadpartner mit. An diese Kontaktadressen sendet zunächst der German NCP das vorliegende Informationspapier sowie das zur Zertifizierung erforderliche Formblatt Controller Confirmation Form for Germany (CCF) bzw. einen Link hierfür.

Es obliegt den Begünstigten, ihre Kontrollinstanz auszuwählen. Nach Auswahl ist von der Kontrollinstanz das Formblatt (CCF) vollständig elektronisch auszufüllen (nicht handschriftlich!) und zu unterschreiben. Das Formblatt kann bei Bedarf optional zusätzlich von einem Vorgesetzten unterzeichnet werden und ist dann zusammen mit den erforderlichen Nachweisen an den Begünstigten zu übersenden. **Das Formblatt (CCF) ist von jedem*r Controller*in einzeln, jeweils pro Projekt und pro Begünstigten gesondert auszufüllen.** Der Begünstigte unterschreibt das Formblatt zur Kenntnisnahme und leitet die Unterlagen **als Scan per E-Mail** an die Koordinierende Stelle an

interreg-ce@ofdka.bwl.de

weiter. Nach positiver Prüfung der Unterlagen durch die Koordinierende Stelle, werden der/die Controller*in sowie der Begünstigte per Mail über die Zertifizierung benachrichtigt.

Anschließend ist von dem/der zertifizierten Controller*in selbst (als Nutzer) im Joint Electronic Monitoring System (Jems) ein User account zu erstellen (<https://jems.interreg-central.eu>).

User name ist in Jems immer die E-Mail-Adresse des Nutzers. Das Passwort wird vom Nutzer selbst bestimmt.



Wurden für einen Begünstigten durch das Einreichen von mehreren CCFs mehrere Controller*innen zur Zertifizierung beantragt, ist auch für jede zertifizierte Person ein eigener User account in Jems zu erstellen.

Die Information an das JS über die Zertifizierung der Kontrollinstanz, erfolgt ebenfalls per E-Mail durch die Koordinierende Stelle.

Nach erfolgreicher Registrierung vergibt das JS die Controller-Rolle für den Nutzer.

Weitere Informationen zum Thema "national Controller" finden Sie auf der Homepage des German National Contact Points (www.interreg-central.de) in der Rubrik "Dokumente/Finanzkontrolle" (<https://interreg-central.de/finanzkontrolle>) sowie in den zum Programm erstellten Regelungen (z.B. Programme Manual). Darüber hinaus veranstaltet die Koordinierende Stelle regelmäßig Seminare und/oder Webinare für Kontrollinstanzen, an denen auch Beschäftigte des Begünstigten (aus dem Bereich des Projekt- und/oder Finanzmanagements) teilnehmen können. Die Einladungen hierzu werden jeder zertifizierten Kontrollinstanz sowie den betroffenen Begünstigten per E-Mail zugeleitet. Termine und Inhalte der Seminare werden jeweils auch auf der o.g. Homepage veröffentlicht.

Coordinating Body (CB)

- CB für die Kontrollinstanzen in Deutschland ist die Stabsstelle EFK Str bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe
- Informationen zum nationalen Kontrollsystem sind online unter www.central-europe.de abrufbar

Begünstigter

- Auswahl der Kontrollinstanz: Der Begünstigte darf sich für eine Kontrollinstanz seiner Wahl entscheiden. **Beachte:** Regeln zur Vergabe von Aufträgen - Wirtschaftlichkeitsprinzip!
- Prüfen ob gewünschte Kontrollinstanz die Voraussetzungen (Unabhängigkeit, kein Interessenkonflikt und Fachkompetenz) erfüllt

Kontrollinstanz

- Ausfüllen der Controller Confirmation Form for Germany (CCF)
- Entsprechende Nachweise beifügen
- Nach Unterzeichnung durch Kontrollinstanz dem Begünstigten zur Kenntnis und Gegenzeichnung vorlegen
- Jeweils eine CCF pro Kontrollinstanz (= prüfende Person), pro Projekt und pro Begünstigten

Kontrollinstanz/ Begünstigter

- Übersendung der vollständigen CCF als Scan per E-Mail an den CB (interreg-ce@ofdka.bwl.de)
- Mitteilung von Änderungen bei bereits zertifizierten Personen (Vertreter, Nachfolger)

Coordinating Body (CB)

- Überprüfung der vorgelegten Dokumente
- ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen/Antworten
- Zertifizierung der Kontrollinstanz durch CB online in Jems
- CB teilt Kontrollinstanz die erfolgreiche Zertifizierung mit
- Kontrollinstanz richtet einen User account in Jems ein
- Information an das JS über Zertifizierung der Kontrollinstanz durch CB
- JS erteilt nach erfolgreicher Registrierung Controller-Rechte
- CB informiert den Begünstigten über die Zertifizierung

5 GEWÄHRLEISTUNG DER ANFORDERUNGEN DES ART. 46 (3) VO (EU) 2021/1059

Um den Anforderungen des Art. 46 Abs. 3 VO (EU) 2021/1059 nachzukommen und ein funktionierendes Kontrollsystem sicherzustellen, werden von der Koordinierenden Stelle bei ca. 10% aller zertifizierten Kontrollinstanzen so genannte Qualitätssicherungsprüfungen durchgeführt. Diese werden in der Regel vor Ort beim Begünstigten anhand der Dokumente der Kontrollinstanz sowie des Begünstigten ausgeführt.

6 DAS BESCHWERDEVERFAHREN

6.1 Allgemeines

Nach Art. 69 Abs. 7 VO (EU) 2021/1060 treffen die Mitgliedstaaten Vorkehrungen, um die wirksame Untersuchung von Beschwerden hinsichtlich der Fonds sicherzustellen. Der Geltungsbereich, die Vorschriften und die Verfahren bezüglich dieser Vorkehrungen liegen in der Verantwortung der Mitgliedstaaten gemäß ihrem institutionellen und rechtlichen Rahmen.

Dieser Pflicht kommt Deutschland nach, indem es gem. der Regelung I.4.6.2 des PM ein Verfahren für Beschwerden gegen Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen der nationalen Kontrollinstanz einführt. Informationen zum Beschwerdeverfahren sind im Folgenden dargestellt und online unter <http://interreg-central.de/finanzkontrolle> abrufbar.

Die Möglichkeit eine Beschwerde einzulegen sollte nur dann in Anspruch genommen werden, wenn keine Einigung mehr zwischen dem Begünstigten und der nationalen Kontrollinstanz erreicht werden kann.

Streitpunkte, die sich auf vertragliche Regelungen zwischen Begünstigten und nationaler Kontrollinstanz beziehen, können nicht Bestandteil einer Beschwerde sein. Diese Streitpunkte sind zwischen den Beteiligten zivilrechtlich zu lösen. Persönliche Probleme können gleichfalls nicht Inhalt einer Beschwerde sein.

Ob eine Beschwerde erfolgreich ist, hängt davon ab, ob sie zulässig und begründet ist. Wenn eine der Zulässigkeitsvoraussetzungen nicht erfüllt ist, kommt es auf die Begründetheit nicht mehr an. Die Beschwerdestelle wird dann die

Beschwerde als unzulässig verwerfen. Wenn die Beschwerde zwar zulässig, aber unbegründet ist, wird die Beschwerde als unbegründet zurückgewiesen. Nur wenn die Beschwerde zulässig und begründet ist, ergeht eine Beschwerdeentscheidung.

6.2 Die Beschwerdestelle

Der Begünstigte kann eine Beschwerde bei der Beschwerdestelle

OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE
Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK) - Fachbereich Strukturförderung
Herrn Gerhard Hagenbuch
Email: interreg-ce@ofdka.bwl.de oder
Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

einreichen.

6.3 Das Beschwerdeverfahren

Anschließend erhält der Beschwerdeführer (Begünstigte) eine Eingangsbestätigung und die nationale Kontrollinstanz eine Mitteilung über den Eingang der Beschwerde. Zugleich wird der Beschwerdeführer aufgefordert das Formular "Beschwerdeformular" innerhalb von zehn Arbeitstagen der Beschwerdestelle zuzuleiten. Wird das Beschwerdeformular nach Fristende eingereicht, erfolgt eine Zurückweisung der Beschwerde ohne weitere Prüfung.

Wird das Beschwerdeformular fristgerecht eingereicht, folgt die Zulässigkeitsprüfung. Damit die Beschwerde zulässig ist, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- ✓ Statthaftigkeit der Beschwerde:
Die Beschwerde ist gegen Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen der nationalen Kontrollinstanz zulässig.
- ✓ Beschwerdebefugnis:
Befugt zur Einlegung einer Beschwerde ist nur derjenige, der durch die Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen der nationalen Kontrollinstanz beschwert ist. Beschwert ist ein Begünstigter, wenn er in seinen Rechten verletzt oder u.a. bei Ermessensentscheidungen zumindest in seiner Rechtsposition beeinträchtigt ist.
- ✓ Frist:

Der Zeitraum für die Einreichung einer Beschwerde beginnt am Tag der Übermittlung der zu prüfenden Unterlagen an die nationale Kontrollinstanz und endet grundsätzlich am Folgetag nach Eingang der EFRE-Mittel beim Begünstigten. Innerhalb dieses Zeitraums kann der Begünstigte schriftlich die Beschwerde bei der Beschwerdestelle einreichen. Anschließend (falls noch nicht erfolgt) muss der Begünstigte die Frist zur Vorlage des Beschwerdeformulars einhalten. Diese beträgt in der Regel zehn Arbeitstage.

✓ Form und Inhalt der Beschwerde:

Die Beschwerde ist der Beschwerdestelle schriftlich bekannt zu geben. Ebenso ist das vollumfänglich ausgefüllte und unterschriebene Beschwerdeformular der Beschwerdestelle vorzulegen.

Inhaltlich ist erforderlich, dass alle Punkte des Beschwerdeformulars hinreichend beantwortet sind.

Danach wird geprüft, ob die Beschwerde begründet ist. Hierbei gilt es folgende Punkte darzulegen:

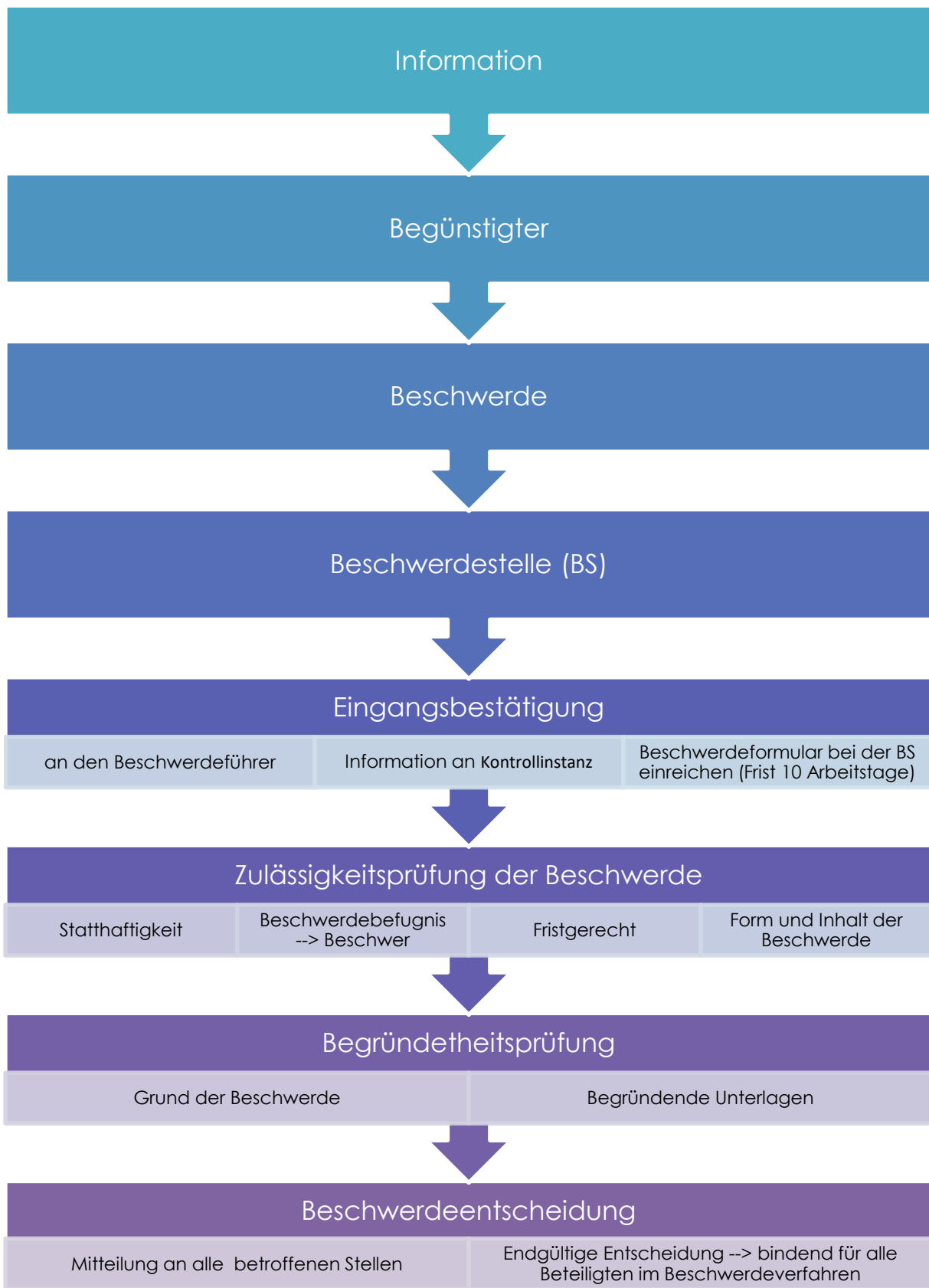
✓ Begründetheit der Beschwerde:

Der Begünstigte sollte die Gründe seiner Beschwerde ausführlich darlegen. Es wird nur der vom Begünstigten vorgetragene Teil überprüft.

✓ Begründende Unterlagen:

Um die Beschwerde zu stützen, sind zusammen mit dem Beschwerdeformular sämtliche begründende Unterlagen (Belege, Zahlungsnachweise, etc.) vorzulegen. Damit soll der Beschwerdestelle eine vollumfängliche Prüfung und eine sachgerechte Einschätzung des Beschwerdesachverhalts ermöglicht werden.

Liegt eine zulässige und begründete Beschwerde vor, erfolgt eine Beschwerdeentscheidung, die allen betroffenen Stellen mitgeteilt wird. Hierbei handelt es sich um eine für alle Beteiligten bindende Entscheidung. Das Beschwerdeverfahren ist damit abgeschlossen. Die Möglichkeit anderweitig Rechtsschutz zu suchen, bleibt jedoch unberührt. Auch bei einer Zurückweisung der Beschwerde als unzulässig oder unbegründet ist in diesem Verfahren keine weitere Beschwerde möglich.



7 ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN

Koordinierungsstelle Deutschland
(Coordinating Body Germany)

Michaela Götzelmann und Claudia Voß

Telefon: +49(0)7433 96 76 584 +49(0)7083 500 008

E-Mail: interreg-ce@ofdka.bwl.de

Oberfinanzdirektion Karlsruhe
Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)
Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)
(Independent public audit unit for EU-Structural Funds)

Post: Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

Besucher: Rotebühlplatz 30, 70173 Stuttgart

Fax: +49(0)711 6673-4175

Internet: www.ofd-karlsruhe.de