



## HINWEISE ZUR PRÜFMITTEILUNG

Vorgehensweise zur Meldung von Prüfungen, Feststellungen  
und Unregelmäßigkeiten

3. Version: 01.02.2021



# INHALT

<b>1</b>	<b>Gegenstand und Zweck der Meldung</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Verfahren zur Einreichung der Prüfmitteilung</b>	<b>2</b>
	Nummerierung einer Prüfmitteilung	3
	Meldende Stellen	3
<b>3</b>	<b>Informationen zum Ausfüllen der Prüfmitteilung</b>	<b>5</b>

---

## 1 GEGENSTAND UND ZWECK DER MELDUNG

---

Mit der Prüfmitteilung wird Folgendes an das Gemeinsame Sekretariat (GS) gemeldet:

- a) **Durchführung von Projektprüfungen (unabhängig davon, ob es eine formale, monetäre oder keine Feststellung gibt) mit Ausnahme von Verwaltungsprüfungen<sup>1</sup>:**
  - i. Vor-Ort-Kontrolle<sup>2</sup>, welche durch die bayerische oder tschechische Ausgabenprüfende Stelle durchgeführt wird.
  - ii. VN-Prüfung, welche durch die bayerische Ausgabenprüfende Stelle durchgeführt wird.
  - iii. Projektprüfung, welche durch die Verwaltungsbehörde und die Nationale Behörde durchgeführt wird.
- b) **Monetäre Feststellung:**
  - i. die im Rahmen der Prüfung von delegierten Aufgaben<sup>3</sup> oder einer Systemprüfung bei einem konkreten Projekt festgestellt wurde.
  - ii. die im Rahmen von Projektprüfungen, welche durch die EU-Prüfbehörde bzw. die Prüfstelle CZ oder die Bescheinigungsbehörde durchgeführt werden, festgestellt wurde.
- c) **Unregelmäßigkeiten**
- d) **Wiedereinziehungen**
- e) **Erledigung Follow-up zu Feststellung(en) aus früher durchgeführter Prüfung**

Das GS dokumentiert alle Prüfmitteilungen und deren eventuelle Feststellungen in der Liste „Übersicht Prüfmitteilungen“. Ergeben sich aus der Prüfung monetäre Feststellungen bei Ausgaben, welche bereits ausbezahlt wurden (vgl. Definition von Unregelmäßigkeiten in Kap. 3), werden diese Daten auf Grundlage der Prüfmitteilung zusätzlich ins eMS übertragen, wodurch die Unregelmäßigkeit im eMS abgezogen wird.<sup>4</sup>

---

## 2 VERFAHREN ZUR EINREICHUNG DER PRÜFMITTEILUNG

---

Nach Abschluss einer unter 1.a) und 1.b) genannten Prüfung bzw. Feststellung<sup>5</sup> ist die Prüfmitteilung beim GS unmittelbar einzureichen.

Wenn für die weitere Bearbeitung der Feststellung (Meldungen von Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen) weitergehende Untersuchungen notwendig sind, müssen die Ergebnisse daraus nachgemeldet werden und zwar ebenfalls jeweils unmittelbar nach Abschluss des entsprechenden Schritts (Abschluss der Beurteilung, ob es sich um eine Unregelmäßigkeit, eine Verrechnung oder Rückforderung handelt).

---

<sup>1</sup> Mit der Verwaltungsprüfung wird die Prüfung gemäß Art. 125 Abs. 5 Buchst. a) VO (EU) Nr. 1303/2013 gemeint. Die Ergebnisse der Verwaltungsprüfung werden gemäß der Anlage 53 des BAV Dokuments "Hinweise zur Verwaltungsprüfung und zum Auszahlungsverfahren" erfasst.

<sup>2</sup> Mit der Vor-Ort-Kontrolle wird die Prüfung gemäß Art. 125 Abs. 5 Buchst. b) VO (EU) Nr. 1303/2013 gemeint.

<sup>3</sup> Die eigentlichen Prüfungen von delegierten Aufgaben werden durch die Prüfmitteilung nicht gemeldet, da sich diese nicht auf ein konkretes Projekt beziehen.

<sup>4</sup> Hinweis: Wenn es sich um eine Unregelmäßigkeit handelt (monetäre Feststellung bei Ausgaben, die bereits ausbezahlt wurden), reicht ihre Meldung via Prüfmitteilung und die Durchführung der Wiedereinziehung (Verrechnung oder Rückforderung) gemäß BAV-Anlage 53 „Hinweise zur Verwaltungsprüfung und zum Auszahlungsverfahren“ aus. Eine Korrektur im Zuge der Verwaltungsprüfung in der Ausgabenliste wird in diesem Fall **nicht** gemacht. Ansonsten würden die fehlerhaften Mittel in der eMS Datenbank doppelt abgezogen werden.

<sup>5</sup> In Ausnahmefällen (z.B. eigene Meldung durch den Begünstigten) kann im Projekt eine Feststellung bzw. Unregelmäßigkeit und Wiedereinziehung festgelegt werden, ohne dass vorher eine Prüfung durchgeführt wurde.

## Nummerierung einer Prüfmitteilung

Die Prüfmitteilungs-Nr. besteht aus der fortlaufenden Fall Nr. (001, 002, 003, etc.) bezogen auf den jeweiligen Partner (LP1, PP2, etc.) (vgl. Schema der Nummerierung von Änderungsmeldungen). In der Prüfmitteilung ist Platz für vier Feststellungen. Werden im Rahmen einer Prüfung mehr Feststellungen gemacht, so ist zu diesem Fall eine weitere Prüfmitteilung auszufüllen, wobei die Prüfmitteilungs-Nr. dann den Zusatz – a, b etc. – bekommt.<sup>6</sup>

## Meldende Stellen

Die Prüfmitteilung wird durch die "Meldende Stelle" erstellt und gemeldet. Deren Zuständigkeit ist in der unten angeführten Tabelle geregelt. Die Übermittlung der Informationen von der Stelle, welche die Prüfung durchgeführt hat, an die Meldende Stelle muss in schriftlicher Form erfolgen, dabei wird der ggf. zugrundeliegende Prüfbericht/Prüfvermerk übermittelt. Dieser Prozess ist im Projektakt zu dokumentieren. Dies entfällt, wenn beide Stellen identisch sind.

### Meldung der Prüfmitteilung im Freistaat Bayern:

	Meldung	Prüfende Stelle	Meldende Stelle
a)	Vor-Ort-Kontrolle gemäß Art. 125, Abs. 5, Buchst. b)	Ausgabenprüfende Stelle BY	Ausgabenprüfende Stelle BY
b)	VN-Prüfung	Ausgabenprüfende Stelle BY	Ausgabenprüfende Stelle BY
c)	Die durch die Verwaltungsbehörde durchgeführte Projektprüfung, wenn diese bei einem konkreten Projekt erfolgte	Verwaltungsbehörde	Ausgabenprüfende Stelle BY
d)	Finanzielle Feststellung, die im Rahmen der Prüfung von delegierten Aufgaben oder einer Systemprüfung bei einem konkreten Projekt festgestellt wurde	Verwaltungsbehörde, Prüfbehörde	Ausgabenprüfende Stelle BY
e)	Finanzielle Feststellung, die im Rahmen von Projektprüfungen, welche durch die Verwaltungsbehörde, die Bescheinigungsbehörde oder die Prüfbehörde durchgeführt wird, festgestellt wurde	Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde, Prüfbehörde	Ausgabenprüfende Stelle BY
f)	Unregelmäßigkeit	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung
g)	Wiedereinziehung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung
h)	Follow-up zur Feststellung aus einer früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung

<sup>6</sup> Beispiel: Die entsprechende Prüfung wird mittels zweier Formulare mit der Nummer 001a – PP2 - und 001b – PP2 gemeldet.

#### Meldung der Prüfmitteilung in der Tschechischen Republik:

	Meldung	Prüfende Stelle	Meldende Stelle
a)	Vor-Ort-Kontrolle gemäß Art. 125, Abs. 5, Buchst. b)	Ausgabenprüfende Stelle CZ	Ausgabenprüfende Stelle CZ
b)	VN-Prüfung	x	x
c)	Die durch die Verwaltungsbehörde bzw. die Nationale Behörde durchgeführte Projektprüfung, wenn diese bei einem konkreten Projekt erfolgte.	Verwaltungsbehörde, Nationale Behörde	Mittelbindende Stelle CZ
d)	Finanzielle Feststellung, die im Rahmen der Prüfung von delegierten Aufgaben oder einer Systemprüfung bei einem konkreten Projekt festgestellt wurde	Nationale Behörde, Prüfstelle CZ	Mittelbindende Stelle CZ
e)	Finanzielle Feststellung, die im Rahmen von Projektprüfungen, welche durch die Verwaltungsbehörde, die Nationale Behörde, die Bescheinigungsbehörde oder die Prüfbehörde durchgeführt wird, festgestellt wurde	Verwaltungsbehörde, Nationale Behörde, Bescheinigungsbehörde, Prüfstelle CZ	Mittelbindende Stelle CZ
f)	Unregelmäßigkeit	Mittelbindende Stelle CZ	Mittelbindende Stelle CZ
g)	Wiedereinziehung	Mittelbindende Stelle CZ	Mittelbindende Stelle CZ
h)	Follow-up zur Feststellung aus einer früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung	Gemäß der früher durchgeführten Prüfung

Die bayerische Meldende Stelle schickt die Prüfmitteilung in zweifacher Ausführung als Word-Dokument und als unterzeichneten Scan per E-Mail an das GS. Das Original bewahrt die Meldende Stelle als Teil des Projektaktes auf.

Die tschechische Meldende Stelle schickt die Prüfmitteilung in zweifacher Ausführung als nicht geschütztes Word-Dokument und als elektronisches Original mit qualifizierter elektronischer Unterschrift per E-Mail an das GS. Das Original bewahrt die Meldende Stelle als Teil des elektronischen Projektaktes auf.

Das GS trägt die Angaben zum jeweiligen Projekt und Fall in die Liste „Übersicht Prüfmitteilungen“ ein. Ergeben sich aus der Prüfung monetäre Feststellungen, werden diese Daten auf Grundlage der Prüfmitteilung zusätzlich im dafür vorgesehenen eMS Bereich „Prüfmitteilungen“ eingetragen. Die Prüfmitteilungen mit monetären Feststellungen werden dort vom GS in zweifacher Ausführung (Word-Dokument und Scan bzw. elektronisches Original) als Anlage hochgeladen. Nach dem erfolgten Eintrag der Prüfmitteilung in die Liste „Übersicht Prüfmitteilungen“ und evtl. in das eMS leitet das GS die Prüfmitteilung an die VB (in cc: Nationale Behörde) weiter. Im Falle monetärer Feststellungen leitet die VB die Prüfmitteilung an die EU-Bescheinigungsbehörde weiter. Im Falle von Unregelmäßigkeiten leitet die VB die Prüfmitteilung an die EU-Bescheinigungsbehörde und die EU-Prüfbehörde weiter.

### 3 INFORMATIONEN ZUM AUSFÜLLEN DER PRÜFMITTEILUNG

Die Ziffern 1 (Allgemeine Angaben) | 2 (Meldende Stelle) | 3 (Prüfung) | 4 (Gegenstand der Meldung) und 8.1. (Follow-up erforderlich? Ja/Nein) des Formulars müssen immer ausgefüllt werden. Bitte hierbei Fußnoten beachten.

#### Zu Ziffer 3 des Formulars: "Prüfung"

Eine Prüfmittelung ist auf Grundlage der einzelnen Prüfung auszufüllen. Unterschiedliche Prüfungen dürfen nicht in einer Prüfmittelung vermischt werden. Beispiel: Ist die Prüfende Stelle EU-P (Art der Prüfung: Sonstige Prüfung) müssen in der Prüfmittelung die Ergebnisse dieser Prüfung gemeldet werden. Prüft die Ausgabenprüfende Stelle aufgrund dieser EU-P Prüfung weitere Ausgaben, so handelt es sich dabei um eine „Sonstige Prüfung“ der jeweiligen Ausgabenprüfenden Stelle, nicht mehr um die Prüfung der EU-P selbst. Es ist also eine gesonderte Prüfmittelung auszufüllen.

#### Zu Ziffer 5 des Formulars: "Feststellungen"

Im Falle, dass unter Ziffer 4.2. die Meldung einer Feststellung angekreuzt wurde, ist unter Ziffer 5.1. die Art der Feststellung zu spezifizieren. Handelt es sich um eine monetäre Feststellung bei Ausgaben, die **bereits ausbezahlt** wurden<sup>7</sup>, muss die Höhe der Finanzkorrektur (Ziffern 5.2. – 5.4.) angegeben werden. Zur Berechnung der Beträge dient das Excel-Dokument "Grundlage zur Berechnung von Finanzkorrekturen". Bei einer formalen Feststellung entfallen diese Ziffern. Die darauffolgenden Ziffern 5.5. – 5.8. und gegebenenfalls 5.9. müssen sowohl bei einer formalen, als auch monetären Feststellung ausgefüllt werden. Werden mit einer Prüfmittelung mehrere Feststellungen zu unterschiedlichen Kostenkategorien gemeldet, müssen die Feststellungen anhand der betroffenen Kostenkategorie (Ziffer 5.6.) und dem betroffenen Partnerbericht (Ziffer 5.5.) eingeordnet werden.

Besonders im Falle von Pauschalen muss darauf geachtet werden, dass monetäre Feststellungen in der jeweiligen Kostenkategorie korrigiert werden. Beispiel: Bei einer monetären Feststellung in der Kostenkategorie „Personalkosten“ ist auch die Büro- und Verwaltungskostenpauschale entsprechend zu korrigieren, sofern der Partner diese nutzt. Somit müssen neben den fehlerhaften Mitteln der Personalkosten zusätzlich die damit in Verbindung stehenden fehlerhaften Mittel der Pauschale gekürzt werden. In der Prüfmittelung muss also eine weitere Feststellung unter der Angabe der Kostenkategorie „Büro- und Verwaltungskostenpauschale“ angeführt werden. Die Höhe des Korrekturbetrags Gesamt (Ziffer 5.2) für die Pauschale wird ermittelt, indem man den Korrekturbetrag Gesamt (Ziffer 5.2) aus der Kostenkategorie „Personalkosten“ multipliziert mit dem Prozentsatz der Pauschale und das Ergebnis auf zwei Nachkommastellen abschneidet (keine kaufmännische Rundung). Zur Berechnung der weiteren Korrekturbeträge siehe Excel-Dokument "Grundlage zur Berechnung von Finanzkorrekturen".

Gibt es im Rahmen einer Kontrolle monetäre Feststellungen zu Ausgaben die **noch nicht ausbezahlt** wurden, erfolgt die Finanzkorrektur durch die APS im Zuge der Verwaltungsprüfung über die Ausgabenliste. Die Ziffer 5 des Formulars "Prüfmittelung" wird in diesem Fall nicht ausgefüllt. Um diese monetären Feststellungen bei der gemeldeten Prüfung trotzdem in dem Formular "Prüfmittelung" zu dokumentieren, wird die Höhe der Finanzkorrektur und evtl. weitere zugehörige Angaben, unter Ziffer 9 „Anmerkungen“

<sup>7</sup> In diesem Fall handelt es sich um eine Unregelmäßigkeit (siehe Definition einer Unregelmäßigkeit in diesem Kapitel 3 der BAV-Anlage 58.a.6 „Hinweise zur Prüfmittelung“ unter Ziffer 6 und für die bayerische Seite siehe auch Kapitel 4 der BAV-Anlage 58 a.3 „Leitfaden zu Unregelmäßigkeiten“).



angeführt. Gleichzeitig wird ergänzt, dass die monetäre Feststellung Ausgaben betrifft, welche noch nicht ausbezahlt wurden, und die entsprechende Korrektur im Zuge der Verwaltungsprüfung erfolgt.

#### **Zu Ziffer 6 des Formulars: "Unregelmäßigkeiten"**

Eine monetäre Feststellung ist dann eine Unregelmäßigkeit, wenn sich daraus ein möglicher Schaden für den Haushalt der EU ergeben könnte. Damit ist konkret eine monetäre Feststellung gemeint, die bereits Teil von, durch die Bescheinigungsbehörde, bestätigten Ausgaben ist (unabhängig davon ob die Ausgaben im Auszahlungsantrag gegenüber der Europäischen Kommission geltend gemacht wurden). Ist dies der Fall, so muss die eingetragene Feststellung als Unregelmäßigkeit ausgewiesen (Ziffer 4.3 ankreuzen und die Nr. der betroffenen Feststellung eintragen) und Ziffer 6 ausgefüllt werden. Unregelmäßigkeiten müssen zwingend via Prüfmitteilung gemeldet werden, da über alle Unregelmäßigkeiten im Programm jährlich gegenüber der Europäischen Kommission berichtet werden muss.

#### **Zu Ziffer 7 des Formulars: "Wiedereinziehungen"**

Sollen die Mittel, die von einer monetären Feststellung betroffen sind, auf Projektebene wieder eingezogen werden, ist die Ziffer 4.4. anzukreuzen und die Nr. der betroffenen Feststellung einzutragen. Damit diese Mittel eingezogen werden können, muss entschieden werden, ob

1. beim Partner noch ein Mittelabruf bzw. eine Ausgabenbestätigung folgen wird – dann wird die Wiedereinziehung durch eine Verrechnung im nächsten Mittelabruf bzw. der nächsten Ausgabenbestätigung erfolgen, oder ob
2. es beim Partner keinen nächsten Mittelabruf bzw. keine nächste Ausgabenbestätigung mehr geben wird – dann wird eine Rückforderung im Sinne einer Rückzahlung erfolgen.

#### **Zur Bagatellgrenze:**

Ist eine Verrechnung möglich, so wird jeder Korrekturbetrag (unabhängig der Höhe) verrechnet. Handelt es sich um eine Rückforderung (im Sinne einer Rückzahlung) und liegt der Korrekturbetrag unterhalb des in Art. 122 Abs. 2 Buchst. c) der VO (EU) Nr. 1303/2013 festgelegten Wertes von 250 Euro an ETZ-Mitteln (pro Geschäftsjahr), so muss dieser nicht zurückgefordert werden. Ist die nationale Regel niedriger als die EU-Regel, gilt die jeweils einschlägige nationale Bagatellgrenze, auch für die Erhebung von Zinsen.

#### **Wichtige Informationen zur Umsetzung von Wiedereinziehungen**

Die **Verrechnung** der mit der Finanzkorrektur betroffenen Mittel erfolgt durch die Ausgabenprüfende Stelle in der nächsten Ausgabenbestätigung und somit im nächsten Mittelabruf. Wie die Ausgabenbestätigung und der Mittelabruf bei einer Verrechnung erstellt werden müssen, entnehmen Sie bitte Anlage 53 des BAV-Dokuments „Hinweise zur Verwaltungsprüfung und zum Auszahlungsverfahren“.

Für die Abwicklung der **Rückforderung** der mit der Finanzkorrektur betroffenen Mittel (im Sinne einer Rückzahlung), siehe Anlage 53 des BAV-Dokuments „Hinweise zur Verwaltungsprüfung und zum Auszahlungsverfahren“ bzw. Kapitel 2 | 4 des BAV-Dokuments „Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehungen“.



### **Zu Ziffer 8 des Formulars: "Follow-up"**

Ein Follow-up ist zum einen immer dann erforderlich, wenn in der vorliegenden Prüfmitteilung noch nicht alle betreffenden Angaben zur Prüfung gemacht werden konnten (z.B. Beurteilung von Unregelmäßigkeit und Wiedereinziehung). Zum anderen können sich innerhalb einer Prüfung spezifische Follow-ups ergeben. Ist dies der Fall, muss Ziffer 8.2. und 8.3. der vorliegenden Prüfmitteilung ausgefüllt werden.

Sobald die in Ziffer 8 beschriebenen Follow-ups erledigt wurden bzw. die fehlenden Informationen zur vorherigen Prüfmitteilung zur Verfügung stehen, ist dies mit der Einreichung einer neuen Prüfmitteilung mitzuteilen. Die Prüfmitteilungs-Nr. ist dann die bereits bekannte Prüfmitteilungs-Nr. zum Fall, für welche in der vorherigen Prüfmitteilung ein Follow-up eingetragen wurde. Um ein Follow-up zu melden, muss Ziffer 4.5. angekreuzt werden. Wie am Anfang des Kapitels angeführt, die Ziffer 1, 2, 3, 4 und 8.1 sind immer auszufüllen.



---

**Impressum**

Verwaltungsbehörde des Programms zur  
grenzübergreifenden Zusammenarbeit  
Freistaat Bayern–Tschechische Republik  
Ziel ETZ 2014–2020

im Bayerischen Staatsministerium für  
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie

Prinzregentenstr. 28

80538 München

Postanschrift

80525 München

Tel. 089 2162-0

Fax 089 2162-2760

[poststelle@stmwi.bayern.de](mailto:poststelle@stmwi.bayern.de)

[www.stmwi.bayern.de](http://www.stmwi.bayern.de)

---

**Stand**

Februar 2021



Bayerisches Staatsministerium für  
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**