



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Senatsverwaltung  
für Wirtschaft, Energie  
und Betriebe

**BERLIN**



Datum: 06.12.2022

## Leitfaden für die Kontrolle der EFRE-Förderung in Berlin in der Förderperiode 2021 - 2027

### Inhalt

<b>I. Vorbemerkungen</b> .....	2
<b>II. Grundsätze des Verwaltungs- und Kontrollsystems</b> .....	2
1.) Organisationsstrukturen .....	2
2.) Funktionstrennung .....	4
3.) Beleg- und Aufbewahrungspflichten .....	4
<b>III. Durchführung der Verwaltungsprüfungen</b> .....	5
1.) Prüfungsinhalte .....	5
2.) Risikobasierte Verwaltungsprüfungen .....	6
3.) Mindeststandards für Verwaltungsprüfungen .....	9
3.1. Antragsprüfung.....	10
3.2. Prüfung von Mittelabrufen .....	11
3.3. Verwendungsnachweisprüfungen.....	14
3.4. Vor-Ort-Kontrollen .....	15
<b>IV. Die jährliche Rechnungslegung</b> .....	17

## I. Vorbemerkungen

Die Mitgliedstaaten müssen gemäß Art. 69 der Verordnung (EU) 2021/1060 (Dach-VO) im Rahmen der Struktur- und Investitionsfondsförderung über angemessene Verwaltungs- und Kontrollsysteme verfügen und deren Funktionieren im Einklang mit dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung gewährleisten. Die eingerichteten Strukturen und Verfahren sollen insbesondere dazu dienen, einen recht- und ordnungsmäßigen Einsatz der EU-Mittel systematisch sicherzustellen und Fehler bzw. Unregelmäßigkeiten frühzeitig zu erkennen und geeignete Abhilfemaßnahmen zu ergreifen.

Eckpfeiler eines solchen Systems sind:

- die Transparenz der Förderstrukturen und der Finanzströme von der Europäischen Kommission (KOM) bis zum Begünstigten bzw. Endempfänger der Förderung;
- die Trennung der zentralen Förderfunktionen (Bewilligung, Mittelauszahlung, Kontrolle);
- die Sicherstellung der materiellen und finanziellen Förderfähigkeit von Vorhaben und der Recht- und Ordnungsmäßigkeit der deklarierten Ausgaben;
- die Durchführung von angemessenen Verwaltungsüberprüfungen einschließlich Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben, wobei die Verwaltungsüberprüfungen hinsichtlich der Auszahlungsanträge der Begünstigten stets vor der Geltendmachung dieser Auszahlungen der Fördermittel gegenüber der KOM erfolgen müssen;
- die Gewährleistung eines hinreichenden Prüfpfads unter Berücksichtigung von Art. 69 (6) i.V.m. Anhang XIII der Dach-VO.

Der vorliegende Kontroll-Leitfaden dient der recht- und ordnungsmäßigen Umsetzung der EFRE-Förderung im Land Berlin und enthält insbesondere Vorgaben bzw. Mindeststandards für die Durchführung von Verwaltungsüberprüfungen.

Die Ausführungen des Leitfadens richten sich an die zwischengeschalteten Stellen (ZGS). Sie gelten grundsätzlich auch für die EFRE-Verwaltungsbehörde, die EFRE-Bescheinigungsbehörde und die EFRE-Prüfbehörde, soweit diese Behörden selbst Begünstigte der EFRE-Förderung sind.

Die Bestimmungen des Leitfadens erstrecken sich auf alle mit EFRE-Mitteln finanzierten Vorhaben die in Form von Zuschüssen bzw. soweit anwendbar auch in Gestalt von Preisgeldern unterstützt werden, unabhängig von der Art der rechtlichen Bindung (Zuwendungsbescheid, Vertrag, Verwaltungsvereinbarung, Auftragswirtschaft etc.). Aus Vereinfachungsgründen wird im Weiteren regelmäßig nur von Zuwendungen gesprochen.

Um den Besonderheiten bei der Kontrolle von Finanzinstrumenten Rechnung zu tragen, ist ergänzend zum vorliegenden allgemeinen Kontroll-Leitfaden der korrespondierende Kontroll-Leitfaden für Finanzinstrumente der EFRE-Verwaltungsbehörde zu beachten.

## II. Grundsätze des Verwaltungs- und Kontrollsystems

### 1.) Organisationsstrukturen

Das Verwaltungs- und Kontrollsystem für das Berliner EFRE-Programm umfasst unter Berücksichtigung von Art. 71 (1) Dach-VO die beiden folgenden Programmbehörden:

- die **EFRE-Verwaltungsbehörde** (EFRE-VB), sie trägt die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der EFRE-Förderung in Berlin und nimmt die Aufgaben der Programmplanung (inklusive Programmänderungen), der ordnungsgemäßen

Programmdurchführung, der Berichterstattung an die KOM und der Öffentlichkeitsarbeit wahr.

- die **EFRE-Bescheinigungsbehörde** (EFRE-BB), die mit dem Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ betraut wurde und somit zuständig ist für die Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen und der jährlichen Rechnungslegung bei der KOM.

Die EFRE-VB hat mehrere ZGS mit der operativen Umsetzung der EFRE-Förderung betraut. Die Übertragung von Aufgaben der Verwaltungsbehörde auf die ZGS ist schriftlich festzuhalten. Dies erfolgt in Form einer Verwaltungsvereinbarung, welche die Rechte und Pflichten der Partner verbindlich festlegt (vgl. Art. 71 Abs. 3 Dach-VO).

Als ZGS fungieren einzelne Fachreferate der Berliner Senatsverwaltungen und die Investitionsbank Berlin (IBB). Sie sind im Rahmen ihrer Förderprogramme dafür verantwortlich, die Förder- und Abrechnungsprozesse so zu organisieren, dass eine ordnungsgemäße Durchführung und Kontrolle der einzelnen Vorhaben gewährleistet ist und nur förderfähige Ausgaben gegenüber der KOM abgerechnet werden. Die ZGS sind der EFRE-VB im Rahmen der EFRE-Förderung rechenschafts- und berichtspflichtig.

Die Delegation von Aufgaben an andere Dienststellen oder Dienstleister (z.B. Geschäftsbesorger) durch die ZGS ist grundsätzlich möglich. Die Ausgestaltung der verbindlichen Regelungen zur Aufgabenübertragung obliegt den ZGS. Die Aufgabenübertragung an andere Stellen entbindet die ZGS nicht von ihren Zuständigkeiten und Verpflichtungen gegenüber der EFRE-VB. Sie tragen die volle Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Strukturfondsinterventionen.

Sofern Teilaufgaben der Förderung von den ZGS an andere Referate/Behörden (z.B. Bezirksämter) oder externe Einrichtungen delegiert werden, haben sie dafür Sorge zu tragen und zu prüfen, dass diese Stellen entsprechend den EU-Vorschriften für die Verwaltungs- und Kontrollsysteme arbeiten und hierfür die notwendigen Informationen und Anleitungen erhalten. Die nachgeordneten Behörden/Einrichtungen tragen ihrerseits die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben. Sie sind gegenüber der ZGS rechenschafts- und berichtspflichtig.

Im Rahmen der Verwaltungs- und Kontrollsysteme sind für jede Ebene und Organisationseinheit die Aufgaben, Zuständigkeiten und Verfahrensabläufe detailliert festzulegen.

Die grundlegende Organisation der Förderprozesse auf der Vorhabenebene hat entsprechend den Anforderungen der Art. 69, 72-74 Dach-VO zu erfolgen. In diesem Zusammenhang ist es erforderlich, die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Ablaufstrukturen für die Förderverfahren eindeutig zu definieren und zu beschreiben, um die ordnungsgemäße Durchführung der Förderung zu gewährleisten. Die entsprechenden Angaben sind in den für jedes Förderprogramm von den jeweils zuständigen ZGS zu erstellenden Prüfpfadbeschreibungen enthalten.

Die EFRE-VB stellt den ZGS für diesen Zweck einen Musterprüfpfad zur Verfügung. Er ist von den ZGS zu ergänzen, zu konkretisieren und der EFRE-VB zur Prüfung vorzulegen. Zu den Prüfpfadbeschreibungen gehören grundsätzlich auch ergänzende Unterlagen wie z.B. Richtlinien, Arbeitsanweisungen, Organisationsverfügungen, Organigramme, aus denen die personen- und stellenbezogenen Rechte, Pflichten und Ermächtigungen des im Rahmen der EFRE-Förderung eingesetzten Personals eindeutig und konkret hervorgehen.

Wesentliche Änderungen im Verlauf der Förderung müssen der EFRE-VB durch die Vorlage eines angepassten Prüfpfades unaufgefordert mitgeteilt werden. Der zwischen ZGS und

EFRE-VB abgestimmte Prüfpfad mit seinen Änderungsversionen ist bei den ZGS aufzubewahren und für Prüfungszwecke (Prüfungen der Prüfbehörde etc.) vorzuhalten.

## 2.) Funktionstrennung

Gemäß dem übergeordneten, in Art. 71 Abs. 4 Dach-VO normierten Grundsatz muss sowohl zwischen als auch innerhalb der Programmbehörden der Grundsatz der funktionellen Unabhängigkeit eingehalten werden. Das bedeutet u.a., dass die Förderstrukturen eine ausreichende organisatorische und personelle Trennung der zentralen Förderfunktionen aufweisen müssen. Dieser Grundsatz gilt gleichermaßen für die mit der Umsetzung der EFRE-Förderung betrauten ZGS. Die ZGS haben daher zu gewährleisten, dass die Zuständigkeiten für die Förderfunktionen Bewilligung, Auszahlung und Kontrolle grundsätzlich bei drei getrennten Organisationseinheiten liegen.

Kann diese Trennung aus personell-organisatorischen Gründen durch die ZGS nicht realisiert werden, darf von diesem Grundsatz nach Abstimmung mit der EFRE-VB zu Gunsten einer vereinfachten Organisation der Förderfunktionen abgewichen werden.

Denkbar ist das bei EFRE-geförderten Aktionen, die regelmäßig nur kleine Förderbeträge an die Begünstigten ausreichen und wo die Natur des Geschäfts nur geringe Risiken hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit der getätigten Ausgaben erwarten lässt.

Unabhängig von den vorherigen Ausführungen ist als Mindeststandard bei der Umsetzung der Funktionstrennung das Vier-Augen-Prinzip strikt einzuhalten.

## 3.) Beleg- und Aufbewahrungspflichten

Unter Berücksichtigung von Art. 82 Dach-VO sind sämtliche Dokumente einschließlich der Belege über die geltend gemachten Ausgaben im Zusammenhang mit einem mit EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben (ungeachtet der Vorschriften für staatliche Beihilfen) für einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an den Begünstigten erfolgt ist, aufzubewahren. Im Falle von anhängigen Gerichtsverfahren oder auf Ersuchen der KOM wird diese Frist unterbrochen. Die Vorgabe längerer Aufbewahrungsfristen aufgrund nationaler Bestimmungen bleibt davon unberührt.

Die im Art. 82 Dach-VO festgelegte Frist gilt auch für die Unterlagen, die im Zusammenhang mit dem Prüfpfad aufbewahrt werden müssen (vgl. Art. 69 Abs. 6 Dach-VO). Im Hinblick auf die Gewährung von Zuschüssen gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchstabe a – e der Dach-VO sind dies insbesondere folgende Dokumente:

- o alle Unterlagen hinsichtlich des Auswahl- bzw. Bewilligungsverfahrens einschließlich des Dokuments, in dem die Bedingungen für die Förderung festgelegt sind (Bewilligungsbescheide; Förderzusagen, Verträge o.ä.);
- o sämtliche Unterlagen, insbesondere die jeweiligen Rechnungs- und Zahlungsbelege bzw. gleichwertige Buchungsbelege, die sich auf die erklärten und getätigten Ausgaben des Begünstigten beziehen;
- o im Falle der Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen alle Unterlagen, welche die Methode zur Festlegung von Kosten je Einheit, Pauschalbeträgen und Pauschalfinanzierungen begründen einschließlich der Dokumentation der angewandten konkreten Berechnungsgrundlagen;

- o im Falle der Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen auf der Grundlage eines Haushaltsentwurfs die ausdrückliche Zustimmung der Bewilligungsstelle in dem Dokument, in dem die Bedingungen für die Förderung festgelegt sind;
- o alle Unterlagen, welche die Überprüfung der einschlägigen nationalen und unionsrechtlichen Rechtsvorschriften dokumentieren (z.B. Vergabe- und Wettbewerbsrecht, Publizitätspflichten);
- o alle Unterlagen, die sich auf die Korrektur von Ausgaben beziehen, die bereits in Zahlungsanträgen gegenüber der KOM abgerechnet wurden;
- o alle Zahlungsbelege nebst begründenden Unterlagen auf den jeweiligen Ebenen der Förderung (Begünstigter, ZGS nebst nachgeordneten Einrichtungen, Verwaltungsbehörde/ Bescheinigungsbehörde), die den Zahlungsfluss von der KOM bis in die Vorhaben und umgekehrt nachvollziehbar machen;
- o sämtliche Unterlagen zu den durchgeführten Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen der einschließlich des dazugehörigen Follow-up;
- o Daten in Bezug auf Output- und Ergebnisindikatoren, welche die Abstimmung mit entsprechenden Sollvorgaben und Etappenzielen ermöglichen.

Die für die Einhaltung des Prüfpfads bei Finanzinstrumenten verbindlichen Elemente sind unter der Ziffer II. in Anhang XIII der VO 2021/1060 gesondert aufgeführt.

Die Unterlagen sind entweder als Originale oder in als mit den Originalen übereinstimmend bescheinigten Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern aufzubewahren. Auch eine ausschließlich elektronische Form des Originals ist zulässig, wenn das Buchführungssystem des Begünstigten zur elektronischen Belegführung und –aufbewahrung den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme entspricht.

### **III. Durchführung der Verwaltungsprüfungen**

#### **1.) Prüfungsinhalte**

Gemäß Art. 73 und 74 Dach-VO sind bei der Auswahl und Prüfung der Vorhaben insbesondere die folgenden Aspekte von Bedeutung:

- die Übereinstimmung des Vorhabens mit den Programmdokumenten, d.h. mit den Förderstrategien, den spezifischen Zielen des Programms und den Projektauswahlkriterien etc.;
- die Beachtung der bereichsübergreifenden Grundsätze, wie die Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, die Sicherstellung der Gleichstellung der Geschlechter, die Beachtung des Grundsatzes der Antidiskriminierung, die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderung und die Förderung einer nachhaltigen Entwicklung und der Umweltpolitik unter Berücksichtigung der Art. 11 und 119 (1) des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV);
- die Sicherstellung, dass die ausgewählten Vorhaben ein optimales Verhältnis zwischen der Höhe der Unterstützung, den unternommenen Aktivitäten und dem Erreichen der Ziele herstellen
- die Sicherstellung, dass die Vorhaben keine Tätigkeiten umfassen, die Teil eines Vorhabens mit Verlagerung gemäß Art. 66 Dach-VO waren oder eine Verlagerung einer Produktionstätigkeit gemäß Art. 65 Abs. 1 Buchstabe a Dach-VO darstellen;
- die Sicherstellung des Umstands, dass Infrastrukturinvestitionen, die eine erwartete Lebensdauer von mindestens fünf Jahren haben, klimaverträglich sind;
- die tatsächliche Erbringung der geförderten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen;

- die Richtigkeit der in Rechnung gestellten Ausgaben hinsichtlich der Förderfähigkeit und der Nachweis der tatsächlichen Mittelverausgabung;
- die Einhaltung der einschlägigen nationalen und unionsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich:
  - o der Förderfähigkeit der Ausgaben (u.a. nach Maßgabe der LHO Berlin und der jeweiligen Förderrichtlinie sowie gemäß Art. 53 - 56, 63, 64, 67 und 68 Dach-VO)
  - o der Bestimmungen über das öffentliche Auftragswesen (Vergaberecht)
  - o des EU-Wettbewerbsrechts/ staatliche Beihilfen
  - o der Publizitätspflichten,
- die Pflicht zur separaten Rechnungsführung oder Verwendung geeigneter Rechnungsführungscodes für alle Transaktionen zu dem geförderten Vorhaben.

Die Überprüfung der Einhaltung der vorgenannten Bestimmungen und Vorschriften durch die Begünstigten ist für jedes Vorhaben durchzuführen. Sie erfolgt bei der Antragsprüfung, während der Durchführung des Vorhabens im Rahmen der Mittelabforderungen auf der Grundlage der eingereichten Belege bzw. bei der Endverwendungsnachweisprüfung. Die für die Bewilligung oder für die Verwendungsnachweisprüfung zuständigen Stellen müssen sich in einer dem jeweiligen Risiko angemessenen Zahl von Förderfällen vor Ort bei den Begünstigten von der Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Förderung überzeugen und ihre diesbezüglichen Prüfhandlungen in adäquater Form dokumentieren.

## 2.) Risikobasierte Verwaltungsprüfungen

Im Vergleich zur vorangegangenen Förderperiode 2014 – 2020 haben sich die unionsrechtlichen Vorgaben hinsichtlich der Durchführung von Verwaltungsprüfungen substantiell geändert. Demnach sind nunmehr gemäß Art. 74 Abs. 2 Dach-VO Verwaltungsprüfungen, die sowohl Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten als auch Vor-Ort-Kontrollen der Vorhaben umfassen, risikobasiert und den vorab schriftlich festgestellten Risiken angemessen. Die Verwaltungsprüfungen müssen vor der Einreichung der Rechnungslegung bei der KOM durchgeführt werden. Dies bedeutet, dass zunächst vorab eine schriftliche Risikobewertung zu erstellen ist, in der die maßgebenden Risiken benannt, definiert und bewertet werden müssen. Diese Risikobewertung ist jährlich zu überprüfen und ggf. anzupassen, wenn sich die maßgebenden Risiken verändert haben. Eine dementsprechend aktualisierte Risikobewertung kann somit Auswirkungen auf den Umfang der Belegprüfung bei den Mittelabrufprüfungen und die Notwendigkeit der Vornahme von Vor-Ort-Kontrollen haben, wenn sich dadurch die Zuordnung zu den drei Risikokategorien hohes, mittleres und niedriges Risiko verändert.

Für den Fall, dass im Ergebnis der Risikobewertung keine vollständige Überprüfung aller Ausgabepositionen zu erfolgen hat, muss im Konzept der Risikobewertung dargelegt werden, auf welche Art und Weise die zu prüfenden Ausgabepositionen (=Stichprobe) ausgewählt werden. Die entsprechende Vorgehensweise ist in angemessener Form zu begründen. Denkbar sind grundsätzlich folgende Auswahlmethoden zur Ermittlung der Stichprobe, die ggf. auch miteinander kombiniert werden können:

- Die Auswahl der Stichprobenelemente erfolgt vorrangig auf der Basis einer nichtstatistischen Auswahl (z.B. Auswahl der größten Ausgabe-, Kostenpositionen, Auswahl von mindestens einer Ausgabe-, Kostenposition aus jeder Ausgabe-, Kostenkategorie, vorzugsweise Auswahl von Ausgabepositionen bestimmter Zahlungsempfänger, ausschließliche Auswahl von Ausgabepositionen einer oder mehrerer vorab festgelegter Ausgabekategorien wie öffentliche Aufträge, Personalkosten usw.)

- Die Auswahl der Stichprobenelemente kann ggf. auch auf der Basis einer statistischen Auswahl (Zufallsauswahl<sup>1</sup> oder systematische Auswahl<sup>2</sup>) erfolgen.

Das Konzept der Risikobewertung sollte auch Ausführungen zur konkreten Vorgehensweise für den Fall enthalten, dass im Rahmen der Verwaltungsprüfungen nicht förderfähige Ausgaben bzw. Fehler mit finanziellen Auswirkungen festgestellt werden (z.B. Ausweitung der Prüfung, Verzicht auf weitergehende Maßnahmen, da festgestellte Fehler einen vorab festgelegten Schwellenwert/ Wesentlichkeitsgrenze nicht überschreiten o.ä.).

Die mit den einzelnen Vorhaben verbundenen Risiken sind im Rahmen der Auswahl der Vorhaben zu bewerten und in angemessener Form zu dokumentieren. Das Ergebnis dieser Prüfung ist im Vermerk bzw. der Checkliste zur Antragsprüfung festzuhalten.

Die EFRE-VB hat sich aufgrund ihrer einschlägigen Erfahrungen aus den vorangegangenen Förderperioden dazu entschlossen, das Prinzip der risikobasierten Verwaltungsprüfungen hinsichtlich der beiden betroffenen Prüfungsarten (Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten und Vor-Ort-Überprüfungen) grundsätzlich wie folgt umzusetzen:

a) Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten (Mittelabrufprüfungen)

Analog zur bisherigen Verfahrensweise sollen auch in der aktuellen Förderperiode 2021 – 2027 alle Mittelabrufe der Begünstigten geprüft werden. Um dem Aspekt der Risikoorientierung in angemessener Form Rechnung zu tragen, hängt jedoch der Umfang der je Mittelabruf zu prüfenden Ausgaben unmittelbar von dem vorab festgestellten, Vorhaben bezogenen Risiko ab. Je höher dieses Risiko ist, desto größer ist auch der Umfang der zu prüfenden Ausgaben. Zum Zwecke der Operationalisierung und zur gleichzeitigen Sicherstellung einer verfahrensökonomischen Vorgehensweise finden dabei die drei folgenden Risikokategorien, die wie folgt definiert werden, Anwendung:

- **Hohes Risiko:**  
Das Risiko, dass in den Mittelabrufen nicht förderfähige Ausgaben erklärt bzw. geltend gemacht werden, wird als hoch eingestuft. Dies hat zur Folge, dass alle Ausgaben des Mittelabrufes zu prüfen sind.
- **Mittleres Risiko:**  
Das Risiko, dass in den Mittelabrufen nicht förderfähige Ausgaben erklärt bzw. geltend gemacht werden, wird als durchschnittlich eingestuft. Dies hat zur Folge, dass lediglich (mindestens) 50% der Ausgaben des Mittelabrufes zu prüfen sind.
- **Niedriges Risiko:**  
Das Risiko, dass in den Mittelabrufen nicht förderfähige Ausgaben erklärt bzw. geltend gemacht werden, wird als gering eingestuft. Dies hat zur Folge, dass lediglich (mindestens) 20% der Ausgaben des Mittelabrufes zu prüfen sind.

b) Vor-Ort-Überprüfungen (Vor-Ort-Kontrollen)

Abweichend von der bisherigen Verfahrensweise richten sich in der aktuellen Förderperiode 2021 – 2027 die Häufigkeit und der Umfang von Vor-Ort-Kontrollen nicht mehr (ausschließlich)

---

<sup>1</sup> Bei der Zufallsauswahl werden für die einzelnen Einheiten der Grundgesamtheit Zufallszahlen generiert, die als Basis für die Auswahl der die Stichprobe bildenden Elemente dienen.

<sup>2</sup> Bei der systematischen Auswahl wird willkürlich ein Anfangspunkt ausgewählt und anschließend eine systematische Regel angewandt, um die weiteren Stichprobenelemente auszuwählen (z. B. jedes 10. Element nach dem willkürlich gewählten Anfangspunkt).

nach der öffentlichen Unterstützung (EFRE-Mittel und nationale Fördermittel<sup>3</sup>) des Vorhabens, sondern zunächst nach dem vorab ermittelten, vorhabenbezogenen Risiko. Die Verwaltungsbehörde empfiehlt, insoweit auf die Ergebnisse der Risikobewertung hinsichtlich der Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten zurückzugreifen. Dies bedeutet, dass für die Mittelabrufprüfungen und die Vor-Ort-Kontrollen grundsätzlich eine einheitliche Risikobewertung zugrunde zu legen ist. Demnach empfiehlt die Verwaltungsbehörde auch für die Vor-Ort-Kontrollen die Bildung der drei nachfolgend genannten Risikokategorien, die wie folgt bestimmt werden:

- **Hohes Risiko:**

Ein hohes Risiko hat zur Folge, dass für das jeweilige Vorhaben jährlich (mindestens) eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen ist. Bei Vorhaben, deren Laufzeit weniger als ein Jahr (=12 Kalendermonate) beträgt, ist nur eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen, auch wenn sich das Vorhaben über zwei Kalenderjahre erstrecken sollte (z.B. 01.10.2022 bis 30.06.2023). Bei mehrjährigen Vorhaben gilt die Verpflichtung zur Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle p.a. für jedes vollständige, d.h. 12 Kalendermonate umfassende Jahr der Laufzeit des Vorhabens.

- **Mittleres Risiko:**

Beim Vorliegen eines mittleren Risikos ist für das jeweilige Vorhaben insgesamt (mindestens) eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen, wenn die öffentliche Unterstützung (EFRE-Mittel und nationale Fördermittel) für das Vorhaben mindestens 500.000 EUR beträgt.

- **Niedriges Risiko:**

Das Vorliegen eines niedrigen Risikos hat zur Folge, dass auf die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen verzichtet werden kann.

Vor-Ort-Kontrollen können darüber hinaus selbstverständlich auch stets dann erfolgen, wenn innerhalb der Projektlaufzeit Umstände eintreten, die (weitere) bis dato noch nicht bekannte Risiken im Hinblick auf eine ordnungsgemäße und erfolgreiche Durchführung des Vorhabens offenbaren. Unter welchen konkreten Gegebenheiten derartige (zusätzliche) Anlass bezogene Vor-Ort-Kontrollen stattfinden können, ist im Risikobewertungskonzept darzulegen. Dieses Konzept muss analog zu den Mittelabrufprüfungen auch bzgl. der Vor-Ort-Kontrollen Ausführungen darüber enthalten, welche Aspekte der Projektrealisation bzw. ggf. welche Ausgaben(kategorien) im Rahmen der Vor-Ort-Kontrollen (schwerpunktmäßig) geprüft werden sollen. Im Gegensatz zu den Mittelabrufprüfungen hat die EFRE-VB für die Vor-Ort-Kontrollen keine Mindestumfänge hinsichtlich der zu prüfenden Ausgabe- bzw. Kostenpositionen festgelegt.

Da der EFRE eine große Bandbreite verschiedener Maßnahmen fördert, die unterschiedliche Anforderungen an die konkrete Ausgestaltung der Förderprozesse stellen, ist es notwendig, die allgemeinen EU-Vorschriften den konkreten Bedingungen des jeweiligen Förderprogramms anzupassen. Diese Anpassung ist durch die ZGS zu vollziehen. Vor diesem Hintergrund und insbesondere auch unter Berücksichtigung des Umstands, dass die ZGS mit den jeweils spezifischen Gegebenheiten, Problemen und Risiken der von ihnen operativ umgesetzten Förderprogramme am besten vertraut sind, hat die EFRE-VB darauf verzichtet, eine für alle Aktionen bzw. Fördermaßnahmen einheitliche Risikobewertung durchzuführen und den ZGS vorzugeben.

Zur Veranschaulichung der Vorgehensweise bei der Erstellung der Risikobewertung bzw. des Risikokonzepts hat die EFRE-VB jedoch exemplarisch ein Risikobewertungsmodell (s.

---

<sup>3</sup> Der Begriff der nationalen Fördermittel umfasst nicht die aus öffentlichen Quellen stammenden Eigenmittel des Begünstigten.



Anhang) entwickelt. Es soll den ZGS lediglich als allgemeine Orientierung dienen und ist nicht verbindlich anzuwenden.

In Abhängigkeit von dem jeweiligen Förderprogramm und dem dazugehörigen aktionsspezifischen Verwaltungs- und Kontrollsystem ist die Risikobewertung daher von der jeweiligen ZGS unter Beachtung der im vorliegenden Kontroll-Leitfaden enthaltenen allgemeinen Vorgaben eigenständig durchzuführen. Die Art und die Anzahl der zu berücksichtigenden Risikofaktoren werden in eigener Zuständigkeit von der ZGS festgelegt. Die Identifizierung potenzieller Risikofaktoren erfolgt i.d.R. auf der Grundlage einer sorgfältigen Analyse der Förderung und der insoweit relevanten Einflussgrößen. Beispielhaft wird insoweit auf die Aspekte Art, Komplexität, konkrete Umsetzungsform und Finanzvolumen der Fördervorhaben sowie Art, Anzahl und Höhe der finanziellen Eigenbeteiligung der Begünstigten verwiesen. In diesem Kontext weist die EFRE-VB ergänzend auf ein von der KOM entwickeltes Reflexionspapier zu den risikobasierten Verwaltungsüberprüfungen<sup>4</sup> hin (s. Anhang), das nützliche Hinweise und Anregungen enthält, die bei der Risikobewertung einschließlich der Bestimmung geeigneter Risikofaktoren berücksichtigt werden können.

Auf Grundlage dieser Risikobewertung ist sodann von der ZGS bzw. Bewilligungsstelle das jeweilige vorhabenbezogene Risiko zu bestimmen und im Rahmen der Antragsprüfung zu dokumentieren.

Damit die EFRE-VB die ihr obliegende Gesamtverantwortung für das Berliner EFRE-Programm in angemessener Form wahrnehmen kann, sind die von den ZGS zu entwickelnden (aktionsspezifischen) Risikokonzepte vorab mit der EFRE-VB abzustimmen. In diesem Kontext wird explizit darauf hingewiesen, dass die von den ZGS zu erstellenden Risikobewertungskonzepte hinsichtlich ihrer Angemessenheit und Qualität auch im Rahmen der von der Prüfbehörde durchzuführenden Systemprüfungen<sup>5</sup> verifiziert werden. Sofern die Prüfbehörde dabei zu dem Schluss gelangt, dass diese Konzepte nicht geeignet sind, die mit der Förderung verbundenen Risiken in adäquater Form abzubilden, sind die Konzepte ggf. zu überarbeiten und anzupassen. Dies kann auch für den Fall gelten, dass bei den Vorhabenprüfungen der Prüfbehörde hohe Fehlerquoten festgestellt werden.

Für Förderprogramme bzw. Aktionen, die vereinfachte Kostenoptionen in Form von Pauschalbeträgen (nach Art. 53 Abs.1 Buchstabe c Dach-VO) vorsehen, können zwischen der jeweiligen ZGS und der EFRE-VB von den vorgenannten Vorgaben abweichende gesonderte Vereinbarungen hinsichtlich Häufigkeit und Umfang der Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen getroffen werden.

### **3.) Mindeststandards für Verwaltungsprüfungen**

Die unionsrechtliche, in Art. 74 Abs. 2 Dach-VO normierte Bestimmung hinsichtlich der Risikobasierung von Verwaltungsüberprüfungen bezieht sich vorrangig, wie oben bereits ausgeführt, auf die Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten (Mittelabrufprüfungen) und die Vor-Ort-Überprüfungen (Vor-Ort-Kontrollen) und erstreckt sich nicht auf die Antragsprüfung. Vor diesem Hintergrund und unter Berücksichtigung der ihr obliegenden Gesamtverantwortung für das Berliner EFRE-Programm legt die

---

<sup>4</sup> REFLECTION PAPER - Risk based management verifications Article 74 (2) CPR 2021-2027 – Version 29 March 2022.

<sup>5</sup> Die Überprüfung der Risikobewertungskonzepte erfolgt im Rahmen der Prüfung der Kernanforderung 4 „Angemessene Verwaltungsüberprüfungen, einschließlich angemessener Verfahren für die Überprüfungen, ob die Bedingungen für nicht mit Kosten verknüpfte Finanzierungen und für vereinfachte Kostenoptionen erfüllt sind (vgl. Anhang XI der Dach-VO).

Verwaltungsbehörde in diesem Leitfaden einheitliche Mindeststandards bezüglich der anzuwendenden Kontrollmechanismen fest.

Die Kontrollmechanismen orientieren sich an den einzelnen Phasen der Förderung, während sich die Mindeststandards vorrangig an den einschlägigen unionsrechtlichen Vorgaben ausrichten. Wie in der vergangenen Förderperiode werden von der Verwaltungsbehörde hierzu Checklisten zur Verfügung gestellt. Diese Prüfchecklisten sollen dazu beitragen, die Vollständigkeit der Kontrollen zu sichern und ihre Dokumentation zu erleichtern. Ihre Anwendung ist nicht verpflichtend jedoch ist ihr Inhalt - ergänzend zu den Prüfungen gemäß nationalem Recht (LHO, Richtlinienbestimmungen etc.) - grundsätzlich verbindlich zum Prüfgegenstand bei den verschiedenen Verfahrensschritten zu machen, wobei irrelevante Fragestellungen als solche gekennzeichnet werden können.

Einzelne Fragestellungen können insbesondere auch dann nicht einschlägig sein, wenn die Mittelabrufprüfungen und/ oder Vor-Ort-Kontrollen sich beispielsweise nicht auf alle Ausgaben, sondern lediglich auf bestimmte Ausgabekategorien (z.B. Vergaben) beziehen. Die vollständig ausgefüllten Checklisten der EFRE-VB bzw. die einschlägigen Prüfvermerke sind zu unterzeichnen<sup>6</sup> und zur Förderakte zu nehmen. Im Bedarfsfall müssen die verwendeten Checklisten/ Prüfvermerke digital zur Verfügung gestellt werden können. Zu Prüfzwecken der Prüfbehörde und ihrer Dienstleister sind ausgewählte Dokumente grundsätzlich innerhalb von fünf Arbeitstagen ab Eingang der Prüfanmeldung elektronisch zur Verfügung zu stellen. Einzelheiten hierzu sind dem von der EFRE-VB herausgegebenen Bewilligungsmerkblatts zu entnehmen.

Die einschlägigen nationalen Vorschriften, insbesondere die LHO Berlin einschließlich der dazu ergangenen Ausführungsvorschriften, werden als bekannt vorausgesetzt. Sofern die unionsrechtlichen Vorschriften über die Anforderungen der LHO hinausgehen, sind die EU-Vorschriften anzuwenden. Im umgekehrten Fall finden die ggf. strengeren nationalen Regelungen Anwendung.

Die ZGS können die erforderlichen Prüftätigkeiten ganz oder teilweise auf Dritte übertragen. In diesem Fall müssen sie dafür Sorge tragen, dass die Beauftragten die Prüfinhalte und -standards einschließlich der Dokumentationsanforderungen gemäß den unionsrechtlichen und nationalen Vorschriften und den Bestimmungen dieses Leitfadens beachten. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist von den ZGS in angemessener Form zu kontrollieren.

### **3.1. Antragsprüfung**

Die Antragsprüfung bildet die entscheidende Grundlage für die Förderung. Mit dem auch nach § 44 LHO verbindlich zu erstellendem Antragsprüfungsvermerk (s. Nr. 3.3 AV § 44 LHO) werden die Förderwürdigkeit und Förderfähigkeit, die Bedingungen und Auflagen für eine Förderung des Vorhabens festgestellt. Die Antragsprüfungsvermerke müssen deshalb neben den nach der jeweiligen Richtlinie und der LHO Berlin verbindlich zu prüfenden Tatbeständen insbesondere auch die Prüfung der einschlägigen EU-Bestimmungen dokumentieren. Hierzu dient die Checkliste für Antragsprüfungen.

Es gehört zu den Kernanforderungen einer ordnungsgemäßen Verwaltung der Strukturfondsmittel, dass der Prozess der Projektauswahl durch Transparenz, Gleichbehandlung und Vollständigkeit gekennzeichnet ist. Im Fall einer Prüfung muss die Bewilligungsstelle nachweisen können, dass alle eingegangenen Förderanträge nach den

---

<sup>6</sup> Als Nachweis der Unterzeichnung gilt sowohl die handschriftliche als auch die elektronische Unterschrift, wobei alle Formen der elektronischen Signatur, d.h. die einfache elektronische Signatur (EES), die fortgeschrittene elektronische Signatur (FES) und die qualifizierte elektronische Signatur (QES) anerkannt werden (vgl. Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23.07.2014 – eIDAS-VO).

geltenden Projektauswahlkriterien bewertet wurden. Aus dem Antragsprüfvermerk bzw. der Prüfcheckliste muss deshalb klar hervorgehen, welche vom Begleitausschuss jeweils gebilligten Auswahlkriterien erfüllt werden. Im Ablehnungsfall sollte hinterlegt werden, welche Auswahlkriterien nicht erfüllt werden. Die ZGS hat ein internes Verzeichnis über abgelehnte Förderfälle einschließlich der erforderlichen Dokumentation anzulegen und auch für Prüfzwecke bereitzuhalten.

### **3.2. Prüfung von Mittelabrufen**

Der Umfang der zu prüfenden Ausgaben hängt von dem jeweils vorab zu ermittelnden vorhabenbezogenen Risiko ab. Für Vorhaben, die lediglich ein mittleres bzw. geringes Risiko aufweisen, sind nicht alle im Rahmen eines Mittelabrufes erklärten Ausgaben zu prüfen. Vor diesem Hintergrund haben die in der Checkliste für die Mittelabrufprüfung enthaltenen Fragestellungen lediglich indikativen Charakter, da die zu prüfenden Ausgabepositionen von der EFRE-VB nicht vorab abschließend bestimmt werden können. Welche Ausgaben in diesen Fällen konkret zu prüfen sind und welche der in der Prüfcheckliste angegebenen Fragestellungen einschlägig sind, lässt sich erst aus dem jeweiligen Risikobewertungsmodell der zuständigen ZGS ableiten.

Die bewilligende bzw. auszahlende Stelle hat sich vor jeder Auszahlung der Fördermittel von der Förderfähigkeit und Richtigkeit der erklärten Ausgaben bzw. geltend gemachten Kosten zu überzeugen (vgl. Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a Dach-VO) und dies in einem Prüfvermerk zu dokumentieren. Die Prüfung ist im IT-Begleitsystem zu erfassen.

Sofern entsprechend der Regelung in Nr. 7.2 AV § 44 LHO Vorschusszahlungen/ Vorschüsse für anstehende Ausgaben des Zuwendungsempfängers geleistet werden, muss die ZGS grundsätzlich sicherstellen, dass deren Einbeziehung in die EFRE-Berichterstattung systematisch ausgeschlossen wird (z.B. durch eine getrennte Buchführung von Vorschusszahlungen/ Vorschüssen und belegten Ausgaben bzw. Kosten). Dieses Erfordernis besteht nicht, wenn von der ausschließlich für staatliche Beihilfen geltenden, in Art. 91 Abs. 5 Dach-VO normierten Ausnahmeregelung Gebrauch gemacht wird. Die Regelung sieht vor, dass im Falle von staatlichen Beihilfen Vorschüsse in Zahlungsanträge an die KOM aufgenommen werden können, wenn sämtliche in dieser Vorschrift genannten Bedingungen erfüllt sind.

Wenn ZGS von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, muss das Verfahren zwingend vorab mit der EFRE-VB und der EFRE-BB abgestimmt werden. In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass vertragliche Abschlagszahlungen für die Ausführung von Arbeiten oder die Erbringung von Dienstleistungen auf der Grundlage eines gemäß dem Vergaberecht abgeschlossenen Vertrages, die durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege belegt sind, als tatsächliche geleistete Ausgaben behandelt werden.

Die Mittelabrufe und die entsprechenden Auszahlungsverfahren beruhen unter Beachtung der vorgenannten Grundsätze regelmäßig auf den folgenden Unterlagen und Prüfhandlungen:

1. Gemäß LHO erfolgt die Auszahlung von Fördermitteln auf der Grundlage von Mittelabforderungen durch den Zuwendungsempfänger. Die entsprechenden Vorgaben sollten so gestaltet werden, dass der Zuwendungsempfänger damit gleichzeitig eine rechtsverbindliche Erklärung abgibt, dass die genannten Ausgaben getätigt wurden, dem Fördervorhaben zuzuordnen sind und korrekt berechnet und ordnungsgemäß gebucht sind.

2. Den Mittelabrufen ist jeweils eine Liste über die einzelnen getätigten Ausgaben bzw. geltend gemachten Kosten (Belegliste) in elektronischer Form beizufügen. Die Aufstellung der getätigten Ausgaben bzw. entstandenen Kosten in Form einer solchen tabellarischen Belegübersicht ist nach Ausgaben-Kostenpositionen und ggf. Rechnungsdatum zu ordnen. Des Weiteren sind alle Auftragsvergaben (Ausnahme: Aufträge, die als sog. Direktaufträge<sup>7</sup> realisiert wurden) in einer Übersicht mit Angabe des Auftragnehmers, des Auftragsgegenstands, des Auftragswertes und der Vergabeart zusammenzufassen. Auftragsvergaben, die wegen Erreichens bzw. Überschreitens des Schwellenwertes europaweit auszuschreiben waren, sind im zentralen IT-Begleitsystem mit zusätzlichen Angaben gesondert zu erfassen<sup>8</sup>.

Handelt es sich um Vorhaben öffentlicher Begünstigter mit Genehmigung zur Auftragswirtschaft, bei denen die Zahlung von Fördermitteln nicht im Wege der üblichen Mittelabrufe durch die Bewilligungsbehörde erfolgt, besteht für diese die Pflicht der kontinuierlichen Erfassung aller einzelnen Ausgaben in einer (elektronischen) Belegliste außerhalb des IT-Begleitsystems.

Die Erfassung/ Übertragung aller Daten in das IT-Begleitsystem obliegt ausschließlich den zuständigen ZGS. Sie überprüfen vor Dateneingabe die Förderfähigkeit der Ausgaben.

3. Bei der Prüfung von Vergaben sind auch die Hinweise zum öffentlichen Auftragswesen im Bewilligungsmerkblatt der EFRE-VB zu beachten.
4. Der Belegliste zum Mittelabruf sind regelmäßig die einzelnen Rechnungs- und Zahlungsbelege beizufügen<sup>9</sup>. Die Belege können dabei grundsätzlich in einer der folgenden Formen vorgelegt werden:
  - Originalbeleg oder Kopie des Originalbelegs in Papierform
  - elektronische Belege als Kopien (Scan) von (Original-)Belegen in Papierform
  - elektronische Originalbelege bzw. deren elektronische Kopie
  - Ausdrucke (Papierform) von elektronischen Originalbelegen

Sofern es sich bei den Rechnungsbelegen um elektronische Rechnungen handelt, sind, soweit einschlägig, die Vorschriften der EU-Richtlinie 2014/55/EU vom 16.04.2014<sup>10</sup>, und im Übrigen die insoweit maßgebenden Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes<sup>11</sup>

---

<sup>7</sup> Beachte hierzu Nr. 3.9 AV § 55 LHO sowie die gleichlautenden bzw. vergleichbaren Regelungen in § 14 UVgO bzw. § 3a Abs. 4 VOB/A, Abschnitt 1.

<sup>8</sup> Gemäß Art. 72 Abs. 1 Buchstabe e i.V.m. Anhang XVII Dach-VO sind für jedes Vorhaben u.a. Daten zu den Ausgaben im Zusammenhang mit Auftragsvergaben über dem Schwellenwert für europaweite Ausschreibungen sowie deren Unteraufträge ab einem Wert von 50.000 €/ Unterauftrag elektronisch zu speichern (Angaben zu den Vergaben sowie den wirtschaftlichen Eigentümern der Auftragnehmer bzw. Unterauftragnehmer, vgl. Felder 23, 24 und 84).

<sup>9</sup> Bei Vorhaben, die lediglich ein mittleres bzw. geringes Risiko aufweisen, und bei denen daher nicht alle im Rahmen eines Mittelabrufes deklarierten Ausgaben zu prüfen sind, können die ZGS die Art und Anzahl der vom Begünstigten einzureichenden Belege auf der Basis der vorab übersandten Belegliste entsprechend begrenzen.

<sup>10</sup> Diese EU-Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen wurde für das Land Berlin mit dem Berliner Gesetz zum Umgang mit elektronischen Rechnungen (Berliner E-Rechnungsgesetz – BERG) vom 04.03.2019 umgesetzt. Nach § 3 Abs. 2 BERG gilt eine Rechnung dann als elektronisch, wenn sie in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird, und das Format die automatische und elektronische Verarbeitung der Rechnung ermöglicht.

<sup>11</sup> Der im Umsatzsteuerrecht verwendete Begriff der elektronischen Rechnung ist weiter gefasst als derjenige, der der EU-Richtlinie 2014/55/EU zugrunde liegt. Nach § 14 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) ist eine elektronische Rechnung demnach eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird. Im Gegensatz zur v.g. EU-Richtlinie schreibt das Umsatzsteuergesetz jedoch keine spezifische technische Umsetzung vor.

zu beachten.

Auf Verlangen der zwischengeschalteten Stelle sind die Belege von den Begünstigten in folgender Form zur Prüfung vorzulegen:

- im Original in Papierform oder
- als Papierausdruck elektronischer bzw. elektronisch übermittelter Rechnungen, wobei grundsätzlich auch die Datei zur Übermittlung (E-Mail) auszudrucken ist, oder
- Belege, die bei den Begünstigten als Dokumente auf Bild- und Datenträgern aufbewahrt werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren hat den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu entsprechen. Zur Bestätigung der GoBD-Konformität genügt eine formlose Erklärung der Begünstigten.

Sämtliche Belege sind unabhängig von ihrer Form (Papierform bzw. elektronische Form) verständlich und geordnet aufzubereiten. Die jeweilige Zuordnung der Belege zu den Einzelpositionen der Belegliste muss eindeutig vorgenommen werden. Im Rahmen des Mittelabrufs ist zu bestätigen, dass die eingereichten Belege, sofern es sich lediglich um Kopien (in elektronischer oder Papierform) handelt, mit den jeweiligen Originalbelegen übereinstimmen.

Mittelabrufprüfungen können als sog. Schreibtischprüfungen oder vor Ort beim Begünstigten erfolgen. Werden Schreibtischprüfungen durchgeführt und verzichtet der Begünstigte mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde im Rahmen des Mittelabrufs auf die Einreichung von Einzelbelegen, muss die Bewilligungsbehörde (oder ein von ihr Beauftragter) die bei der Mittelabrufprüfung stets erforderliche Einzelbelegprüfung vor Ort beim Begünstigten durchführen.

5. Die Prüfung der Ausgaben im Rahmen der Mittelabrufs-/ Auszahlungsverfahren erfolgt anhand der Beleglisten und der Einzelbelege und muss insgesamt eine hinreichende Gewähr dafür bieten, dass gegenüber der KOM nur förderfähige Ausgaben erklärt werden. Ergeben sich aus der Art oder der Höhe der Ausgaben besondere Auflagen, die vom Zuwendungsempfänger zu beachten sind (Vergabeverfahren, Publizitätspflichten, Umweltauflagen etc.), so ist der Nachweis über die Erfüllung laut den im Bescheid/ der Förderzusage/ dem Vertrag aufgeführten Auflagen zu prüfen.

Der Umfang der (stichprobenweisen) Prüfung von Einzelbelegen richtet sich, wie oben bereits ausgeführt, nach dem vorab festgestellten vorhabenbezogenen Risiko und beträgt entweder 100%, (mindestens) 50% oder (mindestens) 25% der erklärten Ausgaben/ Kosten. Die geprüften Belege (Originale oder/ und Kopien) sind nachvollziehbar zu kennzeichnen<sup>12</sup>. Die Methoden zur Bestimmung der konkret zu prüfenden Belege sind integraler Bestandteil des von der jeweiligen ZGS für die in ihrer jeweiligen Verantwortung umzusetzenden Fördermaßnahmen/ Aktionen zu erstellenden Konzepts für die risikobasierten Verwaltungsüberprüfungen. Die bei der Prüfung des jeweiligen Mittelabrufes konkret angewandte Methode ist sodann im Prüfvermerk zu dokumentieren.

6. Beim Einsatz vereinfachter Kostenoptionen gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchstabe b bis d Dach-VO, die vorab auf der Grundlage einer fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Berechnungsmethode ermittelt wurden, gelten besondere Bestimmungen zur Prüfung eines Mittelabrufs. Für alle vereinfachten Kostenoptionen (Standardeinheitskosten, Pauschalbeträge, Pauschalfinanzierungen) ist bei einem Mittelabruf zunächst

---

<sup>12</sup> Diese Kennzeichnungspflicht erfordert nicht, dass die geprüften (physischen) Einzelbelege mit einem Prüfvermerk versehen werden. Es ist ausreichend, wenn aus der Belegliste eindeutig erkennbar ist, welche Einzelbelege geprüft worden sind. Wichtig ist insoweit, dass der Umfang der geprüften Belege dokumentiert und somit für Dritte nachvollziehbar ist.

festzustellen, ob ein im Voraus genehmigtes/ abgestimmtes Verfahren zur Anwendung der jeweiligen Kostenoption vorliegt. In diesem Zusammenhang sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Sofern gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchstabe d i.V.m. Art. 54 Dach-VO eine Erstattung für indirekte Kosten auf der Grundlage eines Pauschalsatzes in Bezug auf die direkten (Personal) Kosten erfolgen soll, sind zum einen die direkten (Personal-) Kosten anhand von Einzelbelegen zu prüfen, da sie die Basis für die Ermittlung der förderfähigen pauschalen indirekten Kosten sind. Zum anderen ist die korrekte Berechnung der Kostenpauschale anhand der als zuschussfähig anerkannten direkten (Personal-) Kosten des Mittelabrufs zu prüfen.
- Sofern gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchstabe b Dach-VO eine Erstattung von Kosten, die aufgrund von Standardeinheitskosten ermittelt worden sind, erfolgen soll, ist anhand geeigneter Unterlagen zu prüfen, ob die zugrunde gelegten quantifizierten Maßnahmen, Leistungen bzw. Ergebnisse auch tatsächlich erbracht bzw. erfüllt worden sind (z.B. Stundenzettel-, nachweise bei der Ermittlung von förderfähigen Personalkosten). Darüber hinaus ist zu überprüfen, ob der vorab festgelegte Standardeinheitskostensatz (rechnerisch) korrekt angewendet worden ist (Multiplikation mit den erbrachten Quantitäten).
- Sofern Art. 53 Abs. 1 Buchstabe c Dach-VO eine Erstattung der angefallenen Ausgaben/ Kosten in Form eines vorab festgelegten Pauschalbetrages zur Deckung aller oder eines Teils der Kosten eines Vorhabens erfolgen soll, muss durch geeignete Unterlagen nachgewiesen werden, dass das vereinbarte Ergebnis (z.B. Produkt oder Dienstleistung), das für die Erstattung des Pauschalbetrags gefordert war, entsprechend den vorab festgelegten Bedingungen auch tatsächlich erbracht wurde.

Generell ist vor der Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen in Form von Standardeinheitskosten und Pauschalbeträgen die Berechnungsmethodik mit der Verwaltungsbehörde abzustimmen.

### **3.3. Verwendungsnachweisprüfungen**

Die Notwendigkeit der Durchführung von Verwendungsnachweisprüfungen (oder vergleichbaren Schlussprüfungen für Maßnahmen, die nicht als Zuwendung nach §§ 23, 44 LHO gefördert werden) ergibt sich zunächst unmittelbar aus den einschlägigen nationalen Vorschriften. Darüber hinaus lässt sich aber auch aus unionsrechtlichen Bestimmungen mittelbar das Erfordernis ableiten, dass nach Abschluss des Vorhabens noch Prüfhandlungen vorzunehmen sind, um die recht- und ordnungsgemäße Durchführung der mit Strukturfondsmitteln kofinanzierten Vorhaben sicherzustellen. Dies ergibt sich insbesondere aus den Regelungen in Art. 74 Abs. 1 Buchstabe a i.V.m. Abs. 2 Dach-VO. Nach der erstgenannten Vorschrift ist die Verwaltungsbehörde verpflichtet, Verwaltungsüberprüfungen durchzuführen, um zu verifizieren, ob die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen tatsächlich bereitgestellt wurden, mit dem anwendbaren Recht, dem operationellen Programm und den regelmäßig im Bewilligungsakt festgelegten Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens in Einklang stehen. Durch die Formulierung in Art. 74 Abs. 2 Unterabs. 2 Dach-VO, demzufolge die Verwaltungsüberprüfungen auch Verwaltungsprüfungen in Bezug auf Auszahlungsanträge der Begünstigten und Vor-Ort-Überprüfungen der Vorhaben umfassen, ist zugleich klargestellt, dass Verwaltungsüberprüfungen nicht ausschließlich Mittelabrufprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen umfassen.

Unabhängig davon, dass teilweise mit der Einreichung des Verwendungsnachweises noch Ausgaben/ Kosten vom Begünstigten erklärt werden können, die noch nicht Gegenstand eines

vorherigen Mittelabrufes waren, können spezifische Aspekte zumindest teilweise erst nach Abschluss des Vorhabens geprüft werden. Hierzu kann beispielsweise die Einhaltung bestimmter Projektziele (Zielwerte, Indikatoren) bzw. von im Bewilligungsakt normierten Auflagen gehören. Aus unionsrechtlicher Sicht betrifft dies u.a. das Erfordernis der Umsetzung des Vorhabens innerhalb der Programmlaufzeit und die Einhaltung der Bestimmungen zur Dauerhaftigkeit von Vorhaben gemäß Art. 65 der Dach-VO.

Die Bewilligungsstellen haben dafür Sorge zu tragen, dass der Verwendungsnachweis/ die Schlussrechnung entsprechend der Auflage des Förderbescheids/ des Vertrags fristgemäß eingereicht wird. Insbesondere bei Baumaßnahmen, bei denen sich die Schlussrechnung häufig durch einzelne strittige Leistungen/ Rechnungen verzögert, ist zumindest für den unstrittigen Teil des Projektes eine Verwendungsnachweisprüfung/ Schlussrechnung vorzunehmen, um die Abrechnung der Maßnahme nach materieller Fertigstellung des Vorhabens (Beginn der zweckentsprechenden Nutzung) zu beschleunigen. Die Vorgaben der LHO bzw. der einschlägigen Förderrichtlinien zu den Fristen für Verwendungsnachweisprüfungen sind zu beachten.

Ein einfacher Verwendungsnachweis i.S.v. § 44 LHO (summarische Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend dem Finanzplan) ist für die EFRE-geförderten Vorhaben nicht zulässig. Eine vereinfachte Verwendungsnachweisprüfung (nur anhand einer Ausgabenliste ohne Prüfung anererkennungsfähiger Belege i.S.v. Abschnitt 3.2 Ziffer 4) ist für Fälle, die mit EU-Mitteln gefördert werden, ebenfalls nicht zulässig.

Die grundlegenden Vorschriften zur Erbringung des Verwendungsnachweises und der bei der Prüfung der Verwendungsnachweise vorzunehmenden Prüfhandlungen sind in Nr. 10 und 11 AV § 44 LHO und Nr. 6 und 7 ANBest-P festgelegt. Es ist zu prüfen, ob alle Auflagen und Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids und insoweit insbesondere auch die EU-spezifischen, eingehalten worden sind. Die Vorschriften sind sinngemäß auch auf diejenigen Vorhaben anzuwenden, die nicht unmittelbar in Form der Gewährung einer Zuwendung nach § 44 LHO Berlin gefördert wurden.

Die Verwendungsnachweisprüfungen/ Schlussprüfungen sind in einem Prüfvermerk zu dokumentieren. Finden im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfungen Vor-Ort- Kontrollen statt, sind diese im Rahmen des Prüfvermerks gesondert zu dokumentieren. Die Prüfungen sowie die Vor-Ort-Kontrollen sind anschließend im IT-Begleitsystem zu erfassen.

Müssen nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfungen noch Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid/ Vertrag/ Darlehen durch den Begünstigten erfüllt werden, sind von den ZGS oder deren Beauftragten Wiedervorlagensysteme einzurichten, um die Prüfung der noch ausstehenden Auflagen vorzunehmen. Dies gilt zum Beispiel für die Einhaltung der Zweckbindungsfristen nach Art.65 Dach-VO.

### **3.4. Vor-Ort-Kontrollen**

Vor-Ort-Kontrollen von Vorhaben sind gemäß Art. 74 Abs. 2 Dach-VO Bestandteil der im Rahmen der Finanzkontrolle durchzuführenden Verwaltungsüberprüfungen und wie auch die Mittelabrufprüfungen risikobasiert. Darüber hinaus sind die Vor-Ort-Kontrollen ebenfalls stets vor der Einreichung der Rechnungslegung gemäß Art. 98 Dach-VO vorzunehmen. Sofern unter Zugrundelegung der jeweils aktuellen Risikobewertung für ein Vorhaben eine Vor-Ort-Kontrolle zu erfolgen hat, muss diese rechtzeitig vor der Erstellung der Rechnungslegung für das betroffene Geschäftsjahr durchgeführt werden, damit die von den Begünstigten in Zahlungsanträgen für dieses Geschäftsjahr deklarierten Ausgaben in der Rechnungslegung berücksichtigt werden können. Bei mehrjährigen Vorhaben, denen ein mittleres Risiko zugeordnet wird, und für die demzufolge grundsätzlich nur eine Vor-Ort-Kontrolle

durchzuführen ist, ist hinsichtlich der Berücksichtigung der von den Begünstigten erklärten Ausgaben in der Rechnungslegung somit der Zeitpunkt der Durchführung der Vor-Ort-Kontrolle maßgebend. Zur Erläuterung der Vorgehensweise soll das folgende (fiktive) Beispiel dienen: Die öffentliche Unterstützung für ein Vorhaben, dem ein mittleres Risiko zugeordnet worden ist, erreicht bzw. überschreitet den festgelegten Schwellenwert von 500.000,- EUR. Dies hat zur Folge, dass für dieses Vorhaben (grundsätzlich) die Vornahme einer Vor-Ort-Kontrolle ausreichend wäre (siehe obige Ausführungen unter Ziffer III. 2) Buchstabe b). Der Durchführungszeitraum dieses Vorhabens umfasst die Zeitspanne vom 01.01.2022 bis 31.03.2024. Der Begünstigte reicht insgesamt 4 Mittelabrufe ein, die wie folgt in Zahlungsanträge an die KOM einfließen:

Erster Mittelabruf vom 31.03.2022/Bestandteil des Zahlungsantrages vom November 2022

Zweiter Mittelabruf vom 30.09.2022/ Bestandteil des Zahlungsantrages vom November 2022

Dritter Mittelabruf vom 31.03.2023/Bestandteil des Zahlungsantrages vom November 2023

Vierter Mittelabruf vom 31.12.2023/ Bestandteil des Zahlungsantrages vom März 2024

Die von der ZGS durchzuführende VOK findet im Rahmen der im Dezember 2024 erfolgten Verwendungsnachweisprüfung statt. Als Stichtag für die Berücksichtigung der Ergebnisse von VOK mit Bezug auf die im vergangenen Geschäftsjahr gegenüber der KOM in Zahlungsanträgen erklärten Ausgaben in das zentrale IT-Begleitsystem efREporter 4 gilt annahmegemäß der 30.11.

Die im ersten und zweiten Mittelabruf erklärten Ausgaben können somit in der Rechnungslegung für das Geschäftsjahr 01.07.2022 – 30.06.2023 berücksichtigt werden. Die im dritten und vierten Mittelabruf deklarierten Ausgaben können hingegen nicht in der Rechnungslegung für das Geschäftsjahr 01.07.2023 – 30.06.2024 berücksichtigt werden, da die diesem Geschäftsjahr zuzuordnende (einzige) VOK nicht rechtzeitig vor Erstellung der betreffenden Rechnungslegung durchgeführt worden ist.

Im Übrigen gelten die allgemeinen Hinweise hinsichtlich der durchzuführenden Prüfhandlungen im Abschnitt 3.2. zu den Mittelabrufen grundsätzlich analog. In diesem Zusammenhang wird insbesondere auch auf den (lediglich) indikativen Charakter der in der Checkliste für die Vor-Ort-Kontrollen enthaltenen Fragestellungen hingewiesen.

Bei der Vor-Ort-Kontrolle eines Vorhabens sind in der Regel inhaltliche wie finanzielle Komponenten zu berücksichtigen. Die Vor-Ort-Kontrollen dienen insbesondere dazu, die Risiken im Hinblick auf die tatsächliche Durchführung der Vorhaben, die tatsächliche Entstehung/ Begleichung der geltend gemachten Kosten/ Ausgaben, das tatsächliche Vorhandensein der gelieferten Wirtschaftsgüter bzw. der erbrachten Dienstleistungen, den materiellen Fortschritt des Vorhabens/ Projektfortschritt und die Einhaltung der unionsrechtlichen Informations- bzw. Publizitätsvorschriften abzudecken, da diese Aspekte nicht vollumfänglich im Rahmen von als Schreibtischprüfungen vorgenommenen Mittelabrufprüfungen verifiziert werden können. Aus diesen Gründen sollten Vor-Ort-Kontrollen vorzugsweise dann durchgeführt werden, wenn das Vorhaben in materieller und finanzieller Hinsicht fortgeschritten ist. Sofern bei Vor-Ort-Kontrollen Ausgabenbelege geprüft werden, sind diese Überprüfungen stets anhand von Originalbelegen vorzunehmen.

Die Vor-Ort-Kontrollen sind grundsätzlich unabhängig von den gemäß Art. 79 Dach-VO durch die Prüfbehörde vorzunehmenden Vorhabenprüfungen durchzuführen. Wenn jedoch ein Vorhaben in einem Geschäftsjahr bereits vor Ort von der Prüfbehörde, der KOM oder dem Europäischen Rechnungshof geprüft wurde, und für dasselbe Vorhaben in dem betreffenden Geschäftsjahr entsprechend der Risikobewertung von der ZGS eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen wäre, berücksichtigt die betroffene ZGS die Ergebnisse dieser Prüfungen und kann ggf. für dieses Vorhaben auf die Vornahme einer Vor-Ort-Kontrolle verzichten. Die Gründe für einen derartigen Verzicht sind in angemessener Form zu dokumentieren.



Häufigkeit und Umfang der Vor-Ort-Kontrollen richten sich grundsätzlich nach dem vorab festgestellten vorhabenbezogenen Risiko. Insoweit wird auf die entsprechenden Ausführungen im Abschnitt III.2) verwiesen. Unabhängig davon kann die zuständige ZGS auch jederzeit anlassbezogene Vor-Ort-Kontrollen durchführen, wenn sie Sachverhalte identifiziert, die mit zusätzlichen, bisher nicht oder nicht in hinreichendem Ausmaß berücksichtigten Risiken hinsichtlich der recht- und ordnungsgemäßen Durchführung des Vorhabens verbunden sind. Derartige Gründe können vorliegen, wenn im Rahmen der Berichterstattung Probleme bei der Umsetzung des Vorhabens festgestellt wurden. Diese Probleme können sich beispielsweise auf Verzögerungen bei der Durchführung, Betrugsverdacht oder Beschwerden von Dritten beziehen. Des Weiteren können auch Unregelmäßigkeiten bzw. hohe Fehlerquoten bei vorangegangenen Prüfungen eine Vor-Ort-Kontrolle nahelegen.

Sofern inhaltliche und finanzielle Kontrollen zeitlich und örtlich getrennt voneinander erfolgen, kann eine Vor-Ort-Kontrolle nur nach Abschluss beider Kontrollen auf die Mindestumfänge für Vor-Ort-Kontrollen angerechnet werden.

Für eine Vor-Ort-Kontrolle ist zwingend ein Prüfvermerk zu erstellen. Dabei sind die in der Checkliste der EFRE-VB enthaltenen Fragestellungen, soweit einschlägig, entsprechend zu berücksichtigen. Der Prüfvermerk bzw. die Prüfcheckliste sind in der Förderakte aufzubewahren. Die Vor-Ort-Kontrolle ist im IT-Begleitsystem zu erfassen.

#### **IV. Die jährliche Rechnungslegung**

Das in der vorangegangenen Förderperiode eingeführte Konzept der jährlichen Rechnungslegung (Art. 98 ff. Dach-VO) findet in der Förderperiode 2021 – 2027 weiterhin Anwendung. Dementsprechend besteht die Verpflichtung, für jedes Geschäftsjahr, für das Zahlungsanträge eingereicht wurden, bei der KOM bis spätestens 15.02. eines Jahres die nachfolgend aufgeführten Unterlagen für das vorangegangene Geschäftsjahr, die als „Gewährpaket“ bezeichnet werden, einzureichen:

- die Rechnungslegung;
- die Verwaltungserklärung;
- den jährlichen Bestätigungsvermerk und
- den jährlichen Kontrollbericht.

Die Erstellung und Einreichung der Rechnungslegung obliegt gemäß Art. 72 Abs. 2 i.V.m. Art. 76 Dach-VO der Bescheinigungsbehörde. Die Erstellung der Verwaltungserklärung gehört nach Art. 74 Abs. 1 Buchstabe f Dach-VO zu den Aufgaben der Verwaltungsbehörde. Für die Erstellung des jährlichen Bestätigungsvermerks und des jährlichen Kontrollberichts ist die Prüfbehörde verantwortlich. Die Bereitstellung des Gewährpakets erfordert auf der Grundlage eines detaillierten Zeitplans eine enge Kooperation der drei Programmbehörden unter Einbindung der ZGS. Den ZGS kommt auf Grund der an sie übertragenen Aufgaben eine wesentliche Rolle bei der Gewährleistung der ordnungsgemäßen und rechtzeitigen Erstellung der Rechnungslegung zu. Im Folgenden sind die Termine dargestellt, die in diesem Zusammenhang für die ZGS von Bedeutung sind.

Um es der EFRE-BB zu ermöglichen, ihren in Art. 98 Abs. 5 und 6 Dach-VO normierten Verpflichtungen nachzukommen und insbesondere alle finanzielle Feststellungen in Bezug auf geltend gemachte Ausgaben in Abzug zu bringen, müssen die ZGS alle erforderlichen Finanzkorrekturen, die sich aus ihren Prüftätigkeiten (u.a. Vor-Ort-Kontrollen, Verwendungsnachweisprüfungen) ergeben, unverzüglich, jedoch spätestens bis zum **30.11.** eines Jahres in das zentrale IT-Begleitsystem efREporter 4 eintragen und ergänzende relevante Informationen dazu an die EFRE-VB übermitteln.

Ebenfalls bis zum **30.11.** eines Jahres übermitteln die ZGS der EFRE-VB die Berichterstattung zu ihren Verwaltungsüberprüfungen (Mittelabrufprüfungen und Vor-Ort-Kontrollen) bezogen auf Ausgaben des vorangegangenen Geschäftsjahres, eine Erklärung zu einzelnen Aspekten der Recht- und Ordnungsmäßigkeit von Ausgaben im Zusammenhang mit der Rechnungslegung sowie ggf. eine Erläuterung zu Auszahlungen mit Überschreitungen der nach Art. 74 Abs. 1 Buchstabe b Dach-VO vorgegebenen 80-Tages-Frist. Die entsprechenden Formulare erhalten die ZGS ca. drei Wochen zuvor von der EFRE-VB.

Darüber hinaus sind von der ZGS bis spätestens **30.11.** eines Jahres auch die Prüfergebnisse der Vorhabenprüfungen der EFRE-PB in das zentrale IT-Begleitsystem efREporter 4 einzugeben, die diese zuvor übermittelt hat<sup>13</sup>. Die ZGS werden in diesem Zusammenhang von der EFRE-VB aufgefordert, die erforderlichen Korrekturen im IT-Begleitsystem vorzunehmen.

---

<sup>13</sup> Soweit die Bewertung des Fehlers noch nicht abgeschlossen werden konnte, erfolgt die Eingabe durch die EFRE-VB.