



Neues zum Thema Finanzen

Liebe Projektträger,

sehr geehrte First-Level-Prüfer,

die Umstellung des Berichtswesens auf das elektronische Datenaustauschsystem ELMOS erfordert Anpassungen der Dokumente im Zusammenhang mit der finanziellen Abrechnung.

Hinweisen möchten wir Sie daher auf die Aktualisierung der Vorlagen für die Testate sowie der zugehörigen Leitfäden im Rahmen der First-Level-Prüfung. Gerne möchten wir Sie mit diesen Finanz-News auf einzelne inhaltliche Änderungen aufmerksam machen.

Darüber hinaus erläutern wir Ihnen u.a. vorgenommene Konkretisierungen im Hinblick auf die First-Level-Prüfung.

Unsere Finanz-News richten sich deshalb an die Finanzverantwortlichen der Projekte und an die First-Level-Prüfer, aber auch an alle anderen, die an den finanziellen Prozessen mitarbeiten. Daher bitten wir Sie, die Finanz-News entsprechend weiterzuleiten.

Während sich die Ziffern 1 bis 3 insbesondere an die First-Level-Prüfer richten, enthalten die Ziffern 5 bis 8 vor allem Informationen, die für die Projekte interessant sind. Ziffer 4 beschreibt eine wichtige Neuerung im Hinblick auf das Testat für das gesamte Projekt und ist daher sowohl für die Prüfer als auch für die Projekte von Bedeutung.

Bei Fragen sprechen Sie uns gerne an.

Viele Grüße

Ihre Interreg-Administration

Die Interreg-Administration erreichen Sie unter:

Verwaltungsbehörde in Kiel
Investitionsbank Schleswig-Holstein
Fleethörn 29-31
D-24103 Kiel
Tel.: +49 431 9905-3323
Interreg5a@ib-sh.de

Sekretariat in Kruså
Flensborgvej 26a
DK-6340 Kruså
Tel.: +45 7663 8230
Mail: info@interreg5a.eu

Bitte beachten Sie:

Die Fristen für das Einreichen von Auszahlungsanträgen sind der **30.9.2018 (optional)** und der **15.2.2019 (verpflichtend)**.

Aktuelle Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter www.interreg5a.eu.



Themen:

1. Neue Versionen der Testat-Vorlagen und Leitfäden
2. Daten des Leadpartnervertrags im Testat
3. Vor-Ort-Kontrollen der First-Level-Prüfer
 - a. Geplanter Zeitraum der Kontrolle
 - b. Prüfungsumfang
 - c. Dokumentation
4. Neue Anlage des Testats für das gesamte Projekt
5. Hinzuziehen der First-Level-Prüfer im Fall einer Second-Level-Prüfung
6. Einhaltung der Fristen zur Einreichung von Auszahlungsanträgen
7. Prüferauswahl durch die Projektpartner
8. Hinweis zum Anlegen von Berichten in ELMOS

1. Neue Versionen der Testat-Vorlagen und Leitfäden:

Wir möchten Sie auf die neuen, nun gültigen Versionen der Testat-Vorlagen und Leitfäden aufmerksam machen, die Sie auf unserer Homepage www.interreg5a.de zum Download finden (Version 6, Juli 2018).

Neben redaktionellen Änderungen haben wir vereinzelt Anpassungen aufgrund der Umstellung der Organisationsabläufe auf das elektronische Datenaustauschsystem ELMOS vorgenommen.

Auf die inhaltlichen Änderungen wird im Folgenden in separaten Punkten eingegangen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass auch nach der Einführung von ELMOS die Formulare für die Testate weiterhin von der Homepage geladen werden müssen. Da die Interreg-Administration ihre Formulare laufend an neue Anforderungen anpasst, ist es unbedingt erforderlich, dass Sie sich vor der Nutzung von Formularen auf der Programmhauptseite davon überzeugen, dass Sie jeweils die aktuelle Version jedes Formulars nutzen. Die Verwendung alter Vordrucke führt in der Regel zu Nacharbeiten und damit verspäteten Auszahlungen des Zuschusses.

2. Daten des Leadpartnervertrags im Testat:

Bisher war neben dem Datum des Leadpartnervertrags auch das Datum des Genehmigungsschreibens zu nennen, falls ein Änderungsantrag gestellt wurde. Im Hinblick auf diese Ergänzungen bzw. Änderungen (z.B. durch Budgetänderungen) ist nun auf die aktuelle Antragsversion in ELMOS unter Angabe von Versionsnummer und Datum zu verweisen. Die Angabe dieser Daten stellt sicher, dass Projekt, FLC und Interreg-Administration mit denselben Grundlagen arbeiten. Die erforderlichen Daten finden Sie in ELMOS nach dem Einloggen unter „Projektdatei/Projektinformationer“ auf dem Dashboard.



3. Vor-Ort-Kontrollen der First-Level-Prüfer:

a. Geplanter Zeitraum der Kontrolle

Die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) 1303/2013 ist Teil der Pflichtaufgaben als Prüfer eines Projektpartners. Im Abschnitt über die „Verantwortung des Prüfers für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt“ des Partnertestats werden Angaben zum Datum, wann der Prüfer diese Aufgabe ausgeführt hat, erwartet. Sofern für das Projekt noch keine Vor-Ort-Kontrolle bei dem Projektpartner durchgeführt wurde, sind im entsprechenden Absatz Angaben zum Zeitpunkt der vorzunehmenden Kontrolle zu ergänzen. Dabei ist ein genauer, max. 6-monatiger Zeitraum, z.B. 1. Halbjahr 2019, zu nennen. Der genannte Zeitrahmen ist einzuhalten. Eine Verschiebung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Darüber hinaus soll der Zeitpunkt der Vor-Ort-Kontrolle ungefähr zur Hälfte der Projektlaufzeit liegen bzw. bei mindestens 3-jährigen Projekten spätestens mit dem 2. Jahresbericht erfolgen. Hintergrund dieser Vorgabe ist, dass das Projekt zu diesem Zeitpunkt physisch und finanziell bereits fortgeschritten, aber noch nicht abgeschlossen ist.

b. Prüfungsumfang

Die Vor-Ort-Kontrollen sind der Zuschusshöhe und des Risikos angemessen durchzuführen. Im Hinblick auf die Angemessenheit der Kontrolle wurden die Angaben im Leitfaden zu den Prüfinhalten konkretisiert.

Im Rahmen der Vor-Ort-Kontrolle wird insbesondere geprüft, ob:

- die angegebenen Arbeitsplätze beim Projektpartner tatsächlich vorhanden sind (NEU);
- die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden;
- die Ausgaben den anwendbaren Rechtsvorschriften, dem operationellen Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen;
- eine Doppelfinanzierung insbesondere in den Fällen ausgeschlossen werden kann, in denen ein Projektpartner an mehreren Projekten teilnimmt (NEU).

Hinsichtlich der Auswahl der zu prüfenden Ausgabenposten richten sich die Prüfer nach allgemeinen Prüfstandards.



c. Dokumentation

Wir möchten Sie darüber hinaus auf die Dokumentationspflichten im Hinblick auf die Vor-Ort-Kontrollen hinweisen. Die Erstellung einer unterzeichneten Dokumentation der durchgeführten Kontrollen ist für den Fall späterer Nachprüfungen unbedingt erforderlich. Dabei müssen Sie insbesondere den Zeitpunkt der Prüfung, die geprüften Beträge und die Ergebnisse der Überprüfungen samt aufgedeckten Fehlern protokollieren. Etwaige Unregelmäßigkeiten werden im Detail beschrieben.

Bei Unregelmäßigkeiten müssen Sie als Prüfer unaufgefordert die Verwaltungsbehörde informieren und ihr die Prüfergebnisse zusenden.

4. Neue Anlage des Testats für das gesamte Projekt:

Nach der Vorgabe der EU-Kommission sind die im eingesetzten Datenaustauschsystem enthaltenen Daten für das Programm maßgeblich. Daher sind die Zahlen in unserem Datenaustauschsystem ELMOS Grundlage des Testates für das gesamte Projekt.

Vor ELMOS war es so, dass das ausgefüllte und vom Leadpartner unterschriebene Rechnungsabschlussformular für das gesamte Projekt die Prüfgrundlage für das Testat für das gesamte Projekt bildete. Jetzt ist der zu prüfende Rechnungsabschluss in ELMOS im Berichtswesen als Teil des aktuellen Jahresberichts oder eines Statusberichtes enthalten.

Dieser Rechnungsabschluss in ELMOS, der der First-Level-Prüfung zugrunde liegt, wird durch die Erstellung eines PDF-Dokumentes dokumentiert, das der First-Level-Prüfer dem Testat für das gesamte Projekt als Anlage beifügt. Dies ist erforderlich, da die Einsendung des Auszahlungsantrags in ELMOS erst nach dem Vorliegen des Testates für das gesamte Projekt erfolgt.

Um den Rechnungsabschluss zu erhalten, erstellen Sie ein PDF-Dokument des Berichtes in ELMOS. Öffnen Sie dazu den Bericht, erstellen Sie ein PDF-Dokument, sofern noch nicht erfolgt (durch Klicken auf „Erstellen/Opret“ im Reiter 0. „Einleitung/Inledning“), und laden Sie dann den Bericht herunter, indem Sie auf den Button „Herunterladen/Download“ klicken. Ausführliche Hinweise zum Arbeiten mit ELMOS finden Sie in unserer Elmos-Anleitung. Dieses steht Ihnen auf unserer Homepage unter <https://www.interreg5a.eu/dokumente/elmos/> zum Herunterladen zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass diese Anlage nur das Testat für das gesamte Projekt betrifft. Für die Testate für einzelne Projektpartner ist keine Anlage vorgesehen.

Für die Finanzverantwortlichen der Projekte ist zu beachten, dass der Rechnungsabschluss in ELMOS nach dem Vorliegen der Testate für die einzelnen Projektpartner zeitnah vorgenommen werden sollte, da der Prüfer für das gesamte Projekt anderenfalls mangels Prüfungsgrundlage keine Prüfung vornehmen kann. Bitte



denken Sie auch daran, dass der Prüfer über einen eigenen ELMOS-Zugang verfügen muss, um die Prüfung durchführen zu können.

5. Hinzuziehen der First-Level-Prüfer im Fall einer Second-Level-Prüfung:

Die Erfahrung vergangener Prüfungsvorgänge zeigt, dass es sinnvoll ist, im Falle einer Second-Level-Prüfung auch die First-Level-Prüfer einzubinden, d.h. sie darüber zu informieren, dass eine Prüfung stattfindet, sowie sie zu Einzelfragen zu kontaktieren.

Die Second-Level-Prüfung ist die übergeordnete Kontrolle des Interreg-Programms, deren Ergebnisse an die EU-Kommission berichtet werden. Für jede Auszahlungsperiode werden mittels eines Stichprobenverfahrens die Projekte und Partner ausgewählt, die geprüft werden. Als Projektpartner sind Sie verpflichtet, bei der Second-Level-Prüfung mitzuwirken und den Prüfern die benötigten Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Insbesondere bei Rückfragen der Second-Level-Prüfer können die First-Level-Prüfer die Projektpartner bei Erläuterungen von Sachverhalten unterstützen sowie zur frühzeitigen Klärung etwaiger Missverständnisse beitragen. Auf diese Weise kann sichergestellt werden, dass es nicht zu nachteiligen Prüfergebnissen kommt, die auf Irrtümern oder Missverständnissen beruhen.

6. Einhaltung der Fristen zur Einreichung von Auszahlungsanträgen:

Wir möchten Sie daran erinnern, in Ihrem eigenen Interesse die von uns mitgeteilten Fristen für Auszahlungsanträge einzuhalten.

Auf diese Weise können Sie aktiv daran mitwirken, dass eine Auszahlung des Zuschusses nach Durchlaufen der internen Prüfungen so schnell wie möglich erfolgt. Bei einer verspäteten Einsendung müssen Sie damit rechnen, dass es zu Verzögerungen bei der Auszahlung kommt.

7. Prüferauswahl durch die Projektpartner:

Im Hinblick auf die Kosten für die Prüfertätigkeit möchten wir Sie darauf hinweisen, dass keine Pflicht besteht, aus mehreren Angeboten das günstigste auszuwählen. Bei der Sichtung verschiedener Angebote sollten Sie den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachten. Dies bedeutet für Ihre konkrete Auswahl, dass das Angebot, für das Sie sich entscheiden, erkennen lässt, dass zu den angebotenen finanziellen Konditionen eine ordnungsgemäße Prüfung durchgeführt werden kann.

Eine solide Prüfung ist insbesondere unter dem Aspekt in Ihrem Interesse, dass etwaige Fehler vermieden oder aufgedeckt und behoben werden können. Auf diese Weise können nachteilige Second-Level-Prüfer-



gebnisse (z.B. die nachträgliche Aberkennung der Förderfähigkeit bestimmter Kosten) und/oder erforderliche Nacharbeiten im weiteren Verlauf vermieden werden.

8. Hinweis zum Anlegen von Berichten in ELMOS:

Bitte beachten Sie, dass die Berichte zukünftig von der Interreg-Administration für die Projekte zur Bearbeitung in ELMOS angelegt werden. Sollte ihr Projekt einen Statusbericht bzw. eine Auszahlung zum 30. September planen, wenden Sie sich bitte rechtzeitig an Ihren Sachbearbeiter, um einen Bericht anlegen zu lassen. Für das obligatorische Berichtswesen zum 15. Februar werden alle Berichte automatisch rechtzeitig angelegt werden.