



# DURCHFÜHRUNGSHANDBUCH<sup>1</sup>

**(am 02.02.2010 aktualisierte Version)**

## 1 VERWALTUNGSSTRUKTUR

### 1.1 BEHÖRDEN

Die Autonome Provinz Bozen hat für das Operationelle Programm (OP) "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" EFRE des Europäischen Fonds der regionalen Entwicklung 2007-2013 folgende Behörden ernannt:

- Verwaltungsbehörde,  
für die Programmverwaltung:  
**Amt für europäische Integration**  
Gerbergasse 69 – 39100 Bozen  
efre@provinz.bz.it
- Bescheinigungsbehörde,  
für die Bescheinigung der Ausgabenerklärungen und der Zahlungsanträge vor ihrem Versand an die europäische Kommission:  
**Landeszahlstelle**  
Crispistr. 15 – 39100 Bozen  
Landeszahlstelle@provinz.bz.it
- Prüfbehörde,  
für die Prüfung der effizienten Arbeitsweise des Verwaltungs- und Kontrollsystems:  
**Prüfstelle**  
Crispistr. 3 – 39100 Bozen  
Pruefstelle@provinz.bz.it

### 1.2 BEGLEITAUSSCHUSS

Der Begleitausschuss ermittelt die Wirksamkeit und Qualität der Durchführung des Programms und genehmigt die Auswahlkriterien der Projekte.

### 1.3 LENKUNGSAUSSCHUSS

Der Lenkungsausschuss<sup>2</sup> wählt die zur Finanzierung zugelassenen Projekte aus.

---

<sup>1</sup> Das gegenwärtige Handbuch ist im Zuge der Durchführung des Programms für Revisionen und Integrationen änderungsfähig.

<sup>2</sup> Für eine detaillierte Beschreibung der Zusammensetzung und Funktionen des Begleitausschusses wird auf den Text des Operationellen Programms „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE“ verwiesen.

Es handelt sich um ein technisches Organ, dem die Verwaltungsbehörde vorsitzt und das sich wie folgt zusammensetzt:

- Verantwortliche der Interventionslinien;
- ein Vertreter der Landesagentur für Umwelt;
- ein Vertreter des Beirates für Chancengleichheit;
- der Direktor der Europa-Abteilung;
- von der Verwaltungsbehörde eventuell ernannte Experten.

#### 1.4 VERANTWORTLICHE DER INTERVENTIONSINIEN

Die Verantwortlichen der Interventionslinien haben folgende Aufgaben:

- in Übereinstimmung mit der Verwaltungsbehörde die Strategie der vom OP geförderten Eingriffe festlegen;
- dem Lenkungsausschuss über die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Projektvorschläge berichten;
- dem Lenkungsausschuss den Anteil des zu Lasten des Antragstellers gehenden Beitrags vorschlagen (siehe § 2.2 Finanzierung FALL B);
- die Durchführung der Projekte der eigenen Interventionslinie überwachen.

Als Verantwortliche der Interventionslinien sind die Beauftragten der nachstehend aufgeführten Einrichtungen ernannt worden<sup>3</sup>:

#### ACHSE 1. WETTBEWERBSFÄHIGKEIT DES WIRTSCHAFTSSYSTEMS

a) Entwicklung der Forschung im Rahmen spezifischer Sektoren-Cluster

[Abteilung Innovation, Forschung und Entwicklung](#)

b) Studien, Beratungen und innovative Dienstleistungen für KMU

[Abteilung Innovation, Forschung und Entwicklung](#)

c) Unterstützung zur Abdeckung der ländlichen Gebiete mit Breitband und digitalen Technologien

[Abteilung Tiefbau](#)

d) Entwicklung und Verstärkung der Dienstleistungen durch Nutzung der IKT, insbesondere für Unternehmen

[Abteilung Informationstechnik](#)

#### ACHSE 2. UMWELTBEZOGENE NACHHALTIGKEIT DER WIRTSCHAFTLICHEN ENTWICKLUNG

a) Erzeugung von Wasserstoff aus erneuerbaren Energiequellen und dessen Nutzung als saubere Alternativenergie

[Abteilung Wasser und Energie](#)

b) Entwicklung von Technologien und Experimentiermethoden für Fotovoltaik- und Solaranlagen und Förderung ihrer Nutzung

[Abteilung Wasser und Energie](#)

c) Verbesserung und Planung des öffentlichen Personennahverkehrs (Straße+Schiene) und Abstimmung der Zeitpläne und Stundentakte

[Amt für Planung und Gütertransport](#)

d) Einführung und Implementierung neuer Tarifbestimmungen, Zahlungsmodalitäten und Informationstätigkeiten

[Amt für Planung und Gütertransport](#)

e) Pendelverkehr und Mobility Management

[Amt für Planung und Gütertransport](#)

---

<sup>3</sup> Um die Verantwortlichen der Interventionslinien zu kontaktieren, bitte im Bürgernetz der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/aemter-abteilungen.asp> nachsehen.

## ACHSE 3. RISIKOPRÄVENTION

- a) Realisierung eines Informations- und Monitoringsystems für die Gewässer;  
[Abteilung Wasserschutzbauten](#)
- b) Erarbeitung integrierter Pläne für die Vorbeugung hydrogeologischer Risiken und für die Erfordernisse in Zusammenhang mit der Gewässerverwaltung  
[Abteilung Wasserschutzbauten](#)
- c) Planung und Realisierung von zielgerichteten Maßnahmen zur Gewässerregulierung und zur ökologischen Aufwertung  
[Abteilung Wasserschutzbauten](#)

## 2 FINANZIERUNG DER PROJEKTE

An der Finanzierung können, in der Eigenschaft als Projektträger und demnach als potenzielle Finanzierungsbegünstigte, teilnehmen:

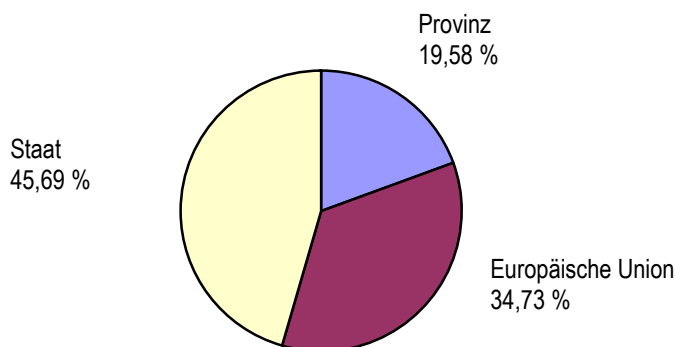
- Zuständige Einrichtungen des Landes (Fall A),
- Andere öffentliche Behörden und Private (Fall B).

Je nach Interventionslinie, in die das Projekt fällt, ändert sich die zugelassene Typologie des „Begünstigten“ (siehe Tabelle „Anhang A“).

### 2.1 FINANZIERUNG FALL A (ZUSTÄNDIGE EINRICHTUNGEN DES LANDES)

Im Fall A sind die Projekte zu 100% vom Programm finanziert, respektive:

- zu 34,73 % von der Europäischen Union
- zu 45,69 % vom italienischen Staat
- zu 19,58 % von der Provinz

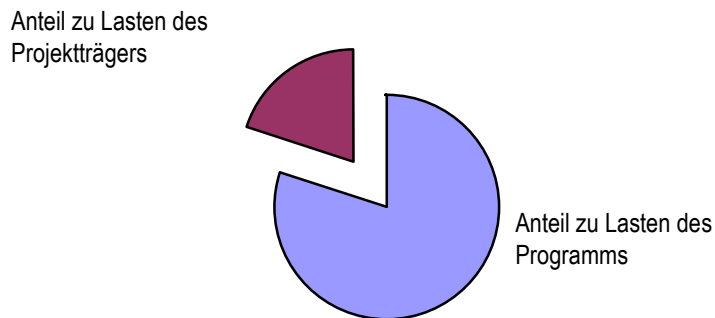


### 2.2 FINANZIERUNG FALL B (ANDERE ÖFFENTLICHE BEHÖRDEN UND PRIVATE)

Im Fall B sind die Projekte finanziert:

- I) zum Teil vom Programm, respektive:
  - zu 34,73 % von der Europäischen Union,
  - zu 45,69 % vom italienischen Staat und
  - zu 19,58 % von der Provinz und
- II) zum Teil aus Eigenmitteln des Projektträgers.

Der Prozentsatz der Finanzierung zu Lasten des Projektträgers (Eigenmittelquote) ist von den Landesgesetzen nach Sektor auf Vorschlag des Verantwortlichen nach Interventionslinie festgelegt.



### 3 ABLAUSCHHEMA

#### 3.1 EINREICHUNG DER PROJEKTANTRÄGE

Die Verwaltungsbehörde veröffentlicht auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/europa/de/entwicklung-finanzierung/einladungen-vorschlaege-projekte.asp> und in zwei lokalen Zeitungen, eine in italienischer, die andere in deutscher Sprache, Aufforderungen zum Einreichen der Projektvorschläge gemäß dem Operationellen Programm "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE". (call for papers). Ein Auszug des Aufrufs ist auch in ladinischer Sprache verfügbar.

Die Projektträger-Aspiranten, potentielle Finanzierungsbegünstigte, müssen den Projektantrag, der zum Download auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/europa/de/entwicklung-finanzierung/durchfuehrung.asp> zur Verfügung steht, ausfüllen und der Verwaltungsbehörde, zusammen mit den im Projektantrag angeführten Anlagen, in Papierform und auf Datenträger, innerhalb der in der Aufforderung festgesetzten Frist zusenden. Es genügt die Ausfüllung in einer einzigen Sprache, in deutscher oder in italienischer.

Die verspätete Übermittlung der Dokumentation ist nicht zugelassen, weder in ergänzender noch in ausbessernder Form derselben, bis auf ein einziges Mal vor Ablauf der in der Aufforderung festgelegten Frist.

Im Projektantrag gibt es einen besonderen Abschnitt für die „Beachtung der Gemeinschafts- und der nationalen und internationalen Vorschriften“, in dem die Projektträger angeben müssen, ob sie die Projektaktivitäten ganz oder teilweise im Ausland durchführen wollen; dabei müssen die Vorschriften über das öffentliche Vergabewesen, über staatliche Beihilfen und, auch für die privaten Subjekte, über die allgemeine Transparenz<sup>4</sup> eingehalten werden.

Die für die Projektmaßnahmen getätigten Ausgaben müssen getreu den im Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 196/2008 (Durchführungsverordnung der Verordnung EK Nr. 1828/2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds) enthaltenen Vorschriften erfolgen, sowie der Landesgesetzgebung nach Sektor.

Die Bezugsvorschriften, die im Rahmen der Durchführungs- und Kontrollverfahren der finanzierungsfähigen Ausgaben anzuwenden sind, werden in einem eigens dafür vorgesehenen Nachschlagehandbuch wiedergegeben.

Der Projektträger verpflichtet sich, die im Programm und im vorliegenden „Durchführungshandbuch“ enthaltenen Angaben bezüglich Rechnungslegung zu beachten, unter Einhaltung der Fristen und der von der Verwaltungsbehörde festgelegten Bedingungen.

#### 3.2 PROJEKTAUSWAHL

Das Bewertungsverfahren der Projektvorschläge gliedert sich in zwei Phasen:

---

<sup>4</sup> z.B. bei Einreichung einer Vielzahl von Vorschlägen.

- A) Voruntersuchungs- und
- B) Untersuchungsphase.

In der Phase der Voruntersuchung überprüft die Verwaltungsbehörde gemeinsam mit den Vertretern der Umweltbehörde und dem Beirat für Chancengleichheit die Beachtung der **allgemeinen Anforderungen für die formelle Zulässigkeit**. Die einzelnen Verantwortlichen der Interventionslinien überprüfen ihrerseits die Beachtung der **spezifischen formalen Zulassungskriterien** gemäß den Landesbestimmungen. Bei der Prüfung sind die Fragen mit ja/nein zu beantworten und die Phase der Voruntersuchung wird mit der Erstellung eines Verzeichnisses der Projektvorschläge abgeschlossen, die den Anforderungen der formellen Zulässigkeit entsprechen und denjenigen, die diesen nicht genügen.

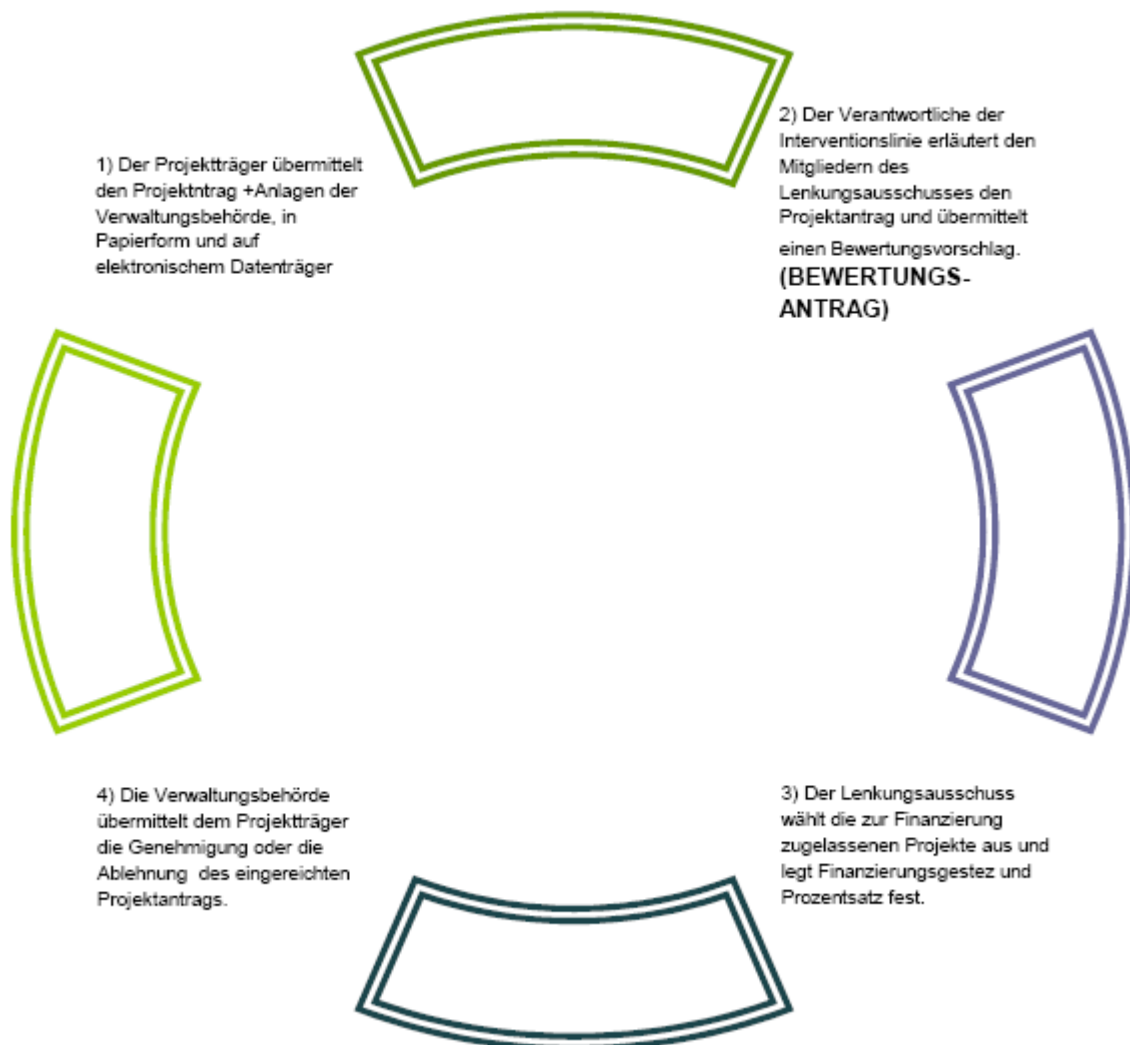
Danach fährt der Lenkungsausschuss mit der Untersuchungsphase fort: auf der Grundlage der **spezifischen Bewertungskriterien**, getrennt nach Interventionslinie, wird den Projektvorschlägen eine Punktezahl zugewiesen.

Bei der Sitzung übergeben die Verantwortlichen der Interventionslinie der Verwaltungsbehörde das vorher ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Bewertungsantrag“ als Vorschlag für die Punktevergabe.

Anschließend wird eine Rangliste der zur Finanzierung zugelassenen Projekte erstellt.

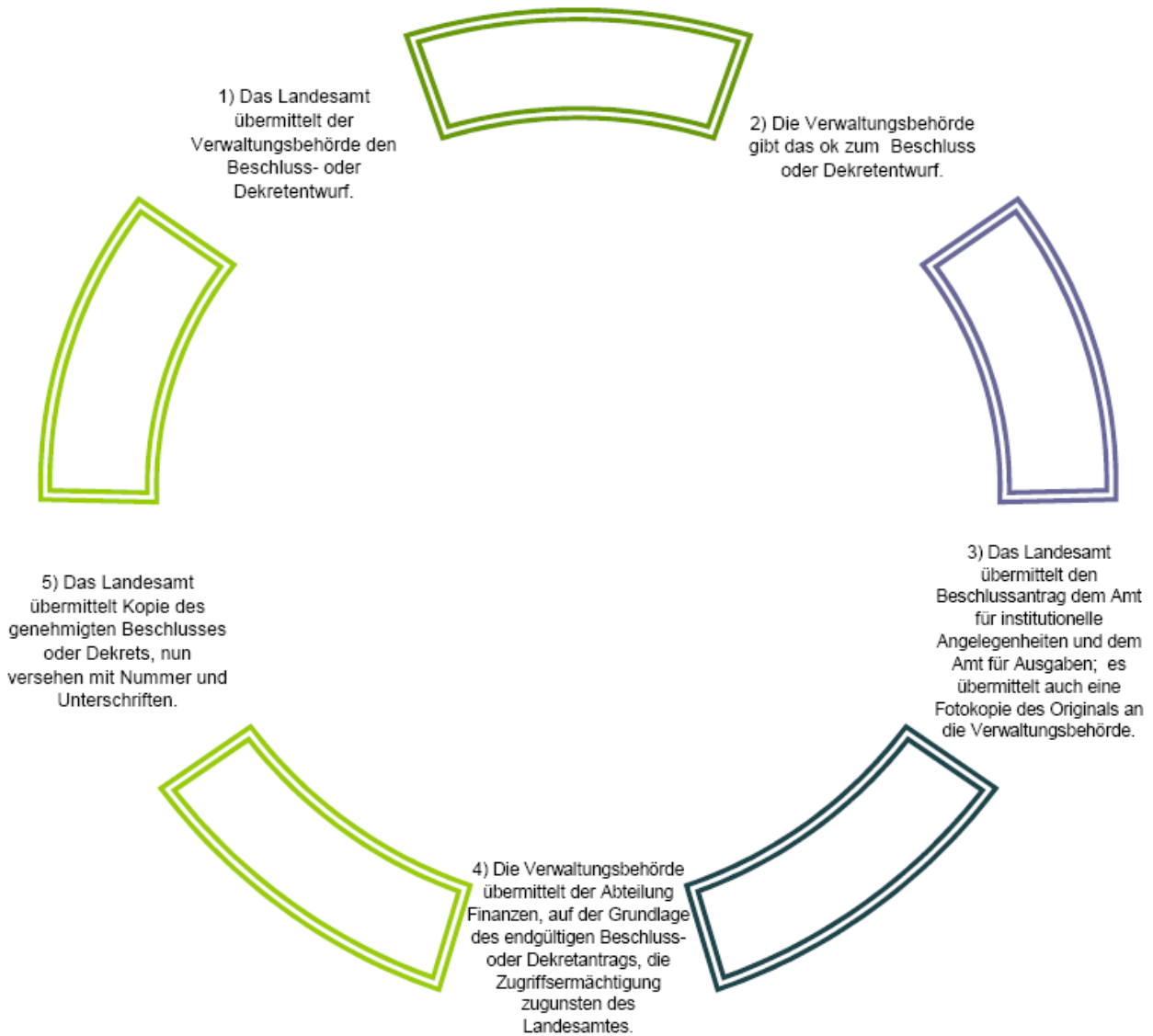
Bei einer Punktgleichheit wird die Reihenfolge der Einreichung der Projektanträge berücksichtigt, sodass einer selektiven Rangliste vorgebeugt wird, aufgrund derer die finanzierbaren Projekte bis zur Ausschöpfung des verfügbaren Betrags in abnehmender Reihenfolge ausgewählt werden.

Sollten in einer Achse noch Fonds verfügbar und gleichzeitig in einer anderen Achse, in der es noch einen positiv bewerteten Projektantrag gibt, ausgeschöpft sein, steht dem Lenkungsausschuss, wenn in der Aufforderung vorgesehen, die Möglichkeit einer Verschiebung der Geldmittel zwischen den Achsen zu.



### 3.3 DURCHFÜHRUNG DER PROJEKTE

Infolge der Projektannahme seitens des Lenkungsausschusses leitet die Verwaltungsbehörde die für die Durchführung der Projekte notwendigen Verwaltungsverfahren ein, unterschiedlich demnach, ob es sich bei den Projektträgern um zuständige Einrichtungen des Landes (FALL A) oder andere öffentliche Behörden und Private (FALL B) handelt.



#### 3.3.1 FALL A (Zuständige Einrichtungen des Landes)

##### Zugriffsermächtigung

Die zuständigen Einrichtungen des Landes formalisieren als Träger eines Projekts die Projektgenehmigung mit Beschluss der Landesregierung oder Dekret. Der Beschluss- oder Dekretentwurf wird, vor seiner endgültigen Annahme, der Verwaltungsbehörde für die Überprüfung eigener Kompetenz übermittelt.

Der Beschluss- oder Dekretantrag wird, in der mit der Verwaltungsbehörde vereinbarten Version, dem Amt für institutionelle Angelegenheiten und der Abteilung Finanzen und als Kopie der Verwaltungsbehörde übermittelt.

Die Verwaltungsbehörde ermächtigt, mit an die Abteilung Finanzen gerichtetem Schreiben, die zuständigen Einrichtungen des Landes als Träger eines Projekts zum Zugriff der dem gesamten Projektbudget (Anteil EFRE, Anteil Staat und Anteil Provinz) entsprechenden Fonds auf die dem Operationellen Programms „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE“ gewidmeten Kapitel.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes übermitteln Kopie des endgültige Akts, nun mit Nummer und Unterschrift versehen, der Verwaltungsbehörde.

#### Durchführung der Projektmaßnahmen

Die zuständigen Einrichtungen des Landes führen die Projektmaßnahmen durch wie im Projektantrag beschrieben, unter Einhaltung der Bestimmungen zu den Verfahren für den Erwerb von Gütern und Dienstleistungen, zu den Ausschreibungen.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes übermitteln der Finanz- und Haushaltsabteilung<sup>5</sup> den Auszahlungsnachweis der die Projektmaßnahmen betreffenden Ausgaben, zusammen mit den rechtfertigenden Belegen, welche im Original den Stempel *“Mit den Mitteln des OP Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE Projekt \_\_\_\_\_ getätigte Ausgabe für einen Betrag von € \_\_\_\_\_ Zeitraum der Rechnungslegung \_\_\_\_\_”*<sup>6</sup> tragen müssen. Die Abteilung Finanzen und Haushalt überprüft, dass die Ausgabe unter Beachtung der im Zweckbindungsakt festgesetzten Grenzen, Bedingungen und Modalitäten beglichen wird, wobei sie zusammen mit der Verwaltungsbehörde bei der Überprüfung ersten Grades mitwirkt.

#### Abrechnung der Ausgaben

Alle zwei Monate übermitteln die zuständigen Einrichtungen des Landes der Verwaltungsbehörde mit protokolliertem Begleitschreiben<sup>7</sup> die auf jeder Seite unterzeichneten Rechenschaftsberichte mit beigelegter, dem Original entsprechender Kopie der die Projektmaßnahmen betreffenden Ausgabenbelege (Rechnungen oder Buchungsbelege mit gleicher Beweiskraft), sowie Auszug der elektronischen Dokumente des Zahlungsmandats und diesbezügliche Quittung oder Kopie des quittierten Zahlungsmandats des Landesschatzmeisters.

Die Rechenschaftsberichte werden der Verwaltungsbehörde auch mit elektronischer Post übermittelt.

Es ist unerlässlich, die Beträge der abgerechneten Ausgaben mit der detaillierten Dokumentation der Ausgaben zu belegen.

Einige Beispiele:

- Liste des dem Projekt zuerkannten Personals (Namen des Subjekts, Berufsbezeichnung, Funktion, jährliches Monatsgehalt auf Vertragsbasis, Jahresbetrag der Sozial- und Steuerabgaben, jährliche Anzahl der vom Vertrag vorgesehenen monatlichen Arbeitsstunden, Prozentsatz und /oder Anzahl der dem Projekt anrechenbaren Stunden);
- Anweisung zu internem Dienst oder Auftragsschreiben, aus dem für alle Geldmittel die im Rahmen des Projekts auszuübende Rolle und die Anzahl der vorgesehenen Arbeitsstunden hervorgehen.
- Monatliches time-sheet mit Wiedergabe des Namen des Angestellten, Berufsbezeichnung, für das Projekt geleisteten Stunden, Projekttitle, Bezugsmonat, Unterschrift des Angestellten
- Zusammenarbeitsverträge
- Verträge an Externe für die Lieferung von Gütern und die Leistung von Diensten
- Übersicht zur Erläuterung des angewandten Kriteriums der Aufteilung der indirekten Ausgaben (Verrechnungsschlüssel)

---

<sup>5</sup> Die Abteilung Finanzen und Haushalt interveniert über das Amt für Ausgaben, dem die Kontrolle der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit der Zweckbindungen und der Zahlungen obliegt, die Ausstellung der Zahlungsaufträge und die Koordinierung der Schatzamtsauszahlungen.

<sup>6</sup> Im Fall A – Projektträger ist eine zuständige Einrichtung des Landes – entspricht der auf dem Stempel anzugebende Betrag dem gesamten Rechnungsbetrag, wenn die gesamte Rechnung Projektmaßnahmen zuzuordnen ist (z.B. sieht das Projekt den Ankauf von einem Produkt XY vor, das 80 € kostet, so ist der anzugebende Betrag 80 €)

<sup>7</sup> Das Begleitschreiben zur Übermittlung des Rechenschaftsberichts muss für jedes einzelne Projekt verfasst werden (wenn z.B. den Bericht des Projekts X und den Bericht des Projekts Y übermitteln muss, müssen, die Begleitschreiben 2 sein und sich jeweils auf Projekt X und auf Projekt Y beziehen; die Übermittlung eines einzigen Begleitschreibens ist daher nicht zugelassen); im Betreff des Begleitschreibens muss der Projektcode angeführt sein. (z.B. 1-1b-400).

- Die Zahlung der Abgaben und Beiträge bestätigende Dokumente
- Abschreibungsplan für die Anlagevermögen
- Auftragsermächtigung (Namen des Subjekts, Auftragsdauer, Auftragsbegründung und Bestimmungsort) mit beigelegten Fahrscheinen, ausgestellt auf den Teilnehmer und Datum der Durchführung (Flugschein und Bordkarte, Zugticket...)
- Zusammenfassende Übersicht der mit eigenem Fahrzeug durchgeführten Fahrt, aus dem die Art des Fahrzeugs (Name und Hubraum) und die zurückgelegten Kilometer hervorgehen
- Unterschriftenliste der Anwesenden bei Workshop, Seminaren und verschiedenen Veranstaltungen
- Kopie der Veröffentlichungen (Broschüren, Prospekte, Zeitungsartikel, cd oder dvd...)

Sollte die zuständige Einrichtung des Landes als Projektträger von der Funktion des bevollmächtigten Beamten Gebrauch machen, sind die Zahlungsnachweise in Form dem elektronischen Dokument entsprechender Kopien in Papierformat dargestellt, abgestempelt und unterzeichnet vom bevollmächtigten Beamten, oder in Form des betreffenden elektronischen Flusses, der zugunsten der Gläubiger ausgestellten Aufträge, vorgenommen an den Krediteröffnungen.

Die Kontrolle und Überwachung über die Gebarung der bevollmächtigten Beamten und die Überprüfung der buchhalterischen Regelmäßigkeit der Genehmigungsakten zur Krediteröffnung werden vom Amt für Finanzaufsicht der Landesverwaltung durchführt.

#### Anrechnungsregel der Ausgaben zu einem Abrechnungszeitraum

Das Zahlungsdatum des Ausgabenbelegs bestimmt die Anrechnung einer Ausgabe zu einem bestimmten Abrechnungszeitraum, und demnach nicht das Ausstellungsdatum des Ausgabenbelegs.

*Beispiel: dem Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010 werden alle in diesem Zeitraum bezahlten Ausgaben angerechnet;*

- *eine Rechnung am 10/01/2010 ausgestellt, aber am 10/03/2010 bezahlte Rechnung wird dem Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010 angerechnet,*
- *eine am 15/04/2010 ausgestellt aber am 15/05/2010 bezahlte Rechnung fällt nicht in den Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010, sondern in den nächsten 01/05/2010-30/06/2010.*

#### Überprüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben

Die Verwaltungsbehörde führt die Prüfungen gemäß Art. 60, Punkt b) der EG-Verordnung Nr. 1083/2006 durch, insbesondere die Beachtung der folgenden Förderfähigkeitskriterien:

- Die Ausgabe muss mit den gemeinschaftlichen, nationalen und landesweiten Bestimmungen konform sein, insbesondere müssen die Förderfähigkeitsregeln, festgelegt in:
  - Verordnung EU 1080/2006 Art. 7;
  - Verordnung EU 1083/2006 Artt. 54-55-56;
  - Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 196/2008;
  - Landesgesetz nach Sektor;
 eingehalten werden, und konform mit den im Operationellen Programm und im Nachschlagehandbuch für die Förderfähigkeit der Ausgaben enthaltenen Anordnungen;
- die Ausgabe darf nicht von anderen gemeinschaftlichen und/oder nationalen oder von anderen öffentlichen Geldmitteln finanziert werden;
- die Ausgabe darf nicht mit Fonds aus anderen Programmplanungszeiträumen finanziert werden;
- die Ausgabe muss mit dem genehmigten Projektbudget kohärent und kongruent sein;
- die Ausgabe muss eindeutig auf die Erreichung der Projektziele ausgerichtet sein;
- die Ausgabe muss einem angemessenen Betrag (fair value) entsprechen und die Prinzipien der gesunden Finanzverwaltung, der rationellen Geldmittelzuweisung und der Verwaltungswirtschaftlichkeit befolgen;
- die Ausgabe muss einer der folgenden Kostenkategorien des Projektbudgets entsprechen:
  - Investitionsspesen,
  - Personalkosten,
  - Externe Dienstleistungen,
  - Allgemeine Kosten;
- die Ausgabe müssen tatsächlich (nachgewiesen durch Quittung oder Zahlungsbestätigung) und definitiv (Eintrag in die Rechnungsbücher ohne Stornomöglichkeit und/oder Rückerstattungsanspruch) getätigt werden;

- die Ausgaben muss in ein getrenntes Buchungssystem eingetragen sein oder eines, für alle das Projekt betreffenden Transaktionen geeignetes, mit buchhalterischer Kodifizierung<sup>8</sup>
- die Ausgabe muss durch Beweisdokumente belegt werden, die auf dem Original den Stempel “Mit den Mitteln des OP Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE Projekt \_\_\_\_\_ getätigte Ausgabe für einen Betrag von € \_\_\_\_\_ Zeitraum der Rechnungslegung \_\_\_\_\_” zu tragen haben;
- Die Bescheinigung der Ausgabe muss mittels der von der Verwaltungsbehörde festgelegten Rechenschaftsbericht-Vorlage erfolgen.

Im Fall A wird die Beachtung einiger Anforderungen für die Förderfähigkeit der Ausgaben, wie z.B. eine gesunde Finanzverwaltung oder die Eintragung in die Hauptbuchhaltung, für die zuständigen Einrichtungen des Landes als Projektträger, durch die Anwendung des Landesbuchhaltungsgesetzes – LG Nr. 1 von 2002 gewährleistet.

Die Verwaltungsbehörde muss die Befolgung der Verfahren öffentlicher Sichtbarkeit und des allgemeinen Transparenzprinzips überwachen; besonderes Augenmerk gilt außerdem der Einhaltung der Verpflichtungen im Bereich Information und Publizität, zusammengefasst in den dafür vorgesehenen Leitlinien (siehe „Anhang B“)

Sollte die Überprüfung positiv ausfallen, erklärt die Verwaltungsbehörde die Ausgabe als zulässig und trägt die Daten in die Datenbank unter „zugelassene Beträge“ ein. Sollte die Verwaltungsbehörde stattdessen Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellen, über die die betreffenden Behörden keine zur Sanierung geeigneten Unterlagen vorlegen können, wird die Ausgabe im Rahmen des Operationellen Programms „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE“ als nicht annehmbar erklärt. Die Verwaltungsbehörde fügt somit die Daten ins Monitoringsystem unter den Abschnitt „nicht zugelassene Beträge“ ein. Die Verwaltungsbehörde informiert umgehend die zuständigen Einrichtungen des Landes über das Ergebnis.

Die Verwaltungsbehörde übermittelt der Bescheinigungsbehörde periodisch die Zusammenfassung der durch die Überprüfung ersten Grades zugelassenen Ausgaben.

Abgesehen von den Fällen, in denen die Verwaltungs- und die Bescheinigungsbehörde Zweifel hegen, werden, um den normalen Ablauf der finanzierten Tätigkeiten weiter zu prüfen, Stichproben für die Überprüfung der genehmigten Finanzierungen durchgeführt. Die Fallstudien erfolgen nach dem Zufälligkeitsprinzip mittels von der Verwaltungsbehörde ausgearbeiteten und jährlich neu überprüften Auslosungsmethodologie, maßgebend dafür sind:

- die Risikoanalyse;
- die Notwendigkeit, Vorhaben verschiedener Art und Größe zu überprüfen;
- der finanzielle Fortschritt des Projekts;
- die Konzentration der Operationen innerhalb bestimmter Begünstigter, so dass die Hauptbegünstigten wenigstens einer Überprüfung vor Abschluss jedes Verfahrens unterzogen werden.

Die zuständigen Einrichtungen verpflichten sich bei sonstiger Finanzierungsrückziehung dazu, den Behörden des Programms die Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die sie für angebracht halten, um das Bestehen der Finanzierungsvoraussetzungen zu prüfen. Die Unterlagen müssen für drei Jahre nach Abschluss des Operationellen Programms aufbewahrt werden<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Jeder Projektträger muss ein Buchungssystem anwenden, das in der Lage ist, für jedes Projekt folgende Informationen zu liefern:

- Betrag der Ausgaben;
- Betrag und Einzelheiten des Ausgabenbelegs;
- Betrag und Einzelheiten des Zahlungsnachweises

<sup>9</sup> Voraussichtlich bis zum Jahr 2020

Das Landesamt führt als Projektträger die Projektmaßnahmen durch und übermittelt die Ausgabenbelege dem Amt für Ausgaben für die Bezahlung.

Das Landesamt beantragt Kopie des Zahlungsmandats, quittiert vom Schatzmeister, beim Amt für Ausgaben und sammelt alle Buchungsbelege über die im zweimonatlichen Bezugszeitraum bezahlten Ausgaben (z. B. 01.01.10-28.02.10)

Das Landesamt füllt den Rechenschaftsbericht betreffend den Zeitraum 01.01.10-28.02.10 aus, stempelt die Originale der Ausgabenbelege und übermittelt den Bericht der Verwaltungsbehörde innerhalb 31.03.10, zusammen mit, den Originalen entsprechender Kopie der Ausgabenbelege und Kopie der Zahlungsnachweise, sei es in Papierform wie mittels E-Mail.

Die Verwaltungsbehörde wickelt die vorgesehenen Kontrollmaßnahmen ab und übermittelt das Ergebnis dem Landesamt als Projektträger.

### 3.3.2 FALL B (andere öffentliche Behörden und Private)

#### Zugriffsermächtigung

Sollten eine andere öffentliche Behörde oder ein Privater Projektträger sein, formalisiert die zuständige Einrichtung des Landes, in deren Kompetenz die Projektmaßnahmen fallen<sup>10</sup>, mit Beschluss der Landesregierung oder Dekret die Projektgenehmigung und, in Übereinstimmung mit den eigenen Bestimmungen des Sektors, die Bewilligung der Finanzierung zugunsten des Projektträgers.

Der Beschluss- oder Dekretentwurf wird, vor seiner endgültigen Annahme, der Verwaltungsbehörde für die Überprüfung eigener Kompetenz übermittelt.

Der Beschluss- oder Dekretantrag wird, in der mit der Verwaltungsbehörde vereinbarten Version, dem Amt für institutionelle Angelegenheiten und der Abteilung Finanzen und als Kopie der Verwaltungsbehörde übermittelt.

Auf der Grundlage des zu definierenden Akts ermächtigt die Verwaltungsbehörde, mit an die Abteilung Finanzen gerichtetem Schreiben, die für die Gewährung des Beitrags zuständige Einrichtung des Landes zum Zugriff der dem gesamten Projektbudget (Anteil EFRE, Anteil Staat und Anteil Provinz) entsprechenden Fonds auf die zugeeigneten Kapitel. Aus der Zweckbindung ausgeschlossen bleibt natürlich der dem Anteil des Beitrags zu Lasten des Projektträgers entsprechende Fondsbetrag.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes übermitteln Kopie des endgültigen Akts, nun mit Nummer und Unterschrift versehen, der Verwaltungsbehörde.

---

<sup>10</sup> unter zuständiger Einrichtung versteht man den Verantwortlichen der Interventionslinie oder das für die Auszahlung des Beitrags zuständige Amt.

### Durchführung der Projektmaßnahmen

Die Projektträger führen die Maßnahmen wie im Projektantrag beschrieben durch.

### Rechenschaftsbericht und Bescheinigung der Ausgaben

Alle zwei Monate (unabhängig von der bereits erfolgten oder noch nicht erfolgten Auszahlung des Beitrags an den Projektträger vonseiten der zuständigen Einrichtung des Landes) übermitteln die Projektträger (*siehe Anmerkung im Fall von Unternehmenskonsortium*) der nach Sektor zuständigen Einrichtung des Landes, auf jeder Seite unterzeichnet, **zwei Exemplare im Original des Rechenschaftsberichts**, mit beigelegten **Originalen der rechtfertigenden Ausgabenbelege**, betreffend die Projektmaßnahmen, (Rechnungen oder Buchungsbelege mit gleicher Beweiskraft) und **zwei <sup>11</sup>Kopien der Beweisdokumente für die Zahlung** (Barschecks oder nicht übertragbare Bankschecks, mit Kopie des Kontoauszugs, der die Bankbezeichnung wiedergibt und aus dem die Ausgabe mit Wiedergabe der Schecknummer hervorgeht, Überweisungsauftrag mit, die erfolgte Zahlung bestätigende, Bankquittung, die Nummer, Datum und Betrag der bezahlten Rechnung wiedergibt, vom Kassen führenden Bankinstitut und/oder Schatzmeister quittierte Zahlungsmandate oder Auszug der elektronischen Dokumente des Zahlungsmandats und diesbezügliche Quittung im Fall von öffentlichem Begünstigten).

Die Rechenschaftsberichte werden der Verwaltungsbehörde auch mit elektronischer Post übermittelt.

Es ist unerlässlich, die Beträge der abgerechneten Ausgaben mit der detaillierten Dokumentation der Ausgaben zu belegen.

Einige Beispiele:

- Liste des dem Projekt zuerkannten Personals (Namen des Subjekts, Berufsbezeichnung, Funktion, jährliches Monatsgehalt auf Vertragsbasis, Jahresbetrag der Sozial- und Steuerabgaben, jährliche Anzahl der vom Vertrag vorgesehenen monatlichen Arbeitsstunden, Prozentsatz und /oder Anzahl der dem Projekt anrechenbaren Stunden);
- Anweisung zu internem Dienst oder Auftrags schreiben, aus dem für alle Geldmittel die im Rahmen des Projekts auszuübende Rolle und die Anzahl der vorgesehenen Arbeitsstunden hervorgehen.
- Monatliches time-sheet mit Wiedergabe des Namen des Angestellten, Berufsbezeichnung, für das Projekt geleisteten Stunden, Projekttitle, Bezugsmonat, Unterschrift des Angestellten
- Zusammenarbeitsverträge
- Verträge an Externe für die Lieferung von Gütern und die Leistung von Diensten
- Übersicht zur Erläuterung des angewandten Kriteriums der Aufteilung der indirekten Ausgaben (Verrechnungsschlüssel)
- Die Zahlung der Abgaben und Beiträge bestätigende Dokumente (F24)
- Abschreibungsplan für die Anlagevermögen
- Auftragsermächtigung (Namen des Subjekts, Auftragsdauer, Auftragsbegründung und Bestimmungsort) mit beigelegten Fahrscheinen, ausgestellt auf den Teilnehmer und Datum der Durchführung (Flugschein und Bordkarte, Zugticket...)
- Zusammenfassende Übersicht der mit eigenem Fahrzeug durchgeführten Fahrt, aus dem die Art des Fahrzeugs (Name und Hubraum) und die zurückgelegten Kilometer hervorgehen
- Unterschriftenliste der Anwesenden bei Workshop, Seminaren und verschiedenen Veranstaltungen
- Kopie der Veröffentlichungen (Broschüren, Prospekte, Zeitungsartikel, cd oder dvd...)

\*\*\*\*\*

### Anmerkung

*Im Fall von Unternehmenskonsortien trägt der gesetzliche Vertreter des Konsortiums im Rahmen des Projekts die folgenden Verantwortungen:*

- *er ist der einzige Projektreferent für die Programmbehörden;*
- *er gewährleistet die Durchführung des Projekts;*
- *er bestimmt die Modalitäten der Beziehungen mit den anderen Projektpartnern (zum Konsortium vereinigten Unternehmen) mittels einer verständlichen Abmachung, unter anderem Verfügungen, die eine gute finanzielle Verwaltung der zugewiesenen Geldmittel gewährleisten (Kopie der unterzeichneten Abmachung muss dem Projektantrag bei sonstiger Nichtannahme des Antrags beigelegt werden);*
- *er garantiert dass die vom Konsortium erklärten Ausgaben getätigt wurden, um die Maßnahme durchzuführen und den von denselben Partnern (beteiligten Unternehmen) vereinbarten Tätigkeiten entsprechen;*

---

<sup>11</sup> Ein Exemplar des Rechenschaftsberichts mit beigelegten rechtfertigenden Dokumenten wird bei der nach Sektor zuständigen Einrichtung des Landes aufbewahrt, das andere bei der Verwaltungsbehörde.

- er erarbeitet die Rechenschaftsberichte auf Programmebene im Namen und Auftrag des Konsortiums und sorgt für deren Übermittlung an die Verwaltungsbehörde über die zuständige Einrichtung des Landes.

\*\*\*\*\*

Die zuständige Einrichtung des Landes bringt auf den Originalen der Ausgabenbelege den Stempel *“mit Mitteln des OP Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE getragene Ausgabe Projekt\_\_\_\_\_Betrag in Höhe von €\_\_\_\_\_Abrechnungsperiode\_\_\_\_\_”*<sup>12</sup> an, überprüft den Bericht, versieht ihn mit einem Sichtvermerk, füllt die Sektionen eigener Kompetenz aus und wirkt zusammen mit der Abteilung Finanzen und Haushalt<sup>13</sup> bei der Überprüfung ersten Grades mit, durchgeführt von der Verwaltungsbehörde, und übermittelt ihn, mit protokolliertem Begleitschreiben auf Briefpapier<sup>14</sup> der Verwaltungsbehörde zusammen mit der Kopie der Ausgabenbelege und der Kopie der Zahlungsnachweise.

#### Anrechnungsregel der Ausgaben zu einem Abrechnungszeitraum

Das Zahlungsdatum des Ausgabenbelegs bestimmt die Anrechnung einer Ausgabe zu einem bestimmten Abrechnungszeitraum, und demnach nicht das Ausstellungsdatum des Ausgabenbelegs.

*Beispiel: dem Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010 werden alle in diesem Zeitraum bezahlten Ausgaben angerechnet;*

- eine Rechnung am 10/01/2010 ausgestellte, aber am 10/03/2010 bezahlte Rechnung wird dem Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010 angerechnet,
- eine am 15/04/2010 ausgestellte aber am 15/05/2010 bezahlte Rechnung fällt nicht in den Abrechnungszeitraum 01/03/2010-30/04/2010, sondern in den nächsten 01/05/2010-30/06/2010.

Die Fälligkeiten der Abrechnungszeiträume werden von der Verwaltungsbehörde festgelegt und den Projektträgern mitgeteilt.

#### Überprüfung der Förderfähigkeit der Ausgabe

Die Verwaltungsbehörde führt die Prüfungen gemäß Art. 60, Punkt b) der EG-Verordnung Nr. 1083/2006 durch, insbesondere die Beachtung der folgenden Förderfähigkeitskriterien:

- Die Ausgabe muss mit den gemeinschaftlichen, nationalen und landesweiten Bestimmungen konform sein, insbesondere müssen die Förderfähigkeitsregeln, festgelegt in:
  - Verordnung EU 1080/2006 Art. 7;
  - Verordnung EU 1083/2006 Artt. 54-55-56;
  - Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 196/2008;
  - Landesgesetz nach Sektor;
 eingehalten werden, und konform mit den im Operationellen Programm und im Nachschlagehandbuch für die Förderfähigkeit der Ausgaben enthaltenen Anordnungen;
- die Ausgabe darf nicht von anderen gemeinschaftlichen und/oder nationalen oder von anderen öffentlichen Geldmitteln finanziert werden;
- die Ausgabe darf nicht mit Fonds aus anderen Programmplanungszeiträumen finanziert werden;
- die Ausgabe muss mit dem genehmigten Projektbudget kohärent und kongruent sein;
- die Ausgabe muss eindeutig auf die Erreichung der Projektziele ausgerichtet sein;
- die Ausgabe muss einem angemessenen Betrag (fair value) entsprechen und die Prinzipien der gesunden Finanzverwaltung, der rationellen Geldmittelzuweisung und der Verwaltungswirtschaftlichkeit befolgen;

<sup>12</sup> Im Fall B – Projektträger ist eine öffentliche Behörde oder ein Privater – muss beim Ausfüllen des Stempels der Betrag angegeben werden, der dem vom Programm finanzierten Anteil der Rechnung entspricht. Wenn z.B. das Projekt zu 60% vom Programm finanziert und der Rechnungsbetrag 100 € ist, ist der zu bescheinigende Betrag 60 €; der restliche Teil (100€ - 60€ = 40€) bleibt zu Lasten des Projektträgers.

<sup>13</sup> Im Fall B geht die Abteilung Finanzen und Haushalt zur Überprüfung ersten Grades über, sobald die zuständigen Landesdienste den Auszahlungsakt der Beiträge, zusammen mit der rechtfertigenden Dokumentation übermitteln. Die Abteilung Finanzen und Haushalt überprüft, dass die Ausgabe unter Einhaltung der im Zweckbindungsakt festgelegten Grenzen, Bedingungen und Modalitäten getätigt wurde.

<sup>14</sup> Das Begleitschreiben zur Übermittlung des Rechenschaftsberichts muss für jedes einzelne Projekt verfasst werden (wenn z.B. den Bericht des Projekts X und den Bericht des Projekts Y übermitteln muss, müssen, die Begleitschreiben 2 sein und sich jeweils auf Projekt X und auf Projekt Y beziehen; die Übermittlung eines einzigen Begleitschreibens ist daher nicht zugelassen); im Betreff des Begleitschreibens muss der Projektcode angeführt sein. (z.B. 1-1b-400).

- die Ausgabe muss einem der folgenden Ausgabenposten des Projektbudgets entsprechen:
  - Investitionsspesen,
  - Personalkosten,
  - Externe Dienstleistungen,
  - Allgemeine Kosten
- die Ausgabe müssen tatsächlich (nachgewiesen durch Quittung oder Zahlungsbestätigung) und definitiv (Eintrag in die Rechnungsbücher ohne Stornomöglichkeit und/oder Rückerstattungsanspruch) getätigt werden;
- die Ausgabe muss in ein getrenntes Buchungssystem eingetragen sein oder eines, für alle das Projekt betreffenden Transaktionen geeignetes, mit buchhalterischer Kodifizierung<sup>15</sup>
- Die Ausgabe muss durch Beweisdokumente belegt werden, die auf dem Original den Stempel “Mit den Mitteln des OP Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE Projekt \_\_\_\_\_ getätigte Ausgabe für einen Betrag von € \_\_\_\_\_ Zeitraum der Rechnungslegung \_\_\_\_\_” zu tragen haben;
- Die Bescheinigung der Ausgabe muss mittels der von der Verwaltungsbehörde festgelegten Rechenschaftsbericht-Vorlage erfolgen.

Die Verwaltungsbehörde muss die Befolgung der Verfahren öffentlicher Sichtbarkeit von Seiten der öffentlichen Körperschaften oder öffentlichen Gleichgestellten und des allgemeinen Transparenzprinzips von Seiten der Privaten überwachen; besonderes Augenmerk gilt außerdem der Einhaltung der Verpflichtungen im Bereich Information und Publizität, zusammengefasst in den dafür vorgesehenen Leitlinien (siehe „Anhang B“)

Sollte die Überprüfung positiv ausfallen, werden die Ausgaben von der Verwaltungsbehörde als zulässig erklärt und die Daten in die Datenbank unter „zugelassene Beträge“ einträgt. Sollte die Verwaltungsbehörde stattdessen Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellen, über die die betreffenden Behörden keine zur Sanierung geeigneten Unterlagen vorlegen können, werden die Ausgaben im Rahmen des Operationellen Programms „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung – EFRE“ als nicht annehmbar erklärt und die Daten ins Monitoringsystem unter den Abschnitt „nicht zugelassene Beträge“ eingetragen. Die Verwaltungsbehörde informiert umgehend die interessierten Betroffenen (zuständige Einrichtungen des Landes und Projektträger) über das Ergebnis der Überprüfungen bezüglich Wählbarkeit der Ausgaben.

Kopie der eventuellen, von den zuständigen Einrichtungen des Landes bei den Projektträgern beantragten integrierenden Dokumentation muss von diesen auch der Verwaltungsbehörde übermittelt werden; die von den zuständigen Einrichtungen des Landes überprüfende Dokumentation muss der Verwaltungsbehörde vollständig zur Verfügung gestellt werden.

Die Verwaltungsbehörde übermittelt der Bescheinigungsbehörde periodisch die Zusammenfassung der durch die Überprüfung ersten Grades zugelassenen Ausgaben.

Abgesehen von den Fällen, in denen die Verwaltungs- und die Bescheinigungsbehörde Zweifel hegen, werden, um den normalen Ablauf der finanzierten Maßnahmen weiter zu prüfen, Stichproben für die Überprüfung der gebilligten Finanzierungen durchgeführt. Die Fallstudien erfolgen nach dem Zufälligkeitsprinzip mittels von der Verwaltungsbehörde ausgearbeiteten und jährlich neu überprüften Auslosungsmethodologie, maßgebend dafür sind:

- die Risikoanalyse;
- die Notwendigkeit, Vorhaben verschiedener Art und Größe zu überprüfen;
- der finanzielle Fortschritt des Projekts;
- die Konzentration der Operationen innerhalb bestimmter Begünstigter, so dass die Hauptbegünstigten wenigstens einer Überprüfung vor Abschluss jedes Verfahrens unterzogen werden.

Die Empfänger verpflichten sich bei sonstiger Finanzierungsrückziehung dazu, den Behörden des Programms die Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die sie für angebracht halten, um das Bestehen der Finanzierungsvoraussetzungen zu prüfen. Die Unterlagen müssen für drei Jahre nach Abschluss des Operationellen Programms aufbewahrt werden<sup>16</sup>.

---

<sup>15</sup> Jeder Projektträger muss ein Buchungssystem anwenden, das in der Lage ist, für jedes Projekt folgende Informationen zu liefern:

- Betrag der Ausgaben;
- Betrag und Einzelheiten des Ausgabenbelegs;
- Betrag und Einzelheiten des Zahlungsnachweises

<sup>16</sup> voraussichtlich bis zum Jahr 2020.

Der Projektträger trägt und bezahlt die Ausgaben für die durchgeführten Projektmaßnahmen.

Der Projektträger sammelt alle Buchungsbelege, betreffend die im zweimonatlichen Bezugszeitraum bezahlten Ausgaben (z. B. 01.01.10-28.02.10).

Der Projektträger füllt den Rechenschaftsbericht betreffend den Zeitraum 01.01.10-28.02.10 aus und übermittelt ihn, zusammen mit den Originalen der Ausgabenbelege und zwei Kopien der Zahlungsnachweise:

- in Papierform und mittels E-Mail dem zuständigen Landesamt und
- zur Kenntnis nur den Bericht und nur mittels E-Mail der Verwaltungsbehörde.

Das zuständige Landesamt überprüft den Bericht, versieht ihn mit einem Sichtvermerk und füllt die ihm vorbehaltenen Teile aus; er übermittelt ihn sodann der Verwaltungsbehörde, zusammen mit einer Kopie der Ausgabenbelege, im Original gestempelt und mit Sichtvermerk versehen, und einer Kopie der Zahlungsnachweise.

Die Verwaltungsbehörde wickelt die vorgesehenen Kontrollmaßnahmen ab und übermittelt das Ergebnis dem Projektträger und zur Kenntnis dem Landesamt.

Die Verwaltungsbehörde ermächtigt das Landesamt, den Beitrag zugunsten des Projektträgers auszuführen.

Das Landesamt übermittelt den Flüssigmachungsakt zusammen mit der rechtfertigenden Dokumentation der Abt. Finanzen und Haushalt, welche nach der Überprüfung eigener Kompetenz die Zahlung verfügt.  
Das Landesamt übermittelt der Verwaltungsbehörde Kopie jeder ausgestellten Flüssigmachung.

## 4 RECHENSCHAFTSBERICHT

Der Rechenschaftsbericht unterscheidet sich nach der Rechtsnatur des Projektträgers:

### **FALL A: Projektträger ist eine zuständige Einrichtung des Landes**

TEIL 0 – Anleitungen  
TEIL I – Generelle Informationen  
TEIL II - Technisch-administrativer Bericht  
TEIL III – Rechnungslegungstabellen  
TEIL IV – Erklärung zur abgerechneten Ausgabe  
TEIL V – Bestätigung der vorgenommenen Prüfungen

### **FALL Bi: Projektträger ist ein von der Landesverwaltung verschiedenes öffentliches Subjekt**

TEIL 0 – Anleitungen  
A. Teile des Berichts die vom zuständigen Begünstigten ausgefüllt werden sollen  
TEIL I – Generelle Informationen  
TEIL II - Technisch-administrativer Bericht  
TEIL III – Rechnungslegungstabellen  
TEIL IV – Erklärung zur abgerechneten Ausgabe  
B. Teile des Berichts die vom Verantwortlichen der Interventionslinie/für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amt ausgefüllt werden sollen  
TEIL 0 – Bestätigung der vorgenommenen Prüfungen

### **FALL Bii: Projektträger ist ein Privater**

TEIL 0 – Anleitungen  
A. Teile des Berichts die vom zuständigen Begünstigten ausgefüllt werden sollen  
TEIL I – Generelle Informationen  
TEIL II - Technisch-administrativer Bericht  
TEIL III – Rechnungslegungstabellen  
TEIL IV – Erklärung zur abgerechneten Ausgabe  
B. Teile des Berichts die vom Verantwortlichen der Interventionslinie/für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amt ausgefüllt werden sollen  
TEIL I – Generelle Informationen  
TEIL II – Bestätigung der vorgenommenen Prüfungen

Die unterstrichenen Sektionen sind vom Verantwortlichen der Interventionslinie (oder dem für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amt) auszufüllen.

Für die Ausfüllung der Rechenschaftsberichte verweist man auf die in den ersten Seiten der Formulare enthaltenen Anleitungen, deren Einführungsparameter folgende sind:

### **FALL A**

*Der vorliegende Bericht soll vom gesetzlichen Vertreter des Projekts auf jeder Seite unterzeichnet und innerhalb 30 Tagen nach Ablauf des Bezugszeitraums der Rechnungsablegung an die Verwaltungsbehörde des Programms übermittelt werden, sei es in Papierform wie mit elektronischer Post, im Wordformat der Bericht und im Excelformat die Tabellen (Amt für europäische Integration, Gerbergasse 69 – 39100 Bozen – efre@provinz.bz.it). Im Fall von Ungleichheit gilt die Version auf Papier.*

Dem Bericht werden beigelegt:

- dem Original entsprechende Kopie der Ausgabenbelege, die im Original den Stempel des Programms tragen müssen,
- Kopie der Zahlungsnachweise (Auszug der elektronischen Dokumente des Zahlungsmandats und diesbezügliche Quittung oder Kopie des vom Landesschatzmeister quittierten Zahlungsmandats).

### **FALL B**

*Der vorliegende Bericht soll im Original in zwei Exemplaren ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter des Projekts auf jeder Seite unterzeichnet und innerhalb 30 Tagen nach Ablauf des Bezugszeitraums der Rechnungslegung dem Verantwortlichen der Interventionslinie (oder der für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Einrichtung des Landes, wenn verschieden) übermittelt werden.*

*Der Bericht wird auch mit elektronischer Post, im Wordformat der Bericht und Excelformat die Tabellen, dem Verantwortlichen der Interventionslinie (oder der für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Einrichtung des Landes, wenn verschieden) übermittelt und zur Kenntnis der Verwaltungsbehörde an die Adresse efre@provinz.bz.it. Im Fall von Ungleichheit gilt die Version auf Papier.*

Dem Bericht werden beigelegt:

- die Originale der Ausgabenbelege (Rechnungen oder Buchungsbelege mit gleicher Beweiskraft) und
- zwei Kopien der Zahlungsnachweise (Barschecks oder nicht übertragbare Bankschecks, mit Kopie des Kontoauszugs, der die Bankbezeichnung wiedergibt und aus dem die Ausgabe mit Wiedergabe der Schecknummer hervorgeht, Überweisungsauftrag mit, die erfolgte Zahlung bestätigende, Bankquittung, die Nummer, Datum und Betrag der bezahlten Rechnung wiedergibt, vom Kassen führenden Bankinstitut und/oder Schatzmeister quittierte Zahlungsmandate oder Auszug der elektronischen Dokumente des Zahlungsmandats und diesbezügliche Quittung im Fall von öffentlichem Begünstigten).

## 5 FINANZIERUNGSFLÜSSE

### 5.1 FALL A (ZUSTÄNDIGE EINRICHTUNGEN DES LANDES)

Falls der Projektträger, und demnach Beitragsempfänger, eine Einrichtung der Landesverwaltung sein sollte, erfolgt die Finanzierung zu Lasten des Programms unmittelbar nach der effektiven Finanzauslage auf der Grundlage der von der Verwaltungsbehörde bewilligten Ermächtigung, die Fonds direkt auf den dem Programm gewidmeten Kapiteln zweckzubinden.

### 5.2 FALL B (ANDERE ÖFFENTLICHE BEHÖRDEN UND PRIVATE)

Sollte der Projektträger, und demnach Beitragsempfänger, eine von der Landesverwaltung verschiedene öffentliche Behörde oder ein Privater sein, kann die Rückerstattung der vom Projektinhaber getragenen Ausgaben periodisch erfolgen, aufgrund, z. B., der eingereichten zweimonatlichen Rechenschaftsberichte, oder bei Abschluss des Projekts oder nach gemischten Bedingungen, immer unter Einhaltung der Landesgesetzgebung.

Die nach Sektor zuständigen Einrichtungen des Landes zahlen den Projektträgern den Beitrag nur auf ausdrückliche Anfrage der Verwaltungsbehörde aus und in dem von der Landesgesetzgebung nach Sektor vorgesehenen zeitlichen Ablauf.

Um den Beitrag zu erhalten, müssen die Projektträger eventuelle spezifische Forderungen des für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amtes erfüllen.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes unterrichten die Verwaltungsbehörde über den zeitlichen Ablauf der Beitragsauszahlung an den Projektträger.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes übermitteln die Liquidierungsakte, zusammen mit der gewöhnlichen Beweisdokumentation der Abteilung Finanzen und Haushalt für die Überprüfung, dass die Zahlung der Ausgabe unter Einhaltung der im Zweckbindungsakt festgelegten Grenzen, Bedingungen und Modalitäten erfolgt, und für die Ausstellung der Zahlungsanweisungen.

Die Abteilung Finanzen führt die gewöhnlichen Überprüfungen eigener Kompetenz durch und ordnet die Zahlung der Ausgaben an.

Die zuständigen Einrichtungen des Landes übermitteln der Verwaltungsbehörde Kopie jedes ausgestellten Zahlungsauftrags, um die Einhaltung von Artikel 80 der Verordnung 1083/2006: „Die Mitgliedstaaten sorgen dafür, dass die mit den Zahlungen beauftragten Stellen darauf achten, dass die Begünstigten den Gesamtbetrag so bald wie möglich und vollständig erhalten“.

## 6 ÄNDERUNGEN AM PROJEKTANTRAG

Der Projektträger ist verpflichtet die Intervention gemäß dem zur Finanzierung zugelassenen Projekt durchzuführen. Dennoch sind Änderungen/Ergänzungen unwesentlicher Art zugelassen; es muss auf jedem Fall die Erreichung der ursprünglich im genehmigten Projektvorschlag festgelegten Ziele gewährleistet sein.

Die Änderungen/Ergänzungen zum genehmigten Projektantrag können anhand von nachstehenden Beispielen erfolgen (indikativ):

- **technischer Art** betreffend die Art, den Projektcharakter oder die Art und Weise der Durchführung des Projekts:
  - Änderung des Anfangsdatums der Projektaktivitäten (ohne Änderung der Projektdauer);
  - Verlängerung der Projektaktivitäten (mit Änderung der Projektdauer);

- Vorzeitiger Abschluss der Projektaktivitäten;
  - Neuverteilung des Budgets zwischen den verschiedenen Ausgabenposten;
  - Neuverteilung des Budgets nach work packages, aufgeteilt pro Jahr;
  - Verbesserung der technischen oder qualitativen Merkmale der die Finanzierung betreffenden Aktivitäten (Projektidee);
  - Projektänderungen, auferlegt durch Anpassung an Verwaltungsbestimmungen oder anderer Art, eingetreten im Zuge der Durchführung;
  - Eingetretene Bestimmungen, Fälle höherer Gewalt, Katastrophen;
- **subjektiver Art** betreffend den Begünstigten der Finanzierung:
- Firmenbezeichnung des Projektträgers;
  - Änderung der Rechtsform;
  - Gesetzlicher Vertreter des Projektträgers;
  - Anschrift des Rechtssitzes des Projektträgers;
  - Aufbewahrungsort der Buchungs- und Steuerbelege;
  - Bankdaten.

## 6.1 REVISIONSPARAMETER UND -MODALITÄTEN

In der Regel ist eine anfängliche Verzögerung des Projekts zugelassen, wenn zwischen der Fälligkeit der Aufforderung und der Auswahl der Projekte einige Monate vergehen.

Die Projektdauer muss mit der im Projektantrag angegebenen übereinstimmen.

Beispiel:

	PROJEKTANTRAG	REVISIONSANTRAG
<b>Anfangsdatum des Projekts</b>	01/01/2010	01/03/2010 (anfängliche Verzögerung 2 Monate)
<b>Enddatum des Projekts</b>	01/09/2010	01/11/2010
<b>Dauer</b>	8 Monate	8 Monate

In der Regel kann der Antrag um Verlängerung der Projektdauer - demnach höher als die im Projektantrag angegebene - nur ein einziges Mal während der Durchführungsphase eingereicht werden.

Beispiel:

	PROJEKTANTRAG	REVISIONSANTRAG
<b>Anfangsdatum des Projekts</b>	01/01/2010	01/03/2010 (anfängliche Verzögerung 2 Monate)
<b>Enddatum des Projekts</b>	01/09/2010	01/12/2010 (proroga di 1 mese)
<b>Dauer</b>	8 Monate	9 Monate

Die neuen aktualisierten Angaben zum Projektbeginn und Projektabschluss müssen im Rechenschaftsbericht angegeben werden.

Die Änderung des Anfangs- und Enddatums des Projekts kann nur und ausschließlich durch die Ausfüllung des Revisionsantrags beantragt werden und erfordert die dafür vorgesehene Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde.

In der Regel kann der Antrag um Neuverteilung des Projektbudgets nach Ausgabenposten nur ein einziges Mal eingereicht werden. Der zugelassene Höchstprozentsatz der kumulativen Neuverteilung des Budgets beträgt 20 %.

In der Regel kann der Antrag um Neuverteilung des Projektbudgets nach Jahren (Chronoprogramm) nur ein einziges Mal eingereicht werden.

Der zugelassene Höchstprozentsatz der kumulativen Neuverteilung des Budgets beträgt 20 %.

### 6.1.1 FALL A (zuständige Einrichtungen des Landes)

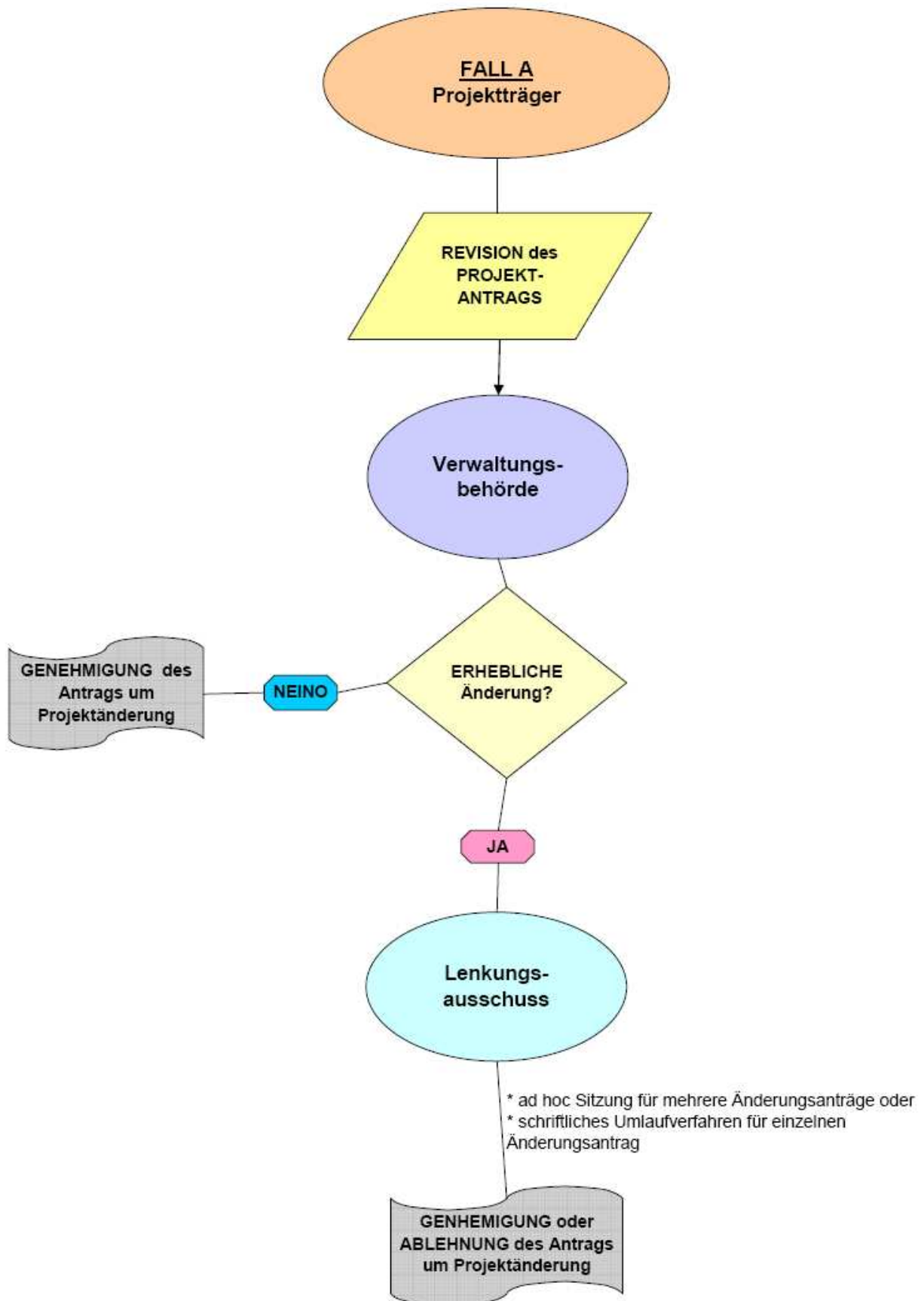
1. Der Projektträger, Begünstigter der Finanzierung, teilt der Verwaltungsbehörde die Änderung am Ursprungsprojekt mit, indem er das Formular „REVISION DES PROJEKTANTRAGS“ ausfüllt; das Formular muss in Papierform und per E-Mail, mit protokolliertem Begleitbrief übermittelt werden.

Ist der Projektträger ein Landesdienst und nicht gleich dem Verantwortlichen der Interventionslinie, muss die Dokumentation auch dem Verantwortlichen der Interventionslinie übermittelt werden, mit dem sich der Projektträger im Voraus geeinigt haben muss.

Der Begünstigte muss darauf achten, die sich als nötig erwiesenen Änderungen gegenüber dem anfänglichen Projektvorschlag oder der beigelegten Dokumentation, für die er die Genehmigung anfordert, in umfassender Art wiederzugeben; er muss zudem erklären, dass die vorgeschlagene Änderung das Vorliegen der wesentlichen Projektelemente, gebunden an die ursprünglichen Zielsetzungen, sowie des öffentlichen Interesses, das zur Gewährung des öffentlichen Beitrags geführt hat, gewährleistet.

2. Die Verwaltungsbehörde befragt, im Fall wesentlicher Änderungen am Projekt oder auf Antrag desselben Verantwortlichen der Interventionslinie (oder des für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amtes), den Lenkungsausschuss, durch Einberufung einer Sitzung oder Einleitung eines schriftlichen Umlaufverfahrens.
3. Die Verwaltungsbehörde teilt dem Projektträger
  - unmittelbar bei NICHT wesentlichen Änderungen oder
  - aufgrund der Beurteilung des Lenkungsausschusses im Falle von wesentlichen Änderungen zur Zulässigkeit oder Unzulässigkeit der vorgeschlagenen Änderungen,

die Genehmigung oder Ablehnung der vorgeschlagenen Änderung mit, aktualisiert den ursprünglichen Projektakt im Fall eines positiven Ergebnisses, oder informiert im Fall von negativem Ergebnis den Projektträger, dass die eventuelle nicht wie ursprünglich geplante Durchführung des Projekts, die Einleitung des Verfahrens zum Widerruf des Beitrags zur Folge hat.



### 6.1.2 FALL B (andere öffentliche Körperschaften oder Private)

1. Der Projektträger, Begünstigter der Finanzierung, übermittelt die Abänderung am Ursprungsprojekt der Verwaltungsbehörde und dem Verantwortlichen der Interventionslinie (oder dem für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amt), indem er das Formular „REVISION DES PROJEKTANTRAGS“ ausfüllt; das Formular muss in Papierform und per E-Mail übermittelt werden, mit Begleitbrief auf Briefpapier des Projektträgers.  
Der Begünstigte muss darauf achten, die sich als nötig erwiesenen Änderungen gegenüber dem anfänglichen Projektvorschlag oder der beigelegten Dokumentation, für die er die Genehmigung anfordert, in umfassender Art wiederzugeben.
2. Der Verantwortliche der Interventionslinie (oder das für die Auszahlung des Beitrags zuständige Amt) überprüft die vom Projektträger vorgelegte Dokumentation und beurteilt Fall für Fall das Vorliegen der wesentlichen Projektelemente, gebunden an die ursprünglichen Zielsetzungen, sowie des öffentlichen Interesses, das zur Gewährung des öffentlichen Beitrags geführt hat.

#### Beispiel einer „Zulässigkeitsbeurteilung“

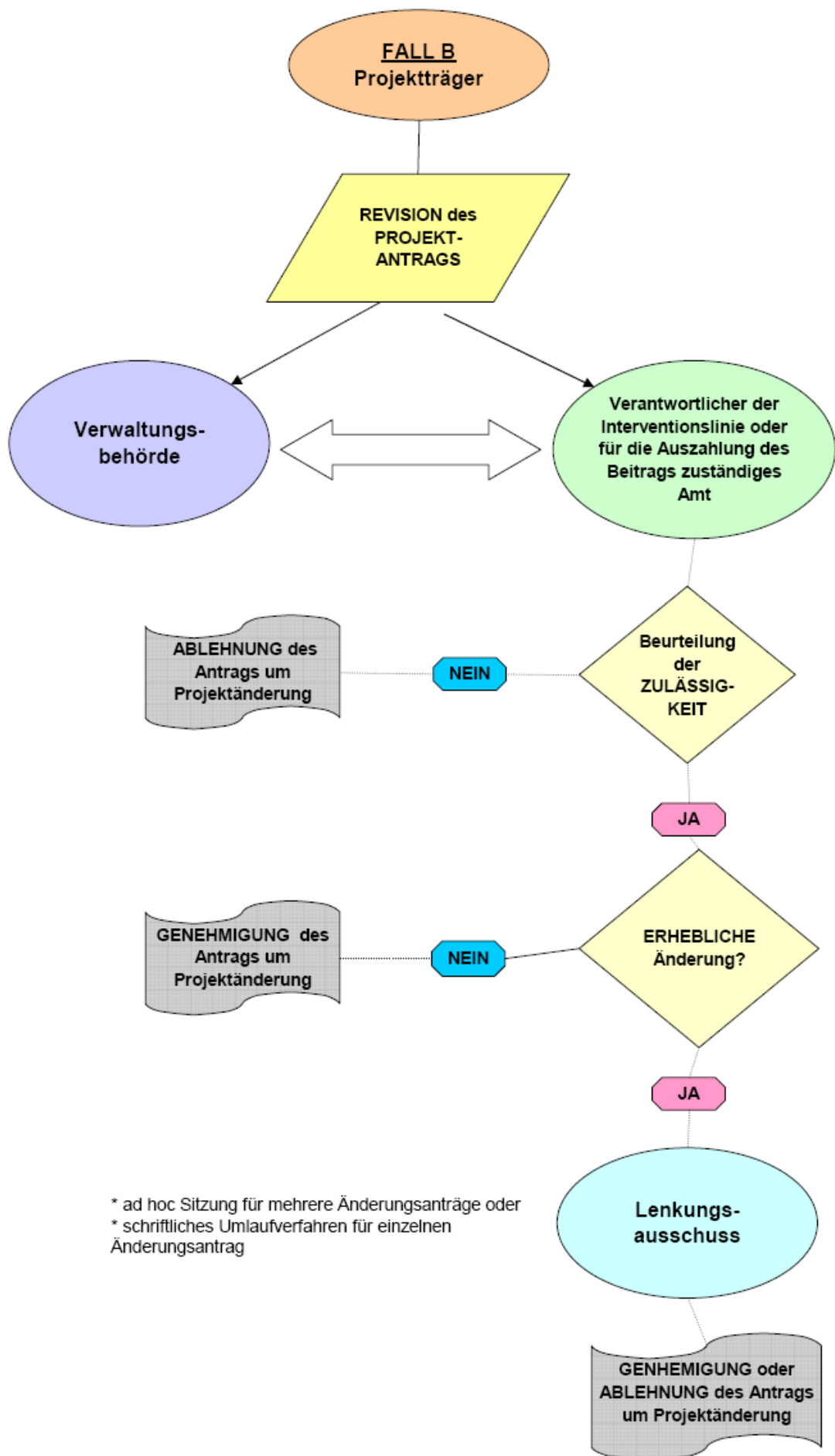
Der Unterfertigte, Verantwortlicher der Interventionslinie (oder für die Auszahlung des Beitrags zuständiges Amt) erklärt die am ... vom Projektträger [Projekttitel und -code angebe] beantragte Abänderung als zulässig (oder NICHT zulässig).

Ich erachte die Einbeziehung des Lenkungsausschusses als NICHT notwendig (oder notwendig), da die angeforderten Änderungen nicht ( - ) wesentliche Änderungen des Projektantrages zur Folge haben.

3. Die Verwaltungsbehörde befragt, im Fall wesentlicher Änderungen am Projekt oder auf Antrag des Verantwortlichen der Interventionslinie (oder des für die Auszahlung des Beitrags zuständigen Amtes), den Lenkungsausschuss, durch Einberufung einer Sitzung oder Einleitung eines schriftlichen Umlaufverfahrens.

Bei Änderung des Namens des gesetzlichen Vertreters oder Referenten, Anschrift des Rechtssitzes des Projektträgers, Aufbewahrungsort der Buchungs- und Steuerbelege, Bankdaten, genügt eine einfache E-Mail, mit der der Verantwortliche der Interventionslinie (oder das für die Auszahlung des Beitrags zuständige Amt) der Verwaltungsbehörde die fehlenden Einwände zur Genehmigung der Anfrage mitteilt.

4. Die Verwaltungsbehörde teilt dem Projektträger, auf der Grundlage der Beurteilung der Zulässigkeit oder Unzulässigkeit der vorgeschlagenen Änderung durch den Verantwortlichen der Interventionslinie (oder das für die Auszahlung des Beitrags zuständige Amt) oder den Lenkungsausschuss, die Genehmigung oder Ablehnung der vorgeschlagenen Änderung mit, aktualisiert den ursprünglichen Projektakt im Fall von positivem Ergebnis, oder informiert im Fall von negativem Ergebnis den Projektträger, dass die eventuelle fehlende Durchführung des Projekts laut den ursprünglichen Vorhersagen die Einleitung des Verfahrens zum Widerruf des Beitrags zur Folge hat.



## Anhang A TABELLE DER POTENZIELLEN BEGÜNSTIGTEN

ACHSE 1 - WETTBEWERBSFÄHIGKEIT DES WIRTSCHAFTSSYSTEMS	EMPFÄNGER
a) Entwicklung der Forschung im Rahmen spezifischer Sektoren/Cluster;	Forschungs- und Kompetenzzentren, Universitäten, Unternehmen, auch Unternehmensgemeinschaften, Organisationen und Vereinigungen öffentlichen und privaten Rechts, Landesdienste und öffentliche Körperschaften (landwirtschaftliche Betriebe sind ausgeschlossen)
b) Studien, Beratungen und innovative Dienste für KMU;	KMU des Landes (ausgenommen jene des landwirtschaftlichen Sektors), einzeln oder vereinigt
c) Abdeckung der ländlichen Gebiete mit Breitband und digitalen Technologien;	Private Fachleute, die Netzzugangsdienste anbieten, Landesdienste und öffentliche Körperschaften, die im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien tätig sind, (Intervention nur in abgelegenen ländlichen Gebieten bei Vorherrschen einer „Konkurs-Markt-Situation“)
d) Entwicklung und Verstärkung der Dienstleistungen durch Nutzung der IKT; insbesondere für Unternehmen.	KMU des Landes (ausgenommen jene des landwirtschaftlichen Sektors), Landesdienste und öffentliche Körperschaften, welche Dienste im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien anbieten
ACHSE 2 - NACHHALTIGKEIT DER WIRTSCHAFTLICHEN ENTWICKLUNG	EMPFÄNGER
a) Erzeugung von Wasserstoff aus erneuerbaren Energiequellen und dessen Nutzung als saubere Alternativenergie;	Forschungs- und Kompetenzzentren des Sektors, Unternehmen des Landes, einzeln oder vereinigt, auch mit öffentlicher Beteiligung die Technologien im Energie-Bereich entwickeln und Unternehmen, die beabsichtigen, Lösungen für die Nutzung von Wasserstoff als Energiequelle in den Produktionsprozessen einzuführen, Landesdienste und öffentliche Körperschaften, die im Bereich der Produktion und Förderung erneuerbarer Energiequellen sowie der Energieeinsparung tätig sind (NUR Begünstigte, die dem Sektor des Dienstleistungsbereichs, einschließlich der öffentlichen Verwaltung, und der Industrie angehören)
b) Entwicklung von Technologien und Experimentiermethoden für Fotovoltaik- und Solaranlagen und Förderung ihrer Nutzung;	Forschungs- und Kompetenzzentren des Sektors, Unternehmen des Landes, einzeln oder vereinigt, auch mit öffentlicher Beteiligung die Technologien im Energie-Bereich entwickeln und Unternehmen, die beabsichtigen, Lösungen für die Nutzung der Photovoltaik- und thermischen Solarenergieanlagen in den Produktionsverfahren anzuwenden, Landesdienste und öffentliche Körperschaften, die im Bereich der Produktion und Förderung erneuerbarer Energiequellen und der Energieeinsparung tätig sind sowie die „großen öffentlichen Verbraucher“ (Mensen, Sportanlagen...) (NUR Begünstigte, die dem Sektor des Dienstleistungsbereichs, einschließlich der öffentlichen Verwaltung, und der Industrie angehören)
c) Verbesserung und Planung des öffentlichen Personennahverkehrs (Straße+Schiene) und Abstimmung der Zeitpläne und Stundentakte;	Öffentliche Verwaltungen, öffentliche Körperschaften und Rechtspersonen sowie Körperschaften, die Eigentümer der zu sanierenden Strukturen sind und zuständige Stellen zur Betreuung der öffentlichen Transportdienste auf Straße/Schiene

d) Einführung und Implementierung neuer Tarifbestimmungen, Zahlungsmodalitäten und Informationstätigkeiten;	Betreiber des ÖPN und die öffentliche Konzessions-Körperschaft, einschließlich des Landes
e) Pendelverkehr und Mobility Management.	Öffentlichen Verwaltungen und lokale Körperschaften, einschließlich des Landes, sei es als regulierende Körperschaften wie als Arbeitgeber, große Unternehmen, die sich für das Thema sensibel zeigen
<b>ACHSE 3 - VERMEIDUNG NATURBEDINGTER RISIKEN</b>	<b>EMPFÄNGER</b>
a) Realisierung eines Informations- und Monitoringsystems für die Gewässer;	Lokale Körperschaften, einschließlich der Landesverwaltung, funktionelle und instrumentale Strukturen des Landes, die im Bereich der Risikovermeidung tätig sind
b) Erarbeitung integrierter Pläne für die Vorbeugung hydrogeologischer Risiken und für die Erfordernisse in Zusammenhang mit der Gewässerverwaltung;	Lokale Körperschaften, einschließlich der Landesverwaltung, funktionelle und instrumentale Strukturen des Landes, die im Bereich der Risikovermeidung tätig sind
c) Planung und Realisierung von zielgerichteten Maßnahmen zur Gewässerregulierung und zur ökologischen Aufwertung.	Lokale Körperschaften, einschließlich der Landesverwaltung, funktionelle und instrumentale Strukturen des Landes, die im Bereich der Risikovermeidung tätig sind

## **Anhang B LEITLINIEN ZU DEN INFORMATIONS- UND PUBLIZITÄTSMÄßNAHMEN UND ZUR VERWENDUNG DES PROGRAMMLOGOS**

Die Informations- und Publizitätsmaßnahmen stellen ein wesentliches und verpflichtendes Element jedes im Rahmen des Programms „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung EFRE 2007/2013 finanzierten Projektes dar.

Die Ziele der Informations- und Publizitätsmaßnahmen sind folgende:

- das Bewusstsein der Öffentlichkeit über die Rolle der Europäischen Union, die sie durch die Programmfinanzierung ausübt, erhöhen;
- die Ergebnisse verbreiten und die bedeutendsten Maßnahmen hervorheben;
- die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung transparenter machen und die Gleichheit für den Zugang zu Informationen gewährleisten;
- die Qualität der Dienste verbessern;
- den gemeinschaftlichen Mehrwert im Gebiet verbreiten, mittels einer erhöhten Sichtbarkeit der Europäischen Union gegenüber den Bürgern, der Öffentlichkeit, den Unternehmen und den öffentlichen Behörden.

Die EU-Regelung, im Besonderen die Verordnung EG Nr. 1828/2006 Art. 8, verpflichtet alle Subjekte, öffentliche und private, die eine Finanzierung erhalten haben, zu einer entsprechenden Unterrichtung der Öffentlichkeit und aller an der Durchführung der Projekte beteiligten Subjekte, anhand verschiedener Mittel, wie: an den Baustellen anzubringende Hinweisschilder, Gedenktafeln, Plakate, Veröffentlichungen, Zeitungsartikel, Fernsehspots, Prospekte und Broschüren, öffentliche Kundgebungen, Webseiten, Datenbanken, audio-visuelle Produkte und verschiedene Veranstaltungen.

Der Begünstigte muss gewährleisten, dass alle an der Durchführung der Projekte beteiligten Subjekte über die vom Programm erhaltene Finanzierung klar informiert sind.

In jedem Dokument, welches das Projekt betrifft (z.B. Personalverträge, Auftragserteilungsschreiben an Dritte, Veröffentlichungen, Webseiten, audio-visuelle Produkte, Anzeigen der Auszüge öffentlicher Bekanntmachungen, Wettbewerbsausschreibungen, öffentliche Anzeigen auf Anschlagtafeln, Veröffentlichungen im Amtsblatt der Europäischen Union, im Amtsblatt der italienischen Republik, im Amtsblatt der Region, Verwaltungsakte) muss ein Bezug zur vom Programm gewährten Finanzierung und, wenn möglich, das Logo des Programms, verfügbar für den download auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/europa/de/entwicklung-finanzierung/info-werbemaßnahmen.asp>, aufscheinen.

Für Projekte in Infrastrukturen und Baumaßnahmen mit einem öffentlichen Gesamtbeitrag (EU, Staat und Land) über 500.000 Euro ist es Pflicht, an den Baustellen Hinweisschilder aufzustellen, die innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss der Arbeiten entfernt und durch permanente, gut sichtbare Erläuterungstafeln von signifikanter Größe ersetzt werden.

Das vorgesehene Hinweisschild muss auch bei Ankauf materieller Gegenstände, immer für Projekte mit einem öffentlichen Beitrag über 500.000 Euro, angebracht werden.

Will man durch das Hinweisschild nur die Kofinanzierung im Rahmen der Programmfonds bekannt geben, reicht es aus, das Logo des Programms auf dem Schild wiederzugeben.

Will man dagegen den Bürgern auch andere Informationen vermitteln, ist es besser, das Schild in zwei Sektionen zu unterteilen und eine davon, entsprechend mindestens 25% der Gesamtoberfläche des Hinweisschildes, dem Logo des Programms vorzubehalten. Die fehlende Anbringung der Hinweisschilder und Erläuterungstafeln, festgestellt bei auf gesamtem Landesgebiet durchgeführten Stichprobenkontrollen, kann zur teilweisen Streichung der Beiträge führen.

Jeder mit den Programmfonds erworbene Gegenstand muss jedenfalls mit spezifischer, das Logo des Programms enthaltender Etikette, ausgestattet sein.

Bei Objekten mit reduziertem Ausmaß ist es möglich, die vereinfachte Version des Logos des Programms zu verwenden, verfügbar für den download immer auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/europa/de/entwicklung-finanzierung/info-werbemaßnahmen.asp>.

Das Logo (vollständige Version und vereinfachte Version) ist in den Formaten EPS, JPG, PDF, TIF verfügbar.

LOGO DES PROGRAMMS (vollständige Version)



VERSION FÜR OBJEKTE KLEINEN AUSMASSES (vereinfachte Version)



## Anhang C EINHEITSPROJEKTCODE - CUP

Jedes Projekt, das im Rahmen des Programms "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung EFRE 2007-2013" der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol finanziert wird, muss einen Einheitscode, kurz CUP genannt, erhalten. Der CUP ist ein vom Interministeriellen Komitee für die Wirtschaftsplanung (CIPE) zugeteilter Code.

Der CUP ist ein Hilfsmittel, welches der öffentlichen Verwaltung in ihren verschiedenen organisatorischen und räumlichen Bereichen ermöglicht, jedes öffentliche Projekt zu identifizieren, das teilweise oder gesamt zu Lasten der Steuerzahler geht. Die Kodierung ist für alle Verwaltungen, öffentlichen und privaten Personen und Einrichtungen, die im Laufe des Projekts damit in Kontakt kommen, gültig.

Die Zuweisung des CUP ist ausdrücklich im Artikel 11 des Gesetzes Nr. 3 vom 16. Jänner 2003 und im Beschluss des CIPE (Komitee für Wirtschaftsplanung) Nr. 143 vom 27. Dezember 2002 vorgesehen.

Der Beschluss des CIPE Nr. 151/2006 überträgt die Aufgabe der Anfrage des CUP an den Projektinhaber, welcher für die Ausführung der Interventionen und/oder die Auszahlung der für die Durchführung des Projekts bestimmten öffentlichen Geldmittel zuständig ist.

Für die durch das Programm "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung EFRE 2007-2013" finanzierten Projekte liegt die Verantwortung, den CUP anzufordern, bei den zuständigen Einrichtungen des Landes, die Projektinhaber sind (Fall A laut Beschreibung des Durchführungs-handbuches), bei den zuständigen Einrichtungen des Landes, die für die Beitragsauszahlungen an Private zuständig sind (Fall Bii laut Beschreibung des Durchführungshandbuches), oder bei den von den Landesdiensten verschiedenen öffentlichen Projektträgern (Fall Bi laut Beschreibung des Durchführungshandbuches).

Die obgenannten Personen müssen sich im CUP-System online anmelden. Das System befindet sich auf dem, dem CUP gewidmeten Abschnitt der folgenden Homepage: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/riciestaUtenza.do?service=init>.

Der CUP muss, neben dem vom Programm "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung EFRE 2007-2013" zugewiesenen Projektcode, auf sämtlichen Unterlagen, die ausdrücklich auf das Projekt verweisen, im Besonderen auf Verwaltungsdokumenten und Buchhaltungsunterlagen, Wettbewerbsausschreibungen und Finanzierungsmaßnahmen, angegeben werden.

Weitere Informationen stehen auf folgender Homepage zur Verfügung: <http://www.cipecomitato.it/cup/cup.asp>.

Anschließend gibt man als Beispiel einen PDF-Ausdruck (nur in italienischer Version) wider, herunterladbar auf der CIPE-Seite nach Abschluss des Verfahrens zur Beantragung des CUP.

Die **gelb** markierten Angaben müssen von allen Projektträgern eingetragen werden und sind dieselben für jedes Projekt.

Der **grün** markierte Abschnitt (INDIKATOREN) wird hingegen automatisch vom CIPE zugeteilt und ändert sich je nach Projektart.



<i>CUP ASSEGNA TO AL PROGETTO</i>	
-DESCRIZIONE DEL PROGETTO-	
Localizzazione	
Descrizione sintetica del progetto	
Anno di decisione	
Opera/infrastruttura interessata dal progetto	
Strumento di programmazione	ALTRO
Descrizione del tipo di strumento di programmazione	PO CRO FESR 2007-2013 della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige
Codifica Locale	<i>(indicare il codice progetto: ad es. "1-2e-52")</i>
Indirizzo o Area di riferimento (solo se diverso da U.O.)	
Bene o servizio	
-CARATTERISTICHE DEL CUP-	
Cumulativo	
Provvisorio	
Tipologia relativa allo stato Master (Normale: non e Master ne e associato ad alcun Master, Master: progetto Master. Collegato: progetto associato ad un Master)	
Stato	Attivo
-ANAGRAFICA DEL SOGGETTO-	
Soggetto Richiedente	
Soggetto Titolare	
Categoria Soggetto Titolare	
Unita Organizzativa	
-CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO-	
Natura	
Tipologia	
Settore	
Sottosettore	
Categoria	
-DATI FINANZIARI DEL PROGETTO-	
Sponsorizzazione	
Finanza di progetto	
Costo totale del progetto (in migliaia di euro)"	
Importo in lettere in euro	

Tipologia copertura finanziaria	COMUNITARIA (relativa alla quota FESR – caso A e B) REGIONALE (relativa alla quota provinciale – caso A e B) STATALE (relativa alla quota dello Stato – caso A e B) ..... (SOLO per il caso B: indicare la natura del contributo a carico del titolare — ad es. “comunale” se titolare è un comune)
Importo del finanziamento pubblico	
richiesto/assegnato (in migliaia di euro)	
Importo in lettere in euro	
	-ALTRI DATI--
Data generazione completo	

-INDICATORI-		
Codice indicatore	Descrizione	Tipologia indicatore
		OCCUPAZIONALE
		REALIZZAZIONE

### Anmerkung CUP-Indikatoren

Die Indikatoren für Beschäftigung und Realisierung werden automatisch vom CIPE-System zugewiesen.

Jedem Projekt wird ein Indikator für Beschäftigung und ein Indikator für Realisierung, mit Code und Beschreibung, zugeteilt.

Die Indikatoren für Beschäftigung und Durchführung werden vom Projektträger quantifiziert:

- in der Phase der Einleitung der Maßnahmen, im ersten Rechenschaftsbericht der Ausgaben (voraussichtlicher Wert) und
- bei Abschluss des Projekts, im letzten Rechenschaftsbericht der Ausgaben (tatsächlicher Wert).

Der **Realisierungsindikator** soll möglichst konkrete Projektauswirkungen schätzen.

codice indicatore	descrizione indicatore	unita' di misura
670	studi o progettazioni	numero
672	capacità di trattamento rifiuti oggetto di intervento	tonnellate all'anno
676	ampliamento di capacità	metri cubi al secondo
768	capacità trattamento reflui oggetto di intervento	metri cubi al secondo
769	ampliamento di portata	metri cubi al secondo
770	ampliamento di portata media equivalente	metri cubi al secondo
772	ampliamento lunghezza rete	metri lineari
773	antenne o trasmettenti	numero
774	capacità dell'impianto oggetto di intervento	metri cubi
775	capacità della rete idrica oggetto di intervento	metri cubi al secondo
776	capacità produttiva	tonnellate
777	capacità smaltimento rifiuti oggetto di intervento	tonnellate all'anno
778	estensione dell'intervento in lunghezza (km)	kilometri
779	estensione dell'intervento in lunghezza (ml)	metri lineari
780	lunghezza dell'impianto	metri lineari
781	lunghezza rete	metri lineari
782	lunghezza rete oggetto di intervento	kilometri
783	portata media equivalente	metri cubi al secondo
784	postazioni di lavoro collegate	numero
785	posti letto	numero
786	potenza installata oggetto di intervento	kilowattora
787	punti di accesso alla rete	numero
788	punti di telerilevazione	numero
789	quota del capitale conferito	% sul totale di riferimento
790	quota di partecipazione acquisita	% sul totale di riferimento
791	superficie oggetto di intervento (mq)	metri quadrati
792	superficie coperta dal segnale (mq)	metri quadrati
793	superficie opere e/o impianti realizzati	metri quadrati
794	unità di beni acquistati	numero
795	volume oggetto di intervento	metri cubi
796	destinatari	numero

797	durata in ore	numero
798	giornate/uomo prestate	numero
799	imprese beneficiarie	numero
800	persone beneficiarie	numero
801	capacità impianti/sistemi di raccolta oggetto di intervento	tonnellate all'anno
802	sau - superficie agricola utilizzata	ettari
803	superficie oggetto di intervento (ha)	ettari
804	riduzione nei consumi energetici	tonnellate equiv. di petrolio
805	stazza lorda interessata dall'intervento	giga tonnellate

Der **Beschäftigungsindikator** schätzt nur bei jenen Projekten, die aus öffentlichen Bauwerken oder Ankauf von Gütern und Dienstleistungen bestehen, eine vorübergehende, an die Projektdauer gebundene Beschäftigung (Beschäftigung durch Baustelle, durch Versorgung der Dienstleistung). Bei Projekten, die in der Auszahlung von Finanzierungen und Beihilfen an Unternehmen und Einzelpersonen bestehen, schätzt der Indikator dagegen eine nach Abschluss der finanzierten Investition zusätzlich entstandene Beschäftigung.

codice indicatore	descrizione indicatore	unita' di misura
682	giornate/uomo complessivamente attivate	numero
689	giornate/uomo attivate fase di cantiere	numero
766	giornate/uomo necessarie alla messa in opera	numero
767	occupazione creata	numero
771	giornate/uomo per la realizzazione dello studio o progetto	numero

Anmerkung Indikator Nr. 682 und Indikator Nr. 798

Der Beschäftigungsindikator 682 (**giornate/uomo complessivamente attivate**) schätzt die insgesamt geförderte Beschäftigung (Forscher und Verwaltungspersonal, welches keinen Forschungsdienst liefert)

Der Realisierungsindikator 798 (**giornate/uomo prestate**) bezieht sich auf das Personal, das ausschließlich Forschungsarbeit leistet.

Der Beschäftigungsindikator 682 (**giornate/uomo complessivamente attivate**) und der Realisierungsindikator 798 (**giornate/uomo prestate**) sind gleich, wenn die einzigen, durch das Projekt geförderten (bezahlten) Ressourcen die Forscher sind.

Sollte das Projekt weitere, vom Forschungspersonal verschiedene Ressourcen fördern, muss der Beschäftigungsindikator 682 (**giornate/uomo complessivamente attivate**) höher sein als der Realisierungsindikator 798 (**giornate/uomo prestate**).

## Anhang D PROJEKTCODE

Der Projektcode wird von der Verwaltungsbehörde mit der Mitteilung über die Projektgenehmigung zugeteilt.

Der Projektcode muss in jedem die Projektmaßnahmen betreffenden Dokument angegeben sein (Auftragsschreiben, Zahlungszweck, Sitzungsprotokolle, Präsenzlisten), sowie in der Korrespondenz zwischen den Projektträgern, den zuständigen Einrichtungen des Landes und der Verwaltungsbehörde (Rechenschaftsbericht, Revisionsantrag).

Beispiel eines Projektcodes:

1 – 2 a - 100

Nr° Aufforderung zur Einreichung von Projektvorschlägen	-	Achse	Interventionslinie	-	Von der Verwaltungsbehörde zugeteilte Nr.
1		2	a		100

## **Anhang E GETRENNTE BUCHHALTUNG**

Die EU-Regelung zu den Strukturfonds sieht die Verpflichtung vor, zu Lasten der Begünstigten und der sonstigen an der Durchführung der Vorhaben beteiligten Stellen, unbeschadet der einzelstaatlichen Buchführungsvorschriften entweder gesondert über alle Finanzvorgänge der Vorhaben Buch zu führen oder über diese einen geeigneten Buchführungscode zu verwenden.

Jede buchhalterische Eintragung muss daher anhand der Angabe des Projektcodes unmittelbar zum entsprechenden Projekt zurückzuführen sein, (z.B. „Bezahlung der Rechnung Nr. 005 vom 12/03/2009 Projekt 1-2a-100).

Mit Bezug zur Landesverwaltung müssen daher die für die Operationen in SAP beauftragten Mitarbeiter den Projektcode in Übereinstimmung mit jeder registrierten Operation angeben (Zweckbindung oder Krediteröffnung, Zahlung, verstanden als Zahlung einer Rechnung vonseiten eines Landesamtes in der Eigenschaft als Projektträger wie auch als Auszahlung eines Beitrags vonseiten eines Landesamtes an ein drittes Subjekt, Projektträger).

## Anhang F KONTROLLEN VOR ORT

Die Verwaltungsbehörde des Programms "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung EFRE 2007-2013" hat die Aufgabe zu überprüfen, ob die kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen angeboten werden, und ob die vom Projektträger geltend gemachten Ausgaben tatsächlich durchgeführt wurden.

Das Gemeinschaftsrecht, vor allem die Verordnung (EG) Nr. 1083/2006, Artikel 60, Buchstabe b), und die Verordnung (EG) Nr. 1828/2006, Artikel 13, sehen Inspektionen vor Ort vor.

Die Interventionen, welche einer Kontrolle unterzogen werden, werden stichprobenartig aufgrund der Art und der Dimension des Projekts, des Risikolevels, des Stands der Finanzierungen und der Art des Begünstigten ermittelt.

Die Kontrolle erfolgt am Rechtssitz des im Projektantrag angeführten Projektträgers und/oder auf den Baustellen im Fall von Investitionsgütern.

Die Kontrollaktivitäten vor Ort ermöglichen folgendes:

- Die Ermittlung von Faktoren für eine verspätete Umsetzung und/oder die Nicht-Zulässigkeit der Ausgaben für die gemeinschaftliche Kofinanzierung, sowie von Verbesserungsmaßnahmen zur rechtzeitigen Umsetzung der Vorhaben und zur Rechtmäßigkeit des Beitrages;
- Die Klärung, so weit als möglich, von Mehrdeutigkeiten bei der Anwendung der gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften.

Während der Inspektion vor Ort wird folgendes überprüft:

- Die Übereinstimmung der realisierten Aktivitäten mit den im Projekt genehmigten;
- Die effektiv getätigten Ausgaben (tatsächlich angefallene Spesen) gemäß der gemeinschaftlichen, nationalen und der Landesbestimmungen;
- Die Richtigkeit der verwaltungstechnischen, finanziellen und buchhalterischen Unterlagen;
- Das Einhalten der Leitlinien zu den Informations- und Publizitätsmaßnahmen;
- ob der Inhaber für sämtliche Transaktionen, welche mit dem Projekt in Zusammenhang stehen, ein getrenntes Buchungssystem oder eines mit buchhalterischer Kodifizierung führt.

Es wird daher durchgeführt:

- eine stichprobenartige Überprüfung der Unterlagen, welche die tatsächlich getätigten Ausgaben belegen;
- eine stichprobenartige Überprüfung, ob die einzelnen Projektkosten buchhalterisch erfasst wurden.

Über sämtliche durchgeführte Aktivitäten wird ein entsprechender Kontrollbericht erstellt, welcher zur Kenntnisnahme an den Projektinhaber und an den Verantwortlichen der Interventionslinie gesendet wird.

Anlässlich der Überprüfung muss der Projektinhaber zudem den voraussichtlichen Betrag angeben, welcher bis zum Ende des laufenden Jahres abgerechnet wird.

## Anhang G ANLEITUNG FÜR DIE ANBRINGUNG DES STEMPELS

Im Rahmen der vom Programm "Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung" EFRE 2007/2013 der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol kofinanzierten Projekte müssen die Landesämter in der Rolle als Projektträger (FALL A, beschrieben im Durchführungshandbuch) oder als für die Auszahlung des Beitrags zuständige Einrichtung (FALL B, beschrieben im Durchführungshandbuch), auf dem Original der Ausgabenbelege (z.B. Rechnung) den folgenden Stempel anbringen, in deutscher oder italienischer Version:

Mit den Mitteln des operativen Programms Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung EFRE 2007-2013 der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol Projekt Europa getätigte Ausgabe Euro ... Abrechnungsperiode ( <i>Beispiel</i> ) 01.01.09-28.02.09	Spesa sostenuta con i fondi del programma operativo Competitività regionale ed occupazione FESR 2007-2013 della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige Progetto Europa euro.... periodo di rendicontazione ( <i>esempio</i> ) 01/01/09-28/02/09
--	---

Als Betrag zur Vervollständigung des Stempels wird nur die Ausgabe zu Lasten des Programms angegeben, abzüglich des Betrags zu Lasten des Projektträgers (wenn z.B. der Betrag der Rechnung 10.000 € ist und der Prozentsatz der Finanzierung zu Lasten des Programms 60% beträgt, werden auf dem Stempel 6.000 € angegeben).

Bei Rechnungen betreffend den Ankauf von abschreibbaren Gütern geben Sie bitte im Stempel den Kaufpreis mit der Angabe "Gesamtbetrag abgeschrieben um...Euro".

Im Fall von Ausgabenbelegen in "reduziertem" Format (z.B. Kassenbon) wird der Kassenbon auf ein Blatt geklebt und dann der Stempel angebracht.

Um den Stempel des Programms auszuleihen kontaktieren Sie bitte das technische Sekretariat des Programms:

✉ efre@provinz.bz.it  
☎ Telefon 0471 41 31 67 - 60  
**fax 0471 41 31 89**

<b>1</b>	<b>VERWALTUNGSSTRUKTUR</b>	<b>1</b>
1.1	Behörden	1
1.2	Begleitausschuss	1
1.3	Lenkungsausschuss	1
1.4	Verantwortliche der Interventionslinien	2
<b>2</b>	<b>FINANZIERUNG DER PROJEKTE</b>	<b>3</b>
2.1	Finanzierung Fall A (Zuständige Einrichtungen des Landes)	3
2.2	Finanzierung Fall B (Andere öffentliche Behörden und Private)	3
<b>3</b>	<b>ABLAUFSHEMA</b>	<b>4</b>
3.1	Einreichung der Projektanträge	4
3.2	Projektauswahl	4
3.3	Durchführung der Projekte	6
3.3.1	FALL A (Zuständige Einrichtungen des Landes)	6
3.3.2	FALL B (andere öffentliche Behörden und Private)	10
<b>4</b>	<b>RECHENSCHAFTSBERICHT</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>FINANZIERUNGSFLÜSSE</b>	<b>16</b>
5.1	FALL A (Zuständige Einrichtungen des Landes)	16
5.2	FALL B (Andere öffentliche Behörden und Private)	16
<b>6</b>	<b>ÄNDERUNGEN AM PROJEKTANTRAG</b>	<b>16</b>
6.1	REVISIONSPARAMETER UND -MODALITÄTEN	17
6.1.1	FALL A (zuständige Einrichtungen des Landes)	18
6.1.2	FALL B (andere öffentliche Körperschaften oder Private)	20
<b>Anhang A</b>	<b>TABELLE DER POTENZIELLEN BEGÜNSTIGTEN</b>	<b>22</b>
<b>Anhang B</b>	<b>LEITLINIEN ZU DEN INFORMATIONS- UND PUBLIZITÄTSMABNAHMEN UND ZUR VERWENDUNG DES PROGRAMMLOGOS</b>	<b>24</b>
<b>Anhang C</b>	<b>EINHEITSPROJEKTCODE - CUP</b>	<b>26</b>
<b>Anhang D</b>	<b>PROJEKTCODE</b>	<b>30</b>
<b>Anhang E</b>	<b>GETRENNTE BUCHHALTUNG</b>	<b>31</b>
<b>Anhang F</b>	<b>KONTROLLEN VOR ORT</b>	<b>32</b>
<b>Anhang G</b>	<b>ANLEITUNG FÜR DIE ANBRINGUNG DES STEMPELS</b>	<b>33</b>

Samantha Illmer – 2. Februar 2010

[\(übersetztes Dokument\)](#)