



CENTRUM PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY

Ing. Tatiana Mířková, Ph.D.

Zentrum für regionale Entwicklung CZ
Zweigstelle für NUTS II Südost in Brno

Projektumsetzung aus Sicht des Prüfers



EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.

Zentrum für regionale Entwicklung CZ

- **vermittelndes Subjekt für operationelle Programme IOP und OPTP**
 - Beratungs- und Informationstätigkeit
 - Prüfung und Monitoring von Projekten

- **Prüfsubjekt für operationelle Programme Ziel 3**

- **Verwaltung der Regionalen Informationsstellen (RIS)**
 - umfangreiche Daten über Regionen, Gemeinden, Institutionen, wirtschaftliche Subjekte, aus den EU-Fonds kofinanzierte Projekte, etc., Verknüpfung mit dem Landkartenserver
 - regelmäßige Datenaktualisierung

- **Gewährleistung der technisch-organisatorischen Tätigkeiten und Bedingungen für den Betrieb der Monitoring- und Informationssysteme IS MONIT und IS BENEFIT**

- **Gastgeber-Organisation für die Kontaktstelle Enterprise Europe Network**
 - Beratung für Klein- und Mittelunternehmen
 - Sekretariat des Regionalen Entwicklungsfonds – für Städte und Gemeinden zur Finanzierung der technischen Infrastruktur

Prüfungsumfang

3

▣ **Sachlicher Teil der Projektumsetzung**

Erfüllung der Aktivitäten, Erreichen der Projektziele, Erfüllen der Indikatoren ...

▣ **Publizität**

▣ **Öffentliche Ausschreibungen**

Einhaltung der gesetzlichen Regelung und der Programmregeln

▣ **Prüfung der Belege – Förderfähigkeit der im Projekt durch die Empfänger eingereichten Ausgaben**

Prüfung 3E, Erfüllung der nationalen Regeln sowie der Programmregeln

▣ **Prüfung vor Ort**

Es wird geprüft

4

- ▣ Verlauf der Projektumsetzung im Einklang mit den Programmregeln, dem Projektantrag und der nationalen Gesetzgebung
- ▣ Förderfähigkeit der Kosten, Verbuchung in einer separaten Buchungsevidenz des Projekts, ordentliches Bezahlen und Belegen
- ▣ tatsächliche Durchführung der Projektaktivitäten, Produkte und Dienstleistungen tatsächlich geliefert
- ▣ Einhaltung der Programmregeln (z.B. Regeln der Vergabe von öffentlichen Aufträgen, Grundsätze der Chancengleichheit, Umweltschutz)

Prüfung – Faktoren, die den Verlauf beeinflussen

5

- ▣ **Qualität der Erstellung der vorgelegten Unterlagen**
- ▣ **Ordentliches Belegen/Aufstellen der Ausgaben gemäß den definierten Regeln**
- ▣ **Kooperation des Partners mit dem Prüfer**
- ▣ **Kommunikation unter den Partnern**

Häufigste Mängel

A) Projektantrag

6

- **unzureichendes Durchlesen der Programmregeln** (Programmdokumente, Nachweispflichten und Methodik der Förderfähigkeit der Ausgaben)
 - ✓ Homepage „Europäische territoriale Zusammenarbeit (ETZ) Österreich – Tschechische Republik 2007-2013“ www.at-cz.eu/
 - ✓ Homepage der Strukturfonds www.strukturalni-fondy.cz
 - ✓ Homepage der Prüfer - CRR ČR, Abteilung Ziel 3, Österreich – CZ www.crr.cz
- **unvollständig ausgefüllter Projektantrag** (Aktivitäten, Budget)
- **unzureichender Bezug zwischen den Aktivitäten und den Projektergebnissen und Zielen**
 - ✓ die Aktivität muss auf das Erreichen des Projektziels
 - ✓ Erfüllung der Effektivität, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit (3E)

B) Projektzyklus – Erfüllen der Projektaktivitäten und Ziele, Belegwesen

7

- entsprechende Informationen über die umgesetzten Aktivitäten in den entsprechenden Berichten
- förderfähig sind nur die Aktivitäten, die im Projektantrag genehmigt wurden und zur Erfüllung der Projektziele führen und zugleich den Regeln der Effektivität, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen
- jede Aktivität muss durch Dokumentation belegt werden (Protokolle der Arbeitstreffen, Teilnehmerverzeichnisse, Fotodokumentation, Projektergebnisse/ Publizitätsartikel, die im Projekt angeschafft wurden, müssen den Publizitätsregeln entsprechen – Nachweis der Distributionsart dieser Gegenstände)

C) Öffentliche Aufträge

8

- ✓ Wenn der Auftraggeber die strengere Vorgangsweise wählt, muss er diese im gesamten Verlauf der Auftragnehmer-Auswahl einhalten
- ✓ Die Aufträge wurden nicht entsprechend veröffentlicht
- ✓ Fehlerhafte Einstellung der Bewertungskriterien – subjektive Kriterien, Kriterien hängen nicht mit dem Auftragsgegenstand zusammen, Kriterien ohne Festlegung der Punktezuteilung für die einzelnen Kriterien, Festlegung von gesetzeswidrigen Bewertungskriterien (z.B. Referenzaufträge)
- ✓ Die Kosten aus einem mangelhaft durchgeführten Vergabeverfahren (VF) sind nicht förderfähig – sie sind auch nach Durchführung der anschließenden Nachhaltigkeitsprüfung des Projekts zurück zu zahlen
- ✓ Sanktionen für ein mangelhaft durchgeführtes VF können 100% betragen, die durch eine Sanktion betroffenen Mittel können nicht für andere Aktivitäten genutzt werden



C) Öffentliche Aufträge

9

- ✓ Nichteinhaltung der Pflichtfristen für Angebotslegung
- ✓ Zusätzliche Informationen wurden nicht allen Bietern zur Verfügung gestellt
- ✓ Verletzung des Grundsatzes der Chancengleichheit – Ansprechen von Bietern, die mit dem Auftraggeber personelle Querverbindungen haben
- ✓ Ansprechen von Bietern, denen die fachliche Kompetenz zur Umsetzung des öffentlichen Auftrags fehlt
- ✓ Künstliche Teilung des Auftragsgegenstands

Beratung mit Prüfer – falls mangelhaft durchgeführt oder nicht gleich berichtet, sind Fehler am Ende des Projekts praktisch nicht mehr korrigierbar



D) Publizität

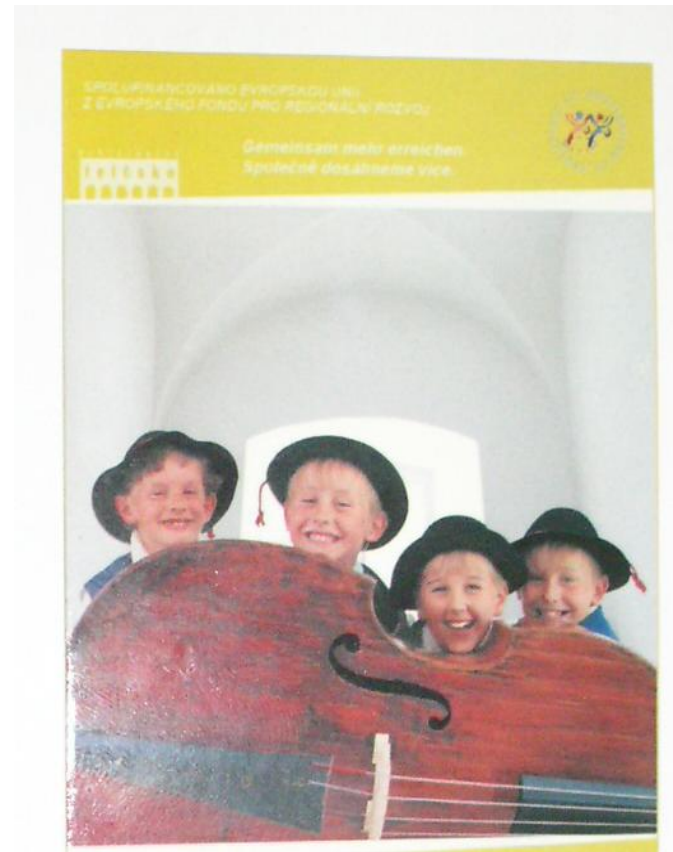
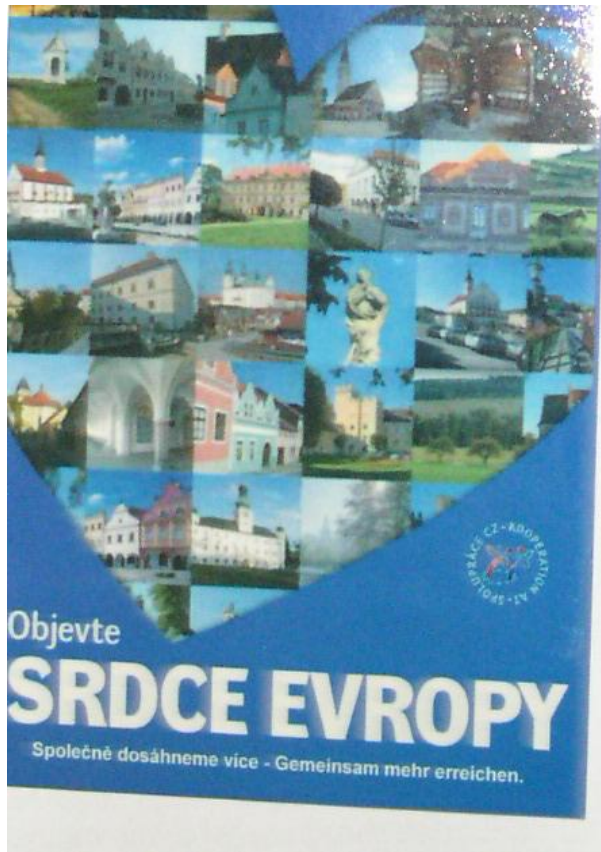
10

- ▣ **Outputs, Ergebnisse und Publizitätsgegenstände – die Erfordernisse der Publizitätsumsetzung sind allgemein durch die Verordnung 1828/2006Sb. sowie durch die Programmregeln gegeben**
 - Art der Durchführung – Farbvariante, monochromatische Ausführung
 - Publizitätsausmaß – graphische Darstellung der EU-Fahne, des Programm-Logos, der Textteile

- ▣ **Publizität und anschließende Kürzung**
 - vorschriftswidrig (mangelhafte Farbausführung der Logos, nicht auf weißem Hintergrund)
 - unvollständig (es fehlen manche Logos/verpflichtende Verweise/Programm-Slogan)
 - fehlt ganz (vor allem Rundfunkschaltungen, Zeitungsanzeigen, TV-Reklame, EU-Fahne am Veranstaltungsort) - 100% Sanktion



Sie haben immer die Möglichkeit, sich zeitgerecht vor Produktionsbeauftragung mit dem Prüfer zu beraten



E) Allgemein

12

- ✓ Nichteinhaltung der Termine für Berichtlegung – siehe Handbücher
- ✓ die Budgetverwendung wird oft nicht laufend geprüft – es kommt oft zu Kürzungen aufgrund der Überziehung eines Postens (es genügt rechtzeitig um Budgetänderung anzusuchen)
- ✓ Einreichen von nicht förderfähigen Ausgaben – alkoholische Getränke, Blumendekoration und weitere repräsentative Ausgaben
- ✓ Förderfähigkeit der Ausgaben und Belegwesen (Bezug der Ausgabe zur Projektumsetzung, 3E – Effektivität, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Ausgabe)
- ✓ Einreichen von zeitlich nicht förderfähigen Ausgaben – alle Ausgaben müssen im Projektzeitraum entstehen, d.h. das Erfüllungsdatum der Rechnungen muss im Umsetzungszeitraum liegen (im Fall des Abschlussberichts müssen diese innerhalb von 3 Monaten nach Projektabschluss bezahlt sein)
- ✓ Dienstreisen, Treffen und weitere Aktivitäten außerhalb des Fördergebiets, die im Projektantrag nicht spezifisch angeführt wurden
- ✓ Zusätzliche Aktivitäten – im Projektverlauf können keine weiteren Projektaktivitäten ausgedacht werden
- ✓ Die Übergabe der Belege zur Prüfung ist oft unübersichtlich und chaotisch. Die Belege sollten zur Prüfung in Ordnern übergeben werden, und zwar gereiht nach den einzelnen Budgetkapiteln und Posten des Ausgabenverzeichnisses, vom ersten bis zum letzten Posten, nicht umgekehrt.

E) Allgemein

13

- ✓ unzureichendes Durchlesen der Programmdokumente, der Belegpflichten und der Methodik der Förderfähigkeit von Ausgaben
- ✓ durch den Lenkungsausschuss nicht genehmigte Sprachversionen (Publikationen, Webseiten)
- ✓ Nichteinhaltung der Einheiten im Detailbudget ohne Einreichen eines Änderungsantrags (z.B. Erhöhung der Anzahl von Publizitätsmaterialien), die Einhaltung der Einheiten ist verpflichtend
- ✓ unbegründete Express-Übersetzungen – unwirtschaftlich
- ✓ manuelles Überschreiben von Formeln in Tabellen
- ✓ elektronische Version stimmt mit der Druckversion nicht überein
- ✓ Unterschriften auf den Originalen der vorgelegten Dokumente (z.B. Zwischenbericht, Finanzbericht, Aufstellung der Löhne, Übersicht der Dienstreisen)
- ✓ fehlerhafte Berechnungen – unkorrekte Übertragung der Angaben vom Lohnzettel in die Aufstellung der Löhne – genau nach Anleitung, die Formeln nicht ändern, keine Hilfsberechnungen eintragen
- ✓ fehlende Unterlagen - Arbeitsvertrag einschl. Anhänge, Lohn/Gehaltsbemessung, Arbeitsaufgaben, Beleg über die Lohn/Gehaltszahlung, bei Prämien immer mit Begründung und Genehmigung durch den Vorgesetzten; Nachweis über den Zeitraum, auf den sich die Prämie bezieht

Empfehlungen für die nächste Programmperiode

14

- ✓ geeignete Partnerwahl (Kommunikation)
- ✓ ein realistisches und gut definiertes Projektbudget
- ✓ bei der Vorbereitung des Projektantrags besonders auf die klare Benennung der Aktivitäten/Ziele im Projekt im Zusammenhang mit der Umsetzung und anschließendem Bericht/Belegwesen achten
- ✓ sorgfältiges Durchlesen der Programmdokumentation und Einhaltung des geforderten Systems der Vorlage von Belegen zur Prüfung
- ✓ eventuelle Unstimmigkeiten/Änderungen laufend mit FLC abstimmen – ex ante Ansatz, nicht jedoch ex post
- ✓ den Bedarf von Dienstreisen, Besprechungen oder Teilnahmen an Konferenzen außerhalb des Fördergebiets bereits vor Antragseinreichung spezifizieren und im Antrag klar definieren
- ✓ Projektaktivitäten gut planen, spätere Änderungen sind sehr schwierig

**DANKE FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT!**