



Handbuch

mit Anlagen zur Abwicklung der
EU-kofinanzierten Förderprojekte
für das Ziel „IBW“
Förderperiode 2021 – 2027

Stand: 11.03.2026, verbindlich ab 18.03.2026

1. Vorwort.....	6
2. Grundlagen	7
2.1. Rolle und Nutzung des Förderhandbuchs	7
2.1.1. Verhältnis von Rechtsgrundlagen und Förderhandbuch	8
2.1.2. Weitere Bestandteile des Verwaltungs- und Kontrollsystems	8
2.1.3. Staatliche Vorhaben	9
2.2. Dokumentation des Förderfalls	10
2.2.1. Grundsätze	10
2.2.2. Projektdatenbank FIPS2021.....	11
2.2.3. Checklisten	12
2.3. Risikomanagement in der Fallbearbeitung: Interessenkonflikte, Betrug und Korruption bekämpfen	13
2.3.1. Eigene Interessenkonflikte in der Förderverwaltung	14
2.3.2. Interessenkonflikte des Begünstigten entdecken – Vergaberecht.....	18
2.3.3. Betrugsbekämpfung	21
2.3.4. Korruptionsprävention	22
2.4. Beginn und Ende der EFRE-Förderperiode 2021 – 2027	23
3. Antragsprüfung.....	24
3.1. Förderantrag	24
3.1.1. Vorsteuerabzugsberechtigung.....	24
3.1.2. Vorzeitiger Vorhabenbeginn	24
3.1.3. Hinweis auf subventionserhebliche Tatsachen	26
3.1.4. Ermittlung und Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer gem. Art. 69 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060	27
3.2. Projektauswahlkriterien.....	32
3.2.1. Bedeutung.....	32
3.2.2. Inhaltliches Kriterium	32
3.2.3. Geografisches Kriterium – Bedeutung des EFRE-Schwerpunktgebiets.....	32
3.2.4. Wirtschaftliche und fachpolitische Kriterien	33
3.2.5. Rechtliches Kriterium	34
3.2.6. Bereichsübergreifende Grundsätze	35
3.2.7. Klimaverträglichkeitsprüfung und Prüfungen nach dem UVPG.....	37
3.2.8. Grundlegende Voraussetzungen – kein eigenständiger Prüfpunkt	38
3.2.9. Übersicht über die Anforderungen der einzelnen Kriterien	39
3.2.10. Auswahlverfahren	40
3.2.11. Zusammenfassung der Dokumentation und der Prüfinstrumente	40
3.3. Zuwendungsbescheid	42
3.3.1. Inhalt und Bestandteile	42
3.3.2. Dokumentation: Antragsprüfvermerk, Checklisten, FIPS2021	44
4. Prüfung von Auszahlungsanträgen.....	45
4.1. Auszahlungsantrag des Begünstigten.....	45
4.1.1. Ausgabenübersichtsliste	45
4.1.2. Getrennte Buchführung beim Begünstigten	48
4.2. Prüfungsgegenstand.....	49
4.3. Art und Anerkennung der zu prüfenden Belege	51

4.3.1.	Gegenstand des Belegs: Rechnungen, Zahlungsnachweise und weitere Belege	51
4.3.2.	Anerkennung von Belegen: Grundsätze	52
4.3.3.	Kennzeichnung auf der Ausgabenliste	54
4.3.4.	Papierbelege	55
4.3.5.	Elektronische Belege	56
4.4.	Stichprobenauswahl der Ausgangsprüfung	57
4.4.1.	Belegprüfung auf erster Stufe	57
4.4.2.	Stichprobenauswahl für die Belegprüfung	59
4.4.3.	Prüfungsausweitung: Zweite Stufe	62
4.4.4.	Prüfungsausweitung: Dritte Stufe	64
4.4.5.	Mitteilung an Begünstigten	64
4.5.	Dokumentation	65
4.5.1.	Checklisten	65
4.5.2.	Eintragung von Feststellungen in FIPS2021	65
4.5.3.	Sonderfall: Zusammenfallen von Gesamtverwendungsnachweis und letztem Auszahlungsantrag	68
4.6.	Auszahlung an den Begünstigten und Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde	69
4.6.1.	Auszahlungsfrist	69
4.6.2.	Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde	70
4.6.3.	Auszahlung an den Begünstigten	72
4.6.4.	Kontrolle des Finanzmittelflusses	73
5.	Prüfung von Verwendungsnachweisen	73
5.1.	Verwendungsnachweis des Begünstigten	74
5.1.1.	Fristgerechte Vorlage	74
5.1.2.	Form der Vorlage	74
5.1.3.	Einfacher und „voller“ Verwendungsnachweis	76
5.2.	Prüfung	77
5.2.1.	Prüfungsgegenstand	77
5.2.2.	Art und Umfang der zu prüfenden Belege	78
5.2.3.	Anwendung der 20%-Regelung	78
5.3.	Mitteilung an Begünstigten	79
5.4.	Dokumentation	79
5.5.	Auszahlungsvorbehalt	80
5.6.	Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde und Auszahlung an den Begünstigten	83
6.	Weitere Prüfungen	83
6.1.	Anerkennung von Prüfhandlungen anderer Prüfstellen im Rahmen von Verwaltungsprüfungen	83
6.2.	Vor-Ort-Kontrollen	83
6.3.	Prüfungen der Prüfbehörde	84
6.4.	Prüfungen der EU-Bescheinigungs- und Verwaltungsbehörde	84
6.5.	Prüfungen der Kommission und von Rechnungshöfen	84
7.	Erstattungsgrundsätze und besondere Kostenpositionen	85
7.1.	Erstattung tatsächlich entstandener Kosten	85

7.1.1.	Währung	85
7.1.2.	Auf- und Abrunden von Beträgen	86
7.1.3.	Berücksichtigung von Skonti	87
7.1.4.	Kleinbetragsregel	87
7.2.	Vereinfachte Kostenoptionen	87
7.2.1.	Gemeinkosten (indirekte Kosten)	88
7.2.2.	Pauschalierung direkter Kosten: Kosten je Einheit	91
7.2.3.	Pauschalierung direkter Kosten: Pauschalbetrag	92
7.2.4.	Pauschalierung direkter Kosten: Pauschalfinanzierung	93
7.2.5.	Pauschalen auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs	94
7.2.6.	„Financing not linked to costs“	95
7.3.	Personalkosten	96
7.3.1.	Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile	96
7.3.2.	Nachweise und Prüfung	98
7.3.3.	Besonderheiten bei Teilzeit	100
7.3.4.	Besserstellungsverbot und Kappungsgrenze	101
7.4.	Besondere Kostenpositionen	102
7.4.1.	Bewegliche Gegenstände	102
7.4.2.	Eigenleistungen	102
7.4.3.	Gebrauchte Wirtschaftsgüter	103
7.4.4.	Grunderwerbskosten	103
7.4.5.	Reisekosten	104
7.4.6.	Bewirtungskosten	104
7.4.7.	Stornokosten	104
7.4.8.	Anschaffungs- und Leasingkosten für PKW	105
7.4.9.	Sicherheits- und Garantieleistungen	105
7.4.10.	Sitzungsgelder	106
7.4.11.	Vorschüsse	106
7.4.12.	Öffentliche Darlehen	106
7.4.13.	Tiere	106
7.4.14.	Rechnungen in einem verbundenen Unternehmen	107
7.4.15.	Weitere nicht förderfähige Kosten	107
8.	Digitale Förderabwicklung	107
8.1.	EFRE Bavaria 2021 („eCohesion“)	107
8.1.1.	Anstoßen der rein digitalen Förderabwicklung	108
8.1.2.	Umgang mit den empfangenen Formularen und Anlagen	109
8.1.3.	Löschen von Daten nach Abschluss eines Förderfalls	109
8.1.4.	Ausnahmen von der rein digitalen Kommunikation	109
8.2.	Andere Systeme als EFRE Bavaria 2021	110
8.3.	Informationsaustausch außerhalb von EFRE Bavaria 2021 oder anderer anerkannter Portalsysteme	110
9.	Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation	111
9.1.	Pflichten des Begünstigten und Prüfung	111
9.1.1.	Inhalt der Pflichten des Begünstigten	111
9.1.2.	Rechte am Kommunikationsmaterial	113
9.1.3.	Prüfung und Sanktionierung	114
9.2.	Liste der Vorhaben	114

10. Einzelne förderrelevante Rechtsgebiete	115
10.1. Beihilferecht.....	115
10.2. Vergaberecht.....	116
10.2.1. Allgemeines	116
10.2.2. Anwendbarkeit vergaberechtlicher Vorgaben – kraft Gesetzes – für öffentliche Auftraggeber	118
10.2.3. Einzelne Schwerpunktthemen im Vergaberecht	119
10.2.4. Prüfung	121
10.2.5. Ahndung von Vergabeverstößen.....	124
10.3. Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).....	126
11. Sonderthemen der Förderfähigkeit und des Fördervollzugs	128
11.1. Indikatoren.....	128
11.1.1. Bedeutung der Indikatoren	128
11.1.2. Dokumentation	128
11.2. KMU-Definition und Förderung von Großunternehmen	128
11.3. Weiterleitung von Zuschüssen	129
11.4. Dauerhaftigkeit – Zweckbindungsfristen	131
11.5. Aufbewahrungspflichten und -fristen.....	131
11.5.1. Aufbewahrungspflicht des Begünstigten.....	131
11.5.2. Aufbewahrungsfristen.....	133
11.6. Anrechnungspflichtige Einnahmen.....	134
12. Finanzkorrekturen und Zinsen	135
12.1. Meldung und Korrektur überhöhter Gesamtausgaben in FIPS2021	136
12.2. Finanzkorrekturen gegenüber dem Begünstigten (Wiedereinziehungen durch Rückzahlungen und/oder Verrechnungen).....	136
12.2.1. Kürzungs- und Rückforderungsbescheid.....	136
12.2.2. Zinsen	138
12.2.3. Behandlung von Pufferausgaben	139
12.3. Anwendung von Bagatellgrenzen	140
13. Behandlung von Unregelmäßigkeiten.....	143
13.1. Definition	143
13.2. Behandlung und Meldung von Unregelmäßigkeiten.....	143
13.3. Mitteilungspflicht an Finanzbehörden.....	143
14. Anmerkungen und Eingaben: Beschwerdemanagement	144
15. Anlagenverzeichnis	146
16. Abkürzungsverzeichnis	149

1. Vorwort

Am 01.01.2021 hat die Förderperiode für das Operationelle Programm des EFRE im Ziel „Investitionen in Beschäftigung und Wachstum“ Bayern (IBW) 2021 – 2027 (im Weiteren: EFRE-OP) der Europäischen Union mit neuen Bestimmungen und Vorgaben begonnen. Die Verwaltungsbehörde stellt den zwischengeschalteten Stellen (ZwSt) mit diesem Förderhandbuch eine umfassende Unterlage für den EFRE-Vollzug zur Verfügung. Es dient den Bewilligungsstellen als Anleitung und Nachschlagewerk und neuen Kolleginnen und Kollegen als Einführung in den EFRE-Vollzug. Das Förderhandbuch wird regelmäßig aktualisiert, etwa im Hinblick auf Rechtsänderungen im EU-Recht oder im nationalen Recht, oder im Hinblick auf Erkenntnisse aus Prüfungen.

Im Rahmen der Überarbeitung des Förderhandbuchs im März 2026 wurden insbesondere folgende Themenbereiche aktualisiert:

- Berücksichtigung der Änderungen der haushaltsrechtlichen Vorschriften, insbesondere Neufassung der VV zu Art. 44 der BayHO zum 1. Januar 2026
- Aufnahme von Regelungen zur Umsetzung des FNLC-Schemes in der MA 3.2 (vorbehaltlich der endgültigen Genehmigung durch die KOM – Stand 03-2026)
- Umgang mit Barzahlungen
- Vergaberecht

Die Anlagen wurden thematisch in sechs Bereiche gegliedert. Ministeriums-Schreiben und Schreiben an die Bewilligungsstellen sind im internen Bereich unter „Sonstige Förderinformationen“ zu finden ([Intern \(efre-bayern.de\)](mailto:efre-bayern.de)).

Bei Anregungen wenden Sie sich bitte an efre-foerderung@stmwi.bayern.de.

2. Grundlagen

Am 01.01.2021 begann die Förderperiode 2021 – 2027 der Europäischen Union mit neuen Bestimmungen und Vorgaben.

2.1. Rolle und Nutzung des Förderhandbuchs

Dieses Handbuch wurde auf der Basis der

- EU-Verordnungen VO (EU) 2021/1058 (EFRE-Verordnung) und VO (EU) 2021/1060 (Dachverordnung) in der aktuell gültigen Fassung,
- der ergänzenden Durchführungs- und Delegierten Verordnungen,
- aller Erkenntnisse zum korrekten Verständnis der einschlägigen Normen (z.B. KOM-Leitfäden)
- der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) mit allen Nebenbestimmungen, Verwaltungsvorschriften und Anlagen (insb. VV zu Art. 44 BayHO, die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen“ (ANBest), dazu die „Allgemeine Verwaltungsvorschriften für die Gewährung von Zuwendungen an die gewerbliche Wirtschaft“ (AVG) und die „Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen an die gewerbliche Wirtschaft“ (BNZW), die etwa bei bestimmten Förderprogrammen des StMWi verwendet werden)

und der Erfahrungen der vorherigen Förderperioden erstellt. Es dient den Bewilligungsstellen als Anleitung und Nachschlagewerk und nicht der Information von Begünstigten.

Dieses Förderhandbuch ergänzt die europäischen und nationalen Bestimmungen zum Zuwendungsrecht, insbesondere hinsichtlich der spezifischen Bestimmungen in der Förderung mit EU-Mitteln. Es weist dabei auf häufige Fehlerquellen hin. Es ersetzt jedoch weder die EU-Bestimmungen noch die Bestimmungen zum bayerischen Zuwendungsrecht.

Das Handbuch gilt ausschließlich für Förderungen aus dem EFRE-OP. Möglicherweise wird auch in anderen EU-Programmen, z.B. den grenzüberschreitenden Förderprogrammen, zumindest teilweise auf die Inhalte zurückgegriffen. In diesen Fällen wird von der jeweiligen Verwaltungsbehörde auf die Verpflichtung zur Einhaltung hingewiesen.

Das Handbuch wurde auf der Basis der jeweils bekannten Erkenntnisse und Informationen erstellt. Änderungen und Ergänzungen bleiben vorbehalten. Sie werden den beteiligten Institutionen zu gegebener Zeit zur Kenntnis gegeben und auch auf dem Dokumentenserver zeitnah eingestellt. Außerdem werden die Bewilligungsstellen über Ergänzungen bzw. Änderungen per E-Mail informiert.

Von Seiten der Verwaltungsbehörde wurde das Informationsblatt „Kurzinfor EFRE-Förderung“ für Förderinteressierte entwickelt, das die wesentlichen Merkmale und Besonderheiten einer EFRE-Förderung zusammenfasst. Das Informationsblatt ist hier zu finden: [Kurzinfor EFRE-Förderung \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de)

2.1.1. Verhältnis von Rechtsgrundlagen und Förderhandbuch

Alle einschlägigen EU-Vorgaben und nationalen Rechtsvorschriften sind verpflichtend einzuhalten. Hinsichtlich der nationalen Bestimmungen wird außerdem auf die Informationen zum Zuwendungsrecht auf der Behördennetzseite des StMFH verwiesen. EU-rechtliche Bestimmungen, z.B. aus Verordnungen, gehen nationalen Regelungen in jedem Fall vor.

Auch die Festlegungen des Förderhandbuchs mit seinen Anlagen als Teil der Verwaltungs- und Kontrollsysteme sind verpflichtend für alle Institutionen, die in die Förderung EU-kofinanzierter Förderprojekte aus dem EFRE-Programm „Investitionen in Beschäftigung und Wachstum“ Bayern 2021 – 2027 eingebunden sind. Sie werden auch von der EU-Prüfbehörde im Rahmen ihrer Prüfungen zu Grunde gelegt.

Nationale Förderrichtlinien können Festlegungen des Förderhandbuchs nicht in Frage stellen, jedoch sind abweichende strengere Regelungen jederzeit möglich und umsetzbar. Kollidieren Festlegungen des Förderhandbuchs mit nationalen Förderrichtlinien, so ist im konkreten Fall zur Klärung Kontakt mit der Verwaltungsbehörde aufzunehmen.

Hinweis:

Abweichungen vom Förderhandbuch müssen – schon um Prüffeststellungen zu vermeiden – in jedem Falle schriftlich mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt werden.

Der Begriff „zuwendungsfähig“ im Sinne dieses Handbuchs ist grundsätzlich als „EU-kofinanzierungsfähig“ zu verstehen, es sei denn aus dem Zusammenhang ergibt sich etwas Anderes. So kann es Projekte (etwa mischfinanzierte Vorhaben) geben, bei denen bestimmte Ausgaben zwar nach nationalem Recht zuwendungsfähig sind, aber nicht mit dem EFRE gefördert werden können. Spätestens mit Abschluss des Projektes müssen sowohl die EU-kofinanzierungsfähigen als auch die nicht EU-kofinanzierungsfähigen Kosten festgestellt werden.

Für den Begünstigten sind neben den ihn adressierenden Rechtsvorschriften, etwa im Vergaberecht, die EFRE-Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)) als Teil des Zuwendungsbescheids verbindlich., nicht aber das Förderhandbuch selbst.

2.1.2. Weitere Bestandteile des Verwaltungs- und Kontrollsystems

Das Handbuch ergänzt die Prüfpfade. Die Einhaltung von Internationalen Prüfungsstandards ist für die Verwaltungsprüfungen nicht zwingend vorgeschrieben.

Der Standardprüfpfad gilt grundsätzlich für alle Förderbereiche ([Anlage 2.2.a](#)). Weitere Spezialprüfpfade für die Maßnahmenarten 1.4 / 2.3 (BRF – [Anlage 2.2.b](#)), 1.5 (Go International – [Anlage 2.2.d](#)) sowie 1.6 und 3.1 (FI – [Anlage 2.2.c](#)) wurden erstellt. Sollten z.B. aufgrund von Prüfungen oder durch die Aufnahme weiterer nationaler Förderbereiche in die EFRE-Förderung weitere spezielle Prüfpfade erforderlich sein, werden diese von der Verwaltungsbehörde erstellt und den Beteiligten zur Kenntnis gegeben. Weiterhin gibt es Ablaufschemata zu jeder Maßnahmenart.

Daneben steht das eigentliche VKS-Dokument mit vielen Anlagen, welches objektive System- und Ablaufbeschreibungen enthält, aber im Grundsatz keine Auswirkung auf das Rechtsverhältnis zum Begünstigten entfaltet.

2.1.3. Staatliche Vorhaben

Bei staatlichen Vorhaben ist der Freistaat Bayern selbst Begünstigter. Bei diesen Vorhaben handelt es sich somit nicht um Zuwendungen im Sinne des Art. 23 BayHO; demzufolge sind für das Förderverfahren weder Art. 44 BayHO noch die dazugehörigen Verwaltungsvorschriften (VV) einschlägig¹.

Hinweis:

Kommunen sind nicht als staatliche Stellen zu sehen.

EU-Vorgaben sind – soweit nicht anders ausgeführt – auch auf staatliche Maßnahmen anwendbar.

Soweit in den Regelungen des nationalen Zuwendungsrechts ein Verweis auf die VV zu Art. 44 BayHO erfolgt, sind diese bei staatlichen Vorhaben allenfalls sinngemäß bzw. analog anzuwenden. Anstelle von förmlichen Anträgen und Bescheiden treten vergleichbare verwaltungsinterne Schreiben.

Die Festlegungen des Förderhandbuches und seiner Anlagen sind grundsätzlich auch auf staatliche Maßnahmen anzuwenden. Es gibt aber Abweichungen. Im Einzelnen gilt Folgendes:

Abschnitt	Anwendung	Bemerkung
Kapitel 2.3.1 Vier-Augen-Prinzip	Entfällt teilweise.	Nur das Vier-Augen-Prinzip beim konkreten Arbeitsschritt findet Anwendung.
Kapitel 3 Antragsprüfung	Gilt sinngemäß. Das mit einer Antragsprüfung vergleichbare Verfahren bei staatlichen Projekten ist zu dokumentieren.	Die Prüfung der Voraussetzungen der EU-Kofinanzierungsfähigkeit der staatlichen Projekte ist zu dokumentieren.
Kapitel 3.1 Antrag	Gilt sinngemäß. Formale Förderanträge entfallen. In FIPS2021 ist dem Feld „Antragseingang“ ein vergleichbares Datum zuzuordnen (z.B. Bauentwurf).	Staatliche Maßnahmen kennen keine Förderschädlichkeit aufgrund vorzeitigen Beginns.
Kapitel 3.3 Zuwendungsbescheid	Keine unmittelbare Anwendung, da kein Zuwendungsverfahren vorliegt. In FIPS2021 ist dem Feld Bewilligungsbescheid ein vergleichbares Datum zuzuordnen (z.B. Auftrags- oder Genehmigungsschreiben an nachgeordnete Behörde; Vertragsdatum).	Die EU-rechtlichen Vorgaben für den Zuwendungsbescheid müssen in der Sache – soweit einschlägig – eingehalten werden.
Kapitel 4 Auszahlungsanträge	Gilt sinngemäß für Mittelabrufschreiben. Ausgabenübersicht gilt unmittelbar.	Aufbewahrungsfrist für die Zahlungsbegründenden Unterlagen ist einzuhalten.

¹ Die Maßnahmenarten 1.2 und 3.2 (Technologietransfer) mit staatlichen Hochschulen oder Universitätsklinikum als Förderempfängern sind nicht als „staatliche Vorhaben“ dieses Kapitels zu verstehen.

Abschnitt	Anwendung	Bemerkung
Kapitel 4 Prüfung der Auszahlungsanträge	Gilt unmittelbar mit Ausnahme der Bearbeitungsfrist für Auszahlungsanträge und der Mitteilung an den Begünstigten.	Belege werden bei der durchführenden Behörde im Rahmen der Aufbewahrungsfrist vorgehalten und können jederzeit angefordert/eingesehen werden.
Kapitel 4.6 Auszahlung an den Begünstigten durch die EU-Bescheinigungsbehörde	Gilt sinngemäß mit Ausnahme der der 60- bzw. 80-Tage-Frist; diese greift nicht, da kein Finanzfluss an Dritte.	
Kapitel 5.1 Verwendungsnachweis	Entfällt.	Staatliche Vorhaben kennen keinen Verwendungsnachweis, stattdessen werden Abschlussberichte oder dgl. vorgelegt.
Kapitel 5.2 Verwendungsnachweisprüfung	Gilt sinngemäß. Abschlussberichte oder dgl. sind zu prüfen. Ausführungen zu Prüfungsumfang und -inhalt gelten entsprechend.	
Kapitel 5.2.3 20 %-Regelung	Entfällt.	
Kapitel 5.5 Auszahlungsvorbehalt	Entfällt.	

2.2. Dokumentation des Förderfalls

2.2.1. Grundsätze

Es gilt der Grundsatz, dass ein kundiger, unbeteiligter Dritter das Fördervorhaben an Hand der Förderakten ohne Nachfragen nachvollziehen können muss.

Daher sind den Akten auch E-Mails und Gesprächsnotizen, insbesondere mit subventionserheblichem Inhalt, beizufügen. Nach Auffassung der EU-Kommission hat nicht stattgefunden, was nicht (ausreichend) dokumentiert worden ist. Dies zeigt sich regelmäßig in Kommissionprüfungen.

Die Akten sollten, so weit wie möglich, chronologisch sortiert sein.

Der Zeitpunkt des Eingangs der Unterlagen, ebenso der Adressat und der Empfänger müssen ersichtlich sein. Förderrelevante Unterlagen sind im Förderakt abzulegen und nicht in verschiedenen Akten zu führen (einheitliche Aktenführung), es sei denn im Förderakt erfolgt ein entsprechender Hinweis.

Hinsichtlich der Projektdokumentation bei den Begünstigten wird auf die EFRE-Nebenbestimmungen (Nr. 12 in [Anlage 2.1](#)) verwiesen.

2.2.2. Projektdatenbank FIPS2021

- Grundsätze für die FIPS-Eintragung und Nutzung

Die Datenbank FIPS2021 ist das zentrale Instrument für die Programmverwaltung. Sie ist Grundlage für Programmberichterstattung und die Rechnungslegung. Zuverlässigkeit und Aktualität der Eintragungen sind daher von überragender Bedeutung.

Die einzelprojektbezogenen Angaben in FIPS2021 sind daher zeitnah nach der Erledigung des jeweiligen Arbeitsschritts einzutragen und müssen mit den Angaben in den Projektakten und dem aktuellen Stand des Projektes übereinstimmen.

Auch die Eintragungen in den Modulen zur Vor-Ort-Kontrolle und zur Verwendungsnachweisprüfung müssen vollständig und schlüssig sein.

Beispiele:

Wenn im Modul zur Verwendungsnachweisprüfung bei Vor-Ort-Kontrolle „ja“ angekreuzt ist, dann muss das Modul zur Vor-Ort-Kontrolle ausgefüllt sein.

Wenn im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung weitere Arbeiten erforderlich sind, z.B. die Erstellung eines Änderungsbescheides, dann muss bei Follow up „ja“ angekreuzt werden.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass alle relevanten Eingabefelder in FIPS2021 auszufüllen sind. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, sind entsprechende Erklärungen im Erläuterungsfeld vorzunehmen.

- Unterstützung im Umgang mit FIPS2021

Es gibt ein Anwenderhandbuch zu der Datenbank FIPS2021, welches in Form einer Online-Hilfe in der Datenbank (über die Schaltfläche „Hilfe“ in der rechten oberen Ecke der Benutzeroberfläche) hinterlegt ist. Durch das Klicken auf den Hilfe-Knopf wird öffnet sich automatisch das zum aktuell geöffneten FIPS2021-Modul passende Kapitel der Online-Hilfe. Eine Kurzanleitung in Form eines PDF-Dokuments lässt sich im internen Bereich der Homepage [Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de) herunterladen.

Bei fachlichen Fragen kann gerne die EFRE-Verwaltungsbehörde (efre-foerderung@stmwi.bayern.de) bzw. die EU-Bescheinigungsbehörde (eu-bescheinigungsbehoerde@stmwi.bayern.de) kontaktiert werden.

Bei technischen Problemen mit FIPS2021 ist der technische Support zuständig. Dieser ist von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr wie folgt zu erreichen

Siempelkamp NIS Ingenieursgesellschaft mbH

E-Mail: NIS.FIPS2021@siempelkamp-nis.com

Telefon: +49 (0) 33931 415-0

2.2.3. Checklisten

Alle Checklisten sind Anlage zum Förderhandbuch. Sie sind verpflichtend zu verwenden. Im Regelfall gilt folgende Zuordnung von Checklisten zu bestimmten Verfahrensschritten:

- Bei der Antragsprüfung: Checkliste Förderantrag, Checkliste Beihilfenrecht
- Bei der Prüfung von Auszahlungsanträgen: Checkliste Auszahlungsantrag, Checkliste Vergaben (national/nach EU-Recht, ggfs. Checkliste EU-Recht_Plausiprüfung), Checkliste Unregelmäßigkeiten
- Bei der Verwendungsnachweisprüfung: Checkliste VN-Prüfung, Checkliste Vergaben (national/nach EU-Recht), Checkliste Unregelmäßigkeiten
- Bei Vor-Ort-Kontrollen: Checkliste VOK
- Nach Prüfungen: Checkliste Follow-up

Hinweise:

Checklisten für die Abwicklung von BRF-Vorhaben (Maßnahmenarten 1.4 und 2.3):

Bei der Abwicklung von BRF-Vorhaben werden die allgemeinen IBW-Checklisten verwendet. Für BRF-spezifische Besonderheiten sind im Bemerkungsfeld entsprechende Hinweise angebracht.

Die Beihilfe-Prüfung erfolgt weiter über eine separate Checkliste ([Anlage 1.2](#)).

Checklisten für die Abwicklung von AWZ-Vorhaben (Maßnahmenart 1.5):

Für die Abwicklung von Vorhaben der Maßnahmenarten 1.5. durch das AWZ werden folgende separate Checklisten bereitgestellt:

- ➔ CL Förderantrag ([Anlage 1.3.a](#))
- ➔ CL Beihilfe AWZ ([Anlage 1.3.b](#))
- ➔ CL Prüfung Auszahlungsantrag und VN-Prüfung ([Anlage 1.3.c](#)).

Im Übrigen werden die allgemeinen IBW-Checklisten verwendet.

Zusätzliche Checkliste für FNLC in der Maßnahmenart 3.2:

Für die Prüfung des Meilensteins „Funktionieren des Projektes“ wird die Checkliste [Anlage 1.1.j](#) bereitgestellt.

Je nach Konstellation sind einzelne Checklisten auch kombiniert zu verwenden, etwa wenn ein Verwendungsnachweis noch mit einem abschließenden Auszahlungsantrag verbunden ist.

Wichtig ist, dass bei Punkten, in denen die Checklisten eine gesonderte Begründung vorsehen, die Dokumentationspflicht nicht bereits durch das Ankreuzen in der Checkliste erfüllt ist. Es bedarf dann an geeigneter Stelle tatsächlich Ausführungen, auf welche Erkenntnisse die Bewilligungsstelle ihre Einschätzung stützt und zudem – soweit vorhanden – einer Ablage entsprechender aussagekräftiger Belege oder Dokumente im Förderakt als Nachweis.

Sofern die Prüfungen ohne bzw. nur mit geringen Beanstandungen abgeschlossen werden, können die Prüfergebnisse in die jeweiligen Ergebniskapitel der Checklisten eingetragen werden.

Das Dokument stellt dann insoweit auch den Vermerk gemäß VV Nr. 3.3 und VV Nr. 10.3 zu Art. 44 BayHO dar. Sollten sich jedoch größere Beanstandungen oder Besonderheiten bei den Prüfungen ergeben, kann die Erstellung eines zusätzlichen Prüfvermerks erforderlich sein (vgl. auch VV Nr. 3.3 und VV Nr. 10.3 zu Art. 44 BayHO).

- Checklisten aus FIPS2021 generierbar

Die Checklisten in der Förderperiode 2021 – 2027 werden in FIPS2021 integriert und im Word-Format den Bewilligenden Stellen zum Download bereitgestellt.

Mithilfe von Ersetzungsfeldern können projektspezifische Daten direkt aus FIPS2021 übernommen werden. Dies soll Arbeit ersparen und die korrekte Zuordnung von bereits bearbeiteten Checklisten zu bestimmten Projekten vereinfachen.

Um technische Ausfälle von FIPS2021 abzusichern, werden die Checklisten zudem im internen Bereich der EFRE-Homepage bereitgestellt (unter [Anlagen „1. – Checklisten“](#)). In der Förderpraxis sollen die jeweils aktuell gültigen Checklisten aus FIPS2021 genutzt werden.

Hinweis:

Im Fall, dass zum Projekt noch keine Eintragungen in FIPS vorgenommen wurden, kann die Checkliste „Antragsprüfung“ über die EFRE-Homepage im internen Bereich manuell heruntergeladen werden. Sobald das FKZ und der Projektname feststehen, ist dies in der Checkliste „Antragsprüfung“ nachzutragen.

2.3. Risikomanagement in der Fallbearbeitung: Interessenkonflikte, Betrug und Korruption bekämpfen

EU-Gelder sollen stets alleine nach objektiven Maßstäben, also unparteiisch vergeben werden, frei von Betrug und Korruption. Um diesem Ziel möglichst nahe zu kommen, schreibt Art. 74 Absatz 1 Buchstabe c) VO (EU) 2021/1060 ein Risikomanagement in jedem EFRE-Programm vor. Risiken sind zu identifizieren und möglichst mit Abhilfemaßnahmen zu belegen. Dies wird im Rahmen des Risikomanagements der EFRE-Verwaltungsbehörde umgesetzt.

In der Fallbearbeitung gibt es drei Kernaspekte, die in jeder Maßnahmenart gleichermaßen beachtet werden müssen:

- Die Vermeidung von Interessenskonflikten

- Die Bekämpfung betrügerischer Praktiken
- Die Korruptionsprävention.

Das Risikomanagement umfasst präventive Komponenten (die sich typischerweise auf alle drei der genannten Risiken beziehen) und die Sanktionierung von Verstößen (repressive Komponenten).

Es gibt in der Sache kaum Unterschiede zwischen EU-Vorgaben und landes- oder bundesrechtlichen Bestimmungen in Deutschland. Eine Nulltoleranzprinzip gilt in jedem Fall.

2.3.1. Eigene Interessenkonflikte in der Förderverwaltung

Art. 61 der EU-Haushaltsordnung (EU, Euratom) 2018/1046 (im Weiteren EU-HHO) regelt Begriff und Umgang mit Interessenkonflikten bei der Umsetzung des EU-Haushalts. Dazu gehört auch die EFRE-Förderung. Die Regelung entspricht im Kern Art. 20 f. BayVwVfG.

Kernaussage ist stets:

Wer einem Interessenkonflikt unterliegt, darf am konkreten Verfahren nicht mitwirken. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts auf Grund objektiver Umstände muss vermieden werden.

Für den Fall, dass (nicht behobene) Interessenkonflikte entdeckt werden, bestehen zudem erhebliche Finanzrisiken für den Förderfall sowie für das gesamte Programm.

- Was ist ein Interessenkonflikt?

Ein Interessenkonflikt besteht dann, wenn sich ein „Finanzakteur“ aus Gründen der familiären oder privaten Verbundenheit, der politischen Übereinstimmung oder der nationalen Zugehörigkeit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf direkten oder indirekten persönlichen Interessen beruhen, seine bzw. ihre Aufgaben nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann. Finanzakteur ist im Kern, wer mit dem Vollzug des EU-Haushalts befasst ist. Darunter fallen alle Personen, die mit der Bewilligung, Auszahlung und Prüfung der EFRE-Mittel befasst sind. Nicht erfasst sind Begünstigte (es sei denn, sie reichen per Beileihung zugleich EFRE-Mittel aus).

Im Einzelnen benennt Art. 61 Abs. 3 EU-HHO eine Vielzahl von Gründen für das Vorliegen eines Interessenkonflikts:

- Eigene Betroffenheit: Entspricht der Bestimmung in Art. 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayVwVfG.
- Familiäre Verbundenheit: Dies wird mit der Regelung zur Angehörigenrolle nach Art. 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 4 i.V.m. dem Angehörigenbegriff nach Art. 20 Abs. 5 BayVwVfG abgedeckt.

- Private Verbundenheit: Hier bedarf es einer engen, starken Verbundenheit von hinreichender Intensität, Dauer und Nähe.
- Politische Übereinstimmung: Die reine Mitgliedschaft in einer Partei, Vereinigung oder Gruppe reicht nicht aus, um einen Interessenkonflikt zu begründen; es bedarf zusätzlicher Aspekte wie etwa Führungsfunktionen.
- Nationale Zugehörigkeit: Diese Regelung ist sehr zurückhaltend anzuwenden, da andernfalls Diskriminierungskomponenten eine Rolle spielen können. Es wird empfohlen, diesen Aspekt allenfalls als Faktor im Rahmen einer privaten Verbundenheit in Betracht zu ziehen.
- Wirtschaftliches Interesse: Es bedarf einer engen und wirtschaftlich bedeutenden Geschäftsbeziehung. Dazu gehören etwa Anstellungs-, Beteiligungs- oder Beratungsverhältnisse.
- Andere Gründe, die auf direkten oder indirekten Interessen beruhen: Wie in Art. 21 BayVwVfG ist jeder Grund, der geeignet ist, Misstrauen in die unparteiische Amtsführung zu rechtfertigen, für das Vorliegen eines Interessenkonflikts beachtlich. Der Auffangtatbestand wird aber erfordern, dass die Vertrauenseinbuße vergleichbar plausibel ist wie bei den explizit aufgezählten Gründen.
- Einige Bestimmungen in Art. 20 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayVwVfG haben Bezüge zu mehreren Kategorien nach Art. 61 Abs. 3 EU-HHO, etwa das Vertreten eines Beteiligten nach Nr. 3 (mgl. private Verbundenheit oder wirtschaftliches Interesse), vergleichbar auch die Abgabe eines Gutachtens nach Nr. 6. Die Zuordnungen sind hier zweitrangig, entscheidend ist die Regelung in der Sache.

Man unterscheidet verschiedene Arten von Interessenkonflikten: tatsächliche, potenzielle und nur als solche „wahrgenommene“ – sie alle lösen die unten dargestellten Handlungsanweisungen aus.

Beispiele:

- Ein naher Verwandter, der ein kleines Unternehmen hat, beantragt eine EU-Förderung. Sie sind der zuständige Beamte, der über den Fall entscheidet, und Sie beabsichtigen, sich für den Antrag zu entscheiden, auch wenn andere Anträge objektiv höherwertig sind und ausgewählt werden sollten → tatsächlicher Interessenkonflikt
- Ein naher Verwandter, der ein kleines Unternehmen hat, beantragt eine EU-Förderung. Sie sind der zuständige Beamte, der über diesen Fall entscheidet. Sie behandeln den Antrag Ihres Verwandten wie alle anderen Anträge und entscheiden unparteiisch. → Anschein eines Interessenkonflikts
- Ein naher Verwandter, der ein kleines Unternehmen hat, erwägt, eine EU-Förderung zu beantragen. Sie wären der zuständige Beamte, der über diesen Fall entscheidet. → potentieller Interessenkonflikt

- Umgang mit Interessenkonflikten

Wer sich in der Gefahr eines Interessenkonflikts befindet, muss den Dienstvorgesetzten damit befassen. Wenn dieser einen Interessenkonflikt bestätigt, muss das schriftlich erfolgen. Der oder die Betroffene muss dann von den Aufgaben entbunden werden, auf die sich der tatsächliche oder potentielle Konflikt bezieht.

Wichtig ist, dass Art. 61 Abs. 2 EU-HHO für den Fall einer Befangenheitserklärung durch einen Mitarbeiter verlangt, dass der Vorgesetzte schriftlich bestätigen muss, dass ein Interessenkonflikt vorliegt. Diese schriftliche Unterlage ist zum Akt zu nehmen.

Eine Erklärung, dass keine Gefahr eines Interessenkonflikts besteht, muss seitens des Vorgesetzten nicht geprüft werden, es sei denn es bestehen objektive Anhaltspunkte, dass entgegen der Bestätigung doch ein Interessenkonflikt vorliegen könnte.

Mehr Informationen gibt es hier:

- Im April 2021 veröffentlichte die Kommission Leitlinien zu Interessenkonflikten, die alle Verwaltungsarten abdecken. Die Leitlinien sind unter [Intern \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de) einsehbar.
- Das Wissenszentrum für Betrugsbekämpfung der Kommission hat einen Leitfaden zur Identifizierung, Verwaltung und Überwachung von Interessenkonflikten im Rahmen des EFRE veröffentlicht. Die Website des Zentrums enthält eine Bibliothek mit Fallstudien, die anonymisierte Fälle von Betrugsaufdeckung und Lehren daraus enthalten, abrufbar hier: [Case studies - European Commission \(europa.eu\)](https://case-studies.ec.europa.eu/)

- Vier-Augen-Prinzip

Ein wesentliches Organisationsprinzip zur Verhinderung von Interessenkonflikten und insbesondere zur Verhinderung dessen, dass sich ein möglicher unentdeckter Interessenkonflikt auf die Fallbearbeitung tatsächlich auswirkt, ist die Einhaltung des 4-Augen-Prinzips.

Im Rahmen der EFRE-Förderung gilt dabei Folgendes:

- Vier-Augen-Prinzip beim konkreten Arbeitsschritt

Hier geht es darum, dass an einem Arbeitsschritt neben dem Sachbearbeiter eine weitere Person mitwirkt. Typischerweise wird der Vorgesetzte das Ergebnis prüfen und billigen („vertikales Prinzip“, da Kontrolle auf anderer Hierarchieebene, also durch einen anderen Sachbearbeiter stattfinden).

Beispiel:

Ein Sachbearbeiter prüft den Verwendungsnachweis und fertigt den Vermerk zur Verwendungsnachweisprüfung, eine Sachgebietsleiterin zeichnet ab oder unterschreibt. Die Kontrolle kann allerdings auch auf gleicher Hierarchieebene, also durch einen anderen Sachbearbeiter stattfinden.

Dieses Vier-Augen-Prinzip ist auch nach nationalem Recht vorgeschrieben, vgl. VV Nr. 10.3. zu Art. 70 BayHO und Ziff. 3.3. der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie (KorruR) des Freistaats Bayern. Es ist bei allen Verfahrensschritten verpflichtend einzuhalten. Das sind alle Vorgänge, aus denen der Antragsteller oder Begünstigte entweder eine verbesserte Rechtsposition oder eine Auszahlung erhält. Dazu zählen insbesondere die Gestattung des vorzeitigen Vorhabensbeginns, die Antragsprüfung, die Prüfung von Auszahlungsanträgen und die Prüfung von Verwendungsnachweisen.

Hingegen muss nicht jede Checkliste von zwei verschiedenen Personen abgezeichnet werden. Es genügt, wenn die Mitwirkung des zweiten Bearbeiters am jeweiligen Arbeitsschritt klar aus dem Förderakt hervorgeht.

Hinweis:

Wenn an einem Förderverfahren ein fachtechnischer und ein finanztechnischer Mitarbeiter beteiligt sind, bedarf es zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips zusätzlich der Einbindung einer weiteren Person, etwa eines Sachgebietsleiters. Zwar decken der fachtechnische und der finanztechnische Mitarbeiter inhaltlich unterschiedliche Bereiche ab, diese können jedoch in der Praxis nie gänzlich voneinander isoliert betrachtet werden, so dass von einer gemeinsamen Sachbearbeitung auszugehen ist.

➤ Vier-Augen-Prinzip über die Verfahrensschritte hinweg

Innerhalb des Förderverfahrens werden verschiedene Arbeitsschritte von verschiedenen Personen – typischerweise auf gleicher Hierarchiestufe („horizontales Prinzip“) – tatsächlich bearbeitet und erledigt.

Beispiel:

Sachbearbeiter A prüft den Förderantrag und erstellt den Zuwendungsbescheid, Sachbearbeiterin B nimmt die Verwendungsnachweisprüfung vor, es unterschreibt jeweils der Sachgebietsleiter.

Nicht ausreichend ist, dass sowohl die Antragsprüfung und Erstellung des Zuwendungsbescheids als auch die Verwendungsnachweisprüfung vom selben Sachbearbeiter vorgenommen werden, und der zuständige Sachgebietsleiter die Dokumente mitunterschreibt: Damit wäre lediglich das vertikale Vier-Augen-Prinzip beim konkreten Arbeitsschritt eingehalten.

Die Vorgabe des Vier-Augen-Prinzips über die Verfahrensschritte gilt nicht in allen Geschäftsbereichen:

- Das Vier-Augen-Prinzip über die Verfahrensschritte hinweg ist im Geschäftsbereich des StMWi einzuhalten.
- Für die Geschäftsbereiche anderer Ressorts als des StMWi gilt die Vorgabe des Vier-Augen-Prinzips über die Verfahrensschritte hinweg nicht.

- In jedem Falle gilt der Grundsatz im Förderverfahren nicht, wenn der Förderfall den Freistaat Bayern als Begünstigten adressiert. Es gibt dann keinen externen Begünstigten, gegenüber dem ein Interessenkonflikt vorliegen kann. Natürlich kann es aber für die staatliche Stelle, die das Projekt durchführt, etwa aus dem Vergaberecht Vorgaben zum Mehraugenprinzip geben.

Hinweis:

Eine wechselseitige Prüfung, z.B. Sachbearbeiterin A prüft die Verwendungsnachweise für die Bewilligungen von Sachbearbeiter B und umgekehrt, ist zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips zulässig, auch wenn beide Sachbearbeiter im gleichen Sachgebiet tätig sind.

- Dokumentation in Checklisten

Der europäischen Ebene ist es besonders wichtig, dass Interessenkonflikte dokumentiert werden, so dass transparent ist, in welchen Förderfällen Maßnahmen zur Vermeidung oder Behebung eines Interessenkonflikts ergriffen wurden. Bei jeder Checkliste gibt es daher eine abschließende Prüffrage, die seitens aller mit der Prüfung beteiligten Personen eine ausdrückliche Erklärung verlangt, dass ein Interessenkonflikt ausgeschlossen werden kann.

Zudem wird im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung abgefragt, ob auch das Vier-Augen-Prinzip bei jedem Verfahrensschritt und ggf. über die Verfahrensschritte hinweg, s.o., eingehalten wurde.

Hinweis:

Eine Checkliste selbst muss nicht von beiden an der Prüfung mitwirkenden Personen unterschrieben werden, s.o. zum Vier-Augen-Prinzip.

Jedoch müssen alle am jeweiligen Prüfschritt mitwirkenden Personen eine Erklärung zum Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts abgeben; dies kann auf der Checkliste geschehen, die Erklärung kann aber auch an anderer Stelle aus dem Förderakt hervorgehen.

Mehrfacherklärungen derselben Personen über die verschiedenen Stufen des Verfahrens hinweg sind nicht erforderlich, wenn auch weiterhin kein Interessenkonflikt vorliegt.

2.3.2. Interessenkonflikte des Begünstigten entdecken – Vergaberecht

In der Fallbearbeitung ist daneben darauf zu achten, dass Interessenkonflikte bei Begünstigten dort entdeckt werden, wo sie förderschädlich sind. Ein privater Begünstigter ist nicht an die EU-HHO oder das BayVwVfG gebunden und grundsätzlich frei darin, Verträge auch mit Personen abzuschließen, zu denen ein Näheverhältnis besteht.

Anders verhält es sich im Vergaberecht. Hier gibt es besondere Bestimmungen zu Interessenkonflikten, die sich in der EFRE-Förderung auch auf die Förderfähigkeit auswirken, so dass Verstöße Sanktionen auslösen können.

- Wann liegt ein relevanter Interessenkonflikt vor?

Die Vermeidung von Interessenkonflikten bei der Vergabe von öffentlichen Auftraggebern im Oberschwellenbereich ist in § 6 der Vergabeverordnung (VgV) geregelt: Wer einem Interessenkonflikt im Vergabeverfahren unterliegt, darf daran nicht mitwirken. Entsprechendes gilt nach § 4 der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) für Liefer- und Dienstleistungen im Unterschwellenbereich, sofern die Anwendung der UVgO vorgeschrieben wird, etwa durch Nr. 1.1 der Bayerischen Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) für staatliche Auftraggeber. Für Kommunen besteht gemäß einer Bekanntmachung des StMI lediglich eine Empfehlung zur Anwendung der UVgO. Deren Bestimmungen werden aber durchaus auch freiwillig angewendet. Außerhalb der UVgO gibt es im Unterschwellenbereich keine ausdrückliche Bestimmung zur Vermeidung von Interessenkonflikten, jedoch kann man aus den Grundsätzen der Transparenz und Gleichbehandlung ableiten, dass Interessenkonflikte im gesamten Vergaberecht vermieden werden müssen.

Nach § 6 VgV und § 4 UVgO gilt, dass Organmitglieder oder Mitarbeiter des öffentlichen Auftraggebers oder eines im Namen des öffentlichen Auftraggebers handelnden Beschaffungsdienstleisters, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, in einem Vergabeverfahren nicht mitwirken dürfen. Ein Interessenkonflikt besteht für Personen, die an der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang eines Vergabeverfahrens nehmen können und die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, das ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte.

Im Vergabeverfahren wird vermutet, dass ein Interessenkonflikt besteht, wenn beispielsweise die am Vergabeverfahren beteiligten Personen Bewerber oder Bieter sind, einen Bewerber oder Bieter beraten oder sonst unterstützen oder bei diesem beschäftigt oder tätig sind. Diese Vermutung gilt auch für Personen, deren Angehörige die vorstehenden Voraussetzungen erfüllen.

Beispiele für „Klassische Red Flags“

- Ein und derselbe Auftragnehmer erhält immer den Zuschlag bei Verfahren, die von einem bestimmten öffentlichen Auftraggeber durchgeführt werden;
- Abweichungen von den üblichen Ausschreibungsverfahren ohne triftigen Grund, z. B. die Wahl eines Verhandlungsverfahrens, wenn ein offenes oder nicht offenes Verfahren erforderlich gewesen wäre;
- Angebote der Bieter, die sich immer um denselben Prozentsatz unterscheiden, z. B. wenn ein Angebot immer 10 % niedriger ist als ein anderes.

- Folgen eines relevanten Interessenkonflikts

Ein nicht offengelegter oder nicht angemessen abgemilderter Interessenkonflikt ist nach Ziff. 21 der Leitlinien der Kommission für die Festsetzung von Finanzkorrekturen bei Vergaberechtsverstößen vom 14. Mai 2019 Grundlage für eine 100%-Kürzung, sofern der Konflikt den erfolgreichen Bieter betrifft (siehe [Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de)).

- Dokumentation durch den Begünstigten: Eigenerklärung

Bei jeder Durchführung eines europaweiten Vergabeverfahrens (Oberschwellenvergaben) ist im Rahmen EFRE-geförderter Projekte eine Eigenerklärung aller Verfahrensbeteiligten erforderlich, wonach kein Interessenkonflikt im Sinne von § 6 der VgV besteht. Das Erfordernis besteht unabhängig von den geltenden rechtlichen Regelungen zur Vermeidung von Interessenkonflikten. Es betrifft alleine die Dokumentation und dient insbesondere der Sensibilisierung der Betroffenen. Eine Begrenzung dieser neuen Vorgabe auf Oberschwellenvergaben erfolgt aus Gründen der Verhältnismäßigkeit.

Ein Muster dazu findet sich in [Anlage 5.2](#). Eine geeignete Erklärung kann jedoch etwa auch Teil des Vergabevermerks sein, der dann von den Betroffenen unterzeichnet wird.

- Für eigene Vergaben der Staatsverwaltung, etwa im Rahmen staatlicher Vorhaben oder im Programmmanagement, sind solche Erklärungen in die Prozesse der betroffenen Ressorts und Behörden einzubinden.
- Bei Vergaben der nicht-staatlichen Begünstigten ist diese Pflicht in den EFRE-Nebenbestimmungen verankert. Sie sind im Rahmen der Antragsberatung gesondert auf diese Erklärungen zu Interessenkonflikten hinzuweisen. So können spätere Feststellungen vermieden werden. In den Checklisten wird abgeprüft, ob die Anforderungen erfüllt sind.

Weitere Unterlagen und Informationen zum Thema, auf die Begünstigte hingewiesen werden können:

- Für Begünstigte stellt die Verwaltungsbehörde im Internet einen knappen Leitfaden zum Thema Interessenskonflikte bei Vergabeverfahren zur Verfügung. Er ist unter <https://www.efre-bayern.de/foerderung/foerderbedingungen/> einsehbar. Die Pflichten für die Begünstigten zum Thema Interessenkonflikte bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind zudem Teil der EFRE-Nebenbestimmungen (Nr. 5 in [Anlage 2.1](#)).
- Im Internet unter [Vergabe- und Vertragswesen in Bayern](#).
- Von besonderer Bedeutung in diesem Zusammenhang ist zudem Anhang I der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie „Ergänzende Hinweise zur Verhütung von Manipulationen im öffentlichen Auftragswesen bei Bau-, Liefer- und Dienstleistungen“. Die Richtlinie ist unter [Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de) einsehbar. Hier sind einige wichtige organisatorische Vorkehrungen und Maßnahmen in den einzelnen Verfahrensstadien aufgeführt.

2.3.3. Betrugsbekämpfung

Es wird unbedingt angeraten, sich mit den Tatbeständen § 263 StGB und § 264 StGB vertraut zu machen.

Im Bereich der EFRE-Förderung ist insbesondere der Tatbestand des Subventionsbetrugs nach § 264 Abs. 1 StGB als Sondernorm von Bedeutung, die die Strafbarkeit im Vergleich zum regulären Betrugstatbestand nach § 263 StGB deutlich nach vorne legt, da sie jedenfalls in manchen Varianten keinen Betrugserfolg verlangt. Zudem verlangt sie keinen Irrtum beim Subventionsgeber. Danach sind im Kern strafbar:

- Unrichtige oder unvollständige Tatsachenangaben zum Vorteil des Antragstellers,
- Verwendung einer Förderung entgegen einer bestehenden Verwendungsbeschränkung,
- Unterlassen der Mitteilung subventionserheblicher Tatsachen,
- Verwendung einer aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben erlangten Bescheinigung über eine Subventionsberechtigung oder subventionserhebliche Tatsachen.

Hinweis:

Zu beachten ist, dass im Falle von EU-Förderungen ein abweichender Subventionsbegriff gegenüber nationalen Förderungen verwendet wird: Gemäß § 264 Abs. 7 Nr. 2 StGB kommt es nicht darauf an, ob die Subvention der Förderung der Wirtschaft dienen soll, so dass ein Subventionsbetrug grundsätzlich in allen Maßnahmearten denkbar ist.

- Im Vergabewesen

Die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt als besonders anfällig für Betrug und Unregelmäßigkeiten. Bei EFRE-Förderungen wird es hier typischerweise um Konstellationen eines möglichen Betrugs am oder durch den Begünstigten im Zuge von dessen Vergabeverfahren gehen, auf den die ZwSt im Zuge einer Verwaltungsprüfung oder auf Grund eines Hinweises aufmerksam wird.

Häufige Arten von Betrug bzw. Verstößen hat die Europäische Kommission in einem Arbeitspapier „Betrug im öffentlichen Auftragswesen – Eine Sammlung von Red Flags und bewährten Verfahren“ dargestellt. Das Dokument ist nach den Phasen des Ausschreibungsverfahrens gegliedert.

Das Dokument ist [Anlage 5.6](#) zum Förderhandbuch.

Beispiele für „Red Flags“:

- Unzureichende oder irreführende Begründung der Notwendigkeit einer Lieferung bzw. Leistung
- Der Vertrag stimmt nicht mit den ursprünglichen Anforderungen der Vergabebekanntmachung überein, da er nicht vorgesehene Lieferungen und Leistungen usw. umfasst

- **Vorgehen bei Betrugsverdacht**

Nach § 6 SubvG sind alle Gerichte, Behörden und kommunalen Träger der öffentlichen Verwaltung verpflichtet, den Verdacht eines Subventionsbetrugs den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen, soweit sie Tatsachen erfahren, die diesen Verdacht begründen. Dies gilt auch für alle ZwSt in der EFRE-Förderverwaltung.

Hinweis:

Erhalten Sie Kenntnis über einen möglichen Betrug, ist wie folgt zu verfahren:

- Ein Hinweis auf einen möglichen Betrug ist nachvollziehbar zu bearbeiten und das Ergebnis (unter Beachtung des „Vier-Augen-Prinzips“) zu dokumentieren.
- Es hat eine Meldung an die Verwaltungsbehörde unter Einschaltung des zuständigen Fachreferats im betroffenen Fachressort zu erfolgen (siehe oben). Im Falle eines Verdachts auf Subventionsbetrug ist eine Abgabe an die Staatsanwaltschaft nach § 6 SubvG erforderlich. Die Verwaltungsbehörde entscheidet dann über die weitere Behandlung des Vorgangs in der EFRE-Förderung.

Die Fälle werden durch die Verwaltungsbehörde in einer Excel-Tabelle dokumentiert.

Eine (auch anonyme) Anzeige kann sowohl über die EFRE-Website ([Beschwerdemöglichkeit](#)) unmittelbar bei der Verwaltungsbehörde als auch telefonisch oder schriftlich bei der Verwaltungsbehörde bzw. allen weiteren am Fördervollzug beteiligten Stellen erfolgen.

Zum Beschwerdemanagement siehe auch Kapitel 14.

2.3.4. Korruptionsprävention

Bürgerinnen und Bürger müssen auf die Integrität und Unbestechlichkeit der öffentlichen Verwaltung vertrauen können. Wenn Private mit Amtsträgern böswillig zusammenwirken, um rechtswidrige Vorteile zu erlangen, erschüttert das das Vertrauen der Bevölkerung in die Integrität der öffentlichen Verwaltung. Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden und schadet zudem dem Ansehen des Wirtschaftsstandortes Deutschland. Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern strafbares Verhalten.

Es wird unbedingt angeraten, sich mit den Tatbeständen §§ 331 ff. StGB und ihren Folgen für die Praxis vertraut zu machen. Es geht hier sowohl um die Strafbarkeit von Amtsträgern auf Seiten der zuständigen ZwSt, also in den Behörden, die EFRE-Gelder ausreichen, als auch um die korrespondierende Strafbarkeit derer, die Amtsträger korrumpieren.

Es stehen zur Information, Sensibilisierung und Weiterbildung mehrere geeignete Quellen zur Verfügung; die folgenden seien genannt:

- Regelmäßige Konsultation der geltenden Bestimmungen zur Korruptionsprävention. Diese sind auf der Homepage des StMI abrufbar; [Korruptionsprävention - Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration \(bayern.de\)](https://www.bayern.de/stmi/korruptionspraevention)
- Die am 1. Mai 2021 in Kraft getretene Korruptionsbekämpfungsrichtlinie (KorruR) ist zu beachten. Sie gilt für alle Behörden und Gerichte des Freistaats Bayern. Den Kommunen und Landratsämtern wird empfohlen, die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie entsprechend anzuwenden, soweit dort keine eigenen Regelungen bestehen. Die Leitlinie ist unter [Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de/intern) einsehbar.
- Führungskräfte werden gebeten, alle Mitarbeiter für das Thema „Korruptionsprävention“ zu sensibilisieren.
- Regelmäßige Schulungen zum Thema werden etwa über die Plattform „BayLern“ angeboten.

Organisatorische Vorkehrungen zur Korruptionsprävention dienen zugleich dazu, Auswirkungen anderer Risiken wie Interessenkonflikte und Betrug zu minimieren.

Hinweis:

Das Vorgehen bei Korruptionsverdacht ergibt sich aus Ziff. 5 der KorruR. Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten zu informieren, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten. Bei konkretem Korruptionsverdacht hat der Vorgesetzte oder der Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge die Dienststellenleitung oder die vorgesetzte Dienststelle unverzüglich zu unterrichten. Die Dienststellenleitung hat einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden unverzüglich anzuzeigen.

Daneben ist bei EFRE-geförderten Fällen unter Einschaltung des zuständigen Fachreferats im betroffenen Fachressort unverzüglich die EFRE-Verwaltungsbehörde zu informieren.

2.4. Beginn und Ende der EFRE-Förderperiode 2021 – 2027

Für das EFRE-OP sind gemäß den Verordnungsvorgaben grundsätzlich Kosten ab dem 1. Januar 2021 förderbar. Aufträge können früher vergeben worden sein, aber die ausgeführten Arbeiten und die Rechnungsstellung müssen danach erfolgen. Zudem sind die haushaltsrechtlichen Vorgaben zum vorzeitigen Vorhabenbeginn zu beachten.

Der Endtermin für die Bewilligungsstellen zur Einreichung der EU-Mittelabrufe bei der EU-Bescheinigungsbehörde im StMWi wird auf 31. Juli 2030 festgesetzt. Dies bedeutet, dass alle

Maßnahmen bis dahin abgeschlossen und der Verwendungsnachweis (im Folgenden: VN) geprüft sein müssen. Nähere Hinweise zum Programmabschluss der Förderperiode 2021 – 2027 wird die Verwaltungsbehörde geben, wenn die Vorgaben seitens der EU, insbesondere in Form von Abschlussleitlinien, vorliegen.

Die Endtermine für die Zuwendungsempfänger zum Bewilligungszeitraum und zur Vorlage des Verwendungsnachweises werden nicht zentral vorgegeben, sondern bei jedem Projekt von den Bewilligungsstellen individuell durch Rückrechnen ermittelt und festgelegt.

Entscheidend im konkreten Förderfall sind – im Rahmen des durch die Verordnung Erlaubten – die im Zuwendungsbescheid individuell für jedes Projekt festgelegten zeitlichen Festlegungen. Das betrifft sowohl den Beginn des Bewilligungszeitraums als auch dessen Ende (zu den Begriffen s. unten bei Kap. 5.1.2).

3. Antragsprüfung

3.1. Förderantrag

Die Vorgaben für den Antrag des Begünstigten richten sich nach Nr. 3 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 3 AVG.

Allgemein gilt: Es ist darauf zu achten, dass vollständige Antragsunterlagen bei der Bewilligungsstelle vorliegen und aufbewahrt werden.

Erstantragsteller sind von den Bewilligungsstellen intensiv zu betreuen und zu beraten.

Wenn die Förderakte mehrere Anträge enthält, muss im Zuwendungsbescheid angegeben werden, auf welchen Antrag sich der Zuwendungsbescheid bezieht.

3.1.1. Vorsteuerabzugsberechtigung

Es ist darauf zu achten, dass die Förderanträge Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung enthalten, soweit nicht ohnehin eine Förderung auf Basis der Nettoausgaben erfolgt (z.B. in der BRF).

3.1.2. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Es ist darauf zu achten, dass die Förderanträge Angaben zum vorzeitigen Vorhabenbeginn enthalten.

Die Bestimmungen zum vorzeitigen Vorhabenbeginn (im Folgenden wird dieser Begriff verwendet, er umfasst auch den vorzeitigen Baubeginn und die vorzeitige Inangriffnahme, teilweise ist auch der Begriff „vorzeitiger Maßnahmenbeginn“ geläufig) finden sich in Nr. 1.5 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 1.3 AVG.

Als Grundsatz gilt: Förderprojekte, die vorzeitig begonnen worden sind, können in der Regel nicht mehr mit EU-Mitteln kofinanziert werden. Denn damit gibt der Begünstigte zu erkennen, dass er das Projekt auch ohne Förderung durchführen möchte; die Förderung kann daher keinen Anreiz mehr setzen, ein gewünschtes Förderergebnis zu erreichen (bloße Mitnahme).

- **Wann liegt ein vorzeitiger Vorhabenbeginn begrifflich gar nicht vor?**

Ein vorzeitiger Vorhabenbeginn liegt erst gar nicht vor, wenn sich der Antragsteller bei der jeweiligen Ausführungsmaßnahme rechtlich und tatsächlich ungebunden die Entscheidung vorbehalten hat, das Vorhaben nicht auszuführen, wenn die Fördermittel nicht bewilligt werden. Maßgebend ist grundsätzlich die Abgabe einer verbindlichen Willenserklärung zum Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Vertrages. In folgenden Fällen ist der Vertragsabschluss der Ausführung noch nicht zuzurechnen: bei einem vereinbarten Rücktrittsvorbehalt, bei einem „Kauf auf Probe“ ohne finanzielles Risiko oder bei einem Vertragsabschluss unter aufschiebender Bedingung sowie in anderen Fällen bloßer Vorbereitungshandlungen (siehe VV Nr. 1.5.2 zu Art. 44 BayHO). Die Einleitung eines Vergabeverfahrens bzw. das Fassen eines Gemeinderatsbeschlusses sind für sich noch nicht förderschädlich, sondern erst der Zuschlag selbst. Schließlich können sowohl ein Vergabeverfahren als auch ein Gemeinderatsbeschluss aufgehoben werden. Ebenso wird auf die Ausnahme gemäß Nr. 1.5.2 lit. b) der VV zu Art. 44 BayHO hingewiesen, wonach bei Bauvorhaben Planung, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn des Vorhabens gelten, es sei denn, sie sind alleiniger Zuwendungszweck.

- **Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn**

Wird vor dem Vorhabenbeginn die entsprechende Zustimmung gemäß Nr. 1.5.4 VV zu Art. 44 BayHO eingeholt, kann mit dem Projekt förderunschädlich begonnen werden.

In der Praxis wird dies häufig der Fall sein.

Nach den Haushaltsvollzugsrichtlinien ist die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn stets schriftlich oder elektronisch zu erteilen, soweit der vorzeitige Vorhabenbeginn nicht aufgrund einschlägiger Zuwendungsrichtlinien bereits mit Antragstellung zugelassen ist. Ergänzend sind die Ausführungen unter Kap. 5.1. „Verwendungsnachweis“ zu den Begriffsbestimmungen zu beachten.

Hinweis:

Im Rahmen der Zustimmung sind auch die EFRE Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)) an den Begünstigten zu versenden, um so die Einhaltung der EFRE Vorgaben von Anfang zu gewährleisten.

Besonders relevant ist das für die Erfassung der wirtschaftlichen Berechtigten. Im Fall eines vorzeitigen Vorhabenbeginns kann der Begünstigte so die Auflagenerfüllung im Hinblick auf die Erfassung des wirtschaftlichen Eigentümers auf diese Weise sicherstellen, insbesondere wenn er selbst Vergaben durchführt (siehe Kap. 3.1.4).

- Förderrechtliche Konsequenzen eines Verstoßes gegen das Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns

Liegt ein förderschädlicher vorzeitiger Vorhabenbeginn vor, ist das bloße Herausnehmen der vorzeitig getätigten Kosten aus der Förderung nicht zulässig. Das betroffene Projekt ist damit im Ganzen nicht mehr EU-kofinanzierungsfähig.

Besteht ein Projekt aus verschiedenen selbständigen Teilprojekten, die im Zuwendungsbescheid auch getrennt behandelt werden, und betrifft der Verstoß lediglich eines dieser Teilprojekte, bleiben die übrigen Teilprojekte zuwendungsfähig.

Ein Förderausschluss ist bei vorliegendem und nicht genehmigtem Abweichen vom Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns nur im Rahmen einer Ermessensentscheidung nach Art. 48 BayVwVfG möglich. Grundsätzlich wird das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Haushaltsführung (Art. 7 Abs. 1 BayHO) überwiegen. In eng umgrenzten Ausnahmefällen kann nach der Rechtsprechung die Abwägung über die Rücknahme des Zuwendungsbescheids nach Art. 48 BayVwVfG anders ausfallen. Ein solcher Ausnahmefall kann vorliegen, wenn die hinter dem Grundsatz des Verbotes des vorzeitigen Vorhabenbeginns liegenden Zwecke und Ziele, nämlich der Subsidiaritätsgrundsatz (die staatliche Zuwendung soll einen Investitionsanreiz liefern), der Schutz des Begünstigten vor finanziellen Nachteilen (negative Verbescheidung stellt den Begünstigten vor schwere Finanzierungsprobleme) sowie die Vermeidung von Präjudizierung (Bewilligungsstelle fühlt sich genötigt positiv zu verbescheiden, um den Begünstigten vor finanziellen Schwierigkeiten zu bewahren), im jeweiligen Fall der Beibehaltung der Förderung nicht entgegenstehen. Konkret steht ein vorzeitiger Vorhabenbeginn in einem Einzelfall nicht notwendigerweise einer Förderung entgegen, wenn sich die förmliche Bewilligung eines Vorhabens trotz rechtzeitiger Antragstellung aus vom Antragsteller nicht zu vertretenden Gründen verzögert und mit der Ausführung des Vorhabens nicht gewartet werden kann.

Hinweis:

Auf das Begriffsverständnis des vorzeitigen Vorhabenbeginns (grundsätzlich bereits Abschluss eines der Projektausführung zuzurechnenden Vertrages, nicht erst Leistungserbringung bzw. Rechnungstellung) sowie die gravierenden Folgen eines förderschädlichen vorzeitigen Vorhabenbeginns sollte der Antragsteller bei der Beratung ausdrücklich hingewiesen werden. Dies gilt in besonderem Maße für solche Antragsteller, die erstmalig Fördermittel beantragen. In Zweifelsfragen sollte Rücksprache mit den für Zuwendungsrecht zuständigen Stellen in den jeweiligen Behörden gehalten werden. Auch die Verwaltungsbehörde kann kontaktiert werden.

3.1.3. Hinweis auf subventionserhebliche Tatsachen

In Strafverfahren wegen Verdachts auf Subventionsbetrug scheitert die Verurteilung nach § 264 StGB, wenn die subventionserheblichen Tatsachen i.S.d. § 264 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 8 StGB i.V.m Art. 1 BayStrAG nicht genau bezeichnet werden. Nach gängiger Rechtsprechung ist ein Hinweis, dass „die aufgrund dieses Antrags gemachten Angaben subventionserheblich“ seien, zu allgemein, und erfüllt nicht die auf den konkreten Fall bezogene Bezeichnungspflicht.

Die Anlage 2.7 begegnet diesem Problem mit einem Textbaustein, der die subventionserheblichen Tatsachen so spezifiziert, dass der auf den konkreten Fall bezogenen Bezeichnungspflicht genügt wird. In den einzelnen Förderbereichen/ Fachreferaten ist dann jeweils zu prüfen, ob ggf. weitere Angaben aufgenommen werden müssten (z.B. Zahl der Arbeitsplätze, sofern dies für die Vergabe oder die Höhe der Subvention von Bedeutung ist). Ggf. sind über die programmspezifischen Ergänzungen hinaus auch individuelle, einzelne Förderprojekte betreffende Ergänzungen erforderlich. Die Bewilligungsstellen werden in diesen Fällen gebeten, die Ergänzungen selbstständig vorzunehmen.

Achtung: Im Unterschied zur nationalen Förderung gilt dieses Kapitel auch bei der Förderung von Kommunen (siehe § 264 Abs. 8 Nr. 2 StGB).

Hinweis für die Verwaltungspraxis:

Die Erklärung eines Antragstellers muss bereits im Zuwendungsantrag enthalten sein. Es kann sich um eine eigenständige Erklärung, z.B. auf Basis eines Vordrucks, handeln oder um einen in das Antragsformular integrierten Abschnitt. Wichtig ist die Bezeichnung der relevanten subventionserheblichen Tatsachen.

- **Sonderbestimmung für den Geschäftsbereich des StMB**

Die Erklärung zur Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen wird dem Bescheid nicht beigelegt. Die vom Antragsteller unterschriebene Erklärung ist bei der Antragstellung gemeinsam mit dem Zuwendungsantrag abzugeben. Im Zuwendungsbescheid wird festgestellt, dass der Begünstigten über subventionserhebliche Tatsachen im Rahmen des Förderverfahrens umfassend unterrichtet ist und er dies bei Antragstellung schriftlich erklärt hat.

3.1.4. Ermittlung und Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer gem. Art. 69 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060

In der Förderperiode 2021 – 2027 sehen Art. 69 Abs. 2 und Anhang XVII (dort Nr. 3, 23 und 69) VO (EU) 1060/ 2021 erstmals vor, dass die wirtschaftlichen Eigentümer

- der Begünstigten
- der Auftragnehmer der Begünstigten, sofern es sich um Oberschwellenvergaben handelt
- des Endempfängers bei Finanzinstrumenten (also diejenigen Unternehmen, an denen sich ein EFRE-kofinanzierter Eigenkapitalfonds beteiligt)

erfasst werden müssen. Beim „wirtschaftlichen Eigentümer“ handelt es sich um einen Rechtsbegriff nach Art. 3 Abs. 6 der Richtlinie (EU) 2015/849 EU (Geldwäscherichtlinie). Diese Richtlinie ist in Deutschland im Gesetz über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz, im Weiteren GWG) umgesetzt. Der dort in § 3 verwendete Begriff lautet „wirtschaftlich Berechtigter.“

Die Erfassung erfolgt in FIPS2021. Folgende Daten müssen von allen wirtschaftlich Eigentümern erfasst werden:

- Vorname(n)
- Nachname
- Geburtsdatum
- Steuer-Identifikationsnummer

Hinweis:

Die Daten des Endempfängers bei Finanzinstrumenten können in FIPS2021 im Modul „Verwaltung Endempfänger FI“ über eine Excel Datei importiert werden.

- Erfassung bei Begünstigten

Die Daten des wirtschaftlichen Eigentümers des Begünstigten sind bereits mit der Antragstellung zu erheben und zu erfassen. Dies erfolgt anhand des Abfrageformulars zum wirtschaftlichen Eigentümer ([Anlage 2.5](#)). Ohne diese Daten kann eine EFRE-Förderung nicht zugesprochen werden.

Wird das Formular ([Anlage 2.5](#)) in den dafür vorgesehenen Feldern elektronisch ausgefüllt, kann es bei der Dateneingabe in FIPS2021 automatisch eingelesen werden. Dafür muss in dem Modul „Antragsteller“ der Button *PDF Import WE* (neben *Bearbeiten*) geklickt werden. Die importierten Daten müssen auf Plausibilität geprüft werden und lassen sich bearbeiten.

Hinweis:

Die Erfassung des wirtschaftlichen Eigentümers betrifft auf Ebene des Begünstigten nur Förderungen von Unternehmen, nicht jedoch staatliche Vorhaben oder Vorhaben mit Förderempfängern in öffentlich-rechtlicher Rechtsform.

- Erfassung bei Auftragnehmern (bei Oberschwellenvergaben)

Die Daten zum wirtschaftlichen Eigentümer von Auftragnehmern bei Oberschwellenvergaben muss der Begünstigte beim ersten Auszahlungsantrag, bei dem Ausgaben des betroffenen Vertrages geltend gemacht werden, an die Bewilligungsstelle übermitteln. Dies ist in den jeweiligen Vergabeübersichten entsprechend zu vermerken:

- Allgemein: [Anlage 5.1.a](#)
- im Geschäftsbereich des StMB MA 2.2 und 2.8: [Anlage 5.1.b](#)
- im Geschäftsbereich des StMB MA 2.1 und 2.6: [Anlage 5.1.c](#)

Eine entsprechende Pflicht ist in Ziffer 9 der EFRE-Nebenbestimmungen verankert. Sollten im Rahmen einer Oberschwellenvergabe Unteraufträge mit einem Gesamtwert von 50.000 EUR

vergeben werden, sind vom Unterauftragnehmer auf erster Ebene Namen und Steuer- bzw. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer zu erfassen (nicht aber Daten des wirtschaftlichen Eigentümers).

Hinweise:

- Zu Auftragnehmern eines Begünstigten besteht kein eigenes Rechtsverhältnis des Fördergebers, über das die Datenübermittlung durchgesetzt werden könnte. Es bleibt daher alleine der Weg über den Begünstigten, der eine entsprechende Datenübermittlung in seinen Vergabeprozess integrieren sollte. Es ist somit wichtig, dass der Begünstigte, sofern er dem Vergaberecht unterliegt, bereits bei der Antragstellung ausdrücklich über diese Pflicht informiert wird.
- Die Verwaltungsbehörde stellt ein elektronisches Erfassungsformular zur Verfügung, mit dem der Begünstigte der Bewilligungsstelle alle geforderten Daten zu wirtschaftlichen Eigentümern und zu Unternehmen im Zusammenhang mit Oberschwellenvergaben übermitteln kann (Anlage 5.5).
- Wird das Formular in den dafür vorgesehenen Feldern elektronisch ausgefüllt, kann es bei der Dateneingabe in FIPS2021 automatisch eingelesen werden. Dafür muss in dem Modul „Oberschwellen-Vertrag Details“ der Button *PDF Import WE* (neben *Bearbeiten*) geklickt werden. Die importierten Daten müssen auf Plausibilität geprüft werden und lassen sich bearbeiten.

- **Nutzung des Transparenzregisters gemäß
Geldwäschegesetz (GWG)**

Die zuständigen Bewilligungsstellen können gemäß Anhang XVII VO (EU) 2021/1060 ihrer Erhebungs- und Erfassungspflicht betreffend den wirtschaftlich Berechtigten dadurch Genüge tun, dass sie die relevanten Eintragungen aus einem Register gemäß Artikel 30 der EU- Geldwäscherichtlinie (EU) 2015/849 (Transparenzregister) verwenden.

Das Transparenzregister fußt in Deutschland auf §§ 18 ff. GWG und ist durch jüngste Gesetzesänderungen zu einem Vollregister ausgebaut worden. Dies bedeutet, dass alle Verpflichteten die wirtschaftlich Berechtigten registrieren lassen mussten und sich die Daten nicht mehr auf mehrere Register verteilen können. Das Transparenzregister wird laufend aktualisiert.

Mit dem Sanktionsdurchsetzungsgesetz II wurde Behörden Ende des Jahres 2022 der Zugriff auf das Transparenzregister eröffnet, „soweit die Einsichtnahme zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist“ (§ 23 I Nr. 1 GWG). Diese Änderung wurde explizit auch für die Verwaltungsbehörden und ihre ZwSt eingefügt, damit diese ihre Verpflichtungen gemäß Art. 69 Abs. 2 i.V.m. Anhang XVII VO (EU) 2021/1060 erfüllen können.

Das Vorgehen im Einzelnen:

- Der Begünstigte muss die vollständigen geforderten Daten für sich (sofern als juristische Person betroffen) und für die Auftragnehmer seiner Oberschwellenvergaben (sofern der Begünstigte zur Einhaltung des Vergaberechts verpflichtet ist) übermitteln. Es wird empfohlen, dies jeweils mit einem Auszug aus dem Transparenzregister zu tun. Im Rahmen des Antrags ist hierzu die [Anlage 2.5](#) verpflichtend an die Bewilligungsstellen zu übermitteln.
- Die Bewilligungsstelle prüft mit dem eigenen Zugang zum Transparenzregister, ob die vom Begünstigten gelieferten Daten mit den dortigen Eintragungen übereinstimmen. Wenn der Begünstigte einen aktuellen Auszug aus dem Transparenzregister vorlegt, muss die Bewilligungsstelle typischerweise nicht selbst erneut Einsicht im Transparenzregister nehmen.
- Um Zugang zum Transparenzregister zu erhalten, müssen die jeweiligen Bearbeiter bei den Bewilligungsstellen diesen beantragen.

Zugang / Anmeldung beim Transparenzregister:

- ➔ Für die Anmeldung benötigen die Mitarbeiter eine Bestätigung ihrer Behörde, dass sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Einsicht ins Transparenzregister nehmen dürfen. Diese Bestätigung muss mit einem Dienstsiegel versehen sein. Auf der Internetpräsenz des Transparenzregisters ist unter dem Link [Transparenzregister](#) in einem ersten Schritt ein Nutzerkonto einzurichten. Im Zuge der Einrichtung ist die Berechtigung zum Zugang sodann in einem zweiten Schritt durch das Berechtigungsschreiben nachzuweisen. Mit Hilfe eines Einrichtungsassistenten wird man durch den Einrichtungsprozess geführt. Die Verwaltungsbehörde stellt außerdem auf ihrer Internetpräsenz Schulungsunterlagen zur Einrichtung des Zugangs zum Transparenzregister zur Verfügung.
- ➔ Der Bundesanzeiger bietet überdies eine Reihe von Webinaren rund um die Nutzung des Transparenzregisters an. Informationen zu den Webinaren werden hier zur Verfügung gestellt: [Veranstaltungen | Bundesanzeiger Verlag \(bundesanzeiger-verlag.de\)](#)
- ➔ Hilfreiche Antworten zu Fragen rund um das Transparenzregister werden in einem FAQ außerdem hier zur Verfügung gestellt: [BVA - Homepage - FAQ \(Transparenzregister\) \(bund.de\)](#)

- Wenn die Eintragungen mit den Angaben des Begünstigten übereinstimmen, bedarf es für diese Daten keiner weiteren Ermittlungen und Prüfungen mehr. Die Daten können schlicht übernommen werden, die wirtschaftlich Berechtigten sind damit abschließend festgelegt.

- Findet sich kein Auszug, ist die Einheit/das Unternehmen eventuell nicht eingetragen. Mögliche Gründe hierfür nennt dieses Q&A: [BVA - Homepage - FAQ \(Transparenzregister\) \(bund.de\)](#). Es gilt dann der Grundsatz der Prüfung nach prüferischem Ermessen. Dabei sind vorrangig andere verfügbare öffentliche Register zu prüfen. Abrufe der Daten aus Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts-, Gesellschaftsregister und Vereinsregister können hier vorgenommen werden: [Registerportal | Startseite](#). Das Vorgehen sollte in der Checkliste Förderantrag ([Anlage 1.1.a](#)) kurz im Feld für Bemerkungen dargestellt werden.

Hinweis zu Vereinen:

Bei gemeinnützigen eingetragenen Vereinen ist in der Regel als wirtschaftlich Berechtigter die Vorstandschaft anzusehen.

- Wenn die Eintragungen mit den Angaben des Begünstigten nicht übereinstimmen muss überprüft werden, ob die Begünstigten ggf. falsche Daten angegeben haben, etwa weil sie den Begriff des wirtschaftlichen Berechtigten falsch verstanden haben. Wo möglich sollte der Begünstigte zur Herstellung eines Gleichklangs aufgefordert werden und die Bewilligung erst vorgenommen werden, wenn die Daten in den übermittelten Formularen denen des Transparenzregisters entspricht.

Hinweis zur Unstimmigkeitserklärung:

Eine Unstimmigkeit liegt vor, wenn eigene Erkenntnisse zu den wirtschaftlich Berechtigten von den im Transparenzregister erfassten Angaben abweichen. Weiterhin liegt eine Unstimmigkeit vor, wenn die gesuchte Rechtseinheit im Transparenzregister nicht zu finden ist, obwohl eine Eintragung hätte erfolgen müssen.

Die Unstimmigkeitserklärung gem. § 19 Abs. 1 GwG muss von den in § 2 Abs. 1 GwG aufgeführten Verpflichteten abgegeben werden. Die zwSt gehören nach Ansicht der Verwaltungsbehörde nicht zu den Verpflichteten, es ist ihnen aber freigestellt, eine solche Meldung zu unternehmen.

- Bezogen auf die Steuer-Identifikationsnummer, die nicht Teil des Datensatzes des Transparenzregisters ist, gelten für die Ermittlung und Erfassung die allgemeinen prüferischen Beurteilungsgrundsätze. Die entscheidende Frage ist dabei, ob es Zweifel an der Richtigkeit der vom Begünstigten übermittelten Daten gibt.
- Änderungen bei den wirtschaftlich Berechtigten muss der Begünstigte im Rahmen des Verwendungsnachweises mitteilen. Sie sind nach den gleichen Maßgaben in FIPS2021 zu erfassen. Änderungen beim wirtschaftlich Berechtigten des Auftragnehmers müssen von der Bewilligungsstelle nicht im Nachhinein ermittelt werden. Hier bleibt es bei der erstmaligen Erfassung.

3.2. Projektauswahlkriterien

3.2.1. Bedeutung

Im Bewilligungsverfahren ist zu prüfen, ob das Vorhaben im Rahmen des EFRE-Programms förderfähig ist. Maßstab sind zum einen die im EFRE-Programm festgelegten und vom Begleitausschuss verabschiedeten Projektauswahlkriterien (Förderbedingungen (efre-bayern.de)) (Anlage 2.3) und zum anderen die speziellen Vorgaben aus den jeweiligen Förderrichtlinien und -grundsätzen. Die einzelnen Kriterien werden in Fragen in der Checkliste Förderantrag (Anlage 1.1.a) adressiert. Die nötigen Begründungen für die getroffenen Bewertungen sind ggf. in einem weiteren Vermerk zur Antragsprüfung auszuführen.

Die Auswahl der einzelnen Förderprojekte orientiert sich an sieben Kriteriengruppen.

Hinweis:

Die Projektauswahl muss im Förderakt gut dokumentiert sein. Die Kommission misst der Transparenz und der Nachvollziehbarkeit der Projektauswahl am Maßstab der ex ante festgelegten Projektauswahlkriterien sehr große Bedeutung bei.

Dies gilt in besonderer Weise bei den Projektauswahlkriterien im Förderbereich 3 „STEP“, da hier besonders hohe Anforderungen an die Förderfähigkeit der Projekte gestellt werden.

3.2.2. Inhaltliches Kriterium

Hier steht die Übereinstimmung des Projekts mit den Vorgaben des Operationellen Programms im Mittelpunkt. Die Projekte müssen mit den im EFRE-Programm dargestellten Politischen und Spezifischen Zielen sowie den jeweiligen Maßnahmenbeschreibungen vereinbar sein und einen erkennbaren Beitrag zu den Programmzielen leisten. Daher werden Vorhaben auch danach ausgewählt, welchen konkreten Beitrag sie im Hinblick auf die dafür definierten Output- und Ergebnisindikatoren leisten können. Zudem gelten für die konkrete Auswahl der Projekte die jeweiligen inhaltlichen Auswahlkriterien auf Ebene der Fördermaßnahme, wie sie üblicherweise im Rahmen von Richtlinien oder anderen Grundsätzen definiert sind.

Für die Vorhaben im Förderbereich 3 „STEP“ hat die Verwaltungsbehörde ein Prüfraster zur Verfügung gestellt, das dabei helfen soll, die besonderen inhaltlichen Voraussetzungen dieses Förderbereichs wie die Zugehörigkeit zu den STEP-Technologiesektoren und das besondere Ambitionsniveau der Projekte zu dokumentieren (Anlage 2.10).

Bei Finanzinstrumenten sind die maßnahmenspezifischen Kriterien in den Finanzierungsvereinbarungen festgelegt.

3.2.3. Geografisches Kriterium – Bedeutung des EFRE-Schwerpunktgebiets

Projekte im Förderbereich 1 sind in ganz Bayern außerhalb der Planungsregion 14 förderfähig. Projekte im Förderbereich 2 (Klima- und Umweltschutz) sind hingegen auch dort förderfähig. Es gibt für die Förderbereiche 1 und 2 eine Mittelkonzentration in Höhe von 60% auf das

EFRE-Schwerpunktgebiet (Raum mit besonderem Handlungsbedarf (RmbH), (siehe [Anlage 2.6](#)); sie ist im Verwaltungsvollzug insgesamt sicherzustellen und führt nicht per se zu Förderausschlüssen in anderen Regionen.

Projekte der Fördermaßnahme 1.4 (Förderung von Investitionen von KMU/ BRF) sind ausschließlich im EFRE-Schwerpunktgebiet förderfähig.

Der Förderbereich 3 „STEP“ unterliegt keiner Gebietsvorgabe, also weder einem Ausschluss der Planungsregion 14 noch einer Konzentration auf das EFRE-Schwerpunktgebiet; die Projekte sind gleichermaßen in ganz Bayern förderfähig.

Hinweis:

Projekte, die die Donaauraum- bzw. Alpenraumstrategie unterstützen, werden gegenüber Projekten mit ansonsten gleicher Bewertung bevorzugt gefördert.

Der prozentuale Anteil wird in FIPS 2021 automatisch dem Schwerpunktgebiet zugewiesen, mit Ausnahme der Maßnahmenarten 1.2, 1.6, 2.5 und 2.6. In diesen MA muss bei Projekten, die sich über mehrere Gemeinden oder Landkreise ausdehnen, der jeweils kleinste gemeinsame Nenner verwendet werden; z.B. der Regierungsbezirk, wenn mehrere Landkreise berührt sind. Hier muss der prozentuale Anteil im EFRE-Schwerpunktgebiet dann händisch berechnet und eingetragen werden.

- **Zuordnung bei mehreren betroffenen Gebietsarten**

Wird das Projekt ganz oder teilweise im Nichtfördergebiet umgesetzt, kann der Nutzen der Projektdurchführung dennoch dem Fördergebiet zugutekommen. In diesen Fällen ist in der FIPS2021-Datenbank als Ort der Projektdurchführung derjenige Ort einzugeben, dem das Projekt zugutekommt und der im Fördergebiet liegt. Können die anfallenden Ausgaben dabei nur teilweise dem Projekt zugerechnet werden, ist eine anteilige Abrechnung erforderlich. Über die Bewertung derartiger Fälle entscheidet die Bewilligungsstelle. Die Entscheidungsfindung ist zu dokumentieren.

Sollte das Projekt sowohl dem EFRE-Schwerpunktgebiet als auch dem sonstigen EFRE-Fördergebiet zugutekommen, ist in der FIPS2021-Datenbank der prozentuale Anteil, der auf das EFRE-Schwerpunktgebiet entfällt, anzugeben. Bei Projekten der Fördermaßnahme 1.2 (Förderung des Technologietransfers von Hochschulen in KMU) erfolgt die Zurechnung auf das Fördergebiet entsprechend dem Sitz des KMU.

3.2.4. Wirtschaftliche und fachpolitische Kriterien

Ein Projekt ist nur dann förderfähig, wenn die Prüfung folgender Kriterien positiv ausgefallen ist:

- Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Projektträgers,
- Wirtschaftliche Angemessenheit der Projektkosten und der beantragten Zuwendung,

- Realistischer Finanzierungsplan mit gesicherter Finanzierung und der beantragten Zuwendung,
- Keine unbeglichenen Rückforderungen aufgrund meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten: Hierzu ist es ausreichend, wenn der Begünstigte bestätigt, dass gegen ihn keine Rückforderungen aus anderen EFRE-Förderungen der Förderperiode 2021 – 2027 vorliegen,
- Übereinstimmung des Projekts mit den Grundsätzen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung,
- Erfüllung der Buchhaltungspflichten,
- Zeitgerechte Projektumsetzung und zu erwartende termingerechte Vorlage des Verwendungsnachweises und
- fachpolitische Zweckmäßigkeit.

- **Mindestvolumen**

Für EFRE-kofinanzierte Vorhaben wird – soweit sinnvoll – ein Mindestvolumen in Höhe von 10.000 € an EU-Mitteln angestrebt. Einzelne Maßnahmenarten verpflichten sich darüber hinaus freiwillig zur Einhaltung höherer Mindestprojektgrößen.

3.2.5. Rechtliches Kriterium

Eine Förderung von Projekten im Rahmen des Operationellen Programms ist nur dann möglich, wenn die Vorgaben des europäischen und nationalen Rechts (bspw. Bayerisches Haushaltsrecht, Beihilferecht, Vergaberecht) beachtet werden. Zudem muss bei der Auswahl der Vorhaben darauf geachtet werden, dass die jeweilige Förderung nicht vorrangig in den Anwendungsbereich eines anderen Förderprogramms fällt. Doppelförderungen sind auszuschließen.

- **Besondere rechtliche Kriterien gemäß Art. 73 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060**

Ein Vorhaben darf keine Tätigkeiten umfassen, die Teil eines Vorhabens mit Verlagerung gem. Art. 66 VO (EU) 2021/1060 waren. oder eine Verlagerung einer Produktionstätigkeit gem. Art. 65 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060 darstellen würden.

Des Weiteren darf ein Vorhaben nicht direkt Gegenstand einer mit Gründen versehenen Stellungnahme der Europäischen Kommission in Bezug auf eine Vertragsverletzung nach Art. 258 AEUV sein.

3.2.6. Bereichsübergreifende Grundsätze

Im Rahmen des EFRE-Programms gelten die bereichsübergreifenden Grundsätze gem. Art. 9 VO (EU) 2021/1060. Diese treten an die Stelle der sog. Querschnittsziele der Förderperiode 2014-2020. Der Begünstigte wird in den EFRE-Nebenbestimmungen (Nr. 7 in [Anlage 2.1](#)) auf die Beachtung der Anforderungen zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen hingewiesen.

Hinweis zur Umsetzung:

Zu jedem Projekt müssen hinsichtlich der bereichsübergreifenden Grundsätze in einem Excel-basierten Abfrageformular ([Anlage 2.4](#)) spezifische Auskünfte und Bestätigungen vom Antragsteller erbracht werden, die zu diesem Punkt Grundlage für die Bewertung für die Projektauswahl sind.

Ausnahme:

In der Maßnahmenart 1.5 (Export Bavaria) konnte die Sicherstellung der bereichsübergreifenden Grundsätze durch eine Prüfung auf der Maßnahmenebene erreicht werden; d.h. bei der Antragstellung in dieser Maßnahmenart muss die [Anlage 2.4](#) nicht mehr ausgefüllt werden. Bei der Umsetzung des Projektes müssen die bereichsübergreifenden Grundsätze gemäß EFRE-Nebenbestimmungen weiterhin beachtet werden, d.h. Teil der üblichen Prüfung des Verwendungsnachweises ist, ob im Einzelfall doch konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung erkennbar sind.

- Grundrechte und Charta der Grundrechte der EU

Alle Vorhaben müssen unter Achtung der Grundrechte und Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union (GRC) durchgeführt werden (Art. 9 Abs.1 VO (EU) 2021/1060). Folgende Vorschriften sind bei der Durchführung von EFRE-Projekten von besonderer Relevanz und weisen überdies häufig Überschneidungen zu anderen bereichsübergreifenden Grundsätzen auf:

- Nichtdiskriminierung (Art. 21 GRC)
- Gleichheit von Frauen und Männern (Art. 23 GRC)
- Integration von Menschen mit Behinderung (Art. 26 GRC)
- Umweltschutz (Art. 37 GRC)

Die GRC wird – wie auch die Grundrechte des Grundgesetzes – regelmäßig durch andere Rechtsvorschriften konkretisiert. Wer einen Antrag stellt, muss im Rahmen des oben bereits erwähnten Excel-basierten Abfragetools ([Anlage 2.4](#)) bestätigen, dass die diesbezüglichen gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden. Kann dies nicht bestätigt werden, ist das jeweilige Projekt nicht förderfähig.

Hinweise auf mögliche Verstöße können über das Kontaktformular auf der EFRE-Homepage, das zentrale E-Mail-Postfach oder auf dem Postweg gemeldet werden.

Der EFRE-Begleitausschuss wird über eingegangene Beschwerden und Folgemaßnahmen in anonymisierter Form informiert.

- **Gleichstellung von Frauen und Männern, Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und Einbeziehung einer Geschlechterperspektive**

In jedem Projekt ist sicherzustellen, dass die Gleichstellung von Frauen und Männern, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive während der gesamten Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Evaluierung der Programme sowie der Berichterstattung darüber berücksichtigt und gefördert werden (Art. 9 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060). Betrachtet werden dabei in erster Linie der Begünstigte insgesamt (Unternehmen, Kommune, Institution etc.), aber auch das Projekt selbst kann hier ggf. einen besonderen Beitrag leisten.

Dieser Aspekt wird ebenfalls über das Excel-basierte Abfrageformular ([Anlage 2.4](#)) konkretisiert.

- **Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung**

Ein Vorhaben darf keine Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung während der Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Evaluierung der Programme und Berichterstattung darüber enthalten. Insbesondere die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen wird bei der gesamten Vorbereitung und Durchführung der Projekte berücksichtigt (Art. 9 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060). Projekte, die vorrangig die Förderung von Menschen mit Behinderungen zum Ziel haben, sollen bei ansonsten gleicher Bewertung bevorzugt ausgewählt werden.

Dieser Aspekt wird ebenfalls über das Excel- basierte Abfrageformular ([Anlage 2.4](#)) konkretisiert.

Auf Ebene der Programmverwaltung bedeutet der Grundsatz, dass die Fördermittel diskriminierungsfrei vergeben werden. Alle, die die Fördervoraussetzungen erfüllen, müssen mit gleichen Chancen Zugang zu Fördermitteln haben.

- **Nachhaltige Entwicklung**

Art. 11, 191 AEUV verpflichten die EU zur Förderung einer nachhaltigen Entwicklung. Nach Art. 9 Abs. 4 VO 2021/1060 werden die Ziele des EFRE im Einklang mit diesem Grundsatz verfolgt, wobei den Zielen der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung, dem Übereinkommen von Paris und dem Grundsatz der „Vermeidung erheblicher Beeinträchtigungen“ (engl. „do no significant harm“, DNSH) Rechnung zu tragen ist.

Werden bei der Überprüfung der betroffenen Schutzgüter Projekte insgesamt negativ beurteilt, sind sie nicht förderfähig.

Die Beurteilung dieser Grundsätze im EFRE-Antragsverfahren ist für jedes Projekt erforderlich, anders als die Klimaverträglichkeitsprüfung sowie eine eventuelle Prüfung von Vorhaben nach dem Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG, siehe dazu unten bei Kap. 3.2.7.).

Hinweis zur Umsetzung:

Diese abstrakten Vorgaben werden auf zwei Wegen bei der Projektauswahl abgebildet:

→ Ausführungen des Antragstellers im Excel-basierten Abfrageformular ([Anlage 2.4](#)).

→ Abbildung der Bewertung in der Datenbank FIPS2021.

Die Bewertung ergibt sich direkt aus dem Excel-basierten Abfrageformular.

3.2.7. Klimaverträglichkeitsprüfung und Prüfungen nach dem UVPG

Zudem ist speziell für Infrastrukturinvestitionen mit einer erwarteten Lebensdauer von mindestens fünf Jahren nach Art. 73 Abs. 2 lit. j) VO 2021/1060 sicherzustellen, dass diese klimaverträglich im Sinne der Definition gem. Art. 2 Abs. 42 VO (EU) 2021/1060 sind. Dies ist ein eigenständiges Projektauswahlkriterium und bestimmt die Förderfähigkeit. Ausführliche Informationen zu Konzept und Methode der Klimaverträglichkeitsprüfung (KVP) befinden sich in den Schulungsunterlagen für die Bewilligungsstellen ([Anlage 2.9.a](#)).

Das Prüfkonzert umfasst zwei Teilbereiche („Säulen“):

- Eindämmung des Klimawandels bzw. Klimaneutralität
- Anpassung an den Klimawandel bzw. Klimaresilienz.

- Prüfschritte

Der Ablauf der Prüfung in jeder Säule erfolgt in mehreren Schritten, beginnend mit einem Screening bezogen auf die Relevanz der KVP für das jeweilige Vorhaben. Wenn das Ergebnis des Screenings die Relevanz bestätigt, folgen Phase 1 und Phase 2 der eigentlichen Prüfung. Die Prüfung im Rahmen von Phase 2 erfolgt vorbehaltlich des Ergebnisses der Prüfung von Phase 1. Dieses stufenweise Vorgehen trägt zur Verringerung des Verwaltungsaufwands bei.

Der Grundsatz „Energieeffizienz an erster Stelle“ ist als Prüfschritt in Säule 1, Phase 1 integriert. Damit soll die sichere, nachhaltige, wettbewerbsfähige und erschwingliche Energieversorgung in der EU sichergestellt werden (vgl. Art. 2 Ziffer 18 VO (EU) Nr. 2018/1999). Der Antragsteller muss daher die Einhaltung des Grundsatzes bestätigen und erläutern, welche Maßnahmen ergriffen wurden, um dem Grundsatz Rechnung zu tragen.

- Prüfgegenstand und -ablauf

Die KVP findet grundsätzlich auf Ebene des Projekts statt. Für die Antragsteller sowie die Verwaltung wurde daher als Grundlage zur Prüfung der Klimaverträglichkeit auf Projektebene ein Excel-Tool entwickelt ([Anlage 2.9.b](#)). Das Excel-Tool muss im Rahmen der Antragstellung vom Antragsteller ausgefüllt und elektronisch bei der Bewilligungsstelle eingereicht werden.

Für den Antragsteller gibt es als Hilfestellung den Leitfaden zum Umgang mit dem Excel-Tool ([Anlage 2.9.d](#)). Dort wird u.a. der Umgang mit den Datenquellen des LfU (Datensteckbriefe - [Anlage 2.9.c](#)) für die Expositionsanalyse in Säule 2, Phase 1 beschrieben. Die Bewilligungsstelle prüft die Angaben des Antragstellers im Excel-Tool auf Plausibilität und verlangt ggf. Nachbesserung.

Mehrere Maßnahmenarten des EFRE-OP sind von der KVP auf Projektebene allerdings ganz oder teilweise ausgenommen, etwa weil damit keine Infrastruktur im Sinne der VO 2021/1060 finanziert wird, oder weil die KVP bereits auf Ebene der Maßnahmenart erfolgreich durchgeführt wurde. Eine Übersicht über die komplett ausgenommenen, auf Projektebene ausgenommenen, teilweise ausgenommenen und den auf Projektebene betroffenen Maßnahmenarten befindet sich ebenfalls in den Schulungsunterlagen.

Unabhängig von der Klimaverträglichkeitsprüfung ist nach Art. 73 Abs. 2 lit. e) VO 2021/1060 sicherzustellen, dass die Vorgaben des UVPG eingehalten werden, sofern ein Projekt in den Anwendungsbereich des Gesetzes fällt. Dies wird im EFRE-Programm – wenn überhaupt – nur wenige Projekte betreffen.

Hinweis zur Umsetzung:

Sofern ein Projekt gemäß Definition als Infrastrukturinvestition mit einer erwarteten Lebensdauer von mindestens fünf Jahren gilt und nicht von vornherein von der Prüfung auf Projektebene befreit ist, muss das Excel-Tool für die KVP auf Projektebene ([Anlage 2.9.b](#)) zusätzlich zu der Bewertung des bereichsübergreifenden Grundsatzes „Nachhaltigkeit“ und ggf. der Prüfungen nach dem UVPG verwendet werden.

3.2.8. Grundlegende Voraussetzungen – kein eigenständiger Prüfpunkt

Ein Vorhaben muss die Vorgaben zur Erfüllung der horizontalen grundlegenden Voraussetzungen (Art. 15 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060) einhalten, die im Operationellen Programm verankert sind. Sie sind auf Ebene der Projektprüfung in der Sache bereits anderweitig abgedeckt.

- Einhaltung der Charta der Grundrechte der EU während der gesamten Vorbereitung und Durchführung des Vorhabens: Sichergestellt durch den bereichsübergreifenden Grundsatz nach Art. 9 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060.
- Einhaltung der UN-Behindertenrechtskonvention: Sichergestellt durch die verpflichtende durchgehende Berücksichtigung des bereichsübergreifenden Grundsatzes der Nichtdiskriminierung (Art. 9 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060) sowie der Pflicht zur Einhaltung der Charta der Grundrechte der EU (im Besonderen: deren Art. 21, s.o.) nach Art. 9 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060.

Andere grundlegende Voraussetzungen wie Einhaltung des Beihilfe- oder Vergaberechts sind Gegenstand eines eigenständigen Prüfprogramms in Form von Checklisten.

Vor diesem Hintergrund ist zu diesem Punkt keine eigenständige Prüfung des Projekts erforderlich.

3.2.9. Übersicht über die Anforderungen der einzelnen Kriterien

Die nachfolgende Übersicht fasst noch einmal die Anforderungen an die einzelnen Kriterien zusammen.

Kriterium	Anforderung
1. Inhaltliches Kriterium	Kurze Erläuterung, in welcher Form die inhaltlichen Kriterien erfüllt sind.
2. Geografisches Kriterium	Angabe des Projektdurchführungsortes, ggf. Hinweis auf das EFRE-Schwerpunktgebiet
3. Wirtschaftliche und fachpolitische Kriterien	
a) Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Projektträgers	Dokumentation über persönlichen Eindruck, bisherige Erfahrungen mit dem Projektträger, Unternehmensunterlagen, etc.
b) Wirtschaftliche Angemessenheit der Projektkosten und der beantragten Zuwendung	Dokumentation über vergleichbare Projekte, Vorgaben in den Förderrichtlinien, Erfahrungen aus der Vergangenheit, etc.
c) Realistischer Finanzierungsplan mit gesicherter Finanzierung und der beantragten Zuwendung	Dokumentation im Finanzplan, bisherige Erfahrungen mit dem Projektträger, etc.
d) Keine unbeglichenen Rückforderungen aufgrund meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten	
e) Übereinstimmung des Projekts mit den Grundsätzen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung	Die Übereinstimmung mit den Grundsätzen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung ergibt sich daraus, dass bei möglichst geringem Mitteleinsatz ein definierter Erfolg oder mit einem bestimmten Mitteleinsatz möglichst gutes Ergebnis erzielt wird.
f) Erfüllung der Buchhaltungspflichten	
g) Zeitgerechte Projektumsetzung und zu erwartende termingerechte Vorlage des Verwendungsnachweises	Dokumentation über Vorhabenszeitraum innerhalb der Förderperiode
h) Fachpolitische Zweckmäßigkeit	Die fachpolitische Zweckmäßigkeit des Projekts ergibt sich aus der einschlägigen Förderrichtlinie, den bei der Antragsprüfung eingeholten behördlichen Stellungnahmen, aus Beschlüssen des Minister-rats oder Entscheidungen der Ressortspitze.
4. Rechtliches Kriterium	Verweis auf die europarechtlichen (VO (EU) 2021/1060, VO (EU) 2021/1058) und landesrechtlichen Bestimmungen, EU-Beihilfevorschriften (Förderung auf Grundlage einer notifizierten Richtlinie, Gewährung einer De-minimis-Beihilfe, freigestellte Beihilfe nach AGVO, etc.) und ggf. das Vergaberecht. Bezogen auf weitere Kriterien gemäß Art. 73 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060: Kurze Bestätigung, dass das Vorhaben keine Tätigkeit im Sinne des Art. 66 VO (EU) 2021/1060 und Art. 65 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060 umfasst und das Vorhaben nicht Gegenstand einer mit Gründen versehenen Stellungnahme der EU-KOM in Bezug auf eine Vertragsverletzung nach Art. 258 AEUV ist.
5. Bereichsübergreifende Grundsätze	Angaben und Dokumentation über Einhaltung der Charta der Grundrechte, zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie zur Nachhaltigen Entwicklung

6. Klimaverträglichkeitsprüfung und Prüfung nach dem UVPG	Bei Klimaverträglichkeitsprüfung: Dokumentation in Form des Excel-Tools; bei Prüfung nach dem UVPG: Nachweis über erfolgte Prüfung.
7. Grundlegende Voraussetzungen	Kein eigenständiger Prüfungspunkt

3.2.10. Auswahlverfahren

Nach Art. 73 Abs. 1 Unterabsatz 2 VO (EU) 2021/1060 muss die Projektauswahl eine Maximierung des Beitrags der Vorhabenförderung zu den Programmzielen sicherstellen. Ein bestimmtes Auswahlverfahren ist damit jedoch nicht impliziert.

Die für die jeweilige Fördermaßnahme zuständige Stelle wendet daher ein Auswahlverfahren an, das auf die spezifischen Belange der Fördermaßnahme abgestimmt ist. Jedoch muss das Verfahren Kriterien und Gewichtungselemente transparent machen und einen nachvollziehbaren Auswahlprozess gewährleisten.

3.2.11. Zusammenfassung der Dokumentation und der Prüfinstrumente

Die Prüfung der Projektauswahlkriterien erfolgt mit Hilfe folgender Instrumente:

- Antragstellung

Wer einen Antrag stellt, macht im jeweiligen Antragsformular die wesentlichen Angaben zur Förderfähigkeit des Vorhabens. Für die bereichsübergreifenden Grundsätze ist das Excel-basierte Abfrageformular ([Anlage 2.4](#)) auszufüllen. Bei Infrastrukturvorhaben ist zudem das weitere Excel-Tool ([Anlage 2.9.b](#)) für die Angaben zur Klimaverträglichkeitsprüfung auszufüllen.

- Prüfdokumentation in der Förderakte

Im Förderakt finden sich – neben den Unterlagen der Antragstellung – die Prüfchecklisten mit den Fragen zur Projektauswahl sowie typischerweise ein zusätzlicher Antragsprüfvermerk. Ist eine Klimaverträglichkeitsprüfung erforderlich, ist hierzu eine eigene entsprechende Dokumentation erforderlich.

- Dokumentation in der Datenbank FIPS2021

Fördervoraussetzungen, die in jedem Falle mit „ja“ beantwortet werden müssen, werden in FIPS2021 nicht abgebildet. Deren Erfüllung ergibt sich bereits aus dem Förderakt und bedarf keiner zusätzlichen datenbankbasierten Auswertung.

In FIPS2021 hinterlegt sind jedoch

- Aspekte, bei denen eine datenbasierte Auswertung erforderlich ist, z.B. Indikatoren, Lage im EFRE-Schwerpunktgebiet
- Fragen, ob ein überobligatorischer Beitrag zu bestimmten Zielen und Kriterien vorliegt: „Dies betrifft die bereichsübergreifenden Grundsätze Geschlechtergleichstellung und Nichtdiskriminierung.“

- Fragen zum bereichsübergreifenden Grundsatz der Nachhaltigkeit und zur Klimaverträglichkeitsprüfung: Die Bewertung erfolgt unmittelbar im Excel-Tool zu den Projektauswahlkriterien anhand der Eintragungen des Antragstellers. Sofern diese Eintragungen plausibel sind, können diese entsprechend in FIPS übertragen werden.
- Fragen zu den Projektauswahlkriterien, bei denen festgelegt ist, dass bei ihrer Erfüllung bei ansonsten gleicher Bewertung eine Förderung priorisiert wurde (Beitrag zu makro-regionalen Strategien, Umweltfreundlichkeit, Relevanz für Menschen mit Behinderungen).

3.3. Zuwendungsbescheid

Vorgaben zur Bescheiderstellung enthalten Nr. 4 und Nr. 5 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 4 und Nr. 5 AVG. Insbesondere ist im Zuwendungsbescheid auch der Bewilligungszeitraum anzugeben (zum Begriffsverständnis und den notwendigen Bestandteilen im Zuwendungsbescheid siehe unten bei Kap. 5.1.2.). Werden die Zuwendungsbescheide an Gemeineden oder Zweckverbände erstellt, ist zu beachten, dass die Adressaten genau zu bezeichnen sind (gesetzliche Vertreter), da die ordnungsgemäße Bekanntgabe Voraussetzung für die Wirksamkeit des Zuwendungsbescheids nach Art. 43 Abs. 1 BayVwVfG ist.

3.3.1. Inhalt und Bestandteile

- Beifügen von Nebenbestimmungen

Die EFRE-Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)) sowie die einschlägigen weiteren Nebenbestimmungen (z.B. ANBest) müssen im Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärt werden und diesem als Anlage beigefügt werden. Aus dem Förderakt und dem Zuwendungsbescheid muss der Stand der Anlagen ersichtlich sein (z. B. durch Angabe im Zuwendungsbescheid oder durch Kopien der Anlagen im Akt).

Bei Änderungsbescheiden ist keine aktuelle Version der EFRE-Nebenbestimmungen beizufügen, da die EFRE-Nebenbestimmungen, die dem Ursprungsbescheid zugrunde gelegt worden sind, weitergelten.

- Angabe von Rechtsgrundlagen

Nr. 4.1.2 VV zu Art. 44 BayHO regelt den Mindestinhalt eines Zuwendungsbescheides. Die Angabe von Rechtsgrundlagen ist in dieser Auflistung nicht enthalten. Demzufolge gibt es keine rechtliche Verpflichtung zur Angabe von Rechtsgrundlagen im Zuwendungsbescheid. Da die EU-Prüfbehörde jedoch wiederholt das Fehlen von Rechtsgrundlagen im Zuwendungsbescheid beanstandet hat, wird eine Angabe von Art. 23 und 44 BayHO zur Vermeidung von Feststellungen empfohlen.

Bei möglichen Widerrufen, Rücknahmen oder Rückforderungen sollte auf Art. 48, 49 und 49 a BayVwVfG hingewiesen werden.

Sollte dem Zuwendungsbescheid eine bayerische Förderrichtlinie zugrunde liegen, so ist die jeweils geltende Fassung im Zuwendungsbescheid zu benennen, weil sich bis zum Zeitpunkt der Kontrolle durch die EU-Prüfbehörde die Fassung der Richtlinien mehrmals geändert haben kann.

Im Bescheid muss auch stets die beihilferechtliche Grundlage angegeben werden.

- **Angaben von Kostengruppen**

Grundsätzlich sind im Kostenplan zumindest die Hauptkostengruppen, z.B. nach DIN 276, anzugeben, damit die zuwendungsfähigen bzw. EU-kofinanzierungsfähigen Kosten bei der Verwendungsnachweisprüfung zugeordnet und bestimmt werden können.

Gemäß Art. 64 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 sind Grunderwerbskosten in einem bestimmten Maße EU-kofinanzierungsfähig. Daher sind diese Kosten in jedem Fall in FIPS2021 in einem dafür vorgesehenen Eingabefeld separat auszuweisen und einzugeben.

Im Rahmen der Maßnahmenarten 1.4. und 2.3. (BRF) sind die Kosten zwingend in folgenden Kostenkategorien einzustufen:

- A) Bauliche Investitionen
- B) Einrichtungen und Ausstattungen
- C) Sonstige Investitionen

Hinweis:

In die Kategorie „sonstige Investitionen“ können nur diejenigen Kostenpositionen eingruppiert werden, die weder in A) noch B) gehören. Unbenommen dessen sind diese Kostenpositionen für Dritte nachvollziehbar zu bezeichnen. Es ist zu vermeiden, dass die Kategorie C) zu einem Potpourri von undefinierten Ausgabenpositionen wird.

- **Geänderte höchstrichterliche Rechtsprechung zur auflösenden Bedingung nach Nr. 2.1 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für staatliche Zuwendungen**

Zu den Anforderungen wegen der geänderten höchstrichterlichen Rechtsprechung zur auflösenden Bedingung wird auf das FMS vom 26. Februar 2019 verwiesen ([Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de)).

- **Indikatoren**

Indikatoren können ein wichtiger Bestandteil bei der Bemessung des Fördersatzes sein. Aus diesem Grund ist die Dokumentation im Zuwendungsbescheid erforderlich, soweit sie für den Förderfall eine zuwendungsrechtlich relevante Rolle spielen. Dies betrifft sowohl die Nennung der festgelegten Indikatoren als auch eventuell damit zusammenhängende Regelungen (siehe auch Kap. 11.1. „Indikatoren“).

- Infoblatt zur Nutzung von EFRE Bavaria 2021

Die Begünstigten erhalten mit Übermittlung der Eingangsbestätigung für den Antrag, spätestens aber mit dem Bewilligungsbescheid, die Informationsunterlage „Nutzung von EFRE-Bavaria 2021 (vollelektronische Abwicklung) und zur Anerkennung von elektronischen Belegen“ ([Anlagen 6.1 und 6.2](#)) ausgehändigt. Wenn sich der Begünstigte nicht ausdrücklich gegen eine Abwicklung über EFRE Bavaria 2021 entscheidet, sind die Vorgaben unter Kap. 8. zu beachten.

- Weitere Informationen

Im Zuwendungsbescheid ist auf den Einsatz von EU-Mitteln unter Angabe der Höhe der Förderung und des EU-Fonds hinzuweisen. Dazu enthält Nr. 1 der EFRE-Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)) einen Hinweis ohne Angabe der Höhe. Diese muss im Zuwendungsbescheid ergänzt werden.

Es wurde ein Übersichtsblatt („Kurzinfor EFRE-Förderung“) mit den wichtigsten Merkposten entwickelt, das auf der EFRE-Website eingestellt ist. Dieses Merkblatt kann zusammen mit dem Zuwendungsbescheid an den Begünstigten versendet werden.

Hinweis:

Bei Zuwendungen an Kommunen bzw. an kommunale Zweckverbände handelt es sich begrifflich nicht um „Zuschüsse“, sondern um „Zuweisungen“.

- Abdruck an den ORH

Bei Zuwendungen ab 50.000 € ist dem ORH ein Abdruck des Zuwendungsbescheides, vorrangig in elektronischer Form, abrufbar unter [Formularserver - Formularserver - Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung \(bayern.de\)](#), zu übermitteln (Nr. 4.5 VV zu Art. 44 BayHO).

Für die Förderungen im Bereich der Städtebauförderung gilt diese Bestimmung nicht, da der ORH vom StMB das jeweilige Jahresprogramm erhält. Damit entfällt die Zuleitung von Kopien der Zuwendungsbescheide nach Nr. 4.5 VV zu Art. 44 BayHO.

3.3.2. Dokumentation: Antragsprüfvermerk, Checklisten, FIPS2021

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken (Nr. 3.3 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 3.4 AVG). Zudem ist im Antragsprüfvermerk auf die in Nr. 3.3 lit. a) – f) VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 3.4.1 – 3.4.5 AVG angesprochenen Punkte einzugehen.

Für die Prüfung des Zuwendungsantrags sind die einschlägigen Checklisten ([Anlagen 1.1 – 1.3](#)) auszufüllen. Dazu zählt auch die Checkliste zum Beihilferecht. Sofern sich bei der Prüfung des Zuwendungsantrags keine Besonderheiten ergeben haben, sind die einschlägigen Checklisten zur Dokumentation ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen aus Sicht der EFRE-Förderung nicht erforderlich.

Hinweis:

Im Rahmen der Antragsprüfung ist stets zu prüfen, ob die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist (siehe auch Nr. 3.3 lit. b) VV zu Art. 44 BayHO, Frage Nr. 1A4 in der Checklisten zur Antragsprüfung)². Die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit ist auch bei kommunalen Begünstigten zu prüfen und zu dokumentieren (siehe auch Nr. 1.4 VV zu Art. 44 BayHO). Es reicht nicht aus, zu argumentieren, dass wegen der fehlenden Insolvenzfähigkeit kommunaler Gebietskörperschaften die Gesamtfinanzierung kommunaler Projekte stets gesichert sei (wie z.B. FMS vom 18.10.2012 mit Az.: 11-H 1360-041-2258/12; abrufbar unter: [Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)). Bei bekannter Finanzschwäche einer Kommune sollte ggfs. eine Stellungnahme der Kommunalaufsicht eingeholt werden.

Zusätzlich sind in der Förderdatenbank FIPS2021 die entsprechend geforderten Daten in der Rubrik „Projektbearbeitung“ einzutragen. Die Pflichtfelder sind immer zu befüllen. Eingaben von Daten in Felder, die keine Pflichtfelder sind, sind ausdrücklich erwünscht.

4. Prüfung von Auszahlungsanträgen

4.1. Auszahlungsantrag des Begünstigten

Einleitend wird auf die beiden unterschiedlichen Begriffe Auszahlungsantrag und Mittelabruf hingewiesen, die in der Praxis oft verwechselt werden:

- Der Auszahlungsantrag wird vom Begünstigten bei der Bewilligungsstelle eingereicht.
- Der Mittelabruf wird von der Bewilligungsstelle bei der EU-Bescheinigungsbehörde eingereicht.

Die Auszahlungsanträge und Verwendungsnachweise der Begünstigten müssen eine Ausgabenübersichtsliste mit den einzelnen bereits bezahlten Rechnungen bzw. Kostenpositionen beinhalten. In allen Förderfällen sind seitens der prüfenden Bewilligungsstelle zumindest stichprobenartige Prüfungen der zahlungsbegründenden Unterlagen erforderlich. Die Auswahl der Stichprobe (siehe Kap. 4.4) ist in der jeweiligen Checkliste ([Anlage 1.1.c bzw. 1.1.d bzw. 1.3.c](#)) zu begründen.

4.1.1. Ausgabenübersichtsliste

Die Ausgabenübersichtsliste ist vom Begünstigten elektronisch zu führen und in elektronisch bearbeitbarer Form bei der Bewilligungsstelle bzw. weiteren Prüforganen einzureichen.

² Aus haushaltsrechtlicher Sicht ist eine „Finanzschwäche“ per se noch kein Ausschlusskriterium für eine Förderung. Entscheidend ist die gesicherte Gesamtfinanzierung, die für das konkrete Vorhaben durch Vorlage eines realistischen Finanzierungsplans und ggf. eine bankmäßige Absicherung des Vorhabens nachgewiesen werden kann.

- Sofern EFRE Bavaria 2021 oder ein als gleichwertig anerkanntes System (s. Kap. 8.1.) genutzt wird, ist die Ausgabenübersichtsliste durch den Begünstigten im Excel-Format und im PDF-Format als Anlage zu den eingereichten Formularen zu übermitteln. Die PDF-Version wird automatisch durch die Anwendung mit einem elektronischen Siegel versehen und dient lediglich als dauerhafter Nachweis der korrekten Übermittlung des Formulars. Die Excel-Version kann, wie oben beschrieben, von der Bewilligungsstelle zur weiteren Bearbeitung genutzt werden. Vor Weiterverwendung ist zu prüfen, ob die Excel-Version mit der PDF-Version übereinstimmt.
- Sofern EFRE Bavaria 2021 oder ein gleichwertig anerkanntes System nicht genutzt wird, ist die Liste vom Begünstigten zu unterzeichnen und zusätzlich zu der elektronischen Form in Papierform einzureichen. Falls eine qualifizierte elektronische Signatur (verschlüsselte, elektronische Kommunikation) genutzt wird, reicht die elektronische Übermittlung der unterschriebenen Liste aus. Die Vorgaben sind insoweit strenger als für die Übermittlung weiterer Unterlagen und Belege (s. dazu Kap. 4.3.5.).
- Für bestimmte Maßnahmenarten können diese Vorgaben weiter konkretisiert sein (s. Kap. 8.3.).

- **Inhalt der Ausgabenübersichtsliste**

Die Ausgabenübersichtsliste soll zumindest folgende Angaben enthalten. Im Geschäftsbereich des StMWi sind diese verpflichtend (Ausnahmen s. u.):

- Lfd. Nummer,
- Bestelldatum (sofern vorhanden),
- Rechnungsdatum,
- Zahlungsempfänger,
- Zahlungsgrund (Beschreibung des angeschafften Gegenstands etc.),
- Nettobetrag,
- Bruttobetrag,
- Umsatzsteuer / Mehrwertsteuer,
- Skonto (nicht bei BRF),
- Zahlungsbetrag,
- Datum der Zahlung (Wertstellung) und
- Beleg geprüft.

- Bei Projekten der BRF (Maßnahmenarten 1.4. und 2.3.) ist zwingend eine Zuordnung der Ausgaben zu den Kategorien A, B und C. vorzunehmen.

Es wird empfohlen, sich an der als Muster zur Verfügung gestellten Ausgabenübersichtsliste in der [Anlage 3.3](#) zu orientieren. Die Liste kann nach eigenem Ermessen um weitere Angaben (z.B. Nr. des Kontoauszugs/ Auszahlungsbelegs erweitert werden).

Es gibt folgende rsort- oder maßahmespezifische Muster für Ausgabenübersichtslisten:

- Im Geschäftsbereich des StMWK (Maßnahmenarten 1.2 und 3.2) kann auch das vom StMWK erarbeitete Muster der Ausgabenübersichtsliste ([Anlage 3.4](#)) verwendet werden.
- Im Geschäftsbereich des StMUV kann auch das vom StMUV erarbeitete Muster einer Ausgabenübersichtsliste ([Anlage 3.5](#)) verwendet werden.
- Bei Förderungen im Rahmen der BRF (Maßnahmenarten 1.4 und 2.3) ist die Ausgabenübersichtsliste für die BRF ([Anlage 3.6](#)) zu verwenden.
- Bei AWZ-Förderungen (Maßnahmenart 1.5) ist die auf diese Maßnahmenart abgestimmte besondere Ausgabenübersichtsliste ([Anlage 3.8](#)) zu verwenden
- Im Geschäftsbereich des StMB (Maßnahmenarten 2.2 „Energieeffizienz in kommunalen Infrastrukturen“ und 2.8 „Sanierung von Industriestandorten und kontaminierten Standorten“) soll das vom StMB erarbeitete Muster der Ausgabenübersicht ([Anlage Nr. 3.9](#)) verwendet werden.

Die zur Verfügung gestellten Ausgabenübersichten eignen sich als Nachweis, dass die Vorgaben zur separaten Rechnungsführung gem. Art. 74 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 (s. Kap. 4.1.2) eingehalten werden.

Folgende Hinweise zum Befüllen der Listen:

- Sofern von vorneherein eindeutig eine Vorsteuerabzugsberechtigung des Begünstigten besteht, reicht die Angabe des Nettobetrags aus. Die Angabe von Bruttobetrag und Umsatzsteuer ist in diesen Fällen entbehrlich.

Sofern bei Vorhaben eine Vorsteuerabzugsberechtigung des Begünstigten nicht besteht, reicht die Angabe des Bruttobetrags aus. Die Angabe von Nettobetrag und Umsatzsteuer ist bei Vorhaben entbehrlich. Dies gilt auch für andere Begünstigten (z.B. Kammerförderung), für die nachweislich keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht.

- **Sonderregelungen für staatliche Maßnahmen**

Bei der Prüfung des Auszahlungsantrags müssen Übersichtslisten mit den Rechnungen, elektronischen Rechnungen oder aus der EDV ausgedruckten Rechnungen inkl. STOK-Liste oder HÜL-Liste für die abgerufenen Beträge vorliegen. Diese Sonderregelung gilt auch für die bayerischen staatlichen Hochschulen, soweit diese EU-kofinanzierte Projekte als Körperschaften durchführen.

Sowohl im staatlichen Hochbau (Maßnahmenart 2.1.) als auch im „Straßen- und Brückenbau“ (Maßnahmenart 2.6) dient ein vorgegebener Datenexport aus dem EDV-System „**HaSta**“= Haushaltsverfahren für die Bayerische Staatsbauverwaltung“ als Basis für den Auszahlungsantrag.

- **Umgang mit der Ausgabenübersichtsliste im Rahmen der Prüfung**

Von der Bewilligungsstelle durchgeführte Prüfungen und Anmerkungen sind in der elektronischen Liste kenntlich zu machen, sodass diese von weiteren Prüfinstanzen einfach nachvollzogen werden können. Insbesondere sind in der Ausgabenübersicht die geprüften Kostenpositionen zu kennzeichnen, gleiches gilt für nicht förderfähige Positionen. Dabei ist eine deutliche Unterscheidung zwischen Positionen vorzunehmen, die während der Mittelabrufprüfung geprüft wurden und Positionen, die Bestandteil der Verwendungsnachweisprüfung waren (beispielsweise durch die Kennzeichnung mit MA1, MA2, ..., VN am Seitenrand).

4.1.2. Getrennte Buchführung beim Begünstigten

Gemäß Art. 74 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060 hat der Begünstigte über alle Finanzvorgänge des Vorhabens gesondert Rechnung zu führen oder einen geeigneten Rechnungsführungscodex zu verwenden. Dies bedeutet, die Rechnungsführung des Begünstigten muss ermöglichen, dass von dritter Seite die Zuordnung sämtlicher Ausgaben zu dem betr. Vorhaben zweifelsfrei möglich ist. Dies umfasst auch, dass Ausgabenzuordnungen nachvollziehbar überprüft werden können.

Von besonderem Interesse sind dabei

- die Zuordnung von Ausgaben, die nur teilweise mit dem EU-kofinanzierten Vorhaben zusammenhängen,

Beispiel:

Eine Rechnung weist sowohl Positionen, die dem förderfähigen EU-Projekt zugeordnet werden können, als auch andere Kostenpositionen auf.

- und/oder die Zuordnung bestimmter Ausgabearten, die nur als begrenzt oder im Verhältnis zu anderen Kosten als förderfähig anerkannt sind,

Beispiel:

Gemeinkosten wie etwa Strom, Kosten, die nur in Ausnahmefällen und nur in bestimmter Höhe förderfähig sind, z.B. Beherbergungskosten.

Diese Voraussetzungen sind dann erfüllt, wenn der jeweilige Begünstigte die Ausgabenübersicht für seine gesamten Ausgaben verwendet, vollständig ausfüllt und unterzeichnet. Sie sind aber z.B. auch dann erfüllt, wenn im Sachanlagevermögen ein Unterkonto oder mehrere Unterkonten mit dem Titel „EFRE“ gebildet werden. Zusätzlich können in Ausnahmefällen in Rücksprache mit der VB noch weitere Lösungsansätze abgestimmt werden, die das Erfüllen des Zweckes der getrennten Buchführung, nämlich das Ausweisen der oben genannten Kostenpositionen, sicherstellen.

4.2. Prüfungsgegenstand

Kern jeder Prüfung von Auszahlungsanträgen ist die Belegprüfung im Hinblick auf alle Voraussetzungen der betroffenen Ausgaben für die EU-Kofinanzierungsfähigkeit. Sie ist schon beim ersten von mehreren Anträgen erforderlich. Auch die Einhaltung der EU-spezifischen Nebenbestimmungen, z.B. die Vorschriften zu Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation (Art. 46-50 und Anhang IX VO (EU) 2021/1060) und die bereichsübergreifenden Grundsätze nach Art.9 VO (EU) 2021/1060), ist zu prüfen.

Im Einzelnen ist Folgendes zu beachten:

- **Einhaltung des Vergaberechts**

Ist der Begünstigte durch Gesetz oder Nebenbestimmungen an das Vergaberecht gebunden, ist die Einhaltung der Vorgaben bereits bei der Prüfung der Auszahlungsanträge zu kontrollieren.

Hinweis:

Bei der BRF in den Maßnahmenarten 1.4 und 2.3 wird die Beachtung des Vergaberechts auf Grund der Besondere Nebenbestimmungen für Zuwendungen an die gewerbliche Wirtschaft (BNZW) nicht auferlegt.

Hintergrund ist, dass die EU-Kofinanzierungsfähigkeit von Ausgaben die Einhaltung dieser Vorschriften voraussetzt. Wenn die erste Teilzahlung zu einem Auftrag in einem Auszahlungsantrag gemäß Ausgabenübersicht geltend gemacht wird, muss sie demnach in die Stichprobenauswahl für die Belegprüfung eingestellt werden. Werden die Ausgaben als Teil der geprüften Stichprobe bestimmt, ist die Auftragsvergabe in diesem Moment zwingend zu prüfen.

Die Vergabe ist dann bei späteren Auszahlungsanträgen mit weiteren Ausgaben aus demselben Vorgang selbstverständlich nicht erneut zu prüfen.

Teil von Verwendungsnachweisprüfungen können und sollten Vergaben nur sein, wenn Ausgaben, die auf diesen Vergaben beruhen, nicht schon bei der Stichprobenprüfung von Auszahlungsanträgen berücksichtigt wurden, d.h. wenn die Vergabe erstmals geprüft wird.

Eine Prüfung von Direktvergaben für Liefer- und Dienstleistungen, bei denen auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet werden kann, beschränkt sich vergaberechtlich auf die Einhaltung der Schwellenwerte bzw. andere Zulässigkeitskriterien. Um diese Prüfung vornehmen und die betroffenen Ausgaben identifizieren zu können, müssen solche Direktvergaben in die jeweiligen Vergabeübersichten (Anlagen 5.1.a, im Geschäftsbereich des StMB MA 2.2 und 2.8, Anlage 5.1.b; im Geschäftsbereich des StMB MA 2.1 und 2.6 Anlage 5.1.c) aufgenommen werden. Die Prüfung zu Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleibt hiervon unberührt. Die Dokumentation der Prüfung der Direktvergaben wird in den Anlagen 1.1.c bzw. 1.1.d festgehalten.

Bezüglich der Stichprobenziehung für die Prüfung der Auftragsvergaben wird auf Kap. 4.4.2. verwiesen, zur Durchführung der Prüfung auf Kap. 10.2.4.

- **Vorschriften zu Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation**

Die Einhaltung der Vorschriften zu Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation (s. Kap. 9.) muss durch aussagekräftige Unterlagen (z.B. Fotos, Belegexemplare von Druckerzeugnissen, Internetauftritt des Begünstigten) nachgewiesen werden.

- **Umweltbestimmungen**

Bei der Prüfung der Umweltbestimmungen ist zumindest abzuklären, ob ggf. erforderliche umweltrechtliche Genehmigungen für das Vorhaben eingeholt worden sind.

- **Gleichstellung und Nichtdiskriminierung**

In Bezug auf die Bestimmungen zur Gleichstellung und Nichtdiskriminierung müssen diejenigen Vorgaben als Voraussetzung für die EU-Kofinanzierungsfähigkeit geprüft werden, die im Bescheid enthalten sind oder sich aus Gesetzen ergeben. So müsste z.B. geprüft werden, wie sich die Teilnehmer an geförderten Projekten auf Frauen und Männer verteilen, sofern eine anteilmäßige Beteiligung im Zuwendungsbescheid festgeschrieben worden ist, oder ob Genehmigungsaufgaben für den Zugang von Menschen mit Behinderungen umgesetzt wurden.

- **Vereinfachte Kostenoptionen**

Zur Prüfung und Nachweisführung der „Vereinfachten Kostenoptionen“ wird im Einzelnen auf Kapitel 7.2 verwiesen.

4.3. Art und Anerkennung der zu prüfenden Belege

Bei Belegen kann man unterscheiden nach dem Gegenstand des Belegs (was wird belegt?) und der Form des Belegs (wie erfolgt der Beleg? z.B. elektronisches Dokument).

Belege sind die Grundlage für die Anerkennung der Förderfähigkeit von Ausgaben. Sie müssen klar erkennbar und leserlich den jeweiligen Beleginhalt erkennen lassen.

4.3.1. Gegenstand des Belegs: Rechnungen, Zahlungsnachweise und weitere Belege

- Rechnungen

Rechnungen mit darauf bezogenen Zahlungsnachweisen stehen im Zentrum des Nachweises getätigter, EFRE-kofinanzierungsfähiger Ausgaben. Für die Anerkennung der Förderfähigkeit müssen die aufgeführte Leistung und das darauf bezogene Entgelt dem EFRE-Projekt zugeordnet werden können. Eine Doppelförderung muss ausgeschlossen werden können.

- Zahlungsnachweise

Zahlungsnachweise sind insbesondere Kontoauszüge, gefilterte Auszüge und Einzelbuchungsbelege, soweit sie tatsächlich den Zahlungsfluss mit einer vollzogenen Buchung bestätigen. Überweisungsträger und Auszahlungsanordnungen reichen nicht aus, weil der Bankstempel lediglich die Entgegennahme des Überweisungsträgers, nicht aber die Überweisung selbst bestätigt. Auch bei der Zahlungsabwicklung über rein elektronische Zahlungsabwickler z.B. PayPal, muss der tatsächliche Zahlungslauf eindeutig nachvollziehbar sein.

Ein aus einem eigenen Buchführungssystem des Begünstigten generierter Ausdruck genügt nicht als Zahlungsnachweis. Es fehlt hier am Nachweis des tatsächlich erfolgten Zahlungsflusses. Hierfür bedarf es stets eines Belegs, der vom damit befassten Geldinstitut oder Zahlungsabwickler ausgestellt wurde.

Unerheblich ist dagegen, ob der Zahlungsfluss durch bestätigten Buchungsabgleich, per Kontoauszug (Papier/elektronisch – fixer Zeitraum von der Bank definiert) oder im Rahmen des Online-Bankings per selbst definierten Zahlungsübersichten (z.B. Finanzüberblick über einen selbst eingestellten Zeitraum) nachgewiesen wird.

Der Nachweis des Zahlungsflusses ist auch erbracht, wenn beim Begünstigten ein Datenmanagementsystem im Einsatz ist, das einzelvorgangsbezogene, nachvollziehbare Zahlungsnachweise mit allen relevanten Angaben (z.B. RE-Nr., RE-Datum, Betrag, Empfänger) automatisch bei der Verbuchung des elektronischen Bankkontoauszugs erzeugt, Kontoauszüge in Papierform nicht erstellt und damit nicht vorhanden sind und das verwendete System nachweislich der aktuell gültigen entspricht. Dies ist der Fall bei der Maßnahmenart 2.1. (Energieeffizienz in staatlichen Infrastrukturen),

Bei kommunalen Begünstigten reichen die Auszahlungsanordnungen mit Buchungsnummer (z.B. HÜL-Nummer) als Zahlungsnachweise neben den Rechnungen (Originalrechnung, elektronische Rechnung oder die aus der EDV ausgedruckte Rechnung, ggf. weitere Unterlagen

wie z.B. Verträge) aus. Diese Sonderregelung ist auf kommunale Begünstigten begrenzt und darf nicht auf andere Institutionen (z.B. Kammern) ausgedehnt werden.

Sofern im Einzelfall eine Barzahlung erfolgt, muss die Zahlung über ein ordnungsgemäßes Kassenbuch des Zuwendungsempfängers nachgewiesen werden.

- **Weitere Belege**

Daneben gibt es weitere Belege zum Nachweis von Leistungen, etwa für Kommunikationsaktivitäten (Screenshots von Internetseiten, Fotos) oder für Personalkosten (arbeitsvertragliche Unterlagen). Hierfür gilt grundsätzlich, dass es dem prüferischen Ermessen unterliegt, ob der Nachweis als erbracht anerkannt werden kann. Näheres zu den Nachweispflichten betreffend Personalkosten findet sich in Kap. 7.3.

Dies kann auch im Rahmen der Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen von Bedeutung sein, wenn der Nachweis sich auf die Erbringung der Leistung konzentriert und nicht auf den Nachweis der getätigten Ausgaben. Die Fördergrundlagen können hierzu besondere Regelungen zur Nachweisführung enthalten.

4.3.2. Anerkennung von Belegen: Grundsätze

Jeder Beleg kann nur dann anerkannt werden, wenn der Projektbezug zweifelsfrei erkennbar ist. Es muss also aus dem Beleginhalt klarwerden, dass die Ausgaben in der Sache tatsächlich zum EFRE-geförderten Projekt gehören.

Um Doppelförderungen auszuschließen, bedarf es einer Kennzeichnung (siehe nachstehende Details) bereits durch den Rechnungsaussteller. Um dies sicherzustellen, ist der Begünstigte darüber möglichst frühzeitig (z.B. zum Zeitpunkt des Antragseingangs) zu informieren.

Ist eine Kennzeichnung durch den Rechnungssteller nicht durchgängig möglich (z.B. aufgrund einer sehr hohen Anzahl an zu erwartenden, unterschiedlichen Rechnungsstellern) oder steht ein gleichwertiger Weg einer anderen gezielten und unzweideutig dokumentierten Zuordnung der Belegverwendung ausschließlich für das konkrete EFRE-Förderprojekt zur Verfügung, kann von der Vorgabe der Belegkennzeichnung unter bestimmten Voraussetzungen abgewichen werden.

- **Kennzeichnung durch Rechnungsaussteller**

Erforderlich für die Anerkennung der Förderfähigkeit ist grundsätzlich eine eindeutige Kennzeichnung seitens des Rechnungstellers; dies muss der Begünstigte beim Rechnungsteller veranlassen. Mögliche Kennzeichnungselemente sind:

- Projekttitle des Förderprojekts (auch Kurzfassung oder Beschreibung möglich). Bei Belegen, die in den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung fallen (z.B. Planungskosten), kann ein vorläufiger Projekttitle oder ein Hinweis auf eine geplante EFRE-Förderung verwendet werden, sofern dadurch die Zuordnung eindeutig möglich ist.

- Aktenzeichen des Förderfalls
- Vergleichbare Merkmale, die eine eindeutige Zuordnung zum Förderfall erlauben

- **Unterschriebene Erklärung eines Steuerberaters/
Wirtschaftsprüfers sowie des Begünstigten**

Sollte eine durchgängige Kennzeichnung durch die Rechnungsaussteller, wie im Abschnitt oben beschrieben, nicht möglich sein, kann die Zuordnung der Belege zum Projekt durch eine Erklärung erfolgen, die neben dem Begünstigten selbst ein Steuerberater /Wirtschaftsprüfer unterschreiben muss. Hierzu ist zusätzlich zur Ausgabenübersichtsliste eine Bestätigung gem. [Anlage 3.10](#) zum FHB einzureichen. Zur Form der Einreichung gelten die Regelungen in Kap. 4.1.1. analog.

- **Datenverknüpfung im elektronischen Buchführungssystem**

Die Anerkennung ist auch dann möglich, wenn der Begünstigte über ein elektronisches Buchführungssystem mit einem separaten Buchungskonto für das EFRE-geförderte Projekt verfügt, das eine zweifelsfreie Verknüpfung der Rechnung mit den Daten aus dem Buchführungssystem zum konkreten EFRE-Projekt erlaubt (z.B. Buchführungssysteme der Datev oder SAP) und diese Verknüpfung über einen Ausdruck, eine Datei oder einen Screenshot prüffähig übermittelt wird.

Die Verknüpfung muss bereits zum Zeitpunkt der Buchung hergestellt sein.

Bei Führung eines elektronischen Buchhaltungssystems müssen die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) beachtet werden. Dies gilt insbesondere für die Anforderungen in Rz 26. der GoBD; siehe Nr. 12.5 der EFRE-Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)).

- **Systemgenerierte Belege ohne Möglichkeit der
Kennzeichnung durch den Rechnungsaussteller**

Manche Belege sind systemgeneriert, beispielsweise elektronische Tickets im Zug- oder Flugverkehr oder ggf. bei Käufen auf Online-Plattformen, so dass der Begünstigte typischerweise keine Möglichkeit hat, vom Aussteller der Rechnung zusätzliche Eintragungen vornehmen zu lassen. Dies ist bei der Prüfung der Anerkennung zu berücksichtigen. Wenn eine Verknüpfung mit Daten aus dem Buchführungssystem nicht möglich ist, muss der Begünstigte gesondert und plausibel darlegen, dass sich der Beleg auf das geförderte Projekt bezieht. Die Anerkennung muss seitens der Prüfstelle kurz begründet werden.

- **Nachbesserung und prüferisches Ermessen**

Wurde keine der oben genannten Möglichkeiten ausgewählt bzw. nicht umgesetzt, um den Projektbezug zweifelsfrei herzustellen, sind die betroffenen Ausgaben grundsätzlich als nicht EFRE-kofinanzierungsfähig einzustufen und aus der Förderung herauszunehmen (Ausnahme bei elektronischen Belegen siehe Kap. 4.3.5).

Ausnahmsweise kann dem Begünstigten die Möglichkeit zur Nachbesserung eingeräumt werden, beispielsweise durch Einreichung eines neu ausgestellten, korrigierten Belegs, auf dem die erforderliche Kennzeichnung angebracht und die Korrektur ausgewiesen ist.

Wenn der Begünstigte darlegen kann, dass ihm keine der eingeräumten, vorgenannten Möglichkeiten offensteht, kann ausnahmsweise auch eine formlose, unterschriebene Eigenerklärung anerkannt werden, sofern sie nach prüferischem Ermessen plausibel ist und keinen Raum für begründete Zweifel lässt. Die Ausübung des prüferischen Ermessens der Bewilligungsstelle ist in diesem Fall zeitnah in einem gesonderten Vermerk zu begründen (u.a. konkrete Angabe, warum keine der eingeräumten Möglichkeiten in diesem speziellen Fall durchgeführt werden konnte) sowie die unterschriebene Eigenerklärung des Begünstigten zu den Akten zu nehmen.

Diese Möglichkeit (formlose, unterschriebene Eigenerklärung des Begünstigten) steht nur ausnahmsweise (wie vorstehend beschrieben) und nur für einzelne Ausgaben und Rechnungen offen und kann daher nicht pauschal für den gesamten Förderfall in Anspruch genommen werden.

Hinweis:

Bei bleibenden Zweifeln an der Anerkennungsfähigkeit ist die Kostenposition zwingend aus der EFRE-Förderung herauszunehmen.

- **Zuordnung bei Zahlungsnachweisen**

Bei Zahlungsnachweisen (Kontoauszüge u.a.) ergibt sich die Zuordnung zum Projekt typischerweise aus den Zahlungsinformationen selbst, in Zusammenschau mit der eingereichten Rechnung. Eine Doppelförderung alleine auf Grundlage eines Zahlungsnachweises ist nicht möglich. Weitere Kennzeichnungen auf Kopien von Zahlungsnachweisen sind daher nicht erforderlich.

4.3.3. Kennzeichnung auf der Ausgabenliste

Die geprüften Belege sind auf der Ausgabenliste zu kennzeichnen. Die Ausgabenliste ist mit Datum, der prüfenden Behörde und Namenszeichen des bzw. der Prüfer/s zu versehen.

Sofern Ausgaben als nicht förderfähig eingestuft werden, ist dies (auch der Höhe nach) in der Ausgabenübersicht kenntlich zu machen und zu begründen (s. Kap. 4.1.1.).

4.3.4. Papierbelege

Wenn der Begünstigte das System EFRE Bavaria 2021 oder ein anderes Datenaustauschsystem, das als gleichwertig zu EFRE Bavaria 2021 anerkannt wird, nicht nutzen möchte, kann er Papierbelege einreichen. Allerdings ist es erforderlich, dass der Begünstigte mit dem ersten Auszahlungsantrag dazu ausdrücklich schriftlich erklärt, das System EFRE Bavaria 2021 (oder ein gleichwertiges Datenaustauschsystem), welches eine vollelektronische Förderabwicklung ermöglicht, nicht nutzen zu wollen.

Hinweis:

Die Praxisrelevanz von elektronischen Belegen nimmt stetig zu. Wichtig ist daher, dass der Begünstigte bei Übermittlung der Eingangsbestätigung für den Antrag, spätestens aber mit dem Bewilligungsbescheid die Informationsunterlagen zur Anerkennung von elektronischen Belegen und zur Nutzung von EFRE-Bavaria ([Anlagen 6.1 und 6.2](#)) ausgehändigt bekommt.

Anders als in der Förderperiode 2014 – 2020 enthalten die EU-Vorgaben kein Originalbelegerfordernis mehr. Damit kann der bereits zum 01.01.2017 mit Überarbeitung von Ziff. 6.1.4. ANBest-P eingeführte Verzicht auf die Vorlage von Originalbelegen im bayerischen Förderrecht nun auch in der EFRE-Förderung angewendet werden.

Als Papierkopien gelten sowohl Kopien von Papier-Originalbelegen als auch Ausdrücke elektronischer Originalbelege.

- Prüfung und Veraktung

Von geprüften Originalbelegen sind Kopien dem Förderakt beizufügen, geprüfte Papierkopien sind als solche direkt zum Förderakt zu nehmen. Bei Verwendung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems (eAkte) in der Bewilligungsstelle sind entsprechende elektronische Dokumente (ggf. Scans der eingereichten Papierbelege) zu hinterlegen.

Bei Papier-Originalbelegen, die keine Kennzeichnung der Projektzugehörigkeit durch den Rechnungsaussteller enthalten, aber ausnahmsweise nach prüferischem Ermessen trotzdem anerkannt wurden, ist eine Entwertung durch ein Prüfzeichen der Bewilligungsstelle weiterhin erforderlich (z.B. Stempel). Es wird empfohlen, die geprüften Belege erst nach der Entwertung zu kopieren, damit weitere Prüfinstanzen anhand der Kopien die ordnungsgemäße Abzeichnung der Belege prüfen können. Auf diesen Kopien selbst ist dann angesichts der sichtbaren vorherigen Entwertung des Originalbelegs keine weitere Entwertung durch ein Prüfzeichen mehr erforderlich.

Papier-Originalquittungen/Originalkassenbelege im Zusammenhang mit Barzahlungen:

Sofern eine Barzahlung erfolgt, ist darauf zu achten, dass auch hier der Projektname oder das Aktenzeichen (in der Regel handschriftlich ergänzt) auf der Quittung/ dem Kassenbeleg vorhanden bzw. vermerkt ist. Eine entsprechende Quittung/ ein Kassenbeleg wird dabei bis zu einem Bruttobetrag in Höhe von 250,00 € akzeptiert (analog § 33 UStDV). Bei

einem darüberhinausgehenden Gesamtbetrag ist eine ordnungsgemäße Rechnung (analog § 14 UStG) mit den üblichen Angaben und Kennzeichnungspflichten (grundsätzlich Projektname oder das Aktenzeichen) erforderlich.

4.3.5. Elektronische Belege

Das Einreichen von elektronischen Belegen ist zulässig (zum nationalen Haushaltsrecht siehe Nr. 16.1 VV zu Art. 44 BayHO). Um elektronische Belege bei der Prüfung von Auszahlungsanträgen anerkennen zu können, muss dies im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich zugelassen sein.

Elektronische Belege sind entweder elektronische Originalbelege (von denen es kein Papieroriginal gibt), die als Datei übermittelt werden, oder eingescannte Papierbelege.

Folgende Besonderheiten sind zu berücksichtigen

- **Belegaufbewahrung beim Begünstigten:
Vollelektronische Buchführung und belegersetzendes
Scannen**

Elektronische Belege, von denen der Begünstigte kein Papieroriginal in seiner Buchführung besitzt, sind nur anerkennungsfähig, wenn die Regelungen zum belegersetzenden Scannen unter Kap. 11.5. beachtet werden. Dies muss der Begünstigte mit Einreichung des Auszahlungsantrags bestätigen.

Das elektronische Original (z.B. das übermittelte PDF-Dokument) muss beim Begünstigten im Rahmen der üblichen Aufbewahrungsfristen gespeichert bleiben. Es muss im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen prüfbar sein. Das Risiko fehlender Prüfbarkeit des elektronischen Originals trägt der Begünstigte.

Für den Fall, dass die Originalbelege in Papierform nach dem Scannen vernichtet wurden, trägt der Begünstigte das Risiko für die Nicht-EU-Kofinanzierbarkeit derartiger Ausgaben. Dies kann beispielsweise dann der Fall sein, wenn ein Prüfer zu dem Schluss kommt, dass das IT-System des Begünstigten nicht zuverlässig ist oder die geprüften Scans nicht vollständig oder nicht lesbar sind. Der Begünstigte wird auf diese Risiken durch die ausgehändigten Unterlagen zum digitalen Fördervollzug hingewiesen ([Anlagen 6.1 und 6.2](#)).

Zu den Aufbewahrungsfristen und -regeln siehe Kap. 11.5.

- **Übermittlung elektronischer Belege**

Insgesamt wird empfohlen, elektronische Belege im Rahmen des Systems EFRE Bavaria 2021 (oder ein gleichwertiges Datenaustauschsystem) zu verwenden (siehe Kap. 8.1.). Nur so ist eine grundsätzlich vollelektronische Förderabwicklung ohne Papierfluss gewährleistet.

Die von der Bewilligungsstelle für die Stichprobenprüfung konkret angeforderten Belege können vom Begünstigten als elektronische Belege auch per E-Mail als Anlage übermittelt werden. Nach den Bestimmungen in Art. 3a Abs. 1 BayVwVfG und Art. 3 Abs. 1 Satz 2 BayEGovG sowie der Überarbeitung der VV zu Art. 44 BayHO ist im Zuwendungsrecht eine elektronische Kommunikation gestattet. Allerdings gilt dies nur, „soweit und solange der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet.“ Im Rahmen des Zuwendungsrechts wird beim elektronischen Dokumentenaustausch auf die „einfache“ elektronische Kommunikation im Sinne des Art. 3a Abs. 1 BayVwVfG abgestellt. Damit ist es grundsätzlich ausreichend, wenn die elektronische Kommunikation per (einfacher) E-Mail erfolgt. Verwiesen wird auf dazu ergangene FM-Schreiben vom 2. August 2021 [Intern \(efre-bayern.de\)](mailto:efre-bayern.de).

Zu den Sondervorgaben betreffend die Ausgabenübersichtslisten wird auf Kapitel 4.1.1 verwiesen, betreffend den Verwendungsnachweis auf Kapitel 5.1.2.

- **Prüfung und Veraktung**

Zum Förderakt können Belege in elektronischer Form entweder bei Nutzung eines zulässigen Dokumentenmanagementsystems (eAkte) oder auf geeigneten Datenträgern genommen werden.

Elektronische Belege müssen in jedem Falle lesbar sein und lesbar bleiben. In diesem Zusammenhang ist sicherzustellen, dass Rechnungen in geeigneten Formaten für das prüferische Auge lesbar dargestellt werden können und damit auch prüfbar im Rahmen einer Sichtprüfung sind.

4.4. Stichprobenauswahl der Ausgangsprüfung

Für mindestens 20% der abgerechneten, d.h. der im jeweiligen Auszahlungsantrag vom Begünstigten zur EU-Förderung geltend gemachten Ausgaben, sind Belege (Rechnungen, Zahlungsnachweise und ggfs. weitere Belege) anzufordern und auf Förderfähigkeit nach nationalem und EU-Recht zu prüfen.

Weitere Ausführungen zu den Begrifflichkeiten „Rechnungen, Zahlungsnachweise und weitere Belege“ sind unter Kap. 4.3. zu finden.

4.4.1. Belegprüfung auf erster Stufe

- **Grundsätze**

Bei jeder Auszahlungsprüfung ist die Mindestprüfquote von 20% einzuhalten. Das gilt auch dann, wenn bei einem vorangegangenen Auszahlungsantrag bereits für mehr als 20% der geltend gemachten Ausgaben Belege geprüft worden sind.

Die Stichprobe für die Belegprüfung ist nur aus den zur EU-Förderung vorgelegten Ausgaben zu ziehen. Positionen, die gemäß Förderbescheid von vornherein nicht EU-kofinanzierungsfähig sind, bleiben unberücksichtigt.

Keine Doppelprüfungen: Sind in einem Projekt einmal alle Ausgabenpositionen einer Belegprüfung unterzogen worden (z.B. ein Projekt umfasst so wenige Ausgabenpositionen, dass diese alle bei der Prüfung des Auszahlungsantrags bereits geprüft worden sind), so sind weitere Belegprüfungen nur noch insoweit erforderlich, als es um die spezifischen Fragen der Kofinanzierungsfähigkeit der beantragten Ausgaben geht.

Hinweis:

Handelt es sich um eine kumulierte Rechnung, die sich aus verschiedenen Abschlagsrechnungen zusammensetzt, gilt für den Stichprobenumfang folgendes (Mindestprüfquote ist jeweils zu beachten):

- Wird eine Abschlags-/Schluss-/Teilrechnung (i. d. R. bei Bauvorhaben) geprüft, so wird damit der gesamte Rechnungsbetrag geprüft; unabhängig davon, ob einzelne Rechnungspositionen in den Zeitraum eines vorherigen Mittelabrufes fallen oder nicht. Dementsprechend muss die bisher aufgelaufene Gesamtsumme (und nicht nur der aktuelle Abschlag) in den Stichprobenumfang eingerechnet werden.
- Falls in einem vorherigen Mittelabruf eine Abschlagszahlung bereits geprüft wurde, kann dieser bereits geprüfte Betrag der Abschlagssumme im aktuellen Stichprobenumfang nicht mehr berücksichtigt werden.

Die für die Prüfung von Vergaben geltenden Grundsätze bleibt hiervon unberührt

Die zusätzliche Prüfung von Sachbucheinträgen (z.B. Bilanzen) ist nicht erforderlich. Das Heranziehen der Sachbucheinträge ist ggf. in unklaren Fällen oder zur Rekonstruktion einer Ausgabe bei Fehlen der Originalrechnung oder des Zahlungsnachweises hilfreich.

Für die Prüfung der Auszahlungsanträge bei den Finanzinstrumenten wird auf den entsprechenden Spezialprüfpfad ([Anlage 2.2.c](#)) verwiesen.

Für den Sonderfall, dass Gesamtverwendungsnachweis und letzter Mittelabruf zusammenfallen wird auf Ziffer 4.5.3) verwiesen.

- **Weiteres Vorgehen nach Abschluss der Belegprüfung**

Kommt es im Rahmen der Stichprobenprüfung auf erster Stufe zu keinen Prüffeststellungen, endet die Prüfung.

Kommt es hingegen zu Feststellungen, muss geprüft werden, ob eine Ausdehnung der Belegprüfung notwendig ist. Bei Feststellungen mit finanziellen Auswirkungen bis 5% der geprüften Ausgaben steht es im Ermessen des Prüfers, ob eine Prüfungsausdehnung notwendig ist und in welchem Umfang dies geschehen soll. Die Entscheidung ist kurz zu begründen. Andernfalls ist eine Prüfausdehnung vorzunehmen.

Wird keine weitere Prüfungsausdehnung vorgenommen, endet die Prüfung hier. Die fehlerbehafteten Ausgaben sind zu streichen und die Fehlerquote ist zu bestimmen.

Beispiel:

geltend gemachte Ausgaben:	100.000,00 Euro
durch Originalbelege geprüfte Ausgaben = 20%	20.000,00 Euro
beanstandete Ausgaben	400,00 Euro
Fehlerquote	2 %

4.4.2. Stichprobenauswahl für die Belegprüfung

Die Auswahl der Belege zur Erfüllung der Mindestprüfquote von 20% setzt sich aus einer Kombination aus risiko- und zufallsbasierter Stichprobe zusammen, die in einem ausgewogenen Verhältnis zueinanderstehen sollen (z.B. 10% risikobasiert, 10% zufallsbasiert).

Der risikobasierte Teil der Stichprobe muss dabei zunächst repräsentativ sein. Repräsentativ ist eine risikobasierte Stichprobe nur, wenn sie relevante Risikofaktoren angemessen berücksichtigt. Dazu gehören

- große und kleine Kostenpositionen,
- verschiedene Zahlungsempfänger,
- Kostenpositionen aus verschiedenen Kostengruppen,
- Kostenpositionen aus mehreren geförderten Haushaltsjahren und
- Ausgabenpositionen, die häufig Anlass zu Feststellungen geben (z.B. Personalausgaben, Eigenkosten des Begünstigten, Sachleistungen).

Dementsprechend nicht repräsentativ wäre die Auswahl von überwiegend als unproblematisch eingeschätzten Ausgabenpositionen.

Hinweis:

Folgende Ausgabentypen sind – sofern sie Teil des Auszahlungsantrags eines Begünstigten sind – in die Grundgesamtheit für die risikobasierte Stichprobe stets einzubeziehen:

- Personalkosten (einschließlich solcher im Rahmen von Eigenleistungen von Begünstigten)
- Ausgaben für Beschaffungen auf Grundlage von Auftragsvergaben (dazu im Einzelnen sogleich)
- Ausgaben, die über Vereinfachte Kostenoptionen (VKO) abgerechnet werden (hier wird nur die angewandte Methodik und das Thema Vermeidung von Doppelförderung geprüft – siehe entsprechende Fragen in der CL Ausgaben- und VN-Prüfung ([Anlagen 1.1.c und 1.1.d](#))).

Für den zufallsbasierten Teil der Stichprobe sind weitere Ausgabenpositionen des Auszahlungsantrags zufällig (z.B. jeder 3., 4. oder 5. Beleg) auszuwählen. Die Vorgehensweise ist dabei nachvollziehbar zu dokumentieren.

Hinweis:

Es wird empfohlen, die Festlegung der Stichprobenauswahl für jede Bewilligungsstelle (z.B. Regierung, Förderreferat) verbindlich zu treffen. Die Kriterien der Stichprobenziehung sind entweder in einem allgemeinen Vermerk darzulegen oder im Vermerk zur Prüfung des Auszahlungsantrags zu beschreiben, ggf. auch in der Checkliste zur Auszahlungsprüfung.

Die Auswahl der Stichprobe ist in der Checkliste ([Anlage 1.1.c](#)) zu begründen. Insbesondere: Stichprobenauswahl bei Vergaben

- **Grundsätze**

Als besonders wichtig haben sich vergaberechtliche Prüfungen herausgestellt, da dieses Gebiet für viele Begünstigten eine besondere Herausforderung darstellt. Dem entsprechend ist das Rechtsgebiet auch bei späteren EU-P-Prüfungen besonders risikobehaftet. Daher müssen Vergaben bei der Stichprobenauswahl mit besonderer Aufmerksamkeit betrachtet werden, um spätere Anlastungen zu vermeiden, auch im Interesse der Begünstigten.

Vergaben können im Rahmen der Stichprobenprüfung nie völlig außen vor bleiben. Zahl und Umfang der zu prüfenden Auftragsvergaben sind jedoch weder absolut noch prozentual festgelegt, d.h. es gibt keine eigene „Vergabequote“. Die Anzahl der zu prüfenden Auftragsvergaben orientiert sich unter anderem an der Gesamtanzahl der vergebenen Aufträge. Die Vorgaben für die Repräsentativität einer Stichprobe sind in jedem Falle einzuhalten.

Für die Auswahl der Stichprobe sollen Aufträge an verschiedene Auftragnehmer, verteilt über den gesamten Zeitraum und mit verschiedenen hohen Auftragssummen ausgewählt werden. Natürlich können andere Gründe die Stichprobenauswahl beeinflussen, z.B. Verdachtsmomente.

Die Vergabe ist immer bereits bei erster Geltendmachung von Ausgaben aus dem Vergabevorgang (z.B. erste Teilzahlung auf einen Auftrag) zu prüfen, sofern diese Ausgaben in der risikobasierten Stichprobe gezogen wurden. Bei einem Folgeauszahlungsantrag ist dieselbe Vergabe nicht erneut (und damit doppelt) zu prüfen, wenn weitere Ausgaben aus diesem Vergabevorgang Teil der Stichprobe sind.

Wurde eine Vergabe im Rahmen der ersten möglichen Auszahlungsantragsprüfung nicht in der Stichprobe gezogen und damit auch nicht geprüft, ist sie bei zweiter Geltendmachung betroffener Ausgaben (also bei der Prüfung des nächsten Auszahlungsantrags) erneut in die Grundgesamtheit, aus der die Stichprobe gezogen wird, einzubeziehen. Die Stichprobenauswahl erfolgt wieder nach den gleichen Regeln. Dies gilt gleichermaßen für mögliche weitere Auszahlungsanträge mit betroffenen Ausgaben.

Hinweis:

Zur Verpflichtung der Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer von Auftragnehmern des Begünstigten bei Oberschwellenvergaben wird auf Kap. 3.1.4 verwiesen.

- **Vollständige Prüfung von Oberschwellenvergaben**

Abweichend von den eben ausgeführten Grundsätzen sind Auftragsvergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte stets in den risikobasierten Teil der Stichprobe einzubeziehen und damit einer Prüfung zu unterziehen. Sie stellen als besonders große Ausgabenposten ein besonderes Risiko für eine Steigerung der Fehlerrate und damit für den Vollzug des Gesamtprogramms dar.

Grundsätzlich sind Oberschwellenvergaben vollständig gemäß Checkliste zu prüfen.

- **Erleichterte Stichprobenprüfung bei Oberschwellenvergaben unter bestimmten Bedingungen**

Jedoch hat sich gezeigt, dass die vollständige Prüfung aller Oberschwellenvergaben unter Risikogesichtspunkten im Einzelfall zu einem unverhältnismäßigen Ressourcenaufwand bei den Bewilligungsstellen führen kann. Es gibt Projekte, die sich durch eine Vielzahl von ähnlich gelagerten Oberschwellenvergaben auszeichnen, so dass es ausnahmsweise ausreichen kann, hieraus lediglich einen bestimmten Anteil vollständig zu prüfen. Die EFRE-Verwaltungsbehörde hat sich daher mit der EU-Prüfbehörde ins Benehmen gesetzt, um hierfür Erleichterungen zu ermöglichen, die unter Risikogesichtspunkten vertretbar sind.

Danach müssen nicht alle Vergaben gemäß Checkliste für Oberschwellenvergaben vollständig geprüft werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Sobald in einem Auszahlungsantrag Oberschwellenvergaben erstmals enthalten sind, muss eine Stichprobe davon vollständig geprüft werden. Die Stichprobenauswahl erfolgt nach den allgemeinen Grundsätzen..
- Die Vollprüfung dieser Stichprobe an Oberschwellenvergaben darf keine Fehlerrate als Ergebnis haben, die zu einer Prüfausweitung führen müsste (s.u. bei Kap. 4.4.2.).
- Bei den verbleibenden Oberschwellenvergaben muss eine gewisse Vergleichbarkeit und Typik im Verhältnis zur geprüften Stichprobe vorliegen, so dass plausibel darauf geschlossen werden kann, dass auch die anderen Oberschwellenvergaben dieses Typs wohl ordnungsgemäß abgewickelt wurden (siehe nachfolgende Beispiele).

Beispiele:

1. Innerhalb eines begrenzten Zeitraums werden von derselben zuständigen Stelle eines Begünstigten mehrere Beschaffungen verschiedener Ausrüstungsgegenstände (z.B. für ein Labor) im Oberschwellenbereich angestoßen.
2. Die Voraussetzungen sind nicht erfüllt, wenn mehrere Vergaben ganz unterschiedlichen Inhalts nebeneinander vorliegen oder wenn zwischen den Vergaben ein längerer Zeitraum liegt.

Für die anderen, nicht in die Stichprobe zur Vollprüfung einbezogenen Oberschwellenvergaben muss dann zumindest eine reduzierte Prüfung vorgenommen werden, die sich auf dieje-

nigen Kernprobleme bei Vergaben konzentriert, die zu finanziellen Feststellungen bei Prüfungen seitens der EU-Prüfbehörde oder auch der KOM führen würden. Dafür gibt es eine neue Checkliste ([Anlage 1.1.g.2](#)). Die Nutzung der stichprobenhaften Vergabeprüfung auch im Oberschwellenbereich nach dieser Maßgabe muss im Vermerk zur Prüfung des Auszahlungsantrags seitens der Bewilligungsstelle kurz begründet werden.

Wichtig:

Bei Oberschwellenvergaben von Bauleistungen bleibt es grundsätzlich auf Grund der hohen betroffenen Vertragsvolumina bei der Vorgabe einer vollständigen Prüfung aller Oberschwellenvergaben im Rahmen der Verwaltungsprüfungen.

Ausnahmen für bestimmte Maßnahmenarten müssen mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt sein. Grundlage für die Anwendbarkeit der erleichterten Stichprobenprüfung auch bei Bauvergaben sind insbesondere nachweisliche Erfahrungen mit Vergaben in der Vergangenheit.

4.4.3. Prüfungsausweitung: Zweite Stufe

Werden im Rahmen der Stichprobenprüfung des Auszahlungsantrags auf der ersten Stufe finanzielle Fehler in Höhe von insgesamt mehr als 5% der geprüften Ausgaben festgestellt, wird die Verwaltungsprüfung gemäß dem nachfolgend beschriebenen Stufenmodell mit bis zu zwei weiteren Prüfstufen ausgedehnt. Der finanzielle Fehler berechnet sich aus dem Verhältnis der beanstandeten Ausgaben zu den anhand der Belege geprüften Ausgaben. Für die Feststellung der Höhe der Fehlerquote sind auch Feststellungen, die durch Prüfungen der EU-Bescheinigungsbehörde ermittelt wurden, einzubeziehen, so dass ggfs. auch im Nachgang noch eine Prüfausdehnung vorzunehmen ist. Zweifelsfälle können mit der Verwaltungsbehörde im StMWi geklärt werden.

Hinweis:

Diese Regelung gilt für alle Auszahlungsanträge und für die Prüfung der Verwendungsnachweise.

- Umfang der Prüfung

Der Umfang der Prüfung auf der zweiten Stufe ist abhängig vom Umfang der festgestellten Fehler auf der ersten Stufe

Finanzieller Fehler auf 1. Prüfstufe	Prüfungsumfang auf 2. Prüfstufe
0 % bis zu 5 %	Keine zwingende Ausdehnung der Prüfung
> 5% bis zu 10%	Weitere 20 % der im Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben
>10% bis zu 15%	Weitere 30 % der im Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben

>15% bis zu 20%	Weitere 40 % der im Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben
>20 bis zu 25 %	Weitere 50 % der im Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben
>25 %	Alle im Auszahlungsantrag/Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben sind zu prüfen

Die Prüfungsausdehnung bezieht sich auf die abgerechneten, d.h. auf die im Auszahlungsantrag vom Begünstigten zur EU-Förderung insgesamt geltend gemachten Ausgaben.

Beispiel:

Geltend gemachte Ausgaben:	100.000 €
Auf 1. Stufe bereits geprüft:	20.000 €
Fehlerquote 1. Stufe:	12%
Auf 2. Stufe zusätzlich zu prüfen:	30.000 € (30%)
Insgesamt geprüft: 50.000 € von 100.000 € der geltend gemachten Ausgaben (50 %)	

- Stichprobenauswahl

Die zu prüfenden Ausgaben auf der zweiten Stufe sind – soweit möglich – so zu wählen, dass die Kostengruppen (z.B. Personalkosten, Reisekosten, Eigenleistungen, Sachleistungen, Mietkosten, Vergaben), die auf der ersten Prüfstufe zu Feststellungen geführt haben, in der Stichprobe enthalten sind. Auf diesem Weg sollen die Fehler im Rahmen der Prüfung auf der zweiten Stufe möglichst weitgehend ausermittelt werden.

Sofern diese Kostenpositionen nicht für den vorgeschriebenen Prüfungsumgang ausreichen, ist die Stichprobe wie auf der ersten Stufe durch einen zufallsbasierten Teil zu ergänzen (vgl. die obigen Ausführungen unter Kap. 4.4.).

Der Gesamtumfang der Prüfung auf der zweiten Stufe richtet sich aber in jedem Fall nach obigem prozentualem Schema.

- Weiteres Vorgehen

Wie auf der ersten Stufe gilt auch bei Prüfungen auf der zweiten Stufe ein Schwellenwert von 5%.

Bei finanziellen Feststellungen bis 5%, bezogen auf die in der zweiten Stufe geprüften Ausgaben, steht es im Ermessen des Prüfers, ob eine Prüfungsausdehnung notwendig ist und in welchem Umfang dies geschehen soll. Die Entscheidung ist zu begründen.

Beispiel:

Geltend gemachte Ausgaben:	100.000 €
Auf 1. Stufe bereits geprüft:	20.000 €
Fehlerquote 1. Stufe:	12%
Auf 2. Stufe zusätzlich geprüft (30%):	30.000 €
Beanstandete Ausgaben bei Prüfung der 2. Stufe:	300 €
Fehlerquote 2. Stufe:	1 %
Folge: 100%-Prüfung grds. nicht erforderlich	

Wird aufgrund der finanziellen Feststellung bis 5 % keine weitere Prüfausdehnung vorgenommen, endet die Prüfung hier. Die fehlerbehafteten Ausgaben sind zu streichen und die (Gesamt-)Fehlerquote ist zu bestimmen.

4.4.4. Prüfungsausweitung: Dritte Stufe

- Umfang der Prüfung

Bei finanziellen Feststellungen über 5%, bezogen auf die in der zweiten Stufe geprüften Ausgaben, ist generell eine Prüfung von 100% der im Auszahlungsantrag bzw. Verwendungsnachweis geltend gemachten Ausgaben durchzuführen. Eine Stichprobenziehung ist daher hier nicht erforderlich.

- Weiteres Vorgehen

Nach Abschluss der Prüfung sind alle fehlerbehafteten Ausgaben zu streichen und die (Gesamt-)Fehlerquote ist zu bestimmen.

4.4.5. Mitteilung an Begünstigten

Jede Nichtanerkennung von Ausgaben ist dem Begünstigten unter Angabe von Gründen und Rechtsgrundlagen schriftlich mitzuteilen. Die Gründe sowie die Mitteilung sind in der Förderakte aussagekräftig zu dokumentieren. Dies gilt auch für nachträgliche Herausnahmen von

Ausgaben sowie Korrekturen von Zahlendrehern oder Tippfehlern. Führt die Verwaltungskontrolle zu keinen Feststellungen ist eine Mitteilung an den Begünstigten entbehrlich.

4.5. Dokumentation

4.5.1. Checklisten

Für die Prüfung des Auszahlungsantrags sind die einschlägigen Checklisten (Anlagen 1.1 – 1.3) auszufüllen. Dazu zählen die Checklisten zum Auszahlungsantrag (Anlage 1.1.c bzw. 1.3.c), die Checklisten zur Vor-Ort-Kontrolle (wenn notwendig Anlage 1.1.e), die Checklisten zur Vergabe (Anlage 1.1.f, 1.1.g.1, 1.1.g.2), und die Checkliste zu den Unregelmäßigkeiten (wenn notwendig Anlage 1.1.i).

Die Checklisten sind künftig aus FIPS2021 zu generieren (siehe Kap. 2.3.3).

Sofern sich bei der Prüfung des Auszahlungsantrags keine Besonderheiten ergeben haben, sind als Dokumentation die einschlägigen Checklisten ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

4.5.2. Eintragung von Feststellungen in FIPS2021

Gibt es bei der Prüfung eines Auszahlungsantrags Feststellungen, müssen diese in FIPS2021 erfasst werden. Für diese Zwecke wird in den Modulen

- Buchung → Auszahlung
- Vor-Ort-Kontrolle und
- Gesamtverwendungsnachweis

abgefragt, ob Feststellungen, Unregelmäßigkeiten oder Finanzkorrekturen erfasst werden müssen. Wird dies bejaht, setzt das System einen Bearbeitungsvermerk, dass zu dieser Prüfung Eintragungen im Modul Feststellungen (VB FLC), URM und Finanzkorrekturen (kurz: F/U/F) notwendig sind. Ob ein Bearbeitungsvermerk besteht, kann der jeweiligen Übersichtsseite (Buchungsübersicht, Vor-Ort-Kontrolle, Gesamtverwendungsnachweis) in FIPS2021 entnommen werden. Ein roter Kreis mit weißem Kreuz zeigt einen nicht erledigten Bearbeitungsvermerk an. Ein grüner Kreis mit weißem Haken zeigt einen erledigten Bearbeitungsvermerk an. Über die Pfeil-Schaltfläche hinter den Bearbeitungsvermerken kann direkt in das Modul F/U/F gesprungen werden.

Die Bearbeitungsvermerke in den jeweiligen Modulen sind zeitlich wie folgt abzuarbeiten:

- Bearbeitungsvermerk im „Gesamtverwendungsnachweis“: Die Bearbeitung ist vor dem nächsten Statuswechsel des Projekts von „Verwendungsnachweis liegt vor“ nach „Verwendungsnachweis geprüft“ notwendig.
- Bearbeitungsvermerk im „Buchungsmodul“: Die Bearbeitung ist vor Erstellen des Mittelabrufs an die EU-Bescheinigungsbehörde notwendig

- **Bearbeitungsvermerk in der „Vor-Ort-Kontrolle“:** Die Bearbeitung ist vor dem nächsten Statuswechsel notwendig.

Info Buchung						Mittel							Bearbeitung				
Geschäftsjahr T1	Buchungsnummer JF	Erfassungsdatum T1	Übermittlungstermin an EU-KOM T1	Buchungsnummer T1	Ergebungsdatum T1	EU-Mittel T1	Bundesmittel T1	Landesmittel T1	Kommunale Mittel T1	Sonstige öffentliche Mittel T1	Private Mittel T1	Summe T1	Schwellenwert	Freigegeben	FUF	Anlagen	
2021/2022	123	08.06.2022		A		2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0.000.000,00	0,00	1.000.000,00	10.000.000,00				0	
	108	19.05.2022		A		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	100.000,00				2	
2021/2022	85	12.05.2022	20.05.2022	A	19.05.2022	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	100.000,00				0	

Bearbeitungsvermerk in der Buchungsübersicht

Datum der Kontrolle JF	Anlass der Kontrolle T1	Bearbeitung notwendig F/U/F	
02.06.2022	Testprüfung	✗	

Bearbeitungsvermerk in der Vor-Ort-Kontrolle

Gesamtverwendungsnachweis	
Für Projekt Bearbeitung im Modul F/U/F notwendig	✗
Förderkennzeichen	2205-012-1.3

Bearbeitungsvermerk im Gesamtverwendungsnachweis

Offene Bearbeitungsvermerke müssen bearbeitet werden. Der Bearbeitungsvermerk wird aufgehoben, wenn für die jeweilige Prüfung im Modul Feststellungen (VB FLC), URM und Finanzkorrekturen eine Eintragung erfasst wird.

Im Modul Feststellungen (VB FLC), URM und Finanzkorrekturen sind für jede durchgeführte Prüfung mit Prüffeststellung jeweils zunächst ein Eintrag und eine Verknüpfung zur entsprechenden Prüfung zu erfassen. Anschließend müssen die Untermodule Feststellungen (VB FLC), Unregelmäßigkeiten und Finanzkorrekturen ausgefüllt werden. Alle drei Untermodule müssen bearbeitet werden, bevor die Eintragungen gespeichert werden können. Falls in einem oder mehreren Modulen keine Eintragungen vorzunehmen sind, kann dies angegeben werden und das entsprechende Modul wird vom System übersprungen.

Im Untermodul Feststellungen (VB FLC) ist zu erfassen, welche Feststellungen es mit/ohne förderrechtliche/n Auswirkungen gab (z.B. Verstoß gegen Vergaberecht, Verstoß gegen Publizitätspflichten, Geltendmachung nicht projektbezogener Ausgaben). Das entsprechende Feld ist anzuklicken (ein Haken, unabhängig davon, ob ein bestimmter Fehler in einer Prüfung ein- oder mehrmals festgestellt wurde), die ggfs. betroffenen Summen sind einzutragen. Außerdem muss angegeben werden, welcher Auszahlung (Buchungsnummer) die entsprechenden Feststellungen zuzuordnen sind (Mehrfachauswahl möglich). Waren die beanstandeten Ausgaben bisher in keinem Mittelabruf an die EU-Bescheinigungsbehörde enthalten, so ist dies ebenfalls anzugeben. Im Feld „Buchungsnummer“ ist dazu „n.v.“ (nicht vorhanden) auszuwählen. Zudem sollte die jeweilige Feststellung noch in dem Kommentarfeld näher spezifiziert werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn gleichartige Feststellungen für mehrere Zahlungsnummern erfasst werden. In solchen Fällen ist im Kommentarfeld die konkrete Zuordnung der Zahlungs-

nummer zum Euro-Betrag vorzunehmen. Als Feststellungen mit förderrechtlichen Auswirkungen sind auch solche anzusehen, die wegen eines Ausgabenpuffers nicht zu Kürzungen im Verhältnis zum Begünstigten führen.

Beispiel:

Im Rahmen der Prüfung des Auszahlungsantrags wird festgestellt, dass der Begünstigte nicht-projektbezogene Ausgaben geltend gemacht hat.

In FIPS ist als Feststellung zu erfassen, dass nicht-projektbezogene Ausgaben geltend gemacht wurden. Die Höhe der im Auszahlungsantrag geltend gemachten und von der prüfenden Stelle beanstandeten Ausgaben sowie der ggfs. „beanstandeten öffentlichen“ Ausgaben und der ggfs. „beanstandeten EU-Mittel“ ist anzugeben.

Hinweis:

Für die FIPS-Eintragung bei „beanstandete öffentliche Ausgaben“ und „beanstandete EU-Mittel“ gilt Folgendes: In beiden Feldern ist bei Feststellungen i.R.d. Auszahlungsantragsprüfung in der Regel der Wert 0,00 Euro einzutragen, da die festgestellten fehlerhaften Beträge erst gar nicht in Zahlungsanträge bei der EU einfließen konnten (mögliche Ausnahme: Bei der Prüfung des 2. Auszahlungsantrags wird nachträglich festgestellt, dass der 1. Auszahlungsantrag fehlerhafte Ausgaben enthielt). Ein anderer Wert als 0,00 Euro ist in der Regel nur bei VN-Prüfungen und bei VOK möglich, da sie auch frühere Auszahlungen betreffen können, d.h. Fälle, bei denen nicht förderfähige Kosten bereits bei der EU abgerechnet wurden. Werden EU-Mittel beanstandet, so sind i.d.R. auch eine entsprechende Finanzkorrektur und Unregelmäßigkeitsmeldung durch Eintragung im Modul „Feststellungen VB FLC, URM und Finanzkorrekturen“ in FIPS2021 vorzunehmen (siehe auch Kap. 7.). Bei Zweifelsfällen stehen die Verwaltungs-, die EU-Bescheinigungsbehörde und EU-Prüfbehörde für Rückfragen zur Verfügung.

- Umgang mit Folgefehlern bei vereinfachten Kostenoptionen:

Gemäß den Ausführungen im obigen Kapitel sind Feststellungen, die im Rahmen u. a. von Mittelabruf- oder Verwendungsnachweisprüfungen entdeckt wurden, in das entsprechende Modul in FIPS2021 einzutragen (vergleichbar FöPe 2014-2020).

Hier gilt der Grundsatz: Eine Feststellungsart → eine Eintragung.

Bei Betroffenheit von angewandten vereinfachten Kostenoptionen (siehe Kap. 7.2) ist dies zukünftig differenzierter zu betrachten: Wenn in der Ausgabenbasis für eine vereinfachte Kostenoption eine Feststellung entdeckt wird und infolgedessen diese Ausgabe gekürzt wird, so verringert sich automatisch ebenso die Höhe der Pauschale.

Beispiel:

Ausgabenbasis vor Prüfungsfeststellung:	21.000,00 €
Ausgabenbasis nach Kürzung aufgrund Feststellung:	20.000,00 €

Fehlerbetrag:	1.000,00 €
Veränderung VKO (Pauschalsatz angenommen 5 %):	
VKO bisher: (5 % von 21.000,00 €)	1.050,00 €
VKO neu nach Feststellung:	1.000,00 €
Folgefehlerbetrag bzgl. der VKO:	50,00 €

Wenn dies der Fall ist, so müssen zwei Feststellungen in FIPS2021 eingetragen werden.

- Erste Feststellung (1.000,00 €) aufgrund der Kürzung der Ausgabenbasis. Die Eintragung in FIPS2021 erfolgt wie gehabt in der Rubrik des jeweiligen Grundes.
- Zweite Feststellung (50,00 €) aufgrund der konkludent bedingten Kürzung der vereinfachten Kostenoption. Die Eintragung erfolgt in der Rubrik „Verstoß im Zusammenhang mit Nutzung von VKOs“.

Es ist zudem zwingend erforderlich, dass im Feld „Begründung“ die Relation zur ursprünglichen ersten Feststellung zu dokumentieren ist (z. B. „bedingt durch die Kürzung von (...)“).

Die Höhe (nur) der ersten Feststellung ist in die Berechnung der Fehlerquote gemäß Kap. 4.4.1 des Förderhandbuchs einzubeziehen. Die Berücksichtigung der Höhe der zweiten Feststellung ist nicht erforderlich.

4.5.3. Sonderfall: Zusammenfallen von Gesamtverwendungsnachweis und letztem Auszahlungsantrag

Sollte für ein Förderprojekt der Auszahlungsantrag zusammen mit dem (kompletten) Verwendungsnachweis vorgelegt werden, so kann sofort die Verwendungsnachweisprüfung durchgeführt werden, unter Berücksichtigung der Vorgaben des Förderhandbuchs für die Prüfung von Auszahlungsanträgen. In diesem Fall sind sowohl die Checklisten für die Prüfung des Auszahlungsantrags ([Anlage 1.1.c](#)) als auch für die Verwendungsnachweisprüfung ([Anlage 1.1.d](#)) auszufüllen. Dabei kann es zu Feststellungen gleichen Inhalts bei verschiedenen Verwaltungsprüfungen zum selben Zeitpunkt kommen.

- Für die Eintragung in FIPS gilt Folgendes:

- Variante 1: Verwendungsnachweis- und Auszahlungsantragprüfung erfolgen gleichzeitig:

Der Fehler ist in FIPS2021 nur i.R.d. Auszahlungsantrags einzutragen, wenn er im Verwendungsnachweis und im Auszahlungsantrag zu 100 % identisch ist (z.B. Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsbetrag, Rechnungsinhalt). Wird der Fehler in der Auszahlungsantragsprüfung aufgezeichnet, sollte ein kurzer Hinweis erfolgen, dass der identische Fehler auch im Verwendungsnachweis vorhanden ist, der Fehler zur Vermeidung einer doppelten Erfassung, jedoch ausschließlich im Auszahlungsantrag aufgezeichnet wird.

- Variante 2: Verwendungsnachweis-und Auszahlungsantragsprüfung sowie Vor-Ort-Kontrolle erfolgen gleichzeitig:

Der Fehler ist in FIPS2021 nur i.R.d. VOK einzutragen, wenn er im VN, Auszahlungsantrag sowie einer VOK zu 100 % identisch ist (z.B. Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsbetrag, Rechnungsinhalt). Wird der Fehler in der Rubrik „VOK“ aufgezeichnet, sollte ein kurzer Hinweis im Erläuterungsfeld erfolgen, dass der identische Fehler auch im Auszahlungsantrag und im Verwendungsnachweis vorhanden ist, der Fehler zur Vermeidung einer doppelten Erfassung, jedoch ausschließlich in der Rubrik „VOK“ aufgezeichnet wird.

- Variante 3: Verwendungsnachweisprüfung und Vor-Ort-Kontrolle erfolgen gleichzeitig:

Der Fehler ist in FIPS2021 nur i.R.d. VOK einzutragen, wenn er im Verwendungsnachweis sowie in der VOK zu 100 % identisch ist (z.B. Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsbetrag, Rechnungsinhalt). Wird der Fehler in der Rubrik „VOK“ aufgezeichnet, sollte ein kurzer Hinweis im Erläuterungsfeld erfolgen, dass der identische Fehler auch im Verwendungsnachweis vorhanden ist, der Fehler zur Vermeidung einer doppelten Erfassung, jedoch ausschließlich in der Rubrik „VOK“ aufgezeichnet wird.

Hinweis:

Ein anderer Sachverhalt liegt vor, wenn ein 100% identischer Fehler bereits bei einem (früheren) Auszahlungsantrag gestrichen wurde und die Ausgabe im VN und einem abschließenden Zahlungsantrag erneut geltend gemacht wird. In diesem Fall wird der Fehler (weiterhin) doppelt aufgezeichnet.

4.6. Auszahlung an den Begünstigten und Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde

4.6.1. Auszahlungsfrist

Gemäß Art. 74 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/ 1060 ist sicherzustellen, dass ein Begünstigter den Gesamtbetrag der fälligen öffentlichen Fördermittel vollständig und spätestens 80 (Kalender-) Tage nach dem Tag der Einreichung seines Auszahlungsantrags erhält. Fällig sind die Fördermittel ab Vorlage aller zur Prüfung erforderlichen Unterlagen durch den Begünstigten. Um diese Frist einhalten zu können, sollte der Abruf spätestens 60 (Kalender-) Tage nach Einreichung des vollständigen und prüffähigen Antrags durch den Begünstigten bei der EU-Bescheinigungsbehörde vorgelegt werden. Die Frist kann unterbrochen werden, wenn die Verwaltungsbehörde aufgrund der vom Begünstigten eingereichten Informationen nicht feststellen kann, ob der Betrag fällig ist (Art. 74 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060).

Ist die 80-Tages-Frist bereits bei der Vorlage der Unterlagen an die EU-Bescheinigungsbehörde ausgeschöpft oder überschritten, so sind die Gründe im Erläuterungsfeld im Buchungsmodul (unten rechts) von FIPS 2021 zu benennen.

4.6.2. Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde

Die EU-Mittel sind spätestens 60 (Kalender-) Tage nach Einreichen des (vollständigen) Auszahlungsantrags des Begünstigten bei der EU-Bescheinigungsbehörde anzufordern.

Dazu sind der Abruf als neue Auszahlung in FIPS2021 einzutragen und das Mittelabrufformular zu generieren.

Hierfür bestehen zwei Möglichkeiten, wobei die erste Variante standardmäßig zur Anwendung kommt:

- Das Mittelabrufformular wird über einen elektronischen Prozess ohne Medienbruch in FIPS2021 generiert und elektronisch unterzeichnet. Der Prozess wird über den Button „MAF erstellen“ in der jeweils angelegten Auszahlung gestartet. Im letzten Prozessschritt wird eine E-Mail generiert, mit dem Mittelabrufformular (PDF) im Anhang. Diese ist (manuell) zu versenden. Details zum Prozessablauf sind in der Hilfe von FIPS2021 erläutert.
- Das Mittelabrufformular kann als Worddokument aus FIPS2021 generiert, ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und per E-Mail versendet werden.

Bei beiden Varianten ist folgendes zu beachten:

- Der Versand per E-Mail erfolgt bei BRF-Fällen an die LfA,
- bei BRF-Fällen, die mit Landesmitteln vorfinanziert wurden, an Referat 52 im StMWi,
- in allen sonstigen Fällen an das Funktionspostfach der EU-Bescheinigungsbehörde im StMWi (eu-bescheinigungsbehoerde@stmwi.bayern.de).

Eine Ausgabenübersicht oder weitere Unterlagen sind bei Vorlage an die EU-Bescheinigungsbehörde nicht beizufügen.

Auf dem Mittelabrufformular sind u.a. die tatsächlich getätigten EU-kofinanzierungsfähigen Ausgaben und die Durchführung der erforderlichen Prüfungen zu bestätigen. Nicht EU-kofinanzierungsfähige Ausgaben sind auf dem Mittelabrufformular nicht anzugeben.

Das Mittelabrufformular muss von der Person unterschrieben bzw. elektronisch unterzeichnet werden, die die Prüfungen durchgeführt hat. Zudem ist eine zweite Unterschrift / elektronische Mitzeichnung in der Zeile „bestätigt durch“ erforderlich. Diese kann die Leitung des Sachgebiets, die Stellvertretung oder eine zweite zuständige Person, die in das Zuwendungsverfahren eingebunden ist, leisten. Auf der Version zum Ausdrucken (Variante 2) sind zusätzlich die Namen der Unterzeichnenden im Klartext anzugeben.

Hinweise:

Mittelabrufe müssen auf Basis der Bewilligung des Projekts gestellt werden. D.h. bei jedem Mittelabruf ist der Gesamtbetrag der als EU-kofinanzierungsfähig anerkannten und zugleich EU-kofinanzierten Ausgaben entsprechend dem Fördersatz des Projekts auf die Finanzierungsbestandteile (z.B. Landes-, Bundes- und EU-Mittel) aufzuteilen.

Als Hilfestellung können im Buchungsmodul von FIPS2021 die Felder in der Rubrik 3 („Aufteilung der EU-kofinanzierten Ausgaben nach Finanzierungsbestandteilen“) ausgehend von den Eingaben in Rubrik 2 („Ermittlung der EU-kofinanzierten Ausgaben“) durch Klick auf den Button „Nachfolgende Zahlenwerte anhand der Finanzierungsdaten automatisch vorbelegen“ automatisch vom System befüllt werden.

Die vorbelegten Zahlenwerte stellen einen systemseitigen Vorschlag dar. Sie sind in jedem Fall auf Übereinstimmung mit den oben beschriebenen Vorgaben zu kontrollieren und können bei Bedarf in FIPS2021 geändert (überschrieben) werden. Manuelle Eingaben, die vom Berechnungsvorschlag abweichen, werden in oranger Farbe dargestellt. Der systemseitige Vorschlag wird auf Basis eines fest im System hinterlegten Algorithmus erstellt, welcher ohne Zwischenrundungen arbeitet. Dieser kann jedoch nicht sämtliche Fallkonstellationen abbilden.

Geringfügige Abweichungen im Centbereich insb. durch Rundungen sind daher allgemein zulässig.

In folgenden Ausnahmefällen sind auch höhere Abweichungen zulässig:

- Runden bei Städtebauförderung – siehe Kap. 7.1.2
- Auszahlungsvorbehalt gem. Kap. 5.5: In einem solchen Fall soll es aus programmplanerischer Sicht in FIPS zu keiner Reduzierung der als EU-kofinanzierungsfähig anerkannten Ausgaben kommen. Daher müssen die EFRE-Mittel bei der Eintragung des Mittelabruf in FIPS auf die maximal auszahlbare Höhe (bspw. 80%) der Finanzierung gedeckelt und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers entsprechend erhöht werden. Die als EU-kofinanzierungsfähig anerkannten Ausgaben bleiben somit in Summe unverändert.

In diesen Fällen sind im Erläuterungsfeld in der Einzelbuchung die Rechtsgrundlage und Höhe für die Abweichung von der Finanzierung anzugeben.

Sonstige Abweichungen sind nur nach vorheriger Rücksprache mit der EU-Bescheinigungsbehörde zulässig!

Die Eintragung im Feld EU-Mittel entspricht i.d.R. (Ausnahme: Finanzkorrektur durch Verrechnung) dem bei der EU-Bescheinigungsbehörde angeforderten EU-Mitteln.

Mittelabrufe dürfen nur dann unterzeichnet und eingereicht werden, wenn sämtliche Angaben in FIPS2021 und im Mittelabrufformular geprüft und für korrekt befunden wurden und sämtliche im Mittelabrufformular enthaltenen Bestätigungen nach bestem Wissen und Gewissen abgegeben werden können.

Bitte beachten Sie auch die in FIPS zu den einzelnen Feldern hinterlegten Hinweistexte.

- Sonderfall BRF (Maßnahmenarten 1.4 und 2.3)

Für die Förderung im Rahmen des BRF erfolgt die Anforderung (und Auszahlung) der Mittel bei der/über die LfA Förderbank Bayern.

➤ Achtung: „Untersonderfall“ BRF bei mit Landesmitteln vorfinanzierten Fällen

Für die mit Landesmitteln vorfinanzierten Fälle erfolgt die Anforderung mittels Mittelabrufformular durch die Regierungen an den Datenbankbeauftragten von Referat 52. Dieser leitet den Abruf mit der Bitte um Umbuchung an EU-B weiter. Der Haushaltsbeauftragte von Referat 52 wird von EU-B in den Laufweg der eAkte aufgenommen und damit von der erfolgten Umbuchung in Kenntnis gesetzt.

4.6.3. Auszahlung an den Begünstigten

Die Auszahlung der EU-Mittel erfolgt durch die EU-Bescheinigungsbehörde im StMWi direkt an die Begünstigten per Überweisung bzw. Vollverrechnung.

Als Verwendungszweck wird standardmäßig der Projektname übermittelt. Soll hiervon abgewichen werden, steht im Buchungsmodul in Rubrik 4 („Ergebnisse der Prüfung des Auszahlungsantrags“) das Feld „Verwendungszweck der Auszahlung“ für individuelle Eingaben (mit einer Zeichenbegrenzung) zur Verfügung.

Bei staatlichen Begünstigten muss eine PK-Nummer bzw. ein Buchungskennzeichen in das o.g. Feld eingetragen werden.

Nach erfolgter Auszahlung erhält die zuständige Bewilligungsstelle eine Auszahlungsbestätigung per E-Mail. Diese wird standardmäßig an den zuständigen FAB adressiert. Zusätzlich steht in der Rubrik „Projektbearbeitung -> Allgemeine Angaben“ in FIPS2021 das Feld „E-Mail-Adresse-Auszahlungsbestätigungsemail“ zur Verfügung, in dem eine weitere E-Mail-Adresse für den Versand der Auszahlungsbestätigungs-E-Mail (z.B. Funktionspostfach) hinterlegt werden kann. Die E-Mail ist zum Nachweis eines vollständigen Finanzmittelflusses zu den Förderakten zu nehmen.

Ausnahme:

BRF-Förderfälle, hier erfolgt die Auszahlungsbestätigung direkt über die LfA-Förderbank Bayern.

Im Rahmen eines für sich stehenden Mittelabrufes während der Projektlaufzeit (sprich: ohne Prüfung des Verwendungsnachweises) ist ein Abschlag oder Einbehalt nicht zulässig. Der Auszahlungsantrag ist mit der Summe vollständig zu bedienen, die auf Basis der im Zuge der Prüfung des EU-Mittelabrufes als EU-kofinanzierungsfähig anerkannten Ausgaben exakt berechnet wurde. Lediglich Belege / Positionen, die zu diesem Zeitpunkt nicht rechtssicher geprüft werden können, bleiben im Mittelabruf unberücksichtigt. Sie können ggf. in einem weiteren Mittelabruf – spätestens im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises – berücksichtigt werden.

Die Auszahlung der EU-Mittel erfolgt ausschließlich aufgrund tatsächlich ausgezahlter (getätigter) und als EU-kofinanzierungsfähig anerkannter Ausgaben, die von der jeweiligen Bewilligungsstelle geprüft und bestätigt worden sind. Bei beihilferelevanten Projekten müssen gem. Art. 91 Abs. 6 VO (EU) 2021/1060 die nationalen Fördermittel (alle Mittel außer EU- und Eigenmittel) vor der Einreichung des Mittelabrufs bei der EU-Bescheinigungsbehörde ebenfalls geflossen sein. Die Bewilligungsstellen bestätigen mit Einreichung des Mittelabrufs bei der EU-Bescheinigungsbehörde, dass die verbuchten Ausgaben recht- und ordnungsmäßig sind.

4.6.4. Kontrolle des Finanzmittelflusses

Zum Thema siehe auch Kap. 4.6.3. „Auszahlung an Begünstigten“. Die Förderakten bei der jeweiligen Bewilligungsstelle müssen alle Unterlagen zu den Auszahlungen enthalten (Auszahlungsantrag des Begünstigten mit den entsprechenden Anlagen). Dies gilt sowohl für die EU-Fördermittel als auch für die nationalen Fördermittel, so dass der Mittelfluss auch für Dritte (z.B. Prüfer) nachvollziehbar ist. Ebenso müssen alle unterschriebenen bzw. elektronisch unterzeichneten Mittelabrufformulare, die an die EU-Bescheinigungsbehörde übermittelt wurden, und die Auszahlungsbestätigungen (Bestätigungs-E-mails) vorgehalten werden. Bei mehreren nationalen Fördergebern müssen spätestens zum Projektabschluss die Unterlagen zum Finanzmittelfluss auch hinsichtlich der gesamten nationalen Kofinanzierungsmittel im Förderakt komplett sein.

Ebenso sind bei Rückzahlungen den Förderakten die Annahmeanordnung und die Zahlungsanzeigen der Staatsoberkasse (auch für die Zinsen) beizufügen.

Soweit im Rahmen der Rückzahlung vom Projektträger Zinsen zu erstatten sind, sind diese eigens zu berechnen, auszuweisen und in FIPS2021 im Modul „Feststellungen VB FLC, URM und Finanzkorrekturen“ → Finanzkorrekturen einzutragen.

5. Prüfung von Verwendungsnachweisen

Die Rechtsgrundlagen für Vorlage und Prüfung von Verwendungsnachweisen finden sich in Nr. 10 VV zu Art. 44 BayHO, Nr. 6 ANBest-P bzw. Nr. 10 AVG i. V. m. Nr. 5 BNZW. Mit dem Verwendungsnachweis kommt ein Projekt zum Abschluss.

Der Verwendungsnachweis umfasst einen Sachbericht, eine zusammenfassende zahlenmäßige Aufstellung zu den Ausgaben (die Ausgaben sind den Kostenkategorien zuzuordnen) und zu den Einnahmen (Nr. 7 ANBest-P bzw. Nr. 5.2 – 5.6 BNZW). Der Verwendungsnachweis ist auf dem entsprechenden Formblatt zu erbringen.

Hinweis:

Das vereinfachte Nachweisverfahren gem. Art. 44a BayHO findet keine Anwendung auf Förderfälle mit EFRE-Mitteln; dieses Verfahren ist nur bei Landesmitteln anzuwenden. Kosten für den Grunderwerb sind in der zahlenmäßigen Aufstellung zu den Ausgaben separat auszuweisen (analog zur Regelung in Kap. 3.3. „Zuwendungsbescheid“).

5.1. Verwendungsnachweis des Begünstigten

Der Begünstigte muss eine vollständige Ausgabenübersicht mit den Angaben gemäß Kap. 4.1. vorlegen.

Hinweis:

Die vollständige Vorlage sämtlicher prüfungsrelevanter Unterlagen durch den Begünstigten löst die 80-Tages-Frist gemäß Art. 74 Abs. 1 lit b) VO (EU) 2021/1060 aus. Danach muss ein Begünstigter den Gesamtbetrag der fälligen öffentlichen Fördermittel vollständig und spätestens 80 (Kalender-) Tage nach dem Tag der Einreichung erhalten.

5.1.1. Fristgerechte Vorlage

Auf die fristgerechte Vorlage ist zu achten (Nr. 7.1 ANBest-P - sechs Monate nach Erfüllung des Zuwendungszweckes bzw. spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraumes folgenden Monats - ein Jahr nach Erfüllung des Zuwendungszweckes bzw. spätestens ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bei kommunalen Begünstigten).

Der Bewilligungszeitraum ist nach Ziff. 4.1.2 VV zu Art. 44 BayHO im Zuwendungsbescheid anzugeben.

5.1.2. Form der Vorlage

Grundsätzlich gilt für den Verwendungsnachweis wie für andere Vorgänge im Förderverfahren, dass die Kommunikation gemäß Art. 69 Abs. 8 i.V.m. Anhang XIV Verordnung (EU) 2021/1060 über EFRE Bavaria oder ein gleichwertig anerkanntes Datenaustauschsystem zu erfolgen hat.

Bei einer ausnahmsweisen Förderabwicklung außerhalb dieser Portalsysteme gilt – ähnlich wie für Ausgabenübersichtslisten (s. oben Kap. 4.1.1.), dass eine Übermittlung nur auf folgende Weise möglich ist (vgl. Ziff. 11.3. der EFRE-Nebenbestimmungen, [Anlage 2.1](#)):

- Papierform oder
- Nutzung einer qualifizierten elektronischen Signatur (verschlüsselte, elektronische Kommunikation),

Für bestimmte Maßnahmenarten können diese Vorgaben weiter konkretisiert sein (s. Kap. 8.3.).

- Begriff des Bewilligungszeitraums

Der Begriff des Bewilligungszeitraums ist in Ziff. 4.1.2. der VV zu Art. 44 BayHO legal definiert als Zeitraum, innerhalb dessen der Begünstigte Rechtsgründe für die Leistung von zuwendungsfähigen Ausgaben schaffen darf.

Die Definition blendet den Zeitraum aus, in dem förderbare Ausgaben angefallen sein müssen, indem sie nur auf die Schaffung des Rechtsgrundes abstellt. Das Ende dieses Abrechnungszeitraums bleibt begrifflich offen. Vor Einführung der Legaldefinition wurde der Bewilligungszeitraum teilweise auch als Zeitraum verstanden, für den die Fördermittel bereitgestellt werden und in dem daher die geförderten Ausgaben angefallen sein müssen.

Alleine die Mitteilung des Bewilligungszeitraums im Sinne von Ziff. 4.1.2 VV zu Art. 44 BayHO reicht nicht aus, um gegenüber dem Begünstigten Rechtsklarheit herzustellen. Dies gilt insbesondere auch bei den nachschüssig finanzierten und von Förderperioden abhängigen EFRE-Fällen. Die EU-Vorgaben zu Beginn und Ende der Förderfähigkeit stellen auf die Zahlung der Ausgaben ab (Art. 63 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060). Daher sind ergänzende Regelungen zur Abrechnungsfähigkeit und zum Abschluss des Projekts zu treffen (s.u.).

Bei der Prüfung, ob der Verwendungsnachweis fristgerecht vorgelegt wurde und ob die Maßnahme im festgelegten Zeitraum durchgeführt wurde, ist stets das im Zuwendungsbescheid zu Grunde gelegte Begriffsverständnis maßgeblich.

- Beginn des Projekts: Bewilligungszeitraum und vorzeitiger Vorhabenbeginn

Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte im Fall einer Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn und grundsätzlich in jedem Zuwendungsbescheid der Beginn des Bewilligungszeitraumes explizit genannt werden, da sonst der Zeitpunkt der Bekanntgabe des Verwaltungsakts einschlägig ist.

Einen vorzeitigen Vorhabenbeginn sowie mögliche Veränderungen, die sich auf den im Zuwendungsbescheid festgesetzten Bewilligungszeitraum auswirken, muss der Begünstigte grundsätzlich bei der Bewilligungsbehörde rechtzeitig anzeigen bzw. beantragen (vgl. Kap. 3.1.2).

Nach Ziff. 1.5.4 der VV zu Art. 44 BayHO ist die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn stets schriftlich oder elektronisch zu erteilen, soweit er nicht aufgrund einschlägiger Zuwendungsrichtlinien bereits mit der Antragstellung zugelassen ist.

Nach Nr. 1.5.2 VV zu Art. 44 BayHO gelten Planungen etc. bei Bauvorhaben förderrechtlich grundsätzlich nicht als Vorhabenbeginn i.S. eines Förderausschlusses (vgl. Kap. 3.1.2.). Ausgaben hierfür können je nach Förderbereich u.U. in die Förderung einbezogen werden.

- Ende des Projektes: Zuwendungsrechtlicher Abschluss

Wie oben ausgeführt, muss der Förderbescheid ergänzend zur Angabe des Bewilligungszeitraums gemäß Ziff. 4.1.2 VV zu Art. 44 BayHO eine für den Begünstigten verständliche und klare Festlegung der zeitlichen Grenzen für die Anerkennung der Förderfähigkeit der Ausgaben enthalten. Dies kann beispielsweise in Form einer Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises geschehen oder durch ausdrückliche Festlegung, eines Zeitraums, in dem die zuwendungsfähigen Leistungen erbracht oder die geförderten Ausgaben getätigt sein müssen.

- Umgang mit verspäteten Ausgaben des Förderempfängers

Sollte bei der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt werden, dass vom Begünstigten nach dem zusätzlich zum Bewilligungszeitraum festgelegten Zeitraum für das Ende des Projekts (vgl. vorstehender Absatz „Ende des Projektes“) Ausgaben getätigt und/oder bezahlt worden sind, so können diese nachträglich als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden, wenn dies im Prüfvermerk dokumentiert ist. Der zugelassene Zeitraum ist entsprechend zu verlängern (entweder durch Änderungsbescheid oder im Rahmen der Mitteilung des Ergebnisses der Verwendungsnachweisprüfung an den Begünstigten). Eine Mehrkostenförderung kann dadurch jedoch nicht generiert werden.

5.1.3. Einfacher und „voller“ Verwendungsnachweis

Wenn der einfache Verwendungsnachweis zugelassen ist, dann heißt das, dass der Begünstigte in einem ersten Schritt zunächst nur den Verwendungsnachweis ohne Belege (Formblatt, Sachbericht und Ausgabenübersicht) vorlegt. Bei der EU-Förderung muss dann in einem zweiten Schritt die Bewilligungsstelle auch beim einfachen Verwendungsnachweis stichprobenartig Belege prüfen. Sie fordert in diesem Fall für eine Stichprobe der EU-kofinanzierten Ausgaben diese Belege, z.B. Rechnungen und Zahlungsnachweise, Vergabeunterlagen etc., an und prüft diese. Ggf. können auch für bis zu 100% der Ausgaben Belege angefordert und geprüft werden.

Der Unterschied zwischen einem einfachen und einem „vollen“ Verwendungsnachweis liegt also nicht in der Prüfung von Unterlagen, sondern im Vorgehen zu deren Vorlage (bei einem „vollen“ VN werden die Belege gleich zusammen mit dem Formblatt, dem Sachbericht und der Ausgabenübersicht eingereicht).

Nach ANBest-P ist eine Vorlage elektronischer Belege für die Verwendungsnachweisprüfung möglich (Ziff. 6.3. ANBestP).

Die von der Bewilligungsstelle beim einfachen Verwendungsnachweis konkret angeforderten Belege können vom Begünstigten als elektronische Belege auch per E-Mail als Anlage übermittelt werden. Die Bewilligungsstelle kann aber im Einzelfall unter Risikogesichtspunkten einen anderen Übertragungsweg verlangen.

Übersicht zum einfachen und „vollen“ VN:

	Einfacher VN	Voller VN
Vorzulegende Unterlagen	im ersten Schritt: Formblatt mit Sachbericht und Ausgabenübersicht	In einem Arbeitsschritt: Formblatt, Sachbericht Ausgabenübersicht und Belegvorlage
	in einem zweiten Schritt: Belegvorlage gemäß Anforderung der Be- willigungsstelle	
Prüfung der Belege	Gemäß den Vorgaben in BayHO und Förderhand- buch	Gemäß den Vorgaben in BayHO und Förderhandbuch
Elektronische Belegvorlage bei der Prüfung der Auszah- lungsanträge	Zugelassen	Zugelassen
Elektronische Belegvorlage bei der Vorlage des VN	Zugelassen	Zugelassen
Elektronische Belegarchivie- rung ³	Zugelassen	Zugelassen

5.2. Prüfung

Rechtsgrundlagen sind Nr. 10 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 8 ANBest-P bzw. Nr. 11 AVG.

Für jeden mit EU-Mitteln kofinanzierten Förderfall ist der Verwendungsnachweis zu prüfen.

Auf die Jahresfrist gemäß Art. 48 Abs. 4 Satz 1 BayVwVfG ist zu achten, um die Möglichkeit einer Rücknahme oder eines Widerrufs zu erhalten.

5.2.1. Prüfungsgegenstand

In den Vermerk zur Verwendungsnachweisprüfung bzw. in die Zusammenfassung der Checkliste zur Verwendungsnachweisprüfung ist eine Gegenüberstellung der EU-kofinanzierungsfähigen Kosten gemäß dem Zuwendungsbescheid zu den EU-kofinanzierungsfähigen Kosten gemäß der Verwendungsnachweisprüfung aufzunehmen. Die nicht förderfähigen Kosten sind anzugeben. Sofern sich bei der Verwendungsnachweisprüfung keine Feststellungen ergeben haben, sind als Dokumentation die einschlägigen Checklisten (Anlagen 1.1 bis 1.3) ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

Außerdem ist zu prüfen, ob alle Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides, insbesondere auch die EU-spezifischen, eingehalten worden sind.

Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung ist auf die Einhaltung der Vorschriften zu Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation einzugehen.

Teil der Verwendungsnachweisprüfung ist auch die Prüfung der ordnungsgemäßen Auftragsvergabe gem. VOB/ VOL/ UVgO bzw. Art. 55 BayHO oder § 31 Kommunale Haushaltsverord-

³ Im nationalen Haushaltsrecht ist zwischen der Vorlagepflicht (z.B. bei der Vorlage des Verwendungsnachweises) und der Aufbewahrungspflicht (nach Abschluss des Zuwendungsverfahrens) zu unterscheiden.

nung / KommHV (öffentliche Ausschreibung), sofern diese nicht schon bei vorherigen Prüfungen von Auszahlungsanträgen vorgenommen worden ist. In diesen Fällen reicht ein entsprechender Hinweis in der Checkliste zur Verwendungsnachweisprüfung aus (siehe auch Ausführungen unter Kap. 10.2. „Vergaberecht“).

Es muss geprüft werden, ob Skonti und Nachlässe abgezogen worden sind (siehe Kap. 7.1.3).

Ggf. schließt sich an die Verwendungsnachweisprüfung ein Follow-up bis zur Erledigung eventueller Feststellungen an, z.B., wenn sich bei der Prüfung Feststellungen hinsichtlich der Vorschriften zu Kommunikation und Sichtbarkeit ergeben haben.

Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung ist auch – soweit anwendbar – die Einhaltung des 4-Augen-Prinzips zu prüfen und in der Checkliste zu dokumentieren.

5.2.2. Art und Umfang der zu prüfenden Belege

Grundsätzlich ist bei jeder Verwendungsnachweisprüfung eine Prüfung der Belege vorzunehmen (siehe auch die entsprechenden Ausführungen unter Kap. 4 „Prüfung von Auszahlungsanträgen“).

Zum Prüfungsumfang und zur Stichprobenauswahl gilt Folgendes:

- Unter Berücksichtigung der bereits bei den Mittelabrufen geprüften Belege müssen bei jedem Projekt insgesamt mindestens 25% der zur EU-Förderung geltend gemachten Ausgaben geprüft sein.
- Bei der Verwendungsnachweisprüfung sind in jedem Fall noch einmal mindestens 5 % der in Auszahlungsanträgen vom Begünstigten zur EU-Förderung geltend gemachten Gesamtausgaben zu prüfen. Dies gilt auch dann, wenn beim Mittelabruf bzw. bei den Mittelabrufen bereits 25% oder mehr der abgerechneten Gesamtkosten einer Prüfung unterzogen worden sind (zweistufiges Prüfverfahren). Die Auswahl der Stichprobe ist im Prüfvermerk zu begründen. Nur wenn bereits bei der Prüfung der Auszahlungsanträge eine 100%-Prüfung erfolgt ist, erübrigt sich eine weitere Belegprüfung bei der Verwendungsnachweisprüfung (keine Doppelprüfung).

Auch bei der Verwendungsnachweisprüfung kann bzw. muss die Stichprobe bei entsprechenden Anhaltspunkten (z.B. viele oder schwerwiegende Prüffeststellungen) ausgeweitet werden. Die Stichprobenausweitung kann oder muss ggf. bis auf 100% erweitert werden.

Hinweis:

Hinsichtlich der Belegprüfung gelten die Ausführungen zur Prüfung von Auszahlungsanträgen entsprechend. Insbesondere wird für Prüfungsausdehnung und Stichprobenziehung auf Kap. 4.4 verwiesen.

5.2.3. Anwendung der 20%-Regelung

Die Einhaltung der 20% - Regelung (= Einzelansätze des Kostenplanes dürfen in Höhe von bis zu 20% überschritten werden, sofern an anderer Stelle entsprechende Einsparungen vorgenommen werden) muss überprüft werden. Eine Überschreitung der Einzelansätze um mehr

als 20% kann auch nachträglich im Rahmen der VN-Prüfung genehmigt werden (Nr. 5.1.2. VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 1.2. ANBest-P bzw. Nr. 1.2 BNZW). Dazu ist eine entsprechende Aussage in den Prüfvermerk aufzunehmen.

Diese Regelung ist bei staatlichen Maßnahmen nicht einschlägig.

5.3. Mitteilung an Begünstigten

Jede Nichtanerkennung von Ausgaben ist dem Begünstigten unter Angabe von Gründen und Rechtsgrundlagen schriftlich mitzuteilen. Die Gründe sowie die Mitteilung sind in der Förderakte aussagekräftig zu dokumentieren. Dies gilt auch für nachträgliche Herausnahmen von Ausgaben sowie Korrekturen von Zahlendrehern oder Tippfehlern. Führt die Verwaltungskontrolle zu keinen Feststellungen, ist eine Mitteilung an den Begünstigten entbehrlich.

Hinweis:

Ist ein formeller Schlussbescheid erforderlich, müssen sowohl Angaben zu den „endgültig anerkannten EU-kofinanzierungsfähigen Gesamtkosten“ als auch zur „endgültigen Höhe der EFRE-Mittel“ gemacht werden.

Es wird empfohlen, den Schlussbescheid mit einer Rechtsbehelfserklärung zu ergänzen.

5.4. Dokumentation

- Checklisten

Das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung ist zu vermerken (Nr. 10.3 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nrn. 11.2 und 11.4 AVG).

Für die Prüfung des Verwendungsnachweises sind die einschlägigen Checklisten (Anlage 1.1 bis 1.3) auszufüllen. Dazu zählen die Checkliste zur VN-Prüfung (Anlage 1.1.d bzw. 1.3.c), die Checkliste zur Vor-Ort-Kontrolle, (wenn notwendig Anlage 1.1.e), die Checkliste zur Vergabe (wenn notwendig Anlagen 1.1.f, 1.1.g.1, 1.1.g.2), und die Checkliste zu den Unregelmäßigkeiten (wenn notwendig Anlage 1.1.i).

Sofern sich bei der Prüfung des Verwendungsnachweises keine Besonderheiten ergeben haben, sind als Dokumentation die einschlägigen Checklisten ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

Im Falle, dass der Gesamtverwendungsnachweis und Auszahlungsantrag zusammenfallen ist Kap. 4.5.3 zu beachten.

- **FIPS2021**

Die Eingabe erfolgt im Modul „Gesamtverwendungsnachweis“.

- Bei den Eingaben zum „Ergebnis der Gesamtverwendungsnachweisprüfung“ ist zu unterscheiden zwischen den tatsächlich EU-kofinanzierten Ausgaben gemäß VN-Prüfung und den nicht EU-kofinanzierten Kosten. Ein möglicherweise vorhandener und im Rahmen der Stichprobe geprüfter Ausgabenpuffer ist dort ebenfalls einzutragen.
- Der im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung geprüfte Betrag ist in der Rubrik „tatsächliche Prüfquote“ im Feld „davon geprüfte Kosten“ einzutragen. Auf Basis der im Feld „im Gesamtverwendungsnachweis geltend gemachte Kosten“ eingetragenen, zur EU-Förderung geltend gemachten Ausgaben, wird automatisch die Prüfquote ermittelt und dargestellt, ob die 5%-Mindestprüfquote eingehalten wurde.

Tatsächliche Prüfquote

Im Gesamtverwendungsnachweis geltend gemachte Kosten *



davon geprüfte Kosten *



Prüfquote

Hinweis:

Für die Besonderheiten zur Eintragung von Feststellungen in FIPS, insbesondere wenn Verwendungsnachweis, Auszahlungsantrag und/oder VOK zu selben Zeit geprüft werden, vgl. Kap. 4.5.2.

5.5. Auszahlungsvorbehalt

Es wird für alle Förderfälle, die mit EU-Mitteln kofinanziert sind, ein Auszahlungsvorbehalt i.S.d. VV Nr. 6.2 zu Art. 44 BayHO für die EU-Mittel eingeführt, wonach die Schlusszahlung erst nach Abschluss der Verwendungsprüfung ausgezahlt werden (Einbehalt) darf. Damit soll erreicht werden, dass eine evtl. Rückforderung mit dem Schlusszahlungsanspruch verrechnet werden kann.

Der Auszahlungsvorbehalt ist für alle EU-kofinanzierten Fördervorhaben außer für vorfinanzierte BRF-Fälle (Maßnahmenarten 1.4. und 2.3.) sowie i.R.d. Finanzinstrumente verpflichtend (Weitere Ausführungen zu den vorfinanzierten BRF-Fällen siehe unten). Für BRF-Fälle mit EFRE-Direkteinplanung (Maßnahmenarten 1.4 und 2.3) ist somit ein Auszahlungsvorbehalt ebenso verpflichtend. Abweichungen hiervon sind nur in Absprache mit der Verwaltungsbehörde möglich und sind in den Bescheid aufzunehmen. Bei der Festsetzung der Höhe besteht ein gewisser Spielraum gemäß den nachfolgenden Regelungen.

Der Auszahlungsvorbehalt muss als Nebenbestimmung in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden; dies geschieht über die EFRE-Nebenbestimmungen (vgl. Nr. 5.2.6 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 10.3 der EFRE-Nebenbestimmungen).

Stellt ein Begünstigter den Antrag auf Schlusszahlung, ist möglichst zeitnah der Verwendungsnachweis zu prüfen. Auf der Grundlage des geprüften Verwendungsnachweises können dann

von der Bewilligungsstelle die erforderlichen EU-Mittel bis spätestens 60 (Kalender-) Tage nach Einreichen des Schlusszahlungsantrags bei der EU-Bescheinigungsbehörde abgerufen werden. Die EU-Mittel werden im StMWi von der EU-Bescheinigungsbehörde i.d.R. direkt an den Begünstigten ausbezahlt (Ausnahmen z.B. BRF-Fälle).

Im Rahmen eines für sich stehenden Mittelabrufes während der Projektlaufzeit (sprich: ohne Prüfung des Verwendungsnachweises) ist ein Abschlag oder Einbehalt nicht zulässig. Der Auszahlungsantrag ist mit der Summe vollständig zu bedienen, die im Zuge der Prüfung als kofinanzierungsfähig anerkannt wurde. Lediglich Belege / Positionen, die zu diesem Zeitpunkt nicht rechtssicher geprüft werden können, bleiben im Mittelabruf unberücksichtigt. Sie können ggf. in einem weiteren Mittelabruf – spätestens im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises – berücksichtigt werden.

Hinweis:

Der Auszahlungsvorbehalt darf nicht mit Sicherheits- bzw. Garantie-Leistungen - siehe Kap. 7.4.10.) verwechselt werden.

Diese Regelung ist bei staatlichen Maßnahmen nicht anwendbar.

- **Behandlung von mit Landesmitteln vorfinanzierten Projekten in den Maßnahmenarten 1.4. und 2.3 (BRF)**

Im Gegensatz zur Förderperiode 2014 – 2020 werden vorfinanzierte BRF-Projekte von Anfang an in FIPS2021 gepflegt. Die Überspielung via MARABU-Schnittstelle entfällt ersatzlos. Der Eintrag in Projektes in FIPS2021 ist spätestens mit Erstellung des Bewilligungsbescheides notwendig.

Damit das System die Gattung „vorfinanziertes Projekt“ erkennt muss im Reiter „Projekt anlegen“ das Feld „Projekt wird mit nationalen Mittel vorfinanziert“ mit „ja“ beantwortet werden.

Falls es sich bei dem Projekt um ein Projekt handelt, das aus nationalen Mitteln vorfinanziert wird, geben Sie dies bitte hier an. Solange das Projekt vorfinanziert wird, muss nur ein stark reduzierter Datensatz erfasst werden.

Projekt wird mit nationalen Mittel
vorfinanziert *

? ☒ ja ☐ nein

Wenn nun „Ja“ ausgewählt wurde, wird beim Speichern automatisiert der Status „Vorfinanziert (BRF)“ gesetzt. In diesem Projektstatus muss vom Sachbearbeiter nur ein reduzierter Datensatz im Modul Projektbearbeitung erfasst werden. Alle anderen Felder des Antragsmoduls sind für Projekte mit dem Status „Vorfinanziert (BRF)“ gesperrt.

Der reduzierte Datensatz besteht aus folgenden Feldern.

- ↗ Projektnummer
- ↗ Förderkennzeichen
- ↗ Aktenzeichen
- ↗ Zuwendungsempfänger
- ↗ Postleitzahl
- ↗ Ort
- ↗ Priorität
- ↗ Maßnahmenart
- ↗ Zuständiges Ressort
- ↗ Zwischengeschaltete Stelle
- ↗ Regierungsbezirk
- ↗ Projektname laut Antrag
- ↗ Datum Antragseingang
- ↗ Beginn laut akt. Bewilligungsbescheid
- ↗ Ende des Projektzeitraums
- ↗ Datum VN-Soll
- ↗ Datum des Ablaufs der Bindungsfrist
- ↗ EU-kofinanzierungsfähige Ausgaben
- ↗ EU-Mittel

Die Umbuchung erfolgt nach der Prüfung des Verwendungsnachweises.

Die Regierungen teilen Referat 52 mit, dass eine Umbuchung des Projekts von Landesmitteln auf EFRE-Mittel erfolgen soll. Der Datenbankbeauftragte meldet an die zuständige Regierung zurück, dass der Fall bei Referat 52 nun als EU-Fall geführt wird und die Gewerbedatenbank entsprechend ergänzt wurde. Der Datenbankbeauftragte von Referat 52 tauscht sich mit den Regierungen per E-Mail aus.

Nach dieser erfolgten internen Umstellung bei Referat 52 von Landesmitteln auf EFRE-Mittel ist von der Regierung in FIPS2021 der Status „Bewilligt – in Realisierung“ zu setzen.

Der in FIPS2021 eingetragene Sachbearbeiter ergänzt die weiteren Pflichtfelder. Ab diesem Zeitpunkt ist das Projekt in FIPS2021 regulär zu pflegen. Um einen EFRE-Mittelabruf zu erstellen, müssen im Buchungsmodul (mindestens) zwei „Auszahlungen“ angelegt werden: Die ursprüngliche Auszahlung von Landesmitteln und der nachfolgende Austausch der Landesmittel gegen EFRE-Mittel sind jeweils separat zu erfassen.

Wenn die Umbuchung nicht erfolgt und das Projekt ausschließlich durch Landesmittel finanziert wird, ist das Projekt in FIPS2021 in den Status „aus der EU-Förderung herausgenommen“ zu versetzen.

Direktfälle werden im Gegensatz zu den vorfinanzierten Projekten von Anfang an regulär in FIPS2021 gepflegt.

5.6. Mittelabruf bei der EU-Bescheinigungsbehörde und Auszahlung an den Begünstigten

Hier gelten die Ausführungen zum Vorgehen bei Auszahlungsanträgen in Kap. 4.6. entsprechend.

6. Weitere Prüfungen

6.1. Anerkennung von Prüfhandlungen anderer Prüfstellen im Rahmen von Verwaltungsprüfungen

Prüfungshandlungen anderer Institutionen können anerkannt werden, sofern die in diesem Handbuch genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Werden nur einzelnen Prüfschritte übernommen, z.B. Prüfung der Auftragsvergaben oder der Zuwendungsfähigkeit der Kosten, so sind ergänzende Prüfschritte durch die für die Auszahlungsantrags- bzw. Verwendungsnachweisprüfung zuständige Stelle erforderlich. Außerdem ist der Vermerk mit dem Ergebnis der Prüfung durch die andere Prüfstelle in die Förderakten aufzunehmen.

6.2. Vor-Ort-Kontrollen

Die Verwaltungsbehörde hat in Abstimmung mit den betroffenen Ressorts risikoabhängig auf Ebene der Maßnahmenarten individuelle Mindest-Prüfquoten gemäß Art.74 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 festgelegt (siehe Festlegung der risikoorientierten Prüfquoten für Vor-Ort-Prüfungen [Anlage 3.2](#)).

Hinsichtlich der Vorgaben zu den Vor-Ort-Prüfungen wird auf den beigegeführten Leitfaden zur Durchführung der Verwaltungsprüfungen ([Anlage 3.1](#)) verwiesen. Die durchführenden Stellen sind verpflichtet, Aktenvermerke über Vor-Ort-Prüfungen zu erstellen bzw. die einschlägigen

Checklisten auszufüllen. Sofern sich bei einer Vor-Ort-Prüfung keine Feststellungen ergeben haben, sind als Dokumentation die einschlägigen Checkliste (Anlage 1.1.e) ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

Vor-Ort-Prüfungen sind in der Datenbank FIPS2021 zu erfassen, damit die Berichtspflichten der Verwaltungsbehörde gegenüber EU-Bescheinigungs-, EU-Prüfbehörde, EU-Kommission etc. erfüllt werden können. Hinsichtlich der Eintragung von Feststellungen bei den Vor-Ort-Prüfungen in FIPS wird auf Kap. 4.6.2.) verwiesen, insbesondere auf die Besonderheiten zur Eintragung von Feststellungen in FIPS, wenn Verwendungsnachweis, Auszahlungsantrag und/oder VOK zu selben Zeit geprüft werden (vgl. Kap. 4.6.2.).

In der FIPS2021-Datenbank sind jedoch nur die Vor-Ort-Prüfungen gemäß dem Leitfaden zu erfassen. Vor-Ort-Besuche, z.B. anlässlich von Veranstaltungen, die nicht als Vor-Ort-Prüfungen im Sinne des Leitfadens klassifiziert werden können, sind nicht datenbankmäßig zu erfassen. Der Vollständigkeit halber ist jedoch eine Erwähnung in den Akten erforderlich.

6.3. Prüfungen der Prüfbehörde

Die EU-Prüfbehörde im StMWi ist die zuständige unabhängige Prüfbehörde im Sinne des Art 71 Abs. 1 und 2 VO (EU) 2021/1060. Die Vorhabenprüfungen (synonym dafür Stichprobenprüfungen) erfolgen gemäß Art. 77 Abs. 1 i.V.m. Art. 79 VO (EU) 2021/1060. Grundlage für die Vorhabenprüfungen sind sowohl die Förderakten der Bewilligungsstellen als auch sämtliche Nachweise der Begünstigten.

6.4. Prüfungen der EU-Bescheinigungs- und Verwaltungsbehörde

Die EU-Bescheinigungsbehörde prüft insbesondere die bei ihr eingereichten Mittelabrufe und Eintragungen zu Finanzkorrekturen in FIPS. Darüber hinaus kann sie tiefergehende zufalls- und verdachtsbasierte Stichprobenprüfungen auf Ebene der Bewilligungsstellen durchführen.

Die Verwaltungsbehörde führt regelmäßig – typischerweise jährlich – themenbasierte Querschnittsprüfungen durch.

6.5. Prüfungen der Kommission und von Rechnungshöfen

Prüfungen seitens der Europäischen Kommission oder des Bayerischen oder Europäischen Rechnungshofs werden zentral von der EFRE-Verwaltungsbehörde oder – je nach Prüfungsadressat – der EU-Prüfbehörde oder der EU-Bescheinigungsbehörde gesteuert. Die ZwSt werden bei Bedarf eingebunden und müssen gemäß Verwaltungsvereinbarung an den Prüfungen – soweit erforderlich – mitwirken.

7. Erstattungsgrundsätze und besondere Kostenpositionen

7.1. Erstattung tatsächlich entstandener Kosten

Gemäß Art. 53 Abs. 1 lit. a) und 74 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060 sind auch in der Förderperiode 2021 - 2027 ausschließlich tatsächlich getätigte Ausgaben EU-kofinanzierungsfähig. Gemäß Art. 63 und 64 VO (EU) 2021/1060 sind die dort genannten Kostenpositionen unter den dort genannten Bedingungen EU-kofinanzierungsfähig bzw. nicht EU-kofinanzierungsfähig.

Sachleistungen, Gemeinkosten und Pauschalkosten können nur dann mit EFRE-Mitteln gefördert werden, wenn dies in nationalen Förderrichtlinien- bzw. -grundsätzen vorgesehen ist.

Von Pauschalen und vereinfachten Kostenoptionen gemäß Art. 53 - 56 VO (EU) 2021/1060 darf nur nach Rücksprache mit der Verwaltungsbehörde Gebrauch gemacht werden.

- Abschreibungskosten

Gemäß Art. 67 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 sind Abschreibungskosten, für die keine mit Rechnungen belegte Zahlung erfolgt ist, dann EU-kofinanzierungsfähig, wenn

- die jeweiligen Förderfähigkeitsregelungen dies vorsehen,
- der Betrag der (spitz abgerechneten) Ausgaben durch Rechnungen oder gleichwertige Belege ordnungsgemäß nachgewiesen ist
- die Kosten sich ausschließlich auf den Förderzeitraum für das Vorhaben beziehen und
- öffentliche Zuschüsse zum Erwerb der zugrundeliegenden Güter nicht herangezogen worden sind. Der Begriff öffentliche Zuschüsse umfasst hier sämtliche Zuschüsse aus der öffentlichen Hand, auch solche des nationalen Rechts. So soll eine Doppelförderung vermieden werden.

Dies bedeutet, dass entweder eine Förderung der gesamten Anschaffungskosten (i.d.R. verbunden mit einer Zweckbindungsfrist) oder der auf die Dauer des Projekts bezogenen Abschreibungskosten (der Begünstigten kann dann nach Abschluss des Projektes über das Gut frei verfügen) möglich ist.

7.1.1. Währung

Ausgaben, die in einer anderen Währung als Euro getätigt wurden, sind gem. Art. 76 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 umzurechnen.

7.1.2. Auf- und Abrunden von Beträgen

Art. 74 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 verlangt die vollständige Auszahlung der fälligen Förderung ohne Abzüge. Die zuwendungsfähigen Gesamtkosten sind somit centgenau festzusetzen, die Förderung ist ebenfalls centgenau zu berechnen und auszuzahlen.

Für die Berechnung der auszuzahlenden EFRE-Mittel wird folgendes Verfahren festgelegt:

- Bei der Mittelabrufprüfung und (bei Bedarf auch) bei der Verwendungsnachweisprüfung ist eine kaufmännische Auf- oder Abrundung zulässig, wenn die mit Fördersatz errechnete EFRE-Summe eine dritte Dezimalstelle aufweist.

<u>Beispiel Aufrundung:</u>	kofinanzierungsfähige Ausgaben:	123.456,77 €
	Fördersatz:	50 %
errechnete Fördersumme:		61.728,385 €
zulässige Aufrundung:		61.728,39 €

- Eine kaufmännische Auf- oder Abrundung wird vergleichbar außerdem nicht beanstandet, wenn diese (z.B. automatisch) in einer Tabelle des Zuwendungsempfängers (z.B. Ausgabenübersichtsliste mit Excel) vorhanden ist.

Sieht allerdings ein Zuwendungsbescheid auf Grundlage von Vorgaben in einer Förderrichtlinie oder einer anderen Festlegung für die betreffende Maßnahmenart eine Abrundung von förderfähigen, EU-kofinanzierungsfähigen Kosten oder von Förderbeträgen vor, so wird dadurch die Höhe der förderfähigen Ausgaben von Beginn an festgelegt. Eine Abrundung ist dann zulässig. In einer Gesamtbetrachtung muss es sich aber tatsächlich um eine bloße Abrundung handeln und nicht um eine Nichtberücksichtigung von an sich geltend gemachten förderfähigen Kosten. Eine Abrundung ist nur bis auf maximal die nächstniedrigen vollen Hundert Euro möglich.

Beispiel:

In der Städtebauförderung werden aufgrund der eingesetzten Prüfsoftware bei Auszahlungsanträgen die Förderbeträge bis auf maximal die nächstniedrigen vollen Hundert Euro abgerundet. Beträgt aufgrund der geltend gemachten förderfähigen, EU-kofinanzierungsfähigen Kosten der Förderbetrag 331.650 €, kann er auf 331.600 € abgerundet werden.

Der Auszahlungsvorbehalt (vgl. Kap. 5.5) ist unbeschadet der vorstehenden Ausführungen vorzunehmen.

7.1.3. Berücksichtigung von Skonti

Grundsätzlich ist bei der Berücksichtigung von Skonti das FMS vom 01.07.1976, Az. 11-H1361-12-11755 (siehe unter [Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)) zu beachten. Dieses besagt, dass Skonti und Nachlässe auch dann abzuziehen sind, wenn diese nicht vom Begünstigten in Anspruch genommen worden sind (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Haushaltsmittel).

- **Sonderregelung für die Berücksichtigung von Skonti bei Förderungen der BRF (Maßnahmenarten 1.4. und 2.3.)**

Bei den Förderungen im Rahmen der BRF wird für die Projekte bei der Berechnung der EU-kofinanzierungsfähigen Ausgaben das Realkostenprinzip zugrunde gelegt, d.h. die tatsächlich entstandenen Ausgaben gelten als Bemessungsgrundlage für die Förderung. Letztendlich sind auch dies die Ausgaben, die in der Bilanz aktiviert werden. Die tatsächlich entstandenen Ausgaben sind vom Begünstigten in die Spalte „Zahlungsbetrag“ der Ausgabenübersichtsliste aufzunehmen. Das Finanzministerium hat in seiner Zustimmung vom 23. März 2015 in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Regelung ausschließlich für den Bereich der gewerblichen Regionalförderung gilt und nicht als Bezugsfall für andere Bereiche herangezogen werden kann.

7.1.4. Kleinbetragsregel

Ausgaben aus Einzelrechnungen, die auf unter 25 EUR (netto) lauten, sind nicht förderfähig. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Maßnahmenarten, die im Bereich des StMB und in der Maßnahmenart 2.7 im Bereich des StMUV abgewickelt werden.

7.2. Vereinfachte Kostenoptionen

Die EU stellt neben der Möglichkeit der Spitzabrechnung von Ausgaben eine Vielzahl von vereinfachten Kostenoptionen zur Verfügung. Dabei können nicht nur Gemeinkosten (indirekte Kosten) über Pauschalsätze abgerechnet werden, sondern gemäß Art. 53 Abs. 1 lit. b) - f) VO (EU) 2021/1060 unter bestimmten Bedingungen auch direkte Kosten. Für die Methoden zur Herleitung der vereinfachten Kostenoptionen gilt Art. 53 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060.

Hinzuweisen ist darauf, dass gemäß Art. 53 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 bei Vorhaben mit Gesamtkosten von nicht mehr als 200.000 Euro eine Pflicht zur Nutzung von vereinfachten Kostenoptionen besteht, es sei denn es handelt sich um eine Beihilfe gemäß Art. 107 Abs. 1 AEUV oder ein Projekt im Bereich Forschung und Innovation. Greift keine dieser Ausnahmen, sind spitz abgerechnete Kosten bei solchen Vorhaben ggf. nicht EU-kofinanzierungsfähig.

Hinweise:

Vor Anwendung einer vereinfachten Kostenoption gleich welcher Art ist unbedingt mit der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen, da dort die Zulässigkeit der Pauschale geprüft wird.

Für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorgaben gemäß VV zu Art. 44 BayHO ist das jeweilige Förderreferat ausschließlich selbst verantwortlich. Dabei ist davon auszugehen, dass grundsätzlich auch nach Haushaltsrecht bei Nutzung von Pauschalen im Sinne der VV Nr. 2.3.9 zu Art. 44 BayHO im einzelnen Förderfall keine Belegprüfung und auch keine Prüfung der Auftragsvergaben erfolgen müssen, sofern die Höhe der Pauschale im Vorfeld nachvollziehbar ermittelt wurde, wie das bei den mit der Verwaltungsbehörde unter Einbeziehung der EU-Prüfbehörde abgestimmten vereinfachten Kostenoptionen auf Grundlage der Bestimmungen der VO (EU) 2021/1060 geschieht.

Gemäß VV Nr. 1.2.2 zu Art. 44 BayHO finden die Vorschriften der Europäischen Union vorrangig Anwendung soweit sich Abweichungen zu den VVs ergeben. Damit finden die Regelungen der nachfolgend beschriebenen VKOs sowohl auf den EFRE-Anteil als auch auf den Landesmittel-Anteil Anwendung.

- Umsetzung VKOs in FIPS2021:

In der Datenbank FIPS2021 wird die Abrechnung von Kosten über standardisierte Einheitskosten, Pauschalfinanzierung und Pauschalsätze abgefragt. Die entsprechenden Angaben sind Modul „Pauschalen“ einzutragen.

Zum Umgang mit Folgefehlern bei vereinfachten Kostenoptionen wird auf Kap. 4.5.2 verwiesen.

7.2.1. Gemeinkosten (indirekte Kosten)

Bei der Abrechnung von EU-kofinanzierten Projekten müssen Kosten grundsätzlich zwingend unmittelbar dem jeweiligen Projekt zugewiesen werden können.

Hingegen sind Gemeinkosten alle Kosten, die man gerade nicht unmittelbar einem Projekt zuordnen kann, sondern die erst mittels eines Verrechnungsschlüssels errechnet werden müssen. Die EU-Rechtsvorschriften verwenden dafür den Begriff „indirekte Kosten“.

- **Begriffsbestimmungen**

- Direkte Kosten sind die Kosten, die direkt mit der Durchführung des Vorhabens oder des Projekts verbunden sind, wenn der direkte Zusammenhang mit dem jeweiligen Vorhaben oder Projekt nachgewiesen werden kann.
- Indirekte Kosten sind in der Regel Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Umsetzung des gegenständigen Vorhabens in Verbindung gebracht werden können. Unter diese Kosten könnten Verwaltungsausgaben fallen, bei denen es schwierig ist, den genauen, auf ein bestimmtes Vorhaben oder Projekt entfallenden Betrag zu ermitteln (typische Verwaltungs-/Personalkosten, u.a. Managementkosten, Einstellungskosten, Honorar für Buchhalter, Lohn des Reinigungspersonals sowie Kosten für Telefon, Wasser und Strom usw).

Die Förderung von indirekten Kosten kann über die drei Wege erfolgen, die Art. 54 UAbs. 1 lit. a) - c) VO (EU) 2021/1060 eröffnet. Alle drei Wege stellen auf eine Pauschalfinanzierung ab. Man muss sich bereits bei der Erstellung des Zuwendungsbescheides für einen Weg entscheiden. Eine Kombination im selben Projekt ist nicht zulässig.

- **Abrechnung über einen Pauschalsatz in Höhe von 7 % der EU-kofinanzierungsfähigen, direkten Kosten**

Hier erfolgt die Anwendung des Pauschalsatzes, ohne, dass die Methode zur Berechnung nachgewiesen werden muss (Art. 54 lit. a) VO (EU) 2021/1060).

- **Anwendung in der Maßnahmenart 2.7 StMUV – Teilbereich Biodiversität**

In der o.g. Maßnahmenart werden bei ein- oder mehrjährigen LNPR-Projekten die indirekten Kosten über eine Gemeinkostenpauschale in Höhe von 7 % der direkten förderfähigen Kosten abgerechnet. Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

- **Abrechnung in Form einer Pauschale in Höhe von 15% der EU- kofinanzierungsfähigen, direkten Personalkosten**

Bezugspunkt sind hier die Personalkosten, nicht alle direkten Kosten, er ist also enger. Gleichsam im Gegenzug ist der zulässige Pauschalsatz höher. Hier erfolgt die Anwendung des Pauschalsatzes, ohne dass die Methode zur Berechnung nachgewiesen werden muss (Art. 54 lit. b) der VO (EU) 2021/1060).

- **Anwendung in der Maßnahmenart 1.5 Verwaltungsteil AWZ**

In der o.g. Maßnahmenart werden beim Verwaltungsteil AWZ, das für den Vollzug der Unternehmensförderung in Maßnahmenart 1.5 verantwortlich ist, die indirekten Kosten über eine Gemeinkostenpauschale in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten abgerechnet. Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

- **Methodisch begründete Herleitung eines Pauschalsatzes für indirekte Kosten in Höhe von bis zu 25% der EU-kofinanzierungs-fähigen, direkten Kosten**

Die dritte Möglichkeit besteht in der methodisch begründeten Herleitung eines Pauschalsatzes für indirekte Kosten in Höhe von bis zu 25% aller EU-kofinanzierungsfähigen direkten Kosten eines Vorhabens nach Maßgabe von Art. 53 Abs. 3 lit. a) VO (EU) 2021/1060. Die Berechnung des Pauschalsatzes muss fair, ausgewogen und überprüfbar sein, d.h. die Methodologie zum Zustandekommen der Pauschale muss dokumentiert werden und ist bei Prüfungen nachzuweisen. Fair bedeutet, dass die Berechnung angemessen sein muss, d. h. auf realistischen und nicht auf überzogenen oder extremen Annahmen beruhen muss. Ausgewogen heißt, dass bestimmte Begünstigte oder Vorhaben nicht gegenüber anderen bevorzugt werden dürfen. Die Grundlagen für die Bewertungen sind in Art. 53 Abs. 1 lit. a) i) bis iii) VO (EU) 2021/1060 aufgeführt. Eine neue Berechnung ist dann verzichtbar, wenn bereits in der Förderperiode 2014 – 2020 gem. Art. 67 Abs. 5 lit a) VO (EU) 1303/2013 (der Dachverordnung der letzten Förderperiode) eine vergleichbare Berechnung vorgenommen wurde und die Vorhaben ähnlich sind. Der damals errechnete Pauschalsatz kann dann auf dieser Grundlage in der Förderperiode 2021-2027 gemäß Art. 54 UAbs. 2 VO (EU) 2021/1060) fortgeführt werden (Vorlage entsprechender Nachweise ist erforderlich).

- **Umsetzung in der Förderung**

Die direkten und indirekten Kosten eines Projektes müssen von vornherein klar definiert werden. Es ist darauf zu achten, dass Ausgaben nicht doppelt gefördert, d.h. nicht sowohl als direkte als auch indirekte Kosten abgerechnet werden.

Die Festlegung des Pauschalsatzes muss im Zuwendungsbescheid erfolgen. Eine Einführung oder Änderung während oder nach Projektdurchführung ist nicht zulässig. Da die tatsächlich angefallenen direkten Kosten als Grundlage für die Berechnung der indirekten Kosten dienen, wird sich jede Senkung dieser direkten Kosten (bezogen auf den Finanzplan, nach einer finanziellen Berichtigung, durch Kostenunterschreitung oder nachträgliche Einnahmen) auf den Pauschalbetrag der indirekten Kosten auswirken.

7.2.2. Pauschalierung direkter Kosten: Kosten je Einheit

Art. 53 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 erfasst die Kosten je Einheit. Diese Möglichkeit kann z.B. in Förderrichtlinien für jede Art von Zuschuss und Projekt oder auch für Teile eines Projektes angewandt werden, für die es möglich ist, Zahlen/Quantitäten zu definieren in Relation zu einer Aktion und Tabellen von Stückkosten. Sie entspricht dem Zugrunde-Legen fester Beträge bei der Bemessung der Zuwendung gemäß Nr. 2.3.9VV zu Art. 44 BayHO.

Kosten je Einheit können für leicht zu identifizierende Quantitäten angewandt werden, wie etwa geleistete Beraterstunden oder Beratertage, Arbeitsstunden, -tage, -monate oder -jahre.

Bei der Festsetzung der Kosten je Einheit ist darauf zu achten, die bestmögliche Annäherung an die realen Kosten für die Durchführung des Projekts zu erreichen.

Die Kalkulation der Kosten je Einheit muss im Voraus auf einer fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Basis aufgestellt werden. Die Berechnungsgrundlage ist bei Prüfungen nachzuweisen. Im Zuwendungsbescheid sind die Höhe der Kosten je Einheit und ggf. die maximale Anzahl der EU-kofinanzierungsfähigen Einheiten anzugeben.

- Anwendung in der Maßnahmenart 2.7 StMUV – Teilbereich Biodiversität

In der o.g. Maßnahmenart werden die Kosten für die Pflanz- und Pflegemaßnahmen für Streuobstwiesen in Form von Kosten je Einheit abgerechnet.

2.1. Pflanzung von Streuobstbäumen (Pflanzpauschale)

Die PFLANZ pauschale besteht aus		
Grundpauschale	Pflanzgutpauschale	Zusatzpauschale für Ver- bissschutz auf Weiden
in Höhe von		
105 €	• 45 € für konventionelles Pflanzgut bzw. • 55 € für Bio-Ware	50 €
Das entspricht zuwendungsfähigen Ausgaben für die Pflanzung von mind. 150 € (konventioneller Baum ohne Extra-Verbissschutz) bzw. max. 210 € (Bio-Baum mit Verbissschutz) je Baum.		

Pflegeklassen der PFLEGE pauschale		
I Geringer Aufwand	II Mittlerer Aufwand	III Hoher Aufwand
Zuwendungsfähige Ausgaben für Schnitt je Baum in Höhe von insgesamt		
30 €	60 €	150 €

Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

- **Sonderfall der Festsetzung von Kosten je Einheit bei Forschungseinrichtungen**

Forschungseinrichtungen, deren projektbezogene Personalausgaben auf Basis nachkalkulierter, durch einen Wirtschaftsprüfer testierter Ausgaben ermittelt werden, können ihre Personalausgaben als Kosten je Einheit auch auf der Basis der so ermittelten projektbezogenen Ausgabensätze geltend machen. Es muss sich dabei um deren übliche Kostenrechnungspraxis handeln, die den Maßstäben einer fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Berechnungsmethode gerecht wird. Der Verwendungsnachweis kann in diesem Fall erst dann eingereicht werden, wenn das Testat des Wirtschaftsprüfers für das letzte Jahr, in dem Personalkosten geltend gemacht werden, vorliegt.

7.2.3. Pauschalierung direkter Kosten: Pauschalbetrag

Art. 53 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 eröffnet die Möglichkeit einer Abrechnung als Pauschalbetrag.

Bei der Anwendung von Pauschalbeträgen können alle EU-kofinanzierungsfähigen Kosten eines Projekts mit einem pauschalen Zuschussbetrag gefördert werden. Der Zuschuss wird dann gezahlt, wenn das im Zuwendungsbescheid vereinbarte Förderprojekt durchgeführt und derwendungszweck erreicht worden ist. Dies entspricht der Festbetragsfinanzierung nach Nr. 2.2.2 VV zu Art. 44 BayHO.

Es ist nicht mehr erforderlich, die tatsächlichen Kosten des Projekts zu belegen. Wenn nur ein Teil des Projekts realisiert wurde, wird der Zuschuss auf diesen Teil entsprechend beschränkt. In jedem Fall wird der Zuschuss nur auf der Basis der Vollendung des Projekts gezahlt, ordnungsgemäß bescheinigt durch den Begünstigten und bestätigt durch die Verwaltungsbehörde oder deren ZwSt, ohne die Notwendigkeit für den Begünstigten, die dahinterliegenden realen Kosten zu rechtfertigen. Daher sind im Zuwendungsbescheid genaue Bedingungen für den Nachweis, dass das Projekt durchgeführt und derwendungszweck erreicht worden ist, festzulegen. Ebenso sind im Zuwendungsbescheid ggf. auch Bedingungen für eine teilweise Auszahlung der Zuwendung im Falle einer nur teilweisen Realisierung des Projekts vorzusehen.

Einer der Hauptunterschiede zu Projekten auf der Basis von realen Kosten ist, dass es keinen Bezug zu individuellen Einzelnachweisen für die kalkulierten Ausgaben gibt.

Die Basis für die Kalkulation der Pauschalbeträge muss fair, ausgewogen und überprüfbar sein und im Voraus, am besten im Zuwendungsbescheid, festgelegt werden. Das Ansetzen eines Pauschalbetrags muss nachgewiesen werden und ist Teil der Prüfungen. Falls die vorab definierten Voraussetzungen für die Auszahlung eines Pauschalbetrags nicht erreicht werden, darf dieser nicht ausgezahlt werden.

Der Hauptunterschied zwischen den Pauschalbeträgen und den Kosten je Einheit ist, dass die Zahlung der Zuwendung an den Begünstigten nicht proportional zu den Einheiten erfolgt. Im Falle von Kosten je Einheit sinkt der Zuschuss proportional, wenn sich die zu fördernden Einheiten verringern.

7.2.4. Pauschalierung direkter Kosten: Pauschalfinanzierung

Im Fall der Pauschalfinanzierung gem. Art. 53 Abs. 1 lit. d) VO (EU) 2021/1060 werden spezifische Kategorien förderfähiger Kosten als prozentualer Aufschlag auf andere förderfähige Kosten gefördert. Es müssen dafür im Vorhinein genau festgelegt werden:

- die Kostenkategorien, die Bezugspunkt für den Aufschlag sind (also die spitz berechneten EU-kofinanzierungsfähigen Ausgaben),
- die Kostenkategorien, die über die Pauschalfinanzierung als Aufschlag abgedeckt sind. (Es darf keine doppelte Anrechnung geben.) und
- die Höhe des anzuwendenden Satzes für die pauschal abgerechneten Kostenkategorien.

Dies entspricht der Bemessung der Zuwendung nach Vomhundertsätzen anderer zuwendungsfähiger Ausgaben gemäß Nr. 2.2.3 Satz 2 VV zu Art. 44 BayHO.

Hinweis:

Ein Beispiel für die Pauschalfinanzierung ist die unter Kap. 7.2.1.) beschriebene Pauschalierung indirekter Kosten.

- Umsetzung in der Förderung

Der Zuschuss wird gezahlt, wenn und soweit die Ausgaben, auf die der Pauschalsatz angewandt wird, als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden.

Beispiel:

Wenn eine Gemeinkostenpauschale auf Personalkosten EU-kofinanziert werden sollen, dann müssen auch die zugrundeliegenden Personalkosten EU-kofinanzierungsfähig sein. Dabei können die Ausgaben, auf die der Pauschalsatz angewandt wird, ebenfalls pauschaliert sein, z.B. kann eine prozentuale Pauschale für Gemeinkosten auf als standardisierte Einheitskosten pauschalierte Personalausgaben (Stundensätze) gefördert werden. Es ist dann nicht mehr erforderlich, die tatsächlichen Kosten des Projekts für diese Kostenkategorie mittels Belegen nachzuweisen.

Einer der Hauptunterschiede zu Projekten auf der Basis von realen Kosten ist, dass es keinen Bezug zu individuellen Einzelnachweisen für die kalkulierten Ausgaben in der „pauschalierten“ Kostenkategorie gibt. Allerdings sollte auch hier durch eine exakte Kalkulation der Ausgaben im Rahmen der Erstellung des Zuwendungsbescheides eine größtmögliche Annäherung an die realen Kosten des Projekts erfolgen.

Die Basis für die Kalkulation der Pauschalfinanzierung muss fair, ausgewogen und überprüfbar sein und im Zuwendungsbescheid, festgelegt werden.

- **Anwendung in der Städtebauförderung:
Baunebenkostenpauschale**

Für die Vorhaben des StMB im Bereich der Städtebauförderung (Maßnahmenarten 2.2 – Energieeffizienz in kommunalen Infrastrukturen) sowie 2.8. (Förderung der Revitalisierung von Konversions- und Brachflächen sowie von gefährdeten Gebäudebestandteilen) wird eine Pauschalfinanzierung gemäß Art. 53 Abs. 1 d) i.V.m. Abs. 3 lit. a) VO (EU) 2021/1060 eingeführt. Dies ist eine sogenannte „Baunebenkostenpauschale“ (mit zwei Stufen 18 % und 23 %). Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

- **Anwendung in der RÖFE: Baunebenkostenpauschale**

Für die Vorhaben im Bereich der RÖFE (Maßnahmenarten 2.2 – Teilbereich „Sondertopf Energieeffizienz“) wird eine Pauschalfinanzierung gemäß Art. 53 Abs. 1 d) i.V.m. Abs. 3 lit. a) VO (EU) 2021/1060 eingeführt. Dies ist eine sogenannte „Baunebenkostenpauschale“. Genau definierte Baunebenkosten (siehe Ziffer 7.8 mit Verweis auf 7.7 der RÖFE-Förderrichtlinie) eines Vorhabens sollen demnach in Form eines Pauschalsatzes von 18 % der förderfähigen Kosten des Vorhabens aus den Kostengruppen 300, 400 und 500 gemäß DIN 276 abgerechnet werden. Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

- **Anwendung bei den Maßnahmenarten 1.2.
(Technologietransfer) und 3.2 (STEP-Technologietransfer) –
Restkostenpauschale**

Die EU-Kommission eröffnet als weitere vereinfachte Kostenoption eine sogenannte „Restkostenpauschale“ gem. Art. 56 VO (EU) 2021 / 1060. Gemäß Abs. 1 des genannten Artikels kann eine Pauschalfinanzierung von bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken.

In den Maßnahmenarten 1.2. (Förderung des Technologietransfers von Hochschulen in KMU) und 3.2 (Förderung STEP-Technologietransfer in Unternehmen) wird diese Restkostenpauschale eingeführt. Die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens sollen demnach in Form von Pauschalsätzen mit 11 % für die Projekte ohne Investitionskosten und mit 25 % für die Projekte mit Investitionskosten der direkten förderfähigen Personalkosten des Vorhabens abgerechnet werden. Es gelten im Einzelnen die dafür abgestimmten Förderbedingungen.

7.2.5. Pauschalen auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs

In Fällen, in denen aufgrund von Spezifika des Förderverfahrens keine ausreichende Datengrundlage vorhanden ist, um Pauschalbeträge auf Grundlage von statistischen Verfahren zu bestimmen, kann ausnahmsweise und nach Abstimmung mit der EFRE-Verwaltungsbehörde eine Pauschalfinanzierung auf Basis eines individuellen Haushaltsplanentwurfs eingeführt werden. Es handelt sich um einen Sonderfall der Pauschalfinanzierung.

Art. 53 Abs. 3 lit. b) i.V.m. Art. 53 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 sieht eine Förderung per Zuschuss als Pauschalbetrag (ggfs. bestehend aus Teilpauschalbeträgen) auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs ausdrücklich vor, sofern dieser von Fall zu Fall erstellt und vorab genehmigt wird und die Gesamtkosten 200.000 EUR nicht übersteigen.

Diese Art der vereinfachten Kostenoption wird für Vorhaben in der Maßnahmenart 1.5. (Internationalisierung von KMU - Export Bavaria) Anwendung finden. Es gelten im Einzelnen die dafür abgestimmten Förderbedingungen.

7.2.6. „Financing not linked to costs“

Hierbei handelt es sich um eine Finanzierung gem. Art. 53 Abs. 1 lit. f) VO (EU) 2021/1060, die nicht mit den Kosten der einschlägigen Vorhaben in Zusammenhang steht, sondern auf der Erfüllung von Bedingungen basiert, die mit der Erzielung von Fortschritten bei der Umsetzung der Vorhaben oder Maßnahmen oder mit der Erreichung von Programmzielen verknüpft ist. Die Nutzung dieser vereinfachten Kostenoption setzt einen aufwändigen Erstellungsprozess unter Beteiligung der Kommission voraus und hat bisher im bayerischen EFRE-IBW-Programm keine Anwendung gefunden.

- Einführung Abrechnung FNLC in der MA 3.2 STEP Technologietransfer von Hochschulen und Universitätsklinika in Unternehmen

Im Februar 2026 wurde eine Programmänderung eingereicht, dessen Kernpunkt ein mit der Europäischen Kommission abgestimmtes FNLC-Schema in der MA 3.2 ist.

Mit der geplanten Programmänderung beabsichtigt die EFRE-Verwaltungsbehörde, die MA 3.2 auf FNLC umzustellen. Die FNLC-Methodik sieht dabei vor, dass die Erstattung der EU-Mittel mit Erreichen bestimmter Meilensteine erfolgt, welche im Vorfeld für die Maßnahmenart 3.2 als Ganzes definiert wurden und den Umsetzungsfortschritt der Maßnahme belegen.

Die damit verbundenen Änderungen in der Abrechnungssystematik betreffen ausschließlich die Nachweise und Abrechnung auf der Ebene zwischen EFRE-VB und EU-Kommission (so genanntes „Upper Level“). Die Abrechnung im Verhältnis zwischen EU-B und den Begünstigten bleibt unverändert.

Hinweis:

Die Zwst (BS) muss im Zusammenhang mit der Prüfung des Verwendungsnachweises (Anlage 1.1.d) die Erreichung des Meilensteins „Funktionieren des Projektes“ anhand der zur Verfügung gestellten Checkliste Anlage 1.1.j dokumentieren und im Anschluss in FIPS2021 eintragen.

Die EFRE-Verwaltungsbehörde wird über die Genehmigung der Programmänderung informieren; ab dem Zeitpunkt ist die o.g. Checkliste in der MA 3.2 verpflichtend.

7.3. Personalkosten

Personalkosten sollen nach dem Willen der Kommission verstärkt über Pauschalen abgerechnet werden. Die Voraussetzungen dafür finden sich in Art. 53 Abs. 1 und Art. 55 VO (EU) 2021/1060 (s. dazu oben unter Kap. 7.2.).

Hinweis:

Auch hier gilt: Vor dem Einsatz von Personalkostenpauschalen ist mit der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen und das Verfahren abzusprechen.

Jedoch besteht weiterhin die Möglichkeit einer spitzen Abrechnung. Dafür sind die nachfolgenden Ausführungen zu beachten.

7.3.1. Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile

Als zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile werden anerkannt:

Bruttolohn- oder -gehaltskosten zuzüglich Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, außerdem alle gesetzlich oder per Tarifvertrag geregelten Gehaltsbestandteile und Leistungen, die aufgrund von Regelungen für alle Bediensteten des Begünstigten gelten und über einen längeren Zeitraum gewährt werden.

Solche Leistungen (z. B. Jahressonderzahlung) können für das jeweilige Kalenderjahr nur anteilig für die Projektlaufzeit als zuwendungsfähig anerkannt werden. Hierbei müssen (wie bei allen Ausgaben) die Auszahlungen innerhalb des Bewilligungszeitraumes erfolgen. Sollte dies zu einer unbilligen Benachteiligung des Begünstigten führen, kann ggf. im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises der Bewilligungszeitraum angepasst werden.

Hinweis:

Tatsächliche Zahlungen von Leistungen, die im Bewilligungszeitraum entstanden oder diesem zuzurechnen sind, aber erst danach bezahlt wurden, können zur Vermeidung einer unbilligen Benachteiligung, bis zur Erstellung des Verwendungsnachweises berücksichtigt werden.

Beispiel:

Bewilligungszeitraum endet am 31. Juli, Sonderzahlung erfolgt im November und der VN wird im Dezember erstellt; Ergebnis: Berücksichtigung der Zahlung in Höhe von 7/12 möglich.

Ebenfalls EFRE-kofinanzierungsfähig sind besondere Leistungsbezüge gemäß § 4 Abs. 1 bis 3 BayHLeistBV an Professorinnen und Professoren für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung oder Nachwuchsförderung, die im Rahmen der hauptamtlichen Tätigkeit in der Regel über mehrere Jahre erbracht werden sollen. Deren Auszahlung zusätzlich zum Grundgehalt ist übliche und gängige Praxis, so dass sie als Teil des Bruttogehalts gewertet werden können.

Nicht oder nur anteilig (z.B. pro rata temporis) als EFRE-kofinanzierungsfähig anerkannt werden:

- Freiwillige Leistungen, z.B. Dienstwagen, Dienstwohnung, Lebensversicherung, Prämien
- Zulagen können nur als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn und soweit sie im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt gewährt werden oder sich dem Zweck nach auch den Zeitraum der Projektdurchführung einschließen.
- Bei Beamten: Leistungen für die Beihilfe
- Kindergeld, da es sich nicht um Ausgaben des Begünstigten handelt, sondern um durchlaufende Posten.
- Vollkostenstundensätze (also Stundensätze inkl. eines Zuschlags für die Arbeitsplatzvorhaltung) bei der Verrechnung von Personalkosten

- **Berechnung von Stundenlöhnen auf der Basis von Jahresgehältern**

Gemäß Art. 55 Abs. 2 lit. a) VO (EU) 2021/1060 können bei der Ermittlung des Stundensatzes auf der Basis des Jahresgehalts 1.720 Stunden herangezogen werden (bezogen auf ein Vollzeit-Äquivalent). Für das EFRE IBW Programm kann dieser Weg angewendet werden, sofern nationale Förderrichtlinien keine strengeren Regelungen (d.h. höhere Stundenzahl) vorsehen. Dabei wird am Ende des Jahres das aktuelle, EU-kofinanzierungsfähige Bruttogehalt durch 1.720 (fiktive) Jahresarbeitsstunden geteilt und dieser Stundensatz mit den „aktiven Projektstunden“, die durch ordnungsgemäße Stundenzettel belegbar sind, multipliziert.

Analog können bei der Berechnung von Stundenlöhnen auf der Basis von Monatsgehältern 143,3 Monatsarbeitsstunden zugrunde gelegt werden.

Der errechnete Stundensatz darf nur noch auf die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Produktivstunden) angewandt werden. Urlaub und sonstige "unproduktive" Zeiten werden dann nicht mehr gesondert berücksichtigt.

Beispiel:

Jahresgehalt:	100.000 €
Jahresarbeitszeit:	1.720 Jahresarbeitsstunden
Produktive Stunden auf das Projekt:	50 Stunden
Errechnung eines Stundenlohns:	100.000 €: 1.720 Std.= 58,14 €/Std.
58,14 € x 50 Stunden = 2.907 € = auf das Projekt verrechenbare Personalkosten	

Hierbei handelt es sich um die Anwendung einer pauschalierten Methode zur Arbeitserleichterung bei den Begünstigten, den Bewilligungsstellen und allen weiteren Prüfinstanzen (z.B. EU-Prüfbehörde).

Alternativ können nach Art. 55 Abs. 2 lit. b) VO (EU) 2021/1060 die zuletzt dokumentierten monatlichen Bruttopersonalkosten durch die durchschnittliche monatliche Arbeitszeit der in Rede stehenden Personen nach Maßgabe der geltenden nationalen Vorschriften, die im Beschäftigungs- oder Arbeitsvertrag bzw. einem Ernennungsbeschluss (im Folgenden zusammen „Beschäftigungsdokument“) genannt werden, dividiert werden.

Hinweis:

Bei beiden Berechnungsmethoden gem. Art. 55 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 darf die Gesamtzahl der pro Person für ein bestimmtes Jahr oder einen bestimmten Monat geltend gemachten Stunden die Anzahl der für die Berechnung dieses Stundensatzes herangezogenen Stunden nicht überschreiten.

7.3.2. Nachweise und Prüfung

- **Ausweis im Kosten- und Finanzierungsplan**

Die anfallenden Kosten sind bereits im Kosten- und Finanzierungsplan entsprechend auszuweisen.

- **Arbeitsvertrag und Abordnung zum Projekt**

Für alle Mitarbeiter in EU-kofinanzierten Projekten ist eine schriftliche Abordnung mit Arbeits-(platz)/ Aufgabenbeschreibung und Zeitraum der Abordnung zu dem EU-kofinanzierten Projekt und Zahlungsnachweise für Löhne und Gehälter erforderlich. Bei Neueinstellungen sollte im Arbeitsvertrag die angestrebte Tätigkeit im Rahmen des EU-Projektes dargestellt sein. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist spätestens mit dem ersten Mittelabruf, bei dem diese Personalkosten abgerechnet werden, eine schriftliche Abordnung einzureichen.

Hinweise:

Im Rahmen der institutionellen Förderung ist eine solche schriftliche Abordnung oder Arbeitsplatzbeschreibung nicht notwendig.

Bei Mitarbeitern, die mit ihrer vollen Arbeitszeit für das EU-kofinanzierte Projekt eingesetzt werden, reicht diese Begebenheit zum Nachweis der Tätigkeit, bei Bedarf zusammen mit einem Arbeitszeitznachweis, aus.

- **Stunden- und Tätigkeitsnachweis**

Bei Mitarbeitern, die nur teilweise für das EU-kofinanzierte Projekt eingesetzt werden, muss der Umfang der Arbeit nachgewiesen werden, z.B. durch Stundennachweise oder Stundenlisten. Außerdem ist ein Tätigkeitsnachweis für die geleisteten Stunden zu erbringen, d.h. die Tätigkeiten für die abgerechneten Zeiträume sind kurz zu beschreiben. Ist ein Mitarbeiter in

mehreren EU-kofinanzierten Projekten tätig, so hat er für alle Projekte einen gemeinsamen Tätigkeitsnachweis zu führen, der sich dann in den Förderakten für alle Projekte wiederfinden muss. Dabei sind die einzelnen Arbeitsstunden dem jeweiligen Projekt zuzuordnen.

Stunden- bzw. Tätigkeitsnachweise (Muster in [Anlage 4.1](#)) sind mit Datum und Unterschrift des Leistungserbringers und des unmittelbaren Vorgesetzten zu versehen. Es ist auf ein zeitnahes Unterschreiben der Stundennachweise zu achten. Das Muster für den Arbeitsnachweis kann entsprechend ergänzt bzw. mit Anmerkungen versehen werden, wenn nationale Bestimmungen dies erfordern.

Sollten Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Angaben bestehen bzw. sollte das Projektergebnis zu den abgerechneten Arbeitszeiten in Missverhältnis stehen, können die Nachweispflichten jederzeit verschärft werden.

Arbeitszeiten über zehn Stunden pro Tag können nur in Ausnahmefällen und mit besonderer Begründung akzeptiert werden, z.B. bei Dienstreisen, Sitzungen.

Hinweis:

Für die Industrie- und Handelskammern und die Handwerkskammern gelten diese Regelungen entsprechend.

Im Rahmen der institutionellen Förderung gelten die Erfordernisse bezüglich der Stunden- und Tätigkeitsnachweise nicht.

- Prüfung und nötige Unterlagen

Wenn der Auszahlungsantrag eines Begünstigten Personalkosten beinhaltet, so sind davon Stichproben im Rahmen der Belegprüfung zu kontrollieren (siehe Ausführungen Kap. 4.4.2).

Bei der Prüfung von EU-kofinanzierten Personalkosten sind dabei folgende Unterlagen einzusehen:

- Arbeitsvertrag,
- ggf. Abordnungsverfügung,
- ggf. Arbeitszeit- bzw. Arbeitsnachweise,
- bei Begünstigten, die sich nicht mit öffentlichen Mitteln finanzieren (z.B. private Begünstigte): Anmeldung zur Sozialversicherung bzw. Jahresnachweis über die Mitgliedschaft zur Sozialversicherung,
- Gehaltsnachweis mit Angaben zu allen Bestandteilen des Gehaltes (inkl. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Steuern und sonstige Abgaben) und
- Zahlungsnachweise des Begünstigten/Arbeitgebers für alle gezahlten Gehaltsbestandteile.

Hinweise:

Vermeehrt wird von Seiten des Landesamts für Finanzen (LfF) dazu übergegangen, auf Grund des hohen zeitlichen Aufwandes beim Heraussuchen der Personalkosten-Listen in Papierform stattdessen Auszüge aus den Personalaufgabendatensätzen (die sog. Klinikdatensätze) zur Verfügung zu stellen. Diese Klinikdatensätze können als Gehaltsnachweis herangezogen werden, wenn alle Lohnpositionen eindeutig zuordenbar sind.

Bei kommunalen Begünstigten ist bei der Prüfung das Lohnkonto sowie die Haushaltsüberwachungslisten (HÜL) oder Auszahlungsanordnung mit Buchungsnummer als Zahlungsnachweis ausreichend.

Bei öffentlichen Stellen kann auf den Nachweis zur Anmeldung bei der Sozialversicherung verzichtet werden. Dies trifft nicht auf die Handwerkskammern zu.

- **Leistungen auf Werkvertragsbasis**

Bei Leistungen auf der Basis von Werkverträgen, sind der Werkvertrag und die Leistungsbeschreibung zu prüfen und ob eine Leistungserbringung gemäß Vertrag erfolgt ist.

- **Bei Sammelüberweisungen**

Die Namen der EU-kofinanzierten Mitarbeiter müssen sich im Einzelnachweis wiederfinden. Die Gesamtsummen auf dem Einzelnachweis und dem Kontoauszug des Begünstigten (als Arbeitgeber des Personals) müssen übereinstimmen.

7.3.3. Besonderheiten bei Teilzeit

- **Teilzeitig dem Projekt zugeordnetes Personal – feste Stundenzahl pro Monat**

Für Mitarbeiter, die mit einem festen Prozentsatz bzw. Stundenzahl pro Monat im Projekt tätig sind, können die Personalkosten nach Art. 55 Abs. 5 VO (EU) 2021/1060 entsprechend dem aufgewendeten Prozentsatz der Arbeitszeit gefördert werden. Die festgelegte monatliche Stundenzahl ist grundsätzlich für die gesamte Projektdauer verbindlich. Falls Änderungen (Erhöhung oder Reduzierung der Prozentsätze) vorgenommen werden, sind diese im Arbeitsberdokument schriftlich festzuhalten.. Rückwirkende Änderungen sind nicht möglich. Zur Nachweisführung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Art und Umfang der Beschäftigung durch das Beschäftigungsdokument,
- Dokument des Arbeitgebers (grundsätzlich vor Projektbeginn erstellt – sofern das Personal bei Projektbeginn beschäftigt bereits beschäftigt ist), in dem der anzuwendende Prozentsatz der Arbeitszeit für das Projekt festgelegt wird,
- Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (im Rahmen der Antragstellung),

- Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum und
- Bestätigungen über entsprechende Lohnzahlungen.

Hinweis:

Für kommunale Begünstigten gelten die Erleichterungen unter Kap. 4.3.1. (Sonderregelung für Kommunen)

Vor Inanspruchnahme der alternativen Abrechnungsmethode nach Art. 55 Abs. 5 VO (EU) 2021/1060 ist unbedingt mit der Verwaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen, da dort die Zulässigkeit zunächst geprüft wird. Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind, kann die Abrechnung der Personalkosten nach Art. 55 Abs. 5 VO (EU) 2021/1060 erfolgen; es kann aber auch weiterhin mit dem Nachweis durch Stundenzettel gearbeitet werden.

Für die Vorhaben in den Maßnahmenarten 1.2 und 3.2 (Technologietransfer), in der Maßnahmenart 1.5 (Verwaltungsteil AWZ), in der Maßnahmenart 2.5. (Förderung der Anpassung an den Klimawandel - Gefahrenhinweiskarte) und in der Maßnahmenart 2.7 (Förderung grüne Infrastruktur – Teilbereich Biodiversität) wurde die Abrechnung von Personalkosten von Mitarbeitern, die nur teilweise für das EU-kofinanzierte Projekt eingesetzt werden, auf der Basis fester Prozentsätze der Bruttopersonalkosten nach Art. 55 Abs. 5 VO (EU) VO (EU) 2021/1060 unter Berücksichtigung bestimmter Regeln bereits eingeführt. Es konnte eine Vereinfachung durch den Wegfall der Stunden- und Tätigkeitsdokumentation erreicht werden. Darüber hinaus wurden die erforderlichen Prüfschritte sowohl für die bewilligenden Stellen als auch für die Prüfgänge reduziert. Es gelten im Einzelnen die dafür mit der Verwaltungsbehörde abgestimmten Förderbedingungen.

7.3.4. Besserstellungsverbot und Kappungsgrenze

- Bis zum 31. Dezember 2025 war das Besserstellungsverbot wie folgt geregelt: Regelung in der haushaltsrechtlichen Rechtsgrundlage in VV Nr. 1.5. und 2.5. zu Art. 44 BayHO
- Regelung in den ANBest: Nr. 1.3 ANBest-I, Nr. 1.3 ANBest-P

Zu unterscheiden war

- das eigentliche Besserstellungsverbot, das einen Förderausschluss jedenfalls der betroffenen Personalkosten zur Folge hat, von
- der Kappungsgrenze in der VV Nr. 2. 5 zu Art. 44 BayHO als eigenständiger Regelung, bis zu welcher Höhe Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden können. Sie betrifft Fälle, in denen das Besserstellungsverbot tatbestandlich nicht greift oder eine Ausnahme zugelassen ist, die nicht zu einem Förderausschluss führt. Danach können Personalausgaben maximal bis zur Höhe der Vergütung eines vergleichbaren Staatsbediensteten als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Hinweise:

Das Besserstellungsverbot findet mit Anpassung der VV Nr. 1.6 zu Art. 44 BayHO seit dem 1. Januar 2026 für Projektförderung keine Anwendung mehr.

Die Kappungsgrenze hingegen hat gem. VV Nr. 2.3.1 zu Art. 44 BayHo weiterhin Bestand!

Die Kappung erfordert grundsätzlich für jeden einzelnen Beschäftigten eine individuelle Berechnung des sich nach TV-L/TVöD ergebenden Tabellenentgelts sowie sämtlicher sonstiger Vergütungsbestandteile. Zur Vereinfachung der Prüfung wird in der VV Nr. 2.3.1 zu Art. 44 BayHO die Möglichkeit eröffnet, stattdessen die angesetzten Personalausgaben mit den „Personalkostenhöchstsätzen bei Zuwendungen des Freistaats Bayern“ in der jeweils geltenden Fassung zu vergleichen, die das StMFH ins Behördennetz unter „Haushaltsrecht“ einstellt.

Für außertariflich Beschäftigte (über E15Ü) veröffentlicht das StMFH jährlich eine Entgeltobergrenze, bis zu der die ansonsten notwendige Zustimmung des StMFH allgemein als erteilt gilt (Nr. 9, Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 27. Oktober 2006 - zu finden unter: [Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)).

Die Nutzung dieser Personalkostenhöchstsätze als Referenz ist auch im EFRE-Vollzug anwendbar.

7.4. Besondere Kostenpositionen

Sofern es keine eigenen EU-spezifischen Bestimmungen für die Förderfähigkeit von Kosten gibt, gelten die nationalen Bestimmungen der Bayerischen Haushaltsordnung mit allen Nebenbestimmungen, Verwaltungsvorschriften und Anlagen, die nationalen Förderrichtlinien für die einzelnen Förderbereiche sowie die nachfolgenden Sonderregelungen für bestimmte Kostenpositionen.

7.4.1. Bewegliche Gegenstände

Es bestehen keine EU-spezifischen Regelungen. Insoweit gelten also landesrechtliche Bestimmungen, z.B. in Förderrichtlinien.

- Anteilige Sachkosten

Wenn im Rahmen eines EU-kofinanzierten Förderprojektes angeschaffte Geräte nur teilweise für das Projekt genutzt werden, so dürfen die Anschaffungskosten auch nur entsprechend dem Nutzungsanteil für das Projekt anteilig als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden.

7.4.2. Eigenleistungen

Grundsätzlich ist bereits bei der Antragsbearbeitung zu klären, ob Eigenleistungen Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben sein sollen. Sie sind im Kostenplan gesondert auszuweisen.

Außerdem sind die Eigenleistungen in der Ausgabenübersicht zu markieren und von der Bewilligungsstelle im Rahmen der Belegprüfung zu kontrollieren.

Sollte bei Antragsbearbeitung nicht ersichtlich sein, dass Eigenleistungen durchgeführt werden oder ändert der Begünstigte seine Planung im Nachhinein, so kann in Einzelfällen ein Änderungsbescheid erlassen werden. Auch dann gilt jedoch, dass alle Voraussetzungen zur Förderung von Eigenleistungen vorliegen müssen.

Hinsichtlich der Behandlung von Eigenleistungen und freiwilliger Arbeit wird auf die FMS vom 30.03.1982 (AZ: 11-O 1019A-27/424-15 219), vom 13.01.1988 (AZ: 11-L 3240- 6/176 – 73 562/87) und die Bekanntmachung des StMLF vom 12.12.2006 ([Intern \(efre-bayern.de\)](http://intern.efre-bayern.de)) verwiesen. Handelt es sich um Eigenleistungen, die von den hier genannten Schreiben nicht erfasst werden, so ist in Zusammenarbeit mit der VB eine Berechnungsmethode für den Wert zu erarbeiten. Weiter wird auf VV Nr. 2.3.7.1 zu Art. 44 BayHO verwiesen.

Hinsichtlich der Ausgaben für das Personal des Begünstigten wird auf Kap. 7.3. verwiesen.

7.4.3. Gebrauchte Wirtschaftsgüter

Es bestehen keine EU-spezifischen Regelungen. Somit gelten diesbezügliche landesrechtliche Bestimmungen, z.B. in Förderrichtlinien.

7.4.4. Grunderwerbskosten

Der Erwerb von bebauten und unbebauten Grundstücken kann gemäß Art. 64 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 in Höhe von bis zu 10 % der gesamten zuschussfähigen Ausgaben als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden; der Erwerb von Brachflächen und ehemals genutzte industrielle Flächen mit Gebäuden kann in Höhe von bis zu 15 % anerkannt werden (z.B. Maßnahmenart 2.8). EU-kofinanzierungsfähige und zugleich EU-kofinanzierte Grunderwerbskosten sind in FIPS2021 im Modul „Zahlungen“ in einem gesonderten Feld zu erfassen.

Im Hinblick auf die Grunderwerbssteuer ist bei staatlichen Maßnahmen analog der Förderperiode 2014 – 2020 zu verfahren. Das heißt, diese Steuer wird nicht als förderfähig anerkannt, da es eine Landessteuer ist (ein Teil der Steuer wird nach dem Bayerischen Finanzausgleichsgesetz auf die Landkreise und Gemeinden übertragen).

- Für Maßnahmenart 2.7 – Verbesserung der grünen Infrastruktur im Teilbereich „Förderung der Biodiversität“

Nach Art. 64 Abs. 1 UAbs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 gibt es für Umweltschutzvorhaben keine Begrenzung des Anteils der Grunderwerbskosten an den förderfähigen Gesamtausgaben des Vorhabens. Bei der genannten Maßnahmenart werden Umweltschutzvorhaben gefördert, daher kann diese Erleichterung greifen.

- Wertermittlung bei Grundstücken

Gemäß dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im nationalen Recht ist sicherzustellen, dass keine überhöhten Kaufpreise zustande kommen. Daher hat der Begünstigten die Prüfung und Feststellung einer angemessenen Grundstücksbewertung zu dokumentieren. Im Regelfall ist hierzu die Stellungnahme eines Sachverständigen Dritten oder einer ordnungsgemäß zugelassenen amtlichen Stelle gemäß Art. 67 Abs. 1 Satz 2 VO (EU) 2021/1060 erforderlich.

7.4.5. Reisekosten

Bei der Abrechnung von Reisekosten sowohl des Begünstigten als auch für Dritte können – sofern der Begünstigten nicht ohnehin aus Gründen des Besserstellungsverbots zur Anwendung verpflichtet ist – die aktuellen Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes herangezogen werden. Für die Abrechnung von Fahrtkosten kann alternativ auch die für das Jahr der Abrechnung geltende km-Pauschale gem. § 9 Abs. 1 S. 3 Nr. 4 EStG herangezogen werden. Die Bewilligungsstelle sollte schon im Zuwendungsbescheid festlegen, nach welchen Sätzen Reisekosten abzurechnen sind. Ihr kommt dabei ein Wahlrecht zu, auf welche Sätze sie zurückgreifen will.

Fahrten mit Dienstfahrzeugen können nicht als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden.

7.4.6. Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind grundsätzlich nicht EU-kofinanzierungsfähig.

Sollen Bewirtungskosten in Ausnahmefällen EU-kofinanziert werden, so sind diese bereits im Kostenplan gesondert auszuweisen. Sie sind nur insoweit EU-kofinanzierungsfähig, als sie im Zuwendungsbescheid ausdrücklich und betragsmäßig bestimmt als EU-kofinanzierungsfähige Kosten ausgewiesen werden. Der Zuwendungsbescheid muss nicht zwingend eine besondere Begründung für die Förderung (z.B. Verhältnismäßigkeitsprüfung) enthalten. Dies sollte sich aber aus dem Antragsprüfvermerk ergeben.

Dabei müssen sich die Bewirtungskosten im „allgemein üblichen Rahmen“ halten (hier ist ein strenger Maßstab anzusetzen). Sollten für einen Förderbereich im Rahmen der Förderrichtlinien Bewirtungskosten (z.B. durch eine Pauschale) als nach nationalem Recht zuwendungsfähig anerkannt sein, so können die Bewirtungskosten entsprechend dieser Richtlinie akzeptiert werden, da davon ausgegangen werden kann, dass der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel bei der Erstellung der Richtlinien berücksichtigt worden ist.

7.4.7. Stornokosten

Sollten Stornokosten anfallen, z. B. weil aus Krankheitsgründen ein Termin, für den Flüge und Hotelzimmer reserviert worden sind, nicht wahrgenommen worden ist, sind die Stornokosten EU-kofinanzierungsfähig, wenn diesen höhere Gewalt zugrunde liegt.

Höhere Gewalt ist nach Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs definiert als „ungewöhnliche und unvorhersehbare Ereignisse, auf die der betroffene Wirtschaftsteilnehmer keinen Einfluss hatte und deren Folgen trotz Anwendung der gebotenen Sorgfalt nicht hätten vermieden werden können“.

Laut Arbeitsdokument „Pflicht zur Mitteilung von Unregelmäßigkeiten: Praktische Modalitäten“ der Europäischen Kommission, Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) vom 11. April 2002 (19 CoCoLaF) werden als Beispiel für höhere Gewalt genannt: Krankheit, kurzfristige Absage einer Sitzung wegen Bahnstreik, Unfall, Unwetter.

Die Ursache für die Stornierung ist nachzuweisen, z.B. Krankschreibung, Zeitungsmeldung über Bahnstreik, der zur kurzfristigen Absage einer Sitzung geführt hat, so dass Flüge storniert werden mussten.

7.4.8. Anschaffungs- und Leasingkosten für PKW

Es bestehen keine EU-spezifischen Regelungen. Insoweit gelten landesrechtliche Bestimmungen, z.B. in Förderrichtlinien.

7.4.9. Sicherheits- und Garantieleistungen

Bei Leistungen, z.B. Bauleistungen, ist es insbesondere im kommunalen Bereich üblich, ca. 5% der Auftragssumme als sog. Sicherheitsleistung oder Sicherheitseinbehalt nicht zu bezahlen. Bei Vorlage der Schlussrechnung werden also nur ca. 95% der Rechnungssumme bezahlt, der verbleibende Betrag wird als Sicherheitsleistung i.d.R. auf eine spezielle Haushaltsstelle (Verwahrkonto) verbucht. Dort bleibt das Geld liegen, bis

- der Unternehmer eine Gewährleistungsbürgschaft seiner Bank vorlegen kann (was nach Aussagen der Begünstigten bei großen Beträgen schnell der Fall ist);
- die Gewährleistungsfrist abgelaufen ist und
- das Geld für die Behebung von aufgetretenen Mängeln eingesetzt wird.

Die Begünstigten haben früher mit Zustimmung der Bewilligungsstellen (z.B. Regierungen, Förderreferate) im Verwendungsnachweis den Tag als Zahlungstag angegeben, an dem die Sicherheitsleistung auf diese spezielle Haushaltsstelle umgebucht worden ist, tatsächlich ausbezahlt wurde der Betrag jedoch erst später. Gem. Anhang zum WMS vom Sgb. III/1b vom 23. Dezember 2002 ([Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)), können Sicherheitsleistungen, die auf einem Verwahrkonto beim Auftraggeber „geparkt“ sind, nicht mehr unbedingt als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Um Diskussionen mit der Kommission zu vermeiden, müssen deshalb alle Begünstigten, auch Kommunen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, eine der drei Alternativen (a-c) aus dem Schreiben der Kommission vom 28. Februar 2002, ([Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)), wählen, damit die Sicherheitsleistungen als zuwendungsfähig anerkannt werden können.

7.4.10. Sitzungsgelder

Sitzungsgelder sind grundsätzlich nicht EU-kofinanzierungsfähig.

Sollen Sitzungsgelder in Ausnahmefällen EU-kofinanziert werden, sind diese im Kostenplan gesondert auszuweisen und die Förderung im Zuwendungsbescheid besonders zu begründen. Dabei müssen sich die Sitzungsgelder im „allgemein üblichen Rahmen“ halten (hier ist ein strenger Maßstab anzusetzen).

Sollten für einen Förderbereich im Rahmen der Förderrichtlinien Sitzungsgelder (z.B. durch eine Pauschale) als nach nationalem Recht zuwendungsfähig anerkannt sein, können diese entsprechend dieser Richtlinie akzeptiert werden, da davon ausgegangen werden kann, dass der Grundsatz zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel bei der Erstellung der Richtlinien berücksichtigt worden ist.

7.4.11. Vorschüsse

Ausgaben sind nur dann EU-kofinanzierungsfähig, wenn die Leistung tatsächlich und vollständig erbracht worden ist und wenn die Ausgaben auch tatsächlich getätigt worden sind (Art.74 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060).

Vorschusszahlungen sind grundsätzlich nicht EU-kofinanzierungsfähig, die Leistungen noch nicht tatsächlich erbracht sind.

Abweichend davon können Vorschüsse auf die Lieferung von Produkten, bei Liefer- und Dienstleistungen dann als EU-kofinanzierungsfähig anerkannt werden, wenn sie vertraglich ausdrücklich vereinbart worden sind. Die erbrachte Leistung kann in diesen Fällen in damit verbundenen Planungs- und Konzeptionsarbeiten gesehen werden.

Ausnahmen von dieser Regelung sind im Zusammenhang mit den Finanzinstrumenten möglich.

7.4.12. Öffentliche Darlehen

Darlehen von KfW, LfA etc. sind nicht als Darlehen im herkömmlichen Sinne zu sehen. Diese Darlehen haben keinen gewinnerzielenden Charakter, sondern stellen eine Form der staatlichen Unterstützung dar.

Aufgrund der Vereinfachung und der Nachvollziehbarkeit sind diese öffentlichen Darlehen, in der FIPS2021 Datenbank als „sonstige öffentliche Mittel“ einzutragen.

7.4.13. Tiere

Die Anschaffung von Tieren im Rahmen EFRE-kofinanzierter Förderprojekte ist grundsätzlich möglich, sofern alle einschlägigen nationalen und EU-Bestimmungen eingehalten werden können und ein Vorhandensein der Tiere bei Prüfungen sichergestellt werden kann.

7.4.14. Rechnungen in einem verbundenen Unternehmen

Für Lieferungen und Dienstleistungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen i.S. v. Anhang 1 VO (EU) 651/2014 sind die vom Auftragsnehmer in Rechnung gestellten Kosten nur dann förderfähig, sofern die Preisangemessenheit gegeben ist. Es soll vermieden werden, dass überhöhte Kosten abgerechnet werden. Die Angemessenheit kann ggfs. durch zwei Preisauskünfte unabhängiger Anbieter oder durch Offenlegung des Gewinnaufschlags nachgewiesen werden. Diese Konstellation trifft i.d.R. bei BRF –Projekten (Maßnahmenarten 1.4 und 2.3) zu.

7.4.15. Weitere nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- Schuldzinsen gem. Art. 64 Abs. 1 a) VO (EU) 2021/1060
- analog zu den Schuldzinsen: Verzugszinsen
- Mehrwertsteuer. Dazu gibt es aber zwei Ausnahmen, bei denen die Kofinanzierungsfähigkeit gestattet ist: Zum einen bei Vorhaben, deren Gesamtkosten unter 5.000.000 EUR (inkl. Mehrwertsteuer) liegen, zum anderen bei Vorhaben, deren Gesamtkosten mindestens 5.000.000 EUR (inkl. Mehrwertsteuer) betragen, sofern die Mehrwertsteuer nach den nationalen Vorschriften zur Mehrwertsteuer nicht erstattungsfähig ist (gem. Art. 64 Abs. 1 c) VO (EU) 2021/1060).

8. Digitale Förderabwicklung

Gemäß Art. 69 Abs. 8 i.V.m. Anhang XIV VO(EU) 2021/1060 hat der Informationsaustausch zwischen dem Begünstigten und der Bewilligungsstelle über ein digitales Datenaustauschsystem zu erfolgen. Zu diesem Zweck wird das Online-Verfahren EFRE Bavaria 2021 bereitgestellt.

8.1. EFRE Bavaria 2021 („eCohesion“)

In der EFRE-Förderung soll eine rein digitale Förderabwicklung ohne Papierfluss oder das Vorhalten von Papieroriginalen erfolgen. Nur auf ausdrücklichen Antrag des Begünstigten kann auf die Papierform zurückgegriffen werden.

Die Unterlagen zu EFRE Bavaria 2021 finden sich bei Abschnitt 6 der Anlagen zum Förderhandbuch. Zudem wird auf der Homepage [EFRE Bavaria 2021 \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de) neben einem Anwenderhandbuch ein Erklärvideo zur Verfügung gestellt.

Bei Nutzung von EFRE Bavaria werden ausschließlich elektronische Belege übermittelt. Für deren Prüfung und Anerkennung gelten die Ausführungen in Kapitel 4.3.

8.1.1. Anstoßen der rein digitalen Förderabwicklung

Die Begünstigten sollen bereits während der Antragsberatung über die vollelektronische Förderfallabwicklung über EFRE Bavaria 2021 informiert werden. Zudem sollen die Begünstigten bei Übermittlung der Eingangsbestätigung für den Antrag, spätestens aber mit dem Bewilligungsbescheid, ein Infoblatt über die Nutzung von EFRE Bavaria 2021 erhalten ([Anlagen 6.1 und 6.2](#)). Es enthält auch einen Hinweis auf den im Internet eingestellten Anwenderleitfaden für die Begünstigten, eine Erklärung des Registrierungsprozesses für EFRE Bavaria 2021 sowie Informationen über die korrekte Dokumentation elektronischer Förderfallunterlagen. Zusätzlich zum Infoblatt gibt es einen Antrag auf Abwicklung des Förderfalls in Papierform.

Sollte ein Begünstigter ausdrücklich die Abwicklung des Förderfalls in Papierform wünschen, so kann er dies spätestens mit Einreichung des ersten Auszahlungsantrags erklären, indem er die ans Infoblatt angehängte Erklärung ausgefüllt und unterschrieben mit dem Auszahlungsantrag an die Bewilligungsstelle schickt. Die Ausgabenübersichtsliste ist hierzu mit einem Informationstext versehen, der sowohl den Begünstigten als auch die Bewilligungsstelle darauf hinweisen soll, dass eine ausdrückliche Erklärung für die Abwicklung in Papierform notwendig ist. Bei Nutzung von EFRE Bavaria 2021 müssen die Begünstigten die im Infoblatt und im Internet beschriebenen Schritten zur Registrierung in EFRE Bavaria befolgen.

Es handelt sich dabei um

- Registrierung eines neuen Unternehmenskontos (falls der Begünstigte noch nicht über ein Unternehmenskonto verfügt) und
- Zugriffsantrag auf einen Förderfall in EFRE Bavaria 2021

Mit dem Zugriffsantrag in EFRE Bavaria 2021 (siehe Schritt 2) oben) erklärt der Antragstellende, dass er bevollmächtigt ist, im Rahmen des Förderfalls für den Begünstigten zu handeln.

Hinweis:

Bei einer Betriebsaufspaltung sollte mit dem Begünstigten vorab Kontakt aufgenommen werden, da eine Teilnahme in diesem Fall nur dann möglich ist, wenn einer oder mehrere Gesellschafter dazu bevollmächtigt wird bzw. werden, die Förderabwicklung für den Gesamtbetrieb zu übernehmen. Die elektronische Signatur eines Formulars durch mehrere Personen ist in EFRE Bavaria 2021 technisch nicht möglich. Es ist nicht notwendig, eine schriftliche Vollmacht an die Bewilligungsstelle zu schicken.

Nach Versand des Zugriffsantrags durch den Begünstigten in EFRE Bavaria 2021 erhält die Bewilligungsstelle den Antrag als Nachricht in FIPS2021. Der zuständige fachliche Bearbeiter (FAB) sowie die Stellvertretung erhalten eine Benachrichtigungsemail. Die Bewilligungsstelle prüft den Antrag. Eine Prüfung der Unterschriftsberechtigung des Antragstellers ist nicht notwendig. Die Unterschriftsberechtigung muss ausdrücklich im Zugriffsantrag erklärt werden. Liegen keine Beanstandungen (mehr) vor, stimmt die Bewilligungsstelle dem Zugriffsantrag in FIPS2021 zu. Bei Zustimmung erhält der Begünstigte Zugriff auf den Förderfall in EFRE Bavaria 2021 und kann den Förderfall fortan vollelektronisch abwickeln.

Die Bewilligungsstelle prüft in FIPS2021, ob alle für die vollelektronische Förderfallabwicklung relevanten Felder befüllt sind und nimmt ggf. Nachtragungen vor.

8.1.2. Umgang mit den empfangenen Formularen und Anlagen

Die elektronisch eingereichten Formulare müssen nicht von einer unterschreibungsberechtigten Person unterschrieben werden. Die Formulare werden automatisch bei Versand von EFRE Bavaria 2021 mit einem elektronischen Siegel versehen. Dies ermöglicht eine technische Prüfung, ob das Formular korrekterweise aus EFRE Bavaria 2021 versandt wurde und ob nach dem Versand Veränderungen am Formular vorgenommen wurden.

Im Verdachtsfall kann das elektronische Siegel durch das Hochladen des Dokuments beim Webservice des IT-DLZ [Signaturprüfung \(bayern.de\)](https://www.it-dlz.de/signaturpruefung/bayern.de) geprüft werden.

Ausgabenübersichten werden von den Begünstigten im Excel-Format und im PDF-Format als Anlage zu den eingereichten Formularen übermittelt. Die PDF-Version wird automatisch mit einem elektronischen Siegel versehen und dient lediglich als dauerhafter Nachweis der korrekten Übermittlung des Formulars. Die Excel-Version kann von der Bewilligungsstelle zur weiteren Bearbeitung genutzt werden. Vor Weiterverwendung ist zu prüfen, ob die Excel-Version mit der PDF-Version übereinstimmt. Die Ausgabenübersichten werden nicht in Papierform nachgefordert.

Bei manchen Formularen ist vorgesehen, dass Dritte, z.B. Steuerberater, Banken etc. bestätigen, dass eine Prüfung stattgefunden hat. Eine Mehrfachsignatur ist in EFRE Bavaria 2021 technisch nicht möglich. Die Begünstigten sollen daher ein außerhalb von EFRE Bavaria 2021 unterschriebenes Formular einscannen und in EFRE Bavaria 2021 als Anlage beifügen, mit dem die dritte Person bestätigt, dass sie das Dokument, z.B. den Verwendungsnachweis, geprüft hat. Wenn eine solche Bestätigung als Anlage zu einem Formular vorgesehen ist, ist zu prüfen, ob diese eingereicht wurde.

8.1.3. Löschen von Daten nach Abschluss eines Förderfalls

Während der Laufzeit eines Förderprojekts werden die Daten des Förderfalls in FIPS2021 und in EFRE Bavaria 2021 parallel gespeichert. Nach Abschluss eines Förderfalls sollen die Daten daher aus EFRE Bavaria 2021 gelöscht werden. Bei Nachlauffristen, beispielsweise der Frist zur Einreichung einer Meldung hinsichtlich des Ablaufs der Bindungsfrist, bei der BRF-Förderung (Maßnahmenarten 1.4. und 2.3) erfolgt die Löschung erst nach dieser Frist. Zum Löschen der Daten ist das Projekt in FIPS2021 in den Zustand „Vollständig abgeschlossen“ zu setzen. Das Projekt wird nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist automatisch in EFRE Bavaria 2021 gelöscht.

8.1.4. Ausnahmen von der rein digitalen Kommunikation

Im Grundsatz gilt bei der Verwendung von Datenaustauschsystemen nach Art. 69 Abs. 8 i.V.m. Anhang XIV Verordnung (EU) 2021/1060, dass kein paralleler Papierfluss stattfindet. Dazu gibt es folgende Ausnahmen:

- **Bei Dokumenten des Begünstigten**

Zwei Dokumententypen müssen von den Begünstigten trotz der Nutzung von EFRE Bavaria 2021 in Papierform eingereicht werden (vgl. Punkt 11 im Anwenderleitfaden):

- Schreiben zur Änderung der in FIPS2021 hinterlegten Kontoverbindung und
- Bürgschaftserklärungen. Nach §766 Satz 2 BGB ist die Erteilung einer Bürgschaftserklärung in elektronischer Form ausgeschlossen.

- **Bei Dokumenten der Bewilligungsstelle**

Alle Dokumente, die die Bewilligungsstellen an die Begünstigten schicken und die eine Frist enthalten, deren Versäumnis mit Konsequenzen verbunden ist, z.B. Rückforderungsbescheide, müssen zusätzlich zu dem elektronischen Versand auch in Papierform an den Begünstigten geschickt werden. Hintergrund ist, dass EFRE Bavaria 2021 derzeit keine geeigneten technischen Möglichkeiten bietet, um den Zeitpunkt der Zustellung eines Dokuments in elektronischer Form rechtssicher dokumentieren zu können.

8.2. Andere Systeme als EFRE Bavaria 2021

Dem Begünstigten können zur digitalen Förderabwicklung bestimmter Maßnahmenarten auch andere Datenaustauschsysteme zur Verfügung gestellt werden, die als gleichwertig zu EFRE Bavaria 2021 anerkannt sind und die Anforderungen in Anhang XIV Verordnung (EU) 2021/1060 erfüllen. Dies ist mit der Verwaltungsbehörde abzuklären, bevor ein solches System für Begünstigte zur Verfügung gestellt wird.

Die EFRE-Nebenbestimmungen legen dazu fest, dass der Zuwendungsbescheid hierzu eine Festlegung enthalten muss, um für die Begünstigten Rechtssicherheit zu schaffen, dass ein Datenaustauschsystem alle Voraussetzungen für eine Anwendung in der EFRE-Förderung erfüllt.

8.3. Informationsaustausch außerhalb von EFRE Bavaria 2021 oder anderer anerkannter Portalsysteme

Bereits bei der Behandlung verschiedener Belegarten (s. Kap. 4.3.4. und 4.3.5.) wurde ausgeführt, dass ein Informationsaustausch zwischen Bewilligungsstelle und Begünstigtem außerhalb von Portallösungen nur unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sind.

Zum einen muss der Begünstigte spätestens mit dem ersten Auszahlungsantrag schriftlich gegenüber der Bewilligungsstelle erklären, dass ein Informationsaustausch auf andere Weise ausdrücklich gewünscht wird, und diese Möglichkeit muss in der jeweiligen Maßnahmenart auch tatsächlich zugelassen sein. Für diese Erklärung stellt die Bewilligungsstelle einen Vordruck zur Verfügung ([Anlage 6.2](#)).

Zum anderen müssen die dann zulässigen Übermittlungswege eingehalten werden. Der Informationsaustausch kann auf eine der folgenden Arten geschehen:

- Durchgehende Papierform oder
- Übermittlung der Ausgabenübersichtsliste im Rahmen von Auszahlungsanträgen sowie des Verwendungsnachweises in Papierform oder elektronisch als unterschriebener Scan bei Nutzung einer qualifizierten elektronischen Signatur (verschlüsselte, elektronische Kommunikation). Die Belegübermittlung und der weitere Informationsaustausch können dann gemäß bayerischem Zuwendungsrecht elektronisch per E-Mail (einfache elektronische Kommunikation) erfolgen.

Für bestimmte Maßnahmenarten können diese Vorgaben weiter konkretisiert sein. Dies ist für die Maßnahmenart 2.1. (Energieeffizienz in staatlichen Infrastrukturen) der Fall: Die dort geltenden Regelungen zur Übermittlung von Dokumenten, die funktional Ausgabenübersichtslisten und Verwendungsnachweisen entsprechen, sind mit der Verwaltungsbehörde als gleichwertig zu den oben genannten Vorgaben abgestimmt.

Solche weiteren Regelungen gelten nur, wenn sie ausdrücklich für das jeweilige Förderverfahren festgelegt werden.

Bei Fragen, ob die Verwaltungspraxis in bestimmten Maßnahmenarten mit diesen Vorgaben vereinbar ist, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsbehörde.

9. Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation

Rechtsgrundlagen sind Art. 46-50 und Anhang IX der VO (EU) 2021/1060.

9.1. Pflichten des Begünstigten und Prüfung

Die Pflichten des Begünstigten finden sich in Art. 50 VO (EU) 2021/1060.

9.1.1. Inhalt der Pflichten des Begünstigten

Die Rechtsgrundlagen und entsprechende Muster zum Download sind hier eingestellt:
[Kommunikationsvorschriften \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de)

- Grundsatz

Bei Kommunikationstätigkeiten verwenden die Begünstigten das Emblem der Union gemäß Anhang IX VO (EU) 2021/1060.

Dieses stellt den EU-Förderhinweis dar:



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Zusätzlich müssen die Begünstigten nach Art. 50 Abs. 1 lit. a) VO (EU) 2021/1060 auf der offiziellen Website (sofern vorhanden) und den Social-Media-Sites das Vorhaben kurz beschreiben (verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung), einschließlich der Ziele und Ergebnisse. Sie müssen dabei nur die finanzielle Unterstützung der Union an sich hervorheben, nicht aber die Höhe der Unterstützung. Der EU-Förderhinweis ist zusätzlich anzubringen.

Weiterhin ist gemäß Art. 50 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 auf allen Unterlagen und jedem Kommunikationsmaterial zur Durchführung des Vorhabens, die entweder für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer am geförderten Vorhaben (dies relevant v.a. für ESF+) bestimmt sind, die Unterstützung durch den Fonds mittels des EU-Förderhinweises sichtbar hervorzuheben.

- Vorhaben mit Gesamtkosten bis zu 500.000 Euro

Hier gilt nach Art. 50 Abs. 1 lit. d) VO (EU) 2021/1060 zusätzlich zu den grundsätzlichen Pflichten noch Folgendes:

Begünstigte müssen an einer für die Öffentlichkeit deutlich sichtbaren Stelle während der Durchführung des Vorhabens mindestens ein Plakat in mindestens DIN A3-Größe oder eine gleichwertige elektronische Anzeige (auch Wechselbildschirm möglich) mit Informationen zum Vorhaben unter Hervorhebung der Unterstützung aus den Fonds und Verwendung des EU-Förderhinweises anbringen.

Ein Muster dafür steht unter [Kommunikationsvorschriften \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de/Kommunikationsvorschriften) zum Download zur Verfügung.

- Vorhaben mit Gesamtkosten über 500.000 Euro

Hier gilt nach Art. 50 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 zusätzlich zu den grundsätzlichen Pflichten noch Folgendes:

Begünstigte müssen eine für die Öffentlichkeit deutlich sichtbare langlebige Tafel oder ein Schild mit dem Emblem der Union entsprechend den technischen Merkmalen gem. Anhang IX der VO (EU) 2021/1060 (EU-Förderhinweis) anbringen, sobald die konkrete Durchführung von Vorhaben mit Sachinvestitionen angelaufen ist oder beschaffte Ausrüstung installiert ist.

Ein Muster dafür steht unter [Kommunikationsvorschriften \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de/Kommunikationsvorschriften) zum Download zur Verfügung.

- **Finanzinstrumente**

In der Förderperiode 2021 – 2027 unterliegen erstmals auch die Endempfänger aus Finanzinstrumenten Kommunikationspflichten. Gemäß Art. 50 Abs. 2 Satz 2 VO (EU) 2021/1060 gewährleistet der Begünstigte (also der Beteiligungsfonds o.ä.) mittels der Vertragsbedingungen (Beteiligungsvertrag mit dem Zielunternehmen), dass die Endempfänger die Anforderungen gem. Art. 50 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 erfüllen. Übersteigen die Gesamtkosten des unterstützten Vorhabens 500.000 EUR, ist gemäß Art. 50 Abs. 1 lit. c) VO (EU) 2021/1060 vom Zielunternehmen eine für die Öffentlichkeit deutlich sichtbare langlebige Tafel oder ein Schild mit dem Emblem der Union entsprechend den technischen Merkmalen gem. Anhang IX der VO (EU) 2021/1060 (EU-Förderhinweis) anzubringen, sobald die konkrete Durchführung von Vorhaben mit Sachinvestitionen angelaufen ist oder beschaffte Ausrüstung installiert ist. Gesamtkosten des Vorhabens im v.g. Sinne sind dabei die Kosten der gesamten Finanzierungsrunde sowie ggf. weiterer Finanzierungsrunden mit Beteiligung des EFRE-kofinanzierter Eigenkapitalfonds. Die Gesamtkosten setzen sich mindestens aus den Investitionsvolumina des EFRE-kofinanzierter Eigenkapitalfonds sowie anderer/weiterer Investoren zusammen.

Ein Muster dafür steht unter [Kommunikationsvorschriften \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de) zum Download zur Verfügung.

Für die Tafeln und Schilder gilt gemäß Anhang IX Nr. 1.8 VO (EU) 2021/1060, dass eine Tafel bzw. ein Schild genügt, auch wenn mehrere Vorhaben gefördert werden oder das geförderte Vorhaben später erneut gefördert wird.

- **Vorhaben von strategischer Bedeutung und Vorhaben mit Gesamtkosten über 10 Mio. Euro**

„Vorhaben von strategischer Bedeutung“ werden in Art. 2 Nr. 5 VO (EU) 2021/1060 definiert. Die Verwaltungsbehörde wählt diese im Einvernehmen mit den zuständigen ZwSt aus. Startpunkt ist Anlage 3 des EFRE-OP. Diese Vorhaben müssen je nach Bedarf eine Kommunikationsveranstaltung oder -maßnahme organisieren; dies bedeutet, dass es keine festen Vorgaben zur Ausgestaltung der Kommunikationsaktivität gibt, in jedem Falle aber eine Aktivität erfolgen muss, die über die für alle Projekte geltenden Vorgaben hinausgeht (z.B. Veranstaltung, Pressemitteilung, Video etc.). Dazu ist die Verwaltungsbehörde zeitnah (in jedem Falle vor der Kommunikationsaktivität) einzubinden; siehe Art. 50 Abs. 1 lit. e) VO (EU) 2021/1060. Die in der Verordnung geforderte Einbindung der Kommission erfolgt wiederum über die Verwaltungsbehörde.

Die gleichen Pflichten gelten für Vorhaben mit Gesamtkosten von über 10 Mio. Euro.

9.1.2. Rechte am Kommunikationsmaterial

In Art. 49 Abs. 6 VO (EU) 2021/1060 ist geregelt, dass der EU Kommunikations- und Sichtbarkeitsmaterial zur Verfügung gestellt und ihr eine unentgeltliche, nichtausschließliche und unwiderrufliche Lizenz zur Nutzung gemäß den Vorgaben in Anhang IX Nr. 2 VO (EU) 2021/1060

eingräumt werden muss. Dies gilt nicht nur für Material der staatlichen Stellen, etwa der Verwaltungsbehörde, sondern auch für Material der Begünstigten. Eine entsprechende Bestimmung findet sich in Nr. 8.6 der EFRE-Nebenbestimmungen.

9.1.3. Prüfung und Sanktionierung

Die Vorschriften hinsichtlich Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation und die daraus resultierenden Pflichten der Begünstigten sind als EU-spezifische Nebenbestimmungen Bestandteil des Zuwendungsbescheids (Nr. 8 der EFRE-Nebenbestimmungen). Ihre Einhaltung ist daher bereits bei der Prüfung des ersten Auszahlungsantrags zu kontrollieren und auf Basis aussagekräftiger Unterlagen (z.B. Fotos, Belegexemplaren von Druckerzeugnissen, Website des Begünstigten) zu prüfen.

Gemäß Art. 50 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060 ist ein Verstoß gegen die Pflichten mit bis zu 3% der EFRE-Mittel zu sanktionieren, wenn der Begünstigte die Versäumnisse nicht nachholt. Ihm ist also vor Sanktionierung Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben.

Unterlagen und Kommunikationsmaterial (z.B. Flyer, Werbemittel, Roll-ups), bei denen der EU-Förderhinweis entgegen Art. 50 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 2021/1060 nicht angebracht ist, sind nicht EU-kofinanzierungsfähig.

9.2. Liste der Vorhaben

Die Verwaltungsbehörde veröffentlicht gemäß Art. 49 Abs. 3 bis 5 VO (EU) 2021/1060 mindestens alle vier Monate eine Liste mit den geförderten Vorhaben auf der Website [EFRE-Bayern](https://efre-bayern.de), die die in Art. 49 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060 genannten Daten enthält. Die Begünstigten sind über die Veröffentlichung der Daten zu informieren. Dies geschieht ebenfalls durch den Hinweis in Nr. 8.8 in den EFRE-Nebenbestimmungen ([Anlage 2.1](#)).

Hinweis:

Im Vergleich zur Förderperiode 2014 - 2020 entfällt die Differenzierung nach Rechtsform des Begünstigten, ob eine Zustimmung zur Veröffentlichung erforderlich ist oder nicht. Die Veröffentlichung ist für alle Begünstigten nun einheitlich durch die Dachverordnung vorgegeben.

10. Einzelne förderrelevante Rechtsgebiete

Im Folgenden finden sich Erläuterungen zur Prüfung von Rechtsvorgaben, die für viele Förderfälle von besonderer Praxisrelevanz sind und auch im Rahmen von Prüfungen eine besondere Rolle spielen. Die Ausführungen im Förderhandbuch sind dabei auf Grundlagen und Hinweise zum Umgang im EFRE-Fördervollzug begrenzt und ersetzen keine vertiefte Auseinandersetzung.

10.1. Beihilferecht

Rechtsgrundlagen des Beihilferechts sind Art. 107 - 109 AEUV sowie – für den Bereich der Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse – ergänzend Art. 106 Abs. 2 AEUV. Die Vorgaben des Beihilferechts sind dann eingehalten, wenn eine Förderung entweder schon keine staatliche Beihilfe darstellt oder ausnahmsweise zulässig ist (z. B. wenn sie auf der Grundlage einer bei der Europäischen Kommission notifizierten und genehmigten bzw. freigestellten Förderrichtlinie oder als Einzelbeihilfe auf Grundlage eines Freistellungstatbestandes gewährt wird). Für eine etwaige Prüfung der KMU-Eigenschaft des Begünstigten wird ferner auf Ziffer 11.2 verwiesen.

Hinweise:

Wird die Förderung auf Grundlage der AGVO gewährt, wird empfohlen, eine entsprechende Passage in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen. Musterbausteine zur Formulierung von Bescheiden bei AGVO-Beihilfen enthält [Anlage. 2.8](#).

Hinsichtlich der De-minimis-Förderung und der Rückforderung von Beihilfen wird auf die Informationen zum EU-Beihilferecht ([Behördennetz: Europäisches Beihilferecht \(bybn.de\)](#)) auf der Seite des StMWi im Behördennetz verwiesen.

- Checklisten

Für jedes Projekt ist im Rahmen der Antragsprüfung zu prüfen und zu begründen, dass die Förderung mit den europäischen Beihilfevorschriften in Einklang steht. Dafür ist die Checkliste „Prüfung des EU-Beihilferechts“ ([Anlage 1.1.b, 1.2 bzw. 1.3.b](#)) verbindlich anzuwenden. Die für das jeweilige Projekt relevanten und ausgefüllten Teile der Checkliste sind zum Förderakt zu nehmen.

Sofern sich bei der Prüfung des Zuwendungsantrags keine Besonderheiten ergeben haben, sind als Dokumentation die einschlägigen Checklisten ausreichend. Ein gesonderter Vermerk ist in diesen Fällen nicht erforderlich. Umgekehrt kann ein vorhandener Prüfvermerk zum Beihilfenrecht als Begründung zu den getroffenen Einschätzungen in der Checkliste dieser als Anlage beigelegt werden.

Welche Stelle im Einzelfall die Prüfung des Beihilfenrechts übernimmt (z.B. Ministerium im Rahmen einer Mitteldelegation, Regierung, oder noch eine dritte Stelle), ist für die Anforderungen des EFRE unerheblich; die kann sich je nach Maßnahmenart unterscheiden. Entscheidend ist, dass sich die Prüfung des Einzelfalls im jeweiligen Förderakt findet.

- **Eintragung der Prüfergebnisse in FIPS2021**

Die Ergebnisse der Prüfung des EU-Beihilferechts sind in FIPS2021 einzutragen. Die für die Eintragung in der Datenbank maßgeblichen Fragen und Antworten sind im Checklistenmodul entsprechend markiert (vgl. Hinweise am Anfang des Moduls zur Prüfung des EU-Beihilferechts).

Wenn die Beihilferelevanz bejaht wird, ist anzugeben, auf welcher Grundlage die Förderung erfolgte:

- auf der Basis einer notifizierten und von der Europäischen Kommission genehmigten bzw. freigestellten Förderrichtlinie (oder ggf. auf Grundlage einer Einzelgenehmigung des Projekts),
- auf der Basis eines Freistellungstatbestandes (vgl. AGVO oder DAWI-Freistellungsbeschluss) oder
- als De-minimis-Beihilfe auf Grundlage der allgemeinen De-minimis-VO oder der DAWI-De-minimis-VO.

In diesen Fällen ist in der FIPS2021-Datenbank in der Projektbearbeitung im Modul „Allgemeine Angaben“ in der Rubrik „Beihilfe nach Art. 107 AEUV“ unbedingt das Feld „Ja“ auszuwählen. Ein „Nein“ ist nur dann auszuwählen, wenn bereits tatbestandlich gemäß Art. 107 Abs. 1 AEUV keine Beihilfe vorliegt.

10.2. Vergaberecht

10.2.1. Allgemeines

Auf die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, wie z. B. GWB, VgV, Art. 20 BayWiVG, UVgO und VOB/A, ggf. VOL/B und VOB/B wird hingewiesen. Die weiteren Ausführungen sind ergänzend zu diesen rechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Der Begünstigte ist auf die Einhaltung der Vergabebestimmungen hinzuweisen. Dies geschieht in den Ziffern 3 der ANBest-P und ANBest-I.

Die vergaberechtlichen Vorgaben sehen verschiedene Vergabearten vor, deren Anwendung an unterschiedliche Wertgrenzen geknüpft ist. Im Rahmen des Zweiten Modernisierungsgesetzes Bayern wurden die Wertgrenzen für die Wahl der verschiedenen Verfahrensarten im Unterschwellenbereich zum 01.01.2025 deutlich angehoben, sodass für Auftraggeber mehr Flexibilität bei der Festlegung der Vergabeart geschaffen wurde.

Direktaufträge sind für Liefer-, Dienst- oder freiberufliche Leistungen bis zu einer Wertgrenze von einschließlich 100.000 € netto bzw. für Bauleistungen bis zu einer Wertgrenze von einschließlich 250.000 € netto zulässig. Die ANBest-P sieht für nicht-kommunale Begünstigte auch bei Bauleistungen eine einheitliche Wertgrenze von 100.000 € bei Direktaufträgen vor.

Die Vergabeverfahren der Verhandlungsvergabe und Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sind bei Liefer-, Dienst- oder freiberuflichen Leistungen unterhalb des jeweiligen EU-Schwellenwerts gemäß § 106 GWB zulässig. Bei der Vergabe von Bauleistungen kann eine Freihändige Vergabe und eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bis zu einer Wertgrenze von einschließlich 1 000 000 € netto durchgeführt werden.

Im Oberschwellenbereich stehen dem Auftraggeber andere Verfahrensarten als das offene Verfahren oder das nicht offene Verfahren nur zur Verfügung, soweit dies aufgrund des GWB gestattet ist.

- **Dokumentation**

Es wird auf die große Bedeutung der Dokumentation (vgl. § 20 VOB/A, § 20 EU VOB/A, § 6 UVgO, § 8 VgV) aufmerksam gemacht, insbesondere bei Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, Verhandlungsvergabe oder Freihändiger Vergabe. Die Dokumentation muss die Begründung der Wahl der Vergabeart sowie die wesentlichen Schritte des Verfahrens enthalten. Insbesondere im Oberschwellenbereich ist eine aussagekräftige und umfassende Begründung erforderlich. Es muss überprüft werden können, ob das richtige Vergabeverfahren gewählt und auch ordnungsgemäß durchgeführt worden ist (z.B. ob der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt wurde; siehe Hinweise des StMWi „Das wirtschaftlichste Angebot“: [Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de)). Bei Direktaufträgen sind die wesentlichen Schritte der Beschaffung zu dokumentieren. Vorgaben zur Dokumentation von Direktaufträgen finden sich für kommunale Auftraggeber in Nr. 1.10.6 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern und für Integration vom 31. Juli 2018 (Az. B3-1512-31-19) - [Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich - Bürgerservice](#).

Eine freihändige Vergabe ist nur bei der Vergabe von Bauleistungen im Unterschwellenbereich möglich; Ihre Anwendung bedeutet, dass nur ein vereinfachtes Verfahren eingehalten werden muss. Das heißt jedoch nicht, dass kein Wettbewerb erfolgen muss. Deshalb sind bei der Freihändigen Vergabe, wie auch bei der Verhandlungsvergabe der UVgO, in der Regel wenigstens drei Anbieter zur Abgabe eines Angebots aufzufordern, es sei denn, es handelt sich um einen sog. Direktauftrag (§ 3a Abs. 4 VOB/A bzw. §14 UVgO) i.V.m. Art. 20 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, Abs. 2 S. 1 Nr. 1 BayWiVG).

Die Verwaltungsbehörde stellt mit [Anlage 5.3.a](#) eine Arbeitserleichterung für den Begünstigten zur Dokumentation einer Beschaffung von Liefer- und/oder Dienstleistungen, Bauleistungen oder freiberuflichen Leistungen zur Verfügung. Diese Arbeitshilfe ist ein Angebot an den Begünstigten, um vor Ort die Dokumentation zu erleichtern.

Weiter stellt die Verwaltungsbehörde mit der [Anlage 5.3.b](#) eine Dokumentationshilfe für Vergaben im Oberschwellenbereich zur Verfügung. Dieses Dokument soll sowohl den Prüfstellen als auch den Begünstigten helfen, durch die Kernpunkte einer Vergabeprüfung im Oberschwellenbereich zu führen. Wichtig ist, dass von der prüfenden Zuwendungsstelle der gesamte Vergabevorgang betrachtet wird.

10.2.2. Anwendbarkeit vergaberechtlicher Vorgaben – kraft Gesetzes – für öffentliche Auftraggeber

Das Kartellvergaberecht (GWB, VgV etc.) gilt nur für Auftraggeber gem. § 98 GWB für die Vergabe von Aufträgen, deren Wert den einschlägigen EU-Schwellenwert erreicht oder übersteigt. Ob Begünstigte unter § 98 GWB fallen, haben diese in eigener Verantwortung zu prüfen.

Begünstigte, die zugleich Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB sind, berücksichtigten darüber hinaus die aus den primärrechtlichen Vorgaben der europäischen Verträge abgeleiteten Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz und der Nichtdiskriminierung auch dann, wenn die jeweils geltenden Schwellenwerte nicht erreicht werden, jedoch ein eindeutiges grenzüberschreitendes Interesse gegeben ist (Binnenmarktrelevanz). Im Einzelfall kann sich auch daraus eine Pflicht zur Durchführung eines vorhergehenden Interessenbekundungsverfahrens ergeben, etwa wenn der Auftrag auf Grund von Grenznähe von grenzüberschreitendem Interesse ist. Hinweise zu Voraussetzungen und Rechtsfolgen finden sich in der Mitteilung der Kommission 2006/C 179/02 ([EUR-Lex - 52006XC0801\(01\) - DE - EUR-Lex](#)). Bei strittigen Fällen sollten die regierungseigenen VOB -Stellen eingeschaltet werden.

Für staatliche Auftraggeber wurde in Bayern durch die Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) zum 1. Januar 2018 die Anwendung der UVgO in Kraft gesetzt. Dies ersetzt die für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen bisher geltende VOL/A (1. Abschnitt). Die VVöA wurde zuletzt durch Bekanntmachung vom 18. Dezember 2024 geändert.

Für kommunale Begünstigte gelten die Vergabegrundsätze gemäß der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern und für Integration vom 31. Juli 2018 (Az. B3-1512-31-19). Darin ist festgelegt, dass die kommunalen Begünstigten zur Anwendung der VOB/A verpflichtet sind. Die Anwendung der UVgO ist nicht zwingend vorgegeben, es gelten aber die durch das StMI festgelegten Vergabegrundsätze. Daher besteht keine Verpflichtung für die kommunalen Begünstigten die UVgO anzuwenden, es sei denn, dies wird durch eine Auflage im Zuwendungsbescheid verpflichtend vorgegeben. Hinsichtlich der aktuellen Wertgrenzen wird auf die Seite des StMI verwiesen ([Vergaben im kommunalen Bereich - Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration \(bayern.de\)](#)).

Hinweis:

Die Regelungen der ANBest-P führt lediglich dazu, dass die Beachtung bestimmter Vergaberegime (z.B. UVgO, VOB/A) nach bayerischem Zuwendungsrecht nicht mehr vorgeschrieben und sanktioniert wird. An der Bindung an das Vergaberecht von Rechts wegen ändert dies nichts.

Die zuwendungsrechtlichen Erleichterungen sind auf EFRE-Förderfälle nicht übertragbar und werden in den EFRE-Nebenbestimmungen abbedungen, siehe Kapitel 10.2.5.

- Vergaberechtliche Vorgaben für nicht-kommunale Begünstigte nach ANBest-P

Mit Aufnahme der ANBest-P als Nebenbestimmung in den Zuwendungsbescheid, werden Begünstigte zur Einhaltung der dort genannten Vergabebestimmungen verpflichtet. Die Begünstigten sind daher zur Einhaltung vergaberechtlicher Regelungen verpflichtet, wenn sie selbst Aufträge vergeben (siehe im Einzelnen Nr. 3 ANBest-P).

Die Vorgaben der Nr. 3 der ANBest-P sehen vergleichsweise geringere Auflagen vor. Es müssen nunmehr lediglich „in der Regel“ drei Vergleichsangebote angefordert werden. Hierfür steht die erwähnte Vorlage zur Dokumentation des Beschaffungsvorgangs ([Anlage 5.3.a](#)) zur Verfügung. Nach Nr. 3.2 ANBest-P auch Direktvergaben bis 100.000 Euro netto zugelassen. Durch die EFRE-Nebenbestimmungen wird allerdings bei Verträgen mit einem Auftragswert über 5.000 Euro netto eine Dokumentation zu Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gefordert.

Sofern sich eine weitergehende Bindung an das Vergaberecht nicht kraft Gesetzes ergibt wie z.B. für öffentliche Auftraggeber (s.o.), können diese Erleichterungen auch bei EFRE-geförderten Fällen gelten. Die EU-Vorgaben für EFRE-Förderungen kennen keine eigenständigen vergaberechtlichen Auflagen; es gilt, woran Begünstigte von Rechts wegen gebunden werden.

Für die BRF (Maßnahmenarten 1.4. und 2.3.) gibt es keine Vergabeauflagen, da hier die AVG i. V.m. mit der BNZW aufgenommen werden und die ANBest-P insoweit gerade nicht Anlage zum Bescheid wird.

- Vergaberechtliche Besonderheiten bei kommunalen Begünstigten nach ANBest-P

Mit der Änderung der haushaltsrechtlichen Vorschriften zum Zuwendungsrecht vom 01.01.2026 wurde die ANBest-K abgeschafft. Stattdessen finden auch für diese Begünstigten die ANBest-P Anwendung.. Die dort getroffenen Bestimmungen zur Vergabe sind nach Nr. 3.4 ANBest-P auf Kommunen nicht anwendbar.

Die EFRE-Nebenbestimmungen weichen von den Bestimmungen in Nr. 3 ANBest-P auf Grund von EU-Vorgaben ab.

Die neuen Begrenzungen der Sanktionierbarkeit von Vergabeverstößen im bayerischen Zuwendungsrecht gelten bei EFRE-Fällen nicht; siehe dazu die Ausführungen in Kapitel 10.2.5.

10.2.3. Einzelne Schwerpunktthemen im Vergaberecht

Zum Schwerpunktthema der Vermeidung von Interessenskonflikten im Vergaberecht wird auf die Ausführungen unter Abschnitt 2.3.2 verwiesen.

- Änderung und Erweiterung von Verträgen während der Vertragslaufzeit – Prüfung und Dokumentation

Als Grundsatz gilt, dass wesentliche Änderungen eines öffentlichen Auftrags während der Vertragslaufzeit ein neues Vergabeverfahren erfordern. Wesentlich sind Änderungen, die dazu

führen, dass sich der öffentliche Auftrag erheblich von dem ursprünglich vergebenen unterscheidet (vgl. § 132 Abs. 1 Satz 2 GWB).

Die Änderung eines öffentlichen Auftrags ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens ist zulässig, wenn in den ursprünglichen Vergabeunterlagen klare, genaue und eindeutig formulierte Überprüfungsklauseln oder Optionen vorgesehen sind (§ 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB).

Im Oberschwellenbereich ist die Änderung eines öffentlichen Auftrags ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens außerdem in folgenden Fällen zulässig:

- Wenn zusätzliche Leistungen erforderlich werden (bis max. 50 % des Wertes des ursprünglichen Auftrages) und ein Wechsel des Auftragnehmers aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen kann und mit erheblichen Schwierigkeiten oder beträchtlichen Zusatzkosten verbunden wäre (§ 132 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 GWB);
- Änderungen (bis max. 50 % des Wertes des ursprünglichen Auftrages), die aufgrund von Umständen erforderlich wurden, die der Auftraggeber im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht nicht vorhersehen konnte (§ 132 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 GWB);
- De-minimis-Regel (§ 132 Abs. 3 GWB): Der Wert der Änderung beträgt bei Liefer- und Dienstleistungen nicht mehr als 10 % und bei Bauleistungen nicht mehr als 15 % des ursprünglichen Auftragswertes und übersteigt den EU-Schwellenwert nicht und der Gesamtcharakter des Auftrages ändert sich nicht.

Bei Bauaufträgen im Unterschwellenbereich erfordern Vertragsänderungen nach den Bestimmungen der VOB/B grundsätzlich kein neues Vergabeverfahren, § 22 VOB/A. Als zulässige unwesentliche Änderung werden etwa Nachträge nach § 1 Abs. 3 VOB/B angesehen, sofern die Grenzen der Anordnungsbefugnis des Auftraggebers eingehalten werden. Dasselbe gilt für Nachträge nach § 1 Abs. 4 VOB/B, sofern die Nachtragsleistungen zur Herbeiführung des vertraglich geschuldeten Werkerfolgs erforderlich werden.

Sofern eine wesentliche Vertragsänderung vorliegt und kein Tatbestand einschlägig ist, nach dem eine Auftragsänderung ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens zulässig ist, sind die allgemeinen vergaberechtlichen Bestimmungen für die Auftragsänderung anzuwenden. Dies bedeutet, dass die Leistung in einem neuen Verfahren auszuschreiben ist. Hier gelten die gleichen Grundsätze wie bei der Vergabe der ursprünglichen Leistung. Soll die Leistung nicht im offenen bzw. beschränkten Verfahren ausgeschrieben werden, so müssen die Voraussetzungen für eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bzw. eine freihändige Vergabe/Verhandlungsvergabe, ein Verhandlungsverfahren oder einem Direktauftrag vorliegen. Die Voraussetzungen der gewählten Verfahrensart sind zu prüfen und im Vergabevermerk zu dokumentieren.

Besonderheiten bei Vergaben von Planungsleistungen – Streichung von § 3 Abs. 7 S. 2 VgV

Am 23. August 2023 wurde im Bundesgesetzblatt die Änderung von § 3 Abs. 7 der Vergabeverordnung (VgV) veröffentlicht, mit der Satz 2 gestrichen wurde. Die Änderung trat am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Nach § 3 Abs. 7 Satz 2 VgV in der bis zum August 2023 gültigen Fassung erfolgte eine Addition von Planungsleistungen zur Berechnung des Auftragswertes dann, wenn es sich um Lose über „gleichartige Leistungen“ handelt. Danach war für die Auftragswertberechnung – unabhängig von einer etwaigen (späteren) Losbildung – zunächst zu bestimmen, inwieweit ein einheitlicher Auftrag vorliegt.

Infolge eines Vertragsverletzungsverfahrens in Sachen Unionsrechtswidrigkeit von § 3 Abs. 7 Satz 2 VgV gegen Deutschland wurde im August 2023 eine Gesetzesänderung beschlossen, in deren Folge Planungsleistungen nun auch ausweislich der VgV bei der Auftragswertbemessung ebenso behandelt werden wie Bauvorhaben und Dienstleistungen. Die bisherige Sonderbehandlung mit dem Abstellen auf „Gleichartigkeit der Leistungen“ (nach früherem deutschen Verständnis nach Maßgabe der HOAI zu bemessen) ist entfallen. Die Erläuterungen des BMWK vom 23.08.2023 sind hier zu finden: [Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de).

10.2.4. Prüfung

- Allgemeine Regelungen

Bereits oben unter Kap. 4.2. und 4.3. finden sich die Festlegungen, wann und in welchem Umfang (Stichprobenauswahl) Vergaberecht zur prüfen ist. Kernaussagen sind:

- Vergaberecht ist stets zu prüfen, wenn die betroffenen Ausgaben auf Vergaben beruhen und Teil der geprüften Stichprobe sind. Ausgaben können also nicht als geprüfte Ausgaben verbucht werden, wenn die zu Grunde liegende Vergabe nicht geprüft ist.
- Dem entsprechend ist die Einhaltung des Vergaberechts auch typischerweise Teil der Prüfung von Auszahlungsanträgen.
- Oberschwellenvergaben sind in der Regel in die Stichprobe einzubeziehen (siehe bereits Kap. 4.4.3.), Unterschwellenvergaben sind im Rahmen der risiko- und zufallsbezogenen Stichprobenziehung zu bewerten und zu berücksichtigen.

Der Begünstigte muss zusammen mit den Auszahlungsanträgen eine fortgeführte Vergabeübersicht ([Anlage 5.1.a](#); im Geschäftsbereich des StMB MA 2.2 und 2.8. [Anlage 5.1.b](#); im Geschäftsbereich des StMB MA 2.1 und 2.6 [Anlage 5.1.c](#)) vorlegen. Im Rahmen der institutionellen Förderung kann in Absprache mit der Verwaltungsbehörde von der Vergabeübersicht abgewichen werden.

Die Prüfung der Vergabevorschriften kann auch durch eine andere als diejenige Stelle durchgeführt werden, die den Verwendungsnachweis prüft, z.B. staatliche Bauämter, andere fachtechnische Stellen, sofern sie nach den in diesem Förderhandbuch vorgegebenen Regeln vorgehen.

Bei der Prüfung von Auftragsvergaben ist zwischen den Eignungs- und den Wertungskriterien/ Zuschlagskriterien zu unterscheiden (siehe auch [Anlage 5.3](#)).

Außerdem wird auf die Informationen zu verschiedenen vergaberechtlichen Themen hingewiesen, die auf der Internetplattform des StMWi und der StMB einsehbar sind.

Hinweis:

In jedem Fall ist für jede geprüfte Vergabe eine Checkliste ([Anlagen 1.1.f, 1.1.g.1 bzw. 1.1.g.2](#)) verpflichtend auszufüllen. Ausgenommen sind Direktvergaben innerhalb der geltenden Grenzen.

Bei der BRF in den Maßnahmenarten 1.4 und 2.3 wird die Beachtung des Vergaberechts auf Grund der Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen an die gewerbliche Wirtschaft (BNZW) nicht auferlegt.

- **Auftragsvergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte**

Zur Prüfung der Auftragsvergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte müssen die entsprechenden Checklisten ([Anlage 1.1.f](#)) eingesetzt werden. In jedem Fall, in dem die Bestimmungen zur Auftragsvergabe einschlägig sind, sind auch die Fragen im Block C der Checkliste zur Prüfung der Auszahlungsanträge ([Anlage 1.1.c](#)) – sozusagen als Zusammenfassung – zu beantworten.

Anhand der Fragen in den Checklisten ist erkennbar, welche Aspekte bei der Prüfung von Auftragsvergaben zu berücksichtigen sind.

Zur Bedarfsanalyse bei Auftragsvergaben gehören folgende Punkte:

- Vorhaben und Bedarf = kurze Beschreibung der Leistung
- Geschätzter Auftragswert → wichtig für Wertgrenzen und Schwellenwerte sowie für die Begründung der Wahl der Vergabeart

Diese Punkte sind vom Begünstigten in der Vergabedokumentation zu dokumentieren und bei der Prüfung durch die Bewilligungsstelle zu kontrollieren.

Bei der Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich müssen die aktuellen Wertgrenzen beachtet werden ([Vergaben im kommunalen Bereich - Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration \(bayern.de\)](#)).

Auch im Unterschwellenbereich sind öffentliche Auftraggeber überdies zur Wahrung der aus den Vorgaben des EU Primärrechts abgeleiteten Grundsätzen der Transparenz und der Gleichbehandlung verpflichtet, sofern ein eindeutiges grenzüberschreitendes Interesse vorliegt (Binnenmarktrelevanz). Damit sind insbesondere ein angemessener Grad von Öffentlichkeit sowie ein diskriminierungsfreies Vorgehen bei der Auftragsvergabe sicherzustellen.

- **Auftragsvergaben ab Erreichen der EU-Schwellenwerte**

Der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Vergabeverordnung in Verbindung mit den Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (Abschnitt 2 der VOB/A), die Konzessionsvergabeordnung, die Sektorenverordnung sowie die Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit setzen EU-Vergabebestimmungen in deutsches Recht um (sog. Kartellvergaberecht). Ist der Begünstigte Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB, muss er bei Vergabe von öffentlichen Aufträgen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte

die einschlägigen Vergabebestimmungen des Kartellvergaberechts beachten. Der Schwellenwert beträgt derzeit (Stand: 01.01.2026) 5.404.000 Euro netto bei Bauvorhaben und 221.000 Euro netto bei Liefer- und Dienstleistungen (bzw. 432.000 Euro für sog. Sektorenauftraggeber). Für soziale und andere besondere Dienstleistungen gilt ein erhöhter Schwellenwert von 1.000.000 Euro netto. Für Konzessionen beträgt der Schwellenwert 5.404.000 Euro netto.

Auch bei der Prüfung der Auftragsvergaben ab Erreichen der EU-Schwellenwerte sind die entsprechenden Checklistenmodule ([Anlage 1.1.g.1 / 1.1.g.2](#)) zu verwenden. Ebenso ist eine Erfassung im entsprechenden Modul in FIPS2021 erforderlich.

Zur Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer von Auftragsnehmern des Begünstigten bei Oberschwellenvergaben wird auf Ziffer 3.1.4 verwiesen.

Es wird darauf hingewiesen, dass in diesem Fall die Einhaltung einiger Fristen und Formalitäten wichtig ist. Ein Verstoß gegen die entsprechenden Vorschriften führt zur Aufhebung der gesamten Ausschreibung.

- **Behandlung von nationalen Vergaben im Rahmen der sog. 80/20-Regelung in der EFRE-Förderung**

In bestimmten Fällen sind gemäß § 3 Abs. 9 VgV (in Umsetzung von Art. 5 Abs. 10 der Richtlinie 2014/24/EU) Lose eines Gesamtauftrags, die zur Berechnung des Gesamtauftragswerts zu berücksichtigen sind, nicht gemäß Kartellvergaberecht europaweit auszuschreiben, sondern können national vergeben werden. Dafür müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Schwellenwert für den Gesamtanteil solcher Lose am Gesamtauftragswert (nicht über 20% der Gesamtvergabe) darf nicht überschritten werden,
- Der Schwellenwert für den geschätzten Auftragswert des betreffenden Loses (unter 80.000 Euro bzw. – bei Bauleistungen – unter 1 Mio. Euro) darf nicht überschritten werden.
- Die Dokumentationspflichten sind beachtet, wonach eine klare Zuordnung der Lose zu den Vergabeverfahren zu erkennen sein müssen, die auch nicht im Nachhinein abgeändert werden kann. Dies ist dem Auftraggeber vorab festzulegen und im Vergabevermerk zu dokumentieren.

Grundsätzlich sind die zulässigerweise im Rahmen dieser „80/20-Regel“ rein national durchgeführten Vergaben nicht als Oberschwellenvergaben anzusehen. Wichtig ist jedoch, dass die anderen Lose (die 80%) auch dann EU-weit ausgeschrieben werden müssen, wenn sie für sich alleine den Schwellenwert nicht überschreiten, sondern nur in Zusammenschau mit den weiteren Losen des 20%-Kontingents.

Aus der Betrachtung als rein nationale Vergabe folgt, dass keine Verpflichtung besteht, diese Lose vergaberechtlich stets vollständig zu prüfen. Hingegen sind sie Teil der allgemeinen Stichprobe, so dass risikobasiert typischerweise schon im Hinblick auf die Prüfung der Dokumentation und der weiteren Voraussetzungen im Rahmen der 80/20-Regelung zumindest eine solche Vergabe Teil der Stichprobe im Rahmen der Verwaltungsprüfung ist.

10.2.5. Ahndung von Vergabeverstößen

- Geltung der Kommissionleitlinien

Die Konsequenzen von Verstößen gegen die Vergabebestimmungen richten sich in der EFRE-Förderung nach dem Beschluss der KOM vom 14. Mai 2019 mit den Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierten Ausgaben ([Intern \(efre-bayern.de\)](http://efre-bayern.de)).

Dies ist nunmehr auch in Ziff. 2.4. der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat über die Rückforderungsrichtlinie vom 25. Februar 2021 (im Folgenden: RZVR) ausdrücklich verankert.

Die Leitlinien enthalten konkrete Angaben für die Finanzkorrekturen zwar nur bei verschiedenen, tabellarisch aufgelisteten Verstößen gegen die EU-Vergaberichtlinien. Sie gelten gemäß Ziff. 1.2.2. jedoch ausdrücklich auch bei Verstößen gegen das nationale Vergaberecht, sofern

- ein eindeutig grenzüberschreitendes Interesse vorliegt oder
- ein eindeutiger Verstoß gegen nationales Vergaberecht vorliegt.

Es erscheint in der Praxis kaum abgrenzbar, was ein „eindeutiger“ Verstoß ist und was nicht. Daher muss daher davon ausgegangen werden, dass die Kommission und in der Folge die EU-Prüfbehörde die Leitlinien auch bei vergleichbaren Verstößen gegen nationales Vergaberecht – auch im Unterschwellenbereich – grundsätzlich anwendet.

Um Rechtsunsicherheiten und Anlastungsrisiken zu vermeiden, sind die Bewilligungsstellen daher gehalten, ebenfalls dieser Linie zu folgen und Finanzkorrekturen gemäß den Leitlinien (unter Ausnutzung der darin enthaltenen Beurteilungsspielräume) auch bei Verstößen gegen nationales Vergaberecht durchzuführen, sofern die Verstöße mit den in den Leitlinien aufgeführten Verstößen vergleichbar sind. In den Fällen weniger schwerer Vergabeverstöße, die von den Leitlinien gar nicht erfasst werden, sind die Konsequenzen wie bisher im Einzelfall zu entscheiden.

Um Rechtssicherheit herzustellen, ist gegenüber dem Zuwendungsempfänger in Nr. 5.3. der EFRE-Nebenbestimmungen die Anwendung der Kommissionleitlinien auch im Unterschwellenbereich transparent geregelt.

- Abweichung von der Sanktionierung gemäß ANBest

Aus einem Zusammenspiel der Nr. 3 der ANBest-K und der Rückforderungsrichtlinie (RZVR, dort Nr. 4) ergibt sich zwar ausdrücklich keine Änderung der Bindung an das Vergaberecht an sich, aber eine starke Vereinfachung und Begrenzung der zuwendungsrechtlichen Sanktionierung im Förderfall.

- Für kommunale Begünstigte gilt, dass sich die Vorgaben zur Vergabe nicht mehr aus der ANBest-P, sondern nur aus den EFRE-Nebenbestimmungen ergeben.
- Im Rahmen der ANBest-P wird nur noch sanktioniert, was explizit in Nr. 3 auferlegt wird. Die Nichtdurchführung einer erforderlichen EU-weiten Vergabe wird also zuwendungsrechtlich nicht mehr sanktioniert, sofern zumindest drei Vergleichsangebote eingeholt wurden.

Wichtig:

Diese Änderungen im nationalen Zuwendungsrecht gelten nicht im Bereich der durch den EFRE-Fonds kofinanzierten Vorhaben. Auf der Sanktionsseite gilt hier unverändert das oben dargestellte Rückforderungsprozedere gemäß den Leitlinien der Kommission. Dies bedeutet, dass alle Verstöße gegen nationales Vergaberecht nach wie vor sanktionierbar sind.

Dies bedeutet im Oberschwellenbereich:

- Abweichend von Nr. 3 ANBest-P ist der Zuwendungsempfänger, der Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB ist (z.B. Kommunen), auch zuwendungsrechtlich gehalten, bei der Vergabe von Aufträgen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte die einschlägigen Bestimmungen des sog. Kartellvergaberechts zu beachten.

Im Unterschwellenbereich gilt folgende Abweichung:

- Kommunale Zuwendungsempfänger sind – abweichend von Nr. 3 AN-Best-P – auch zuwendungsrechtlich gehalten, die Vergabegrundsätze, die das Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium auf Grund des § 31 Abs. 2 KommHV-Kameralistik und § 30 Abs. 2 KommHV-Doppik bekannt gegeben hat, zu beachten.
- Für nichtkommunale Zuwendungsempfänger gelten die sich aus Nr. 3 ANBest-P ergebenden Regelungen für die Vergabe von Aufträgen, soweit die ANBest-P Bestandteil des Zuwendungsbescheids sind und soweit sich eine weitergehende Bindung nicht aus anderen Bestimmungen ergibt.
- Zuwendungsempfänger, die zugleich Auftraggeber im Sinne von § 98 GWB sind, berücksichtigen darüber hinaus die aus den primärrechtlichen Vorgaben der europäischen Verträge abgeleiteten Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz und der Nichtdiskriminierung, wenn ein eindeutiges grenzüberschreitendes Interesse gegeben ist (Binnenmarktrelevanz). In diesem Fall ist insbesondere vor jeder Auftragsvergabe eine hinreichend zugängliche Bekanntmachung vorzunehmen.

Auf die entsprechenden Auflagen in Nr. 5.1 sowie 5.2 der EFRE-Nebenbestimmungen (Anlage 2.1) wird hingewiesen.

10.3. Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die EFRE-Verwaltungsbehörde und die Bewilligungsstellen sind gemeinsame Verantwortliche i.S.v. Art. 26 Abs. 1 Satz 1 DSGVO. Die Übertragung der Einzelfallabwicklung auf die Bewilligungsstellen umfasst auch die Informationspflichten nach Art. 13 f. DSGVO sowie die weiteren sich aus der DSGVO ergebenden Rechte und Pflichten. Die EFRE-Verwaltungsbehörde stellt die Vereinbarung hinsichtlich der gemeinsamen Verantwortung den Begünstigten i.S.v. Art. 26 Abs. 2 Satz 2 DSGVO über einen Verweis in den EFRE-Nebenbestimmungen (Nr. 13.2) auf die EFRE-Homepage unter [Datenschutz \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de) zur Verfügung.

Den Informationspflichten gem. Art 13 f DSGVO leistet die Bewilligungsstelle gemäß dem dezentralen Aufbau der EFRE-Verwaltung in eigener Verantwortung und auf die von ihr ohnehin gewählte Art und Weise Folge. EFRE-seitig gibt es hierfür keine Vorgaben. Um die Erfüllung der Informationspflicht nach Art. 13 f DSGVO zu vereinfachen, stellt die EFRE-Verwaltungsbehörde einen Textbaustein zur Verfügung, der einen Überblick über die EFRE-Spezifika im Hinblick auf die Datenverarbeitung bietet ([Anlage 5.4](#)).

Außerdem hat das Staatsministerium für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie, vertreten durch Referat 51, mit einem Dienstleister (Prognos AG) einen Vertrag über das Monitoring und die Evaluation des EFRE-Programms im Ziel „IBW“ Bayern 2021 - 2027 abgeschlossen. Für den Vertragszweck haben die Verwaltungsbehörde und der Dienstleister die geteilte Verantwortlichkeit inne. Hierüber informiert die EFRE-Verwaltungsbehörde dann zu gegebener Zeit ebenfalls unter [Datenschutz \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de).

Hinweis:

Soweit im Förderverfahren nicht nur personenbezogene Daten des Antragstellers selbst erhoben werden, sondern die Bewilligungsstelle darüber hinaus auch personenbezogene Daten Dritter erlangt (z. B., weil der Antragsteller der Bewilligungsstelle personenbezogene Daten Dritter im Rahmen des Förderverfahrens für die Aufgabenerfüllung zur Verfügung stellt bzw. übermittelt), muss die Bewilligungsstelle die betroffenen Personen grundsätzlich gemäß Art. 14 Abs. 1 und 2 DSGVO in geeigneter Weise darüber informieren.

Von einer Information kann aber abgesehen werden, wenn und soweit ein Ausschlussstatbestand nach Art. 14 Abs. 5 Buchst. a bis d DSGVO erfüllt ist. In der Praxis werden insbesondere Art. 14 Abs. 5 Buchst. a und b DSGVO zum Tragen kommen können. Das heißt, die betroffene Person verfügt bereits über die Information (Buchst. a), oder die Erteilung der Information erweist sich als unmöglich oder würde einen unverhältnismäßigen

Aufwand⁴ erfordern (Buchst. b). Entfällt die Informationspflicht auf Grund eines Ausschlussstatbestands gemäß Art. 14 Abs. 5 Buchst. b DSGVO, hat der Verantwortliche ge-

⁴⁴ Im Hinblick auf den nicht näher definierten Ausschlussstatbestand des „unverhältnismäßigen Aufwands“ ist eine Abwägung zwischen dem Informationsinteresse der betroffenen Person auf der einen und dem Erfüllungsaufwand des Verantwortlichen auf der anderen Seite vorzunehmen. Zu berücksichtigen hat der Verantwortliche dabei u. a. das Risiko, welches die Verarbeitung für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Person mit sich bringt, die von ihm ergriffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen, sowie das Alter der Daten und die Anzahl der betroffenen Personen.

eignete Maßnahmen zum Schutz der Rechte und Freiheiten und der berechtigten Interessen der betroffenen Person zu ergreifen (Art. 14 Abs. 5 Buchst. b Satz 2 DSGVO). Hier- von grundsätzlich erfasst ist eine Bereitstellung der Informationen für die Öffentlichkeit.

Dies kann etwa dadurch erfolgen, dass der Verantwortliche auf seiner Internetpräsenz – ohne spezifische Adressierung konkret betroffener Personen – im Umfang nach Art. 14 Abs. 1 und 2 DSGVO über die Datenverarbeitung informiert.

Nähere Informationen zu den Informationspflichten eines Verantwortlichen nach Art. 13 und 14 DSGVO können den einschlägigen Orientierungs- und Praxishilfen des Bayer. Landesbeauftragten für den Datenschutz entnommen werden ([BayLfD: Infothek | Datenschutzureform 2018 \(datenschutz-bayern.de\)](#)).

Soweit kein Ausschlussstatbestand erfüllt ist oder eine Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Information über den Antragsteller nicht möglich oder nicht gewünscht ist, hat die Bewilligungsstelle die betroffenen Personen selbst zu informieren.

Gemäß dem dezentralen Aufbau der EFRE-Verwaltung liegt es auch hier im Verantwortungsbereich der jeweiligen Bewilligungsstelle zu entscheiden, wie sie die Vorgaben umsetzen will.

11. Sonderthemen der Förderfähigkeit und des Fördervollzugs

11.1. Indikatoren

11.1.1. Bedeutung der Indikatoren

In jedem spezifischen Ziel werden als Grundlage für die Begleitung, die Bewertung und die Überprüfung der Leistung die qualitativ oder quantitativ formulierten Indikatoren und entsprechenden Ziele im Einklang mit den fondsspezifischen Regelungen für die Bewertung der Fortschritte bei der Durchführung der Programme zum Erreichen der Ziele festgelegt. Zu diesen Indikatoren zählen:

- Finanzindikatoren zu den zugewiesenen Ausgaben;
- Output- und Ergebnisindikatoren zu den unterstützten Vorhaben;

11.1.2. Dokumentation

Die Dokumentation muss eine vollständige Erfassung der Indikatoren enthalten. Dies beginnt mit der Einarbeitung der festgelegten Indikatoren im Zuwendungsbescheid, wenn diese förderrelevant sind. Zudem sind in der Datenbank im Rahmen des Bewilligungsverfahrens die Angaben zu den Indikatoren vorzunehmen. Beim Outputindikator RCO01 ist die ergänzende Klassifikation der Unternehmensart (Kleinstunternehmen, kleines Unternehmen, mittleres Unternehmen, Großunternehmen) gemäß EU-Definition besonders relevant (siehe Kap. 11.2). Die entsprechende Zuordnung muss dokumentiert werden. Bei etwaigen Mittelabrufen ist jeweils zu prüfen, ob eine Aktualisierung der Indikatoren möglich ist. Ist dies der Fall, so ist eine Anpassung der Werte vorzunehmen. Zur Verwendungsnachweisprüfung müssen die Eintragungen abschließend auf den finalen Stand gebracht werden.

11.2. KMU-Definition und Förderung von Großunternehmen

Großunternehmen sind Unternehmen, die nicht die Kriterien der KOM für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) (vgl. Empfehlung der KOM vom 6. Mai 2003 ABI. L 124/36 vom 20. März 2003, S. 36) erfüllen. Dies sind im Wesentlichen:

- das Unternehmen hat weniger als 250 Beschäftigte
- und der Jahresumsatz liegt bei höchstens 50 Mio. €
- oder die Bilanzsumme beträgt höchstens 43 Mio. €.

Dabei sind verbundene Unternehmen (> 50%) vollumfänglich und Partnerunternehmen (25% bis 50%) anteilig zu berücksichtigen.

Die Prüfung der KMU-Eigenschaft ist zu dokumentieren und in der Checkliste zur Beihilfeprüfung zu bestätigen. Es genügt dabei nicht, sich ausschließlich auf die Eigenerklärung des Begünstigten zu stützen. Das Ergebnis der Prüfung ist als Feld „Unternehmensart“ in der FIPS2021-Datenbank (Modul Antragsprüfung) zu erfassen.

Die Förderung von Großunternehmen ist im EFRE-OP nur in den Maßnahmenarten 2.1. (Energieeffizienz in Unternehmen) und 2.4. (Bioökonomie-Produktionsanlagen) möglich, sofern auch förder- und beihilferechtlich eine Grundlage besteht.

Im Weiteren wird auf den Benutzerleitfaden der KOM zur Definition von KMU aus dem Jahr 2020 verwiesen (Ref. Ares(2020)4670215 - 08/09/2020. Dieser ist hier zu finden: [Intern \(efre-bayern.de\)](https://efre-bayern.de).

Hinweis:

In FIPS2021 müssen in den MA 1.6 und 3.1 für den Indiktor RCO03 bei der Erfassung der Ist-Werte zusätzlich Informationen zu der Unternehmensart erfasst werden. Diese ist im Modul Outputindikatoren im Feld „Platz für Ihre Kommentare/ Hinweise“ erfassbar; z.B.: „Platz für Ihre Kommentare/ Hinweise == 3 Kleinstunternehmen, 3 Kleinunternehmen, 2 Mittleres Unternehmen, 0 Großunternehmen“.

11.3. Weiterleitung von Zuschüssen

Das Thema „Weiterleitung von Zuschüssen“ umfasst mehrere unterschiedliche zuwendungsrechtlich relevante Sachverhalte. Im Folgenden werden drei davon behandelt.

Für alle drei Varianten gilt, dass Nr. 7 VV zu Art. 44 BayHO zu beachten ist. Hier ist ausgeführt, welche Vorgaben bei einer Bewilligung zur Weitergabe insbesondere zu regeln sind. Im Falle der EFRE-Förderung sind darüber hinaus alle Rechte und Pflichten aus den EFRE-Nebenbestimmungen in den Weitergabevertrag aufzunehmen. Die Regelungen sind notwendig, da nur der Letztempfänger denwendungszweck erfüllen muss; der Erstempfänger erfüllt denwendungszweck allein durch die Weitergabe. Es wird darauf hingewiesen, dass gegenüber dem Zuwendungsgeber der Begünstigte die volle Verantwortung hinsichtlich der ordnungsgemäßen und zweckentsprechenden Verwendung trägt, auch im Rahmen von EU-Prüfungen.

- Der Begünstigte ist nicht zugleich der Projektträger

Beispiel:

Der Begünstigte ist ein Dachverband, z.B. Bayerischer Volkshochschulverband, und fungiert lediglich als „Weiterleitungsinstanz“, d.h. die Unterlagen z.B. für die Antragstellung und den VN der Projektträger, z.B. einzelner Volkshochschulen, werden ohne weitere Prüfung an die Bewilligungsstelle weitergegeben, ebenso wie die Zuschüsse an die Projektträger durchgereicht werden.

In diesen Fällen sind die Prüfungen der Unterlagen gemäß Förderhandbuch von der Bewilligungsstelle vorzunehmen, da keinerlei Prüfung durch den Begünstigten erfolgt. Die Stichprobe für die Ausgabenprüfung kann sich nur aus Ausgaben bei den Projektträgern speisen, da der Begünstigte selbst keine Kosten generiert.

- **Der Begünstigte arbeitet mit mehreren Partnern zusammen, die auch Teilbereiche des Projektes erstellen und damit auch Ausgaben generieren. Aus Praktikabilitätsgründen gibt es jedoch nur einen Begünstigten.**

Auch in diesen Fällen sind die Prüfungen der Unterlagen gemäß Förderhandbuch von der Bewilligungsstelle vorzunehmen, da i.d.R. keine Detailprüfung durch den Begünstigten erfolgt. Da sowohl beim Begünstigten als auch bei den Projektpartnern Ausgaben generiert werden, muss aus Gründen der Repräsentativität die Stichprobe für die Ausgabenprüfung sowohl Ausgaben des Begünstigten als auch Ausgaben der Projektpartner umfassen.

- **Der Begünstigte übernimmt selbst Aufgaben einer Bewilligungsstelle für ein Förderprogramm**

Hier stellen die Projekte selbst ein eigenes (nationales) Förderprogramm dar, z.B. ein Beratungsprogramm. Der Begünstigten – typischerweise per Beleihung zu solchen Aufgaben ermächtigt – nimmt dafür die Aufgaben einer Bewilligungsstelle wahr, z.B. Prüfung der Einzelförderanträge der Unternehmen, Erstellung des Zuwendungsbescheids, Mittelabrufprüfungen, Verwendungsnachweisprüfungen etc. Er hat damit als Bewilligungsstellen alle Rechte und Pflichten eines Zuwendungsgebers wahrzunehmen und ist an das Förderhandbuch gebunden; dazu zählen auch die Erläuterungen zu den Vorgaben aus Art. 61 EU-HHO im Bereich Interessenkonflikte (s. Kap. 2.4.).

Da in diesen Fällen die einzelnen Projekte (Unternehmensförderungen) vom Begünstigten in der Eigenschaft einer Bewilligungsstelle durchgeführt werden, haben die Stellen, welche Fördergeber dieser beliebigen Stelle sind (z.B. Regierungen, Förderreferate), bei Auszahlungsanträgen oder (Zwischen-)Verwendungsnachweisen dieses Begünstigten vor allem eine „Plausibilitätsprüfung“ vorzunehmen.

Zu prüfen sind Unterlagen wie

- Weiterleitungsvertrag/-bescheid,
- Auszahlungsanträge,
- Verwendungsnachweis der Unternehmen und
- Zahlungsbelege.

Sofern Anhaltspunkte für eine nicht ordnungsgemäße Abwicklung der Förderprojekte durch den Projektträger bestehen, muss die zuständige Bewilligungsstelle die Prüfung vertiefen, d. h. es müssen in diesem Fall auch Einzelfälle in der Sache nachgeprüft werden.

Hinweis:

Für die Maßnahmenart 1.5 (Förderung der Internationalisierung von KMU) regelt ein Ablaufplan/Prüfpfad ([Anlage 2.2.d](#)) die entsprechenden Details. Die dort getroffenen Regelungen sind vorrangig vor diesen grundsätzlichen Ausführungen.

11.4. Dauerhaftigkeit – Zweckbindungsfristen

Die Bestimmungen des Art. 65 VO (EU) Nr. 2021/1060 hinsichtlich der Dauerhaftigkeit von Projekten sind in Nr. 4.5 der EFRE-Nebenbestimmungen umgesetzt.

Im Übrigen gilt:

Muss gemäß einer Auflage im Zuwendungsbescheid eine Zweckbindungsfrist eingehalten werden, z.B. bei den BRF-Projekten die Bereitstellung der geschaffenen Arbeitsplätze, muss der Begünstigte Änderungen subventionserheblicher Sachverhalte kraft Rechtspflicht mitteilen (vgl. Einhaltung der Zweckbindungsfrist VV zu Art. 44 BayHO Nr. 5.2.3 und Nr. 4 ANBest-P (Auflage) bzw. VV zu Art. 44 BayHO Nr. 11.2 (Widerrufsgrund). Eine Überwachung ist dringend zu empfehlen und z.B. im Förderakt zu dokumentieren.

Wenn Projekte nicht von Art. 65 VO (EU) 2021/1060 erfasst sind, kann im Rahmen des Bayerischen Haushaltsrechts von den „allgemeinen Zweckbindungsfristen“ nach BayHO abgewichen werden.

Bei staatlichen Vorhaben, die von Art. 65 VO (EU) 2021/1060 erfasst werden, ist in Genehmigungs- oder Zuweisungsschreiben eine Auflage zur Mitteilungspflicht bei wesentlichen Änderungen innerhalb von fünf Jahren nach Abschluss aufzunehmen.

Hinweis:

Die Zweckbindungsfristen sind bei jedem einschlägigen Fall in den Zuwendungsbescheid bzw. das Genehmigungs- oder Überwachungsschreiben aufzunehmen.

11.5. Aufbewahrungspflichten und -fristen

11.5.1. Aufbewahrungspflicht des Begünstigten

Für die Aufbewahrungspflichten beim Begünstigten gelten die Regelungen der Grundsätze der ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD). Für die EFRE-Förderung bestehen keine Sonderregelungen.

- **Aufbewahrungspflicht des Begünstigten bei ausschließlich elektronischer Aufbewahrung, einschließlich belegersetzendem Scannen**

Elektronische Belege, von denen der Begünstigte kein Papieroriginal in seiner Buchführung besitzt, müssen beim Begünstigten gespeichert bleiben. Sie müssen im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen prüfbar sein. Das Risiko fehlender Prüfbarkeit des Beleges trägt der Begünstigte.

Belegersetzendes Scannen, d.h. das Vernichten von Papieroriginalen nach dem Einscannen und die ausschließliche Aufbewahrung der elektronischen Kopie, ist unter bestimmten Voraussetzungen zulässig. Im Folgenden werden zunächst die allgemeinen Voraussetzungen erläutert und anschließend für die verschiedenen Typen von Begünstigten (staatlich/privatwirtschaftlich) präzisiert.

Grundsätzlich ist belegersetzendes Scannen unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Das verwendete Dokumentenmanagementsystem (DMS) ermöglicht eine revisionssichere Ablage von Dokumenten. Der Nachweis erfolgt entweder durch eine Bestätigung des Herstellers des DMS oder durch Vorlage eines Konzepts, welches die revisionssichere Dokumentenablage beschreibt.

Je nach Art des Begünstigten ist im Weiteren wie folgt zu unterscheiden:

➤ **Privatwirtschaftliche Begünstigte**

Einschlägige nationale Rechtsvorschrift für privatwirtschaftliche Begünstigten sind die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“. Mit dem ersten Auszahlungsantrag oder jederzeit nach Aufforderung durch die Bewilligungsstelle wird eine Bestätigung vorgelegt, dass beim Begünstigten eine Organisationsanweisung gilt sowie eine Verfahrensdokumentation des technischen Systems vorliegt, die die Anforderungen der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) erfüllen (vgl. dazu insb. Punkte 9 und Punkt 10GoBD).

➤ **Staatliche und andere öffentlich-rechtliche Begünstigte**

Mit dem ersten Auszahlungsantrag oder jederzeit nach Aufforderung durch die Bewilligungsstelle wird eine Bestätigung /Mitteilung vorgelegt, dass das von der Bayerischen Staatsregierung zentral beschaffte Dokumentenmanagementsystems (DMS) „eGov-Suite“ des Unternehmens Fabasoft genutzt wird. Abweichend davon kann mit dem ersten Auszahlungsantrag oder jederzeit nach Aufforderung durch die Bewilligungsstelle eine Bestätigung vorgelegt werden, dass ein anderes DMS genutzt wird, das eine revisionssichere Ablage von Dokumenten ermöglicht.

Weiterhin bedarf es, unabhängig davon, welches DMS genutzt wird, einer geeigneten Verfahrensanweisung (Scan-Dienstanweisung), die die organisatorischen Rahmenbedingungen des Scanprozesses regelt. Die Verfahrensanweisung muss die Gliederungspunkte umfassen, die aus der Technische Richtlinie 03138 Ersetzendes Scannen (RESISCAN) des Bundesamts für

Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und ihren Anwendungshinweisen hervorgehen. Dies muss gegenüber der Bewilligungsstelle bestätigt werden.

Hinweis:

Die Bestätigung muss bei einer Mehrzahl von Projekten mit gleichem Begünstigten nicht erneut vorgelegt werden, sofern es keine relevanten Änderungen im DMS gab. Ebenso gilt eine Bestätigung weiter, die Sie bei einem EFRE-Förderfall der Förderperiode 2014 – 2020 eingereicht haben, wenn sich das System nicht geändert hat.

11.5.2. Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen im Rahmen der EFRE-Förderung sind in Art. 82 VO (EU) 2021/1060 geregelt.

Alle Projektunterlagen (also auch Rechnungen und Zahlungsnachweise) sind von den Begünstigten

- entweder bis zum 31.12.2038
- oder bis Ablauf von fünf Jahren, gerechnet ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung im Projekt an den Begünstigten entrichtet worden ist (Nr. 12.3. der EFRE-Nebenbestimmungen, Art. 82 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060; verkürzte Aufbewahrungsfrist),

aufzubewahren. Dies gilt auch für die Belege, die Grundlage von EU-kofinanzierungsfähigen Gemeinkosten (siehe Kap. 7.2.1.) sind.

Gemäß Art. 82 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 kann die Aufbewahrungsfrist durch Gerichtsverfahren oder auf hinreichend begründeten Verdacht der KOM hin unterbrochen werden.

Die Festsetzung der verkürzten Aufbewahrungsfrist verläuft folgendermaßen:

- Ankündigung einer Aufbewahrungsfrist im Zuwendungsbescheid

Dazu enthalten die EFRE-Nebenbestimmungen eine Klausel zur Aufbewahrungspflicht: „bis zum 31. Dezember 2038 oder ein von der Bewilligungsstelle festgelegtes früheres Datum“

- Fallspezifische Aufbewahrungsfrist per FIPS2021-generiertem Einzelschreiben

Nach Setzen des Status „Verwendungsnachweis geprüft“ erscheint in dem Modul „Gesamtverwendungsnachweis“ neben dem Feld „Aufbewahrungsfrist bis zum“ ein Datum. Darüber wird der FAB per Mail informiert. Dieses Datum soll dem Begünstigten mit einem Schreiben mitgeteilt werden. Das Schreiben kann in FIPS2021 mit den entsprechenden Daten generiert werden.

Hinweis:

Ein Förderprojekt kann in FIPS2021 erst dann in den Status „Vollständig abgeschlossen“ überführt werden, wenn die letzte Zahlung des Projekts in der Rechnungslegung enthalten war.

Der Text des Schreibens muss noch in ein Schreiben mit Briefkopf der Bewilligungsstelle übertragen werden. Das Schreiben klärt auch über die Möglichkeit auf, dass die Frist nach Art. 82 Abs. 2 VO (EU) 2021/1060 unterbrochen werden kann.

Wie im Formschreiben angegeben, sind über die in der EU-Verordnung festgelegten Aufbewahrungsfristen hinaus auch die nationalen Fristen (im nationalen Zuwendungs- und/ oder Steuerrecht) einzuhalten. Diese sind ggf. auch länger als die von der Kommission vorgeschriebene Frist.

Die Aufbewahrungsfrist gilt entsprechend für die Unterlagen, die bei den Bewilligungsstellen aufbewahrt werden.

11.6. Anrechnungspflichtige Einnahmen

Für die Anrechnung von Einnahmen auf die Förderung gibt es in der aktuellen Förderperiode keine Regelungen mehr in der Dachverordnung, anders als der Art. 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 für die Förderperiode 2014 - 2020. Es gelten alleine die nationalen Bestimmungen, wonach mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen als Deckungsmittel einzusetzen sind (vgl. Ziff. 1.2. ANBest-Pund ANBest-I).

12. Finanzkorrekturen und Zinsen

Finanzkorrekturen sind in FIPS2021 i.d.R. dann zu buchen, wenn sich herausstellt, dass in einem bereits an die EU-Bescheinigungsbehörde übermittelten Mittelabruf überhöhte Gesamtausgaben gemeldet wurden.

Hinweis:

Es ist zu unterscheiden zwischen Finanzkorrekturen gegenüber der EU-Kommission (durch Korrektur der Gesamtausgaben in FIPS2021, s. 12.1) und Finanzkorrekturen gegenüber dem Begünstigten (durch Wiedereinziehung, s. 12.2).

- Beispiel

Es stellt sich nachträglich (bspw. durch eine eigene Prüfung oder eine Prüfung der EU-Prüfbehörde) heraus, dass ein Mittelabruf an die EU-Bescheinigungsbehörde überhöhte (also fehlerhafte) Gesamtausgaben enthielt.

Es ist zu prüfen, ob der betroffene Mittelabruf zum Zeitpunkt der Fehlerfeststellung bereits an die EU-Kommission gemeldet wurde (bei Feststellungen durch die EU-Prüfbehörde ist dies stets der Fall, bei eigenen Fehlerfeststellungen durch die bewilligenden Stellen ist dies bei der EU-Bescheinigungsbehörde zu erfragen). Sofern dies der Fall ist, muss wie folgt vorgegangen werden:

➤ Fall a)

Der Mittelabruf mit den fehlerhaften Ausgaben wurde bereits an die Kommission übermittelt, dem Begünstigten wurden durch die Anerkennung zu hoher förderfähiger Ausgaben überhöhte (zu viele) EU-Mittel ausbezahlt:

Es ist sowohl eine Finanzkorrektur gegenüber der EU-Kommission (durch Korrektur der Gesamtausgaben in FIPS, s. Kap. 12.1) als auch eine Finanzkorrektur gegenüber dem Begünstigten (durch Wiedereinziehung, s. Kap. 12.2) vorzunehmen.

➤ Fall b)

Der Mittelabruf mit den fehlerhaften Ausgaben wurde bereits an die EU-Kommission übermittelt, dem Begünstigten wurden trotz Anerkennung zu hoher förderfähiger Ausgaben keine überhöhten (nicht zu viele) EU-Mittel ausbezahlt, da der gemäß Bescheid bewilligte EU-Fördersatz in dem fehlerhaften Mittelabruf nicht vollständig ausgeschöpft wurde. Mit Hinweis auf Kapitel 4.6.2 ist dies ein absoluter Ausnahmefall!:

Es ist eine Finanzkorrektur gegenüber der EU-Kommission (durch Korrektur der Gesamtausgaben in FIPS2021, s. Kap. 12.1) vorzunehmen.

Bei Unklarheiten empfiehlt sich die unverzügliche Kontaktaufnahme mit der EU-Bescheinigungsbehörde.

12.1. Meldung und Korrektur überhöhter Gesamtausgaben in FIPS2021

Sind in einem bereits von der EU-Bescheinigungsbehörde bedienten Mittelabruf fehlerhafte Gesamtausgaben enthalten, ist i.d.R. das Modul „Feststellungen VB FLC, URM und Finanzkorrekturen“ → Finanzkorrekturen → „1. Finanzkorrektur einer bereits erfassten Auszahlung (=Korrektur von FIPS)“ in FIPS2021 zu befüllen. Die Eintragung der Daten in FIPS2021 durch die zuständige Bewilligungsstelle erfolgt unverzüglich nach Feststellung des Korrekturerfordernisses. Der Gesamtbetrag ist entsprechend dem Fördersatz des Projektes auf die Finanzierungsbestandteile (z.B. Landes-, Bundes- und EU-Mittel) aufzuteilen.

Die EU-Bescheinigungsbehörde nutzt diese Angaben, um nachfolgend eine (negative) Korrekturbuchung im Buchungsmodul zu erfassen. Dadurch werden die gegenüber der EU-Kommission gemeldeten Gesamtausgaben richtiggestellt.

12.2. Finanzkorrekturen gegenüber dem Begünstigten (Wiedereinziehungen durch Rückzahlungen und/oder Verrechnungen)

12.2.1. Kürzungs- und Rückforderungsbescheid

Wenn sich die Fördersumme reduziert und der Zuwendungsbescheid lediglich eine vorläufige Feststellung der förderfähigen Kosten enthielt, kann der endgültige Betrag im Rahmen einer Schlussentscheidung festgelegt werden. Andernfalls ist ein Kürzungsbescheid erforderlich (Art. 48, 49, 49a BayVwfG).

Die Kürzungsentscheidungen haben allerdings nicht in jedem Fall eine Rückzahlung zur Folge, z.B. dann nicht, wenn eine Verrechnung von unrechtmäßig ausgezahlten Zuschussbeträgen mit nachfolgenden Auszahlungen bzw. mit der Schlusszahlung möglich ist (Auszahlungsvorbehalt).

Wenn zu viele Zuschussmittel bereits ausgezahlt worden sind, bedarf es eines Schluss- oder Kürzungsbescheids, der zugleich Rückforderungsbescheid ist. Ergänzend zum Schluss- oder Kürzungsbescheid werden dann Höhe und Bedingungen der Rückzahlung festgesetzt.

- Eintragung in FIPS2021

Wurden mehr EU-Mittel an den Begünstigten ausbezahlt, als diesem tatsächlich zustehen, sind in FIPS2021 die weiteren Felder im Modul „Feststellungen VB FLC, URM und Finanzkorrekturen“ → Finanzkorrekturen → „2. Finanzkorrektur gegenüber dem Begünstigten“ von der zuständigen Bewilligungsstelle auszufüllen. Hierbei ist insbesondere anzugeben, ob die Wiedereinzahlung in Form einer Verrechnung mit dem nächsten Mittelabruf oder in Form einer Rückzahlung erfolgen soll.

Eintragungen sind in dem Modul also auch dann vorzunehmen, wenn ein Rückforderungs- bzw. Rückzahlungsanspruch festgestellt wurde, aber kein Rückforderungsbescheid erstellt wird. Das kann zwei Gründe haben:

- Verrechnung mit dem nächsten Auszahlungsantrag des Begünstigten

Als Datum der Korrektur kann das Datum des Vermerks verwendet werden, mit dem der Rückzahlungsanspruch ermittelt wurde. Die Verrechnung im Rahmen der Auszahlung des folgenden Mittelabrufs, ist in FIPS2021 während der Erfassung der Auszahlung (Projekte → Buchung → Buchungsübersicht → Auszahlung anlegen) durch Bejahen der Frage „Erfolgt mit dieser Auszahlung eine Verrechnung?“ zu dokumentieren.

Hinweise:

Sofern eine Wiedereinzahlung zu viel ausbezahlter EU-Mittel durch Verrechnung durchgeführt werden soll, erscheint nach Ausfüllen der entsprechenden Felder in der Finanzkorrektur bei Anlegung einer neuen Auszahlung in FIPS2021 ein Hinweis, dass die Finanzkorrektur (also die Verrechnung) zu berücksichtigen ist. Zudem ist bei der Eintragung des nächsten Mittelabrufs (d.h. des Mittelabrufs, mit dem verrechnet wird) in FIPS2021 darauf zu achten, dass es aufgrund der negativen Korrekturbuchung der EU-Bescheinigungsbehörde (siehe Kap. 12.1) nicht zu einer doppelten Reduzierung der Ausgaben kommt!

Sofern noch keine Korrekturbuchung durch die EU-Bescheinigungsbehörde vorhanden ist, ist diese vor Eintragung des Mittelabrufs zu kontaktieren, mit dem verrechnet werden soll.

- Ein geprüfter Ausgabenpuffer liegt vor

Zum weiteren Vorgehen in diesem Fall siehe Kap. 12.2.4 („Behandlung von Pufferausgaben“)

- **Zeitanteilige Rückforderung (pro rata temporis)**

Sollte eine Rückforderung erforderlich sein, ist grundsätzlich eine Rückforderung pro rata temporis möglich (Nr. 11.2 VV zu Art. 44 BayHO bzw. Nr. 8.2.3 AVG).

Beispiel:

Verkauf von Büromöbeln bei noch nicht abgelaufener Zweckbindungsfrist: (in dem folgenden Beispiel sind zur Vereinfachung evtl. Verkaufserlöse oder gestaffelte Abschreibungssätze unberücksichtigt)

Möbelstück kostete	1.000 €
Fördersatz 50%	500 €
Zweckbindungsfrist 5 Jahre	pro Nutzungsjahr 100 € Zuschuss
Zweckentsprechend genutzte Zeit: 2 Jahre → 3 Jahrestanchen von je 100 € werden zurückgefordert =	300 €

Die Zinsen für die Rückforderung pro rata temporis werden nach den nationalen Bestimmungen berechnet, also vom Tag der Nutzungsänderung bis zum Tag der Rückzahlung.

Rückzahlungen werden von den ZwSt veranlasst und in Absprache mit der EU-Bescheinigungsbehörde überwacht. Die zurückgezahlten EU-Mittel werden auf dem EU-Haushaltstitel vereinnahmt, von dem sie ausgezahlt worden sind (Kap. 07 04 Titel 883 35).

Ggf. ist ergänzend zur Eintragung von Finanzkorrekturen eine Unregelmäßigkeitsmeldung bei der EU-Prüfbehörde einzureichen (siehe Kapitel 13 und [Anlage 3.7.a](#)).

12.2.2. Zinsen

In FIPS2021 (Modul Feststellungen VB FLC, URM und Finanzkorrekturen“ → Finanzkorrekturen) werden drei verschiedene Arten von Zinsen unterschieden:

- Zinsen für nicht fristgerechte Verwendung
- Zinsen für zu viel ausgezahlte Mittel = Standardfall
- Verzugszinsen = Zinsen, die erhoben werden, weil der Zahlungspflichtige die Rückforderung nicht bis zum festgesetzten Rückzahlungstermin zurückgezahlt hat. Diese Zinsen sind gesondert auszuweisen, wenn sie erhoben werden.

Es wird empfohlen, in den Rückforderungsbescheiden ein konkretes Datum für die Rückzahlung zu nennen. Die gezahlten Zinsen werden auf dem EU-Haushaltstitel Kap. 07 04 Titel 883 35 vereinnahmt.

Bei Verrechnungen von Rückforderungsansprüchen mit noch ausstehenden Zahlungen müssen keine Zinsen erhoben werden.

Hinweis:

Bei Förderungen aus der BRF gelten die Regelungen gem. 12.2.2 und 12.2.3 auch, sobald die Projekte in der FIPS2021-Datenbank erfasst wurden.

12.2.3. Behandlung von Pufferausgaben

- Grundsätzliches

Es ist nicht möglich, vorhandene Pufferausgaben ohne Weiteres an die Stelle von Ausgaben zu setzen, die im Rahmen einer Prüfung etwa seitens der EU-Prüfbehörde als nicht förderfähig festgesetzt wurden. Die Kommission hat klargestellt, dass eindeutig nachvollziehbar sein muss, welche Kosten gegenüber der Kommission zur Abrechnung kommen und welche nicht.

Werden Ausgaben in einer Prüfung der EU-Prüfbehörde als nicht förderfähig eingestuft und durch die EU-Bescheinigungsbehörde aus FIPS2021 ausgebucht, sind Pufferausgaben ausdrücklich neu einzubuchen. Dafür ist ein eigener Mittelabruf erforderlich, in dem die neu eingebuchten Kosten genau bezeichnet sind.

Eine Ausnahme gibt es nur in Fällen, in denen der betroffene EFRE-Betrag unterhalb der Bagatellgrenze (s. Kap. 12.3.) bleibt.

Die Verwaltungsbehörde kommt in den betroffenen Fällen auf die jeweilige ZwSt zu, um das konkrete Vorgehen festzulegen. Keine ZwSt muss ohne Nachricht der Verwaltungsbehörde zur Geltendmachung von Pufferausgaben tätig werden.

- Eintragungen in FIPS2021

Daten der VN Prüfung wurden nachträglich geändert am		Änderung wurde veranlasst durch *		1 - Bescheinigungsbehörde
Ergebnis der Gesamtverwendungsnachweisprüfung				
EU-kofinanzierte Ausgaben	100.000,00€	An dieser Stelle sind die abschließenden Finanzierungsdaten (Ergebnis der VN-Prüfung) zu erfassen. Die Ergebnisse werden in das Modul Buchungen (Finanzierung) übertragen.		
Finanzierung der EU-kofinanzierten Ausgaben				
EU-Mittel *	2.000,00€			
Bundesmittel *	1.500,00€	Nicht geforderte Ausgabensteigerungen gehören nicht zu den EU-kofinanzierten Ausgaben		
Landesmittel *	2.500,00€			
Kommunale Mittel *	0,00€			
Sonstige Mittel *	0,00€			
Private Mittel *	0,00€			
Summe	6.000,00€	davon Ausgaben für Grunderwerb *	0,00€	
		davon Ausgaben für Sachleistungen, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist *	0,00€	
		davon Abschreibungskosten, für die keine mit Rechnungen belegte Zahlung erfolgt ist *	0,00€	
nicht im Zuwendungsbescheid berücksichtigte Einnahmen während der Projektlauzeit		Erläuterungen zum Ausgabenpuffer		
nicht kofinanzierte Ausgaben *	0,00€			
davon EU kofinanzierungsfähig *	0,00€			
Gesamtausgaben	6.000,00€			

Sofern seitens der EU-Prüfbehörde ein VN-geprüftes Projekt einer Prüfung unterzogen und eine finanzielle Beanstandung festgestellt wurde, die zu einer (nachträglichen) Änderung des ursprünglichen, von der Bewilligungsstelle festgestellten VN-Ergebnisses führt, sollten zur besseren Nachvollziehbarkeit in diesem Zusammenhang stets die Felder „Daten der VN Prüfung wurden nachträglich geändert am“ und „Änderung wurde veranlasst durch“ durch die Bewilligungsstelle befüllt werden.

Wenn bei dem Projekt das Vorliegen eines Ausgabenpuffers zu bejahen ist, muss dieser in der korrekten Höhe (also ggf. um Finanzkorrekturen aus der Prüfung der EU-Prüfbehörde reduziert) im Feld „davon EU kofinanzierungsfähig“ eingetragen sein.

Im Feld Erläuterungen zum Ausgabenpuffer muss seitens der ZwSt (BS) dargestellt werden, dass ein ursprünglich im Feld „davon EU kofinanzierungsfähig“ eingetragener Ausgabenpuffer bspw. aufgrund einer Prüfung der EU-Prüfbehörde reduziert wurde (Bsp.: „Der ursprünglich eingetragene Ausgabenpuffer wurde um die finanziellen Beanstandungen in Höhe von xxx Euro aus der Prüfung der EU-Prüfbehörde reduziert.“). Sofern der finale Ausgabenpuffer lt. FIPS (Feld „davon EU kofinanzierungsfähig“) korrekterweise vom Prüfbericht abweicht, müssen die Gründe hierfür durch die ZwSt (BS) ebenfalls im Feld „Erläuterungen zum Ausgabenpuffer“ eingetragen werden.

12.3. Anwendung von Bagatellgrenzen

Die VO (EU) 2021/1060 enthält keine Bestimmung mehr zu Bagatellgrenzen; in der Förderperiode 2014 – 2020 war eine Bagatellgrenze von 250 Euro in der Abrechnung gegenüber der Kommission noch möglich. Hingegen sehen Nr.11.5 VV zu Art. 44 BayHO vor, dass Rückforderungen gegenüber dem Begünstigten unterbleiben sollen, wenn der Rückforderungsbetrag nicht mehr als 1000 Euro beträgt.

- Grundsätze

Für die Umsetzung in der Förderperiode 2021 – 2027 wird Folgendes festgelegt:

- Gegenüber dem Begünstigten soll eine Rückforderung bis zu einer Grenze von 250 Euro unterbleiben. Dieser Betrag bezieht sich auf den EFRE-Anteil der Förderung für das Gesamtprojekt. So sollen Rückforderungsvorgänge vermieden werden, bei denen Aufwand und Nutzen außer Verhältnis stehen.
- Gegenüber der EU kann die EU-Bescheinigungsbehörde keine Bagatellgrenze in Zahlungsanträgen und der Rechnungslegung ansetzen. Das Kostendelta, das daraus entsteht, wird auf Programmebene ausgeglichen.
- Strengere nationale Bestimmungen, d.h. niedrigere Bagatellgrenzen als der hier festgelegte EFRE-Grenzwert, gehen vor und sind daher zu beachten.
- Großzügigere nationale Bestimmungen, etwa in Anwendung der Nr. 11.5 VV zu Art. 44 BayHO, können ebenfalls umgesetzt werden. Jedoch sind die darüberhinausgehenden Fehlbeträge aus Landesmitteln des betroffenen Fördermittelgebers zu zahlen, d.h. der EFRE-Anteil der Bagatellgrenze kann nie mehr als 250 Euro betragen. Zur Umsetzung ist eine Abstimmung mit der EU-Bescheinigungsbehörde zu suchen.

Die Anwendung der Bagatellgrenze kommt nur dann in Betracht, wenn dadurch eine Rückforderung und Rückzahlung tatsächlich vermieden werden kann. Daher ist der Verzicht auf Rückforderungen bis zu 250 Euro EFRE-Mitteln gegenüber dem Begünstigten erst nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung und damit nach abschließender Festlegung der EU-kofinanzierungsfähigen Kosten denkbar. In allen vorherigen Zwischenstadien eines Förderfalls

wird eine Finanzkorrektur mit dem noch folgenden Auszahlungsantrag bzw. mit der Schlussrate verrechnet.

- Vorgehen

Es wird empfohlen, nach dem folgenden Verfahren vorzugehen:

- den zurückzufordernden Betrag ermitteln,
- den Betrag, auf den verzichtet werden kann, nach den nationalen Bestimmungen ermitteln,
- berechnen, wie hoch der Anteil an EU-Mitteln ist, auf deren Rückforderung verzichtet werden soll.

Sollte dann der betroffene Anteil an EU-Mitteln über 250 Euro liegen, so ist der gesamte Betrag zurückzufordern, nicht nur der Anteil, der auf die EU-Mittel entfällt.

Beispiel:

Gesamtkosten :	10.000,00 €
Landesmittel:	5.000,00 €
EU-Mittel:	5.000,00 €

Die EFRE-bestimmte Bagatellgrenze gegenüber dem Begünstigten beträgt wegen des 50%-Anteils der EU-Förderung 500,00 €.

Annahme 1: Die Rückforderung beläuft sich auf 600,00 €:

Der Gesamtbetrag ist zurückzufordern, da über der Bagatellgrenze.

Annahme 2: Die Rückforderung beläuft sich auf sich auf 400,- €:

Die Rückforderung kann unterbleiben. Allerdings muss sie dann insgesamt unterbleiben, d.h., es kann nicht lediglich der nationale Anteil von 200,- € zurückgefordert werden. Der EFRE-Anteil beim Rückforderungsverzicht darf also nicht über dem EFRE-Finanzierungsanteil liegen.

Wenn gegenüber dem Begünstigten eine nationale Bagatellgrenze angewendet wird, die zu einem höheren anteiligen EU-Rückforderungsbetrag als 250 Euro führen würde, so ist die Inanspruchnahme der EFRE-Mittel für den Rückforderungsverzicht auf 250 Euro gedeckelt.

Beispiel:

Landesmittel: 5.000,00 €
EU-Mittel: 5.000,00 €

Annahme: Der Rückforderungsbetrag liegt bei 1000 Euro.

Die EFRE-bestimmte Bagatellgrenze gegenüber dem Begünstigten beträgt wegen des 50%-Anteils der EU-Förderung rechnerisch 500,- €, in Anwendung nationalen Rechts wird jedoch eine Bagatellgrenze von 1.000,00 € angewendet und auf die Rückforderung verzichtet.

EU-Anteil: 50 %, d.h. 500,00 € > als 250,00 € Bagatellgrenze im EFRE

➔ Folge: Die Anwendung der Bagatellgrenze führt zu einer Deckelung des EFRE-Anteils am Rückforderungsverzicht auf 250,00 €, wohingegen 750,00 € aus Landesmitteln zu tragen sind.

Für die Erfassung in der Datenbank FIPS2021 gilt Folgendes:

- Für alle Fälle sind Finanzkorrekturen vollständig in FIPS2021 zu erfassen, auch wenn eine Bagatellgrenze zur Anwendung kommt (Vorgehen analog zu Kap. 12 Fall b)).
- Die Frage „Ist eine Finanzkorrektur (siehe 2.) gegenüber dem Begünstigten erforderlich?“ ist mit „nein“ zu beantworten. Im Begründungsfeld sind kurz die Hintergründe für die Anwendung der Bagatellgrenze zu erläutern und die Frage „Anwendung der programminternen Bagatellgrenze“ ist zu bejahen.
- Zusätzlich ist in FIPS2021 im Modul zum Gesamtverwendungsnachweis über die Anwendung der Bagatellgrenze Buch zu führen. Die Erfassung der Anwendung der Bagatellgrenze ist verpflichtend, damit entsprechende Auswertungen ein vollständiges Bild ergeben.

Hinweis:

Die Anwendung der Bagatellgrenze hat keinen Einfluss auf die Eingabe einer Unregelmäßigkeitsmeldung. Ob sie erforderlich ist, muss stets unabhängig davon geprüft werden.

13. Behandlung von Unregelmäßigkeiten

Rechtsgrundlagen sind Art. 69 Abs. 2 und 12 sowie Anhang XII VO (EU) 2021/1060.

13.1. Definition

Der Begriff „Unregelmäßigkeit“ ist in Art. 2 Nr. 31 VO (EU) 2021/1060 definiert. Danach ist eine Unregelmäßigkeit jeder Verstoß gegen anwendbares Recht als Folge einer Handlung oder Unterlassung eines Wirtschaftsteilnehmers, die einen Schaden für den Unionshaushalt in Form einer ungerechtfertigten Ausgabe bewirkt oder bewirken würde.

„Wirtschaftsteilnehmer“ ist gemäß Art. 2 Nr. 30 VO (EU) 2021/1060 jede natürliche oder juristische Person oder jede andere Einrichtung, die an der Durchführung der Unterstützung aus den ESI-Fonds beteiligt ist; hiervon ausgenommen ist ein Mitgliedstaat, der seine Befugnisse als Behörde ausübt.

13.2. Behandlung und Meldung von Unregelmäßigkeiten

Für die Behandlung von Unregelmäßigkeiten ist die als Anlage Nr. 3.7.a beigefügte „Anleitung zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten im Operationellen Programm des EFRE im Ziel IBW in der Förderperiode 2021-2027“ zu beachten.

Die Meldung einer Unregelmäßigkeit ist ausschließlich über die Datenbank FIPS2021 und die dafür vorgesehenen Module durchzuführen. Eine (zusätzliche) Übermittlung per E-Mail an die EU-Prüfbehörde ist nicht notwendig, da die FIPS-Datenbank von der EU-Prüfbehörde im StMWi ausgewertet werden kann und nach jeder (erstmaligen) Erfassung einer Unregelmäßigkeit eine automatisch generierte E-Mail an die dafür zuständigen Personen in der EU-Prüfbehörde versandt wird.

Hinweis:

Bei evtl. Rückfragen ist im Einzelfall Kontakt mit dem StMWi, EU-Prüfbehörde (urm@stmwi.bayern.de), aufzunehmen.

13.3. Mitteilungspflicht an Finanzbehörden

Am Zuwendungsverfahren beteiligte Stellen können über Informationen verfügen, die auf eine Steuerstraftat im Sinne der §§ 369 ff. Abgabenordnung – AO (z. B. eine Steuerhinterziehung) schließen lassen, von denen aber die Finanzbehörden noch keine Kenntnis haben. § 116 Absatz 1 AO enthält eine Regelung, die Gerichte und Behörden (und damit auch am Zuwendungsverfahren beteiligte Stellen) grundsätzlich zum initiativen Handeln verpflichtet, um die Strafverfolgung sicherzustellen.

Es wird auf das Merkblatt (nebst Anlage) des Bayerischen Staatsministerium für Finanzen und Heimat vom 8. Juli 2022 verwiesen ([Intern \(efre-bayern.de\)](https://www.efre-bayern.de)).

14. Anmerkungen und Eingaben: Beschwerdemanagement

Gemäß Art. 69 Abs. 7 VO (EU) 2021/ 1060 ist in der Förderperiode 2021 – 2027 ein Beschwerdemanagement einzurichten, wonach über die eingehenden Anmerkungen, Beiträge und Eingaben zum Ziel IBW Bayern 2021 - 2027 Buch zu führen ist.

- Definition

Als Anmerkungen und Beschwerden im Sinne dieses Kapitels sind alle schriftlichen Anmerkungen, Beiträge, Bemerkungen, Eingaben, auch die schriftlichen Äußerungen im Rahmen der formlosen und förmlichen Rechtsbehelfe, zu verstehen. Zudem umfassen Beschwerden jegliche Streitigkeiten zwischen potentiellen und ausgewählten Begünstigten im Hinblick auf vorgeschlagene oder ausgewählte Vorhaben. Dies umfasst auch Streitigkeiten mit Dritten über die Durchführung des Programms.

- Verfahren

Die- ZwSt werden angewiesen, die eingehenden Anmerkungen und Beiträge zu dokumentieren. Eingehende Beschwerden sind der Verwaltungsbehörde formlos zu übermitteln. Im Rahmen der jährlichen Aktualisierung des VKS werden die ZwSt gebeten, dazu gegenüber der Verwaltungsbehörde Bericht zu erstatten. Die Verwaltungsbehörde prüft die Beschwerden. Ggf. werden einzelne Vorgänge angefordert und überprüft.

Zusätzlich ist es jederzeit möglich, Beschwerden direkt über Beschwerdemöglichkeit (Formular „Anregungen und Beschwerden“) einzubringen. Diese Beschwerden werden direkt an die VB übermittelt.

Die VB prüft die Übersichten und die eingegangenen Beschwerden. Ggf. werden einzelne Vorgänge angefordert und überprüft. Die Unterlagen sind so anzulegen, dass sie auf Anforderung der Verwaltungsbehörde in angemessener Zeit vorgelegt werden können.

Formale Vorgaben für die Rückmeldungen existieren nicht, insbesondere bestehen keine Form- oder Fristvorschriften.

Gehen Rückmeldungen bei den Bewilligungsstellen ein, so wird zunächst geprüft, ob die adressierte Behörde selbst die Beschwerde bearbeiten darf/ kann oder ob die Beschwerde nach dem nationalen institutionellen und rechtlichen System an eine andere Stelle weitergeleitet werden muss.

Je nach Fallgestaltung wird dem Beschwerdeführer entweder das Ergebnis der eigenen Bearbeitung oder die Weiterleitung an die für sein Anliegen zuständige Stelle mitgeteilt.

- **Beschwerden zur UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) und zur EU-Grundrechtecharta (EU-GRCh)**

Über das Kontaktformular auf der EFRE-Homepage, das zentrale E-Mail-Postfach oder auf dem Postweg können Hinweise gegeben werden, dass aus dem EFRE unterstützte Vorhaben nicht mit der UN-BRK oder der EU-GRCh vereinbar sein könnten ([Beschwerdemöglichkeit, Hinweise auf Betrugs- und Korruptionsverdachtsmomente in der EFRE-Förderung \(efre-bayern.de\)](#)).

Der EFRE-Begleitausschuss wird über eingegangene Beschwerden und Folgemaßnahmen zu diesem Beschwerdegegenstand in anonymisierter Form informiert.

Es wird im Übrigen auf die Ausführungen in Kapitel 3.2.6 verwiesen.

- **Betrugs- und Korruptionsverdachtsmeldungen**

Hinweise auf möglichen Betrug, Korruption, Risiken, Gefährdungen oder Schädigungen öffentlicher Interessen aller Art sowie auf illegale oder unethische Aktivitäten in Bezug auf die Inanspruchnahme von EFRE-Fördermitteln können der EFRE-Verwaltungsbehörde über das Kontaktformular auf der EFRE-Homepage, das zentrale E-Mail-Postfach oder auf dem Postweg gemeldet werden.

Informationen zu den Bereichen Betrugs- und Korruptionsprävention sowie zum Thema Interessenkonflikte sind Kapitel 2.3 zu entnehmen.

- **Besonderes Beschwerdeverfahren direkt bei der Kommission nach der Konditionalitätsverordnung**

Die VO (EU) Nr. 2020/2092 über eine allgemeine Konditionalitätsregelung zum Schutz des Haushalts der Union enthält darüber hinaus eine Bestimmung über eine spezifische Beschwerdemöglichkeit für Begünstigte direkt bei der Kommission. Diese richtet nach Art. 5 Abs. 4 VO (EU) Nr. 2020/2092 über eine besondere Website „Instrumente“ ein, mit deren Hilfe mögliche Verletzungen der Pflichten der Mitgliedstaaten aus dieser Verordnung direkt der Kommission gemeldet werden können. Zu den möglichen Verstößen gegen „Grundsätze der Rechtsstaatlichkeit“ zählt nach Art. 4 Abs. 2 VO (EU) Nr. 2020/2092 auch das ordnungsgemäße Arbeiten der Behörden, die an der Ausführung des EU-Haushalts mitwirken.

Wenn der Verwaltungsbehörde eine solche Beschwerde über die Kommission beantragt wird, wird sie ihnen nachgehen und dazu erforderlichenfalls mit den betroffenen zwSt Kontakt aufnehmen. Bisher sind dazu keine Fälle in Bayern bekannt.

15. Anlagenverzeichnis

1. Checklisten

- 1.1.a CL Förderantrag_Stand: März 2026
- 1.1.b CL Beihilfe IK_Stand: März 2026
- 1.1.c CL Auszahlungsantrag_Stand: März 2026
- 1.1.d CL VN Prüfung_Stand: März 2026
- 1.1.e CL VOK_Stand: März 2026
- 1.1.f CL Aufträge national_Stand: März 2026
- 1.1.g.1 CL Aufträge EU Recht_Stand: März 2026
- 1.1.g.2 CL_Auträge_EU-Recht_Plausiprüfung_Stand: März 2026
- 1.1.h CL Follow up_Stand: Juli 2025
- 1.1.i CL Unregelmäßigkeiten_Stand: Juli 2025
- 1.2. CL Beihilfe IK_BRF/GRW_Stand: Juli 2025
- 1.3.a CL Förderantrag_AWZ_Stand: März 2026
- 1.3.b CL Beihilfe IK_AWZ_Stand: März 2026
- 1.3.c CL Auszahlungsantrag und VN-Prüfung_AWZ_Stand: März 2026

2. Fördergrundlagen und Antragsprüfung

- 2.1 EFRE-Nebenbestimmungen_Stand: März 2026
- 2.2.a Standardprüfpfad_Stand: Juli 2025
- 2.2.b Spezialprüfpfad BRF_Stand: Juli 2025
- 2.2.c Spezialprüfpfad Finanzinstrumente_Stand: Dezember 2024
- 2.2.d Spezialprüfpfad AWZ_Stand: März 2025
- 2.3 Projektauswahlkriterien_Stand: Juli 2024
- 2.4 Abfrageformular bereichsübergreifende Grundsätze_Stand: September 2024

- 2.5 Formular Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer_Antrag_Stand: Oktober 2022
- 2.6 EFRE-Fördergebietskarte_Stand: November 2024
- 2.7 Baustein für den Hinweis auf die subventionserheblichen Tatsachen_Stand: März 2026
- 2.8 Bausteine zur Formulierung von Bescheiden bei AGVO-Beihilfen_Stand: März 2026
- 2.9.a Schulungsunterlagen Klimaverträglichkeitsprüfung_Stand: Juli 2025
- 2.9.b Excel-Tool zur Prüfung Klimaverträglichkeit_Stand: Juli 2025
- 2.9.c Datensteckbriefe LfU_Stand: September 2024
- 2.9.d. Leitfaden zum Umgang mit dem Excel-Tool für Antragsteller_Stand: Juli 2025
- 2.10 Prüfraster zur Einhaltung der STEP-Kriterien_Stand: November 2024

3. Verwaltungsprüfungen, Auszahlungen und Unregelmäßigkeiten

- 3.1 Leitfaden für Verwaltungskontrollen_Stand: August 2023
- 3.2 Festlegung risikoorientierter Prüfquoten für VOK_Stand: Dezember 2024
- 3.3 Muster Ausgabenübersichtsliste IBW_Stand: Juni 2025
- 3.4 Muster Ausgabenübersichtsliste StMWK (MA 1.2 und MA 3.2)_Stand: April 2025
- 3.5 Muster Ausgabenübersichtsliste StMUV_Stand: Februar 2025
- 3.6 Muster Ausgabenübersichtsliste BRF (MA 1.4 / 2.3)_Stand: August 2023
- 3.7.a Anleitung zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten_Stand: März 2026
- 3.7.b Anleitung zur Eingabe von Feststellungen, URM und Finanzkorrekturen_Stand: Juli 2024
- 3.8 Muster Ausgabenübersichtsliste AWZ_Stand: April 2025
- 3.9 Muster Ausgabenübersichtsliste StMB (MA 2.2 und 2.8)_Stand: Mai 2025
- 3.10 Formular Bestätigung Ausschluss Doppelfinanzierung_Stand: Juli 2025

4. Förderfähigkeit und besondere Kostenpositionen

- 4.1 Muster Arbeitsnachweis_Stand: August 2023
- 4.2

5. Vergaberecht, Korruption, Datenschutz

- 5.1.a Übersicht zur Prüfung von Auftragsvergaben_Stand: Juli 2025
- 5.1.b Übersicht zur Prüfung von Auftragsvergaben im StMB MA 2.2 und 2.8_Stand: Juni 2025
- 5.1.c Übersicht zur Prüfung von Auftragsvergaben im StMB MA 2.1 und 2.6_Stand: Juni 2025
- 5.2 Muster Interessenerklärung Vergabe_Stand: Juni 2023
- 5.3.a Arbeitshilfe zur Dokumentation einer Beschaffung von Liefer- und/oder Dienstleistungen, Bauleistungen oder freiberuflichen Leistungen_Stand: März 2026
- 5.3.b Dokumentationshilfe für Aufträge EU-Recht_Stand: Dezember 2024
- 5.4 Textbaustein_DSGVO_Stand: Dezember 2024
- 5.5 Erfassung wirtschaftliche Eigentümer und Unterauftragnehmer bei Oberschwellenvergaben_Stand: Oktober 2022
- 5.6 Arbeitspapier KOM „Betrug im öffentlichen Auftragwesen“

6. Digitale Förderabwicklung

- 6.1 Informationen zu EFRE Bavaria 2021 und elektronischen Belegen_Stand: März 2026
- 6.2 Erklärung Nicht-Nutzung_EFRE Bavaria 2021_Stand: November 2022

16. Abkürzungsverzeichnis

AWZ	Außenwirtschaftszentrum Bayern (Zwst. zu Referat 63 zur Abwicklung des Förderprojekts bzw. -programms „Go International“)
BayHO	Bayerische Haushaltsordnung
BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
BRF	Bayerisches regionales Förderprogramm für die gewerbliche Wirtschaft
CL	Checkliste
EFRE	Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung
EU-B	EU-Bescheinigungsbehörde im StMWi gemäß Art. 71 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060 mit dem Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ betraut
EU-P	EU-Prüfbehörde im StMWi gemäß Art. 71 Absatz 1 und 2 VO (EU) Nr. 2021/1060, ebenso Geschäftszeichen des Leiters der EU-Prüfbehörde
FAB	Fachlicher Bearbeiter
FIPS2021	Fördermittel-, Informations- und Projektsteuerungssystem im StMWi für die FöPe 2021– 2027 (zentrale EU-Datenbank)
FHB 2021 - 2027	Förderhandbuch für das EFRE-Programm IBW Bayern 2021-2027 i.d.g.F
IBW	Investitionen in Beschäftigung und Wachstum
MA	Maßnahmenart
OBB	Oberbayern
OFR	Oberfranken
OLAF	Office Européen de Lutte Anti-Fraude (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung)
OP	Operationelles Programm (z.B. des EFRE im Ziel IBW)
ORH	Bayerischer Oberster Rechnungshof
Ref.	Referat
SGL	Sachgebietsleiter
Sgb.	Sachgebiet
StMB	Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr
StMELF	Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus
StMUV	Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz
StMWK	Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft, und Kunst
VB	Verwaltungsbehörde gem. Art 71 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060

VOK	Vor-Ort-Kontrolle
VKS	Verwaltungs- und Kontrollsystem(e)
VKO	vereinfachte Kostenoption (Pauschale)
VN	Verwendungsnachweis; vom Begünstigten zu erstellendes Dokument, in/mit dem die Verwendung der erhaltenen Mittel entsprechend des Zuwendungsbescheids dargelegt/nachgewiesen wird; Prüfung des VN durch die BS
VV	Verwaltungsvorschrift
ZA	Zahlungsantrag (von EU/B bei der KOM)
ZB	Zuwendungsbescheid
ZwSt	Zwischengeschaltete Stelle, gem. Art 71 Abs. 3 VO (EU) Nr. 2021/1060
ZwSt (BS)	Zwischengeschaltete Stelle die eine Funktion im EFRE-kofinanzierten Zuwendungsverfahren wahrnimmt (diese Behörde/Einrichtung, wird auch als Bewilligungsstelle bezeichnet)
ZwSt (KS)	Zwischengeschaltete Stelle mit der Funktion als Koordinierungsstelle (sämtliche Stellen, die bei der Betrachtung des durchgängigen Prüfpfades zwischen der Verwaltungsbehörde und der Bewilligungsstelle liegen, aber selbst keine Bewilligungen erstellen. Dazu zählen auch die Koordinatoren der Fachressorts, die außer dem StMWi an der Programmumsetzung beteiligt sind und die Teilaufgaben der VB für den jeweiligen Geschäftsbereich übernehmen, wird auch als Koordinierungsstelle bezeichnet)
ZwSt (KS/BS)	zwischengeschaltete Stellen, die sowohl die Funktion der ZwSt (KS) als auch der ZwSt. (BS) wahrnehmen
ZwSt (VB)	Zwischengeschaltete Stelle mit der Funktion als Verwaltungsbehörde in den am Programm beteiligten Ressorts StMB, StMUV, StMWK