

Wegweiser zur Erstellung von Zahlungsanträgen bei der Durchführung der CEF-Förderung

BMVI, Referat G32 - Internationale
Investitionsprogramme, Europäische Verkehrsnetze

*Basierend auf den Prüfanforderungen im **Anhang VII** (Version vom November 2017) zum Grant Agreement*

Inhalt

1. Einführung.....	3
2. Anforderungen zur Stellung eines Zahlungsantrages.....	3
3. Antrag auf Zwischenzahlung	6
4. Antrag auf Zahlung des Restbetrages.....	6
a) Prüfgrundlage für Zertifizierung.....	6
b) Anforderungen an die Prüfgrundlage	7
c) Unterlagen zur Vorlage beim BMVI.....	9

1. Einführung

Gemäß Art. II 23.2.1 der Fördervereinbarung (Grant Agreement - GA) mit der Exekutivagentur für Innovation und Netze (INEA) kann im Rahmen der CEF-Förderung die Stellung eines Zwischenzahlungsantrages (Requests for interim payments) vorgesehen sein. Für alle Begünstigten ist zumindest die Stellung eines Zahlungsantrags zum Abschluss des Projektes¹ gem. Art. II 23.2.2 (Request for payment of the balance) erforderlich.

Als Voraussetzung für die Stellung eines Zahlungsantrages ist bei Überschreitung festgelegter Schwellenwerte, die Vorlage eines Prüfsertifikates (Certificate on the Financial Statements - CFS) erforderlich. Die Anforderungen an dieses Zertifikat sind geregelt im Anhang VII zum GA. Den Anhang VII gibt es derzeit in zwei Versionen: eine Version vom August 2015 und eine Version vom November 2017.

Der vorliegende Wegweiser basiert auf dem Anhang VII in der Version vom November 2017. Die Version vom November 2017 gilt für GA und Vertragsänderungen (Amendments), die ab dem 1. Januar 2018 unterzeichnet wurden. Für GA, die vor dem 1. Januar 2018 unterzeichnet wurden, gilt zwar die Version vom August 2015; allerdings wird die Verwendung der Version vom November 2017 ebenfalls akzeptiert und sogar ausdrücklich empfohlen sowohl von der INEA als auch vom BMVI.

2. Anforderungen zur Stellung eines Zahlungsantrages

Bei Erfüllung folgender Voraussetzungen muss für einen Zahlungsantrag gemäß Art. II.23.2 GA ein CFS vorgelegt werden:

- Der CEF-Zuschuss beträgt für den jeweiligen Begünstigten insgesamt mindestens 750.000,00 EUR

und

- Für den aktuellen Zahlungsantrag wird ein CEF-Zuschuss in Höhe von mindestens 325.000,00 € beantragt (inklusive aller vorherigen Zahlungsanträge, für die kein CFS vorgelegt werden musste).

¹ Abschluss des Projektes entsprechend dem vereinbarten Förderzeitraum gemäß Art. 2.2 GA

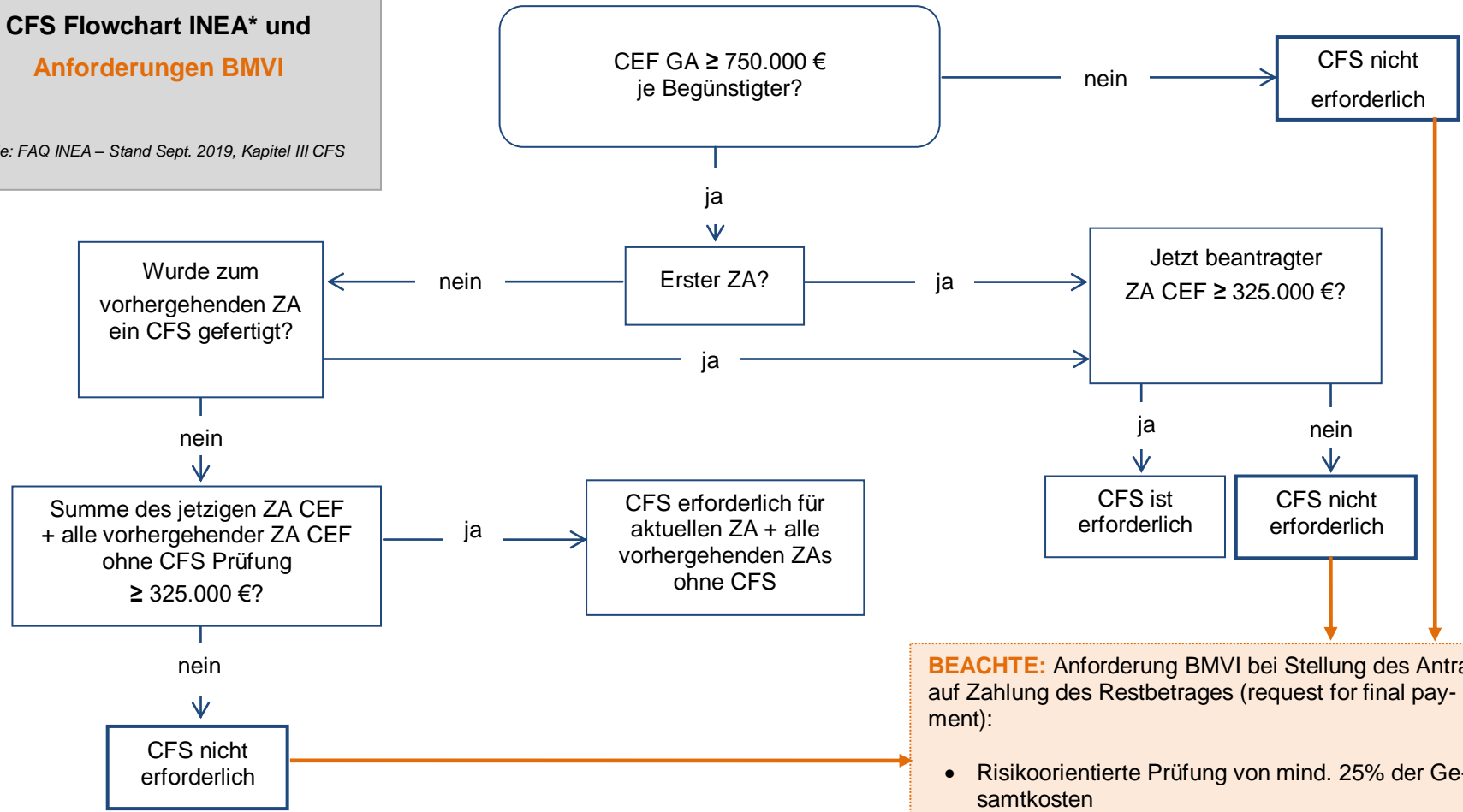
Die Höhe des maximal zugesagten CEF-Zuschusses ist für Einzelbegünstigte im Artikel 3 GA und für Projekte mit mehreren Begünstigten im Anhang III GA (Tabelle 3) angegeben. Das CFS soll von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer oder, im Falle einer öffentlichen Einrichtung, von einem unabhängigen Beamten (z.B. interne Revision, Rechnungsprüfungsamt o.ä.) nach Maßgabe des Anhangs VII des GA ausgestellt werden. Darin soll bescheinigt werden, dass die Kosten, die von dem Begünstigten, seinen verbundenen Einrichtungen (affiliated entities) oder seinen Durchführungsstellen (implementing bodies) geltend gemacht werden, tatsächlich getätigt wurden sowie korrekt angegeben und gemäß GA förderfähig sind.

Einen ersten Überblick gibt folgende Grafik:



CFS Flowchart INEA* und Anforderungen BMVI

*Quelle: FAQ INEA – Stand Sept. 2019, Kapitel III CFS



BEACHT: Anforderung BMVI bei Stellung des Antrags auf Zahlung des Restbetrages (request for final payment):

- Risikoorientierte Prüfung von mind. 25% der Gesamtkosten
- oder
- Freiwillige Erstellung eines CFS

Legende:
CEF GA: CEF-Zuschuss gemäß Grant Agreement
ZA: Zahlungsantrag
ZA CEF: zum ZA korrespondierender CEF-Zuschuss
CFS: Certificate on the Financial Statements

3. Antrag auf Zwischenzahlung

Gemäß den Bestimmungen im Artikel II.23.2.1 GA, ist eine Zertifizierung von Zwischenzahlungsanträgen durch den Mitgliedstaat (hier das BMVI) **nicht** erforderlich.

Der Begünstigte muss gegenüber der INEA versichern, dass die in seinem Antrag auf Zwischenzahlung enthaltenen Informationen vollständig, zuverlässig und wahr sind. Die in der Zwischenabrechnung ausgewiesenen Kosten müssen tatsächlich getätigt worden und förderfähig sein im Sinne des GA. Der Zahlungsantrag wird durch geeignete Belege begründet, die aufbewahrt² werden und bei Kontrollen oder Prüfungen nach Artikel II.27 GA auf Anforderung vorgelegt werden müssen.

Jeder Begünstigte, der die unter Punkt 2 dieses Wegweisers genannten Voraussetzungen erfüllt, muss der INEA ein CFS nach Maßgabe des Anhangs VII GA vorlegen.

Sobald die INEA ihren Bescheid zu den Anträgen auf Zwischenzahlung gestellt hat, bitten wir um Übermittlung des Bescheides einschließlich der dazugehörigen Anlagen, des CFS und des Antrages (financial statement) in elektronischer Form an ref-g32@bmvi.bund.de.

4. Antrag auf Zahlung des Restbetrages

Gemäß Artikel II.23.2.2 GA muss der Antrag auf Zahlung des Restbetrages (Request for payment of the balance) vom Mitgliedstaat zertifiziert werden, in dem der jeweilige Begünstigte niedergelassen ist. Mit der Zertifizierung bestätigt der Mitgliedstaat, dass die in dem Antrag auf Zahlung des Restbetrages enthaltenen Informationen vollständig, zuverlässig und wahr sind und dass die mit diesem Antrag erklärten Kosten tatsächlich getätigt wurden und förderfähig gemäß GA sind.

a) Prüfgrundlage für Zertifizierung

Die Zertifizierung des Antrags auf Zahlung des Restbetrages durch das BMVI erfolgt auf Grundlage:

- eines CFS (vgl. Abbildung S. 5, „CFS ist erforderlich“) oder

² Gemäß Art. II.27.2 GA beträgt die Aufbewahrungsfrist von Originalunterlagen 5 Jahre ab Datum der Auszahlung des Restbetrages. Diese Frist kann sich in bestimmten Fällen verlängern.

- eines freiwilligen CFS oder
- einer vom BMVI definierten risikoorientierten Prüfung.

b) Anforderungen an die Prüfgrundlage

Sowohl bei einem obligatorischen als auch bei einem freiwilligen CFS gelten die Prüfanforderungen gemäß dem Anhang VII des GA. Im Artikel 4.3 des GA wird geregelt in welcher Sprache die Berichtserstattung („request for payments, reports and financial statements“) für das jeweilige Projekt erfolgen soll. Mit schriftlicher Auskunft vom 16.07.2020 bestätigte die INEA, dass wenn Deutsch die dort vereinbarte Berichtssprache ist, dann darf das CFS in Deutsch verfasst werden. Da die INEA noch keine Version des Anhangs VII in Deutsch veröffentlicht hat, empfiehlt das BMVI die Original-INEA-Templates für die Checkliste mit den Prüfkriterien („Check list standard factual findings“) und den Prüfbericht („Independent report of factual findings..“) in Englisch zu verwenden und die dort abgefragten Informationen in Deutsch aufzuschreiben. Die Auftragsbedingungen („Terms of Reference for an Independent Report...“) können aus Sicht des BMVI vollständig in Deutsch verfasst werden. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass der Inhalt der Auftragsbedingungen nicht verändert werden darf; weder Ergänzungen noch Kürzungen sollen vorgenommen werden. Zur Vereinfachung der Prüfung kann das BMVI als Arbeitshilfe eine Übersetzung des vollständigen Anhangs VII auf Anfrage zur Verfügung stellen. Honorarkosten für die Beauftragung eines CFS in der gemäß GA vereinbarten Berichtssprache werden seitens der INEA als förderfähig anerkannt, auch für den Fall, dass das CFS freiwillig durchgeführt wird.

Wird ein CFS nicht erstellt, ist eine risikoorientierte Prüfung der Kosten mit folgenden Anforderungen durchzuführen:

Die Prüfung muss durch einen zugelassenen Wirtschaftsprüfer bzw. einen unabhängigen Beamten (z.B. interne Revision) durchgeführt werden.

Die Grundlage für die Prüfung ist die Gesamtheit aller bisher nicht mittels CFS testierten Ausgaben für Zahlungsanträge. Wie beim CFS spielt es für die risikoorientierte Prüfung zunächst keine Rolle, ob die INEA die Zahlungsanträge vollständig anerkannt hat oder nicht. Die zu prüfende Grundgesamtheit unterscheidet sich in diesem Punkt nicht vom Verfahren für obligatorische CFS.

Zur Erfassung der Kosten sollte die Vorlage der INEA für Zahlungsanträge (Model individual financial statement) oder eine Tabelle mit gleichwertigen Angaben verwendet werden. Die

Prüfung **kann** stichprobenartig erfolgen, der Stichprobenumfang soll mindestens 25% des Gesamtwertes betragen und möglichst jede Kostenart abdecken. Für Umfang und Auswahl der Stichprobe **können** Ergebnisse aus INEA-Bescheiden zu vorangegangenen Zahlungsanträgen berücksichtigt werden (Prüferermessen).

Im Ergebnis der Prüfung ist ein Bericht zu erstellen und beim BMVI einzureichen (Der Bericht muss nicht der INEA vorgelegt werden). Der Bericht enthält folgende Angaben:

- a. die genaue Bezeichnung des geprüften Begünstigten
- b. eine Darlegung, wie die Prüfung der Belege und der dazugehörigen zahlungsbegründenden Unterlagen durchgeführt wurde, die Art der Prüfung (Vollprüfung, Stichprobenprüfung) und die Auswahlkriterien der geprüften Belege.
- c. die Höhe der Grundgesamtheit, der Stichprobe und der bestätigten förderfähigen Kosten
- d. der Bericht bestätigt, dass:
 - die Leistungen, für die Kosten geltend gemacht werden, im Förderzeitraum angefallen sind und im Sinne des GA förderfähig und notwendig waren,
 - die Personalkosten nur die zulässigen Bestandteile nach GA enthalten und den Anforderungen nach dem Beschluss C(2016) 478 der KOM vom 03.02.2016 über die Erstattung von Personalkosten der Begünstigten der Fazilität „Connecting Europe“ genügen,
 - bei der Vergabe von Aufträgen die einschlägigen Bestimmungen eingehalten wurden und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Beachtung fanden.
- e. der zugelassene Wirtschaftsprüfer bzw. der unabhängige Beamte bescheinigt mit seiner Unterschrift, dass die Prüfung unter Beachtung der Bestimmungen des jeweiligen GA durchgeführt wurde.

Der Bericht über die risikoorientierte Prüfung wird generell in deutscher Sprache verfasst. Honorarkosten für die Beauftragung einer risikoorientierten Prüfung werden seitens der INEA nicht als förderfähig anerkannt und dürfen demzufolge gegenüber der INEA nicht erklärt werden.

c) Unterlagen zur Vorlage beim BMVI

Gemäß Art. II.23.2.2 GA muss der Antrag auf Zahlung des Restbetrages spätestens 12 Monate nach Projektende³ bei der INEA gestellt werden. Zur Zertifizierung des Antrags durch das BMVI müssen spätestens **9 Monate nach Abschluss des Projektes** folgende Unterlagen in elektronischer Form beim Referat G32 (ref-g32@bmv.bund.de) eingereicht werden:

Ein CFS wurde durchgeführt:

- Schlussbericht (Final report, annex V GA)
- CFS (Annex VII GA):
 - Auftragsbedingungen (Terms of Reference for an Independent Report of Factual Findings on costs declared under a Grant Agreement financed under the Connecting Europe Facility (CEF))
 - Checkliste mit den Prüfkriterien (Check list standard factual findings)
 - Prüfbericht (Independent report of factual findings on costs declared under the Connecting Europe Facility (CEF))
 - Anlage 1 zum Prüfbericht - Liste aller geprüften Verträge (Annex I: Implementation contract list)⁴
 - Anlage 2 zum Prüfbericht - Liste aller geprüften Belege (Annex II: Costs selected by the auditors for the CFS)⁵
- Belegliste (Individual financial statement, annex VI GA)
- Ggf. die anerkannten Zwischenzahlungsanträge inklusive:
 - der entsprechenden Bescheide der INEA einschließlich der dazugehörigen Anlagen
 - ggf. des CFS zu den Zwischenzahlungsanträgen
 - der dazugehörigen Beleglisten (Individual financial statements, annex VI GA)

Eine risikoorientierte Prüfung wurde durchgeführt:

- Schlussbericht (Final report, annex V GA)

³ Projektende entsprechend dem vereinbarten Förderzeitraum gemäß Art. 2.2 des GA

⁴ Die Liste soll alle geprüften Verträge entsprechend den vorgegebenen Schwellenwerten beinhalten; auch Verträge, die im Rahmen der Prüfung beanstandet wurden und deren Belege nicht im financial statement enthalten sind.

⁵ Die Liste soll alle geprüften Belege enthalten; auch Belege, die im Rahmen der Prüfung beanstandet wurden und nicht im financial statement enthalten sind.

- Prüfbericht über die risikoorientierte Prüfung nach den Vorgaben unter b) mit einer Übersicht der nicht anerkannten Belege
- Belegliste (Individual financial statement, annex VI GA)
- Die anerkannten Zwischenzahlungsanträge inklusive:
 - der entsprechenden Bescheide der INEA einschließlich der dazugehörigen Anlagen
 - ggf. des CFS zu den Zwischenzahlungsanträgen
 - der dazugehörigen Beleglisten (Individual financial statements)

Nach erfolgter Zertifizierung erhält der Begünstigte einen Scan des Zertifikats vorab per E-Mail. Das Original wird dem Begünstigten bzw. dem Projektkoordinator auf dem Postweg zugesandt.

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur
Referat G32 - Internationale Investitionsprogramme, Europäische Verkehrsnetze
Invalidenstraße 44, 10115 Berlin
ref-g32@bmvi.bund.de

Frank Zwiulich	+49(0)30 18-300-2631
Jörg Stangl	+49(0)30 18-300-2632
Karen Vargas Gamez	+49(0)30 18-300-2633
Silvia Ehreke	+49(0)30 18-300-2634
Lina Harms	+49(0)30 18-300-2635
Theresa Geng	+49(0)30 18-300-2636
Stefanie Reincke	+49(0)30 18-300-2637
Antje Below	+49(0)30 18-300-2638