



Wegweiser zur Erstellung von Zahlungsanträgen im Rahmen der CEF

BMVI, Referat G32 - Internationale
Investitionsprogramme, Europäische Verkehrsnetze

*Basierend auf die Prüfanforderungen im **Anhang VII** (Version vom August 2015) zur
Fördervereinbarung*

Inhalt

1.	Voraussetzungen für eine Prüfung nach Anhang VII gemäß der Finanzhilfvereinbarung mit der INEA.....	3
2.	Anträge auf Zwischenzahlungen	3
3.	Anträge auf Schlusszahlung	4
a)	Eine Prüfung nach Anhang VII ist erforderlich:.....	4
b)	Eine Prüfung nach Anhang VII ist nicht erforderlich:	5
4.	Ergänzende Prüfung der Kostenaufstellung (Fall 3a).....	7
5.	Unterlagen zur Vorlage beim BMVI.....	9

Im Zusammenhang mit der Prüfung und Validierung von Anträgen auf Zwischenzahlungen und auf Schlusszahlungen im Rahmen einer CEF-Förderung, sind die unten ausgeführten Bestimmungen aus der Finanzhilfvereinbarung mit der INEA sowie die Anforderungen des BMVI, die sich aus dem Artikel II 23.2.2. der Finanzhilfvereinbarung ergeben, zu beachten.

1. Voraussetzungen für eine Prüfung nach Anhang VII gemäß der Finanzhilfvereinbarung mit der INEA

Bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen müssen gemäß Fördervereinbarung II.23.2 Zahlungsanträge geprüft und bescheinigt werden:

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

und

- Im Rahmen von Zahlungsanträgen wird ein Förderzuschuss in Höhe von 325.000,00 € überschritten (ggf. nach Addition aller früher erfolgten CEF-Erstattungen, für die keine Bescheinigungen über die Kostenaufstellung vorgelegt werden mussten).

Diese Bescheinigung soll von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer oder, im Falle einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung, von einem zuständigen, unabhängigen Beamten, nach Maßgabe des Anhangs VII der Finanzhilfvereinbarung ausgestellt werden.

Darin soll bescheinigt werden, dass die Kosten, die von dem Begünstigten, seinen verbundenen Einrichtungen oder seinen Durchführungsstellen geltend gemacht werden, tatsächlich angefallen, korrekt ausgewiesen und gemäß der Vereinbarung förderfähig sind.

2. Anträge auf Zwischenzahlungen

- Gemäß den Bestimmungen im Artikel II.23.2.1 der Finanzhilfvereinbarung, ist eine Validierung von Anträgen auf Zwischenzahlungen durch den Mitgliedstaat (hier das BMVI) nicht erforderlich.

- Der Begünstigte muss versichern, dass die in seinem Antrag auf Zwischenzahlung enthaltenen Angaben vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind. Er muss ferner versichern, dass die in der Zwischenabrechnung ausgewiesenen Kosten tatsächlich angefallen und förderfähig im Sinne der Vereinbarung sind. Der Zahlungsantrag muss durch geeignete Belege gestützt werden, die bei Kontrollen oder Prüfungen nach Artikel II.27 der Finanzhilfevereinbarung vorgelegt werden müssen.
- Wenn die unter Punkt 1 dieses Wegweisers genannten Voraussetzungen (pro Begünstigten) erfüllt sind, muss die Kostenaufstellung von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer bzw. von einem zuständigen, unabhängigen Beamten nach Maßgabe des Anhangs VII der Finanzhilfevereinbarung geprüft und bescheinigt werden.
- Die von der INEA anerkannten Anträge auf Zwischenzahlung einschließlich des dazugehörigen Beschlusses der INEA sollen dem BMVI in elektronischer Form (ref-g32@bmvi.bund.de) übermittelt werden.

3. Anträge auf Schlusszahlung

- Gemäß den Bestimmungen im Artikel II.23.2.2 der Finanzhilfevereinbarung validiert der zuständige Mitgliedstaat (BMVI) für die in der Europäischen Union niedergelassenen Begünstigten den Antrag auf Schlusszahlung.

Mit der Validierung bestätigt der Mitgliedstaat (BMVI), dass die Angaben vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind, und dass die in der Gesamtabrechnung geltend gemachten Kosten tatsächlich angefallen und gemäß der Finanzhilfevereinbarung förderfähig sind.

In diesem Zusammenhang können zwei Situationen auftreten:

a) Eine Prüfung nach Anhang VII (Version vom August 2015) ist erforderlich:

- Die unter Punkt 1 dieses Wegweisers genannten Voraussetzungen werden (pro Begünstigten) erfüllt.
- Die Kostenaufstellung muss von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer bzw. von einem zuständigen, unabhängigen Beamten nach Maßgabe des Anhangs VII geprüft und bescheinigt werden.

- Zusätzlich zu der Prüfung nach Anhang VII ist nach Maßgabe des BMVI eine **ergänzende Prüfung** der Kostenaufstellung vorzunehmen (siehe hierzu Kapitel 4 dieses Dokuments).

b) Eine Prüfung nach Anhang VII ist nicht erforderlich:

- Als Grundlage für die Validierung durch den Mitgliedstaat (BMVI) ist eine risikoorientierte Prüfung erforderlich
- Die Kostenaufstellung muss von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer bzw. von einem **unabhängigen** Mitarbeiter (z.B. interne Revision) geprüft und bescheinigt werden.
- Grundlage für die Prüfung soll die Gesamtheit der in der Kostenaufstellung enthaltenen Kosten sein.
- Zur Erfassung der Kosten sollte die Vorlage der INEA für Schlusszahlungen angewendet werden. Wird die INEA-Vorlage für Schlusszahlungen nicht angewendet, sind in der Kostenübersicht folgende Angaben erforderlich:
 - o Beschreibung des Kostengegenstandes,
 - o Datum bzw. Zeitraum der kostenverursachenden Leistung,
 - o Datum des jeweiligen Belegs,
 - o buchführungsinterne Belegnummer
 - o Geldbetrag.
- Die Prüfung **kann** stichprobenartig erfolgen. Der Stichprobenumfang soll mindestens 25% des Gesamtwertes (€) betragen.
- Im Ergebnis der Prüfung ist ein Bericht (Testat) zu erstellen und dem BMVI vorzulegen, aus dem die Höhe der Grundgesamtheit, die Höhe der Stichprobe und die Höhe der bestätigten förderfähigen Kosten erkennbar sein muss.
- Die Schlussberichte und Testate (mit Unterschrift des Wirtschaftsprüfers bzw. des **unabhängigen** Mitarbeiters) sind dem BMVI in elektronischer Form zu übermitteln.

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung des Testats nach Maßgabe von Nr. 3b zu beachten:

1. Die genaue Bezeichnung des geprüften Unternehmens/der geprüften öffentlichen Einrichtung ist erkennbar.
2. Es enthält Angaben, ob bestätigt werden kann, dass:
 - die Leistungen, für die Kosten geltend gemacht werden, im Förderzeitraum angefallen sind und diese mit dem Gegenstand der geförderten Maßnahme im Zusammenhang stehen und notwendig waren.
 - die Personalkosten nur die zulässigen Bestandteilen enthalten (Fördervereinbarung beachten) und den Anforderungen gemäß Beschluss C(2016) 478 der Kommission 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.
3. Das Testat soll eine Beschreibung der Art und Weise beinhalten, wie die Prüfung der Belege und der dazugehörigen zahlungsbegründenden Unterlagen (z. B. Rechnungen, Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen, Reisekostenabrechnungen usw.) durchgeführt wurde. Es muss dargelegt werden, ob eine Vollprüfung bzw. eine Stichprobenprüfung durchgeführt wurde. Bei einer Stichprobenprüfung soll der Stichprobenumfang mindestens 25% des Gesamtwertes (€) betragen. Angaben zum Umfang der Stichprobe und zu den Auswahlkriterien der geprüften Belege sind im Testat anzugeben.
4. Der zugelassene Wirtschaftsprüfer bzw. der unabhängige Mitarbeiter (z.B. interne Revision) soll bescheinigen, dass die Prüfung unter Beachtung der Bestimmungen aus der jeweiligen CEF-Fördervereinbarung mit der INEA durchgeführt wurde.

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

4. Ergänzende Prüfung der Kostenaufstellung (Fall 3a)

Da erfahrungsgemäß die Maßgaben des Anhangs VII (Version vom August 2015) nicht die Gesamtheit der in der Kostenaufstellung enthaltenen Kostenarten abdecken und somit die Ergebnisse dieser Prüfhandlungen für eine Validierung der Förderfähigkeit der Kosten für das BMVI nicht ausreichend ist, ist zusätzlich zu den Maßgaben im Anhang VII eine **ergänzende Prüfung** der Kostenaufstellung pro Begünstigten erforderlich.

Die ergänzende Prüfung gilt für alle Kostenarten **aus den Zwischenzahlungsanträgen** und alle Kostenarten **aus dem Schlussantrag**, die vom Anhang VII (Version vom August 2015) nicht abgedeckt werden.

Zur Durchführung dieser **ergänzenden Prüfung** sollen folgende Empfehlungen berücksichtigt werden:

- Die ergänzende Prüfung ist von einem zugelassenen Wirtschaftsprüfer bzw. von einem unabhängigen Mitarbeiter (z.B. interne Revision) durchzuführen.
- Die betreffenden Belege sind in einer separaten Belegliste zu erfassen. Hierzu ist die Tabelle 2 des „individual financial statements“ der INEA zu verwenden.
- Aus der Grundgesamtheit der vorgenannten Kostenarten ist eine Stichprobe von mindestens 25% des Gesamtwertes (€) zu ziehen.
- Die Auswahl der zu prüfenden Belege erfolgt nach einer risikoorientierten Betrachtung.

Im Ergebnis der Prüfung ist ein Bericht zu erstellen und dem BMVI vorzulegen, aus dem die Höhe der Grundgesamtheit der vorgenannten Kostenarten, die Höhe der Stichprobe und die Höhe der bestätigten Kosten erkennbar sein muss.




	Kostenarten	
1. Zwischenzahlungsantrag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten • Reisekosten, Tagegelder • Kosten für Ausrüstung • Infrastruktur oder • andere Vermögenswerte • Kosten für Leistungen, die auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden 	<ul style="list-style-type: none"> • Andere Kosten für Leistungen, die nicht auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden und im Anhang VII nicht behandelt werden <p style="text-align: center;"></p>
	Prüfung nach Anhang VII	
.... Zwischenzahlungsantrag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten • Reisekosten, Tagegelder • Kosten für Ausrüstung • Infrastruktur oder • andere Vermögenswerte • Kosten für Leistungen, die auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden 	<ul style="list-style-type: none"> • Andere Kosten für Leistungen, die nicht auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden und im Anhang VII nicht behandelt werden <p style="text-align: center;"></p>
	Prüfung nach Anhang VII	
Antrags auf Schlusszahlung	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten • Reisekosten, Tagegelder • Kosten für Ausrüstung • Infrastruktur oder • andere Vermögenswerte • Kosten für Leistungen, die auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden 	<ul style="list-style-type: none"> • Andere Kosten für Leistungen, die nicht auf Grundlage von Verträgen erbracht wurden und im Anhang VII nicht behandelt werden <p style="text-align: center;"></p>
	Prüfung nach Anhang VII*	Ergänzende Prüfung*
Validierung durch das BMVI		

Abbildung 1: Prüfungen nach Kostenarten, wenn die Voraussetzungen für eine Prüfung nach Anhang VII (Version vom August 2015) gemäß der Finanzhilfvereinbarung mit der INEA gegeben sind

* Beide Prüfungen können verbunden werden.

5. Unterlagen zur Vorlage beim BMVI

Zwecks Validierung des Antrags auf Schlusszahlung durch das BMVI müssen spätestens **10 Monate nach Abschluss des Projektes** folgende Unterlagen in elektronischer Form beim Referat G32 (ref-g32@bmvi.bund.de) eingereicht werden:

Fall 3a)

- Von der INEA anerkannte Zwischenzahlungsanträge inklusive:
 - der Prüfberichte der Zwischenzahlungsanträge
 - der Beleglisten der Zwischenzahlungsanträge
 - die Entscheidung der INEA zur Anerkennung der Zwischenzahlungsanträge
 - eine Übersicht der nicht anerkannten Belege
- Antrag auf Schlusszahlung in der von der INEA vorgegebenen Form
- Belegliste der Grundgesamtheit mit Kennzeichnung der geprüften Belege
- Bericht über die ergänzende Prüfung

Fall 3b)

- Von der INEA anerkannte Zwischenzahlungsanträge inklusive:
 - der Beleglisten der Zwischenzahlungsanträge
 - die Entscheidung der INEA zur Anerkennung der Zwischenzahlungsanträge
 - eine Übersicht der nicht anerkannten Belege
- Antrag auf Schlusszahlung in der von der INEA vorgegebenen Form
- Zusammenfassender Bericht zur Prüfung
- Belegliste der Grundgesamtheit mit Kennzeichnung der geprüften Belege

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
Stefanie Reincke	+49(0)30 18-300-2637