

BESCHLUSS DER KOMMISSION**vom 17. April 2019****zur Festlegung der neuen Leistungsbeschreibung für die Methodik zur Bewertung auf Basis von Säulen gemäß der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates**

(2019/C 191/02)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012⁽¹⁾, insbesondere auf Artikel 154 Absätze 3 und 4,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Artikel 154 Absatz 3 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 (im Folgenden „Haushaltsordnung“) sieht vor, dass die Kommission die Systeme, Vorschriften und Verfahren der Personen oder Stellen, die Unionsmittel im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung ausführen, bewertet, sofern sie beabsichtigt, sich zur Umsetzung der Maßnahme auf diese Systeme, Vorschriften und Verfahren zu stützen. Durch die Bewertung soll sichergestellt werden, dass die finanziellen Interessen der Union in gleichem Maße geschützt werden wie im Falle des Haushaltsvollzugs durch die Kommission im Rahmen der direkten Mittelverwaltung.
- (2) Ferner muss die Kommission nach Artikel 154 Absatz 4 der Haushaltsordnung bewerten, ob die Personen oder Stellen, die Unionsmittel in indirekter Mittelverwaltung ausführen, über eine Reihe spezifischer Systeme, Vorschriften und Verfahren, z. B. in Bezug auf interne Kontrollen, Rechnungsführung und Datenverwaltung, verfügen. Darüber hinaus kann die Kommission in Absprache mit den jeweiligen Personen oder Stellen weitere Vorschriften und Verfahren bewerten.
- (3) Die Bewertungen nach Artikel 154 Absätze 3 und 4 der Haushaltsordnung werden in der Regel von externen Rechnungsprüfern auf der Grundlage einer von der Kommission festgelegten Leistungsbeschreibung durchgeführt.
- (4) Angesichts der zusätzlichen Anforderungen, die sich aus der Haushaltsordnung — einschließlich der Vorschriften über Haushaltsgarantien — ergeben, sowie der jüngsten Maßnahmen der Union in den Bereichen Steuervermeidung, Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung ist es notwendig, die bestehende Leistungsbeschreibung sowie die ihr zugrunde liegende Methodik zur Durchführung der Bewertungen zu überarbeiten.
- (5) Auf der Grundlage des Artikels 154 Absatz 4 der Haushaltsordnung sollte die Leistungsbeschreibung neun verschiedene Bereiche (bzw. Säulen) umfassen, von denen einige für alle Personen und Stellen obligatorisch sind (nämlich interne Kontrolle, Rechnungsführung, externe Prüfung) und einige im Hinblick auf die Tätigkeiten festgelegt werden, die die Personen oder Stellen ausführen werden (nämlich Finanzhilfen, Auftragsvergabe und Finanzierungsinstrumente und innerhalb dieser Bereiche Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln, Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern und Schutz personenbezogener Daten). Für alle anzuwendenden Säulen sollte durch die Leistungsbeschreibung sichergestellt werden, dass die Kommission den Nachweis erlangt, dass die finanziellen Interessen der Union in gleichem Maße geschützt werden wie im Falle des Haushaltsvollzugs durch die Kommission im Rahmen der direkten Mittelverwaltung, wobei etwaige Aufsichtsmaßnahmen berücksichtigt werden, die die Kommission gemäß Artikel 154 Absatz 5 der Haushaltsordnung ergreift. Überdies heißt es in Artikel 154 Absatz 6 Buchstabe c der Haushaltsordnung, dass die Kommission beschließen kann, keine Ex-ante-Bewertung gemäß den Absätzen 3 und 4 bei den speziell von der Kommission geforderten Verfahren, einschließlich ihrer eigenen und der in Basisrechtsakten festgelegten Verfahren, zu verlangen.
- (6) Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit sollte durch die Leistungsbeschreibung keine besondere Organisationsstruktur oder eine bestimmte Anzahl von Fachkräften gefordert werden, da dies für kleine Stellen unverhältnismäßig wäre. Für die Umsetzung der in der Leistungsbeschreibung festgelegten Grundsätze ist es jedoch nicht zweckmäßig, Ausnahmen für neue und/oder kleine Stellen vorzusehen, da die Gewährleistung eines hohen Standards der Mittelverwaltung wichtig ist.

⁽¹⁾ ABl. L 193 vom 30.7.2018, S. 1.

- (7) In Artikel 279 Absatz 3 der Haushaltsordnung ist festgelegt, dass die bestehenden Bewertungen auf Basis von Säulen, die im Rahmen der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽²⁾ durchgeführt werden, weiterhin angewandt werden können und gegebenenfalls überprüft werden. Soweit die in diesem Beschluss festgelegte Leistungsbeschreibung Anforderungen enthält, die in der vorherigen Leistungsbeschreibung nicht enthalten waren, müssen sich Personen und Stellen, die nach der vorherigen Leistungsbeschreibung bewertet wurden, einer ergänzenden Bewertung im Hinblick auf diese Anforderungen unterziehen.

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Einziges Artikel

Die Leistungsbeschreibung für die Durchführung von Bewertungen gemäß Artikel 154 Absätze 3 und 4 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 ist im Anhang dieses Beschlusses festgelegt.

Brüssel, den 17. April 2019

Für die Kommission

Günther OETTINGER

Mitglied der Kommission

⁽²⁾ Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1).

ANHANG

<BRIEFKOPF DES ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBERS>

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR DIE BEWERTUNG AUF DER BASIS VON SÄULEN, DER EINE STELLE UNTERZOGEN WIRD, DIE BEANTRAGT, IM RAHMEN DER INDIREKTEN MITTELVERWALTUNG MIT DEM VOLLZUG DES EU-HAUSHALTS BEAUFTRAGT ZU WERDEN

[BEZEICHNUNG DER STELLE]

Stelle, die die Bewertung beantragt:	[Name der Stelle, vollständige Anschrift]
Land:	[Land, in dem die Stelle ansässig ist]
Bezug/Datum der Anforderung von Dienstleistungen:	[Bezug/Datum der Anforderung von Dienstleistungen oder eines gleichwertigen, von der Stelle ausgestellten Dokuments]
Der Bewertung unterliegender Zeitraum:	[Das Jahr (12-Monatszeitraum), das am Startdatum der Arbeit vor Ort (Vor-Ort-Verfahren) der Bewertung endet]
Startdatum der Bewertung:	[Voraussichtliches Startdatum. Das <u>geschätzte Vertragsdatum</u> der Bewertung (Datum des Auftragsformulars)]
Enddatum der Bewertung:	[Voraussichtliches Enddatum. Das <u>geschätzte</u> Eingangsdatum des Abschlussberichts]

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
1. Einleitung	4
2. Ziele	6
3. Standards und Leitlinien	7
4. Anforderungen an den Rechnungsprüfer	7
5. Anwendungsbereich	9
6. Bewertungsverfahren	11
7. Sonstiges	13
Anhänge	14

ANWEISUNGEN ZUR ANWENDUNG DIESER LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Alle **<kursiven>** grau unterlegten Texte sind Hinweise, die entfernt werden sollten.

Die als [Text] gekennzeichneten Texte müssen von der Stelle ausgefüllt werden

Der vorgeschriebene Text und der Wortlaut dieser Leistungsbeschreibung müssen stets beachtet werden und können nicht geändert werden.

Diese Anweisung sollte aus der Leistungsbeschreibung entfernt werden

1. EINLEITUNG**Hintergrund**

Artikel 154 der Haushaltsordnung⁽¹⁾ (HO) für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union (EU) legt die Methoden zum Vollzug des Haushaltsplans, einschließlich der „indirekten Mittelverwaltung“, fest. Im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung kann die Kommission die in Artikel 62 HO genannten Länder, Organisationen und Einrichtungen (im Folgenden „Stellen“) mit der Verwaltung von Unionsmitteln oder Haushaltsgarantien betrauen. Folgende Stellen können betroffen sein:

— Drittländer oder von diesen benannte Einrichtungen, z. B. Innenministerium, Königreich Kambodscha,

⁽¹⁾ Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046.

- internationale Organisationen und deren Agenturen, z. B. Entwicklungsprogramm der Vereinten Nationen (UNDP),
- öffentliche Einrichtungen, z. B. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- privatrechtliche Einrichtungen, die im öffentlichen Auftrag tätig werden, sofern ihnen ausreichende finanzielle Garantien bereitgestellt werden, z. B. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Verwalten derartige Stellen EU-Mittel, müssen sie gewährleisten, dass die finanziellen Interessen der EU in gleichem Maße geschützt werden wie in der HO gefordert. Genauer gesagt müssen sie Anforderungen im Hinblick auf neun „Säulen“ entsprechen. Diese Säulen beziehen sich auf:

1. das System der internen Kontrolle,
2. das Rechnungsführungssystem,
3. eine unabhängige externe Prüfung,

sowie auf Vorschriften und Verfahren für:

4. Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen,
5. Auftragsvergabe,
6. Finanzierungsinstrumente ^(?),

sowie:

7. Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln,
8. Veröffentlichung der Angaben zu Empfängern,
9. Schutz personenbezogener Daten.

Stellen, die im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung EU-Mittel verwalten wollen, müssen sich daher einer umfassenden **Bewertung auf der Basis von Säulen** unterziehen. Auf Grundlage der Ergebnisse der Bewertung auf der Basis von Säulen entscheidet die Kommission darüber, ob: i) sie die Stelle mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs betrauen kann und ob ii) sie mit der Stelle spezifische Vereinbarungen (d. h. Vereinbarungen über die indirekte Mittelverwaltung) abschließen kann. Wenn es der zugrunde liegende Rechtsrahmen jedoch erfordert, können diese Bedingungen in der Vereinbarung mit der Kommission oder durch Verweis auf Leitfäden (z. B. der Leitfaden für nationale Agenturen im Fall von Erasmus) spezifiziert werden, um eine harmonisierte Umsetzung und die Gleichbehandlung aller Begünstigter eines EU-Programms in allen teilnehmenden Ländern sicherzustellen.

Der folgende Text ist die Leistungsbeschreibung, auf deren Grundlage [vollständiger Name und Adresse des öffentlichen Auftraggebers] einer Beauftragung des Rechnungsprüfers mit der Durchführung einer **Bewertung auf der Basis von Säulen** von [Name der Stelle] und der Erstellung eines Berichts über diese Bewertung zustimmt. Diese Leistungsbeschreibung wird der [Anforderung von Dienstleistungen oder einem gleichwertigen Dokument] der Stelle beigelegt.

In dieser Leistungsbeschreibung und in den Anhängen 1 bis 4, die einen untrennbaren Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung darstellen, gelten folgende Begriffsbestimmungen:

- **„Bewertung auf der Basis von Säulen“**, **„Bewertung“** oder **„Auftrag“** bezieht sich auf diesen Auftrag für eine Bewertung. In diesem Zusammenhang sind die **Säulen** die von der Bewertung abgedeckten breiten Sachgebiete; diese umfassen die interne Kontrolle, die Rechnungsführung, die unabhängige externe Prüfung, den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln, die Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern und den Schutz personenbezogener Daten. Die Stelle muss immer bewertet werden, um festzustellen, ob sie die Anforderungen in diesen Bereichen erfüllen kann. Neben den oben genannten sechs obligatorischen Säulen existieren drei fakultative Säulen, die Verfahren und Vorschriften für Finanzhilfen, Auftragsvergabe und Finanzierungsinstrumente abdecken.

^(?) Ein Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

- „Rechnungsprüfer“ bezeichnet die Prüfungsfirma, mit der ein Vertrag über die Durchführung dieses Prüfungsauftrags und die Einreichung eines diesbezüglichen Berichts bei der Kommission abgeschlossen wird. „Rechnungsprüfer“ kann sich auf die Person/die Personen beziehen, die für die Bewertung zuständig ist/sind, in der Regel der Auftragspartner oder andere Mitglieder des Auftragspartners. Der Auftragspartner ist der Partner oder eine andere Person in der Prüfungsgesellschaft, die: i) für den Auftrag und die Qualität seiner Durchführung, sowohl für den im Namen der Prüfungsgesellschaft erstellten Bericht verantwortlich ist, und ii) über die entsprechende Ermächtigung seitens einer Berufs-, Rechts- oder Regulierungsbehörde verfügt.
- „Stelle“ bedeutet die Stelle, auf die sich die Bewertung auf der Basis von Säulen bezieht. Die Stelle ist in der Regel ^(?) der öffentliche Auftraggeber dieser Bewertung.
- „Kommission“ bezieht sich auf die Europäische Kommission, die je nach Anlass durch die zuständige Dienststelle oder das zuständige Referat in der zuständigen Generaldirektion der Kommission oder eine EU-Delegation vertreten werden kann.

2. ZIELE

Der Rechnungsprüfer ist beauftragt, die eingeführten Systeme und die von der Stelle für jede Säule angewandten Kontrollen, Vorschriften und Verfahren nach den von der Kommission für jede Säule festgelegten Kriterien zu bewerten. Das **Ziel** dieser Bewertung auf der Basis von Säulen ist: i) den Rechnungsprüfer in die Lage zu versetzen, zu berichten, ob die Stelle die in Artikel 154 Absatz 4 Buchstaben a bis f der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Kommission und in Artikel 29 Absatz 1 der Haushaltsordnung für den Europäischen Entwicklungsfonds festgelegten Anforderungen für jede einschlägige Säule erfüllt, und ii) eine Schlussfolgerung zu äußern, ob die Stelle:

- ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches auf bewährten internationalen Verfahren beruhendes und den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes **System der internen Kontrolle** eingeführt hat und in jeder wesentlichen Hinsicht seine Arbeitsweise sicherstellt,
- ein **Rechnungsführungssystem** nutzt, das in jeder wesentlichen Hinsicht richtige, vollständige und zuverlässige Informationen zeitnah, auf internationale Rechnungsführungsstandards gestützt und den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechend zur Verfügung stellt,
- einer **unabhängigen externen Prüfung** unterliegt, die von einem von der betroffenen Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss,
- in jeder wesentlichen Hinsicht geeignete Vorschriften und Verfahren anwendet, um eine Finanzierung aus EU-Mitteln durch **Finanzhilfen** in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen, ~~streichen, falls diese Säule nicht zutrifft~~.
- in jeder wesentlichen Hinsicht geeignete Vorschriften und Verfahren anwendet, um eine Finanzierung aus EU-Mitteln durch **Auftragsvergabe** in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen, ~~streichen, falls diese Säule nicht zutrifft~~.
- in jeder wesentlichen Hinsicht geeignete Vorschriften und Verfahren anwendet, um eine Finanzierung aus EU-Mitteln/Haushaltsgarantien durch **Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien** in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen? ~~streichen, falls diese Säule nicht zutrifft~~.
- geeignete Vorschriften und Verfahren anwendet, um **Dritte vom Zugang zu Finanzmitteln** durch Auftragsvergabe, Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumente **auszuschließen**,
- **Informationen über die Empfänger von Haushaltsmitteln** in geeigneter Weise zeitnah veröffentlicht,
- für einen **Schutz personenbezogener Daten** sorgt, der dem Schutz nach Artikel 5 der HO entspricht.

^(?) In ordnungsgemäß begründeten Fällen kann die Kommission der öffentliche Auftraggeber sein.

Mit der Zustimmung der betroffenen Stelle und unbeschadet der endgültigen Bewertung kann der Rechnungsprüfer zudem bewerten, ob die Stelle anwendbarer EU-Gesetzgebung gleichwertige Standards sowie international anerkannte und EU-Standards im Zusammenhang mit Steuervermeidung und nicht kooperativen Ländern und Gebieten, zur Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung erfüllt. Wenn die Stelle ihrer Bewertung gemäß dieser besonderen Problematik zustimmt, ist der Rechnungsprüfer beauftragt, hierüber unter Säule 6 zu berichten. Um Unionsmittel durch Finanzierungsinstrumente auszuführen, die durch eine Haushaltsgarantie besichert sind oder nicht, muss die Stelle die einschlägigen Anforderungen der Haushaltsordnung erfüllen, die in den zusätzlichen Abschnitten 6B und 6C durch geeignete vertragliche Vereinbarungen abgedeckt sind, auch wenn die Stelle sich dafür entscheidet, sich nicht der Bewertung dieser Abschnitte auf Basis von Säulen zu unterziehen.

3. STANDARDS UND LEITLINIEN

Der Rechnungsprüfer, der die Bewertung auf der Basis von Säulen durchführt, unterliegt folgenden Standards und Leitlinien:

- Dem International Framework for Assurance Engagements und dem International Standard on Assurance Engagements („ISAE“) 3000 IFAC für andere Prüfungsaufträge als Abschlussprüfungen oder Prüfungen historischer Finanzinformationen, sofern diese auf den spezifischen Zusammenhang dieser Bewertung auf der Basis von Säulen anwendbar sind.
- Dem vom International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) als Mitglied des IFAC herausgegebenen *Code of Ethics for Professional Accountants*, der die berufsethischen Leitlinien für Rechnungsprüfer im Hinblick auf Integrität, Objektivität, Unabhängigkeit, fachliche Kompetenz, Umsichtigkeits- und Sorgfaltspflichten, Vertraulichkeit, professionelles Verhalten und technische Standards enthält.
- Den *International Standards on Quality Control (ISQC)* der IFAC, die für die Qualitätssicherungssysteme von Rechnungsprüfern Normen festlegen und Leitlinien bieten.

4. ANFORDERUNGEN AN DEN RECHNUNGSPRÜFER

4.1. Allgemeine Grundsätze

Der Rechnungsprüfer muss ein **unabhängiger externer** Prüfer sein, der eingetragenes Mitglied einer nationalen Wirtschafts- oder Rechnungsprüfungseinrichtung oder -organisation sein muss, die ihrerseits Mitglied der International Federation of Accountants (IFAC) ist, und der für die Durchführung von Abschlussprüfungen zugelassen ist.

Der Rechnungsprüfer muss von der betroffenen Stelle funktional unabhängig sein. Somit kommt der interne Prüfer einer der Bewertung unterliegenden Stelle für die Durchführung der Bewertung auf Basis von Säulen nicht in Frage.

Durch die Zustimmung zu dieser Leistungsbeschreibung bestätigt der Rechnungsprüfer, dass er zumindest eine der folgenden Bedingungen erfüllt:

- Der Rechnungsprüfer und/oder die Rechnungsprüfungsgesellschaft ist/sind Mitglied einer einzelstaatlichen Rechnungsprüfungseinrichtung oder -organisation, die ihrerseits Mitglied der International Federation of Accountants (IFAC) ist.
- Der Rechnungsprüfer und/oder die Rechnungsprüfungsgesellschaft ist/sind Mitglied einer einzelstaatlichen Rechnungsprüfungseinrichtung oder -organisation. Auch wenn diese Organisation nicht Mitglied der IFAC ist, verpflichtet sich der Rechnungsprüfer, diesen Auftrag nach den Standards und ethischen Richtlinien der IFAC durchzuführen, die in der vorliegenden Leistungsbeschreibung aufgeführt sind.
- Der Rechnungsprüfer und/oder die Rechnungsprüfungsgesellschaft ist/sind als Abschlussprüfer im öffentlichen Register einer öffentlichen Aufsichtsstelle eines Mitgliedstaats im Einklang mit den Grundsätzen der öffentlichen Aufsicht gemäß der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates (*) registriert. Dies gilt für Rechnungsprüfer und Rechnungsprüfungsgesellschaften mit Sitz in einem Mitgliedstaat.
- Der Rechnungsprüfer und/oder die Rechnungsprüfungsgesellschaft ist/sind im öffentlichen Register einer öffentlichen Aufsichtsstelle in einem Drittland eingetragen und dieses Register unterliegt den Grundsätzen des öffentlichen Aufsichtssystems nach der Gesetzgebung des betreffenden Landes (dies gilt für Rechnungsprüfer und Rechnungsprüfungsgesellschaften mit Sitz in einem Drittland).

Sofern der zugrunde liegende Rechtsrahmen (z. B. Erasmus) es zulässt, kann der Rechnungsprüfer die entsprechend Artikel 155 Absatz 1 der Haushaltsordnung benannte unabhängige Prüfstelle sein.

(*) Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Mai 2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen, zur Änderung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates und zur Aufhebung der Richtlinie 84/253/EWG des Rates (ABl. L 157 vom 9.6.2006, S. 87) in der Fassung der Richtlinie 2014/56/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 (ABl. L 158 vom 27.5.2014, S. 196).

4.2. Qualifikation, Erfahrung und Zusammensetzung des Teams ^(*5*)

Qualifikation und Erfahrung

Der Rechnungsprüfer beschäftigt genügend Mitarbeiter mit: i) geeigneten beruflichen Qualifikationen und angemessener Erfahrung mit IFAC-Standards, insbesondere dem ISAE 3000 für andere Prüfungsaufträge als Rechnungsprüfungen oder Prüfungen historischer Finanzinformationen, und ii) mit Erfahrung bei der Durchführung von institutionellen oder Konformitätsbewertungen bzw. Systembewertungen oder gleichwertigen Aufträgen bei Stellen, die nach Größe und Komplexität mit der betreffenden Stelle vergleichbar sind.

Außerdem verfügt das mit dem Auftrag befasste Team über:

- Erfahrungen mit institutionellen Bewertungen oder Konformitätsbewertungen bzw. Systembewertungen oder vergleichbaren Aufträgen zur Bewertung von EU-finanzierten Programmen und Projekten, die durch einzelstaatliche bzw. internationale Geber und Institutionen finanziert werden. Es ist wünschenswert, dass der Leiter des Teams für die Feldforschung, d. h. entweder der Manager (Kategorie 2) oder der leitende Rechnungsprüfer (Kategorie 3) über Erfahrung mit Systemprüfungen EU-finanzierter Maßnahmen der internationalen Hilfe bzw. anderer EU-finanzierter Maßnahmen bzw. institutioneller Bewertungen oder Konformitätsbewertungen von Organisationen im Entwicklungshilfesektor bzw. dem Wirtschaftssektor verfügt.
- [Fakultativ: fließende Sprachbeherrschung [Sprache(n) angeben]]

Zusammensetzung des Teams

Das Team von Rechnungsprüfern, das für diese Bewertung auf der Basis von Säulen erforderlich ist, setzt sich aus einem Rechnungsprüfer der Kategorie 1, der die endgültige Verantwortung für die Bewertung trägt, und einem Auftragsteam, das aus einer geeigneten Kombination von Rechnungsprüfern der Kategorien 2-4 besteht, zusammen. Der Rechnungsprüfer ist dafür verantwortlich, für diesen Auftrag ein Auftragsteam aus einer geeigneten Kombination von Rechnungsprüfern vorzuschlagen und einzusetzen.

Die Kommission unterscheidet zwischen vier Kategorien von Rechnungsprüfern.

Kategorie 1 — Prüfungspartner

Ein Prüfungspartner ist ein hochqualifizierter Rechnungsprüfer mit einer einschlägigen beruflichen Qualifikation, der in der Rechnungsprüfung des öffentlichen Sektors Leitungs- und Führungsverantwortung übernommen hat oder übernimmt.

Eine solche Person muss Mitglied einer nationalen Rechnungsführungs- oder Rechnungsprüfungseinrichtung oder -organisation sein und über mindestens zwölf Jahre berufliche Erfahrung als Rechnungsprüfer oder Rechnungsführer in der Praxis öffentlicher Rechnungsprüfung verfügen. Erfahrungen mit den Empfängerländern der internationalen Hilfe der EU werden dabei ebenfalls berücksichtigt.

Ein Prüfungspartner oder eine andere Person in einer ähnlichen Position wie ein Partner ist die Person in der Rechnungsprüfungsgesellschaft, die die Verantwortung für die Prüfung und ihre Durchführung sowie für den im Namen der Prüfungsgesellschaft erstellten Bericht trägt. Der Prüfungspartner verfügt über die notwendige Ermächtigung seitens einer Berufs-, Rechts- oder Regulierungseinrichtung und ist ermächtigt, Abrechnungen gemäß den Gesetzen des Landes, in dem die Rechnungsprüfungsgesellschaft registriert ist, zu bestätigen.

Kategorie 2 — Prüfungsleiter

Prüfungsleiter sollten qualifizierte Experten mit einem einschlägigen Hochschulabschluss oder entsprechender beruflicher Qualifikation sein. Sie sollten über mindestens sechs Jahre Berufserfahrung als Rechnungsprüfer oder als Buchhalter in der Rechnungsprüfung im öffentlichen Sektor verfügen, darunter einschlägige Erfahrung mit der Leitung von Rechnungsprüfungsteams.

Kategorie 3 — Hauptverantwortlicher Prüfer

Hauptverantwortliche Prüfer sollen qualifizierte Experten mit einem einschlägigen Hochschulabschluss oder entsprechender beruflicher Qualifikation sowie mindestens drei Jahren Berufserfahrung in der Rechnungsprüfung im öffentlichen Sektor sein.

Kategorie 4 — Prüfungsassistent

Prüfungsassistenten sollen über einen einschlägigen Hochschulabschluss und mindestens sechs Monate Berufserfahrung in der Rechnungsprüfung im öffentlichen Sektor verfügen.

^(*5*) Wenn der Rechnungsprüfer nicht aus dem Privatsektor kommt, sollten gleichwertige Maßstäbe für Dienstal, Qualifikation und Erfahrung angewandt werden.

Lebensläufe

Der Rechnungsprüfer stellt dem öffentlichen Auftraggeber die Lebensläufe des Partners oder der anderen Person innerhalb der Prüfungsgesellschaft, die für die Bewertung auf der Basis von Säulen und die Unterzeichnung des Berichts verantwortlich ist, sowie der Prüfungsleiter, Hauptverantwortlichen Prüfer und Prüfungsassistenten, die als Mitglieder des Auftragsteams vorgeschlagen werden, zur Verfügung. Die Lebensläufe enthalten geeignete Angaben über die Art der von den Mitarbeitern erledigten Aufträge, die ihre Befähigung und Kapazität zur Ausführung der Bewertung nachweisen und auch Informationen über relevante spezifische Erfahrungen einschließen. Der öffentliche Auftraggeber prüft die Lebensläufe vor der Unterzeichnung eines Auftragsformulars oder eines anderen anwendbaren Vertragsdokuments für den Auftrag, und behält sich das Recht vor, die Prüfer abzulehnen, wenn er sie für die Anforderungen des Auftrags nicht für geeignet hält.

5. ANWENDUNGSBEREICH

5.1. Von der Bewertung erfasster Ort und Zeitraum

Die Durchführung der Bewertung auf der Basis von Säulen erfolgt in [Ort(e)]. **<Es ist von entscheidender Bedeutung, den bzw. die Orte, an denen die Bewertung durchzuführen ist, korrekt anzugeben>**. Der Rechnungsprüfer sollte den/die Orte der Bewertung dem öffentlichen Auftraggeber **vor** dem Beginn der Feldforschung bestätigen und sicherstellen, dass während der Bewertung sowohl die relevanten Belege als auch das Schlüsselpersonal verfügbar sind. Der Rechnungsprüfer sollte berücksichtigen, dass die Stelle normalerweise Besprechungen abhalten muss, um die Bewertung vorzubereiten und den Bericht zu diskutieren, und dass dies zusätzliche Reisetätigkeit erforderlich machen kann (siehe Abschnitt 7).

Der **von der Bewertung abgedeckte Zeitraum** sollte im Normalfall das Jahr (d. h. der Zeitraum von zwölf Monaten) sein, das am Tag des Beginns der Arbeit vor Ort, d. h. an dem Tag, an dem der Rechnungsprüfer die Bewertungsverfahren und -tests vor Ort (d.h. an dem Ort, wo die Stelle ihren Sitz hat) tatsächlich beginnt.

5.2. Hintergrund des Auftrags

Verwendung von Anhang 1 Hintergrund des Auftrags — Schlüsselinformationen für eine Bewertung auf der Basis von Säulen

Der Rechnungsprüfer verschafft sich eine vorläufige Kenntnis des **Hintergrunds des Auftrags** auf der Grundlage von **Anhang 1 Hintergrund des Auftrags — Schlüsselinformationen für eine Bewertung auf der Basis von Säulen**. Die Kenntnis muss den Rechnungsprüfer in die Lage versetzen, dem öffentlichen Auftraggeber ein sinnvolles Angebot zu unterbreiten.

Verwendung von Anhang 2a Bewertungsfragebogen

Die Stelle stellt dem Rechnungsprüfer sobald wie möglich, **nachdem** der öffentliche Auftraggeber mit ihm einen Vertrag abgeschlossen hat, jedoch **vor** dem Beginn seiner Bewertungstätigkeit, einen ausgefüllten **Anhang 2a** zur Verfügung.

In einer zweiten Phase wird **Anhang 2a** zu einem Hilfsmittel für den Rechnungsprüfer beim Entwurf, der Planung und der Durchführung der Bewertungsverfahren und zur Berücksichtigung der Kriterien, deren Einhaltung durch die zu bewertende Stelle die Europäische Kommission für notwendig oder wichtig hält.

Der ausgefüllte Fragebogen in **Anhang 2a** stellt eine wesentliche Quelle von Informationen und Nachweisen für den Rechnungsprüfer dar. Er ist jedoch keineswegs die einzige Quelle, die der Rechnungsprüfer bei Planung und Durchführung der Bewertungsverfahren und bei seinen Schlussfolgerungen nutzen muss. Alle von der Stelle eingetragenen und zur Verfügung gestellten Informationen sind provisorisch und unterliegen den Bewertungsverfahren, die der Rechnungsprüfer für nötig hält. Der Rechnungsprüfer darf sich auf Informationen nicht verlassen, bevor er durch Bewertungsverfahren sichergestellt hat, dass die Informationen für die Zwecke der Bewertung und zur Erreichung begründeter Schlussfolgerungen auf Schlüsselfragen genau genug und vollständig sind.

Daher kann der Rechnungsprüfer die Informationen ändern, vervollständigen und Informationen in der Ergebnisspalte hinzufügen, wie es ihm angebracht erscheint. Der Rechnungsprüfer kann auch ergänzende Fragen hinzufügen, wenn er dies für nötig hält, um zu begründeten Schlussfolgerungen auf Schlüsselfragen zu kommen.

Der Rechnungsprüfer muss während des gesamten Bewertungsprozesses die besonderen Umstände des Auftrags berücksichtigen und fachliche Kriterien anwenden. Der Rechnungsprüfer ist jederzeit für den Entwurf, die Planung und die Durchführung der Bewertungsverfahren, die er über die Fragen und Verfahren im Fragebogen von **Anhang 2a** hinaus für notwendig hält, voll verantwortlich.

Der Rechnungsprüfer nutzt die Informationen im Fragebogen von **Anhang 2a** und die Ergebnisse der Bewertungsverfahren, um den Bewertungsfragebogen von **Anhang 2a Fragebogen und Kriterien zur Bewertung** (siehe Abschnitt 5.4 unten) zu vervollständigen und für jede bewertete Säule eine Schlussfolgerung zu ziehen.

5.3. Art, Ausmaß und Zeitpunkt der Verfahren und Tests für jede Säule

Für jede Säule muss der Rechnungsprüfer den **Entwurf** der relevanten Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren bewerten. Das bedeutet, dass der Rechnungsprüfer Verfahren und Tests durchführt, durch die er zu einem Schluss kommt, ob das System, die Kontrollen, Vorschriften und Verfahren vorhanden sind, d. h. existieren.

Darüber hinaus muss der Rechnungsprüfer die **operative Wirksamkeit** von Systemen, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren für alle relevanten Säulen (siehe den obenstehenden Abschnitt 2 — Ziele) bewerten, mit Ausnahme der Säule der „unabhängigen externen Prüfung“, für die der Rechnungsprüfer nur den Entwurf der Verfahren für die externe Prüfung bewertet.

Die Konzeption und die operative Wirksamkeit der relevanten Systeme, Vorschriften und Verfahren müssen anhand der von der Kommission für jede Säule definierten Kriterien (siehe Abschnitt 5.4 unten) bewertet werden. Zu diesem Zweck muss der Rechnungsprüfer die von der Kommission zur Verfügung gestellten Fragebögen nutzen.

Der Rechnungsprüfer bestimmt die Art, das Ausmaß und den Zeitpunkt aller Verfahren und Tests, die er für erforderlich hält, um zu einer Schlussfolgerung bezüglich des Entwurfs und der operativen Wirksamkeit der Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren zu kommen.

5.4. Kriterien und Wesentlichkeit

Für jede Säule existieren drei Ebenen von Kriterien, die von der Europäischen Kommission durch die Formulierung von (Schlüssel-)Fragen in **Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung** und **Anhang 2a Fragebogen zur Bewertung** definiert wurden.

Um festzustellen, was eine wesentliche Schwäche oder einen wesentlichen Mangel der Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren darstellt, muss der Rechnungsprüfer die von der Kommission definierten Kriterien und ihre Bedeutung (d. h. Schwellenwerte) berücksichtigen, da diese Faktoren die Entscheidung der Kommission, der Stelle Aufgaben des Haushaltsvollzugs im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung anzuvertrauen, beeinflussen können.

Ebene 1 (Haushaltsordnung)

Für jede Säule existiert **eine** übergreifende Frage zur Ebene 1 (in **Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung**), die auf der Grundlage der Haushaltsordnung festgelegt wurde. Die Frage ist von grundsätzlicher Bedeutung. Es sind nur zwei Arten von Schlussfolgerungen möglich:

- Die Antwort auf die Frage zur Ebene 1 ist „Ja“. Das bedeutet, dass die Stelle die Voraussetzungen für die betreffende Säule erfüllt. Die Schlussfolgerung des Rechnungsprüfers muss positiv formuliert sein, was mit einem „uneingeschränkten Bestätigungsvermerk“ gleichbedeutend ist.
- Die Antwort auf die Frage zur Ebene 1 ist „Nein“. Das bedeutet, dass die Stelle die Voraussetzungen für die betreffende Säule nicht erfüllt. In diesem Fall muss die Schlussfolgerung negativ formuliert sein, was nach den internationalen Standards einem „negativen Bestätigungsvermerk“ entspricht.

Ebene 2 (Schlüsselkomponenten der Säule)

Die Schlüsselfragen auf Ebene 2 beziehen sich auf Kriterien, die die Kommission für wesentlich hält. Zu diesem Zweck werden für die Schlüsselkomponenten jeder Säule Schlüsselfragen und -kriterien festgelegt. Die Komponenten sind im Wesentlichen „Untersäulen“, die ihrerseits aus Frageblöcken in **Anhang 2a (Fragebogen zur Bewertung)** bestehen.

Der Rechnungsprüfer legt nach fachlichen Kriterien, gestützt auf die aus der Anwendung des **Anhangs 2a** gewonnenen Informationen und Nachweise, **für jede Komponente der Ebene 2 in Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung eine Bewertung auf einer Skala zwischen 0 und 10 fest.**

Ebene 3 (Bewertungsfragebogen mit Frageblöcken)

Anhang 2a Fragebogen zur Bewertung enthält Blöcke von Fragen in Bezug auf Schlüsselkomponenten der Säule auf Ebene 2. Diese Blöcke von Detailfragen sind nicht erschöpfend. Das bedeutet, dass der Rechnungsprüfer mindestens diese Fragen (Fragenblöcke) nutzen sollte, um für jede Komponente auf Ebene 2 eine Bewertung zu bestimmen.

Der Rechnungsprüfer kann ergänzende Fragen formulieren und zusätzliche Tests und Prüfungsverfahren durchführen, wie es ihm notwendig und angemessen erscheint. Der Rechnungsprüfer wendet auf alle Fragen in **Anhang 2a** umfassend fachliche Kriterien an, um für die Schlüsselkomponenten der Säule auf Ebene 2 Bewertungen festzulegen.

5.5. Beschränkungen des Anwendungsbereichs

Der Rechnungsprüfer benachrichtigt den öffentlichen Auftraggeber über alle **Einschränkungen des Anwendungsbereichs** von Arbeiten, die vor und während der Bewertung ermittelt wurden, und diskutiert mit ihm, welche Reaktion erforderlich sein könnte und ob oder wie die Bewertung fortgesetzt werden kann.

6. BEWERTUNGSVERFAHREN

Der Rechnungsprüfer sollte die Bewertung in Übereinstimmung mit den *Bewertungsverfahren* von **Anhang 3** durchführen, die Dokumentation und Nachweise, Planung, Feldforschung und Berichterstattung abdecken. Anhang 3 schließt Bewertungsverfahren ein, die der Rechnungsprüfer anwenden sollte, und Verfahren, die er nutzen kann. Der Rechnungsprüfer wird auf die in Abschnitt 6.1 bis 6.3 unten dargestellten speziellen Gesichtspunkte hingewiesen. Der Rechnungsprüfer wendet die erforderliche fachliche Sorgfalt und Kenntnis an und legt die Art, den Zeitpunkt und das Ausmaß der Bewertungsverfahren entsprechend den Zielen, dem Anwendungsbereich und dem Kontext der Bewertung fest.

6.1. Dokumentation und Aufzeichnungen

Der Rechnungsprüfer sollte in Übereinstimmung mit ISAE 3000 eine Dokumentation erstellen und ausreichend geeignete Nachweise beschaffen, um die Ergebnisse der Bewertung zu stützen und vernünftige Schlussfolgerungen zu ziehen, auf die die Schlussfolgerung der Bewertung jeder Säule gestützt werden kann. Der Rechnungsprüfer bestimmt nach fachlichen Kriterien, ob Nachweise ausreichend und geeignet sind (siehe Anhang 3.1).

6.2. Planung und Feldforschung

Beginn der Bewertung

Das offizielle Startdatum der Bewertung ist das Datum der Unterzeichnung des Auftragsformulars des öffentlichen Auftraggebers oder eines anderen anwendbaren Vertragsdokuments für die Bewertung. Der Rechnungsprüfer vereinbart daraufhin so früh wie möglich ein Datum für den Beginn der Feldforschung bei der Stelle.

Vorbereitungstreffen mit der Stelle

Die Stelle setzt ein Vorbereitungstreffen mit dem Rechnungsprüfer (siehe Anhang 3.2.1) an, das in [Name und Adresse der Stelle] stattfindet. Die Stelle benachrichtigt die Kommission über dieses Treffen, an dem Vertreter der Kommission teilnehmen können.

Verfahren zur Planung der Bewertung und der Feldforschung

Die Verfahren des Rechnungsprüfers sollten die Erlangung eines Verständnisses über den Hintergrund des Auftrages einschließen, das ausreichend sein muss, um weitere Bewertungsverfahren zu entwerfen und zu planen. Dies umfasst:

- die Erlangung von Nachweisen über die Gestaltung der Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren (Anhang 3.3.1),
- die Durchführung von Tests der operativen Wirksamkeit der Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren (Anhang 3.3.2),
- Stichproben und andere Verfahren zur Auswahl von zu prüfenden Elementen, sofern dies angebracht ist (Anhang 3.3.3),
- Verwendung der Arbeit interner Prüfer, sofern dies machbar ist (Anhang 3.3.4).

6.3. Berichterstattung

Verwendung des Modellberichts für die Bewertung auf der Basis von Säulen in Anhang 4

Die Verwendung des Modellberichts für eine Bewertung auf der Basis von Säulen in Anhang 4 ist obligatorisch.

Sprache

Der Bericht soll in [Sprache] vorgelegt werden. [Eine Zusammenfassung des Bewertungsberichts in [Englisch/Französisch] sollte zusammen mit dem Bericht vorgelegt werden] (Siehe Anhang 3.3.1). ~~<Nichtzutreffendes bitte streichen>~~.

Feststellungen

Es gibt zwei Arten von Feststellungen:

- **Wesentliche Feststellungen** sind Feststellungen, die sich auf wesentliche Schwächen oder Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren beziehen. „Wesentlich“ bedeutet, dass der Rechnungsprüfer diese Faktoren für so wichtig für die Kommission hält, dass sie ihre Entscheidung, der Stelle Aufgaben des Haushaltsvollzugs im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung anzuvertrauen, beeinflussen könnte. Wenn also für eine Säule wesentliche Feststellungen getroffen werden, muss dies zu einer negativen Bewertung für diese Säule führen.

Wesentliche Feststellungen schließen auch Fälle ein, in denen mehrere Feststellungen, die jeweils einzeln nicht auf eine wesentliche Schwäche oder Unzulänglichkeit verweisen, zusammengenommen zur Feststellung einer wesentlichen Schwäche oder Unzulänglichkeit führen. Das Gewicht solcher Feststellungen ist zusammengenommen so bedeutend (d. h. wesentlich), dass es den Rechnungsprüfer zu der Schlussfolgerung führen muss, dass die Stelle die Anforderungen für die betreffende Säule nicht erfüllt (d. h. die Schlussfolgerung lautet „Nein“).

- **Sonstige Feststellungen** sind alle nicht wesentlichen Feststellungen, von denen der Rechnungsprüfer meint, dass sie der Stelle zur Kenntnis gebracht werden sollten. Solche Feststellungen beziehen sich auf Schwächen und Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren, die für sich oder zusammengenommen ein weniger unmittelbares Risiko darstellen, dass Ziele der betreffenden Säule nicht erreicht werden.

Feststellungen müssen in Übereinstimmung mit den im Modellbericht für die Bewertung einer Säule in Anhang 4 spezifizierten (Tabellen-)Formaten dargestellt werden. Wesentliche Feststellungen sowie sonstige Feststellungen des Rechnungsprüfers können die Grundlage für von der Kommission gemäß Artikel 154 Absatz 5 der Haushaltsordnung zu ergreifende Aufsichtsmaßnahmen sein.

Empfehlungen

Es gibt zwei Arten von Empfehlungen:

- **Kritische Empfehlungen** beziehen sich auf wesentliche Schwächen und Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren und auf Fälle, in denen die Kriterien der Kommission und/oder international anerkannte Standards für Säulen nicht (regelmäßig) erfüllt werden.
- **Sonstige Empfehlungen** beziehen sich auf alle anderen Feststellungen, die nicht wesentlicher Art sind. In diesen Fällen haben die Schwächen und Mängel der Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren keinen wesentlichen und unmittelbaren Einfluss auf die Ziele dieser Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren. Dennoch ist es wichtig, dass die Stelle die empfohlenen Maßnahmen umsetzt, da das ihr eine Gelegenheit bietet, ihre Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren zu verbessern und bessere Wirksamkeit bzw. Effizienz zu erreichen.

Empfehlungen müssen in Übereinstimmung mit den im Modellbericht für die Bewertung auf Basis von Säulen in Anhang 4 spezifizierten (Tabellen-)Formaten dargestellt werden.

Schlussfolgerungen

Der Bewertungsbericht sollte für jede Säule eine Schlussfolgerung enthalten. Es gibt zwei Arten von Schlussfolgerungen: Schlussfolgerungen müssen entweder positiv formuliert sein (d. h. „hat eingeführt“, „nutzt“, „unterliegt“ oder „wendet an“) oder eine verneinende Formulierung nutzen (z. B. „hat nicht eingeführt“, „nutzt nicht“, „unterliegt nicht“ oder „wendet nicht an“).

Die Nutzung einer eingeschränkten Schlussfolgerung (d. h. mit Gebrauch „abgesehen von“) ist in der Bewertung einer Säule nicht möglich.

Datum des Bewertungsberichts

Berichtsentwürfe und vorläufige Berichte sollten mit dem Datum versehen werden, an dem sie zur Beratung versandt werden. Das Datum des endgültigen Bewertungsberichts sollte das Datum sein, an dem der endgültige Bericht des unabhängigen Rechnungsprüfers unterzeichnet wird (Anhang 3.4.2).

Verfahren und Zeitplan zur Einreichung von Berichtsentwürfen und endgültigen Bewertungsberichten

Der Rechnungsprüfer sollte die Verfahren und den Zeitplan für die Beratung und die Vorlage des Berichtsentwurfs und des endgültigen Bewertungsberichts, wie in Anhang 3.4.3 und 3.4.4 angegeben, einhalten.

Der Rechnungsprüfer wird insbesondere auf Folgendes hingewiesen:

- Der Rechnungsprüfer muss innerhalb von [21; vom öffentlichen Auftraggeber festzulegen] **Kalendertagen nach dem Tag der Schlussitzung** (d. h. dem Ende der Arbeit vor Ort) der Stelle einen **Berichtsentwurf** vorlegen.
- Der Zeitraum zwischen der **Schlussitzung der Bewertung** und der Vorlage des **endgültigen Bewertungsberichts** bei der Stelle sollte [105; vom öffentlichen Auftraggeber festzulegen] **Kalendertage** oder [15] Wochen **nicht überschreiten**. Alle Verzögerungen bei der Berichterstellung sollten vom Rechnungsprüfer in den Arbeitspapieren dokumentiert und erklärt werden.

7. SONSTIGES

7.1. Informationen über Verfahren zur Berechnung von und Berichterstattung über Kosten

Alle für die Zwecke dieser Bewertung von einer Stelle vorgelegten Informationen über die Methodik, die bei der Berechnung von und der Berichterstattung über Kosten angewandt wurde, gelten im Hinblick auf die Finanzmittel einer bestimmten Maßnahme nicht als von der Kommission genehmigt. Eine solche Genehmigung ist nur möglich, wenn die in dem Beschluss der Kommission über die Ex-ante-Bewertung von Kosten je Einheit und Pauschalbeträgen (auch als „vereinfachte Kostenoptionen“ bekannt) festgelegten spezifischen Verfahren befolgt wurden. Wenn keine Ex-ante-Bewertung vereinfachter Kostenoptionen vorliegt, kann die Förderungsfähigkeit von Kosten für eine bestimmte Maßnahme nur durch Verweis auf die Bestimmungen der einschlägigen Vereinbarung(en) mit der Stelle bestimmt werden.

7.2. Nachverfolgung

Der öffentliche Auftraggeber kann verlangen, dass der Rechnungsprüfer als Teil der Nachverfolgung des endgültigen Bewertungsberichts weitere Unterstützung leistet. Der öffentliche Auftraggeber kann auch verlangen, dass der Rechnungsprüfer eine oder mehrere Säulen nochmals bewertet, wenn der endgültige Bericht zu der Schlussfolgerung kam, dass die Stelle die Anforderungen der betreffenden Säule(n) nicht erfüllte.

Diese Leistungsbeschreibung deckt keine weitere Unterstützung durch den Rechnungsprüfer im Zusammenhang mit der Nachverfolgung des endgültigen Bewertungsberichts durch den öffentlichen Auftraggeber ab; wenn eine solche Unterstützung notwendig ist, muss der öffentliche Auftraggeber einen Nachtrag zum Auftragsformular oder dem anderen anwendbaren Vertragsdokument für den Auftrag erstellen.

7.3. Verschiedenes

Anhänge

Anhang 1 Hintergrund des Auftrags — Schlüsselinformationen für eine Bewertung auf Basis von Säulen

Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung

Anhang 2a Bewertungsfragebogen

Anhang 3 Bewertungsverfahren

Anhang 4 Bericht über die Bewertung auf Basis von Säulen

WICHTIG: Die Anhänge 1 bis 4 bilden einen wesentlichen Bestandteil der vorliegenden Leistungsbeschreibung.

Anhang 1

Hintergrund des Auftrags — Schlüsselinformationen für eine Bewertung auf Basis von Säulen

DER BEWERTUNG UNTERLIEGENDE STELLE	<hier den vollständigen Namen der zu bewertenden Stelle angeben>
SÄULE	DER BEWERTUNG UNTERLIEGENDE SÄULE ⁽¹⁾
1. INTERNE KONTROLLE	JA
2. RECHNUNGSFÜHRUNG	JA
3. EXTERNE PRÜFUNG	JA
4. FINANZHILFEN	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
5. AUFTRAGSVERGABE	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
6. FINANZIERUNGSINSTRUMENTE ⁽²⁾	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
7. AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN	JA
8. VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN	JA
9. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN	JA

Die Säulen 1, 2, 3, 7, 8 und 9 unterliegen immer der Bewertung ⁽³⁾.

Je nach Art der anzuvertrauenden Haushaltsvollzugsaufgaben können die Säulen 4 bis 6 der Bewertung unterliegen.

⁽¹⁾ Die Stelle soll hier JA oder NEIN eintragen, um anzugeben, ob die Säule der Bewertung unterliegt.

⁽²⁾ Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

⁽³⁾ In dem Ausnahmefall, dass Vorschriften und Verfahren weder für Finanzhilfen noch für die Auftragsvergabe oder für Finanzierungsinstrumente bewertet werden (d. h. keine der Säulen 4-6 wird bewertet), ist es nicht erforderlich, die Vorschriften und Verfahren für Ausschluss und Veröffentlichung (d. h. Säule 7 und 8) zu bewerten.

KONTAKTANGABEN

Stelle: [vollständiger Name der der Bewertung unterliegenden Stelle]

Anschrift		Land	
Telefon		Fax	
Website			

KONTAKTANGABEN

Hauptansprechpartner

Name		Funktion	<Geben Sie die Exekutivfunktion an, z. B. Direktor, Geschäftsführer, Leiter der Abteilung Finanzen und Buchhaltung>
E-Mail-Adresse		Tel./Fax	

Delegation der Europäischen Union in [Land] <falls nicht zutreffend, diese Tabelle streichen>

Anschrift		Land	
Telefon		Fax	

Hauptansprechpartner

Name		Funktion	
E-Mail-Adresse		Tel./Fax	

Für das relevante EU-finanzierte Programm verantwortliche Dienststelle der Europäischen Kommission <falls nicht zutreffend, streichen>*Hauptansprechpartner*

Name		Funktion/Referat	
E-Mail-Adresse		Tel./Fax	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Systems der internen Kontrolle vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Das Kontrollumfeld
 - Integrität und ethische Werte
 - Organisationsstruktur und Zuweisung der Zuständigkeiten
 - Aufsichtsstruktur für die Unternehmensführung
- Risikobewertung
- Kontrolltätigkeiten, einschließlich:
 - Aufgabentrennung (darunter Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten)
 - Informationsverarbeitung und rechnergestützte Informationssysteme (u. a. allgemeine IT-Kontrolle, Anwendungskontrolle, Datenintegrität und Prüfpfade)

- Prävention, Aufdeckung und Berichtigung von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten
- Bank-/Kassenführung
- Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement
- Information und Kommunikation
 - interne Berichterstattung
 - externe Berichterstattung: Jahresabschlüsse, Berichterstattung gegenüber Gebern
- Überwachung
 - Überwachung (der Komponenten) des Systems der internen Kontrolle
 - interne Prüfungsfunktion.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Rechnungsführungssystems vor:

- Rechnungsführungssystem und Rechnungslegungsmethoden
- Haushaltsplanung
- Rechnungsführung und Haushaltsplanung für Projekte, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) der externen Prüfung vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechtsrahmen für die externe Prüfung
- Den externen Prüfer der Stelle und die Prüfungsstandards.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Finanzhilfesystems der Stelle vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen
- Grundsätze für Finanzhilfen, insbesondere Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten während des Verfahrens zur Bewilligung von Finanzhilfen
- Verwendete Arten von Finanzhilfen
- Organisation (Aufgaben und Zuständigkeiten)
- Dokumentation und Archivierung des Finanzhilfeverfahrens
- Finanzhilfeverfahren, einschließlich:
 - Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
 - Einreichung von Vorschlägen
 - Sicherheit und Vertraulichkeit der Vorschläge

- Entgegennahme, Registrierung und Eröffnung von Vorschlägen
- Evaluierungs- und Auswahlverfahren
- Gewährung von Finanzhilfen
- Mitteilung und Veröffentlichung
- Finanzhilfvereinbarungen und Verträge.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Systems der Auftragsvergabe vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen
- Grundsätze für die Vergabe von Aufträgen, insbesondere:
 - Transparenzmaßnahmen wie *Ex-Ante*-Veröffentlichung von Ausschreibungen und *nachträgliche* Bekanntmachung der Auftragnehmer
 - Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten während des Vergabeverfahrens
- Arten der vergebenen Aufträge (Bauwerke, Dienstleistungen, Lieferungen)
- Arten der genutzten wettbewerbsorientierten Vergabeverfahren
- Organisation (Aufgaben und Zuständigkeiten)
- Dokumentation und Archivierung des Vergabeverfahrens
- Vergabeverfahren:
 - Aufforderung zur Angebotsabgabe
 - Evaluierungs- und Auswahlverfahren, Zuschlagserteilung
 - Beschwerdesystem.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE ⁽¹⁾

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) der Finanzierungsinstrumente vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen. Zu erfassende Aspekte:
 - die Beschreibung der Finanzierungsinstrumente, einschließlich ihrer Anlagestrategien oder -politik, die Art der bereitgestellten Unterstützung, die Förderfähigkeitskriterien für Finanzmittler und Endempfänger sowie die zusätzlichen operativen Anforderungen zur Verwirklichung der politischen Ziele der Finanzierungsinstrumente,
 - die Anforderungen an einen angestrebten Wertebereich für die Hebelwirkung (mit dem Beitrag der EU zu einem Finanzierungsinstrument soll eine Gesamtinvestition ausgelöst werden, die den Beitrag der EU entsprechend den vorab festgelegten Indikatoren übersteigt),
 - Festlegung nicht förderfähiger Tätigkeiten,
 - Bestimmungen, die eine Herbeiführung der Gleichlage der Interessen gewährleisten und auf die Bewältigung möglicher Interessenkonflikte abzielen;

⁽¹⁾ „Finanzierungsinstrumente“ schließen auch Haushaltsgarantien ein.

- Bestimmungen für die Auswahl von Finanzmittlern (Finanzmittler sind auf der Grundlage von offenen, transparenten, verhältnismäßigen und nichtdiskriminierenden Verfahren auszuwählen, die Interessenkonflikte vermeiden) und, falls anwendbar, zur Einrichtung spezialisierter Anlageinstrumente,
- Bestimmungen über die Verantwortlichkeit der betrauten Stelle und anderer an der Umsetzung des Finanzierungsinstruments beteiligter Stellen,
- Bestimmungen über die Streitbeilegung,
- Bestimmungen über die Governance der Instrumente,
- ggf. Bestimmungen über die Verwendung und Wiederverwendung des Beitrags der EU (Artikel 209 HO),
- Bestimmungen über die Verwaltung von Beiträgen der EU und von Treuhandkonten, auch in Bezug auf Gegenparteiisiken, akzeptable Geldgeschäfte, Verantwortlichkeiten der betroffenen Beteiligten, Abhilfemaßnahmen bei übermäßigen Salden auf Treuhandkonten, die Aufbewahrung von Aufzeichnungen und die Berichterstattung,
- Vorschriften für Rechnungsführung und Finanzberichterstattung (getrennte Finanzberichterstattung für jedes Finanzierungsinstrument),
- Bestimmungen über die Laufzeit, Möglichkeit einer Verlängerung und Beendigung des Finanzierungsinstruments, auch in Bezug auf die Bedingungen für eine vorzeitige Beendigung und gegebenenfalls Ausstiegsstrategien,
- Bestimmungen über die Überwachung der Umsetzung der Unterstützung für Finanzmittler und Endempfänger, auch in Bezug auf die Berichterstattung durch die Finanzmittler,
- Grundsätze: Finanzierungsinstrumente werden in Einklang mit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, der Transparenz, der Verhältnismäßigkeit, der Nichtdiskriminierung, der Gleichbehandlung und der Subsidiarität sowie entsprechend ihren Zielen verwendet,
- Richtlinien und Anweisungen für die Verwendung von Finanzierungsinstrumenten,
- Organisation (Aufgaben und Zuständigkeiten),
- Kreditrisikomanagementsystem und internes Risikoeinstufungssystem — falls erforderlich (nur für Stellen, die planen, eine Haushaltsgarantie der EU zu beantragen),
- Bestimmungen und Verfahren für Kontrollen in Bezug auf Steuervermeidung und nicht kooperative Länder und Gebiete,
- Bestimmungen und Verfahren für Kontrollen in Bezug auf Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Systems der Stelle für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen
- Ausschlusskriterien
- Verfahren. Geben Sie insbesondere an, ob die oben aufgezählten Aspekte von den Verfahren abgedeckt sind und wie sie angewandt werden.

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Systems der Stelle für die Veröffentlichung von Angaben zu Empfängern vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen,

- Veröffentlichungspflichten. Geben Sie insbesondere an, ob die folgenden Aspekte von den Verfahren abgedeckt sind und wie sie angewandt werden:
 - Name, Ort, Art und Zweck, Betrag,
 - Zeitpunkt,
 - Veröffentlichungsorgane.

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Bitte legen Sie eine Beschreibung (höchstens fünf Seiten) des Systems der Stelle für den Schutz personenbezogener Daten vor und gehen Sie auf Folgendes ein:

- Den Rechts- und Regulierungsrahmen
 - Vorschriften für den Schutz personenbezogener Daten. Geben Sie insbesondere an, ob diese Anforderungen von den Verfahren berücksichtigt und wie sie angewandt werden.
-

Anhang 2

FRAGEBOGEN UND KRITERIEN ZUR BEWERTUNG

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE	
Ebene 1 (Haushaltsordnung). Verfügt die Stelle über ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches auf bewährten internationalen Verfahren beruhendes und den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes System der internen Kontrolle eingeführt und stellt sie in jeder wesentlichen Hinsicht sicher Funktionieren sicher?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (fünf Komponenten für die interne Kontrolle)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Kontrollumfeld Bietet das Kontrollumfeld der Stelle eine angemessene Basis zur Durchführung der internen Kontrolle in der gesamten Organisation?	../10
2. Risikobewertung Ermittelt die Stelle Risiken für die Erreichung ihrer Ziele innerhalb der ganzen Stelle, darunter die Bewertung des Potentials für Betrug, und werden Risiken als Grundlage für die Entscheidung analysiert, um festzulegen, wie mit ihnen umgegangen werden soll?	../10
3. Kontrolltätigkeiten Führt die Stelle wirksame und effiziente Kontrolltätigkeiten durch, einschließlich Vorbeugung, Aufdeckung und Berichtigung von Unregelmäßigkeiten und Betrug?	../10
4. Information und Kommunikation Verfügt die Stelle über Kontrollen und Verfahren, die eine zuverlässige Berichterstattung — sowohl intern als auch extern (nach innen und nach außen) — entsprechend den anwendbaren Anforderungen und Standards sicherstellen?	../10
5. Überwachung Überwacht die Stelle ihre internen Kontrollen regelmäßig und wirksam?	../10
Gesamtpunktzahl	../50

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle fünf Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

Ebene 1 (Haushaltsordnung). Nutzt die Stelle ein Rechnungsführungssystem, das in jeder wesentlichen Hinsicht richtige, vollständige und zuverlässige Informationen zeitnah, auf internationale Rechnungsführungsstandards gestützt und den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechend zur Verfügung stellt?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für die Rechnungsführung)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechnungsführungssystem und Rechnungslegungsmethoden Nutzt die Stelle ein geeignetes Rechnungsführungssystem und hat sie klare und schriftliche Rechnungslegungsmethoden?	../10
2. Haushaltsplanung Verfügt die Stelle über Systeme und Verfahren der Haushaltsplanung, die zu transparenten und zuverlässigen Haushalten für ihre Geschäfte und Tätigkeiten führen?	../10
3. Rechnungsführung und Haushaltsplanung für spezifische Projekte, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente ⁽¹⁾, falls relevant Verfügt die Stelle über: (i) Verfahren für die Rechnungsführung und Haushaltsplanung, die eine angemessene und zeitnahe Berichterstattung an Spender/Geldgeber (einschließlich der Europäischen Kommission) über die Verwendung der von ihnen zur Verfügung gestellten Mittel für Projekte, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente ermöglichen, sowie (ii) Kapazitäten und Verfahren, um Jahresabschlüsse zu erstellen ⁽²⁾ ?	../10
Gesamtpunktzahl	../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

⁽¹⁾ Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

⁽²⁾ Vgl. Artikel 209 Absatz 4 der Haushaltsordnung der EU (HO) von 2018.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

Ebene 1 (Haushaltsordnung). Unterliegt die Stelle einer unabhängigen externen Prüfung, die von einem von der Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für die unabhängige externe Prüfung)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen Verfügt die Stelle über einen klaren Regulierungsrahmen für die externe Prüfung?	../10

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

2. Grundsätze.

../10

Je nach dem anwendbaren Regulierungsrahmen und den Prüfungsstandards können drei mögliche Situationen unterschieden werden.

Schlüsselfrage (Ebene 2) — Anwendbar, wenn die externe Prüfung von einer unabhängigen professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft (des Privatsektors) nach Standards durchgeführt wird, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind. Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:

- von einer professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft durchgeführt wird, die von der Stelle **unabhängig** ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten?
- in Übereinstimmung **mit Prüfungsstandards durchgeführt wird, die den vom International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) herausgegebenen International Standards on Auditing (ISA) gleichwertig sind?**

Schlüsselfrage (Ebene 2) — Anwendbar, wenn die externe Prüfung von einer nationalen Rechnungsprüfungsinstitution (des öffentlichen Sektors) nach Standards durchgeführt wird, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind. Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:

- von einer nationalen Rechnungsprüfungsinstitution oder einer übergeordneten Rechnungsprüfungsinstitution (z. B. einem nationalen Rechnungshof oder einer entsprechenden Behörde) durchgeführt wird, die von der Stelle **unabhängig** ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten?
- in Übereinstimmung **mit Prüfungsstandards durchgeführt, die den von der Internationalen Organisation der Obersten Rechnungskontrollbehörden (INTOSAI) herausgegebenen Grundsätzen, Standards und Leitlinien gleichwertig sind?**

Schlüsselfrage (Ebene 2) — Anzuwenden, wenn die externe Prüfung durch eine externe Prüfungs- oder Aufsichtsstelle durchgeführt wird, die unter einem besonderen regulatorischen oder institutionellen Rahmen tätig ist (z. B. externer Prüfer der UN), und die gemäß internationalen Rechnungsprüfungsgrundsätzen gleichwertigen Standards von der Stelle **unabhängig** ist. Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:

- von einer externen Rechnungsprüfungs- oder Aufsichtseinrichtung durchgeführt wird, die von der Stelle **unabhängig** ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten?
- in Übereinstimmung **mit Prüfungsstandards durchgeführt wird, die den International Standards on Auditing („ISA“) oder den INTOSA-Standards gleichwertig sind?**

3. Verfahren der externen Prüfung

../10

Unterliegt die Stelle geeigneten **Verfahren** der externen Prüfung?

Gesamtpunktzahl

../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

Ebene 1 (Haushaltsordnung). Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für Finanzhilfe)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Gewährung von Finanzhilfen?	../10
2. Grundsätze Sind die folgenden Grundsätze in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Vergabesystems der Stelle für Finanzhilfen integriert: Transparenz, Gleichbehandlung, Förderfähigkeitskriterien, Vermeidung von Doppelfinanzierungen, Interessenkonflikte? Diese Grundsätze müssen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Systems der Stelle für die Gewährung von Finanzhilfen in Übereinstimmung mit dem übergreifenden Grundsatz der Verhältnismäßigkeit integriert sein. Die Grundsätze gelten nicht absolut und eine begrenzte Zahl von Ausnahmen kann zulässig sein, vorausgesetzt, dass solche Ausnahmen klar benannt, vernünftig und gerechtfertigt sind.	../10
3. Finanzhilfeverfahren Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?	../10
Gesamtpunktzahl	../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Ebene 1 (Haushaltsordnung). Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für Auftragsvergabe)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Auftragsvergabe?	../10

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

<p>2. Grundsätze</p> <p>Sind die folgenden Grundsätze in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Auftragsvergabesystems der Stelle integriert: Transparenz, Gleichbehandlung, öffentlicher Zugang zu Informationen über die Auftragsvergabe, Interessenkonflikte, Nutzung von wettbewerbsorientierten Ausschreibungsverfahren und ein optimales Preis-Leistung-Verhältnis?</p> <p>Diese Grundsätze müssen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Auftragsvergabesystems der Stelle in Übereinstimmung mit dem übergreifenden Grundsatz der Verhältnismäßigkeit integriert sein. Die Grundsätze gelten nicht absolut und eine begrenzte Zahl von Ausnahmen kann zulässig sein, vorausgesetzt, dass solche Ausnahmen klar benannt, vernünftig und gerechtfertigt sind.</p>	<p>../10</p>
<p>3. Vergabeverfahren</p> <p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Auftragsvergabe an?</p>	<p>../10</p>
<p>Gesamtpunktzahl</p>	<p>../30</p>

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE ⁽¹⁾

<p>Ebene 1 (Haushaltsordnung). Wendet die Stelle in jeder wesentlichen Hinsicht geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln/Haushaltsgarantien durch Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?</p>	<p>JA/NEIN</p>
<p>Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für Finanzierungsinstrumente)</p>	<p>PUNKTZAHL (0-10)</p>
<p>1. Rechts- und Regulierungsrahmen</p> <p>Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Nutzung und Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien?</p>	<p>../10</p>
<p>2. Grundsätze</p> <p>Sind die folgenden Grundsätze und Bedingungen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien der Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien der Stelle integriert?</p> <p><u>Grundsätze (Artikel 209 Absatz 1 HO).</u> Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, Transparenz, Verhältnismäßigkeit, Nichtdiskriminierung, Gleichbehandlung und Subsidiarität.</p> <p><u>Auswahl der Finanzmittler (Artikel 216 Absatz 3 HO).</u> Die Finanzmittler werden auf der Grundlage von offenen, transparenten, angemessenen und nicht diskriminierenden Verfahren ausgewählt; dabei werden Interessenkonflikte vermieden.</p> <p><u>Bedingungen für Finanzierungsinstrumente und Haushaltsgarantien (Artikel 209 Absatz 2 HO).</u> Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien müssen die folgenden Grundbedingungen erfüllen: sie dienen dazu, Marktversagen oder suboptimale Investitionsbedingungen auszugleichen, bewirken eine Zusätzlichkeit, dürfen den Wettbewerb im Binnenmarkt nicht verzerren und müssen mit den Vorschriften über staatliche Beihilfen in Einklang stehen.</p>	<p>../10</p>

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL (1)

3. Verfahren für Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien	../10
Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren für die Nutzung ihrer Finanzierungsinstrumente angemessen an?	
Gesamtpunktzahl	../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

(1) Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ und „EU-Mittel“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — zusätzlicher Abschnitt 6A (Zusatzfragen für Haushaltsgarantien) (1)

Kriterien/Fragen für Ebene 2 (vier zusätzliche Komponenten für Haushaltsgarantien) Verfügt die Stelle über ein Kreditrisikomanagementsystem und nutzt sie ein internes Risikoeinstufungssystem, das der Art, Größe und Komplexität ihrer Tätigkeiten angemessen ist?	JA/NEIN
1. Risikopolitik/Strategischer Rahmen	../10
Verfügt die Stelle über eine verlässliche Politik und Strategie zur Ermittlung, Verwaltung, Messung und Kontrolle des Risikos (mit Schwerpunkt auf Kreditrisiko)?	
2. Risikoverwaltung	../10
Verfügt die Stelle über eine geeignete Organisationsstruktur, um eine wirksame Verwaltung, Bewertung und Kontrolle des Risikos zu ermöglichen, mit zur Ausführung der erforderlichen Aufgaben (qualitativ und quantitativ) ausreichenden personellen und technischen Ressourcen?	
3. System zur Ermittlung, Analyse und Überwachung von Kreditrisiken	../10
Verfügt die Stelle über ein gut funktionierendes System zur Ermittlung, Analyse und Überwachung des Kreditrisikos?	
4. Internes Risikoeinstufungssystem (IRRS)	../10
Nutzt die Stelle ein internes Risikoeinstufungssystem (IRRS), das der Art, dem Umfang und der Komplexität ihrer Tätigkeiten angemessen ist?	
Gesamtpunktzahl	../40

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 2 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle vier Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 2 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

(1) Nur anwendbar, wenn die Stelle beabsichtigt, eine Haushaltsgarantie der EU zu beantragen.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — zusätzliche Abschnitte 6B und 6C (fakultativ ⁽¹⁾)

<p>Ebene 1. Setzt die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten/durch EU-Mittel gestützten Haushaltsgarantien Standards um, die den anwendbaren EU-Rechtsvorschriften und akzeptierten internationalen und EU-Standards gleichwertig sind und daher: a) unterstützt sie keine Tätigkeiten, die zur Steuervermeidung beitragen und b) geht sie keine Geschäftsverbindungen mit Stellen ein, die aus steuerlichen Gründen in nicht kooperativen Gebieten registriert sind oder dort gegründet wurden?</p>	<p>JA/NEIN</p>
<p>Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (zwei Komponenten für Kontrollen auf Steuervermeidung und nicht kooperative Länder und Gebiete)</p>	<p>PUNKTZAHL</p> <p>(0-10)</p>
<p>Kontrollen auf Steuervermeidung und nicht kooperative Länder und Gebiete</p> <p>Wendet die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von aus EU-Mitteln unterstützten Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien anwendbarem Unionsrecht gleichwertige und international akzeptierte Standards und EU-Standards an ⁽²⁾, und:</p> <p>1) unterstützt daher keine Tätigkeiten, die zu Steuervermeidung beitragen, und</p> <p>2) geht daher keine Geschäftsbeziehungen mit aus steuerlichen Gründen in nicht kooperativen Ländern und Gebieten ansässigen oder tätigen Organisationen ein,</p>	<p>../10</p>
<p>Ebene 1. Setzt die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien Standards um, die den anwendbaren EU-Rechtsvorschriften und akzeptierten internationalen und EU-Standards gleichwertig sind und unterstützt sie c) daher keine Tätigkeiten, die zur Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung beitragen und d) geht sie keine neuen oder erneuerten Geschäftsverbindungen mit Stellen ein, die in als Drittländer mit hohem Risiko ermittelten Ländern registriert sind oder dort gegründet wurden?</p>	<p>JA/NEIN</p>
<p>Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (zwei Komponenten für Kontrollen auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung)</p>	<p>PUNKTZAHL</p> <p>(0-10)</p>
<p>Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung</p> <p>Wendet die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien anwendbarem Unionsrecht gleichwertige und international akzeptierte Standards und EU-Standards an, die angemessen wirksame Sicherheiten bieten und:</p> <p>1) unterstützt daher keine Tätigkeiten, die zu Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung beitragen und</p> <p>2) schließt daher keine neuen oder erneuerten Geschäfte mit Stellen ab, die in Gebieten registriert sind oder dort ihren Sitz haben, die als Drittstaaten mit hohem Risiko identifiziert sind ⁽³⁾</p>	<p>../10</p>

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — zusätzliche Abschnitte 6B und 6C (fakultativ ⁽¹⁾)

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für den betreffenden Abschnitt mindestens 70 % beträgt.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl für den betreffenden Abschnitt weniger als 70 % beträgt.

(¹) Um Unionsmittel durch Finanzierungsinstrumente auszuführen, muss die Stelle die einschlägigen Anforderungen der Haushaltsordnung erfüllen, die in den zusätzlichen Abschnitten 6B und 6C durch geeignete vertragliche Vereinbarungen abgedeckt sind, auch wenn die Stelle sich dafür entscheidet, sich nicht der Bewertung dieser Abschnitte auf Basis von Säulen zu unterziehen.

(²) Die EU-Steuerpolitik und ihr Rechtsrahmen umfassen insbesondere und vorbehaltlich weiterer Entwicklungen: Verhaltenskodex für die Unternehmensbesteuerung vom 1. Dezember 1997 (ABl. C 2 vom 6.1.1998); Richtlinie 2011/96/EU des Rates vom 30. November 2011 über das gemeinsame Steuersystem der Mutter- und Tochtergesellschaften verschiedener Mitgliedstaaten (ABl. L 345 vom 29.12.2011, S. 8); Richtlinie 2003/49/EG des Rates vom 3. Juni 2003 über eine gemeinsame Steuerregelung für Zahlungen von Zinsen und Lizenzgebühren zwischen verbundenen Unternehmen verschiedener Mitgliedstaaten (ABl. L 157 vom 26.6.2003, S. 49); Empfehlung 2012/772/EU der Kommission vom 6. Dezember 2012 betreffend aggressive Steuerplanung (ABl. L 338 vom 12.12.2012, S. 41); Richtlinie 2011/16/EU des Rates vom 15. Februar 2011 über die Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden im Bereich der Besteuerung und zur Aufhebung der Richtlinie 77/799/EWG (ABl. L 64 vom 11.3.2011, S. 1); Maßnahmenpaket der Kommission zur Bekämpfung von Steuervermeidung: nächste Schritte auf dem Weg zu einer effektiven Besteuerung und einer größeren Steuertransparenz in der EU (COM/2016/023); die Empfehlung (EU) 2016/136 der Kommission vom 28. Januar 2016 zur Umsetzung von Maßnahmen zur Bekämpfung des Missbrauchs von Steuerabkommen (ABl. L 25 vom 2.2.2016, S. 67); die Richtlinie (EU) 2016/1164 des Rates vom 12. Juli 2016 mit Vorschriften zur Bekämpfung von Steuervermeidungspraktiken mit unmittelbaren Auswirkungen auf das Funktionieren des Binnenmarkts (ABl. L 193 vom 19.7.2016, S. 1); die Schlussfolgerungen des Rates Ecofin vom 12. Februar, 8. März, 25. Mai, 17. Juni, 8. November und vom 5. Dezember 2016, vom 5. Dezember 2017, vom 23. Januar und vom 13. März 2018.

(³) Unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

Ebene 1 (Haushaltsordnung). Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Dritte vom Zugang zur Finanzierung durch Auftragsvergabe, Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumente auszuschließen ⁽¹⁾?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln?	../10
2. Ausschlusskriterien Sind die Ausschlusskriterien in die Verfahren und Vorschriften für die Auftragsvergabe und für die Gewährung von Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumenten integriert?	../10
3. Ausschlussverfahren Wendet die Stelle die unter 2 erwähnten Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss bei Finanzierungsinstrumenten wirksam an?	../10
Gesamtpunktzahl	../30

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahl für die Komponenten 1 und 3 jeweils mindestens 2/10 bzw. 20 % beträgt oder die Punktzahl für die Komponente 2 mindestens 5/10 oder 50 % beträgt.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für die Komponenten 1 und 3 jeweils weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt oder die Punktzahl für die Komponente 2 weniger als 5/10 oder 50 % beträgt.

(¹) Der Ausschluss von Dritten muss für Finanzhilfen, Auftragsvergabe bzw. Finanzierungsinstrumente bewertet werden, sofern die entsprechende Säule (Finanzhilfen, Auftragsvergabe und Finanzierungsinstrumente) bewertet wurde. Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ und „EU-Mittel“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

Ebene 1 (Haushaltsordnung) Veröffentlicht die Stelle in geeigneter Weise und zeitnah Informationen über die Empfänger von Haushaltsmitteln (¹)?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für die Bekanntgabe der Empfänger)	PUNKTZAHL
	(0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen	../10
Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Bekanntgabe von Empfängern, der (1) die Veröffentlichung geeigneter Informationen über die Begünstigten von Finanzmitteln, (2) den Verweis auf einen gemeinsamen internationalen Standard zur Sicherstellung von Grundrechten und Geschäftsinteressen und (3) regelmäßige Aktualisierungen der Veröffentlichungen abdeckt?	
2. Anforderungen	../10
Wenn der Regulierungsrahmen durch eine weitere Reihe von Vorschriften für die Veröffentlichung umgesetzt ist, sind seine Anforderungen in die letztere integriert?	
3. Veröffentlichungsverfahren	../10
Wendet die Stelle auf die unter 2 erwähnten Anforderungen gestützte Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung wirksam an?	
Gesamtpunktzahl	../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

(¹) Die Veröffentlichung von Informationen über die Empfänger muss für Finanzhilfen, Auftragsvergabe bzw. Finanzierungsinstrumente bewertet werden, sofern die entsprechende Säule (Finanzhilfen, Auftragsvergabe und Finanzierungsinstrumente) bewertet wurde.

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Ebene 1 (Haushaltsordnung) Sorgt die Stelle für einen Schutz personenbezogener Daten, der dem Schutz nach Artikel 5 der HO gleichwertig ist ⁽¹⁾ ?	JA/NEIN
Kriterien/Fragen auf Ebene 2 (drei Komponenten für den Schutz personenbezogener Daten)	PUNKTZAHL (0-10)
1. Rechts- und Regulierungsrahmen Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für den Schutz personenbezogener Daten?	../10
2. Anforderungen Sind Anforderungen in die Verfahren und Vorschriften für den Schutz personenbezogener Daten integriert?	../10
3. Verfahren Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren (z. B. geeignete technische und organisatorische Maßnahmen) zum Schutz personenbezogener Daten (jeweils: bei der Vergabe von Finanzhilfen/Auftragsvergabe/Finanzierungsinstrumenten) wirksam an, die sich auf die unter 2 erwähnten Anforderungen stützen?	../10
Gesamtpunktzahl	../30

PUNKTZAHL

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist JA, wenn die Gesamtpunktzahl für alle drei Komponenten mindestens 70 % beträgt und die Punktzahlen für jede Komponente mindestens 2/10 bzw. 20 % betragen.

Die Antwort auf die Frage der Ebene 1 ist NEIN, wenn die Gesamtpunktzahl weniger als 70 % beträgt oder die Punktzahl für eine Komponente weniger als 2/10 bzw. 20 % beträgt.

⁽¹⁾ In Übereinstimmung mit den Verordnungen (EU) 2018/1725 und (EU) 2016/679.

Anhang 2a

BEWERTUNGSFRAGEBOGEN

SÄULE	DER BEWERTUNG UNTERLIEGENDE SÄULE ⁽¹⁾
1. INTERNE KONTROLLE	JA
2. RECHNUNGSFÜHRUNG	JA
3. EXTERNE PRÜFUNG	JA
4. FINANZHILFEN	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
5. AUFTRAGSVERGABE	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
6. FINANZIERUNGSINSTRUMENTE ⁽²⁾	JA/NEIN <Unzutreffendes streichen>
7. AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN	JA
8. VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN	JA
9. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN	JA

Die Säulen 1, 2, 3, 7, 8 und 9 unterliegen immer der Bewertung.

Je nach Art der anzuvertrauenden Haushaltsvollzugsaufgaben können Säulen 4 bis 6 der Bewertung unterliegen.

⁽¹⁾ Die Stelle/der Rechnungsprüfer sollte hier JA oder NEIN eintragen, um anzugeben, ob die Säule der Bewertung unterliegt.

⁽²⁾ Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

ZWECK UND VERWENDUNG DIESES DOKUMENTS

1. In einer ersten Phase wird die Stelle gebeten, die einschlägigen Fragen in Anhang 2a auszufüllen und einen ausgefüllten Anhang 2a dem öffentlichen Auftraggeber (falls es sich bei ihm nicht um die Stelle selbst handelt) und dem Rechnungsprüfer vorzulegen.

Achtung: die Stelle wird gebeten, die Fragen in der Spalte mit dem Titel „Bemerkungen der Stelle“ auszufüllen, die mit „von der Stelle auszufüllen“, „VDSA“, gekennzeichnet sind. Schlüsselfragen dürfen nur vom Rechnungsprüfer gestützt auf seine fachliche Beurteilung und die durchgeführte Bewertung und Tests ausgefüllt werden.

Der öffentliche Auftraggeber stellt dem Rechnungsprüfer sobald wie möglich, nachdem der öffentliche Auftraggeber mit ihm einen Vertrag abgeschlossen hat, jedoch vor dem Beginn seiner Bewertungstätigkeit, einen ausgefüllten Anhang 2a zur Verfügung.

2. In einer zweiten Phase wird Anhang 2a zu einem Hilfsmittel für den Rechnungsprüfer bei dem Entwurf, der Planung und der Durchführung der Bewertungsverfahren und zur Berücksichtigung der Kriterien, deren Einhaltung die Europäische Kommission durch die der Bewertung unterliegende Stelle für notwendig oder wichtig hält.

Der ausgefüllte Fragebogen in Anhang 2a stellt eine wesentliche Quelle von Informationen und Nachweisen für den Rechnungsprüfer dar. Er ist jedoch keineswegs die einzige Quelle, die der Rechnungsprüfer bei Planung und Durchführung der Bewertungsverfahren und bei seinen Schlussfolgerungen nutzen muss. Alle von der Stelle eingetragenen und zur Verfügung gestellten Informationen unterliegen den Bewertungsverfahren, die der Rechnungsprüfer für nötig hält. Der Rechnungsprüfer darf sich nicht auf Informationen verlassen, bevor er sichergestellt hat, dass die Informationen für die Zwecke der Bewertung und zur Erreichung begründeter Schlussfolgerungen für Schlüsselfragen genau genug und vollständig sind.

Daher kann der Rechnungsprüfer die Informationen ändern, vervollständigen und Informationen in der Spalte „Bemerkungen des Rechnungsprüfers“ hinzufügen, wie es ihm angebracht erscheint. Der Rechnungsprüfer kann auch ergänzende Fragen hinzufügen, wenn er dies für nötig hält, um zu begründeten Schlussfolgerungen für Schlüsselfragen zu kommen.

Nutzung der Spalte „Bemerkungen des Rechnungsprüfers“ — es wird dringend empfohlen, dass der Rechnungsprüfer so viele Bemerkungen und Darstellungen in zusammengefasster Form wie möglich verwendet, um die Eintragung langer Texte in die Spalte „Bemerkungen des Rechnungsprüfers“ zu vermeiden. Der Rechnungsprüfer kann die Breite bzw. Länge dieser Spalte anpassen, um Informationen und Bemerkungen einzutragen. Alternativ kann der Rechnungsprüfer Anlagen (z. B. lange Beschreibungen oder von der Stelle erhaltene Unterlagen) nutzen, auf die verwiesen werden kann.

Der Rechnungsprüfer bleibt jederzeit für den Entwurf, die Planung und die Durchführung der Bewertungsverfahren, die er für notwendig hält, um für jede von der Bewertung abgedeckte Säule zu einer Schlussfolgerung zu kommen, voll verantwortlich. Der Rechnungsprüfer muss während des gesamten Bewertungsprozesses die besonderen Umstände des Auftrags berücksichtigen und fachliche Kriterien anwenden.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Verfügt die Stelle über ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches, den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes, System der internen Kontrolle eingeführt und stellt sie sein Funktionieren in jeder wesentlichen Hinsicht sicher?	

Orientierungshilfe

Artikel 154 der Haushaltsordnung

Die Kommission kann die Rechnungsführungs- und **internen Kontrollsysteme** der Stellen und Personen, die mit der Verwaltung von Unionsmitteln oder Haushaltsgarantien betraut sind, hinsichtlich des Niveaus des Schutzes der finanziellen Interessen der Union und der hinreichenden Gewähr für die Erreichung der verwaltungstechnischen Ziele als gleichwertig anerkennen.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

1. KONTROLLUMFELD — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Bietet das Kontrollumfeld der Stelle eine angemessene Basis zur Durchführung der internen Kontrolle in der gesamten Organisation? Hinweis: Das Kontrollumfeld umfasst die Leitungs- und Managementfunktionen, sowie die Einstellungen, das Bewusstsein und die Aktionen der mit der Leitung und dem Management der internen Kontrolle der Stelle betrauten Personen und die Bedeutung der internen Kontrolle innerhalb der Stelle.		
1.1. <i>Integrität und ethische Werte.</i> <i>Nimmt die Leitung ihre Verpflichtung auf Integrität und ethische Werte wahr?</i>		
1.1.1 Existiert ein schriftlicher Verhaltenskodex, der allen Mitarbeitern mitgeteilt wird, oder ein Mitarbeiterhandbuch mit Anweisungen, die ethisches Verhalten und ethische Werte fördern?	VDSA	
1.1.2 Betont die Leitung die Bedeutung von Integrität und ethischen Werten und teilt es diese den Mitarbeitern mit („Unternehmenskultur“)?	VDSA	
1.1.3 Bestehen Verfahren (z. B. disziplinarische Sanktionen und persönliche Verantwortlichkeit) für Mitarbeiter, die Integritätsregeln und ethische Werte nicht befolgen?	VDSA	
1.1.4 Bestehen Verfahren zur Behandlung von Interessenkonflikten auf Führungsebene?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

1. KONTROLLUMFELD — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
<p>1.2. <u>Organisationsstruktur und Zuweisung persönlicher Verantwortlichkeit.</u></p> <p>Verfügt die Stelle über eine klare und angemessene Organisationsstruktur und sind die Schlüsselverantwortlichkeiten klar definiert?</p>			
1.2.1	Verfügt die Stelle über eine klare Organisationsstruktur (d. h. der Rahmen, in dem die Tätigkeiten der Stelle zur Erreichung ihrer Ziele geplant, ausgeführt, kontrolliert und überprüft werden) die gutes Management und gute Unternehmensführung unterstützt?	VDSA	
1.2.2	Welches ist die Entscheidungsstruktur und wer hat die höchste entscheidende Autorität?	VDSA	
1.2.3	Sind Berichtslinien und Verantwortlichkeiten klar definiert? Zum Beispiel: sind Verantwortlichkeiten, Autorität und Berichtslinien in den Arbeitsverträgen bzw. Betriebshandbüchern klar festgelegt?	VDSA	
1.2.4	Sind Stellenbeschreibungen verfügbar?	VDSA	
1.2.5	Wie werden Autorität und die Verantwortlichkeit für die operativen Tätigkeiten zugeteilt und wie sind Berichtsverhältnisse und Genehmigungshierarchien eingerichtet?	VDSA	
1.2.6	Was sind die Strategien und Praktiken in Bezug auf z. B. Personalgewinnung, Orientierung, Training, Evaluierung, Beratung, Werbung, Vergütung und Abhilfemaßnahmen?	VDSA	
<p>1.3. <u>Aufsichtsstruktur für die Unternehmensführung.</u></p> <p>Verfügt die Stelle über eine angemessene Aufsichtsstruktur für die Unternehmensführung?</p>			
1.3.1	Existiert ein Aufsichtsorgan für die Unternehmensführung (z. B. Aufsichtsstellen, Prüfungsausschuss, Regulierungsbehörden, Leitungsgremium, Vorstand), das von der Leitung der Stelle unabhängig ist?	VDSA	
1.3.2	Gibt es Regeln für die Auswahl, Vergütung und den Rücktritt der Mitglieder des Aufsichtsorgans für die Unternehmensführung?	VDSA	
1.3.3	Wenn es kein Aufsichtsorgan gibt, hat die Leitung der Stelle Maßnahmen getroffen, um seine Verantwortung für die Aufsicht über die Unternehmensführung auszuüben?	VDSA	
1.3.4	Verfügt die Stelle über eine interne Kontrollfunktion? Falls Ja, siehe Abschnitt 5.2.	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

1. KONTROLLUMFELD — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1.3.5	Falls nicht, wie (d. h. durch welche anderen Maßnahmen) übt die Leitung die Aufsicht über die Entwicklung und Leistung der internen Kontrolle aus?	VDSA	
1.4. <u>Verfahren, um kompetente Individuen anzuziehen, sie weiterzuentwickeln und zu binden.</u> Zeigt die Stelle eine Verpflichtung gegenüber dem Ziel, entsprechend den Zielen kompetente Mitarbeiter zu rekrutieren, zu fördern und sie zu binden?			
1.4.1	Verfügt die Stelle über eine förmliche und schriftliche Personalstrategie und -praxis?	VDSA	
1.4.2	Verfügt die Stelle über Strategien für Personalgewinnung und Vergütung?	VDSA	
1.4.3	Verfügt die Stelle über ein System zur Personalentwicklung (das Entwicklungs- und Ausbildungsbedürfnisse abdeckt) und Personalbeurteilung?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

2. RISIKOBEWERTUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Ermittelt die Stelle Risiken für die Erreichung ihrer Ziele innerhalb der ganzen Stelle, und werden Risiken als Grundlage für die Entscheidung analysiert, um festzulegen, wie mit ihnen umgegangen werden soll?			
2.1	Bestimmt die Stelle ihre Ziele mit ausreichender Klarheit, um die Ermittlung und Beurteilung von Risiken in Bezug auf Ziele zu ermöglichen?		
2.2	Verfügt die Stelle über Risikobewertungsverfahren, die die Leitung in die Lage versetzen, bestehende oder mögliche Probleme, die die Erreichung der Ziele der Stelle beeinträchtigen könnten, zu ermitteln, zu bewerten und ihnen zu begegnen?	VDSA	
2.3	Werden Risiken nach einzelnen Projekten oder für die Stelle als Ganzes bewertet?	VDSA	
2.4	Sind die Risikobewertungsverfahren dokumentiert?	VDSA	
2.5	Besitzt die Stelle ein Verzeichnis der Risiken?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

2. RISIKOBEWERTUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.6	<p>Verfügt die Stelle über Risikobewertungsverfahren, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ereignisse und Risiken ermitteln, die die Erreichung der Ziele der Stelle beeinträchtigen, einschließlich des Potentials für Betrug? — Die Bedeutung von Risiken und die Wahrscheinlichkeit ihres Auftretens analysieren? — Die als Antwort auf die Risiken notwendigen Aktionen und Nachverfolgungen bestimmen? — Kontrollen einführen und modifizieren, um auf Änderungen ermittelter Risiken zu reagieren? 	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Führt die Stelle wirksame und effiziente Kontrolltätigkeiten durch?			
3.1.	<u>Allgemeines</u>		
Verfügt die Stelle über förmliche und schriftliche Strategien und Verfahren für Kontrolltätigkeiten?			
3.1.1	<p>Führt die Stelle Kontrolltätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> — mithilfe förmlicher, schriftliche Strategien und Verfahren durch? — durch, die zur Verminderung der Risiken für die Erreichung der Ziele auf ein akzeptables Niveau beitragen? — die relevant sind, d. h. auf eine Bewertung der Risiken und der zur Beherrschung dieser Risiken notwendigen Kontrollen gestützt sind? 	VDSA	
3.1.2	<p>Werden die folgenden Schlüsselaspekte von den Kontrolltätigkeiten der Stelle behandelt?</p> <ul style="list-style-type: none"> — Zuverlässigkeit der Rechnungsführung und des Berichtswesens (siehe Abschnitt 4 — Information und Kommunikation), — Sicherung der Vermögenswerte und der Informationen, — Beachtung der Vorschriften für Auftragsvergabe- und andere mit Ausgaben verbundene Verfahren, — Prävention, Aufdeckung und Berichtigung von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten. 	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
<p>3.2. <u>Aufgabentrennung — Allgemein</u></p> <p>Besteht eine wirksame Aufgabentrennung für folgende Schlüsselaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Anweisungsbefugter (d. h. der zur Genehmigung von Transaktionen für operationale und finanzielle Fragen Befugte) und Rechnungsführer (d. h. befugt, Zahlungen auszuführen), — Genehmigung, Verarbeitung, Aufzeichnung und Nachprüfung von Transaktionen, — operative und finanzielle Aufsicht. 			
3.2.1	Ist die Aufgabentrennung förmlich geregelt, zum Beispiel in einem Handbuch für Operationen oder Verfahren?	VDSA	
<p>3.3. <u>Informationssicherheit — Dokumentation, Archivierung und Aufbewahrungspflichten</u></p> <p>Verfügt die Stelle über angemessene und wirksame Verfahren zur Dokumentation, Archivierung und Aufbewahrung sowie Kontrollen für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Informationen?</p>			
3.3.1	Was sind die Haupteigenschaften der Archivierungssysteme der Stelle (elektronisch, auf Papier, Betriebsanweisungen, Verwendung von Datenbanken und elektronischen Archivierungssystemen)?	VDSA	
3.3.2	Ermitteln und dokumentieren Sie die Haupteigenschaften des Archivierungssystems/der -verfahren.	VDSA	
3.3.3	<p>Verfügt die Stelle über eine spezielle Strategie oder ein Verfahren für die Dokumentation und Archivierung betreffend die Prozesse für Finanzhilfen, Auftragsvergabe und Finanzierungsinstrumente?</p> <p>Hinweis: Hier können besondere Anforderungen zur Anwendung kommen, wie Transparenz und Vertraulichkeit.</p>	VDSA	
<p>3.4. <u>Informationsverarbeitung und rechnergestützte Informationssysteme.</u></p> <p>Verfügt die Stelle über wirksame Verfahren und Kontrollen über ihre IT-Systeme zur Sicherstellung der Integrität der Informationen und der Sicherheit der von diesen Systemen verarbeiteten Daten?</p>			
3.4.1	Verfügt die Stelle über förmliche, schriftliche Verfahren und Kontrollen bezüglich ihrer IT-Systeme?	VDSA	
3.4.2	Verfügt die Stelle über angemessene und wirksame Verfahren für die Einleitung, Genehmigung, Aufzeichnung, Verarbeitung von Transaktionen und die Berichterstattung darüber?		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.4.3.	Wendet die Stelle eine unter Berücksichtigung von Art und Komplexität der Nutzung von IT und rechnergestützten Informationssystemen durch die Stelle angemessene Mischung manueller und automatisierter Elemente in der internen Kontrolle an?		
3.4.4	Umfassen die Kontrollen der IT-Systeme der Stelle wirksame allgemeine Kontrollen der IT und der Anwendungen?		

Orientierungshilfe zu rechnergestützten Informationssystemen

Die Geschäfte/Tätigkeitsprozesse der Stelle führen zu Vorgängen, die durch das Informationssystem angestoßen, aufgezeichnet, verarbeitet und berichtet werden, das entweder manuell oder durch Computer oder durch eine Mischung manueller und rechnergestützter Verfahren betrieben wird.

Gibt es eine angemessene Aufgabentrennung für Schlüsselfunktionen der Rechnungsführung, d. h. für die Initiierung, Genehmigung, Aufzeichnung und Verarbeitung (z. B. Übertragung ins Hauptbuch) und Berichterstattung in den Finanzberichten?

Die Verwendung von IT beeinflusst die Art, wie Kontrolltätigkeiten umgesetzt werden. Kontrollen von IT-Systemen sind wirksam, wenn sie die Integrität der Informationen und die Sicherheit der von diesen Systemen verarbeiteten Daten wahren und wirksame allgemeine Kontrollen der IT und der Anwendungen einschließen.

Allgemeine Kontrollen der IT sind Strategien und Verfahren, die sich auf viele Anwendungen beziehen und das wirksame Funktionieren der Anwendungskontrollen unterstützen. Sie betreffen Großrechner-, Mehrbenutzer- und Endbenutzer-Umgebungen. Allgemeine Kontrollen der IT, die die Integrität der Informationen und die Datensicherheit wahren, umfassen im Allgemeinen Kontrollen über Folgendes:

- Datenzentrum und Netzwerkbetrieb,
- Erwerb, Veränderung und Wartung von Systemsoftware,
- Änderung von Programmen,
- Zugangssicherheit,
- Anschaffung, Entwicklung und Instandhaltung von Anwendungssystemen.

Anwendungskontrollen sind manuelle oder automatisierte Verfahren, die üblicherweise auf Unternehmensebene operieren und sich auf die Verarbeitung von Vorgängen durch einzelne Anwendungen beziehen. Anwendungskontrollen können der Art nach präventiv oder zur Aufdeckung bestimmt sein und werden dazu entwickelt, um die Integrität der Rechnungsführungsunterlagen sicherzustellen. Dementsprechend beziehen sich Anwendungskontrollen auf Anwendungen, die zur Initiierung, Aufzeichnung, Verarbeitung und Berichterstattung von Vorgängen und anderen Finanzdaten genutzt werden. Diese Kontrollen helfen sicherzustellen, dass Vorgänge genehmigt und vollständig und korrekt aufgezeichnet und verarbeitet werden. Beispiele umfassen Prüfungen von Eingabedaten und Prüfungen einer Zahlensequenz mit manueller Nachverfolgung berichteter Ausnahmen oder Berichtigung bei der Dateneingabe.

Die Verwendung manueller oder automatisierter Elemente in der internen Kontrolle beeinflusst ebenfalls die Art, wie Vorgänge initiiert, aufgezeichnet und berichtet werden:

- In einem manuellen System können Kontrollen Verfahren wie die Genehmigung und Überprüfung von Vorgängen sowie den Abgleich und die Nachverfolgung abgeglicherer Elemente umfassen. Alternativ kann eine Stelle automatisierte Verfahren zur Initiierung, Aufzeichnung, Verarbeitung und Berichterstattung von Vorgängen nutzen, in diesem Fall ersetzen Aufzeichnungen in elektronischer Form Papierunterlagen.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
---	------------------------	----------------------------------

- Kontrollen in IT-Systemen bestehen aus einer Kombination automatisierter Kontrollen (zum Beispiel in Computerprogramme eingebetteter Kontrollen) und manueller Kontrollen. Manuelle Kontrollen können von der IT unabhängig sein, können von der IT erzeugte Informationen nutzen, oder sie können auf eine Überwachung des wirksamen Funktionierens der IT und automatischer Kontrollen und die Behandlung von Ausnahmen beschränkt sein. Wenn IT genutzt wird, um Vorgänge zu initiieren, aufzuzeichnen, zu verarbeiten oder zu berichten, können die Systeme und Programme Kontrollen der entsprechenden Behauptungen über Tatsachen enthalten, oder Kontrollen, die für das wirksame Funktionieren manueller Kontrollen, die von der IT abhängen, kritisch sind.

Die Mischung manueller und automatisierter Kontrollelemente in einer Stelle variiert mit der Art und Komplexität der Nutzung von IT durch die Stelle.

3.5. <u>Prävention, Aufdeckung und Berichtigung von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten</u>			
<i>Verfügt die Stelle über angemessene und wirksame Verfahren zur Prävention, Aufdeckung und Berichtigung von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten?</i>			
3.5.1	Berücksichtigt die Stelle das Potential von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten bei der Bewertung von Risiken für die Erreichung ihrer Ziele?	VDSA	
3.5.2	Ermittelt die Stelle (sensitive) Posten mit einem Risiko von Absprachen (z. B. Bankmanagement und Kassenführung, Auftragsvergabe- und Einkaufsfunktion), und gibt es Aufsichtsmaßnahmen (z. B. Rotation der Funktionen, zusätzliche Kontrollen)?	VDSA	
3.5.3	Gibt es Verfahren zur Berichterstattung und zur Nachverfolgung von Fehlern, Betrug und Unregelmäßigkeiten?	VDSA	
3.6. <u>Sicherung von Sachanlagen</u>			
<i>Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames System zur Verwaltung von Sachanlagen und immateriellen Vermögenswerten, das die Sicherung von Sachanlagen und immateriellen Vermögenswerten gewährleistet und Sachanlagen zum Zweck der Finanzbuchhaltung, vorbeugender Instandhaltungsstrategien und zur Abschreckung gegen Diebstahl verfolgt?</i>			
3.6.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Vermögensverwaltungssystems?	VDSA	
3.6.2	<p>Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Vermögensverwaltungssystems der Stelle, d. h. der Praktiken und Verfahren für den Erwerb und die Verwaltung von Grundstücken und Gebäuden, Maschinen, Fahrzeugen, Ausstattung und immateriellen Vermögensgegenständen (z. B. geistiges Eigentum, Lizenzen).</p> <p>Hinweis: Ein besonderes Augenmerk sollte Beschaffungsregeln gewidmet werden, die auf den Erwerb von Sachanlagen und immateriellen Vermögensgegenständen anwendbar sind (Verweis auf Säule 5 — Auftragsvergabe).</p>		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
---	------------------------	----------------------------------

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das oben genannte Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Vermögensverwaltungssystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten (Aufgabentrennung) für die Verwaltung der Verfahren zum Vermögenserwerb und Einkauf, die Verzeichnung von Vermögensgegenständen (Nutzung von Vermögensregistern, Fahrzeuglogbüchern), Kontrollen und Verfahren für den Zugang, Kontrolle und Überwachung, die Veräußerung und Übertragung von Vermögensgegenständen.

3.7.	<u>Sicherung von Beständen, Kundenforderungen und Schulden</u>		
Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames Bestandsverwaltungssystem, das die Sicherung des Bestands (Betriebsstoffe, Waren und Rohstoffe) gewährleistet und den Bestand für die Zwecke der Finanzbuchhaltung, vorbeugender Instandhaltungsstrategien und Abschreckung gegen Diebstahl verfolgt?			
Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames Verwaltungssystem, das den Abgleich zwischen Zahlungen und Forderungen sowie Schulden sicherstellt?			
3.7.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Bestandsverwaltungssystems?	VDSA	
3.7.2	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Bestandsverwaltungssystems der Stelle, (Praktiken und Verfahren zum Erwerb, zum Kauf und zur Verwaltung von Betriebsmitteln wie Werkstoffen, Werkzeugen, Ersatzteilen und Büromaterialien). Hinweis: Ein besonderes Augenmerk sollte Beschaffungsregeln gewidmet werden, die auf den Erwerb von Betriebsstoffen, Waren und Rohstoffen anwendbar sind (Verweis auf Säule 5 — Auftragsvergabe).		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das obenstehende Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Bestandsverwaltungssystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: i) Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Bestandsverwaltung, Verfahren für Erwerb und Kauf und Bestandsunterlagen, ii) Sicherungen, Zugang und Nutzung, iii) Verfahren für Kontrolle und Überwachung, Bestandsaufnahme und Abgleich, iv) Nutzung und Veräußerung von Beständen.

3.8.	<u>Bankmanagement und Sicherung der Mittel in der Bank</u>	
Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames Bankmanagementsystem, das die Sicherung der Bankkonten gewährleistet und die angemessene Abrechnung der eingenommenen und verwendeten Mittel ermöglicht?		
3.8.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Bankmanagementsystems?	VDSA

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.8.2	Führt die Stelle regelmäßige (mindestens monatliche) Abgleiche der in den Konten der Stelle (Hauptbuchkonto, Kassenbuch) geführten Abrechnungsdaten mit den Daten der Bankkonten durch, und zwar in einer Weise, dass keine wesentlichen Unterschiede unerklärt bleiben?		
3.8.3	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Bankmanagementsystems (Praktiken und Verfahren zur Verwaltung von Bankkonten) der Stelle.		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das oben genannte Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Bankmanagementsystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten (Aufgabentrennung, Zugangsrechte, Nutzung einer eigenständigen Kassenfunktion) für die Verwaltung der Bankkonten, Kontoarten (z. B. verzinslich, genutzte Währungen), Nutzung von doppelten Signaturen, regelmäßiger Bankabgleich, Aufsicht und Kontrolle, Nutzung eigener/spezieller Bankkonten für Projekte, Kassenstrategien.

3.9. Kassenführung und Sicherung des Kassenbestandes

Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames Kassenführungssystem, das die Sicherung der Barmittel (Kleingeld) gewährleistet und die angemessene Abrechnung der eingenommenen und verwendeten Barmittel ermöglicht?

3.9.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Kassenführungssystems?	VDSA	
3.9.2	Führt die Stelle regelmäßige (mindestens monatliche) Abgleiche der in ihren Konten (Hauptbuchkonto, Kassenbuch) geführten Abrechnungsdaten mit den Daten der Bankkonten durch, und zwar in einer Weise, dass keine wesentlichen Unterschiede unerklärt bleiben?		
3.9.3	Gibt es geeignete Verfahren zur Aufbewahrung und Zählung von Bargeld?		
3.9.5	Klärt und bereinigt die Stelle temporäre Konten und Vorschüsse, d. h. geleistete Barzahlungen, von denen noch keine Aufwendungen bestritten wurden, mindestens monatlich innerhalb von 30 Tagen ab Monatsende? Solche Vorschüsse können zum Beispiel Reisekostenvorschüsse und betriebliche Vorschusskonten ⁽¹⁾ umfassen. Dies kann auch Übertragungen an andere Stellen einschließen, die als Aufwendungen klassifiziert werden, wenn sie gemacht werden, auch wenn der Bericht über jeden zugewiesenen Teil der Übertragungen periodisch erwartet wird.		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.9.6	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Kassensführungssystems (Praktiken und Verfahren zur Bargeldverwaltung) der Stelle.		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das oben genannte Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Kassensführungssystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten (Aufgabentrennung, Zugangsrechte, Nutzung einer eigenständigen Kassenfunktion) für die Kassenmittelbewirtschaftung, Verfahren der Kassenmittelbewirtschaftung und Grenzen der vorzuhaltenden Barmittel, regelmäßige Zählungen des Kassenbestands und Abgleiche; Verwaltung von Kassenvorschüssen (Verwendung, Genehmigung, Grenzen, Überwachung und Freigabe).

3.10. <u>Einstellung.</u>			
Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Verfahren zur Einstellung von Mitarbeitern (sowohl unbefristet als auch befristet)?			
3.10.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Einstellungssystems?	VDSA	
3.10.2	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Einstellungssystems (Praktiken und Verfahren zur Verwaltung von entsandten, örtlichen und anderen Mitarbeitern) der Stelle.		
3.10.3	Gehen Sie dem Einstellungsprozess von der Genehmigung des Ergebnisses des Auswahlverfahrens bis zur Unterzeichnung des Arbeitsvertrags nach.		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das oben genannte Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Einstellungssystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Verwaltung von Personal, Auswahl- und Genehmigungsverfahren, Festlegung von Bewilligung von Löhnen und Gehältern, Zuwendungen und anderen Beschäftigungsbedingungen, Verwendung von Arbeitsverträgen, Stellenbeschreibungen.

3.11. <u>Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement.</u>			
Verfügt die Stelle über ein angemessenes und wirksames System für Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement?			
3.11.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch ihres Gehaltsabrechnungs- und Zeitmanagementsystems?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.11.2	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Gehaltsabrechnungs- und Zeitmanagementsystems, d. h. der Praktiken und Verfahren für Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement.		
3.11.3	Sind die Personaldatenbank (?) und die Gehaltsabrechnung direkt verknüpft, um Datenkonsistenz zu gewährleisten? Wird regelmäßig (in der Regel monatlich) ein Abgleich durchgeführt?		
3.11.4	Sind die Systeme der Gehaltsabrechnung und des Zeitmanagements verknüpft, um, falls anwendbar, eine korrekte Berechnung der Gehälter und Löhne zu gewährleisten?		
3.11.5	Sind die Vollmachten zur Änderung der Aufzeichnungen und der Gehaltsliste beschränkt, und sind Prüfpfade verfügbar?		
3.11.6	Gibt es geeignete (Genehmigungs-)Verfahren zur Änderung der Personaldaten?		
3.11.7	Gibt es Verfahren zur Identifizierung von Schwachstellen und Phantombeschäftigten? Zum Beispiel: werden (jährliche) Überprüfungen der Gehaltsliste von einer internen Prüfungsinstanz vorgenommen?		
3.11.8	Verfügt die Stelle über ein System zur Zuweisung von Mitarbeitern, Vergütungen und verbundenen Kosten an Projekte?		
3.11.9	Welche Grundsätze (d. h. Plausibilität der verwendeten Grundannahmen und Zuweisungsschlüssel) nutzt die Stelle bei der Zuweisung von Vergütungen und damit verbundenen Kosten an Projekte? Wie wird die von Mitarbeitern bei einem Projekt verbrachte Zeit genehmigt und aufgezeichnet?		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das obenstehende Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Gehaltsabrechnungs- und Zeitmanagementsystems der Stelle.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten für Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement, Aufzeichnung, Berechnung und Genehmigung von Gehalt und Gehaltsbestandteilen (fix/veränderlich, Überstunden, Sozialversicherung). Besonderes Augenmerk sollte dem Zeitmanagementsystem der Stelle gewidmet werden: Zeitmessungsverfahren und Aufzeichnungen (Verwendung von Stundenzetteln), Aufsicht, Kontrolle und Genehmigungsverfahren.

3.12. Kontrollen anderer Aufwendungen im Zusammenhang mit Vergütungen und Zuwendungen.

Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen für andere Aufwendungen im Zusammenhang mit Vergütungen und für Zuwendungen?

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 3):			
3.12.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch für ihre Kontrollen anderer Aufwendungen im Zusammenhang mit Vergütungen und von Zuwendungen?	VDSA	
3.12.2	Welche Verfahren und Kontrollen sind vorhanden, um Erstattungen für Reisekosten und Unterkunftskosten zu bestimmen und zu bezahlen (d. h. Tagegelder)?		
3.12.3	Welche Verfahren und Kontrollen gibt es zur Bestimmung und Bezahlung der Aufwendungen für Fortbildung und Personalentwicklung?		
3.13. <u>Einkauf von Dienstleistungen und Kosten von Dienstleistungen.</u>			
Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen für den Einkauf von Dienstleistungen und die Abrechnung der Kosten für Dienstleistungen?			
3.13.1	Über welche Verfahren verfügt die Stelle zum Bezug von Dienstleistungen von externen Dienstleistern (z. B. Studien und Forschung, Maßnahmen im Bereich Werbung, Promotion, Veröffentlichung und Sichtbarkeit, Evaluierungen, Prüfungen, Rechnungsführung und rechtliche Dienstleistungen, technische Unterstützung, Übersetzen und Dolmetschen, Veranstaltung von Konferenzen und Seminaren, Maßnahmen zur Förderung der Sichtbarkeit)? Hinweis: Ein besonderes Augenmerk sollte Beschaffungsregeln gewidmet werden, die auf den Erwerb von Dienstleistungen anwendbar sind (Verweis auf Säule 5 — Auftragsvergabe).	VDSA	
3.14. <u>Kontrollen der Aufwendungen für andere Aufwendungen (außer zur Vergütung).</u>			
Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen für andere Aufwendungen (außer zur Vergütung)?			
Hinweis: dies schließt alle Kosten außer Vergütungen, damit verbundene Ausgaben und Kosten für Dienstleistungen ein. Beispiele sind: Bürokosten wie Miete, Verbrauchsmaterialien und Bürobedarf, Nebenkosten (Elektrizität, Wasser, Gas, Brennstoff), Steuern und Abgaben (z. B. Abwasser und Müllabfuhr), Reinigung und Instandhaltung, Kommunikation (Telefon, Fax, Internet), Versicherung, Verwaltung und Rechnungsführung, Druck.			
3.14.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch für ihre Kontrollen anderer Aufwendungen (außer zur Vergütung)?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.14.2	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis des Systems der Stelle zur Kontrolle von Aufwendungen (Praktiken und Verfahren zur Kontrolle von Aufwendungen).		

Orientierungshilfe

Dokumentieren Sie das oben genannte Verfahren mit Beschreibungen und Verweisen auf relevante Quellenmaterialien (z. B. Systeme, Flussdiagramme, Handbücher usw.) und ermitteln Sie alle Mängel des Systems der Stelle zur Kontrolle von Aufwendungen.

Relevante Fragen umfassen: Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Kontrolle von Aufwendungen, Managementverfahren zur Sicherstellung, dass die Kontrolle von Ausgaben mit den Verfahren der Stelle übereinstimmt, Autorisierung und Genehmigung von Aufwendungen, Durchführung regelmäßiger Soll-Ist-Vergleiche für Ausgaben.

3.15. <u>Überwachung der betrieblichen Leistungsfähigkeit.</u>			
Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen ihrer betrieblichen Leistungsfähigkeit?			
3.15.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch für ihre Kontrollen der betrieblichen Leistungsfähigkeit?	VDSA	
3.15.2	Welche Maßnahmen hat die Stelle zur Überprüfung der betrieblichen Leistungsfähigkeit, d. h. des Fortschritts bei der Umsetzung von Tätigkeiten und Projekten?	VDSA	
3.15.3	Verfügt die Stelle über angenommene Qualitätsstandards (z. B. ISO)?	VDSA	
3.15.4	Falls keine externen Standards genutzt werden, gibt es interne Standards?	VDSA	
3.15.5	Verfügt die Stelle über Verfahren zur Evaluierung der betrieblichen Leistungsfähigkeit (vor, während und nach der Umsetzung)?	VDSA	
3.15.6	Von wem (intern oder extern) werden diese Evaluierungen durchgeführt, wie wird über die Ergebnisse berichtet und wie werden sie nachverfolgt?	VDSA	
3.16. <u>Übereinstimmung mit Verordnungen und Vorschriften für die Verwendung von Mitteln.</u>			
Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen zur Sicherstellung der Übereinstimmung mit EU-Verordnungen und Vorschriften für die Verwendung von Mitteln zur Finanzierung der Tätigkeiten und Projekte der Stelle?			
3.16.1	Verfügt die Stelle über eine Beschreibung oder ein Verfahrenshandbuch zur Sicherstellung der Übereinstimmung mit Verordnungen und Vorschriften für die Verwendung von Mitteln?	VDSA	
3.16.2	Verfügt die Stelle über Verfahren, die sicherstellen, dass die tatsächlich getätigten Ausgaben und die bei ihren Tätigkeiten und Projekten erzielten Einnahmen mit den anwendbaren Vorschriften, d. h. den in Verträgen und Vereinbarungen festgelegten Bedingungen stehen?		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

3. KONTROLLTÄTIGKEITEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.16.3	Verfügt die Stelle über Verfahren, die sicherstellen, dass spezifische Vorschriften und Bedingungen bekannt sind und respektiert werden? Solche Vorschriften und Bedingungen können sich zum Beispiel auf Folgendes beziehen: die Förderfähigkeit von Ausgaben, Vorschriften für die Auftragsvergabe (siehe Säule 5), Vorschriften über die Herkunft, Vorschriften für die Sichtbarkeit EU-finanzierter Maßnahmen, und Vorschriften für die Übertragung von Mitteln am Ende eines Projekts.		

(¹) Das Vorschusssystem ist eine Art eines Rechnungsführungssystems. Das am weitesten verbreitete Vorschusssystem ist das Barmittel-System. Das grundlegende Merkmal eines Vorschusssystems besteht darin, dass ein fester Betrag reserviert und nachfolgend nach einem bestimmten Zeitraum oder wenn die Umstände es erfordern, weil Geld ausgegeben wurde, ergänzt wird. Diese Ergänzung kommt von einem anderen Konto, z. B. wird ein Handkassenkonto durch einen auf ein Bankkonto gezogenen Scheck aufgefüllt.

(²) Ein wirksames Gehaltsmanagement sollte von einer Personaldatenbank untermauert sein (die in manchen Fällen als Namensliste bezeichnet wird und nicht notwendigerweise rechnergestützt ist), die eine Liste der Mitarbeiter zur Verfügung stellt, die jeden Monat vergütet werden sollten und die mit einer genehmigten Mitarbeiterliste und den individuellen Personalaufzeichnungen (oder Personalakten) verglichen werden kann. Die Verbindung zwischen der Personaldatenbank und der Gehaltsliste ist eine Kontrolle von zentraler Bedeutung. Alle Änderungen der Personaldatenbank sollten zeitnah mit einem Änderungsbericht verarbeitet werden und einen Prüfpfad ergeben. Prüfungen der Gehaltsliste sollten regelmäßig vorgenommen werden, um Phantombeschäftigte zu ermitteln, Datenlücken aufzufüllen und Schwachstellen der Kontrolle zu überprüfen.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION — Fragen/Kriterien

Orientierungshilfe

Informationen sind für die Stelle notwendig, um ihrer internen Kontrollverantwortung nachzukommen, um die Erreichung ihrer Ziele zu unterstützen. Die Leitung der Stelle erhält oder erzeugt und nutzt relevante und hochwertige Informationen sowohl von internen als auch von externen Quellen, um das Funktionieren anderer Komponenten der internen Kontrolle zu unterstützen.

Interne Berichterstattung (Interne Kommunikation und Information)

Dies betrifft die interne Berichterstattung, die Finanzberichte und Berichte an die Leitung der Stelle über qualitative Aspekte der Umsetzung der Tätigkeiten und Projekte **innerhalb** der Stelle umfasst.

Externe Berichterstattung (Externe Information und Kommunikation)

Es können zwei Flüsse der externen Information und Kommunikation unterschieden werden:

- Die nach außen gerichtete externe Berichterstattung: Finanzberichte und Berichte an **externe Interessenträger** über qualitative und quantitative Aspekte der Umsetzung der Tätigkeiten und Projekte der Stelle.

Dies betrifft im Wesentlichen die jährlichen Finanzberichte der Stelle und ihre Rechenschaftsberichte gegenüber ihren (externen) Interessenträgern.

- Die nach innen gerichtete externe Berichterstattung: Finanzberichte und Berichte an **die Stelle** über qualitative und quantitative Aspekte der Umsetzung von Tätigkeiten und Projekten durch Begünstigte von Finanzhilfen.

Dies betrifft den Berichtsfluss von Begünstigten von Finanzhilfen an die Stelle und ihre Rechenschaftspflicht gegenüber der Stelle. Die Berichterstattung ist auf spezifische Vorschriften und Bedingungen gestützt, die von der Stelle festgelegt werden, um die Voraussetzungen (einschließlich Anforderungen an die Berichterstattung) für die Finanzierung durch die EU und andere Geber zu erfüllen. Diese Berichtsflüsse stellen ein wichtiges Element der internen Kontrolle dar.

Die oben erwähnten zwei Säulen der externen Berichtserstattung werden unter Säule 2 — Rechnungsführung — behandelt.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über Kontrollen und Verfahren, die eine zuverlässige Berichterstattung — sowohl intern als auch extern (nach innen und nach außen) — entsprechend den anwendbaren Anforderungen und Standards sicherstellen?</p>		
<p>4.1. <i>Interne Berichterstattung</i></p> <p>Verfügt die Stelle über geeignete und wirksame Kontrollen, um sicherzustellen, dass die interne Berichterstattung der Leitung relevante und hochwertige Informationen zur Verfügung stellt?</p>		
4.1.1	VDSA	
4.1.2	VDSA	
4.1.3	VDSA	
4.1.4	VDSA	
4.1.5	VDSA	
<p>4.2. <i>Externe Berichterstattung (nach außen) — Finanzberichte</i></p> <p>Legt die Stelle verlässliche Jahresabschlüsse vor, die verlässlich sind und anwendbaren internationalen Standards entsprechen?</p>		
4.2.1		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
<u>Orientierungshilfe</u>			
<p>Jahresabschlüsse sind eine wesentliche Voraussetzung für Transparenz. Die Fähigkeit, Jahresabschlüsse zeitnah zu erstellen, ist ein zentrales Indiz dafür, wie gut das Rechnungsführungssystem arbeitet, sowie für die Qualität der geführten Aufzeichnungen.</p> <p>Um nützlich zu sein und zur Transparenz beizutragen, müssen Jahresabschlüsse für den Leser verständlich sein und Vorgänge, Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten in einer transparenten und konsistenten Weise darstellen. Diesem Zweck dienen Standards für Finanzberichte. Manche Länder haben eigene Standards für Finanzberichte des öffentlichen Sektors, die von der Regierung oder einer anderen dazu ermächtigten Stelle festgelegt werden. Um allgemein akzeptiert zu werden, orientieren sich solche nationalen Standards üblicherweise an internationalen Standards wie den internationalen Standards für das öffentliche Rechnungswesen (IPSAS), von denen manche für Länder einschlägig sind, die das Konzept der Periodenabgrenzung übernehmen, während andere für das Verfahren der Kassenbuchführung relevant sind.</p>			
4.2.2	<p>Erfüllen die Informationen in den Finanzberichten die folgenden Anforderungen, die sie für die Nutzer nützlich machen?</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Relevanz</u> Finanzdaten sollten für die Entscheidungsfindung der Nutzer relevant sein. — <u>Wesentlichkeit</u> Der Schwerpunkt sollte auf Finanzdaten liegen, von denen zu erwarten ist, dass sie die Entscheidungen der Nutzer beeinflussen. — <u>Getreue Darstellung</u> Die Finanzinformationen sollten wahr und fair und frei von falschen Darstellungen sein. — <u>Vergleichbarkeit</u> Finanzdaten sollten zwischen Perioden und Organisationen vergleichbar sein. — <u>Überprüfbarkeit</u> Die Informationen sollten die zugrunde liegende wirtschaftliche Lage der Tätigkeiten der Stelle mitteilen. — <u>Aktualität</u> Die Veröffentlichung der Informationen sollte nicht übermäßig verzögert werden. — <u>Verständlichkeit</u> Die Finanzdaten müssen für Nutzer mit angemessener Kenntnis von den Tätigkeiten der Stelle verständlich sein. 		
4.2.3	<p>Legt die Stelle Jahresabschlüsse vor, die anwendbaren internationalen Standards entsprechen? Welches Regelwerk ist für die Finanzberichte anwendbar? Welche grundlegenden Verordnungen und Vorschriften muss die Stelle bei der Erstellung und Veröffentlichung ihrer Jahresabschlüsse befolgen?</p>	VDSA	
4.2.4	<p><i>Sonstige übliche Angaben</i></p> <p>Gibt der Jahresabschluss Folgendes an:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Anschrift und die Rechtsform sowie das Hoheitsgebiet, in dem die Stelle tätig ist? — die Art der Geschäftstätigkeit der Stelle und ihre Haupttätigkeiten? 		

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<ul style="list-style-type: none"> — einen Verweis auf den Rechts- und Regulierungsrahmen, dem die Tätigkeiten der Stelle unterliegen? — falls anwendbar, den Namen und die Identität der kontrollierenden Stelle? — Haushalt — aktuelle Gegenüberstellungen von Mitteln/Verpflichtungen und Auszahlungen? — Einzelheiten zu Förderquellen (erhaltene/zu erhaltende Beträge, Identität der Förderer)? — Bilanz und Ergebnisrechnung, aufgeschlüsselt nach Art der Aktivität, Programm, Projekt, (Treuhand-)Fonds in Finanzierungsinstrumenten für den vom Jahresabschluss abgedeckten Zeitraum? 		
4.2.5	Befolgt die Stelle die nationalen Rechnungsführungsstandards (einschließlich Standards für Finanzberichte) des Landes, in dem sie ihren Sitz hat? Zum Beispiel: die Weltbank, d. h. die Internationale Bank für Wiederaufbau und Entwicklung (IBRD) und die Internationale Entwicklungsorganisation (IDA) befolgen die allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätze der Vereinigten Staaten (US GAAP).	
4.2.6	Befolgt die Stelle internationale Rechnungslegungsstandards (einschließlich Standards für Finanzberichte) oder durch spezifische Verordnungen oder Vereinbarungen vorgeschriebene Rechnungslegungsvorschriften und -methoden? <ul style="list-style-type: none"> — Internationale Standards für das öffentliche Rechnungswesen (IPSAS) — International Financial Reporting Standards (IFRS) — Sonstige spezifische Vereinbarungen und Vorschriften wie zum Beispiel die Normen des Buchhaltungs- und Finanzwesens der Vereinten Nationen (UNSAS) 	VDSA
4.2.7	Auf welcher Rechnungsführungsgrundlage werden die Finanzberichte der Stelle erstellt: <ul style="list-style-type: none"> — Periodengerechte Rechnungsführung — kassenbasierte Rechnungsführung — Modifizierte Einnahmenüberschuss- oder Periodenrechnung (d. h. gemischt). Fußnote: „Periodengerechte Rechnungsführung“ bedeutet eine Grundlage der Rechnungsführung, bei der Vorgänge und andere Ereignisse erfasst werden, wenn sie stattfinden (und nicht erst, wenn Geld oder Äquivalente empfangen oder gezahlt werden). Daher werden die Vorgänge und Ereignisse in den Rechnungsführungsunterlagen der Periode, zu der sie gehören, aufgezeichnet bzw. den Jahresabschlüssen der entsprechenden Periode ausgewiesen. Die im Verfahren der periodengerechten Rechnungsführung anerkannten Elemente sind Vermögensgegenstände, Verbindlichkeiten, Nettovermögen, Einkünfte und Ausgaben.	VDSA
4.2.8	Welcher Zeitraum wird von der Stelle als Geschäftsjahr verwendet?	VDSA

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
4.2.9 Enthalten die Jahresabschlüsse der Stelle die folgenden Bestandteile: — Übersicht über Veränderungen des Nettovermögens, Bilanz (auch als Übersicht über Aktiva und Passiva bezeichnet), — Ergebnisrechnung (auch als Einnahme/Ausgaberechnung, Einnahmerechnung, oder Gewinn- und Verlustrechnung bezeichnet), — Übersicht über Veränderungen des Nettovermögens, — Kapitalflussrechnung und — Rechnungsführungsgrundsätze und Erläuterungen zu den Jahresabschlüssen.	VDSA	
4.2.10 Werden die Jahresabschlüsse der Stelle innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Geschäftsjahres zur externen Prüfung vorgelegt?	VDSA	
4.3. <u>Externe Berichterstattung (nach außen) — spezifische Berichterstattung gegenüber Gebern/Zuwendern</u> Verfügt die Stelle über Berichtsverfahren, die eine angemessene und zeitnahe Berichterstattung an Spender/Geldgeber (einschließlich der Europäischen Kommission) über die Verwendung der von ihnen zur Verfügung gestellten Mittel für Projekte, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente ermöglichen?		
4.3.1 Verfügt die Stelle über spezifische und besondere Berichtsverfahren für von der EU oder anderen Geldgebern finanzierte Tätigkeiten, Projekte oder (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente?	VDSA	
4.4. <u>Externe Berichterstattung (nach innen) — Berichterstattung durch Weiterbevollmächtigte und Begünstigte von Finanzhilfen</u> Trifft die Stelle geeignete Maßnahme, die in angemessenem Umfang sicherstellen, dass die Begünstigte von Finanzhilfen verlässliche und zeitnahe Berichte über die Verwendung der durch die Stelle an sie gewährten Mittel vorlegen?		
4.4.1 Verfügt die Stelle über spezifische und besondere Berichtsverfahren für von der EU oder anderen Geldgebern finanzierte Tätigkeiten, Projekte, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente?	VDSA	
4.4.2 Sieht die Stelle Bedingungen für die Berichterstattung durch die Begünstigte von Finanzhilfen über die finanziellen und qualitativen Aspekte der Durchführung von Tätigkeiten, Projekten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumenten vor?	VDSA	
4.4.3 Werden die Bedingungen für die Berichterstattung klar und in geeigneter Weise kommuniziert (z. B. Verwendung von Leistungsbeschreibungen, (webbasierten) Richtlinien, Anweisungen, Broschüren)? — Welches sind die wichtigsten Bedingungen für die Berichterstattung? — Sind diese Bedingungen verbindlich? Zum Beispiel: sind die Bedingungen in Anhängen zu Vereinbarungen oder Verträgen festgelegt, die die Stelle mit den Begünstigten von Finanzhilfen abschließt? — Werden Folgen der Nichteinhaltung der Bedingungen (z. B. in Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben) erklärt?	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

4. INFORMATION UND KOMMUNIKATION (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
4.4.4	Überwacht/verifiziert die Stelle, ob die Bedingungen über die Berichterstattung eingehalten werden?	VDSA	
4.4.5	Erhält und überprüft die Stelle regelmäßig Fortschrittsberichte der Begünstigten von Finanzhilfen?	VDSA	
4.4.6	Reagiert die Stelle in wirksamer und zeitnaher Weise auf Fragen, die bei der Prüfung dieser Berichte aufkommen? Solche Fragen können Folgendes umfassen: bedeutende Unterschiede bei Soll-Ist-Vergleichen der Ausgaben, ungewöhnliche Ausgaben, (möglicherweise) nicht förderfähige Ausgaben, Verzögerungen bei der Projektumsetzung, Projektaktivitäten, die nicht wie geplant umgesetzt werden.	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

5. ÜBERWACHUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Überwacht die Stelle (die Komponenten) ihres internen Kontrollsystems regelmäßig und wirksam?			
5.1. <u>Überwachung (der Komponenten) des internen Kontrollsystems (wenn die Stelle keine interne Prüfungsfunktion hat)</u> Wenn die Stelle keine interne Prüfungsfunktion hat, hat sie geeignete und wirksame Maßnahmen zur Überwachung der internen Kontrolle?			
5.1.1	Welches sind die Hauptaktivitäten, die von der Stelle zur Überprüfung (der Komponenten) ihres internen Kontrollsystems genutzt werden?	VDSA	
5.1.2	Wie initiiert die Stelle Abhilfemaßnahmen für Mängel (der Komponenten) ihres internen Kontrollsystems?	VDSA	
5.2. <u>Interne Prüfungsfunktion.</u> Verfügt die Stelle über eine wirksame interne Prüfungsfunktion?			
5.2.1	<i>Standards und Charta der internen Prüfung</i> Entspricht die interne Prüfungsfunktion den internationalen Berufsstandards und dem vom Institute of Internal Auditors (www.theiia.org) herausgegebenen Verhaltenskodex?	VDSA	

Orientierungshilfe

Die Leitung muss durch eine Interne Prüfungsfunktion oder eine gleichwertige Funktion zur Systemüberwachung regelmäßiges und geeignetes Feedback über die Leistung des Systems der internen Kontrolle erhalten. In manchen Ländern befasst sich die interne Prüfungsfunktion nur mit der Vorprüfung der Vorgänge, was dann als Teil der internen Kontrollaktivitäten gilt.

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

5. ÜBERWACHUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
5.2.2	<p><i>Standards und Charta der internen Prüfung (Fortsetzung)</i></p> <p>Verfügt die interne Prüfungsfunktion über eine Charta der internen Prüfung, die mit der Definition der internen Prüfung, dem Verhaltenskodex und den Standards übereinstimmt, die vom Institute of Internal Auditors herausgegeben werden?</p> <p>Fußnote: Eine Charta der internen Prüfung ist ein förmliches Dokument, das den Zweck, die Vollmachten und Verantwortlichkeit der internen Prüfung festlegt. Die Charta der internen Prüfung: i) legt die Stellung der internen Prüfungsaktivität innerhalb der Organisation fest, einschließlich der Art der funktionellen Berichterstattung des Hauptverantwortlichen Prüfers mit dem Vorstand, ii) autorisiert den Zugang zu Aufzeichnungen, Personal und physikalischen Eigenschaften, die für die Durchführung der Aufträge relevant sind, und iii) bestimmt den Anwendungsbereich der Tätigkeiten der internen Prüfung. Die endgültige Genehmigung der Charta der internen Prüfung erfolgt durch die Unternehmensleitung oder, falls angemessen, durch ein Aufsichtsorgan (Prüfungsausschuss).</p>	VDSA	
5.2.3	<p><i>Unabhängigkeit</i></p> <p>Wie ist die Stellung der internen Prüfungsfunktion innerhalb der Organisationsstruktur der Stelle?</p>	VDSA	
5.2.4	<p><i>Unabhängigkeit</i></p> <p>Ist die interne Prüfungsfunktion unabhängig, d. h. genießt sie Freiheit von Bedingungen, die ihre Fähigkeit zur Durchführung von Aufgaben der internen Prüfung in unverzerrter Weise bedrohen würden?</p>	VDSA	
5.2.5	<p><i>Unabhängigkeit (Fortsetzung)</i></p> <p>Verfügt der Leiter der internen Prüfungsfunktion unmittelbaren und uneingeschränkten Zugang zur Unternehmensleitung und gegebenenfalls dem Aufsichtsorgan?</p>	VDSA	
5.2.6	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit</i></p> <p>Was ist die Art der Verantwortlichkeiten der internen Prüfungsfunktion?</p>	VDSA	
5.2.7	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit (Fortsetzung)</i></p> <p>Welches sind die durchgeführten oder durchzuführenden Tätigkeiten der internen Prüfungsfunktion?</p>	VDSA	
5.2.8	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit</i></p> <p>Definiert die Charta der internen Prüfung die Art der für die Stelle erbrachten Dienstleistungen (zur Erlangung von Prüfungssicherheit)?</p> <p>Hinweis: „Dienstleistungen zur Erlangung von Prüfungssicherheit“ umfassen die objektive Bewertung von Nachweisen durch den internen Rechnungsprüfer, um eine unabhängige Meinung oder Schlussfolgerungen hinsichtlich einer Stelle, eines Geschäfts, einer Funktion, eines Prozesses, Systems oder eines anderen Gegenstandes abzugeben. Die Art und der Anwendungsbereich des Auftrags zur Erlangung von Prüfungssicherheit werden von den International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing bestimmt.</p>	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

5. ÜBERWACHUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
5.2.9	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit</i></p> <p>Bereitet die interne Prüfungsfunktion eine Risikobewertung der Tätigkeiten bzw. Funktionen der Organisation (z. B. Abteilungen, Einheiten) vor?</p> <p>Hinweis: Zu den Nachweisen für eine wirksame interne Prüfung (oder Systemüberwachung) würde auch eine Konzentration auf Bereiche mit hohem Risiko gehören.</p>	VDSA	
5.2.10	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit</i></p> <p>Stellt die interne Prüfungsfunktion einen mehrjährigen (üblicherweise dreijährigen) Prüfungsplan sowie jährliche Tätigkeitspläne auf? Wie und von wem werden die Gegenstände der Überprüfung ausgewählt und genehmigt?</p>	VDSA	
5.2.11	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit (Fortsetzung)</i></p> <p>Enthalten diese Pläne eine angemessene Skala von Prüfungsarten einschließlich Konformitätsprüfungen, Finanzprüfungen, Prüfungen der Vergütungen, Systemprüfungen einschließlich Prüfungen der Informationstechnologie, forensische und Leistungsprüfungen?</p>	VDSA	
5.2.12	<p><i>Ziele und Anwendungsbereich der Arbeit</i></p> <p>Ist die interne Prüfung für alle von der Stelle verwalteten Tätigkeiten funktionsfähig?</p>	VDSA	
5.2.13	<p><i>Berichterstattung</i></p> <p>Werden interne Prüfungsberichte nach einem festen Zeitplan vervollständigt und ausgegeben und werden sie der Leitung und einem Aufsichtsorgan oder gegebenenfalls einem Prüfungsausschuss übergeben?</p>	VDSA	
5.2.14	<p><i>Berichterstattung (Fortsetzung)</i></p> <p>Legt die interne Prüfungsfunktion regelmäßige (d. h. monatliche, vierteljährliche) Fortschrittsberichte der Leitung der Stelle und gegebenenfalls einem Aufsichtsorgan/Prüfungsausschuss vor?</p>	VDSA	
5.2.15	<p><i>Nachverfolgung der Feststellungen und Empfehlungen der internen Prüfung</i></p> <p>Werden die Feststellungen und Empfehlungen, die aus der internen Prüfung folgen, angemessen mitgeteilt (an die Leitung der Stelle und gegebenenfalls ein Aufsichtsorgan/Prüfungsausschuss) und gelöst?</p>	VDSA	
5.2.16	<p><i>Nachverfolgung der Feststellungen und Empfehlungen der internen Prüfung</i></p> <p>Reagiert die Leitung der Stelle prompt auf die Feststellungen der internen Prüfung?</p>	VDSA	

SÄULE 1 — INTERNE KONTROLLE

5. ÜBERWACHUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
5.2.17	<p><i>Nachverfolgung der Feststellungen und Empfehlungen der internen Prüfung</i></p> <p>Werden die Empfehlungen der internen Prüfung vollständig und zeitnah umgesetzt?</p> <p>Hinweis: Zu den Nachweisen für eine wirksame interne Prüfung (oder Systemüberwachung) würde auch die Reaktion der Leitung auf Feststellungen der internen Prüfung gehören. Dies ist von kritischer Bedeutung, weil eine mangelnde Reaktion auf Feststellungen die Daseinsberechtigung der internen Prüfungsfunktion vollständig unterminiert.</p>	VDSA	
5.3. <i>Aussagen der Leitung zur Wirksamkeit des Systems der internen Kontrolle</i>			
Trifft die Leitung der Stelle eine Aussage zur Wirksamkeit des Systems des Systems der internen Kontrolle?			
5.3.1	<p>Fügt die Leitung einen Bericht zur Wirksamkeit des Systems der internen Kontrolle der Stelle (d. h. einen internen Kontrollbericht) den Jahresabschlüssen/Jahresberichten der Stelle hinzu?</p> <p>Wenn ja, überprüfen Sie die internen Kontrollberichte der Stelle für die letzten drei Jahre und den Bericht des unabhängigen Prüfers über die Darstellungen der Leitung bezüglich der Wirksamkeit des Systems der internen Kontrolle.</p> <p>Wenn ja, welche Art des Bestätigungsvermerks (uneingeschränkt, eingeschränkt) haben die unabhängigen Prüfer zu den Darstellungen der Leitung bezüglich der Wirksamkeit des System der internen Kontrolle abgegeben?</p>	VDSA	

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Nutzt die Stelle ein Rechnungsführungssystem, das in jeder wesentlichen Hinsicht richtige, vollständige und zuverlässige Informationen zeitnah, auf nationale bzw. internationale Buchführungsstandards gestützt und den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechend zur Verfügung stellt?	

Orientierungshilfe

Bilanzierungs- und Bewertungsverfahren sind alle Grundsätze, Grundlagen, Konventionen, Vorschriften und Verfahren, die ein Unternehmen bei der Aufstellung und Darstellung seiner Abschlüsse anwendet. Eine verlässliche Grundlage bedeutet, dass die Stelle Rechnungslegungsmethoden anwendet, die für die Entscheidungsfindung der Nutzer relevant sind und insofern verlässlich sind, als die Finanzberichte:

- die Finanzlage der Stelle, ihr Ergebnis und die Kapitalflüsse wahrheitsgemäß widerspiegeln,
- den wirtschaftlichen Gehalt von Ereignissen und Vorgängen widerspiegeln und nicht nur deren rechtliche Form,

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)

Bemerkungen des
Rechnungsprüfers

- neutral sind, das heißt frei von verzerrenden Einflüssen,
- vorsichtig sind und
- in allen wesentlichen Hinsichten vollständig sind.

Artikel 154 der Haushaltsordnung

Die Kommission kann die **Rechnungsführungssysteme** und internen Kontrollsysteme der Stellen und Personen, die mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs betraut werden sollen, hinsichtlich des Niveaus des Schutzes der finanziellen Interessen der Union und der hinreichenden Gewähr für die Erreichung der verwaltungstechnischen Ziele als gleichwertig anerkennen.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

1. RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM UND RECHNUNGSLEGUNGSMETHODEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1. <u>Rechnungsführungssystem und Rechnungslegungsmethoden</u>			
Schlüsselfrage (Ebene 2): Nutzt die Stelle ein geeignetes Rechnungsführungssystem , und hat sie klare und schriftliche Rechnungslegungsmethoden?			
1.1	Wendet die Stelle Rechnungslegungsmethoden an, die: <ul style="list-style-type: none"> — für die Entscheidungsfindung der Nutzer relevant sind und eine verlässliche Grundlage zur Erstellung der Finanzberichte der Stelle bieten? — internationale Rechnungslegungsstandards (einschließlich Standards für Finanzberichte) oder durch spezifische Verordnungen oder Vereinbarungen vorgeschriebene Rechnungslegungsmethoden und -vorschriften befolgen? 		
1.2	Verfügt die Stelle über ein Handbuch der Rechnungslegungsmethoden und -verfahren einschließlich detaillierter Beschreibungen von Rechnungslegungsverfahren für die verschiedenen Arten von finanziellen Vorgängen und Buchungstransaktionen?	VDSA	
1.3	Betreibt die Stelle ein System der doppelten Buchführung/Rechnungsführung? Hinweis: Ein Rechnungsführungssystem mit „doppelter Buchführung“ ist ein Regelwerk zur Aufzeichnung von Finanzinformationen in einem Rechnungsführungssystem, in dem jeder Vorgang mindestens zwei verschiedene nominale Kassenbuchkonten verändert.	VDSA	
1.4	Verfügt die Stelle über einen Kontenplan, der ihre Geschäfte und Tätigkeiten angemessen widerspiegelt?	VDSA	

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

1. RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM UND RECHNUNGSLEGUNGSMETHODEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1.5	Führt die Stelle einen regelmäßigen Bankabgleich und gegebenenfalls Kassenbuchabgleich durch?	VDSA	
1.6	Führt die Stelle einen regelmäßigen Abgleich und eine Klärung von Zwischenkonten und Vorschüssen durch? Werden für die Buchung von Vorschuss- und Abschlusszahlungen verschiedener Projekte unterschiedliche (Hauptbuch-)Konten geführt? Hinweis: die verlässliche Berichterstattung über finanzielle Informationen erfordert ständige Überprüfung und Verifizierung der Aufzeichnungspraxis. Dies ist ein wichtiger Teil der internen Kontrolle und eine Grundlage für hochwertige Informationen für die Leitung und für externe Berichte. Der zeitnahe und häufige Abgleich von Daten aus verschiedenen Quellen ist für die Verlässlichkeit der Daten von fundamentaler Bedeutung.	VDSA	
1.7	Ermöglicht das Rechnungsführungssystem die Verarbeitung und Berichterstattung von finanziellen und Abrechnungsinformationen zu spezifischen Projekten, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumenten, unabhängig davon, ob diese durch die Stelle selbst bzw. durch externe Quellen (wie die Europäische Kommission) finanziert werden?	VDSA	
1.8	Kann die Stelle einen buchhalterischen Zusammenhang für Transaktionen (Einkünfte und Ausgaben) zu spezifischen Projekten, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumenten sicherstellen, unabhängig davon, ob diese durch die Stelle selbst bzw. durch externe Quellen (wie die Europäische Kommission) finanziert werden?	VDSA	
1.9	Wie werden Vorschüsse externer Stellen (z. B. die Europäische Kommission) an die Stelle zur Finanzierung bestimmter Projekte, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds, und Finanzierungsinstrumente in den Rechnungsführungsunterlagen der Stelle verbucht?	VDSA	
1.10	Verfügt die Stelle über Verfahren zur „Klärung“ von Vorschüssen, die sie an Begünstigte von Finanzhilfen gezahlt hat (werden Vorschüsse z. B. auf der Grundlage von durch die Begünstigten vorgelegten Prüfungsberichten über die Verwendung der Finanzhilfen geklärt)?		

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

2. HAUSHALTSPLANUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2. Haushaltsplanung			
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über Systeme und Verfahren der Haushaltsplanung, die zu transparenten und zuverlässigen Haushalten für ihre Geschäfte und Tätigkeiten führen?			
2.1	Sind die Verfahren der Haushaltsplanung formalisiert (z. B. durch ein Haushaltshandbuch oder Rundschreiben)?	VDSA	

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

2. HAUSHALTSPLANUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.2	In welchen Zeiträumen werden Haushalte geplant (jährlich, halbjährlich, vierteljährlich)?	VDSA	
2.3	Wer sind die hauptsächlichen Akteure im Verfahren der Haushaltsplanung?	VDSA	
2.4	Welche Quellen aus der Buchhaltung und welche anderen Datenquellen werden genutzt?	VDSA	
2.5	Verfügt die Stelle über ein geeignetes Klassifizierungssystem für den Haushalt (Kriterien für die Klassifizierung könnten zum Beispiel Folgendes einschließen: Geschäfts- und Kapitalausgaben, auf Tätigkeiten basierende Haushalte oder eine funktionelle analytische Klassifizierung nach Projekt/Unterprojekt).	VDSA	
2.6	Bieten die Haushalte eine kohärente und klare Darstellung der geplanten/geschätzten Kosten in Übereinstimmung mit den Tätigkeiten, Geschäften und Projekten der Stelle?	VDSA	
2.7	Sind die Haushalte transparent und umfassend und spiegeln sie die Geschäfte der Stelle korrekt wider?		
2.8	Sind die zur Erstellung der Haushalte und zur Berechnung der geplanten und geschätzten Ausgaben verwendeten Annahmen plausibel? Sind die Kostenzuweisungsschlüssel, die zur Berechnung der Kostendaten verwendet werden, auf logische, konsistente und plausible Annahmen und Grundsätze gestützt?		
2.9	Sind die Haushaltsdaten relevant und verlässlich, sodass sie für die Leitung bzw. andere Nutzer wirklich von Nutzen sind?	VDSA	
2.10	Wie und von wem werden Haushalte genehmigt?	VDSA	
2.11	Kann das Rechnungsführungssystem umfassende Berichte über die tatsächlichen Ausgaben im Vergleich mit dem ursprünglichen Haushalt erstellen?	VDSA	
2.12	Werden Berichte über die tatsächlichen Gesamtausgaben im Vergleich mit den ursprünglich vorgesehenen Gesamtausgaben regelmäßig (vierteljährlich, halbjährlich) erstellt und innerhalb eines angemessenen Zeitraums (ein Monat) nach dem Periodenende herausgegeben?	VDSA	
2.13	Werden Unterschiede zwischen den tatsächlichen Ausgaben und den ursprünglich angesetzten Ausgaben untersucht und angemessen erklärt?	VDSA	
2.14	Werden in Fällen, in denen die tatsächlichen Ausgaben von den ursprünglich angesetzten Ausgaben bedeutend abweichen, solche Abweichungen angemessen genehmigt?	VDSA	

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

2. HAUSHALTSPLANUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.15	Beziehen Berichte über den Haushaltsvollzug auch Ausgaben durch Mittelübertragungen an andere Teile der Stelle (z. B. Büros an anderen Orten) ein, die autonom/selbstständig von der Hauptstelle der Stelle arbeiten?	VDSA	

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

3. RECHNUNGSFÜHRUNG UND HAUSHALTSPLANUNG FÜR BESTIMMTE PROJEKTE, TÄTIGKEITEN, (TREUHAND-)FONDS, FINANZIERUNGSTRUMENTE UND HAUSHALTSGARANTIEEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
--	--	------------------------	----------------------------------

Der Zweck der Fragen in diesem Abschnitt ist die Bewertung, ob das Rechnungsführungssystem der Stelle verlässliche und zeitnahe Berichte über die Verwendung von Mitteln durch die Stelle — bzw. durch Begünstigte von Finanzhilfen — für bestimmte Tätigkeiten, Projekte, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente (1) erstellen kann. Die Nutzer solcher Berichte sind die Leitung der Stelle bzw. externe Dritte, die Finanzmittel bereitgestellt haben (wie die Europäische Kommission).

3. <u>Rechnungsführung und Haushaltsplanung für Projekte, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente</u>			
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über Verfahren für die Rechnungslegung und Haushaltsplanung, die eine angemessene und zeitnahe Berichterstattung an Spender/Geldgeber (einschließlich der Europäischen Kommission) über die Verwendung der von ihnen für Projekte, Tätigkeiten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente zur Verfügung gestellten Mittel ermöglicht, sowie über Kapazitäten und Verfahren, um Finanzberichte zu erstellen (2)?			
3.1	Verfügt die Stelle über ein Rechnungsführungssystem und Verfahren, die es ermöglichen, relevante und verlässliche Informationen zur Erstellung von Berichten (mit finanziellen und qualitativen Informationen) und Kostenaufstellungen zu Tätigkeiten, Projekten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumenten, die von der EU und anderen Geldgebern finanziert werden, zu erstellen?	VDSA	
3.2	Ermöglicht das Rechnungsführungssystem der Stelle die Erstellung von Kostenaufstellungen zu bestimmten Tätigkeiten, Projekten, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumenten, oder die Erzeugung aggregierter Finanzdaten, die unmittelbar zur Erstellung von Finanzberichten und Jahresabschlüssen verwendet werden können?	VDSA	

Orientierungshilfe

Das Informationssystem einer Stelle schließt üblicherweise die Nutzung von Standardjournaleinträgen ein, die auf wiederkehrender Grundlage genutzt werden, um Vorgänge aufzuzeichnen. Beispiele sind etwa Journaleinträge zur Aufzeichnung von Gehaltskosten im Hauptbuch.

Das Rechnungsführungsverfahren einer Stelle umfasst auch die Nutzung von Nichtstandardeinträgen, um nicht wiederkehrende, ungewöhnliche Vorgänge oder Berichtigungen aufzuzeichnen. Diese können notwendig sein, um Kosten (einschließlich der Zuweisung von Kosten) aufzuzeichnen, die mit einem bestimmten Projekt zusammenhängen und von den gewöhnlichen Rechnungsführungsverfahren und Journaleinträgen nicht abgedeckt sind. In manuell geführten Buchführungssystemen können solche ungewöhnlichen Journaleinträge durch die Inspektion der Bücher, Journale und der unterstützenden Dokumentation identifiziert werden.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNG

3. RECHNUNGSFÜHRUNG UND HAUSHALTSPLANUNG FÜR BESTIMMTE PROJEKTE, TÄTIGKEITEN, (TREUHAND-)FONDS, FINANZIERUNGSTRUMENTE UND HAUSHALTSGARANTIEEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.3	In welchem Umfang muss die Stelle zusätzliche Journaleinträge vornehmen, Einträge berichtigen bzw. andere manuelle Verarbeitungsschritte und Manipulationen von finanziellen und Kostendaten vornehmen, um vollständige und verlässliche Berichte zu erstellen?	VDSA	
3.4	In welchem Umfang nutzt die Stelle Zwischentabellen bzw. Kostenzuweisungstabellen, die die in projektspezifischen Informationen dargestellten finanziellen Informationen auf die allgemeinen Hauptbuchkonten und Kostenkonten der Stelle abbilden?	VDSA	
3.5	In welchem Umfang nutzt die Stelle zusätzliche Software (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme wie MS Excel) außerhalb ihrer normalen Buchungssoftware zur Erstellung von Finanzberichten?	VDSA	
3.6	Verschaffen Sie sich ein ausreichendes Verständnis davon, wie finanzielle Informationen (d. h. Ausgaben) für Projekte im Rechnungsführungssystem der Stelle verbucht werden (d. h. Schlüsselannahmen, Zuweisungsgrundsätze) und wie diese Informationen extrahiert und in die Finanzberichte eingebunden wurden (automatisch/manuelle Berichtigungen).	VDSA	
3.7	Verfügt die Stelle über Haushaltsplanungssysteme und -verfahren, die die Erzeugung relevanter und verlässlicher Informationen zur Erstellung von Haushaltsplänen für Tätigkeiten, Projekte, (Treuhand-)Fonds und Finanzierungsinstrumente ermöglichen? Hinweis: grundsätzlich sind dieselben Fragen anwendbar wie für das Verfahren für den Gesamthaushalt der Stelle.	VDSA	

(¹) Ein Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

(²) Im Einklang mit Artikel 209 Absatz 4 der Haushaltsordnung.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Unterliegt die Stelle einer unabhängigen externen Prüfung, die von einem von der Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss?	

Orientierungshilfe

Eine externe Prüfung von hoher Qualität ist eine wesentliche Voraussetzung zur Herstellung von Transparenz bei der Nutzung von Ressourcen, einschließlich von Geldgebern bereitgestellten Mitteln, durch die Stelle. Schlüsselemente für die Qualität der externen Prüfung sind: die Zwecke und der Anwendungsbereich der Prüfung und die Befolgung geeigneter Prüfungsstandards einschließlich der Unabhängigkeit des externen Prüfers, d. h. der Prüfungsinstitution.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

1. REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Regulierungsrahmen für die externe Prüfung?			
1.1	<p>Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die von einer <u>unabhängigen professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft (des Privatsektors)</u> nach Standards durchgeführt wird, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind?</p> <p><u>Wenn ja, bitte Fragen unter 2.1 (Grundsätze) und 3 (Verfahren der externen Prüfung) ausfüllen.</u></p>	VDSA	
1.2	<p>Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die von einer <u>nationalen Prüfungsinstitution (des öffentlichen Sektors)</u> in Übereinstimmung mit Standards durchgeführt wird, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind? Wenn ja, bitte Fragen in Abschnitt 3 unten ausfüllen.</p> <p><u>Wenn ja, bitte Fragen unter 2.2 (Grundsätze) und 3 (Verfahren der externen Prüfung) ausfüllen.</u></p>	VDSA	
1.3	<p>Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die von <u>einer externen Prüfungs- oder Aufsichtsstelle durchgeführt wird, die unter einem besonderen regulatorischen oder institutionellen Rahmen tätig ist (z. B. externer Prüfer der UN)</u>, und die gemäß internationalen Rechnungsprüfungsgrundsätzen gleichwertigen Standards von der Stelle unabhängig ist? Wenn ja, bitte Fragen in Abschnitt 4 unten ausfüllen.</p> <p><u>Wenn ja, bitte Fragen unter 2.3 (Grundsätze) und 3 (Verfahren der externen Prüfung) ausfüllen.</u></p>	VDSA	

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.1. Die externe Prüfung wird von einer <u>unabhängigen professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft (des Privatsektors)</u> nach Standards durchgeführt, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind.			
Schlüsselfrage (Ebene 2): Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:			
— von einer professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft durchgeführt wird, die von der Stelle unabhängig ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten?			
— in Übereinstimmung mit Prüfungsstandards durchgeführt wird, die den vom International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) herausgegebenen International Standards on Auditing („ISA“) gleichwertig sind?			
2.1.1	<p>Wird die Prüfung von einer professionellen externen Rechnungsprüfungsgesellschaft durchgeführt, die Mitglied einer etablierten nationalen Wirtschafts- oder Rechnungsprüfungseinrichtung ist?</p> <p>Ist die nationale Wirtschafts- oder Rechnungsprüfungseinrichtung Mitglied der IFAC?</p>		

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.1.2 Wird die Prüfung in Übereinstimmung mit den anwendbaren nationalen Prüfungsstandards durchgeführt, und stimmen diese Standards mit den vom International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) herausgegebenen International Standards on Auditing („ISA“) überein?		
2.1.3 Unterliegt der Rechnungsprüfer, der die Prüfung durchführt, Berufsgrundsätzen, die die berufsethischen Leitlinien für Rechnungsprüfer im Hinblick auf Integrität, Objektivität, Unabhängigkeit, fachliche Kompetenz, Umsichtigkeits- und Sorgfaltspflichten, Vertraulichkeit, professionelles Verhalten und technische Standards festlegen? Sind diese Berufsgrundsätze mit dem Code of Ethics for Professional Accountants der IFAC, der vom International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) der IFAC erstellt und herausgegeben wurde, konform?		
2.1.4 Wird der fundamentale Grundsatz der Unabhängigkeit vollständig beachtet?		

2.2. Die externe Prüfung wird von einer *nationalen Rechnungsprüfungsinstitution (des öffentlichen Sektors)* nach Standards durchgeführt, die den internationalen Prüfungsstandards gleichwertig sind.

Schlüsselfrage (Ebene 2): Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:

- von einer nationalen Rechnungsprüfungsinstitution oder einer übergeordneten Rechnungsprüfungsinstitution (z. B. einem nationalen Rechnungshof oder einer entsprechenden Behörde) durchgeführt wird, die von der Stelle **unabhängig** ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten?
- in Übereinstimmung mit **Prüfungsstandards durchgeführt, die den von der Internationalen Organisation der Obersten Rechnungskontrollbehörden (INTOSAI) herausgegebenen Grundsätzen, Standards und Leitlinien gleichwertig sind?**

2.2.1 Wird die Prüfung von einer nationalen Prüfungsinstitution durchgeführt, die ein Mitglied von INTOSAI ist?		
2.2.2 Wird die Prüfung in Übereinstimmung mit anwendbaren nationalen Prüfungsstandards durchgeführt, und sind diese Standards mit INTOSAI-Standards konform?		
2.2.3 Unterliegt der Rechnungsprüfer, der die Prüfung durchführt, Berufsgrundsätzen, die die berufsethischen Leitlinien für Rechnungsprüfer im Hinblick auf Integrität, Objektivität, Unabhängigkeit, fachliche Kompetenz, Umsichtigkeits- und Sorgfaltspflichten, Vertraulichkeit, professionelles Verhalten und technische Standards festlegen? Sind diese Berufsgrundsätze mit dem INTOSAI Verhaltenskodex (ISSAI 30) oder gleichwertigen Berufsgrundsätzen konform?		
2.2.4 Wird der fundamentale Grundsatz der <u>Unabhängigkeit</u> vollständig beachtet?		

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>2.3. Die externe Prüfung wird durch eine <u>externe Prüfungs- oder Aufsichtsstelle durchgeführt, die unter einem besonderen regulatorischen oder institutionellen Rahmen tätig ist</u> (z. B. externer Prüfer der UN), und die gemäß internationalen Rechnungsprüfungsgrundsätzen gleichwertigen Standards von der Stelle unabhängig ist.</p> <p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Unterliegt die Stelle einer externen Prüfung, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> — von einer externen Rechnungsprüfungs- oder Aufsichtseinrichtung durchgeführt wird, die von der Stelle unabhängig ist und die berufsethische Grundsätze befolgt, wie Integrität, Objektivität, berufliche Kompetenz und erforderliche Sorgfalt, Vertraulichkeit und professionelles Verhalten? — in Übereinstimmung mit Prüfungsstandards durchgeführt wird, die den International Standards on Auditing („ISA“) oder den INTOSAI-Standards gleichwertig sind? 			
2.3.1	Wird die Prüfung von einer externen Prüfungs- oder Aufsichtsstelle durchgeführt, die unter einem besonderen regulatorischen oder institutionellen Rahmen arbeitet? Verschaffen Sie sich eine kurze Beschreibung des Rahmens.		
2.3.2	Wird die Prüfung in Übereinstimmung mit Prüfungsstandards durchgeführt, die den International Standards on Auditing („ISA“) oder den INTOSAI-Standards gleichwertig sind?		
2.3.3	<p>Unterliegt der Rechnungsprüfer, der die Prüfung durchführt, Berufsgrundsätzen, die die berufsethischen Leitlinien für Rechnungsprüfer im Hinblick auf Integrität, Objektivität, Unabhängigkeit, fachliche Kompetenz, Umsichtigkeits- und Sorgfaltspflichten, Vertraulichkeit, professionelles Verhalten und technische Standards festlegen?</p> <p>Sind diese Berufsgrundsätze mit den Grundsätzen des Code of Ethics for Professional Accountants der IFAC, der vom International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) der IFAC erstellt und herausgegeben wurde, dem INTOSAI Code of Ethics (ISSAI 30) oder gleichwertigen Berufsgrundsätzen konform?</p>		
2.3.4	Wird der fundamentale Grundsatz der <u>Unabhängigkeit</u> vollständig beachtet?		

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

3. VERFAHREN DER EXTERNEN PRÜFUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Unterliegt die Stelle geeigneten externen Prüfungsverfahren?</p>			
2.1	<p>Welche Arten externer Prüfung sind auf die Stelle anwendbar (z. B. jährliche Prüfungen der Jahresabschlüsse der Stelle, Konformitätsprüfungen und andere Prüfungen)?</p> <p>Was sind die Zwecke und Anwendungsbereiche dieser Prüfungen? Decken die Prüfungen auch Aspekte der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit in Bezug auf von der Europäischen Kommission und/oder anderen Geldgebern bereitgestellte Mittel ab?</p> <p>In welchen Zeitabständen werden Prüfungen durchgeführt?</p> <p>Wem übergibt der Prüfer seinen Bericht?</p>	VDSA	

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

3. VERFAHREN DER EXTERNEN PRÜFUNG — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.2	Von welchem/n Rechnungsprüfer(n) werden diese Prüfungen durchgeführt (siehe 1 — Rechtsrahmen)?	VDSA	
2.3	Innerhalb von wie vielen Monaten nach dem Ende des Geschäftsjahres der Stelle wird ein Prüfbericht über ihren Jahresabschluss herausgegeben? Welche Art des Bestätigungsvermerks wurde für die Jahresabschlüsse in den letzten drei Jahren abgegeben?	VDSA	
2.4	Werden die Feststellungen und Empfehlungen, die aus der externen Prüfung folgen, angemessen mitgeteilt (an die Leitung der Stelle und gegebenenfalls ein Aufsichtsorgan/Prüfungsausschuss) und gelöst?	VDSA	
2.5	Reagiert die Leitung der Stelle prompt auf die Feststellungen der externen Prüfung?	VDSA	
2.6	Werden die Empfehlungen der externen Prüfung vollständig und zeitnah umgesetzt?	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?	

Orientierungshilfe

Die Stelle kann Verträge über Finanzhilfen unmittelbar mit den **Begünstigten von Finanzhilfen** abschließen ⁽¹⁾. **Eine Finanzhilfe ist eine finanzielle Unterstützung in Form eines Zuschusses, der einem bestimmten Begünstigter gewährt wird, um vom Begünstigten durchzuführende Tätigkeiten zu finanzieren oder das Geschäft (d. h. die Betriebskosten) des Begünstigten zu finanzieren.**

Die Stelle sollte über Verfahren verfügen, die in einem angemessenen Umfang sicherstellen, dass diese Begünstigten von Finanzhilfe Voraussetzungen der internen Kontrolle, der Rechnungsführung und externen Prüfung erfüllen. Die Grundsätze eines Systems von Finanzhilfen müssen in einem gut definierten und transparenten Rechts- und Regulierungsrahmen festgehalten werden, der klar die geeigneten Strategien, Verfahren, Verantwortlichkeiten und Kontrollen festlegt. Während das System der Finanzhilfen in seinem eigenen Rahmen wirkt, profitiert es doch vom allgemeinen Kontrollumfeld, einschließlich des öffentlichen Zugangs zu Informationen, der internen Kontrolle der Stelle, des Rechnungsführungssystems der Stelle und ihrer externen Prüfung.

Die Kommission kann Vorschriften und Verfahren für die **Finanzhilfe** für angemessen ansehen, sofern sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Sie stehen mit den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit, der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, der Gleichbehandlung und der Nichtdiskriminierung in Einklang.
- Sie stellen Transparenz durch angemessene Veröffentlichung von Aufrufen zur Einreichung von Vorschlägen und die Beschränkung der direkten Gewährung auf angemessene Beträge oder begründete Fälle sicher.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)

Bemerkungen des
Rechnungsprüfers

c) Sie beugen während des gesamten Gewährungsverfahrens bei Finanzhilfen Interessenkonflikten vor.

(!) Der Begriff „Begünstigte von Finanzhilfe“ ist in einem weiten Sinn zu verstehen, d. h. er kann auch Partner/begünstigte Länder oder die Partner des Begünstigten bei der Umsetzung einschließen.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Gewährung von Finanzhilfen?			
1.1	Welche Arten von Finanzhilfe gewährt die Stelle? Definiert der Rechtsrahmen den Begriff „Finanzhilfe“ und die Arten von Finanzhilfen richtig (z. B. Maximalbetrag, Prozentsatz der (förderfähigen) Gesamtkosten der Maßnahmen, Nutzung von Pauschalbeträgen usw.)?	VDSA	
1.2	Wenn Finanzhilfen nach Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen gewährt werden, existieren Leitlinien für Antragsteller und beschreiben diese Leitlinien die Verfahren und Vorschriften von der Antragstellung bis zur Zuerkennung der Finanzhilfe klar? — Sind diese Leitlinien veröffentlicht und leicht zugänglich? — Beschreiben die Leitlinien klar die Schlüsselprinzipien (siehe unten) und zentralen Fragen wie Vorschriften über die Förderfähigkeit, verlangte Nachweise und bieten sie eine Beschreibung der Tätigkeiten/Maßnahmen? — Schließen die Leitlinien Unterlagen wie Formulare für Finanzhilfeanträge und Muster für den Haushalt einer Maßnahme ein? — Sind Rechtsbehelfe verfügbar, leicht zugänglich, transparent, nicht-diskriminierend, effizient und wirksam? Werden die Begünstigten/Antragsteller während des gesamten Verfahrens über ihre Rechte informiert?	VDSA	
1.3	Nutzt die Stelle standardisierte Muster für Verträge über Finanzhilfen? Ermöglichen die Muster eine klare Definition der Maßnahmen/Tätigkeiten? Werden alle Begünstigten in den Verträgen identifiziert? Geben Verträge wenigstens den Gegenstand, den/die Begünstigten, die Dauer, den Maximalbetrag der Finanzierung, einen Haushalt für die Maßnahme oder ein Arbeitsprogramm und die Verantwortlichkeiten der Begünstigten an?	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1.4	<p>Legen Verträge klar die Bedingungen, Vorschriften und Kriterien fest, die eingehalten werden müssen?</p> <p>Wenn eine Finanzhilfe an mehrere Begünstigte gewährt wird, legen die Vertragsbedingungen klar die Verpflichtungen und Verantwortlichkeiten des Koordinators, soweit ein solcher existiert, und der anderen Begünstigten, sowie die Bedingungen fest, unter denen ein Begünstigter hinzugefügt oder entfernt werden kann?</p> <p>Ergänzungen zu Finanzhilfverträgen dürfen keinerlei Änderungen enthalten, die den Beschluss über die Gewährung von Finanzhilfe oder, falls relevant, die Gleichbehandlung der Antragsteller beeinflussen würden. Werden diese Kriterien beachtet?</p> <p>Gibt es Grundregeln für Kosten, die berücksichtigt werden können (z. B. Kosten, die dem Begünstigten der Finanzhilfe tatsächlich entstanden sind)?</p>	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Sind die folgenden Grundsätze in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Systems der Stelle für die Gewährung von Finanzhilfen integriert: Transparenz, Gleichbehandlung, Förderfähigkeitskriterien und Vermeidung von Interessenkonflikten?</p> <p>Diese Grundsätze müssen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Systems der Stelle für die Gewährung von Finanzhilfen in Übereinstimmung mit dem übergreifenden Grundsatz der Verhältnismäßigkeit integriert sein. Die Grundsätze gelten nicht absolut und eine begrenzte Zahl von Ausnahmen kann zugelassen werden, vorausgesetzt, dass sie klar benannt, vernünftig und gerechtfertigt sind.</p>			
2.1	<u>Transparenz</u> Werden Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen weit und leicht zugänglich veröffentlicht? Haben Antragsteller für Finanzhilfe genügend Zeit, um ihre Vorschläge einzureichen?		
2.2	<u>Gleichbehandlung</u> Werden Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen von einem Evaluierungsausschuss beurteilt, der unparteiisch ist und klare und veröffentlichten Kriterien anwendet? Erfolgen die Auswahl und die Gewährung ausschließlich auf der Grundlage des Antrags? Ist Kommunikation mit den Antragstellern in diesen Phasen gestattet?		
2.3.1	<u>Förderfähigkeitskriterien</u> Sieht das Gewährungssystem für Finanzhilfen Förderfähigkeitskriterien vor, die transparent und nichtdiskriminierend sind? Sind die Förderfähigkeitskriterien veröffentlicht und leicht zugänglich?		
2.3.2	<u>Förderfähigkeitskriterien</u> Gibt es Förderfähigkeitskriterien für Antragsteller (z. B. rechtlicher und administrativer Status, Vorschriften über die Staatsangehörigkeit)?		
2.3.3	<u>Förderfähigkeitskriterien</u> Gibt es Förderfähigkeitskriterien für die Art der zu fördernden Maßnahmen (z. B. Arten von Tätigkeiten, Sektoren oder Themen und geografische Gebiete, die von der Finanzhilfe abgedeckt werden)?		

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.5	<u>Vermeidung doppelter Finanzierung</u> Enthält das Vergabesystem für Finanzhilfe Grundregeln, die klarstellen, dass dieselben Kosten für dieselbe Maßnahme nicht zweimal finanziert werden können?		
2.6	<u>Vermeidung von Interessenkonflikten</u> Enthält das Gewährungssystem für Finanzhilfen Verfahren und Vorschriften, um Interessenkonflikte während des gesamten Gewährungsverfahrens zu vermeiden?		

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Gewährung von Finanzhilfen an?			
3.1. <u>Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen</u> — Wendet die Stelle <u>geeignete Vorschriften und Verfahren für die Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen</u> an?			
3.1.1	Werden Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen in nationalen/internationalen Medien veröffentlicht (z. B. Presse, Internet)?	VDSA	
3.1.2	Sind relevante Unterlagen verfügbar und (z. B. auf Websites) für Antragsteller leicht zugänglich? Zu den relevanten Unterlagen können folgende gehören: Richtlinien für Antragsteller, die wichtige Kriterien wie Vorschriften über die Förderfähigkeit von Antragstellern enthalten, Maßnahmen und Ausgaben, Antragsformulare, Muster für Verträge oder Vereinbarungen über Finanzhilfen und Anhänge.	VDSA	
3.1.3	Bietet das Gewährungssystem die Möglichkeit, Finanzhilfen ohne eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu gewähren (d. h. direkte Gewährung)? Werden Ausnahmen für Verfahren zur direkten Gewährung strikt definiert und auf außergewöhnliche und begründete Situationen beschränkt, z. B. Finanzhilfen für begünstigte Länder, Krisensituationen, Monopolsituationen oder ähnliche Fälle?	VDSA	
3.1.4	Bietet das Gewährungssystem eine Hilfe- und Informationsfunktion (z. B. werden Informationssitzungen mit potentiellen Antragstellern organisiert, gibt es eine Kontaktperson/Auskunftsstelle, gibt es einen FAQ-Mechanismus, Handbücher)? — Können Antragsteller nach Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und vor der Frist für die Einreichung von Vorschlägen Fragen einreichen? — Werden Antworten auf Fragen eines Antragstellers anderen Antragstellern mitgeteilt?	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2. <u>Einreichung von Vorschlägen</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen an?		
3.2.1 Verfügt die Stelle über Verfahren zur Entgegennahme, Registrierung und Aufbewahrung der von den Antragstellern eingereichten Vorschläge? Nutzt die Stelle elektronische/IT-Systeme zur Registrierung und Verarbeitung von Finanzhilfeanträgen? Gibt es Maßnahmen und Verfahren zur Sicherstellung der Integrität, Verfügbarkeit und gegebenenfalls Vertraulichkeit der Unterlagen und zum Schutz personenbezogener Daten?	VDSA	
3.2.2 Werden den Antragstellern die Fristen für die Einreichung von Vorschlägen mitgeteilt?	VDSA	
3.3. <u>Sicherheits- und Vertraulichkeitsmaßnahmen für Vorschläge</u> — Wendet die Stelle Maßnahmen an, die die Sicherheit und Vertraulichkeit der Vorschläge gewährleisten?		
3.3.1 Umfasst das Gewährungssystem Vorschriften zum Schutz der Sicherheit und Vertraulichkeit der eingereichten Vorschläge, insbesondere durch: — Sicherstellung, dass Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Speicherung der Vorschläge vorhanden sind (z. B. Führung eines Dokumentenverzeichnisses, Nummerierung aller Unterlagen oder zentraler Lagerbereich für alle Unterlagen), sowie Beschränkung des Zugangs zu den Unterlagen und — Berücksichtigung von Fragen der elektronischen Sicherheit und Verwendung dokumentierter Prozesse für die elektronische Speicherung und Kommunikation (beispielsweise werden elektronisch eingereichte Vorschläge vor dem Einreichungsschluss vor Zugriff geschützt, das System hat die Fähigkeit, zu spät eingereichte Vorschläge automatisch zurückzuweisen).	VDSA	
3.4. <u>Entgegennahme, Registrierung und Eröffnung der Vorschläge</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Entgegennahme, Registrierung und Eröffnung der Vorschläge an?		
3.4.1 Legt das Gewährungssystem Verfahren zur Eröffnung der Vorschläge fest, insbesondere durch Folgendes: — Eröffnung und Authentifizierung der Vorschläge durch den Evaluationsausschuss so bald wie möglich nach dem festgelegten Zeitpunkt, — Festlegung von Kriterien für die Benennung der Mitglieder des Ausschusses, — Durchführung der Eröffnung in öffentlicher Sitzung, in der die grundlegenden Informationen über die Vorschläge eröffnet und im offiziellen Protokoll aufgezeichnet werden, — Festlegung klarer Richtlinien, unter welchen Umständen Vorschläge ausgeschlossen würden (z. B. Vorschläge, die nach der Schlusszeit eintreffen, werden ausgeschlossen, außer wenn dies durch einen Fehler der Stelle, die Finanzhilfe gewährt, verursacht ist; Förderfähigkeitskriterien für Bieter),	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
<ul style="list-style-type: none"> — Sicherstellung, dass alle Klärungen zu eingereichten Vorschlägen nicht zu substanziellen Änderungen nach dem Ende der Einreichungsfrist führen, und — Sicherstellung, dass ein klarer und förmlicher Bericht über alle entgegengenommenen Vorschläge erstellt wird, bevor sie an die für ihre Evaluierung verantwortlichen Beauftragten übergeben werden. 			
<p>3.5. <u>Auswahl- und Evaluierungsverfahren</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Auswahl und Evaluierung von Vorschlägen für Finanzhilfe an?</p>			
3.5.1	<p><i>Evaluierungsbeauftragte/-ausschuss (für Orientierungshilfe zum Evaluierungsausschuss siehe Auftragsvergabe)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — Werden Auswahl- und Evaluierungsverfahren durch mehr als einen Evaluierungsbeauftragten oder vorzugsweise durch einen Evaluierungsausschuss durchgeführt? — Sind Kriterien für die Benennung der Mitglieder des Evaluierungsausschusses spezifiziert? Je nach Wert der Vorschläge und dem Risikoniveau könnte der Ausschuss nicht nur Mitarbeiter verschiedener Abteilungen ohne hierarchische Verbindung, sondern auch externe Sachverständige umfassen. — Sind die Rolle, die Zusammensetzung und die Vorschriften für die Tätigkeit des Evaluierungsausschusses beschrieben? Sind die Verantwortlichkeiten des nicht stimmberechtigten Vorsitzenden und der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses beschrieben? — Gibt es geeignete Verfahren zur Aufbewahrung und für den Zugang zu (vertraulichen) Vorschlagsunterlagen? — Sind die mit der Evaluierung betrauten Mitarbeiter nicht in Interessenkonflikte (z. B. durch Verpflichtung zur Offenlegung) involviert, und sind sie an Vertraulichkeitsanforderungen gebunden? Bei einem Evaluierungsausschuss müssen Integrität und professionelle Erwägungen bei der Auswahl der Mitglieder in Betracht gezogen werden. — Sind alle relevanten Aspekte der Evaluierung in einem von den Evaluierungsbeauftragten/dem Evaluierungsausschuss unterzeichneten schriftlichen Bericht enthalten? 	VDSA	
3.5.2	<p><i>Verwaltungskontrollen und förmliche Überprüfungen</i></p> <p>Werden die Vorschläge Verwaltungskontrollen und förmlichen Überprüfungen durch den Evaluierungsausschuss oder durch Mitarbeiter unterzogen, wobei im letzteren Fall die Ergebnisse ihrer Arbeit vom Ausschuss überprüft werden müssen?</p> <p>Konzentrieren sich diese Überprüfungen auf das vollständige und korrekte Ausfüllen des Antragsformulars und die Einreichung aller erforderlichen Unterlagen?</p> <p>Können diese Überprüfungen zur Zurückweisung eines Vorschlags führen, was bedeutet, dass der Vorschlag bei der weiteren Evaluierung nicht berücksichtigt wird?</p> <p>Können Antragsteller innerhalb einer festgelegten Frist fehlende Informationen oder Unterlagen nachreichen oder eine Klärung herbeiführen?</p>	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>3.5.3 <i>Förderfähigkeit</i></p> <p>Werden die Vorschläge Überprüfungen der Förderfähigkeit durch den Evaluierungsausschuss oder durch Mitarbeiter unterzogen, wobei im letzteren Fall die Ergebnisse ihrer Arbeit vom Ausschuss überprüft werden müssen?</p> <p>Werden diese Überprüfungen auf der Grundlage einer Checkliste mit Förderfähigkeitskriterien durchgeführt?</p> <p>Hinweis: diese Kriterien können Förderfähigkeitskriterien für Antragsteller (z. B. rechtlicher und administrativer Status, Vorschriften über die Staatsangehörigkeit und Ausschlussgründe) und Förderfähigkeitskriterien für die mit der Finanzhilfe zu fördernden Maßnahmen (z. B. Arten von Tätigkeiten, Sektoren oder Themen und geografische Gebiete, die von der Finanzhilfe abgedeckt werden) umfassen.</p> <p>Schließen diese Kriterien eine Überprüfung der erforderlichen Unterlagen ein?</p> <p>Können diese Überprüfungen zur Zurückweisung eines Vorschlags führen, was bedeutet, dass der Vorschlag bei der weiteren Evaluierung nicht berücksichtigt wird?</p>	VDSA	
<p>3.5.4 <i>Finanzielle und operative Leistungsfähigkeit</i></p> <p>Werden die Vorschläge Überprüfungen der finanziellen und operativen Leistungsfähigkeit durch den Evaluierungsausschuss oder durch Mitarbeiter unterzogen, wobei im letzteren Fall die Ergebnisse ihrer Arbeit vom Ausschuss überprüft werden müssen?</p> <p>Werden diese Überprüfungen auf der Grundlage einer Checkliste mit Kriterien durchgeführt?</p> <p>Sieht das Gewährungssystem klare, objektive und nichtdiskriminierende Kriterien zur Bewertung, ob die Antragsteller eine ausreichende finanzielle und operative Leistungsfähigkeit aufweisen, vor?</p> <p>Werden diese Auswahlkriterien in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen spezifiziert und bekannt gemacht?</p> <p>Hinweis: „Finanzielle Leistungsfähigkeit“ bezieht sich auf die Verfügbarkeit stabiler und ausreichender Finanzierungsquellen, um die operative Leistung während des gesamten Zeitraums der Maßnahme sicherzustellen. „Operative Leistungsfähigkeit“ bezieht sich auf die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme auf die verfügbare Kompetenz, Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen. Die Bewertung kann auf der Grundlage der mit dem Vorschlag eingereichten Unterlagen, wie Finanz- und Prüfungsberichten, und Nachweise für durch den Antragsteller durchgeführte Maßnahmen erfolgen.</p> <p>Können diese Überprüfungen zur Zurückweisung eines Vorschlags führen, was bedeutet, dass der Vorschlag bei der weiteren Evaluierung nicht berücksichtigt wird?</p>	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.5.5	<p><i>Planung und Inhalt der Maßnahme</i></p> <p>Sieht das Gewährungssystem klare Verfahren, Vorschriften und Kriterien für die Evaluierung der Vorschläge anhand festgelegter Ziele vor? Schlüsselkriterien können Folgendes umfassen: Planung der Maßnahme, Art der Tätigkeiten, erwartete Auswirkungen, Nachhaltigkeit, Wirksamkeit und Effizienz, Sichtbarkeit.</p> <p>Wird ein Evaluierungsraster verwendet, das alle relevanten Kriterien festlegt? Enthalten Evaluierungsraster eine Punktbewertung der Schlüsselaspekte der Evaluierung?</p>	VDSA	
3.5.6	<p><i>Schlussfolgerungen des Bewertungsausschusses</i></p> <p>Erstellt und unterzeichnet der Evaluierungsausschuss einen Evaluierungsbericht für alle Vorschläge mit einer Reihung der Vorschläge nach vergebenen Punktzahlen? Werden die ausgefüllten Evaluierungsraster diesem Bericht beigelegt?</p> <p>Bieten diese Berichte klare Schlussfolgerungen über erfolgreiche und erfolglose Antragsteller?</p>	VDSA	
3.6. <u>Gewährung von Finanzhilfen</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Gewährung von Finanzhilfen an?			
3.6.1	Wird die Entscheidung über die Gewährung einer Finanzhilfe auf einer angemessenen Ebene getroffen (z. B. Vorschlag durch den Evaluierungsausschuss und förmliche Entscheidung durch die Leitung der Stelle)?	VDSA	
3.6.2	<p>Haben die Beschlüsse über die Gewährung von Finanzhilfe eine geeignete Form (sind Muster für Beschlüsse verfügbar)?</p> <p>Spezifizieren die Beschlüsse über die Gewährung von Finanzhilfe Folgendes: den Gesamtbetrag der Finanzierung, genaue Angaben über den Begünstigten der Finanzhilfe, den Titel/Beschreibung der Maßnahme/Tätigkeit; gegebenenfalls die Gründe für die Gewährung der Finanzhilfe, vor allem wenn diese nicht mit der Meinung des Evaluierungsausschusses übereinstimmen; die Namen der zurückgewiesenen Antragsteller und die Gründe für ihre Zurückweisung.</p>	VDSA	
3.6.3	Werden in Bezug auf erfolglose Anträge besondere Beschlüsse gefasst?	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.7. <u>Bekanntgabe und Veröffentlichung nach der Gewährung</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Bekanntgabe und Veröffentlichung gewährter Finanzhilfen an?			
3.7.1	<p><i>Bekanntgabe der Finanzhilfegewährung an Antragsteller</i></p> <p>Werden erfolgreiche Antragsteller schriftlich über die Gewährung der Finanzhilfe und über relevante Einzelheiten (z. B. mindestens die Höhe des Förderbetrages) zeitnah nach dem Beschluss über die Gewährung von Finanzhilfe benachrichtigt?</p> <p>Werden erfolglose Antragsteller schriftlich zeitnah nach dem Beschluss über die Gewährung von Finanzhilfe benachrichtigt, und werden die Gründe für die Zurückweisung ihres Antrags mitgeteilt?</p>	VDSA	
3.8. <u>Gewährung von Finanzhilfen</u> — Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für den Abschluss von Finanzhilfeverträgen an?			
3.8.1	Schließt die Stelle Finanzhilfeverträge mit den Antragstellern/Begünstigten zeitnah nach dem Beschluss über die Gewährung von Finanzhilfe ab?	VDSA	
3.8.2	Enthalten Finanzhilfeverträge Bedingungen und Vorschriften für die Auszahlung von Finanzhilfen wie erforderliche Unterlagen, Aussetzung/Beendigung/Verringerung von Finanzhilfen im Fall schlechter/unvollständiger/verspäteter Umsetzung? Haben die Begünstigten die Möglichkeit, zu diesen Fragen Bemerkungen zu machen?	VDSA	
3.8.3	Verfügt die Stelle über Verfahren zur Überprüfung, ob Kosten von den Begünstigten in ihren Zahlungsanforderungen (z. B. eine Erklärung in Form eines Finanzberichts) reell, genau, angemessen aufgezeichnet und in Übereinstimmung mit den Bedingungen des Finanzhilfevertrags förderfähig sind?	VDSA	
3.8.4	<p>Verfügt die Stelle über:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Verfahren zur Aussetzung/Beendigung der Umsetzung einer Finanzhilfe oder von Zahlungen einer Finanzhilfe, oder der Teilnahme eines Begünstigten, wenn es zu Unregelmäßigkeiten, Betrug oder Verletzungen der Vertragsbestimmungen gekommen ist? — geeignete Vorschriften und Verfahren zum Einzug rechtsgrundlos gezahlter Mittel, einschließlich, falls anwendbar, durch Einleitung rechtlicher Verfahren und durch Bemühungen, Forderungen gegen ihre Begünstigten dem öffentlichen Auftraggeber oder der Europäischen Kommission zu übertragen? 	VDSA	
3.8.5	Legen die Finanzhilfeverträge Voraussetzungen für die interne Kontrolle, die Rechnungsführung (einschließlich Finanzberichterstattung) und die externe Prüfung fest?	VDSA	

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

3. GEWÄHRUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.8.6	Verfügt die Stelle über Verfahren, die in einem angemessenen Umfang sicherstellen, dass diese Begünstigten von Finanzhilfe die (vertraglichen) Voraussetzungen der internen Kontrolle, der Rechnungsführung und externen Prüfung erfüllen?		

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?	

Orientierungshilfe

Die Grundsätze eines Systems der Auftragsvergabe müssen in einem gut definierten und transparenten **Rechts- und Regulierungsrahmen** festgehalten werden, der klar geeignete Strategien, Verfahren, Verantwortlichkeiten und Kontrollen festlegt. Eines der Schlüsselprinzipien dieses Rechtsrahmens ist die Nutzung von Transparenz und Wettbewerb als Mittel, um faire und angemessene Preise und ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis zu erzielen. Während das System der Auftragsvergabe in seinem eigenen Rahmen wirkt, profitiert es doch vom allgemeinen Kontrollumfeld, einschließlich des öffentlichen Zugangs zu Informationen, der internen Kontrolle der Stelle, des Rechnungsführungssystems der Stelle und ihrer externen Prüfung.

Grundsätze in Artikel 154 der Haushaltsordnung.

Die Kommission kann Vorschriften und Verfahren zur **Auftragsvergabe** für angemessen ansehen, sofern sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Sie stehen mit dem Grundsatz des breiten Bieterwettbewerbs zum Erreichen des besten Preis-/Leistungs-Verhältnisses in Einklang und sehen Verhandlungsverfahren nur bis zu einem angemessenen Betrag oder in wohlbegründeten Fällen vor;
- sie sorgen für Transparenz im Wege angemessener Bekanntmachung vor der Auftragsvergabe — insbesondere vor Ausschreibungen — und angemessener nachträglicher Bekanntgabe der Auftragnehmer;
- sie sorgen für Gleichbehandlung, Verhältnismäßigkeit und Nichtdiskriminierung;
- sie beugen während des gesamten Vergabeverfahrens Interessenkonflikten vor.
- sie wenden geeignete Überprüfungsverfahren, Vorschriften zum Einzug rechtsgrundlos gezahlter Mittel und Vorschriften zum Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln (Gründe für den Ausschluss können unter der Säule zum Ausschluss bewertet werden) an.

Die Vorschriften der Mitgliedstaaten oder Drittländer zur Umsetzung der Richtlinie 2014/24/EU (zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG) gelten als den Vorschriften gleichwertig, die die Organe gemäß der Haushaltsordnung anwenden.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Auftragsvergabe?		

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1.1	Ist der Rechts- und Regulierungsrahmen hierarchisch organisiert und ist der Vorrang klar festgelegt?	VDSA	
1.2	Ist er für die Öffentlichkeit durch geeignete Mittel frei und leicht zugänglich?	VDSA	
1.3	Ist er auf alle getätigten Auftragsvergaben anwendbar?	VDSA	
1.4	Welche Arten der Auftragsvergabe (z. B. Bauleistungen, Dienstleistungen und Lieferungen) werden durch diesen Rahmen geregelt?	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Sind die folgenden Grundsätze in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Systems der Stelle für die Auftragsvergabe integriert: Transparenz, Gleichbehandlung, öffentlicher Zugang zu Informationen über die Auftragsvergabe, Vermeidung von Interessenkonflikten, Nutzung von Ausschreibungsverfahren und ein optimales Preis-Leistungs-Verhältnis?</p> <p>Diese Grundsätze müssen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien des Auftragsvergabesystems der Stelle in Übereinstimmung mit dem übergreifenden Grundsatz der Verhältnismäßigkeit integriert sein. Die Grundsätze gelten nicht absolut und eine begrenzte Zahl von Ausnahmen könnten zulässig sein, vorausgesetzt, dass solche Ausnahmen klar benannt, vernünftig und gerechtfertigt sind.</p>			
2.1	<u>Transparenz.</u> Bietet das System der Auftragsvergabe einen angemessenen Grad an Transparenz im gesamten Zyklus der Auftragsvergabe (d. h. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Evaluierung, Zuschlagserteilung und Streitschlichtung), um eine faire und gerechte Behandlung der Bieter, d. h. potentieller Lieferanten und Auftragnehmer, zu gewährleisten?		
2.2.1	<u>Gleichbehandlung.</u> Sieht das System der Auftragsvergabe Verfahren vor, die sicherstellen, dass alle Bieter gleiche Chancen haben, und die Nichtdiskriminierung gewährleisten?	VDSA	
2.2.2	<u>Gleichbehandlung.</u> Umfasst das System der Auftragsvergabe Vorschriften für den gleichen Zugang für alle potentiellen Bewerber? Das schließt zum Beispiel Folgendes ein: Fehlen von Einschränkungen auf bestimmte Bewerber, Veröffentlichung und Werbemaßnahmen, um möglichst breite Teilnahme sicherzustellen, Vorschriften, um sicherzustellen, dass Ausschreibungsbedingungen keine ungerechtfertigten Zugangshindernisse für Bewerber enthalten, (technische, administrative (z. B. Auswahl-, Ausschluss- und Zuschlagskriterien), und im Hinblick auf Zeitpläne und Fristen).	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.2.3	<p><u>Gleichbehandlung.</u> Legt das System der Auftragsvergabe die Vermeidung unnötiger Beschränkungen bezüglich der Größe, Zusammensetzung und Art der Bieter fest?</p>	VDSA	
2.2.4	<p><u>Gleichbehandlung.</u> Enthält es Vorschriften, um die Angebotskosten niedrig zu halten (z. B. indem Angebotsformulare nicht unnötig geändert werden, keine Informationen verlangt werden, die wenig Nutzen bringen, zur Vorbereitung von Angeboten angemessene Zeit vorgesehen wird und soweit wie möglich elektronische Bietsysteme genutzt werden).</p>	VDSA	
2.2.5	<p><u>Gleichbehandlung.</u> Gibt es Maßnahmen zur Gestaltung von Ausschreibungen in einer Weise, die Angebotsabsprachen vermeidet? Zum Beispiel: indem die Namen der Bieter geheim gehalten werden, indem sie mit Nummern statt Namen bezeichnet werden, oder durch Ermutigung möglichst vieler Bieter zur Teilnahme.</p> <p>Orientierungshilfe: Eine Angebotsabsprache kommt zustande, wenn Bieter sich untereinander absprechen, um in einem Auftragsvergabeverfahren den Wettbewerb zu eliminieren und somit der Öffentlichkeit einen fairen Preis zu verweigern.</p>	VDSA	
2.3	<p><u>Veröffentlichung von Informationen über Auftragsvergabe.</u> Sieht das System der Auftragsvergabe öffentlichen Zugang zu allen relevanten Informationen vor, z. B. Auftragsvergabepläne, Bietmöglichkeiten, Zuschlagserteilungen und Informationen über die Behandlung von Beschwerden im Auftragsvergabeverfahren?</p> <p><u>Orientierungshilfe</u></p> <p>Die öffentliche Verbreitung von Informationen über Auftragsvergabeverfahren und ihre Ergebnisse durch geeignete Mittel (z. B. Websites auf Regierungs- oder Agenturebene, Zeitschriften für Auftragsvergabe, nationale oder regionale Zeitungen oder auf Nachfrage durch die Vergabeinstitutionen) sind Schlüsselemente der Transparenz. Um zeitnahe und zuverlässige Daten zu generieren, muss ein gutes Informationssystem Daten über Auftragsvergabefälle erfassen und sicher sein.</p>	VDSA	
2.4	<p><u>Vermeidung von Interessenkonflikten.</u> Schließt das System der Auftragsvergabe Verfahren und Vorschriften zur Vermeidung von Interessenkonflikten während der gesamten Vergabeverfahren ein?</p>		
2.5.1	<p><u>Nutzung von Ausschreibungsverfahren und eines optimalen Preis-Leistungs-Verhältnisses.</u> Sieht das System der Auftragsvergabe Ausschreibungsverfahren vor, die es ermöglichen, die gewünschte Qualität von Dienstleistungen, Lieferungen oder Bauwerken zum günstigsten möglichen Preis zu erhalten?</p>	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.5.2 <u>Nutzung von Ausschreibungsverfahren und eines optimalen Preis-Leistungs-Verhältnisses.</u> Definiert das System der Auftragsvergabe klar die unterschiedlichen Vergabeverfahren, die eingesetzt werden können, und wie dies zu begründen ist? Zu berücksichtigende Faktoren: <ul style="list-style-type: none"> — Art der Auftragsvergabe: Dienstleistungen (z. B. technische Unterstützung und Untersuchungen), Lieferungen (z. B. Ausstattung und Materialien) und Bauwerke (z. B. Infrastruktur und andere Ingenieurleistungen), — Name des Vergabeverfahrens: offen und nicht offen, nicht offen, wettbewerbsorientiertes Vergabeverfahren mit Verhandlung usw., — Wert der Auftragsvergabe und Schwellenwerte für unterschiedliche Verträge, z. B. Dienstleistungen, Lieferungen und Bauwerke. 		
2.5.3 <u>Nutzung von Ausschreibungsverfahren und eines optimalen Preis-Leistungs-Verhältnisses.</u> Welche der folgenden Arten von Vergabeverfahren werden vom System der Auftragsvergabe vorgesehen: offen (international oder lokal), nicht offenes Verfahren, Rahmenverträge, dynamisches Beschaffungssystem, wettbewerblicher Dialog, Verhandlungsverfahren (die Nutzung des Verhandlungsverfahrens sollte auf angemessene Beträge begrenzt oder angemessen begründet sein) und Verfahren auf der Grundlage eines einzigen Angebots usw.?	VDSA	
2.5.4 <u>Nutzung von Ausschreibungsverfahren und eines optimalen Preis-Leistungs-Verhältnisses.</u> Sind diese Verfahren in einer Weise ausgestaltet, die einen fairen und transparenten Wettbewerb ermöglicht?		

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Orientierungshilfe zu den Arten der Vergabeverfahren**Offenes Verfahren**

Bei „offenen“ (internationalen oder lokalen) Ausschreibungen können alle Unternehmen und anderen Arten von Wirtschaftsteilnehmern ein Angebot einreichen. Der Vertrag wird so weit wie möglich öffentlich gemacht, indem eine Bekanntmachung in nationalen oder internationalen Zeitungen und allen anderen geeigneten Medien veröffentlicht wird. Die Ausschreibungsunterlagen werden auf Anfrage nach den in der Auftragsbekanntmachung festgelegten Modalitäten (gegebenenfalls gegen Entrichtung einer Gebühr) allen natürlichen und juristischen Personen übersandt, die ein Angebot abgeben möchten. Die Angebote werden geprüft. Die Zulässigkeit und die finanzielle, wirtschaftliche, technische und berufliche Leistungsfähigkeit der Bieter werden geprüft, um eine Auswahl zu ermöglichen. Die Angebote werden verglichen und der Vertrag wird vergeben. Verhandlungen sind nicht zulässig.

Nicht offenes Verfahren

Bei „nicht offenen“ Verfahren können alle Unternehmen und anderen Arten von Wirtschaftsteilnehmern die Teilnahme beantragen, aber nur solche, die die Auswahlkriterien erfüllen, können zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Die Auswahlkriterien und die zu erfüllenden Aufgaben werden in der Auftragsbekanntmachung veröffentlicht. Von den auf einer umfassenden Liste aufgeführten Bewerbungen, die auf die Bekanntmachung eingegangen sind, werden anhand ihrer Angaben die am besten qualifizierten Bewerber ausgewählt und in eine engere Wahl übernommen. Der Vertrag wird so weit wie möglich öffentlich gemacht, indem eine Bekanntmachung in nationalen oder internationalen Zeitungen und allen anderen geeigneten Medien veröffentlicht wird. Ausschreibungsunterlagen werden den Bewerbern in der engeren Wahl übersandt. Nachdem die Angebote analysiert wurden, werden sie verglichen und der erfolgreiche Bieter wird ausgewählt. Verhandlungen sind nicht zulässig.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Orientierungshilfe zu den Arten der Vergabeverfahren

Rahmenverträge

Ein Rahmenvertrag ist eine Vereinbarung zwischen einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern und einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern. Er hat zum Ziel, die Bedingungen für Einzelverträge, die im Laufe eines bestimmten Zeitraums vergeben werden sollen, festzulegen, insbesondere in Bezug auf Dauer, Gegenstand, Preis, Höchstbetrag, Umsetzungsvorschriften und die in Aussicht genommene Menge. Rahmenverträge mit mehreren Wirtschaftsteilnehmern werden als „Mehrfach-Rahmenverträge“ bezeichnet. Sie haben die Form von Einzelverträgen, werden jedoch alle zu gleich lautenden Bedingungen geschlossen. In den Spezifikationen ist die Mindest- wie auch die Höchstzahl der Wirtschaftsbeteiligten anzugeben, mit denen der öffentliche Auftraggeber Verträge abzuschließen beabsichtigt. Die Laufzeit der Rahmenverträge darf eine bestimmte Anzahl von Jahren (z. B. vier) nicht überschreiten, außer in, insbesondere durch den Gegenstand des Rahmenvertrags begründeten, Ausnahmefällen. Die öffentlichen Auftraggeber dürfen Rahmenverträge nicht missbräuchlich oder in einer Weise in Anspruch nehmen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezweckt oder bewirkt. Einzelne Aufträge, die auf einem Rahmenvertrag beruhen, werden nach den in dem Rahmenvertrag festgeschriebenen Bedingungen vergeben und müssen die Grundsätze der Transparenz, der Verhältnismäßigkeit, der Gleichbehandlung, der Nichtdiskriminierung und des fairen Wettbewerbs einhalten.

Dynamisches Beschaffungssystem

Ein „dynamisches Beschaffungssystem“ ist ein vollelektronisches Verfahren für die Beschaffung marktüblicher Leistungen über einen eingeschränkten Zeitraum. Es steht jeder Prüfungsgesellschaft oder jedem Wirtschaftsteilnehmer offen, der die Auswahlkriterien erfüllt und ein technisch konformes Angebot vorgelegt hat. Es gelten keine besonderen Schwellenwerte. Für jeden Einzelauftrag veröffentlicht der öffentliche Auftraggeber eine Bekanntmachung, in der alle zur Teilnahme am System zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Den Zuschlag erhält das wirtschaftlich günstigste Angebot (d. h. einziges Zuschlagskriterium ist das beste Preis-Leistungs-Verhältnis).

Wettbewerblicher Dialog

Bei besonders komplexen Verträgen, bei denen der öffentliche Auftraggeber der Ansicht ist, dass weder die unmittelbare Anwendung des offenen Verfahrens noch die Verordnung für die Anwendung des nicht offenen Verfahrens das beste Preis-Leistungs-Verhältnis ergeben, kann er den wettbewerblichen Dialog nutzen. Ein Auftrag kann als „besonders komplex“ angesehen werden, wenn der öffentliche Auftraggeber objektiv nicht in der Lage ist, die technischen Mittel, mit denen seinen Bedürfnissen oder Zielsetzungen Rechnung getragen werden kann, zu definieren oder den rechtlichen oder finanziellen Rahmen eines Projekts zu bestimmen. Es gelten keine besonderen Schwellenwerte. Der öffentliche Auftraggeber veröffentlicht eine Bekanntmachung, in der er seine Bedürfnisse und Anforderungen formuliert. Er eröffnet mit den Bewerbern, die den in der Auftragsbekanntmachung aufgeführten Auswahlkriterien entsprechen, einen Dialog. Im Rahmen dieses Dialogs können alle Aspekte des Angebots erörtert werden. Jedoch ist der Dialog mit jedem Bewerber getrennt und anhand der von ihm vorgeschlagenen Lösungen und Ideen zu führen. Der öffentliche Auftraggeber muss die Gleichbehandlung aller Bieter bei dem Dialog und die Vertraulichkeit der Angebote gewährleisten. Daher ist es nicht zulässig, die besten Lösungen von verschiedenen Bietern auszuwählen. Es müssen mindestens drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Erfüllen weniger als drei Bewerber die Auswahlkriterien, so kann der öffentliche Auftraggeber das Verfahren mit nur einem oder zwei fortsetzen. Er darf weder andere Wirtschaftsbeteiligte, die bisher nicht am Verfahren teilgenommen haben, noch Bewerber einbeziehen, die die entsprechenden Auswahlkriterien nicht erfüllen. Im Rahmen des Dialogs müssen alle Bieter gleich behandelt werden. Lösungsvorschläge oder andere Informationen eines teilnehmenden Bieters sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht ohne dessen Zustimmung an die anderen Teilnehmer weitergegeben werden. Der öffentliche Auftraggeber muss einen Bericht erstellen, in dem die Art der Durchführung des Dialogs zu begründen ist.

Nachdem der öffentliche Auftraggeber die Teilnehmer davon in Kenntnis gesetzt haben, dass die Dialogphase abgeschlossen ist, fordert er diese auf, auf der Grundlage der eingereichten und in der Dialogphase näher ausgeführten Lösungen ihr endgültiges Angebot abzugeben. Diese Angebote müssen alle zur Ausführung des Projekts erforderlichen Einzelheiten enthalten. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers können Klarstellungen, Präzisierungen, Feinabstimmungen und Ergänzungen zu diesen Angeboten gemacht werden. Diese dürfen jedoch keine Änderung der grundlegenden Elemente des Angebots oder der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Folge haben, da Änderungen den Wettbewerb verfälschen oder sich diskriminierend auswirken könnten. Auf Wunsch des öffentlichen Auftraggebers darf der Bieter, dessen Angebot als das wirtschaftlich günstigste ermittelt wurde, ersucht werden, bestimmte Aspekte des Angebots näher zu erläutern oder im Angebot enthaltene Zusagen zu bestätigen, sofern dies nicht dazu führt, dass wesentliche Aspekte des Angebots oder der Ausschreibung geändert werden, und sofern dies nicht die Gefahr von Wettbewerbsverzerrungen oder Diskriminierungen mit sich bringt.

Die öffentlichen Auftraggeber können Prämien oder Zahlungen an die Teilnehmer am Dialog vorsehen. Den Zuschlag erhält das Angebot, das die technischen Voraussetzungen erfüllt und das wirtschaftlich günstigste Angebot darstellt (d. h. einziges Zuschlagskriterium ist das beste Preis-Leistungs-Verhältnis). Für das Verfahren müssen die Standardmuster nach Bedarf angepasst werden.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Orientierungshilfe zu den Arten der Vergabeverfahren

Verhandlungsverfahren/Verfahren mit einem einzigen Angebot

Unter bestimmten Voraussetzungen (z. B. wenn der abzuschließende Vertrag einen bestimmten Wert nicht überschreitet oder außergewöhnliche Umstände die direkte Vertragsvergabe rechtfertigen) kann ein Vertrag direkt (unter Anwendung des „Verfahrens auf der Grundlage eines einzigen Angebots“ oder des „Verhandlungsverfahrens“) vergeben werden. Im Fall eines Verhandlungsverfahrens muss ein Evaluierungsausschuss zur Führung der Verhandlungen benannt werden. In jedem Fall muss der öffentliche Auftraggeber einen Bericht erstellen, der erklärt, wie der/die Teilnehmer der Verhandlungen ausgewählt wurde(n) und der Preis festgesetzt wurde, und aus welchen Gründen die Vergabeentscheidung erfolgte. Der öffentliche Auftraggeber sollte sicherstellen, dass die Grundsätze für Vergabeverfahren wie die Prüfung der Übereinstimmung mit Zulassungsvorschriften (Vorschriften über Staatsangehörigkeit), Auswahl und Ausschlusskriterien entsprechend angewandt werden.

Hinweis: Gemäß Anhang I Abschnitt 2 Artikel 11-12 der Haushaltsordnung sollte die Anwendung des Verhandlungsverfahrens auf angemessene Beträge beschränkt oder ausreichend begründet werden.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Auftragsvergabe an?			
3.1. <i>Aufforderung zur Angebotsabgabe. Existieren geeignete Vorschriften und Verfahren für die Aufforderung zur Angebotsabgabe und für jede Art der Auftragsvergabe (z. B. offenes Verfahren, nicht offenes Verfahren und Verhandlungsverfahren)?</i>			
3.1.1	<p>Stellt das System der Auftragsvergabe einen ausreichenden Grad an Transparenz der Möglichkeit zur Teilnahme am Vergabeverfahren sicher?</p> <p>— Beim offenen Verfahren werden die Informationen über die Auftragsvergabe, einschließlich der Evaluierungskriterien, öffentlich verfügbar gemacht und</p> <p>— bei nicht offenen und Verhandlungsverfahren werden Informationen über die Möglichkeit, sich für die Teilnahme zu qualifizieren, in einem leicht zugänglichen Medium zeitnah und auf eine Art und Weise veröffentlicht, die es zulässigen Bietern angemessen ermöglichen würde, sich zu bewerben?</p>		
3.1.2	<p>Legt das System der Auftragsvergabe Vorschriften für die Veröffentlichung einer Ausschreibungsbekanntmachung vor, die Folgendes einschließen:</p> <p>— Informationen über die Art des zu beschaffenden Produkts oder der Dienstleistung, Menge, Zeitrahmen für die Lieferung, realistische Abschlussdaten und -zeiten, Angaben, wo die Dokumentation erhältlich ist und wo Angebote einzureichen sind,</p> <p>— eine klare und vollständige Beschreibung der Auswahl- und Vergabekriterien, die nicht diskriminierend ist und nicht nachträglich geändert werden kann,</p>	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<ul style="list-style-type: none"> — Einzelheiten über das Vertragsmanagement und Zahlungsplan und -methoden sowie möglicherweise die Garantien, falls verlangt, und — Daten der Kontaktstelle für Nachfragen? 		
<p>3.1.3 Sieht das System der Auftragsvergabe Vorschriften zur Kommunikation mit Bietern im gleichen Zeitrahmen und in der gleichen Weise vor, insbesondere durch Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Informationsaustausch auf formaler Basis wird ermutigt (z. B. Kontaktstellen für Nachfragen, Informationstreffen, Online-Modul zur Beobachtung von Klärungssitzungen, Online-Veröffentlichung von Fragen und Antworten), — Sicherstellung, dass Fragen prompt beantwortet und dass diese Informationen allen Beteiligten übermittelt werden, — sofortige Mitteilung von Änderungen, vorzugsweise durch den zu Beginn genutzten Kanal, und — die Veröffentlichung von Informationen, vorzugsweise online, um Überwachung von außen und Beobachtung durch die Öffentlichkeit zu ermöglichen? 	VDSA	
<p>3.2. <u>Evaluierungs- und Auswahlverfahren, Zuschlagserteilung.</u></p> <p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Evaluierung und Zuschlagserteilung an?</p> <p>Gibt es Vorschriften, die sicherstellen, dass der Evaluierungsprozess ordnungsgemäß und vertraulich verläuft und nicht verzerrt ist?</p> <p>Wendet die Stelle geeignete Kriterien für die Evaluierung an?</p> <p>Gibt es klare Kriterien für die Auswahl des wirtschaftlich günstigsten Angebots, z. B. niedrigster Preis, Preis-Leistungs-Verhältnis, oder andere?</p>		
<p>3.2.1. <i>Sicherheit und Vertraulichkeit der Informationen</i></p>		
<p>3.2.1.1 Umfasst das System der Auftragsvergabe Vorschriften zum Schutz der Sicherheit und Vertraulichkeit der eingereichten Informationen, insbesondere durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Sicherstellung, dass Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Speicherung der Ausschreibungsunterlagen vorhanden sind (z. B. Führung eines Dokumentenverzeichnisses, Nummerierung aller Unterlagen oder zentraler Lagerbereich für alle Unterlagen), sowie Beschränkung des Zugangs zu den Unterlagen und — Berücksichtigung von Fragen der elektronischen Sicherheit und Verwendung dokumentierter Prozesse für die elektronische Speicherung und Kommunikation (z. B.: eingereichte Angebote werden vor Einreichungsschluss vor Zugriff geschützt, das System hat die Fähigkeit, zu spät eingereichte Angebote automatisch zurückzuweisen)? 	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2.2. Verfahren zur Angebotseröffnung		
3.2.2.1 Legt das System der Auftragsvergabe ein klares Verfahren für die Eröffnung der Angebote fest, insbesondere durch Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> — ein Team (oder Evaluierungsausschuss) öffnet, beglaubigt und kopiert die versiegelten Angebote so bald wie möglich nach dem festgelegten Zeitpunkt; wenn möglich folgt unmittelbar darauf die öffentliche Angebotseröffnung, — Festlegung von Kriterien für die Benennung der Mitglieder dieses Teams, — die Angebotseröffnung findet vorzugsweise in öffentlicher Sitzung statt, wo die grundlegenden Informationen über die Angebote eröffnet und im offiziellen Protokoll aufgezeichnet werden, — Festlegung von Umständen, unter denen Angebote ausgeschlossen würden (z. B. Angebote, die nach der Schlusszeit eintreffen, werden ausgeschlossen, außer wenn dies durch einen Fehler der Vergabeagentur verursacht ist), sowie von Zulässigkeitskriterien für Bieter, — Sicherstellung, dass alle Klärungen zu eingereichten Angeboten nicht zu substanziellen Änderungen nach dem Ende der Einreichungsfrist führen und — Sicherstellung, dass ein klarer und förmlicher Bericht über alle eingereichten Angebote (einschließlich Datum und Zeit des Eintreffens, sowie Bemerkungen der Bieter) erstellt wird, bevor die Angebote den für die Evaluierung verantwortlichen Mitarbeitern übergeben werden? 	VDSA	
3.2.3. Kriterien für die Auswahl und Aufnahme in eine engere Wahl		
3.2.3.1 Sieht das System der Auftragsvergabe klare, objektive und nicht diskriminierende Kriterien für Folgendes vor: <ul style="list-style-type: none"> — Bewertung, ob Bieter eine ausreichende finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit haben, und — die Auswahl der Bewerber und Bieter, die diese Kriterien erfüllen, und ihre Aufnahme in eine engere Wahl? 	VDSA	
3.2.3.2 Werden diese Auswahlkriterien in den Vertragsbekanntmachungen spezifiziert und bekannt gemacht?	VDSA	
3.2.3.3 Sieht das System der Auftragsvergabe klare und objektive Kriterien zur Bewertung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Bieter vor? <p>Beispiele für solche Kriterien sind: Bilanz der letzten drei Jahre, Daten über Umsatz/Einkünfte/Betriebsergebnis für die letzten drei Jahre, Zahl der Beschäftigten in den letzten drei Jahren.</p>	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2.3.4	Sieht das System der Auftragsvergabe klare und objektive Kriterien zur Bewertung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit der Bieter vor? Beispiele für solche Kriterien sind: in den letzten drei Jahren erbrachte Dienstleistungen, erbrachte Lieferungen und ausgeführte Arbeiten, Proben, Beschreibungen, Fotografien oder Spezifikationen der gelieferten Produkte oder Ausstattung.	VDSA	
3.2.4. <i>Evaluierungs- und Vergabekriterien</i>			
3.2.4.1	Sieht das System der Auftragsvergabe klare, objektive und nicht diskriminierende Kriterien für eine detaillierte Evaluierung der technischen und finanziellen Aspekte der Angebote vor?	VDSA	
3.2.4.2	Gibt es klare und objektive Kriterien und Vorschriften zur Bestimmung der Ergebnisse der Evaluierung (z. B. Angabe der Schlüsselkriterien für jeden Bewerber oder Bieter)?	VDSA	
3.2.4.3	Erfolgt die Zuschlagserteilung auf der Grundlage klarer und bekannt gemachter Vergabekriterien? Ergeht der Auftrag an das Angebot mit dem niedrigsten Preis oder nach dem Verfahren des Preis-Leistungs-Verhältnisses (d. h. das wirtschaftlich günstige Angebot)?	VDSA	
3.2.5. <i>Evaluierungsbeauftragte/-ausschuss</i>			
3.2.5.1	Werden Evaluierungen von mehr als einem Evaluierungsbeauftragten oder vorzugsweise von einem Evaluierungsausschuss vorgenommen?	VDSA	
3.2.5.2	Sind Kriterien für die Benennung der Mitglieder des Evaluierungsausschusses spezifiziert? Je nach Wert der Auftragsvergabe und Risikoniveau könnte der Ausschuss nicht nur Mitarbeiter verschiedener Abteilungen, sondern auch externe Sachverständige umfassen.	VDSA	
3.2.5.3	Sind die Rolle, die Zusammensetzung und die Vorschriften für die Tätigkeit des Evaluierungsausschusses beschrieben? Sind die Verantwortlichkeiten des nicht stimmberechtigten Vorsitzenden und der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses beschrieben? Gibt es einen Sekretär des Ausschusses, der für die Durchführung aller administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Bewertungsverfahren zuständig ist?	VDSA	
3.2.5.4	Gibt es geeignete Verfahren zur Aufbewahrung und für den Zugang zu (vertraulichen) Angebots- und Vorschlagsunterlagen?	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2.5.5	Sind die mit der Evaluierung betrauten Mitarbeiter nicht in Interessenkonflikte (z. B. durch Verpflichtung zur Offenlegung) involviert, und sind sie an Vertraulichkeitsanforderungen gebunden? Im Fall eines Evaluierungsausschusses müssen Integrität und professionelle Kriterien bei der Auswahl der Mitglieder berücksichtigt und, wenn möglich, ein Mitglied einbezogen werden, das nicht zum Auftragsvergabeteam gehört.	VDSA	
3.2.5.6	Sind alle relevanten Aspekte der Evaluierung in einem von den Evaluierungsbeauftragten/dem Evaluierungsausschuss unterzeichneten schriftlichen Bericht enthalten?	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Orientierungshilfe für Evaluierungsausschüsse***Ernennung der Mitglieder und Zusammensetzung des Ausschusses***

Angebote sollten durch vom öffentlichen Auftraggeber förmlich benannte Evaluierungsbeauftragte oder einen Evaluierungsausschuss, der aus einem nicht stimmberechtigten Vorsitzenden, einem nicht stimmberechtigten Schriftführer und einer ungeraden Anzahl stimmberechtigter Mitglieder besteht, eröffnet und evaluiert werden. Die Evaluierer müssen genaue Informationen über die zeitliche Planung und den mit ihrer Aufgabe verbundenen Arbeitsaufwand erhalten. Die Evaluierer müssen während des vorgesehenen Evaluierungszeitraums zur Verfügung stehen. Für jedes Verfahren sollten stellvertretende Evaluierer benannt werden, um Verzögerungen im Fall von Verhinderungen zu vermeiden. Die stimmberechtigten Mitglieder des Evaluierungsausschusses müssen über angemessene Kenntnisse der Sprache verfügen, in der die Angebote eingereicht werden. Die stimmberechtigten Mitglieder müssen darüber hinaus über die für die Beurteilung der Angebote erforderlichen Fach- und Verwaltungskenntnisse verfügen. Über die Identität der Evaluierer sollte Vertraulichkeit bewahrt werden.

Unparteilichkeit und Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Evaluierungsausschusses müssen eine Unparteilichkeits- und Vertraulichkeitserklärung unterzeichnen. Ausschussmitglieder und Beobachter, die sich gegenüber einem Bieter oder Bewerber in einem potenziellen Interessenkonflikt befinden, müssen dies melden und unverzüglich ihr Amt niederlegen.

Während des Vergabeverfahrens sind jegliche Kontakte zwischen dem öffentlichen Auftraggeber und den Bewerbern, Antragstellern oder Bietern nur unter der Bedingung zulässig, dass die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung gewährleistet sind. Es dürfen keinerlei Informationen über die Prüfung, Klärung oder Evaluierung der Angebote oder Vorschläge oder Entscheidungen über eine Zuschlagserteilung offengelegt werden, bevor der Evaluierungsbericht vom öffentlichen Auftraggeber genehmigt wurde. Jeder Versuch eines Bieters, Bewerbers oder Antragstellers, das Verfahren in irgendeiner Weise zu beeinflussen (z. B. durch Kontaktaufnahme zu Mitgliedern des Evaluierungsausschusses oder auf sonstige Weise) führt zum sofortigen Ausschluss seines Angebots bzw. Vorschlags von der weiteren Evaluierung.

Abgesehen von der Sitzung zur Angebotseröffnung sind die Verhandlungen des Evaluierungsausschusses vertraulich. Um die Verhandlungen vertraulich zu halten, ist die Teilnahme an den Ausschusssitzungen streng auf die benannten Mitglieder des Ausschusses beschränkt.

Außer den an die Evaluierungsbeauftragten ausgehändigten Kopien dürfen vor dem Abschluss der Arbeit des Evaluierungsausschusses keine Angebote oder Vorschläge aus dem Raum/Gebäude, in dem die Ausschusssitzungen stattfinden, entfernt werden. Sie müssen, solange sie nicht in Gebrauch sind, an einem sicheren Ort aufbewahrt werden.

Aufgaben der Mitglieder des Evaluierungsausschusses

Der Vorsitzende ist für die Koordinierung des Evaluierungsverfahrens und für die Sicherstellung seiner Unparteilichkeit und Transparenz verantwortlich. Die stimmberechtigten Mitglieder des Evaluierungsausschusses tragen gemeinsam die Verantwortung für die Beschlüsse des Ausschusses.

Der Sekretär des Ausschusses ist verantwortlich für die Durchführung aller administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Evaluierungsverfahren. Dazu gehören unter anderem die Führung von Protokollen der Sitzungen des Evaluierungsausschusses, die Aufbewahrung relevanter Aufzeichnungen und Unterlagen und die Erstellung von Evaluierungsberichten. Muss der Bieter oder Antragsteller während des Evaluierungsverfahrens um Erläuterung seines Angebots gebeten werden, so muss diese Kommunikation auf schriftlichem Weg erfolgen.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Orientierungshilfe für Evaluierungsausschüsse**Zeitplan**

Der Evaluierungsausschuss muss rechtzeitig gebildet werden, um sicherzustellen, dass die Mitglieder zur Vorbereitung und Durchführung des Evaluierungsverfahrens verfügbar sind. Die Evaluierung der Angebote muss möglichst rasch erfolgen, damit das Ausschreibungsverfahren vor Ablauf der Bindefrist der Angebote abgeschlossen werden kann. Besonders wichtig ist, dass alle Bieter, ob erfolgreich oder nicht, unverzüglich über das Evaluierungsergebnis benachrichtigt werden.

Nach Abschluss des Evaluierungsverfahrens muss der öffentliche Auftraggeber umgehend den Evaluierungsbericht genehmigen und die entsprechende Entscheidung über die Zuschlagserteilung treffen.

Gültigkeitsdauer

Die Bieter bleiben während der in der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. den Ausschreibungsunterlagen genannten Frist an ihr Angebot gebunden. Diese Frist muss so bemessen sein, dass der öffentliche Auftraggeber die Angebote prüfen, den Vorschlag für die Zuschlagserteilung annehmen, erfolgreiche und nicht erfolgreiche Bieter benachrichtigen und den Vertrag schließen kann. Die Bindungsfrist der Angebote sollte auf eine angemessene Zahl von Kalendertagen (z. B. 90 Tage) ab der Frist zur Einreichung von Angeboten festgelegt werden.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2.6. Zuschlagserteilung			
3.2.6.1	Sieht das System der Auftragsvergabe Vorschriften für die Information der Bieter sowie der breiteren Öffentlichkeit über das Ergebnis des Ausschreibungsverfahrens durch Folgendes vor: <ul style="list-style-type: none"> — Benachrichtigung erfolgreicher und erfolgloser Bieter über den Erfolg ihrer Angebote, sowie darüber, wann und wo die Information über die Zuschlagserteilung veröffentlicht wird — Berücksichtigung der Möglichkeit, die Gründe für die Zuschlagserteilung zu veröffentlichen, einschließlich berücksichtigter qualitativer Elemente der Angebote. Es dürfen keine wirtschaftlich sensiblen Informationen über den erfolgreichen Bieter oder über andere Bieter veröffentlicht werden die in künftigen Auftragsgabeverfahren Absprachen begünstigen könnten, sowie — die obligatorische Stillhaltefrist vor Beginn des Vertrags zu erlauben, sofern eine solche existiert? 	VDSA	
3.2.6.2	Sieht das System der Auftragsvergabe Vorschriften vor, die auf Anfrage Rückmeldungen an Bieter ermöglichen, indem Folgendes vorgesehen ist: <ul style="list-style-type: none"> — Zurückhaltung vertraulicher Informationen (z. B. Geschäftsgeheimnisse oder Preisbildung), — Hervorhebung der Stärken und Schwächen eines erfolglosen Angebots, — für schriftliche Rückmeldungen wird sichergestellt, dass der schriftliche Bericht vorher von einem leitenden Vergabebeauftragten genehmigt wird, und — Organisation von Nachbesprechungen, bei denen sichergestellt ist, dass Diskussionen in einer klaren und strukturierten Weise geführt werden, sodass sie keine vertraulichen Informationen offenlegen, und dass sie ordnungsgemäß protokolliert werden? 	VDSA	

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

3. VERGABEVERFAHREN (Fortsetzung) — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
3.3. <i>Beschwerdesystem</i>			
<i>Sieht das System der Auftragsvergabe ein unabhängiges, transparentes, nicht diskriminierendes, effizientes und wirksames Verwaltungsverfahren zur Behandlung von Beschwerden der Teilnehmer im Auftragsvergabeverfahren sowohl vor als auch nach der Zuschlagserteilung und vor der Unterzeichnung des Vertrags vor?</i>			
<i>Die zeitnahe Behandlung von Beschwerden ist notwendig, um, falls erforderlich, die erteilten Aufträgen womöglich rückgängig zu machen und Schäden im Zusammenhang mit entgangenem Gewinn und Kosten für die Angebotserstellung zu minimieren, die nach Unterzeichnung eines Vertrags entstehen würden. Ein gutes Verfahren schließt auch die Möglichkeit ein, sich für die Klärung der Beschwerden an eine unabhängige höhere Berufungsinstanz zu wenden.</i>			
3.3.1	Bietet das System der Auftragsvergabe Informationen darüber, wie im Zusammenhang des Auftragsvergabeverfahrens eine Beschwerde eingereicht werden kann? Werden Beschwerden von einer Funktion oder einer Stelle geprüft, die: <ul style="list-style-type: none"> — aus erfahrenen Fachvertretern, die mit dem Rechtsrahmen der Auftragsvergabe vertraut sind, besteht und Mitglieder aus dem Privatsektor, der Zivilgesellschaft und der staatlichen Verwaltung umfasst, — in keiner Weise in Auftragsvergabetätigkeiten oder das zu einer Zuschlagserteilung führende Verfahren involviert ist, — keine Gebühren in einer Höhe erhebt, die Beteiligten den Zugang unmöglich machen würde, — Verfahren für die Einreichung und Behandlung von Beschwerden anwendet, die klar festgelegt und öffentlich verfügbar sind, — das Recht hat, das Auftragsvergabeverfahren zu unterbrechen, — Beschlüsse innerhalb des in den Vorschriften/Verordnungen festgelegten Zeitrahmens fasst und — für alle Beteiligten verbindliche Beschlüsse erlässt, (ohne dass damit die Möglichkeit ausgeschlossen ist, nachfolgend eine externe höhere Instanz anzurufen)? 	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSINSTRUMENTE ⁽¹⁾

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Wendet die Stelle in jeder Hinsicht geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln/Haushaltsgarantien durch Finanzierungsinstrumente und in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?		

Orientierungshilfe

Solche **Finanzierungsinstrumente** können die Form von Beteiligungsinvestitionen und beteiligungsähnlichen Investitionen, Darlehen, Bürgschaften oder anderen Risikoteilungsinstrumenten annehmen und gegebenenfalls mit anderen Formen der finanziellen Unterstützung kombiniert werden.

Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union.

Die Kommission kann Finanzierungsinstrumente („FI“) in indirekter Mittelverwaltung umsetzen, indem sie Aufgaben an Stellen und ihre **Finanzmittler** überträgt. Titel X der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union legt die Grundsätze und Bedingungen für die Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten wie folgt fest:

- Finanzierungsinstrumente in direkter und indirekter Mittelverwaltung (Artikel 208 HO),

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL (1)

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<ul style="list-style-type: none"> — Auswahl der mit der Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten im Wege der indirekten Mittelverwaltung betrauten Stellen (Artikel 208 Absatz 4 HO), — Grundsätze und Bedingungen für Finanzierungsinstrumente und Haushaltsgarantien (Artikel 209 HO), — Inhalt der Beitragsvereinbarung mit Stellen, denen die Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten in indirekter Mittelverwaltung anvertraut ist (Artikel 155 Absatz 6 HO, Artikel 208 HO), — Überwachung von Finanzierungsinstrumenten (Artikel 155 und 209 HO), sowie — Vorschriften und Umsetzung (Artikel 215 HO). 		

Internationale Rechnungslegungsstandards für Stellen des Privatsektors

Nach IAS (International Accounting Standard) 32 und 39 ist ein Finanzierungsinstrument als „ein Vertrag, der gleichzeitig bei dem einen Unternehmen zu einem finanziellen Vermögenswert und bei dem anderen Unternehmen zu einer finanziellen Verbindlichkeit oder einem Eigenkapitalinstrument führt“, definiert.

IAS 32 (Finanzierungsinstrumente) stellt die Anforderungen an die Rechnungslegung für den Ausweis von Finanzierungsinstrumenten dar, insbesondere was ihre Einteilung in finanzielle Vermögenswerte, finanzielle Verbindlichkeiten und Eigenkapitalinstrumente betrifft. Der Standard bietet auch Orientierungshilfen für die Einstufung damit zusammenhängender Zinsen, Dividenden und Gewinne/Verluste, sowie wann finanzielle Vermögenswerte und finanzielle Verbindlichkeiten miteinander aufgerechnet werden können. IAS 39 wurde im Dezember 2003 neu herausgegeben, gilt für Geschäftsjahre, die am oder nach dem 1. Januar 2005 beginnen, und wird von IFRS 9 Finanzierungsinstrumente für Geschäftsjahre, die am oder nach dem 1. Januar 2015 beginnen, ersetzt. IFRS 9 Finanzierungsinstrumente legt die Voraussetzungen für den Ansatz und die Bewertung von Finanzierungsinstrumenten und einigen Verträgen über den Kauf und Verkauf nicht-finanzieller Vermögenswerte fest. Das International Accounting Standards Board (IASB) ergänzt den Standard, so wie es die verschiedenen Phasen seines umfassenden Projekts zu Finanzierungsinstrumenten abschließt, und so wird er schließlich einen vollständigen Ersatz für IAS 39 Finanzierungsinstrumente: Ansatz und Bewertung bilden.

Internationale Rechnungsführungsgrundsätze für Stellen des öffentlichen Sektors

Für Stellen des öffentlichen Sektors sind IPSAS (Internationale Rechnungsführungsgrundsätze für das öffentliche Rechnungswesen) 28-30 anzuwenden. Die Definitionen von Finanzierungsinstrumenten, finanziellen Vermögenswerten und finanziellen Verbindlichkeiten sowie von Eigenkapitalinstrumenten sind im Wesentlichen dieselben wie in IAS 32. IFRS 9 hat in IPSAS keine Entsprechung und ist daher in IPSAS nicht anwendbar. Finanzierungsinstrumente können nach ihrer Bewertungsmethode in Kategorien eingeteilt werden:

- zum Zeitwert (üblicherweise der Marktpreis) bewertete Finanzierungsinstrumente: Geldmarktinstrumente, Wertpapiere, Derivate, Schuldverschreibungen, auf aktiven Märkten gehandelte Eigenkapitalinstrumente,
- zu fortgeführten Anschaffungskosten bewertete Finanzierungsinstrumente: Darlehen, Forderungen, Eigenkapitalinstrumente ohne aktiven Markt.

(1) Der Verweis auf Finanzierungsinstrumente und EU-Mittel wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Nutzung und Implementierung von Finanzierungsinstrumenten?</p> <p>Die Grundsätze eines Systems von Finanzierungsinstrumenten („FI“) müssen in einem gut definierten und transparenten Rechts- und Regulierungsrahmen festgehalten werden, der klar die geeigneten Strategien, Verfahren, Verantwortlichkeiten und Kontrollen festlegt. Während Finanzierungsinstrumente in ihrem eigenen Rahmen wirken, profitieren sie doch vom allgemeinen Kontrollumfeld, der internen Kontrolle der Stelle, dem Rechnungsführungssystem der Stelle und ihrer externen Prüfung.</p>		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRahmen — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>1.1 Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Auftragsvergabe, der Folgendes umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Beschreibung der Finanzierungsinstrumente, einschließlich ihrer Anlagestrategien oder -politik, der Art der bereitgestellten Unterstützung, der Zulassungskriterien für Finanzmittler und Endempfänger sowie der zusätzlichen operativen Anforderungen zur Verwirklichung der politischen Ziele der Finanzierungsinstrumente, — Systeme, Vorschriften und Verfahren zur Messung und Erreichung einer wertmäßigen Zielspanne der Hebelwirkung und des Multiplikatoreffekts (der EU-Beitrag zu einem FI sollte anstreben, eine Gesamtinvestition zu mobilisieren, die entsprechend den vorher definierten Indikatoren die Höhe des EU-Beitrags übersteigt), — Bestimmungen über die Verwaltung von Beiträgen Dritter, einschließlich der Möglichkeit, zugunsten eines Dritten Treuhandkonten zu eröffnen, Gegenparteirisiken, akzeptable Transaktionen der Finanzverwaltungen, Verantwortlichkeiten der betroffenen Parteien, Abhilfemaßnahmen bei Überschüssen auf Treuhandkonten, die Aufbewahrung von Aufzeichnungen und die Berichterstattung⁽¹⁾, die den Anforderungen der EU gleichwertig sind, — Vorschriften für Rechnungsführung und Finanzberichte (getrennte Finanzberichte für jedes Finanzierungsinstrument), sowie für die externe Prüfung, — Systeme, Vorschriften und Verfahren zur Regelung der Dauer, Verlängerungsmöglichkeit und Beendigung des FI, einschließlich der Bedingungen für seine vorzeitige Beendigung und, falls geeignet, Ausstiegsstrategien, sowie für bezahlte/zu bezahlende Rückzahlungen an den Dritten oder auf Treuhandkonten, — Systeme, Vorschriften und Verfahren zur Überwachung der Umsetzung der Unterstützung für Finanzmittler und Endempfänger, auch in Bezug auf die Berichterstattung durch die Finanzmittler? 	VDSA	
<p>1.2 Welche Arten von FI nutzt die Stelle oder beabsichtigt sie zu nutzen? Verschaffen Sie sich eine ausführliche Beschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> — der genutzten Arten von FI, einschließlich Erklärungen von (technischen) Fachausdrücken und Abkürzungen. Finanzierungsinstrumente können Darlehen mit kommerziellen (marktüblichen) Zinssätzen, Darlehen mit günstigen Zinssätzen und Rückzahlungsbedingungen, Darlehen mit leistungsabhängigen Rückzahlungsbedingungen, Mikrokredite, nicht rückzahlbare Finanzhilfen, Garantien, Rahmen für die Zusammenarbeit mit den Dritten wie Investitionsfazilitäten und Mischfazilitäten usw. umfassen. — der mit jedem FI verbundenen Risiken, wie diese Risiken verwaltet werden und welche Abhilfemaßnahmen bestehen. Typische Risiken umfassen Wechselkursrisiken (in lokalen Währungen gewährte und rückzahlbare Darlehen, die mit international konvertiblen Währungen finanziert wurden) und Kreditrisiken (Kreditwürdigkeit der Kreditnehmer). 	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
1.3	<p>Wie werden FI den Begünstigten (Kreditnehmern) zur Verfügung gestellt? Wie und durch welche Art von Verbindlichkeiten oder Garantien sind sie besichert?</p> <p>Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen bezüglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Unterstützung durch Finanzmittler (vermittelte Finanzierung) — Direkte Unterstützung der Endempfänger (nicht vermittelte Finanzierung) 	VDSA	
1.4	<p>Verfügt die Stelle Richtlinien oder Betriebsvorschriften und Handbücher für die genutzten FI?</p>	VDSA	
1.5	<p>Nutzt die Stelle Standardmuster für die zur Verfügung gestellten FI, wie Musterverträge?</p> <p>Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen bezüglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Finanzmittler — der Endempfänger (bei nicht vermittelter Finanzierung) 	VDSA	
1.6	<p>Legen diese Verträge die relevanten Vertragsbedingungen klar fest?</p>	VDSA	

(¹) Für Organisationen, die die internationalen Standards für das öffentliche Rechnungswesen (IPSAS) noch nicht anwenden, wurde vereinbart, dass Finanzberichte nach den International Financial Reporting Standards (IFRS) erstellt werden können.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Sind die folgenden Grundsätze und Bedingungen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien der Finanzierungsinstrumente der Stelle integriert?</p> <p><u>Grundsätze (Artikel 209 Absatz 1 HO).</u></p> <p>Finanzierungsinstrumente werden in Einklang mit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, der Transparenz, der Verhältnismäßigkeit, der Nichtdiskriminierung, der Gleichbehandlung und der Subsidiarität sowie entsprechend ihren Zielen verwendet und gegebenenfalls für die Dauer, die im Basisrechtsakt für die Finanzierungsinstrumente angegeben ist.</p> <p><u>Auswahl der Finanzmittler (Artikel 208 HO)</u></p> <p>Die Finanzmittler werden auf der Grundlage von offenen, transparenten, angemessenen und nicht diskriminierenden Verfahren ausgewählt; dabei werden Interessenkonflikte vermieden. Finanzmittler oder Endempfänger der Finanzierungsinstrumente werden unter gebührender Berücksichtigung der Art des umzusetzenden Finanzierungsinstruments, der Erfahrung sowie der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit der betreffenden Einrichtungen bzw. der wirtschaftlichen Tragfähigkeit der Projekte der Endempfänger ausgewählt. Die Auswahl erfolgt auf transparente Weise, wird anhand objektiver Kriterien begründet und löst keinen Interessenkonflikt aus.</p>			

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers	
<p><u>Bedingungen für Finanzierungsinstrumente und Haushaltsgarantien (Artikel 209 HO)</u></p> <p>Finanzierungsinstrumente/Haushaltsgarantien erfüllen die folgenden Grundbedingungen: Sie dienen dazu, Marktversagen oder suboptimale Investitionsbedingungen auszugleichen, bewirken eine Zusätzlichkeit, dürfen den Wettbewerb im Binnenmarkt nicht verzerren und müssen mit den Vorschriften über staatliche Beihilfen in Einklang stehen, bewirken eine Hebelwirkung und Gleichlage der Interessen und sehen Entgelte vor, die mit der Risikoaufteilung in Einklang stehen.</p> <p><u>Orientierungshilfe</u></p> <p>Diese Grundsätze müssen in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien der Finanzierungsinstrumente der Stelle in Übereinstimmung mit dem übergreifenden Grundsatz der Verhältnismäßigkeit integriert sein. Die Grundsätze gelten nicht absolut und eine begrenzte Zahl von Ausnahmen kann zulässig sein, vorausgesetzt, dass sie klar benannt, vernünftig und gerechtfertigt sind.</p>			
2.1.1	<p><u>Grundsätze.</u> Sind die folgenden Grundsätze in die Verfahren, Vorschriften und Kriterien für die Nutzung der Finanzierungsinstrumente und Haushaltsgarantien der Stelle integriert?</p> <ul style="list-style-type: none"> — Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, — Transparenz, — Verhältnismäßigkeit, — Nichtdiskriminierung und — Gleichbehandlung. 	VDSA	
2.2.1	<p><u>Auswahl der Finanzmittler.</u> Welches ist das Verfahren der Stelle zur Auswahl von Finanzmittlern (¹)?</p>	VDSA	
2.2.2	<p><u>Auswahl der Finanzmittler.</u> Werden die Finanzmittler auf der Grundlage von offenen, transparenten, angemessenen und nicht diskriminierenden Verfahren ausgewählt und werden dabei Interessenkonflikte vermieden?</p>		
2.2.3	<p><u>Auswahl der Finanzmittler.</u> Werden Finanzmittler oder Endempfänger der Finanzierungsinstrumente unter gebührender Berücksichtigung der Art des umzusetzenden Finanzierungsinstruments, der Erfahrung sowie der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit der betreffenden Einrichtungen bzw. der wirtschaftlichen Tragfähigkeit der Projekte der Endempfänger ausgewählt?</p> <p>Ist die Wahl anhand transparenter und objektiver Kriterien begründet und führt sie zu keinem Interessenkonflikt?</p>		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

2. GRUNDSÄTZE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.3.1	<u>Bedingungen für Finanzierungsinstrumente.</u> Ermöglichen die Systeme, Vorschriften und Verfahren der Stelle, FI umzusetzen, die Marktversagen oder suboptimale Investitionsbedingungen für Begünstigte ausgleichen, die nach international anerkannten Standards als wirtschaftlich tragfähig erachtet werden, aber aus Finanzmitteln des Marktes keine ausreichende Finanzierung erzielen?	VDSA	
2.3.2	<u>Bedingungen für Finanzierungsinstrumente.</u> Ermöglichen die Systeme, Vorschriften und Verfahren der Stelle, FI umzusetzen, die dem Grundsatz der Zusätzlichkeit entsprechen (FI sollten nicht anstreben, Finanzierung durch einen Mitgliedstaat, private Finanzierung oder Finanzierung durch eine andere finanzielle EU-Maßnahme zu ersetzen)?	VDSA	
2.3.3	<u>Bedingungen für Finanzierungsinstrumente.</u> Ermöglichen die bei der Stelle geltenden Systeme, Vorschriften und Verfahren ihr, die Bedingung der Gleichlage der Interessen durch Bestimmungen wie Koinvestitionen, Risikoteilung oder finanzielle Anreize zu erfüllen und gleichzeitig einen Interessenkonflikt mit anderen Tätigkeiten der betrauten Stelle zu vermeiden?	VDSA	
2.3.4	<u>Bedingungen für FI.</u> Ermöglichen die Systeme, Vorschriften und Verfahren der Stelle, eine Hebelwirkungen und einen Multiplikatoreffekt zu erzielen und zu messen, einschließlich einer Maximierung privater Investitionen, falls geeignet?	VDSA	

(¹) Manchmal funktionieren Finanzierungsinstrumente auch durch Organe aus dem Partnerland (nationale Fonds), die Finanzmittlern gleichgestellt sind.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

3. VERFAHREN FÜR FINANZIERUNGSMITTEL — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
---	--	------------------------	----------------------------------

Schlüsselfrage (Ebene 2): wendet die Stelle **Vorschriften und Verfahren** für die Nutzung und Implementierung ihrer **Finanzierungsinstrumente** wirksam an?

3.1. Überwachung. wendet die Stelle **Vorschriften und Verfahren** für die **Überwachung** ihrer **Finanzierungsinstrumente** wirksam an?

3.1.1	Verfügt die Stelle über Verfahren für die Überwachung von FI, die auf der Berichterstattung und Rechnungslegung durch Finanzmittler und auf den verfügbaren Prüfungsergebnissen und den vom Finanzmittler durchgeführten Kontrollen aufbauen?	VDSA	
-------	---	------	--

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE

3. VERFAHREN FÜR FINANZIERUNGSTRUMENTE — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.1.2	Wenn kein Finanzmittler vorhanden ist, hat die Stelle Verfahren zur direkten Überwachung der Verwendung der Finanzierungsinstrumente auf der Grundlage der von den Endempfängern übermittelten Berichte und Abrechnungen?	VDSA	

Orientierungshilfe: Überwachung von Finanzierungsinstrumenten

- Zur Gewährleistung einer harmonisierten Überwachung der Finanzierungsinstrumente nach Artikel 215 Absatz 3 der Haushaltsordnung sollte der Anweisungsbefugte, der dafür zuständig ist zu helfen, eine hinreichende Gewähr zu bieten, dass die Mittel der EU im Einklang mit Artikel 36 Absatz 2 der Haushaltsordnung verwendet werden, ein Überwachungssystem einrichten.
- Das Überwachungssystem sollte für folgende Zwecke verwendet werden: i) zur Bewertung des Fortschritts bei der Umsetzung der Finanzierungsinstrumente zur Verwirklichung der Politikziele, der anhand der im Einklang mit der Ex-ante-Bewertung eingerichteten einschlägigen Leistungs- und Ergebnisindikatoren gemessen wird, sowie ii) zur Analyse, inwieweit die Umsetzung mit den gemäß Artikel 209 Absatz 2 der Haushaltsordnung festgelegten Anforderungen im Einklang steht, und iii) als Grundlage für die Berichterstattung der Kommission gemäß Artikel 41 Absatz 4 und Artikel 140 Absatz 8 der Haushaltsordnung.

3.2. Darlehen. Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Darlehensvergabe an?

3.2.1	Welches sind die Systeme und Verfahren zur Aufzeichnung und Berichterstattung über Darlehen?	VDSA	
3.2.2	Sind diese Systeme und Verfahren angemessen?		
3.2.3	Werden Darlehensverträge anhand angemessener und transparenter Kriterien genehmigt?		
3.2.4	Wird das Vertragskonto (im Hauptbuch) regelmäßig (mindestens jeden Monat) mit dem Vertragsaufzeichnungssystem abgestimmt?	VDSA	

3.3. Garantien. Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Vergabe von Garantien an?

3.3.1	Welches sind die Systeme und Verfahren zur Aufzeichnung und Berichterstattung über Garantien?	VDSA	
3.3.2	Sind diese Systeme und Verfahren angemessen?		
3.3.3	Werden Garantien anhand angemessener und transparenter Kriterien genehmigt?		
3.3.4	Wird das Vertragskonto (im Hauptbuch) regelmäßig (mindestens jeden Monat) mit dem Vertragsaufzeichnungssystem abgestimmt?	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL

3. VERFAHREN FÜR FINANZIERUNGSMITTEL — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.3.5	Ist die Stelle in Bezug auf Haushaltsgarantien in der Lage, über ihre Umsetzung angemessen Bericht zu erstatten, einschließlich — wenn der Beitrag die Aufwendungen ausgleicht — der für die ausgelegten Aufwendungen angelegten Konten und einer Erklärung der Leitung, die Folgendes bestätigt: i) die Informationen ordnungsgemäß dargestellt, vollständig und sachlich richtig sind, ii) der Beitrag für den vorgesehenen Zweck verwendet wurde, iii) die eingerichteten Kontrollsysteme die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge angemessen gewährleisten und iv) eine Zusammenfassung der durchgeführten Kontrollen, einschließlich einer Analyse der Art und des Ausmaßes ermittelter Fehler und Schwächen der Systeme und ob Abhilfemaßnahmen vorgenommen wurden oder geplant sind?		
3.4. <u>Zinsvergünstigungen/Garantieentgeltbeiträge</u> . Verfügt die Stelle über ein angemessenes System zur Erfassung und Berichterstattung über gewährte Zinsvergünstigungen/Garantieentgeltbeiträge?			
3.4.1	Welches sind die Systeme und Verfahren zur Aufzeichnung und Berichterstattung über Zinsvergünstigungen/Garantieentgeltbeiträge?	VDSA	
3.4.2	Sind diese Systeme und Verfahren angemessen?		
3.4.3.	Werden Zinsvergünstigungen anhand angemessener und transparenter Kriterien genehmigt?		
3.5. <u>Eigenkapital</u> . Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren für die Beteiligungsgeschäfte an?			
3.5.1	Verfügt die Stelle über eine Beteiligungsstrategie oder Richtlinien für Beteiligungsinvestitionen und eine Sorgfaltspflicht, die vom Vorstand oder einem anderen geeigneten Leitungsorgan genehmigt ist?	VDSA	
3.5.2	Führt die Stelle systematisch eine Bewertung ihrer Beteiligungsgeschäfte zum Zeitpunkt der Genehmigung und periodisch während des Zeitraums der Investition durch? Beschreiben Sie die für die Bewertung verwendeten Informationen und Methode(n).		
3.5.3	Verfügt die Stelle über ein eingeführtes Verfahren zum Ausstieg aus ihren Beteiligungsinvestitionen? Legt die Beteiligungsstrategie Voraussetzungen für einen Plan für einen frühzeitigen Ausstieg fest?		
3.5.4	Verwaltet die Stelle ihr Beteiligungsportfolio aktiv? Entsendet sie Vorstandmitglieder in Gesellschaften, an denen sie beteiligt ist (für direkte Beteiligungsinvestitionen), oder hat sie ähnliche Mittel, um die Leistung der Gesellschaften, an denen sie beteiligt ist, genau zu überwachen? Bei einer Beteiligung an Fonds, hat die Stelle Mitglieder zu den Organen ernannt, die Investoren vertreten?	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) (1)

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über ein Kreditrisikomanagementsystem und nutzt sie ein internes Risikoeinstufungssystem, das der Art, dem Umfang und der Komplexität der Tätigkeiten der Stelle angemessen ist?</p> <p><u>Orientierungshilfe</u></p> <p>Die meisten Stellen, die Haushaltsgarantien umsetzen, sind Kreditinstitute oder Wertpapierfirmen, die der Regulierung und Aufsicht unterliegen, einschließlich Vorschriften für Kreditrisiken, Risikoeinstufung und für die IT-Systeme und die Verfahren für ihren Betrieb.</p> <p>Der Zweck dieses Unterabschnitts besteht darin, die Zuverlässigkeit des Risikomanagements der Stelle, einschließlich ihrer Governance und des internen Kreditrisikoeinstufungssystems, das für die zukünftige Bewertung der Vereinbarung zur Risikoaufteilung zwischen der EU und der Stelle sowie für das Entgelt der EU für das von der EU getragene Risiko (Artikel 209 Absatz 2 Buchstabe f HO) wesentlich sind.</p> <p>Die Risikoexposition der EU durch Gegenparteirisiken unter Haushaltsgarantien schließt eine Eventualverbindlichkeit ein, die die finanzielle Verbindlichkeit der EU darstellt, die nicht vollständig durch Dotierungen (Artikel 211 HO) abgedeckt ist. Um das Risiko zu bewerten, dass Gegenparteien EU-Zahlungen aus Garantien über die verfügbaren Dotierungen hinaus abrufen, muss die Kommission mindestens einmal jährlich die Risikoexposition der EU durch jede Haushaltsgarantie bewerten. Zu diesem Zweck werden die Gegenparteien aufgefordert, der Kommission jährlich Informationen zu den offenen finanziellen Verpflichtungen für die EU, die sich aus der Haushaltsgarantie ergeben, einschließlich einer Risikobewertung und Bonitätsbeurteilung zu den von der Haushaltsgarantie abgedeckten Vorhaben sowie die erwarteten Ausfälle zu übermitteln (Artikel 219 Absatz 6 HO). Die Kommission stützt sich auf diese Informationen bei der Bewertung der Tragfähigkeit der Eventualverbindlichkeiten (Artikel 210 Absatz 3 HO) und bei der regelmäßigen Überprüfung der Dotierungsquote jeder Haushaltsgarantie (Artikel 211 Absatz 1 HO).</p> <p>Standards für die Regulierung, Überwachung und das Risikomanagement von Banken sind in folgenden Dokumenten beschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Auf internationaler Ebene: „Basel III“, eine international vereinbarte Reihe von Vorschriften, die vom Basler Ausschuss für Bankenaufsicht entwickelt wurden, darunter die „Grundsätze für eine wirksame Bankenaufsicht“, insbesondere die Grundsätze 15 (Risikomanagement) und 17 (Kreditrisiko), — auf EU-Ebene: Richtlinie 2013/36/EU über den Zugang zur Tätigkeit von Kreditinstituten und die Beaufsichtigung von Kreditinstituten und Wertpapierfirmen, Verordnung (EU) Nr. 575/2013 über Aufsichtsanforderungen an Kreditinstitute und Wertpapierfirmen, Richtlinie 2014/65/EU über Märkte für Finanzinstrumente. 		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
6a.1 Risikopolitik/Strategischer Rahmen. Verfügt die Stelle über eine verlässliche Politik und Strategie zur Ermittlung, Verwaltung, Messung und Kontrolle des Risikos (mit einem Schwerpunkt auf Kreditrisiko)?		
6a.1.1 Verfügt die Stelle über eine Risikopolitik, die: — die Verantwortung innerhalb der Organisation klar definiert und zuweist, — Solidität, Rationalität und Machbarkeit berücksichtigt und — in der ganzen Organisation verfügbar und verständlich bleibt?	VDSA	
6a.1.2 Verfügt die Stelle über eine von der Leitung genehmigte Risikopolitik oder Richtlinien, die regelmäßig: — die Grenzen und wirtschaftlichen Überlegungen definiert, mit denen die Stelle bei Verfolgung ihrer Geschäftsstrategie übereinstimmen soll, — individuelle und Gesamtrisiken und Risikoarten festlegt (Risikokapazität, einschließlich Grenzen), die die Stelle bereit und in der Lage ist, bei der Verfolgung ihrer Geschäftsziele zu akzeptieren, — die Risikoaffinität der Leitung der ganzen Organisation wirksam kommuniziert, sie mit der täglichen operativen Entscheidungsfindung verbindet und Mittel schafft, um in der gesamten Stelle das Risikobewusstsein zu erhöhen, — für Kontinuität sorgt, indem die zyklischen Aspekte der Volkswirtschaft, in der die Stelle tätig ist, und die daraus resultierenden Schwankungen in Zusammensetzung und der Gesamtqualität des Portfolios berücksichtigt werden und — sowohl quantitative als auch qualitative Überlegungen berücksichtigt?	VDSA	
6a.2 Risikoverwaltung. Verfügt die Stelle über eine geeignete Organisationsstruktur, um eine wirksame Verwaltung, Bewertung und Kontrolle des Risikos zu ermöglichen, mit zur Ausführung der erforderlichen Aufgaben (qualitativ und quantitativ) ausreichenden personellen und technischen Ressourcen?		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) (1)

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>6a.2.1</p> <p>Ist die Verteilung der Verantwortlichkeiten innerhalb der Stelle klar definiert, sodass:</p> <ul style="list-style-type: none"> — der Vorstand oder ein anderes Leitungsorgan die Strategien des Risikomanagements und der Risikokontrolle genehmigt und sie regelmäßig überprüft und eine aktive Rolle bei der Definition der Risikoaffinität und der Sicherstellung ihrer Übereinstimmung mit den strategischen, Kapital- und Finanzplänen und Vergütungspraktiken der Stelle spielt, — die Leitungsebene dafür verantwortlich ist, die Vorschriften und Verfahren zur Verwaltung, Bewertung und Kontrolle des Risikos zu entwerfen und umzusetzen, — klare Linien der Verantwortung für die Übernahme von Risiken, ihre Bewertung, Überwachung, Verwaltung und Berichterstattung existieren, — die Leitungsebene sicherstellt, dass die in allen Phasen des Risikomanagements einbezogenen Mitarbeiter qualifiziert und kompetent sind und die nötige Ausbildung, Bereitschaft und Erfahrung haben, um bei Bewertung, Verwaltung bzw. Kontrolle des Risikos vernünftiges Ermessen auszuüben, sowie ein gründliches Verständnis der strategischen Ausrichtung, Strategien, Verfahren, Risikotoleranz und Grenzen der Stelle besitzen, — das Risikomanagement bei allen Einnahmen erzeugenden Tätigkeiten einbezogen ist und — der leitende Risikobeauftragte dem Vorstand berichtet und unmittelbaren, unbehinderten Zugang zu ihm oder seinem Risikoausschuss hat? 	VDSA	
<p>6a.2.2</p> <p>Ist eine Aufgabentrennung umgesetzt, sodass:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Funktion des Risikomanagements vollständig unabhängig von den Geschäftsfunktionen getrennt ist und die folgenden, klar erkennbaren „drei Verteidigungslinien“ einschließt: <ol style="list-style-type: none"> 1) der Geschäftsbereich (d. h. die erste Verteidigungslinie) ist der „Verursacher“ des Risikos, deshalb erkennt sie das Risiko, das sie bei ihren Tätigkeiten eingeht, an und verwaltet es, 2) die Funktion des Risikomanagements (d. h. die zweite Verteidigungslinie) ist für die zusätzliche Ermittlung, Überwachung und Berichterstattung über Risiken auf einer organisationsweiten Grundlage als Teil der zweiten Verteidigungslinie unabhängig von der ersten Verteidigungslinie verantwortlich (?); 3) gibt es eine interne Prüfungs-/Compliance-Funktion (dritte Verteidigungslinie), die periodisch das Risiko und insbesondere Aspekte des Kreditrisikos überprüft? 	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) (1)

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
6a.2.3	<p>Ist der Aufgabenbereich der Risikomanagementfunktion umfassend genug, dass die folgenden Aspekte so weit wie möglich eingeschlossen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ermittlung wesentlicher individueller und Gesamtrisiken sowie entstehender Risiken, — Bewertung dieser Risiken und der Exposition der Stelle gegenüber ihnen? 	VDSA	
6a.2.4	<p>Legen die Strategien der Stelle klar die Ebenen fest, in denen Genehmigungsbefugnisse der Leitung (?) übertragen sind, und werden Genehmigungen in Übereinstimmung mit den schriftlichen Strategien und Richtlinien der Stelle von der zuständigen Führungsebene erteilt?</p>	VDSA	
6a.3	<p>Verfügt die Stelle über <u>ein gut funktionierendes System zur Ermittlung des Kreditrisikos, seiner Analyse und Überwachung?</u></p>		
6a.3.1	<p>Schließt das System der Stelle zur Ermittlung des Risikos Folgendes ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> — alle wesentlichen Risiken für die Stelle, innerhalb und außerhalb der Bilanz und auf Organisations-, Portfolio- und Vorgangsebene, und — eine laufende Analyse existierender Risiken sowie die Ermittlung neuer und entstehender Risiken? 	VDSA	
6a.3.2	<p>Führt die Risikomanagementfunktion eine unvoreingenommene Bewertung der Qualität einzelner Kredite/Anlagen und des gesamten Portfolios durch, einschließlich der Angemessenheit der Kreditrisikoeinstufung und der Schätzung von Verlusten? Wird diese zweite Meinung im Genehmigungsstadium abgegeben und danach regelmäßig über die Lebensdauer der Geschäfte überprüft?</p>	VDSA	
6a.3.3	<p>Berücksichtigt die Bewertung des Kreditrisikos so weit wie möglich die folgenden Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Art des Kredits/der Anlage und seiner Vertrags- und Finanzbedingungen, — das Expositionsprofil bis zur Fälligkeit im Verhältnis zu potenziellen Marktbewegungen und dem Wirtschaftszyklus, — die Existenz von Sicherheiten oder Garantien, — die Ausfallwahrscheinlichkeit, gestützt auf die interne Risikoeinstufung, 	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) (1)

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<ul style="list-style-type: none"> — sowohl quantitative (z. B. Finanzmodellierung) als auch qualitative Bewertung und — systematische Sorgfaltspflicht und Risikoanalyse aller Vorgänge, bei denen die Sorgfaltspflicht einen Einfluss auf die Genehmigung bzw. Strukturierung der Operation durch die Leitung hat? 		
<p>6a.3.4 Weist das (Kreditrisiko-)Verwaltungssystem der Stelle folgende Eigenschaften auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> — es bietet angemessene Informationen (Qualität, Details, Zeitnähe) über die Zusammensetzung des Kredit-/Anlageportfolios, — es ist genügend verlässlich und umfassend, sodass die Stelle sich auf genaue, robuste und zuverlässige interne und externe Daten stützen kann, um Risiken zu ermitteln, zu bewerten und abzumildern und — es schließt periodisch überprüfte Stresstests und Szenarioanalysen ein, die von der Stelle genutzt werden können, um ihre potenziellen Risikoexpositionen unter einer Reihe ungünstiger Umstände besser zu verstehen? 	VDSA	
<p>6a.4 Nutzt die Stelle ein <u>internes Risikoeinstufungssystem (IRRS)</u>, das der Art, dem Umfang und der Komplexität ihrer Tätigkeiten angemessen ist?</p>		
<p>6a.4.1 Ist die Stelle in der Lage, die Gründe für ihre Auswahl von Einstufungskriterien zu dokumentieren und Daten und Analysen vorzulegen, die demonstrieren, dass die Einstufungskriterien und -verfahren wahrscheinlich zu Einstufungen führen, die Risiken in sinnvoller Weise differenzieren?</p>	VDSA	
<p>6a.4.2 Schließt das Risikoeinstufungssystem der Stelle so viele der folgenden Merkmale wie möglich ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> — alle Kreditrisiken werden eingestuft, — es umfasst eine ausreichende Zahl an Einstufungen, die angemessen, zeitnah und dynamisch sind, — es gibt ein Verfahren zur Abbildung des IRRS auf die Skalen der regulatorischen Einstufung bzw. der Skalen von Ratingagenturen, 	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN FÜR HAUSHALTSGARANTIEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6a. HAUSHALTSGARANTIEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<ul style="list-style-type: none"> — die Einstufungskriterien spiegeln eine geeignete Kombination qualitativer und quantitativer Faktoren wider, und die Kriterien zur Zuweisung jeder Einstufung sind klar definiert, — es gibt einen Zeithorizont für die Risikoeinstufung, — die Einstufungen spiegeln sowohl die erwartete Leistungsfähigkeit des Kreditnehmers als auch die Struktur des Vorgangs wider, — wenn die Stelle eine externe Datenbank nutzt, um ihre Daten bzw. ein externes Einstufungsmodell zu ergänzen, kann sie zeigen, dass die externen Daten geeignet sind und dass die Stelle die Einstufungsphilosophie versteht, die dem Modell zugrunde liegt, und — die einer Operation zugewiesene Einstufung ist gut gestützt und dokumentiert? 		
6a.4.3	Bewahrt die Stelle Daten über die tatsächlichen Ausfallquoten bei den Einstufungsklassen sowie die Wanderungsbewegungen zwischen den Einstufungsklassen auf?	VDSA
6a.4.4	Verfügt die Stelle über umfassende Strategien und Verfahren zur wirksamen Validierung des Einstufungssystems ⁽⁴⁾ und zur regelmäßigen Überprüfung der Eignung des IRRS?	VDSA

⁽¹⁾ Nur anwendbar, wenn die Stelle beabsichtigt, eine Haushaltsgarantie der Europäischen Union zu beantragen.

⁽²⁾ Auch die Compliance-Funktion gilt als Teil der zweiten Verteidigungslinie.

⁽³⁾ d. h. wann, je nach Art und Umfang des Vorgangs, ein einzelner Zeichnungsbefugter, zwei oder verbundene Befugte oder ein Kredit/Investitionsausschuss zuständig sind.

⁽⁴⁾ z. B. Überprüfung der Nachweise, die die Gestaltung des Modells stützen, Rückvergleiche, Leistungsvergleich, Bewertung der Unterscheidungskraft der Einstufungen.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6b. STEUERVERMEIDUNG UND NICHT KOOPERATIVE GEBIETE — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
---	------------------------	----------------------------------

Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von aus EU-Mitteln unterstützten Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien anwendbarem EU-Recht gleichwertige und international anerkannte und EU-Standards an und daher: a) unterstützt sie keine Tätigkeiten, die zur Steuervermeidung beitragen und b) geht sie keine Geschäftsverbindungen mit Stellen ein, die aus steuerlichen Gründen in nicht kooperativen Ländern und Gebieten registriert sind oder dort gegründet wurden?

Orientierungshilfe

Standards zu Steuervermeidung zielen im Wesentlichen darauf ab, dass Besteuerungsregelungen für eine wirksame Besteuerung existieren und nicht umgangen werden:

- Auf der Ebene der OECD umfassen sie insbesondere die Grundsätze der Transparenz und des Informationsaustauschs sowie die Arbeiten zur Gewinnverkürzung und Gewinnverlagerung (BEPS).
- Konkret schließen sie auf EU-Ebene die EU-Steuerpolitik und den Ordnungsrahmen zu Steuervermeidung ⁽²⁾ ein, wie die politischen Verpflichtungen gegen Steuervermeidung (einschließlich der EU-Politik in Steuerfragen für nicht kooperative Länder und Gebiete), den Verhaltenskodex für die Unternehmensbesteuerung (schädlicher Steuerwettbewerb), die in verschiedenen Richtlinien vorgesehenen Maßnahmen gegen Missbrauch, das im Jahr 2016 angenommene umfassende Maßnahmenpaket zur Bekämpfung von Steuervermeidung, das die Vorschriften der BEPS in den Rechtsrahmen der EU umsetzt, die EU-Vorschriften über Verwaltungszusammenarbeit und Transparenz in den entsprechenden Richtlinien.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6b. STEUERVERMEIDUNG UND NICHT KOOPERATIVE GEBIETE — Fragen/ Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
---	---------------------------	-------------------------------------

Gestützt auf diese Standards zur Steuervermeidung sollten EU-finanzierte Projekte keine aggressive Steuerplanung beinhalten, und sie sollten für eine gewählte Struktur gute wirtschaftliche Gründe (andere als steuerliche Gründe) haben und keinen Vorteil aus technischen Details eines Besteuerungssystems oder den Unterschieden zwischen zwei oder mehr Besteuerungssystemen ziehen, um die Steuerlast zu verringern. Die Liste von „Kennzeichen“ in der Richtlinie 2018/822/EU vom 25. Mai 2018 („DAC 6“) erleichtert die Ermittlung von Vorgängen, die Merkmale von Steuervermeidung oder -missbrauch tragen können und könnte als Bezugsdokument für die Bewertungsbeauftragten dienen.

Bei der Bewertung, ob die *Ex-ante*-Verfahren und -Vorschriften zur Wahrung der Sorgfaltspflichten umfassend genug sind, um den Anforderungen dieser Säule zu entsprechend, sollte auch folgende Elemente berücksichtigt werden:

- a) Ob der Anwendungsbereich der Sorgfaltspflichten im Steuerbereich die relevanten Stellen in der Projektstruktur abdeckt. Zum Beispiel sollten außer den letztlichen wirtschaftlichen Eigentümern unter den relevanten Stellen solche Stellen einbezogen werden, mit denen die Stelle in Bezug auf ein bestimmtes Projekt einen Vertrag oder ein auf diesen Vertrag gestütztes indirektes Verhältnis hat ⁽³⁾.
- b) Die relevanten Mittelflüsse der Projektstruktur und ihre jeweilige steuerliche Behandlung, einschließlich zum Beispiel, ob die relevanten Mittelflüsse wirksam besteuert würden ⁽⁴⁾, und ob das Projekt nicht künstlich strukturiert wurde ⁽⁵⁾.
- c) Die Bewertung und Verringerung der Gefahr der Steuervermeidung bei bestimmten Operationen, die aus dem Vorhandensein bestimmter steuerlicher Mängel in Bezug auf i) Transparenzkriterien ii) Kriterien der Steuergerechtigkeit und iii) BEPS-Kriterien für Länder und Gebiete, die sich zur Beseitigung dieser von der EU festgestellten Mängel verpflichten ⁽⁶⁾.
- d) Die Verfahren der Stelle zum Abschluss neuer oder erneuerter Geschäfte mit Stellen, die in Ländern oder Gebieten registriert sind oder ihren Sitz haben, die in der relevanten EU-Strategie für nicht kooperative Länder und Gebiete aufgezählt sind, einschließlich zum Beispiel, ob solche Verbote angewandt werden, welche mit dem Projekt verbundenen Stellen sie abdecken, wie die Stelle „neue oder erneuerte“ Geschäfte definiert, ob solche Verbote auf Verträge für neue oder erneuerte Geschäfte ab dem Zeitpunkt angewandt werden, an dem ein Gebiet der EU-Liste hinzugefügt wird, und welche Ausnahmen von diesen Verboten erlaubt sind ⁽⁷⁾.

Bei der Durchführung der Bewertung sollten die Bewertungsbeauftragten die von der Kommission veröffentlichten relevanten Leitlinien, wie die Mitteilung der Kommission über neue Vorgaben hinsichtlich der Bekämpfung von Steuervermeidung in den EU-Rechtsvorschriften für Finanzierungs- und Investitionstätigkeiten (C(2018) 1756 final) und ihre folgenden Aktualisierungen, berücksichtigen.

6b.1	<p>Enthalten die Vorschriften der Organisation, nach denen die durch EU-Mittel geförderte Finanzierungsinstrumente ausgewählt werden, einen ausdrücklichen Verweis auf die <u>Bewertung der Steuervermeidungsrisiken</u> und auf <u>Verbote im Zusammenhang mit nicht kooperativen Ländern und Gebieten zu Steuerzwecken</u>, der folgende Standards abdeckt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) die Grundsätze der OECD über steuerliche Transparenz und Informationsaustausch sowie die Arbeiten zur Gewinnverkürzung und Gewinnverlagerung (BEPS) und b) die EU-Steuerpolitik und der Rechtsrahmen zur Steuervermeidung (wie im Einzelnen in den obenstehenden Leitlinien erklärt) oder gleichwertige? 		VDSA
------	--	--	------

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6b. STEUERVERMEIDUNG UND NICHT KOOPERATIVE GEBIETE — Fragen/ Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
6b.2	Welche Vorschriften und Kontrollen in Bezug auf die <u>Kontrolle auf Steuervermeidung</u> hat die Stelle eingeführt, damit aus EU-Mitteln unterstützte Finanzierungsinstrumente keine Maßnahmen unterstützen, die zur Steuervermeidung beitragen?		VDSA
6b.2.1	Sind die <i>Ex-ante</i> -Bewertungsverfahren der Stelle zur Wahrung der Sorgfaltspflicht umfassend genug, um die in die Mittelflüsse des Projektes einbezogenen relevanten Stellen abzudecken?		
6b.2.2	Ermöglichen die steuerlichen <i>Ex-ante</i> -Bewertungen der Stelle zur Wahrung der Sorgfaltspflicht, falls notwendig, bis zum letztlichen wirtschaftlichen Eigentümer zu bewerten, ob: a) die relevanten Mittelflüsse wirksam besteuert würden und b) das Projekt nicht künstlich so strukturiert wurde, dass es auf Steuervermeidung hinausläuft?		
6b.2.3	Berücksichtigen die steuerlichen <i>Ex-ante</i> -Bewertungen der Stelle zur Wahrung der Sorgfaltspflicht die Existenz von Ländern und Gebieten, die sich verpflichtet haben, den von der EU als Steuervermeidungsrisiken identifizierten Mängeln bei den relevanten Stellen ⁽⁸⁾ zu begegnen, z. B. in Bezug auf i) Transparenz, ii) Steuergerechtigkeit und iii) Gewinnverkürzung und Gewinnverlagerung (BEPS) und dabei die Schlussfolgerungen des Rates zur EU-Liste nicht kooperativer Länder und Gebiete für Steuerzwecke zu berücksichtigen? Wenn ja, identifiziert die Bewertung der steuerlichen Sorgfaltspflicht durch die Stelle mögliche Überwachungsmaßnahmen, um solchen Mängeln zu begegnen?		
6b.3	In Bezug auf <u>nicht kooperative Länder und Gebiete</u> , stellen die Vorschriften und Verfahren der Stelle sicher, dass die Stelle bei der Umsetzung aus EU-Mitteln geförderter Finanzierungsinstrumente: a) im Projekt und bei den am Projekt beteiligten Stellen, die Existenz in Anhang I der Schlussfolgerungen des Rates aufgeführten Gebiete identifiziert, b) verstärkte Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden für Geschäfte anwendet, die Stellen einbeziehen, die zu steuerlichen Zwecken in nicht kooperativen Ländern und Gebieten registriert sind oder dort ihren Sitz haben,	VDSA	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6b. STEUERVERMEIDUNG UND NICHT KOOPERATIVE GEBIETE — Fragen/ Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>c) keine neuen oder erneuerten Geschäfte mit Stellen abschließt, die in Ländern und Gebieten registriert sind oder dort ihren Sitz haben, die in Anhang I der Schlussfolgerungen des Rates aufgeführt sind, und</p> <p>d) nur dann Ausnahmen von c) zulässt, wenn die Maßnahme physisch in demselben Gebiet durchgeführt wird und keine Anzeichen aufweist, dass das betreffende Geschäft zu Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung, Steuervermeidung, Steuerbetrug oder Steuerflucht beiträgt?</p>		

⁽¹⁾ Die Stelle kann diese Säule bestehen, selbst wenn die Punktzahl für diesen Abschnitt den Schwellenwert nicht erreicht, unterliegt jedoch Überwachungsmaßnahmen, die in geeigneter Weise auf Vertragsebene angewandt werden.

⁽²⁾ Die EU-Steuerpolitik und ihr Rechtsrahmen umfassen insbesondere und vorbehaltlich weiterer Entwicklungen: Verhaltenskodex für die Unternehmensbesteuerung vom 1. Dezember 1997 (ABl. C 2 vom 6.1.1998, S. 2); Richtlinie 2011/96/EU des Rates vom 30. November 2011 über das gemeinsame Steuersystem der Mutter- und Tochtergesellschaften verschiedener Mitgliedstaaten (ABl. L 345 vom 29.12.2011, S. 8); Richtlinie 2003/49/EG des Rates vom 3. Juni 2003 über eine gemeinsame Steuerregelung für Zahlungen von Zinsen und Lizenzgebühren zwischen verbundenen Unternehmen verschiedener Mitgliedstaaten (ABl. L 157 vom 26.6.2003, S. 49); Empfehlung 2012/772/EU der Kommission vom 6. Dezember 2012 betreffend aggressive Steuerplanung (ABl. L 338 vom 12.12.2012, S. 41); Richtlinie 2011/16/EU des Rates vom 15. Februar 2011 über die Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden im Bereich der Besteuerung und zur Aufhebung der Richtlinie 77/799/EWG (ABl. L 64 vom 11.3.2011, S. 1); Maßnahmenpaket der Kommission zur Bekämpfung von Steuervermeidung: nächste Schritte auf dem Weg zu einer wirksamen Besteuerung und einer größeren Steuertransparenz in der EU (COM/2016/023); die Empfehlung (EU) 2016/136 der Kommission vom 28. Januar 2016 zur Umsetzung von Maßnahmen zur Bekämpfung des Missbrauchs von Steuerabkommen (ABl. L 25 vom 2.2.2016, S. 67); die Richtlinie (EU) 2016/1164 des Rates vom 12. Juli 2016 mit Vorschriften zur Bekämpfung von Steuervermeidungspraktiken mit unmittelbaren Auswirkungen auf das Funktionieren des Binnenmarkts (ABl. L 193 vom 19.7.2016, S. 1); die Schlussfolgerungen des Rates Ecofin vom 12. Februar, 8. März, 25. Mai, 17. Juni, 8. November und vom 5. Dezember 2016, vom 5. Dezember 2017, vom 23. Januar und vom 13. März 2018.

Diese Informationen können abgerufen werden unter: Politik der EU gegenüber nicht kooperativen Ländern und Gebieten für Steuerzwecke (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_de); Maßnahmenpaket zur Bekämpfung von Steuervermeidung (Website der Kommission: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; Website des Rates: <http://www.consilium.europa.eu/en/policies/anti-tax-avoidance-package/>); Politik der EU zur Bekämpfung des schädlichen Steuerwettbewerbs (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_de), einschließlich der Arbeit der Gruppe „Verhaltenskodex (Unternehmensbesteuerung)“ (Website des Rates: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); Arbeit der EU zum Zwecke einer verbesserten Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden im Bereich der direkten Steuern (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_de), Transparenzvorschriften für Intermediäre https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_de und der EU-Rechtsrahmen für die Besteuerung (http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09).

⁽³⁾ Siehe insbesondere Abschnitt IV, (1) 1.2 der Mitteilung der Kommission C(2018)1756 vom 21.3.2018.

⁽⁴⁾ Das würde zum Beispiel bedeuten, zu prüfen, ob die erzielten Gewinne nach den anwendbaren Standardvorschriften besteuert werden (falls nicht, zur nächsten Ebene der Stelle gehen), und ob die kanalisierten Gewinne nach den anwendbaren Standardvorschriften besteuert werden (falls nicht, zur nächsten Ebene der Stelle gehen, falls erforderlich bis zu den letzten wirtschaftlichen Eigentümern). Wenn jedoch für einen gegebenen Mittelfluss einmal die wirksame Besteuerung festgestellt wurde, ist kein weiterer Nachweis für diesen Mittelfluss notwendig.

⁽⁵⁾ Das könnte zum Beispiel einschließen, Nachweise für die wirtschaftliche Begründung einer Struktur, die tatsächliche Substanz verschiedener Stellen (siehe zum Beispiel S. 125 ff. <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf> und <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) und die steuerliche Auswirkung der Strukturierung vorzulegen.

⁽⁶⁾ Das Vorhandensein von in Anhang II der Schlussfolgerungen der Rates aufgeführten Gebieten in der Struktur eines Geschäftes sollte eine Einzelfallprüfung auslösen und erfordert besondere Aufmerksamkeit, um sicherzustellen, dass die Probleme, zu deren Lösung sich die genannten Gebiete verpflichtet haben, um den Kriterien guter Besteuerung zu entsprechen, nicht in aus EU-Mitteln finanzierten Projekten ausgenutzt werden. Diese Probleme können sich auf alle in Anhang V der Schlussfolgerungen des Rates vom 5. Dezember 2017 erwähnten Kriterien beziehen, d. h.: i) Transparenz und Informationsaustausch, ii) Steuergerechtigkeit (einschließlich Kriterium 2.2), BEPS-Standards. Zum Beispiel sollen die Mittelflüsse von EU-finanzierten Projekten nicht von schädlichen Steuerpraktiken profitieren, zu deren Beseitigung sich das Gebiet verpflichtet hat. Ebenso sollte, wenn ein Gebiet wegen ungenügendem Informationsaustausch mit EU-Mitgliedstaaten die Transparenzkriterien noch nicht erfüllt, geprüft werden, ob die nicht übermittelten Steuerinformationen über die Mittelflüsse des Projekts die wirksame Besteuerung dieser Mittelflüsse verhindern können.

⁽⁷⁾ Die einzige nach der EU-Haushaltsordnung erlaubte Ausnahme ist die Ausnahme für die physische Durchführung. Bei der Anwendung dieser Ausnahme sollte die Stelle die physische Verortung des Projekts (z. B. durch einen Test auf wirtschaftliche Substanz) bewerten und prüfen, ob es Anzeichen gibt, dass das betreffende Projekt zur Steuervermeidung beiträgt.

⁽⁸⁾ d. h. die in Anhang II der Schlussfolgerungen des Rates aufgeführten Gebiete.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6c. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE und TERRORISMUSFINANZIERUNG — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
--	------------------------	----------------------------------

Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle bei der Auswahl/Umsetzung von Finanzierungsinstrumenten/Haushaltsgarantien anwendbarem EU-Recht gleichwertige und international akzeptierte Standards und EU-Standards an? Demzufolge: a) unterstützt sie keine Tätigkeiten, die zu Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung beitragen, und b) schließt sie keine neuen oder erneuerten Geschäfte mit Stellen ab, die in Ländern und Gebieten registriert sind oder dort ihren Sitz haben, die von der EU als Drittländer mit hohem Risiko identifiziert sind?

Orientierungshilfe zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Standards zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zielen im Allgemeinen darauf ab, den Missbrauch des Finanzsystems zum Zweck der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung durch vorbeugende Maßnahmen zu verhindern.

- Auf internationaler Ebene gehört dazu die Tätigkeit der Arbeitsgruppe „Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung“ (FATF).
- Spezifischer auf EU-Ebene gehört dazu die Richtlinie (EU) 2015/849.

Eine Prüfung der Vorschriften und Verfahren der Stelle würde Folgendes untersuchen:

- a) ob die Vorschriften und Verfahren der Stelle eine Bewertung des Risikos von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung vorsehen und ob Verbote in Bezug auf „Drittländer mit hohem Risiko“ existieren sowie, falls ja, in welchem Ausmaß die Risikobewertung zur Annahme von Überwachungsmaßnahmen gegen diese Risiken führen kann,
- b) ob die Stelle geeignete Strategien, Kontrollen und Verfahren hat, einschließlich interner Kontrollmaßnahmen, einer Prüfungsstrategie, Trainingsmaßnahmen und Vorschriften zum Schutz von Mitarbeitern, die verdächtige Vorgänge oder Verstöße gegen Verpflichtungen im Rahmen der Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung melden, vor Vergeltung,
- c) ob die Stelle ein *Ex-ante*-Verfahren zur Wahrung der Sorgfaltspflicht hat, und damit überprüft, ob Mitteltransfers mit der Übermittlung geeigneter Informationen über Zahler und Begünstigte und dem Anwendungsbereich dieses Verfahrens verbunden sind ⁽²⁾,
- d) ob die Vorschriften und Verfahren der Stelle Anforderungen an Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden, Aufbewahrung von Aufzeichnungen und Überwachung von Vorgängen einschließen, und wenn ja, in welchem Ausmaß sie angemessene Maßnahmen zur Überprüfung der Identität des/der wirtschaftlichen Eigentümer(s) (d. h. juristische Personen und rechtliche Gestaltungen) einschließen und zu einem Verständnis der Eigentumsverhältnisse und Kontrolle über den Kunden und die anwendbaren Maßnahmen kommen, wenn die Stelle einen verdächtigen Vorgang entdeckt,
- e) ob die Stelle unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849 bei Geschäften mit „Drittländern mit hohem Risiko“ verstärkte Anforderungen an Sorgfaltspflichten anwendet und
- f) ob die Stelle bestimmte Verbote für Projekte unter Einbeziehung von Gebieten anwendet, die als Länder mit hohem Risiko identifiziert sind ⁽³⁾.

6c.1	Verfügt die Stelle in Bezug auf die Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung angemessene Strategien, Kontrollen und Verfahren, um sicherzustellen, dass EU-finanzierte Maßnahmen nicht zu Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung beitragen?		
6c.1.1	Verfügt die Stelle über angemessene Strategien, Kontrollen und Verfahren, um die für sie bestehenden Risiken der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung unter Berücksichtigung von Risikofaktoren, einschließlich in Bezug auf ihre Kunden, Länder oder geografischen Gebiete, Produkte, Dienstleistungen, Transaktionen oder Vertriebskanäle zu ermitteln und zu bewerten?		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6c. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE und TERRORISMUSFINANZIERUNG — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
<p>6c.1.2</p> <p>Wendet die Stelle bei der Bereitstellung von EU-Mitteln für Dritte Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden an, die Folgendes umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Feststellung der Identität des Dritten und Überprüfung der Identität des Dritten auf der Grundlage von Unterlagen, Daten oder Informationen, die von einer glaubwürdigen und unabhängigen Quelle stammen, b) Feststellung der Identität des wirtschaftlichen Eigentümers und Ergreifung angemessener Maßnahmen zur Überprüfung seiner Identität, sodass die Stelle davon überzeugt ist zu wissen, wer der wirtschaftliche Eigentümer ist; im Falle von juristischen Personen, Treuhandfonds, Gesellschaften, Stiftungen und ähnlichen Rechtsvereinbarungen schließt dies ein, dass angemessene Maßnahmen ergriffen werden, um die Eigentums- und Kontrollstruktur des Dritten zu verstehen, c) Bewertung und gegebenenfalls Einholung von Informationen über den Zweck und die angestrebte Art der Geschäftsbeziehung, d) kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehung, einschließlich einer Überprüfung der im Verlauf der Geschäftsbeziehung ausgeführten Transaktionen, um sicherzustellen, dass diese mit den obligatorischen Kenntnissen der Stelle über den Kunden, seine Geschäftstätigkeit und sein Risikoprofil, einschließlich erforderlichenfalls der Herkunft der Mittel, übereinstimmen, und Gewährleistung, dass die betreffenden Unterlagen, Daten oder Informationen auf aktuellem Stand ⁽⁴⁾ gehalten werden? <p>Wendet die Stelle bei Anwendung dieser Maßnahmen der Sorgfaltspflicht gegenüber Kunden verstärkte Anforderungen an, insbesondere bei Geschäften mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> — unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849 als Drittländer mit hohem Risiko identifizierten Ländern, — einer grenzüberschreitenden Bankverbindung mit einer Institution in einem Drittland, oder — bei Geschäften oder Geschäftsbeziehungen unter Einbeziehung politisch exponierter Personen und anderer von der Stelle ermittelter Hochrisikofälle? 		
<p>6c.2</p> <p>Für Gebiete, die unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849 als Drittländer mit hohem Risiko identifiziert sind: nimmt die Stelle bei der Umsetzung eines von der EU finanzierten Projekts folgendes vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sie identifiziert, im Projekt und bei den am Projekt beteiligten Stellen, die Existenz der in Anhang I der Schlussfolgerungen des Rates aufgeführten „Drittländer mit hohem Risiko“, b) sie wendet bei Geschäften, die „Drittländer mit hohem Risiko“ einbeziehen, verstärkte Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden an, c) sie schließt keine neuen oder erneuerten Geschäfte mit Stellen ab, die in Ländern und Gebieten registriert sind oder dort ihren Sitz haben, die unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849 als Drittstaaten mit hohem Risiko identifiziert sind, 		

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL — ZUSÄTZLICHE FRAGEN (fakultativ) ⁽¹⁾

6c. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE und TERRORISMUSFINANZIERUNG — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
d) sie lässt nur dann Ausnahmen von c) zu, wenn die Maßnahme physisch in demselben Gebiet durchgeführt wird und keine Anzeichen aufweist, dass das betreffende Geschäft zu Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung, Steuervermeidung, Steuerbetrug oder Steuerflucht beiträgt?		

⁽¹⁾ Die Stelle kann diese Säule bestehen, selbst wenn die Punktzahl für diesen Abschnitt den Schwellenwert nicht erreicht, unterliegt jedoch mit Überwachungsmaßnahmen, die in geeigneter Weise auf Vertragsebene angewandt werden.

⁽²⁾ In Übereinstimmung mit Verordnung (EU) 2015/847 und Richtlinie (EU) 2015/849.

⁽³⁾ Unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849.

⁽⁴⁾ Unter Berücksichtigung von Richtlinie (EU) 2015/849.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Dritte vom Zugang zur Finanzierung durch Auftragsvergabe, Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumente auszuschließen ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Der Verweis auf Finanzierungsinstrumente und EU-Mittel wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln?	VDSA	

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

2. AUSSCHLUSSKRITERIEN	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Sind die folgenden Ausschlusskriterien in die Verfahren und Vorschriften für die Auftragsvergabe und die Gewährung von Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumenten integriert ⁽¹⁾ ?	VDSA	
2.1 Werden Dritte vom Zugang zu Finanzmitteln ausgeschlossen, wenn gegen sie oder eine Person, die sie vertritt, Entscheidungen treffen kann oder Kontrolle über sie ausüben kann, oder ein Mitglied ihrer Verwaltung, ihrer Leitung oder eines Aufsichtsorgans ein rechtskräftiges Urteil oder eine rechtskräftige Verwaltungsentscheidung wegen eines der folgenden Gründe ergangen ist ⁽²⁾ <ul style="list-style-type: none"> a) Konkurs-, Insolvenz- oder Liquidationsverfahren, b) Nichteinhaltung der Verpflichtungen zur Entrichtung der Steuern oder Sozialversicherungsbeiträge, 		

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

2. AUSSCHLUSSKRITERIEN	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
c) Schweres berufliches Fehlverhalten, einschließlich falscher Darstellung, d) Betrug, e) Korruption, f) Verhalten in Verbindung mit einer kriminellen Vereinigung, g) Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung, h) Terroristische Straftaten oder Straftaten im Zusammenhang mit terroristischen Tätigkeiten, i) Kinderarbeit und andere Formen von Menschenhandel, j) Unregelmäßigkeit ^(?) k) Gründung einer Briefkastenfirma, l) Stelle ist eine Briefkastenfirma Gibt es Ausnahmen von den oben genannten Vorschriften in begründeten Fällen, wie: — zwingende Gründe des Allgemeininteresses wie öffentliche Gesundheit oder Umweltschutz?		
2.2	Wird bei der Entscheidung über den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln die Verhältnismäßigkeit berücksichtigt?	
2.3	Wird bei der Entscheidung über den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln das Recht auf Verteidigung berücksichtigt?	
2.4	Wird die Bewertung der von der Stelle zum Nachweis ihrer Zuverlässigkeit eingeführten Abhilfemaßnahmen bei der Entscheidung über den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln berücksichtigt?	

(¹) Wenn die Stelle die Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65) (Artikel 57) oder nationale Rechtsvorschriften zur Umsetzung dieser Richtlinie anwendet, gilt der Schutz der finanziellen Interessen der EU als mit den Vorschriften, Strategien und Verfahren der EU gleichwertig.

(²) Die Richtlinie 2014/24/EU (zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EC) gilt als mit der Haushaltsordnung der EU gleichwertig. Dieser Abschnitt kann daher anhand von Systemen, Vorschriften und Verfahren zur Umsetzung der oben genannten Richtlinie oder nationaler Rechtsvorschriften zu ihrer Umsetzung überprüft werden.

(³) Auf Finanzierungsinstrumente nicht anwendbar.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

3. VERFAHREN	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss (jeweils: bei der Gewährung von Finanzhilfen/Auftragsvergabe/Finanzierungsinstrumenten) wirksam an, die sich auf die unter 2 erwähnten Anforderungen stützen?	VDSA	
3.1	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss bei der Gewährung von Finanzhilfen wirksam an?	

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

3. VERFAHREN		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss im Auftragsvergabeverfahren wirksam an?		
3.3	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss bei Finanzierungsinstrumenten wirksam an?		

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Veröffentlicht die Stelle die Informationen zu den Empfängern der Finanzmittel in geeigneter Weise und zeitnah?	

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für die Bekanntgabe der Empfänger, der folgendes abdeckt: i) angemessene zu veröffentlichende Angaben zu Begünstigten, ii) einen Verweis auf einen gemeinsamen internationalen Standard zum Schutz der Grundrechte und geschäftlichen Interessen, sowie iii) regelmäßige Aktualisierungen der Veröffentlichungen?	VDSA	

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

2. ANFORDERUNGEN — Fragen/Kriterien	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2) Sind die folgenden Anforderungen in die Verfahren und Vorschriften für die Veröffentlichung integriert?	VDSA	
2.1 Veröffentlicht die Stelle in der Regel Informationen zu den Empfängern von Finanzmitteln, die mindestens die folgenden Bestandteile umfassen: Name, Ort, Art und Zweck, Betrag? Unbeschadet der Vorschriften und Verfahren zum Datenschutz, die in der Säule Datenschutz untersucht werden, existieren begründete Ausnahmen wie: — die Stelle kann von der Veröffentlichung aus Gründen der Vertraulichkeit und Sicherheit absehen, zum Beispiel wenn die Veröffentlichung die Rechte und Freiheiten von Individuen bedrohen oder das Geschäftsinteresse des Empfängers schädigen würde, oder — die Stelle kann bei Verträgen über geringe Beträge von der Veröffentlichung absehen?		

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

2. ANFORDERUNGEN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
2.2	Veröffentlicht die Stelle die Informationen regelmäßig (zum Beispiel: mindestens einmal jährlich)?		
2.3	Veröffentlicht die Stelle die Informationen gestützt auf gemeinsame internationale Standards? Auf welche (zum Beispiel: IATI, OECD)?		

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN UND ANDEREN INFORMATIONEN

3. VERÖFFENTLICHUNGSVERFAHREN — Fragen/Kriterien		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung (jeweils: bei der Gewährung von Finanzhilfen/Auftragsvergabe/Finanzierungsinstrumenten) wirksam an, die sich auf die unter 2 erwähnten Anforderungen stützen?		VDSA	
3.1	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung bei der Gewährung von Finanzhilfen wirksam an?		
3.2	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung im Auftragsvergabeverfahren wirksam an?		
3.3	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung bei Finanzierungsinstrumenten wirksam an?		

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

SCHLÜSSELFRAGE (Ebene 1)	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Sorgt die Stelle für einen Schutz personenbezogener Daten, der dem Schutz nach Artikel 5 der HO entspricht ⁽¹⁾ ?	

⁽¹⁾ Unbeschadet der Vorschriften der Verordnung (EU) 2018/1725 und der Verordnung (EU) 2016/679.

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

1. RECHTS- UND REGULIERUNGSRAHMEN	Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Verfügt die Stelle über einen klaren Rechts- und Regulierungsrahmen für den Schutz personenbezogener Daten?	VDSA	

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

2. ANFORDERUNGEN		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Schlüsselfrage (Ebene 2) Sind die folgenden Anforderungen in die Verfahren und Vorschriften für den Schutz personenbezogener Daten integriert?			
2.1	<p>Werden personenbezogene Daten in der Regel:</p> <ul style="list-style-type: none"> — rechtmäßig, fair und für das betroffene Individuum transparent verarbeitet, — für genau festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erhoben und nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet, — dem Zweck angemessen und sachlich relevant sowie auf das für die Zwecke der Datenverarbeitung notwendige Maß beschränkt, — sachlich richtig gehalten und, wenn nötig, auf den neuesten Stand gebracht, — in einer Form gespeichert, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist, — auf eine Weise verarbeitet, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten sicherstellt? 		
2.2	<p>Umfassen die Vorschriften und Verfahren die folgenden Grundsätze:</p> <ul style="list-style-type: none"> — das Recht auf Information, — das Recht auf Zugang und Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten, — das Recht auf Datenübertragbarkeit, — die Vertraulichkeit der elektronischen Kommunikation? 		

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

3. VERFAHREN		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
Schlüsselfrage (Ebene 2): Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren (z. B. geeignete technische und organisatorische Maßnahmen) zum Schutz personenbezogener Daten (jeweils: bei der Gewährung von Finanzhilfen/Auftragsvergabe/Finanzierungsinstrumenten) wirksam an, die sich auf die unter 2 erwähnten Anforderungen stützen?			
3.1	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Schutz personenbezogener Daten bei der Gewährung von Finanzhilfen wirksam an?	VDSA	

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

3. VERFAHREN		Bemerkungen der Stelle	Bemerkungen des Rechnungsprüfers
3.2	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Schutz personenbezogener Daten im Auftragsvergabeverfahren wirksam an?	VDSA	
3.3	Wendet die Stelle Vorschriften und Verfahren zum Schutz personenbezogener Daten bei Finanzierungsinstrumenten wirksam an?	VDSA	

Anhang 3

BEWERTUNGSMETHODEN

3.1. Dokumentation der Bewertung und Nachweise

1. Dokumentation der Bewertung (Arbeitspapiere)

In Übereinstimmung mit ISAE 3000 sollte der Rechnungsprüfer eine Dokumentation erstellen, die folgendes bereitstellt:

- eine ausreichende und geeignete Aufzeichnung über die Grundlage für den Bericht des Rechnungsprüfers und
- den Nachweis, dass die Bewertung in Übereinstimmung mit ISAE 3000 und anwendbaren rechtlichen und regulatorischen Anforderungen geplant und durchgeführt wurde.

„Dokumentation“ oder „Arbeitspapiere“ bedeuten die Aufzeichnungen der durchgeführten Bewertungsverfahren, der erhaltenen relevanten Nachweise, und der Schlussfolgerungen, die der Rechnungsprüfer gezogen hat. Die „Bewertungsunterlagen“ sind einer oder mehrere Ordner oder andere Speichermedien in körperlicher oder elektronischer Form, die die Aufzeichnungen enthalten, die die Bewertungsdokumentation oder Arbeitspapiere für einen bestimmten Auftrag enthalten.

2. Nachweise

Der Rechnungsprüfer sollte in Übereinstimmung mit ISAE 3000 sicherstellen, dass Nachweise gesammelt werden, die die Schlussfolgerung des Rechnungsprüfers stützen, sowie Nachweise, dass die Bewertung in Übereinstimmung mit IFAC *International Framework for Assurance Engagements* und *International Standard on Assurance Engagements („ISAE“) 3000 für andere Prüfungsaufträge als Rechnungsprüfungen oder Prüfungen historischer Finanzinformationen* erstellt wurde.

Der Rechnungsprüfer sollte sich ausreichend geeignete Nachweise verschaffen, um die Ergebnisse der Bewertung zu stützen, und vernünftige Schlüsse zu ziehen, auf die die Schlussfolgerungen der Bewertung gestützt werden können. Der Rechnungsprüfer bestimmt nach fachlichen Kriterien, ob Nachweise ausreichend und geeignet sind.

3. Aufbewahrung der Bewertungsdokumentation (Arbeitspapiere) <Der öffentliche Auftraggeber kann diesen Teil entfernen oder anpassen, wie es ihm geeignet erscheint>

Der Rechnungsprüfer sollte die Dokumentation für den Auftrag (einschließlich Nachweise für Vergütungen und Auslagen wie Hotelrechnungen, Bordkarten für Flugreisen, Fahrkarten, Zeitpläne usw.) zur Inspektion durch den öffentlichen Auftraggeber während eines Zeitraums von fünf Jahren ab dem Tag der Zahlung der Schlussrechnung des Rechnungsprüfers für diesen Auftrag durch den öffentlichen Auftraggeber aufbewahren. Der öffentliche Auftraggeber sollte auf Anforderung und in Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften des Landes, in dem das für die Bewertung der Stelle verantwortliche Büro seinen Sitz hat, während dieses Fünfjahreszeitraums Zugang zur Bewertungsdokumentation haben.

4. Zugang zu den Aufzeichnungen und Unterlagen der Stelle

Der Rechnungsprüfer sollte jederzeit vollen und uneingeschränkten Zugang zu allen Aufzeichnungen und Unterlagen der Stelle (einschließlich Rechnungsführungsunterlagen, Verträge, Sitzungsprotokolle, Bankunterlagen, Rechnungen usw.) sowie zu den Beschäftigten und Geschäftsräumen der Stelle haben, soweit das möglich und für die Bewertung relevant ist. Der Rechnungsprüfer kann die Stelle um Zugang zu ihren Banken (z. B. um eine Bankbestätigung zu verlangen), sowie zu ihren Beratern und Anderen, oder zu von der Stelle beauftragten Unternehmen bitten.

3.2. Planung

1. Vorbereitungstreffen mit der Stelle

Im Normalfall plant die Stelle ein Vorbereitungstreffen mit dem Rechnungsprüfer. Dieses Treffen findet am Hauptsitz der Stelle oder an einem anderen Ort statt, je nachdem, welche Möglichkeit für beide Beteiligte am geeignetsten und einfachsten ist. Der Zweck dieses Treffens besteht darin, die Planung der Bewertung, der Feldforschung und der Berichterstattung zu diskutieren und offene Fragen zu besprechen. Die Stelle und der Rechnungsprüfer können Alternativmethoden zur Vorbereitung der Bewertung vereinbaren (z. B. Telefonkonferenzen). Während des Vorbereitungstreffens kann der Rechnungsprüfer zusätzliche Informationen und Unterlagen verlangen, die er für die Planung der Bewertung und die Feldforschung für erforderlich oder nützlich hält.

Die Stelle sollte die Kommission über diese Besprechung, an der Vertreter der Kommission teilnehmen können, benachrichtigen.

2. Planung, Bewertungsplan und Arbeitsprogramme für die Bewertung

Der Rechnungsprüfer sollte die Bewertung so planen, dass sie wirksam und effizient durchgeführt werden kann. Zu einer geeigneten Planung gehört, wichtigen Bereichen der Bewertung gebührende Aufmerksamkeit zu widmen, potentielle Probleme rasch zu ermitteln und zu lösen, und die Bewertung angemessen so zu organisieren und zu verwalten, dass sie wirksam und effizient ist.

Der Rechnungsprüfer sollte einen Bewertungsplan (oder ein ähnliches Planungsdokument, wie einen Plan für die Bewertungsarbeit oder ein Planungsmemorandum) haben, der den Ansatz der Bewertung und zentrale Grundsätze für Planung, Feldforschung und Berichterstattung festlegt. Der Rechnungsprüfer sollte Arbeitsprogramme für die Bewertung haben, die die bei der Bewertung angewandten Tests und Verfahren im Einzelnen beschreiben und dokumentieren.

3.3. Arbeit vor Ort

1. Beschaffung von Nachweisen über die Gestaltung der Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften

Der Gegenstand der Arbeit sollte eine Bewertung der **Gestaltung** relevanter Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften umfassen, die für die betreffende Säule relevant sind.

Verfahren, um Nachweise über die Gestaltung von Systemen, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften zu erhalten, können Folgendes einschließen:

- Gespräche mit Angehörigen des Personals der Stelle, die über relevante Informationen verfügen können,
- Bewertung, ob die Beschreibungen (falls verfügbar) die von der Stelle entworfenen und umgesetzten Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften angemessen darstellen,
- Inspektion von Rechts- und Regulierungsunterlagen (z. B. Gesetzen, Verordnungen, Verträgen und Vereinbarungen), internen Anweisungen und Leitlinien (z. B. Betriebsanweisungen, interne Kontrollhandbücher usw.) und allen anderen Unterlagen, die der Rechnungsprüfer für relevant halten kann,
- Beobachtung von Geschäften und Inspektion von Unterlagen, Berichten, ausgedruckten und elektronischen Aufzeichnungen der Verarbeitung von Vorgängen, Rechnungsführungsverfahren (z. B. Kontenabgleich) und anderen zentrale Genehmigungsverfahren und Verfahren der internen Kontrolle (z. B. periodische Ausgabenberichte, Soll-Ist-Vergleiche, Prüfung und Genehmigung von Arbeitszeitznachweisen usw.), Unterlagen mit Bezug zum Beispiel zu: i) den Rechtsrahmen der Stelle für die externe Prüfung, ii) Finanzhilfe- und Vergabeverfahren und (iii) Finanzierungsinstrumente und Transaktionen mit Finanzinstrumenten und
- wiederholte Anwendung von Kontrollen und Verfahren.

Der Rechnungsprüfer könnte als Hilfestellung zur Bewertung der Gestaltung der Kontrollen, Verfahren und Vorschriften Flussdiagramme oder Fragebögen verwenden.

2. Tests von Systemen, Kontrollen und Verfahren

Der Gegenstand der Arbeit sollte eine Bewertung umfassen, ob relevante Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften **wirksam sind**.

Ein System, eine Kontrolle, ein Verfahren oder eine Vorschrift sind wirksam, wenn sie allein oder zusammen mit anderen Systemen, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften hinreichende Gewähr bieten, dass:

- die Ziele der Stelle (z. B. Ziele des internen Kontrollsystems oder eines Finanzhilfe- oder Auftragsvergabeverfahrens) erreicht werden, und insbesondere, dass Risiken für die Zielerreichung angemessen verwaltet und kontrolliert werden,
- die Risiken von Irrtümern, Unregelmäßigkeiten und Betrug vermieden, erkannt und angemessen und prompt berichtet werden.

Bei der Planung und Ausführung von Tests der Kontrollen sollte der Rechnungsprüfer:

- auch andere Verfahren als Befragungen durchführen, um Nachweise über folgendes zu erhalten:
 - wie ein System arbeitete oder wie eine Kontrolle, ein Verfahren oder eine Vorschrift angewandt wurde,
 - die Konsistenz, mit der das System arbeitete oder eine Kontrolle, ein Verfahren oder eine Vorschrift angewandt wurde, und
 - von wem oder auf welche Weise Kontrollen, Verfahren oder Vorschriften angewandt wurden,
- Mittel zur Auswahl von zu prüfenden Elementen bestimmen, die für die Erreichung der Ziele des Verfahrens wirksam sind.

Bei der Bestimmung des Umfangs der Tests der Kontrollen, Verfahren oder Vorschriften muss der Rechnungsprüfer Faktoren wie die Merkmale der zu prüfenden Grundgesamtheit, die Art der Kontrollen, Verfahren und Vorschriften, wie häufig sie angewandt werden (zum Beispiel monatlich, täglich, mehrmals täglich) und die zu erwartende Abweichung berücksichtigen.

Tests von Kontrollen, Verfahren oder Vorschriften können die Inspektion (von Aufzeichnungen, Unterlagen und Vermögensgegenständen), Beobachtung, Befragung der Leitung und anderer Personen in der Stelle, die Bestätigung, Nachberechnung und Wiederholung bestimmter Verfahren umfassen, sind jedoch nicht darauf beschränkt.

3. *Stichproben und andere Verfahren zur Auswahl von Elementen zur Prüfung*

Bei der Planung und Durchführung der Tests von Systemen, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften kann der Rechnungsprüfer eine Stichprobenauswahl oder andere Methoden zur Auswahl zu prüfender Elemente nutzen. Eine Stichprobenauswahl bedeutet, dass die Verfahren auf weniger als 100 % der für die Bewertung relevanten Elemente angewandt werden (z. B. eine Auswahl der Vorgänge oder Kontobilanzen), in einer Weise, dass alle Elemente bei der Stichprobenauswahl die Chance haben, ausgewählt zu werden. Dies verschafft dem Rechnungsprüfer eine angemessene Grundlage für Schlussfolgerungen über die Grundgesamtheit.

Eine Stichprobenauswahl kann auf statistischer oder nicht statistischer Grundlage erfolgen. Der Rechnungsprüfer kann nach fachlicher Beurteilung eine Auswahl bestimmter Elemente aus einer Grundgesamtheit treffen (z. B. Elemente mit hohem Wert oder zentraler Bedeutung, alle Elemente oberhalb eines bestimmten Wertes, Elemente, um Informationen zu erhalten, oder Elemente für den Test von Systemen, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften). Eine selektive Überprüfung stellt keine Stichprobenauswahl dar.

Obwohl eine selektive Überprüfung bestimmter Elemente oft ein effizientes Mittel sein kann, um Nachweise zu erhalten, stellt sie keine Stichprobenauswahl dar. Die Ergebnisse von Verfahren, die auf in dieser Weise ausgewählte Elemente angewandt wurden, können auf die Grundgesamtheit nicht übertragen oder hochgerechnet werden. Dementsprechend liefert die selektive Überprüfung bestimmter Elemente keine Nachweise über den Rest der Grundgesamtheit. Eine Stichprobenauswahl ist hingegen darauf angelegt, Schlussfolgerungen über eine Grundgesamtheit auf der Grundlage der Untersuchung einer daraus gezogenen Stichprobe zu ermöglichen.

4. *Verwendung der Arbeit interner Prüfer*

Wenn der Rechnungsprüfer entscheidet, dass eine interne Prüfungsfunktion wahrscheinlich für die Bewertung relevant ist: a) bestimmt er, ob und in welchem Umfang die spezifische Arbeit der internen Prüfer genutzt werden kann, und b) wenn er die spezifische Arbeit der internen Prüfer nutzt, ob diese Arbeit für die Zwecke der Bewertung angemessen ist oder nicht. Der Rechnungsprüfer sollte ISA 610 „Verwendung der Arbeit interner Prüfer“ befolgen, soweit diese ISA für die Bewertung relevant ist.

5. *Schriftliche Darstellungen*

Für andere Prüfungsaufträge als Rechnungsprüfungen oder Prüfungen historischer Finanzinformationen (ISAE 3000) sollte der Rechnungsprüfer Darstellungen der Leitung erhalten. Eine schriftliche Darstellung ist eine Erklärung der Leitung, die dem Rechnungsprüfer zur Verfügung gestellt wird, um bestimmte Fragen zu bestätigen oder um andere Nachweise des Bewertungsverfahrens zu stützen.

Der Rechnungsprüfer kann eine schriftliche Darstellung verlangen, die von dem/den Mitglieder(n) der Leitung der Stelle unterzeichnet ist, das/die die Hauptverantwortung für die Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften der Stelle trägt/tragen.

6. *Merkblatt („aide mémoire“)*

Der Rechnungsprüfer erstellt ein Merkblatt zur Diskussion während der Schlussbesprechung. Diese sollte die wichtigsten Feststellungen sowie die Empfehlungen skizzieren, die sich aus der Feldforschung ergeben haben. Eine Kopie des Merkblatts sollte dem Prüfungsverantwortlichen des öffentlichen Auftraggebers übersandt werden.

7. *Schlussbesprechung*

Der Rechnungsprüfer sollte eine Schlussbesprechung mit der Stelle organisieren. Die Stelle sollte die Kommission über diese Besprechung, an der Vertreter der Kommission teilnehmen können, benachrichtigen.

Der Zweck dieser Besprechung besteht darin, das Merkblatt zu diskutieren und die Bestätigung der Stelle sowie erste Bemerkungen zu den Feststellungen und Empfehlungen des Rechnungsprüfers zu erhalten. Der Rechnungsprüfer und die Stelle können vereinbaren, dass noch fehlende Informationen von der Stelle vorgelegt werden und gegebenenfalls eine Frist für ihre Vorlage vereinbaren. Der Rechnungsprüfer kann die Stelle über das Verfahren der Berichterstattung informieren. Der Rechnungsprüfer sollte alle (mündlichen und schriftlichen) Bemerkungen der Stelle und der Kommissionsvertreter dokumentieren und im Bewertungsbericht berücksichtigen.

3.4. Berichterstattung

1. Grundlegende Anforderungen an die Berichterstattung und Sprache

Der Rechnungsprüfer sollte über die Ergebnisse der Bewertung in Übereinstimmung mit dem International Framework for Assurance Engagements der IFAC und ISAE 3000, der Praxis seiner Rechnungsprüfungsgesellschaft und den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung Bericht erstatten.

Der Bericht sollte objektiv, übersichtlich, prägnant, zeitnah und konstruktiv sein.

Der Bericht sollte in der in Abschnitt 6.4 der Leistungsbeschreibung angegebenen Sprache abgefasst sein. Wenn die Berichtssprache eine andere als Englisch oder Französisch ist, sollte der Rechnungsprüfer auch eine Zusammenfassung in Englisch oder Französisch vorlegen.

2. Datum des Bewertungsberichts

Berichtsentwürfe und vorläufige Berichte sollten mit dem Datum versehen werden, an dem sie zur Beratung versandt werden. Das Datum auf dem Deckblatt des endgültigen Bewertungsberichts sollte das Datum sein, an dem der endgültige Bericht unterzeichnet wird.

Tatsachen und Ereignisse, die dem Rechnungsprüfer vor der Unterzeichnung des endgültigen Berichts zur Kenntnis gelangt sind, und die einen Einfluss auf die Feststellungen dieses Berichts haben, müssen berücksichtigt werden. Der Rechnungsprüfer ist jedoch nicht verpflichtet, nach der Schlussbesprechung und vor der Unterzeichnung des endgültigen Berichts Erkundigungen bei der Leitung der Stelle einzuziehen bzw. weitere Verfahren durchzuführen.

3. Verfahren für die Besprechung und Vorlage des Berichtsentwurfs <Der öffentliche Auftraggeber kann diesen Teil ändern, wie es ihm geeignet erscheint, da der vorgeschlagene Text auf den Verfahren der Kommission beruht. **Achtung:** die Teile, in denen die Kommission konsultiert/benachrichtigt wird, müssen beibehalten werden>

Der Rechnungsprüfer sollte innerhalb von <21> Kalendertagen nach dem Tag der Schlussbesprechung (d. h. dem Ende der Arbeit vor Ort) dem öffentlichen Auftraggeber einen Berichtsentwurf vorlegen. Der Berichtsentwurf sollte die Bemerkungen der Stelle insoweit einbeziehen, als diese bereits während der Arbeit vor Ort zur Bewertung und während der Schlussbesprechung erhalten wurden.

Eine Papierversion sowie eine elektronische Version des Berichtsentwurfs sollten zusammen mit einem Begleitschreiben vorgelegt werden. Auf allen Versionen sollte das Wort „Entwurf“ deutlich angebracht sein.

Die Stelle kann der Europäischen Kommission eine Kopie des Entwurfs des Berichts über die Bewertung auf Basis von Säulen übermitteln, um die Kommission um Stellungnahme zu bestimmten Punkten des Berichtsentwurfs⁽¹⁾ zu ersuchen.

Der öffentliche Auftraggeber sollte seine Bemerkungen dem Rechnungsprüfer innerhalb von 21 Kalendertagen ab dem Erhalt des Berichtsentwurfs vorlegen.

Der Rechnungsprüfer sollte dem öffentlichen Auftraggeber innerhalb von <sieben> Kalendertagen ab dem Erhalt der Bemerkungen eine revidierte Fassung des Berichtsentwurfs vorlegen, die alle erhaltenen Bemerkungen berücksichtigt.

Der öffentliche Auftraggeber sollte dem Rechnungsprüfer seine Bemerkungen innerhalb von <21> Kalendertagen ab dem Erhalt des Berichtsentwurfs vorlegen.

4. Verfahren für die Beratung und Vorlage des endgültigen Berichts <Der öffentliche Auftraggeber kann diesen Teil ändern, wie es ihm geeignet erscheint, da der vorgeschlagene Text auf den Verfahren der Kommission beruht. **Achtung:** die Teile, in denen die Kommission konsultiert/benachrichtigt wird, müssen beibehalten werden>

Wenn keine weitere Feldforschung erforderlich ist, sollte der Rechnungsprüfer dem öffentlichen Auftraggeber einen vorläufigen Bericht innerhalb von <sieben> Kalendertagen ab Erhalt der Bemerkungen zum Berichtsentwurf vorlegen. Auf dem Deckblatt des vorläufigen Berichts sollte das Wort „vorläufig“ angebracht sein. Der öffentliche Auftraggeber sollte den Rechnungsprüfer innerhalb von <14> Kalendertagen ab Erhalt des vorläufigen Berichts schriftlich informieren, ob er den vorläufigen Bericht akzeptiert.

Der Rechnungsprüfer sollte einen endgültigen Bericht innerhalb von <sieben> Kalendertagen ab Erhalt der Bemerkungen zum vorläufigen Bericht vorlegen.

Der Rechnungsprüfer sollte eine originale Version auf Papier und eine elektronische Version des endgültigen Berichts zusammen mit einem Begleitschreiben an die Stelle vorlegen.

⁽¹⁾ Unbeschadet der von der Kommission gemäß Artikel 154 Absatz 5 der Haushaltsordnung zu treffenden Aufsichtsmaßnahmen.

Die Berichte sollten auf dem Originalbriefpapier des Rechnungsprüfers vorgelegt werden. Auf allen Versionen sollte das Wort „endgültig“ deutlich angebracht sein. Der Rechnungsprüfer sollte auch eine elektronische Version des endgültigen Berichts (d. h. eine gescannte Kopie (im PDF-Format) des unterzeichneten und datierten endgültigen Berichts mit dem Briefkopf des Rechnungsprüfers an die Stelle senden.

Der Zeitraum zwischen der Schlussbesprechung der Bewertung und der Vorlage des endgültigen Berichts beim öffentlichen Auftraggeber sollte <105> Kalendertage oder <15> Wochen nicht überschreiten.

Der Rechnungsprüfer sollte ein elektronisches und ein Papierexemplar des **endgültigen** Berichts über die Bewertung auf der Basis von Säulen an die Europäische Kommission senden:

Europäische Kommission
Generaldirektion [...]
Rechnungsprüfung und Kontrolle
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Anhang 4

ENTWURF DES BERICHTS ÜBER DIE BEWERTUNG AUF DER BASIS VON SÄULEN

<BRIEFKOPF DES RECHNUNGSPRÜFERS>

[ENTWURF, VORLÄUFIGER ODER ENDGÜLTIGER] BERICHT

[Datum]

<für den endgültigen Bericht ist dies das Datum, an dem der endgültige Bericht des unabhängigen Rechnungsprüfers unterzeichnet wird; für einen Berichtsentwurf oder einen vorläufigen Bericht ist dies das Datum, an dem diese Berichte zur Konsultation versandt werden>

BEWERTUNG AUF DER BASIS VON SÄULEN

VON [NAME DER STELLE]

Der Bewertung unterliegende Stelle:	[Name der Stelle]
Land:	[Land, in dem die Stelle ansässig ist]
Rechnungsprüfer:	[Rechnungsprüfungsgesellschaft und Büro mit Zuständigkeit für die Bewertung]
Der Bewertung unterliegender Zeitraum:	[Datum] bis [Datum] [das sollte im Normalfall das Jahr (12-Monats-Zeitraum) sein, das am Startdatum der Arbeit vor Ort (der vor Ort durchgeführten Verfahren) der Bewertung endet]
Daten der Arbeit vor Ort im Rahmender Bewertung:	[Datum] bis [Datum]

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Unabhängiger Bericht zur Gewähr von Prüfungssicherheit	112
1. Zusammenfassung	117
2. Hintergrund des Auftrags	126
3. System der internen Kontrolle	127
4. Rechnungsführungssystem	129
5. Unabhängige externe Prüfung	129
6. Finanzhilfen	129
7. Auftragsvergabe	130
8. Finanzierungsinstrumente	130
9. Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln	131
10. Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern	131
11. Schutz personenbezogener Daten	131
Anhänge	133

ANWEISUNGEN ZUR ANWENDUNG DIESES MUSTERBERICHTS

Dieser Musterbericht für eine **Bewertung auf der Basis von Säulen** bietet ein Berichtsformat und eine Struktur für den Rechnungsprüfer und schließt Hinweise für den Inhalt der Berichtsabschnitte ein.

- Alle <kursiven> grau unterlegten Texte sind Hinweise, die entfernt werden sollten.
- Jeglicher Text, der **nicht** grau schattiert ist, kann vom Rechnungsprüfer bei der Formulierung des Berichts verwendet werden. Der Rechnungsprüfer kann, **mit Ausnahme des für den Bericht des unabhängigen Rechnungsprüfers vorgeschriebenen Textes**, Texte ändern, wie es ihm geeignet erscheint.

Der vorgeschriebene Text und der Bericht des unabhängigen Rechnungsprüfers zur Gewähr von Prüfungssicherheit müssen stets beachtet und können nicht geändert werden.

Diese Seite mit Anweisungen sollte aus dem Bericht entfernt werden

UNABHÄNGIGER BERICHT ZUR GEWÄHR VON PRÜFUNGSSICHERHEIT

Bewertung auf der Basis von Säulen

[vollständiger Name und Anschrift der Stelle]

Wir haben eine Bewertung auf der Basis von Säulen („Bewertung“) von [Name], der „Stelle“, durchgeführt. Das Ziel der Bewertung ist es, der Europäischen Kommission hinreichende Gewähr zu bieten, ob die Stelle die in Artikel 154 Absatz 4 Buchstaben a bis f der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Kommission und insbesondere in Artikel 29 Absatz 1 der Haushaltsordnung für den europäischen Entwicklungsfonds festgelegten Anforderungen für die folgenden Säulen erfüllt:

1. Internes Kontrollsystem
2. Rechnungsführungssystem
3. Unabhängige externe Prüfung
4. Finanzhilfen ~~<Nichtzutreffendes streichen>~~
5. Auftragsvergabe ~~<Nichtzutreffendes streichen>~~
6. Finanzierungsinstrumente ⁽¹⁾ ~~<Nichtzutreffendes streichen>~~
7. Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln
8. Veröffentlichung der Angaben zu Empfängern
9. Schutz personenbezogener Daten

Der Gegenstand unserer Arbeit und unsere Schlussfolgerungen für jede Säule sind nachstehend dargestellt.

Verantwortlichkeiten der Leitung der Stelle und des Rechnungsprüfers

Die Leitung der Stelle ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren in Verbindung mit den Säulen international anerkannte Standards und die von der Europäischen Kommission für jede Säule aufgestellten Kriterien einhalten. Die Leitung der Stelle ist auch dafür verantwortlich, dem Rechnungsprüfer Informationen, Unterlagen und Zugang zu den Mitarbeitern der Stelle zu verschaffen, insoweit das für den Zweck dieser Bewertung notwendig und relevant ist.

Unsere Verantwortlichkeit ist es, die eingeführten Systeme und die von der Stelle für jede Säule angewandten Kontrollen, Vorschriften und Verfahren zu bewerten und über unsere Feststellungen entsprechend der Leistungsbeschreibung für diese Bewertung zu berichten.

Diese Leistungsbeschreibung spezifiziert, dass wir unsere Arbeit in Übereinstimmung mit dem (von der International Federation of Accountants herausgegebenen) *International Standard for Assurance Engagements 3000* für *andere Prüfungsaufträge als Rechnungsprüfungen oder Prüfungen historischer Finanzinformationen* durchführen müssen, insoweit dieser Standard auf den spezifischen Kontext dieser Bewertung anwendbar ist. Dieser Standard verlangt von uns, anwendbare ethische Standards bei der Durchführung unserer Arbeit zu beachten.

Gegenstand der Arbeit für alle Säulen

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung jeder Säule und der eingeführten Systeme und der von der Stelle angewandten Kontrollen, Vorschriften und Verfahren.

Je nach den Voraussetzungen für die betreffende Säule deckt unsere Bewertung die Gestaltung oder die Gestaltung und die operative Effizienz der relevanten Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften ab.

Unsere Bewertung umfasste den Abgleich faktischer Informationen und Daten zu Systemen, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften mit den Kriterien der Kommission. Diese Kriterien und das Niveau ihrer Wichtigkeit (Wesentlichkeit) sind in Kapitel 2.3 unseres detaillierten Berichts dargestellt.

⁽¹⁾ Der Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er Haushaltsgarantien einschließt.

Um zu bestimmen, was eine wesentliche Schwäche oder einen wesentlichen Mangel der Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften darstellt, haben wir die von der Kommission definierten Kriterien und Bedeutungsstufen berücksichtigt, da diese Faktoren die Entscheidung der Kommission, der Stelle Aufgaben des Haushaltsvollzugs im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung anzuvertrauen, beeinflussen könnten.

Diese Bewertung hat in erster Linie die Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften untersucht, die für die normalen Geschäfte der Stelle eingeführt sind. Die Schlussfolgerungen dieser Bewertung beziehen sich nicht auf bestimmte Maßnahmen, Projekte, Verträge oder Vereinbarungen, weder gegenwärtig noch in der Zukunft.

Wegen ihrer inhärenten Beschränkungen können interne Kontrollen und andere Systeme, Vorschriften und Verfahren Fehler nicht immer aufdecken oder verhindern. Auch Projektionen der historischen Bewertung der Gestaltung und der Wirksamkeit dieser Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften unterliegen dem Risiko, dass diese Systeme, Kontrollen, Verfahren und Vorschriften durch Änderungen der Rahmenbedingungen ungeeignet werden können, oder dass der Grad der Übereinstimmung mit Vorschriften und Verfahren abnehmen kann.

Wir haben alle verfügbaren Nachweise berücksichtigt, die uns während unserer Feldforschung vorgelegt wurden, die wir am [Datum der Schlussbesprechung] abgeschlossen haben, einschließlich der darauffolgenden Bemerkungen und Informationen der Stelle und der europäischen Kommission bis zum Tag dieses Berichts.

Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Schlussfolgerungen zu dienen.

SÄULE 1 — SYSTEM DER INTERNEN KONTROLLE

Zum Gegenstand unseres Auftrags gehört eine Bewertung, ob die Stelle ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches System der internen Kontrolle eingeführt hat und sein Funktionieren sicherstellt. Demzufolge deckten die von uns durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz des Systems der internen Kontrolle ab.

Unsere Arbeit konzentrierte sich auf die Komponenten der internen Kontrolle und auf die Kontrollen, die die Kommission für wichtig hält und die in den Bewertungsfragen im Einzelnen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches, den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes System der internen Kontrolle eingeführt hat und sein Funktionieren in allen wesentlichen Punkten sicherstellt.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im System der internen Kontrolle.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle kein wirksames, effizientes und wirtschaftliches, den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes System der internen Kontrolle eingeführt hat und sein Funktionieren in allen wesentlichen Punkten sicherstellt.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM

Zum Gegenstand unseres Auftrags gehört eine Bewertung, ob die Stelle ein Rechnungsführungssystem nutzt, das richtige, vollständige, zuverlässige und zeitnahe Informationen zur Verfügung stellt. Die von uns durchgeführten Prüfverfahren decken die Gestaltung und die operative Effizienz des Rechnungsführungssystems ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Aspekte des Rechnungsführungssystems, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle ein Rechnungsführungssystem nutzt, das entsprechend den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien in allen wesentlichen Punkten richtige, vollständige, zuverlässige und zeitnahe Informationen zur Verfügung stellt.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im Rechnungsführungssystem der Stelle.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle kein Rechnungsführungssystem nutzt, das entsprechend den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien in allen wesentlichen Punkten richtige, vollständige, zuverlässige und zeitnahe Informationen zur Verfügung stellt.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle verpflichtet ist, sich einer unabhängigen externen Prüfung zu unterziehen, die gemäß international anerkannten Prüfungsstandards von einer Prüfstelle vorgenommen wird, die von der jeweiligen Stelle funktional unabhängig ist. Demzufolge konzentrierten sich die von uns durchgeführten Verfahren auf die Gestaltung des Rahmens für die externe Prüfung, der die Stelle unterliegt.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Aspekte des Rahmens für die unabhängige externe Prüfung, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle einer unabhängigen externen Prüfung unterliegt, die von einem von der Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im Rahmen der Stelle für die unabhängige externe Prüfung.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht einer unabhängigen externen Prüfung unterliegt, die von einem von der Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen anwendet. Demzufolge deckten die von uns durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz des Finanzhilfesystems ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Aspekte des Finanzhilfesystems, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im Finanzhilfesystem der Stelle.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe anwendet. Demzufolge deckten die von durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz des Auftragsvergabesystems ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Aspekte des Auftragsvergabesystems, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im Auftragsvergabesystem der Stelle.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSMITTEL (2)

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzierungsinstrumente anwendet. Demzufolge deckten die von durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz der von der Stelle genutzten Finanzierungsinstrumente ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Aspekte der von der Stelle genutzten Finanzierungsinstrumente, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzierungsinstrumente in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel in den von der Stelle genutzten Finanzierungsinstrumenten.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zur Bereitstellung von Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzierungsinstrumente in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss Dritter vom Zugang zu Finanzmitteln anwendet.

Demzufolge deckten die von durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz der von der Stelle zu diesem Zweck ergriffenen Maßnahmen ab.

(2) Dies schließt Haushaltsgarantien, Besteuerung und Anforderungen im Bereich Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung ein. Bitte geben Sie zusätzlich zu den Schlussfolgerungen für die Säule insgesamt Schlussfolgerungen für jeden Unterabschnitt (6a, 6b, 6c) an

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Ausschlussgründe und von der Stelle ergriffenen Maßnahmen, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle in allen wesentlichen Aspekten geeignete Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss Dritter vom Zugang zu Finanzmitteln in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im System der Stelle für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht geeignete Vorschriften und Verfahren zum Ausschluss Dritter vom Zugang zu Finanzmitteln in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle Informationen zu den Empfängern von Finanzmitteln in geeigneter Weise und zeitnah veröffentlicht.

Demzufolge deckten die von durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz der von der Stelle zu diesem Zweck ergriffenen Maßnahmen ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Anforderungen, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle angemessen und zeitnah geeignete Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern von Finanzmitteln in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im System der Stelle zur Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht angemessen und zeitnah geeignete Vorschriften und Verfahren zur Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern von Finanzmitteln in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Der Gegenstand unseres Auftrags umfasst eine Bewertung, ob die Stelle einen Schutz personenbezogener Daten sicherstellt, der dem in Artikel 5 der Haushaltsordnung erwähnten gleichwertig ist.

Demzufolge deckten die von durchgeführten Prüfverfahren die Gestaltung und die operative Effizienz der von der Stelle zu diesem Zweck ergriffenen Maßnahmen ab.

Unsere Arbeiten konzentrierten sich auf diejenigen Anforderungen und von der Stelle ergriffenen Maßnahmen, die die Kommission für wichtig hält und die im Einzelnen in den Bewertungsfragebögen aufgeführt sind.

Schlussfolgerung

<Wortlaut für eine positive Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Insgesamt meinen wir, gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle in allen geeignete Vorschriften und Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes personenbezogener Daten in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

<Wortlaut für eine negative Schlussfolgerung; diesen Teil entfernen, falls nicht zutreffend>

Wir verweisen auf unsere Feststellungen in Abschnitt 1.3: Zusammenfassung der Ergebnisse unseres detaillierten Berichts zur Beschreibung der wesentlichen Schwächen und Mängel im System der Stelle für den Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln.

Insgesamt meinen wir, wegen der Wesentlichkeit der im vorhergehenden Absatz erwähnten Probleme und gestützt auf die von uns durchgeführten Arbeiten, dass die Stelle nicht geeignete Vorschriften und Verfahren zur Sicherstellung des Schutzes personenbezogener Daten in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien anwendet.

Verteilung und Verwendung

Die Stelle hat diesen Bericht in Auftrag gegeben, und er ist ausschließlich zur Information der Stelle und der Europäischen Kommission und zur Nutzung durch diese bestimmt.

Unterschrift des Rechnungsprüfers <natürliche Person oder Unternehmen bzw. beides>.

Name des unterzeichnenden Rechnungsprüfers <natürliche Person oder Unternehmen bzw. beides>.

Anschrift des Rechnungsprüfers <für die Prüfung zuständiges Büro>.

Datum der Unterzeichnung <nicht für Berichtsentwürfe verwenden. Das Datum, an dem der **endgültige** Bericht unterzeichnet wird.>

1. ZUSAMMENFASSUNG**1.1. Schlussfolgerungen**

Eine Zusammenfassung unserer Schlussfolgerungen für jede Säule ist unten angegeben.

SÄULE	SCHLUSSFOLGERUNG
1. System der internen Kontrolle	JA/NEIN
Verfügt die Stelle über ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches, den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien entsprechendes System der internen Kontrolle und stellt sie sein Funktionieren in jeder wesentlichen Hinsicht sicher?	
2. Rechnungsführungssystem	JA/NEIN
Nutzt die Stelle ein Rechnungsführungssystem, das in allen wesentlichen Punkten richtige, vollständige, zuverlässige und zeitnahe Informationen zur Verfügung stellt und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien übereinstimmt?	
3. unabhängige externe Prüfung	JA/NEIN
Unterliegt die Stelle einer unabhängigen externen Prüfung, die von einem von der Stelle funktional unabhängigen Rechnungsprüfungsdienst in jeder wesentlichen Hinsicht in Übereinstimmung mit international anerkannten Prüfungsstandards und mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien durchgeführt werden muss?	

SÄULE	SCHLUSSFOLGERUNG
<p>4. Finanzhilfe</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?</p>	
<p>5. Auftragsvergabe</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Auftragsvergabe in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?</p>	
<p>6. Finanzierungsinstrumente</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzierungsinstrumente in Übereinstimmung mit den von der Europäischen Kommission festgelegten Kriterien bereitzustellen?</p> <p>Insbesondere: wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren in Bezug auf Folgendes an:</p>	
<p>Kreditrisikomanagementsystem und Nutzung eines internen Risikoeinstufungssystems?</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Steuervermeidung und nicht kooperative Gebiete?</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung?</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>7. Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Wendet die Stelle geeignete Vorschriften und Verfahren an, um Dritte vom Zugang zur Finanzierung durch Auftragsvergabe, Finanzhilfen bzw. Finanzierungsinstrumente auszuschließen?</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>8. Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>
<p>Veröffentlicht die Stelle Informationen über die Empfänger von Finanzmitteln in geeigneter Weise und innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens?</p>	<p>JA/NEIN/ENTFÄLLT</p>

SÄULE	SCHLUSSFOLGERUNG
9. Schutz personenbezogener Daten	JA/NEIN/ENTFÄLLT
Sorgt die Stelle für einen Schutz personenbezogener Daten, der dem Schutz nach Artikel 5 der HO entspricht ⁽¹⁾ ?	JA/NEIN/ENTFÄLLT

⁽¹⁾ Unbeschadet der Vorschriften der Verordnungen (EU) 2018/1725 und (EU) 2016/679.

1.2. Fahrplan

<Vorgeschlagener Umfang des Fahrplans: maximal zwei Seiten>

Wir sind zum Schluss gekommen, dass die Stelle die Voraussetzungen der Säule(n) [Säule angeben] nicht vollständig erfüllt.

Wir haben wesentliche Mängel und Schwächen in gefunden <beschreiben Sie kurz die wichtigsten Schwächen und Mängel der betreffende(n) Säule(n) entsprechend den Feststellungen in Abschnitt 1.3> festgestellt.

Wir haben eine Reihe kritischer Empfehlungen zur Abhilfe für diese wichtigsten Schwächen abgegeben <beschreiben Sie kurz die kritischen Empfehlungen für die betreffende(n) Säule(n) entsprechend den Empfehlungen in Abschnitt 1.3>.

Wir schlagen vor, dass die Stelle diese Empfehlungen umsetzt, um für die Betrauung mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs unter indirekter Mittelverwaltung durch die Europäische Kommission förderfähig zu werden.

Zu diesem Zweck schlagen wir einen Aktionsplan, d. h. einen Fahrplan, vor, der einen Zeitplan zur Behandlung und Abhilfe für die identifizierten Mängel und Schwächen enthält. Dieser Fahrplan und der begleitende Zeitplan zur Umsetzung der von uns vorgeschlagenen Maßnahmen wurde der Stelle vorgelegt und mit ihr diskutiert <Der Fahrplan sollte so weit wie möglich vor der Vorlage des endgültigen Berichtes des Rechnungsprüfers mit der Stelle abgestimmt werden. Falls dies nicht möglich ist, sollten die Gründe klar erläutert werden>.

Fahrplan

<Beschreiben Sie hier den Fahrplan anhand der folgenden zentralen Aspekte für jede betroffene Säule:

- eine kurze **Darstellung** der wichtigsten Feststellungen, d. h. wesentlicher Schwächen oder Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren,
- eine kurze **Darstellung** des vorgeschlagenen Aktionsplans zur Abhilfe gegen diese Schwächen oder Mängel.

Der Aktionsplan sollte klar festlegen, welche vorgeschlagenen Maßnahmen (d. h. kritische Empfehlungen) umgesetzt werden und wie sie umgesetzt werden, sowie einen klaren und realistischen Zeitplan.>

1.3. Zusammenfassung der Feststellungen und Empfehlungen

Im Folgenden finden Sie eine Zusammenfassung unserer Feststellungen und Empfehlungen zu jeder Säule.

Feststellungen

Wesentliche Feststellungen sind Feststellungen, die sich auf wesentliche Schwächen oder Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren beziehen. „Wesentlich“ bedeutet, dass der Rechnungsprüfer diese Faktoren für so wichtig für die Kommission hält, dass sie ihre Entscheidung, die Stelle mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung zu betrauen, beeinflussen könnte. Sofern wir wesentliche Feststellungen für eine Säule gefunden haben, hat uns das demzufolge veranlasst, eine negative Schlussfolgerung für diese Säule auszusprechen.

Wesentliche Feststellungen schließen auch Fälle ein, in denen mehrere Feststellungen, die jeweils einzeln nicht auf eine wesentliche Schwäche oder einen wesentlichen Mangel verweisen, zusammen genommen zur Feststellung einer wesentlichen Schwäche oder eines wesentlichen Mangels führen. Das Gewicht solcher Feststellungen ist zusammen genommen so bedeutend (d. h. wesentlich), dass es uns zu der Schlussfolgerung geführt hat, dass die Stelle die Anforderungen für die betreffende Säule nicht erfüllt (d. h. die Schlussfolgerung lautet „Nein“).

Sonstige Feststellungen sind alle nicht wesentlichen Feststellungen, von denen wir meinen, dass sie der Stelle zur Kenntnis gebracht werden sollten. Solche Feststellungen beziehen sich auf Schwächen und Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren, die für sich oder zusammen genommen ein weniger unmittelbares Risiko darstellen, dass Ziele der betreffenden Säule nicht erreicht werden.

Empfehlungen

Kritische Empfehlungen beziehen sich auf wesentliche Schwächen und Mängel in Systemen, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren und auf Fälle, in denen die Kriterien der Kommission bzw. international anerkannte Standards für Säulen nicht (regelmäßig) erfüllt werden.

Unsere sonstigen Empfehlungen beziehen sich auf alle anderen Feststellungen, die nicht wesentlicher Art sind. In diesen Fällen haben die Schwächen und Mängel der Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren keinen wesentlichen und unmittelbaren Einfluss auf die Ziele der Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren. Dennoch meinen wir, dass es wichtig ist, dass die Stelle die empfohlenen Maßnahmen umsetzt, weil dies ihr eine Gelegenheit bietet, ihre Systeme, Kontrollen, Vorschriften oder Verfahren zu verbessern und bessere Wirksamkeit bzw. Effizienz zu erreichen.

Jede unserer Empfehlungen ist in Kapitel 3 bis 8 im Einzelnen dargelegt.

Wir empfehlen, dass die Stelle unsere kritischen Empfehlungen, wie im Fahrplan in Abschnitt 1.2 dieses Berichts dargelegt, umsetzt.

SÄULE 1 — SYSTEM DER INTERNEN KONTROLLE

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen> <i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen> <i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 3.3.1 bzw. Abschnitt 3.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 2 — RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 4.3.1 bzw. Abschnitt 4.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

SÄULE 3 — UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 5.3.1 bzw. Abschnitt 5.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 4 — FINANZHILFEN

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 6.3.1 bzw. Abschnitt 6.4.2 übereinstimmen.

SÄULE 5 — AUFTRAGSVERGABE

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 7.3.1 bzw. Abschnitt 7.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

SÄULE 6 — FINANZIERUNGSTRUMENTE

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 8.3.1 bzw. Abschnitt 8.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 7 — AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 9.3.1 bzw. Abschnitt 9.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 8 — VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 10.3.1 bzw. Abschnitt 10.3.2 übereinstimmen.

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Wesentliche Feststellungen/kritische Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

SÄULE 9 — SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Sonstige Feststellungen/sonstige Empfehlungen

Nr.	Beschreibung der Feststellung/Empfehlung
1	<i>Feststellung:</i> <kurze Beschreibung der Feststellung, höchstens 2 Zeilen>
	<i>Empfehlung:</i> <kurze Beschreibung der Empfehlung, höchstens 2 Zeilen>
2	
3	
usw.	

Hinweis: Die Nummer und Beschreibung der Feststellung/Empfehlung muss mit der detaillierten Beschreibung/Empfehlung in Abschnitt 11.3.1 bzw. Abschnitt 11.3.2 übereinstimmen.

2. HINTERGRUND DES AUFTRAGS

2.1. Hintergrund

Artikel 154 der Haushaltsordnung ⁽³⁾ (HO) für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union (EU) legt die Methoden zum Vollzug des Haushaltsplans, einschließlich der „indirekten Mittelverwaltung“, fest. Im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung kann die Kommission die in Artikel 62 HO genannten Länder, Organisationen und Einrichtungen (im Folgenden „Stellen“) mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs betrauen. Folgende Stellen können betroffen sein:

- Drittländer oder von diesen benannte Einrichtungen, z. B. Innenministerium, Königreich Kambodscha,
- internationale Organisationen und deren Agenturen, z. B. Entwicklungsprogramm der Vereinten Nationen (UNDP),
- öffentliche Einrichtungen, z. B. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- privatrechtliche Einrichtungen, die im öffentlichen Auftrag tätig werden, sofern ihnen ausreichende finanzielle Garantien bereitgestellt werden, z. B. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Verwalten derartige Stellen EU-Mittel, müssen sie gewährleisten, dass die finanziellen Interessen der EU in gleichem Maße geschützt werden wie in der HO gefordert. Genauer gesagt müssen sie Anforderungen im Hinblick auf neun „Säulen“ entsprechen. Diese Säulen beziehen sich auf:

- (1) das System der internen Kontrolle,
- (2) das Rechnungsführungssystem,
- (3) eine unabhängige externe Prüfung,

sowie auf Vorschriften und Verfahren für:

- (4) Finanzierung aus EU-Mitteln durch Finanzhilfen,
- (5) Auftragsvergabe,
- (6) Finanzierungsinstrumente ⁽⁴⁾

⁽³⁾ Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046.

⁽⁴⁾ Ein Verweis auf „Finanzierungsinstrumente“ wird so verstanden, dass er auch Haushaltsgarantien einschließt.

sowie:

- (7) Ausschluss vom Zugang zu Finanzmitteln,
- (8) Veröffentlichung der Angaben zu Empfängern,
- (9) Schutz personenbezogener Daten.

Stellen, die im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung EU-Mittel verwalten wollen, müssen sich daher einer umfassenden **Bewertung auf der Basis von Säulen** unterziehen. Auf Grundlage der Ergebnisse der Bewertung auf der Basis von Säulen entscheidet die Kommission darüber, ob: i) sie der Stelle Aufgaben des Haushaltsvollzugs anvertrauen kann und ob ii) sie mit der Stelle spezifische Vereinbarungen (d. h. Vereinbarungen über die indirekte Mittelverwaltung) abschließen kann.

2.2. Beschreibung der der Bewertung unterliegenden Stelle

<Geben Sie eine Beschreibung der Stelle. Empfohlener Umfang maximal: Zwei Seiten.>

Wichtigste Eigenschaften und Merkmale der Stelle, Organisationsstruktur, Art der Tätigkeiten und Geschäftstätigkeiten usw.>

2.3. Für die Bewertung verwendete Kriterien und ihre Wesentlichkeit

Für jede Säule existieren drei Ebenen von Kriterien, die von der Europäischen Kommission durch die Formulierung von (Schlüssel)fragen in **Anhang 2 und 2a** der Leistungsbeschreibung (*Fragebogen und Kriterien zur Bewertung und Bewertungsfragebogen*) festgelegt wurden. Um festzustellen, was eine wesentliche Schwäche oder einen wesentlichen Mangel der Systeme, Kontrollen, Vorschriften und Verfahren darstellt, haben wir die von der Kommission definierten Kriterien und ihre Bedeutung (d. h. Schwellenwerte der Punktzahlen) berücksichtigt, da diese Faktoren die Entscheidung der Kommission, die Stelle mit Aufgaben des Haushaltsvollzugs im Rahmen der indirekten Mittelverwaltung zu betrauen, beeinflussen können.

Ebene 1 (Haushaltsordnung)

Für jede Säule existiert **eine** übergreifende Frage zur Ebene 1 (in **Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung**), die auf der Grundlage der Haushaltsordnung festgelegt wurde. Nur zwei Antworten sind möglich:

- Die Antwort auf die Frage zur Ebene 1 ist „Ja“. Das bedeutet, dass die Stelle die Voraussetzungen für die betreffende Säule erfüllt. Unsere Schlussfolgerung ist positiv, was einem „uneingeschränkten Bestätigungsvermerk“ entspricht.
- Die Antwort auf die Frage zur Ebene 1 ist „Nein“. Das bedeutet, dass die Stelle die Voraussetzungen für die betreffende Säule nicht erfüllt. In diesem Fall ist unsere Schlussfolgerung negativ, was nach internationalen Standards einem „negativen Bestätigungsvermerk“ entspricht.

Ebene 2 (Schlüsselkomponenten der Säule)

Die Schlüsselfragen auf Ebene 2 beziehen sich auf Fragen, die die Kommission für wesentlich hält. Zu diesem Zweck werden für die Schlüsselkomponenten jeder Säule Schlüsselfragen und -kriterien festgelegt. Die Komponenten sind im Wesentlichen „Untersäulen“, die ihrerseits aus Frageblöcken in **Anhang 2a** (*Fragebogen zur Bewertung*) bestehen.

Wir haben nach fachlichen Kriterien, gestützt auf die aus der Anwendung des **Anhangs 2a** gewonnenen Informationen und Nachweise, jeder Komponente der Ebene 2 in **Anhang 2 Fragebogen und Kriterien zur Bewertung** eine Bewertung auf einer Skala zwischen 0 und 10 zugewiesen.

Ebene 3 (Bewertungsfragebogen mit Frageblöcken)

Anhang 2a *Bewertungsfragebogen* enthält Blöcke von Fragen in Bezug auf Schlüsselkomponenten der Säule auf Ebene 2. Wir haben uns an diesen Blöcken von Detailfragen orientiert, die nicht erschöpfende Beispiele darstellen. Das bedeutet, dass wir (alle) diese Fragen(-blöcke) nutzen konnten — aber nicht mussten —, um für jede Komponente auf Ebene 2 eine Bewertung zu bestimmen.

Wir haben weitere Fragen formuliert und weitere Tests und Verfahren durchgeführt, wie es uns erforderlich oder geeignet schien. Wir haben auf alle Fragen in **Anhang 2a** fachliche Kriterien vollständig angewandt, um für die Schlüsselkomponenten der Säulen auf Ebene 2 Bewertungen festzulegen.

3. SYSTEM DER INTERNEN KONTROLLE

3.1. Beschreibung des Systems der internen Kontrolle

<Beschreiben Sie die wesentlichen Merkmale des Systems der internen Kontrolle der Stelle. Empfohlener Umfang maximal: Zwei Seiten.>

3.2. Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule des Systems der internen Kontrolle durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

3.3. Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

<Die Verwendung des unten angegebenen Tabellenformats ist obligatorisch und es muss immer eingehalten werden>

3.3.1. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

Feststellung/Empf. Nr.: [Nummer]	Titel: [Kurzbeschreibung der Feststellung und Empfehlung]
----------------------------------	---

Beschreibung der Feststellung:

[Beschreiben Sie die Feststellung im Einzelnen und decken Sie Tatsachen, Kriterien, Ursachen und Auswirkungen ab]

Beschreibung der Empfehlung:

[Beschreiben Sie die Empfehlung im Einzelnen]

Bemerkungen der Stelle:

[Geben Sie an, ob die Stelle mit der Feststellung/Empfehlung übereinstimmt oder nicht, und beschreiben Sie die Bemerkungen der Stelle]

Bemerkungen der Kommission:

[Beschreiben Sie die Bemerkungen der Kommission]

Weitere Anmerkungen des Rechnungsprüfers:

[nur auszufüllen, wenn die Stelle mit den Feststellungen/Empfehlungen des Rechnungsprüfers nicht übereinstimmt, obwohl der Rechnungsprüfer von ihrer Richtigkeit weiterhin überzeugt ist. In diesem Fall sollte der Rechnungsprüfer hier die Einwände der Stelle widerlegen und darlegen, weshalb er seine Feststellung aufrechterhält]

3.3.2. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

Feststellung/Empf. Nr.: [Nummer]	Titel: [Kurzbeschreibung der Feststellung und Empfehlung]
----------------------------------	---

Beschreibung der Feststellung:

[Beschreiben Sie die Feststellung im Einzelnen und decken Sie Tatsachen, Kriterien, Ursachen und Auswirkungen ab]

Beschreibung der Empfehlung:

[Beschreiben Sie die Empfehlung im Einzelnen]

Bemerkungen der Stelle:

[Geben Sie an, ob die Stelle mit der Feststellung/Empfehlung übereinstimmt oder nicht, und beschreiben Sie die Bemerkungen der Stelle]

Bemerkungen der Kommission:

[Beschreiben Sie die Bemerkungen der Kommission]

Weitere Anmerkungen des Rechnungsprüfers:

[nur auszufüllen, wenn die Stelle mit den Feststellungen/Empfehlungen des Rechnungsprüfers nicht übereinstimmt, obwohl der Rechnungsprüfer von ihrer Richtigkeit weiterhin überzeugt ist. In diesem Fall sollte der Rechnungsprüfer hier die Einwände der Stelle widerlegen und darlegen, weshalb er seine Feststellung aufrechterhält]

4. RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

4.1. Beschreibung des Rechnungsführungssystems

[...]

4.2. Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule des Rechnungsführungssystems durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

4.3. Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

5. UNABHÄNGIGE EXTERNE PRÜFUNG

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des Rahmens für die unabhängige externe Prüfung

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule der unabhängigen externen Prüfung durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

6. FINANZHILFEN

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des Finanzhilfesystems

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule der Finanzhilfen durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

7. AUFTRAGSVERGABE

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des Auftragsvergabesystems

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule der Auftragsvergabe durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

8. FINANZIERUNGSMITTEL (†)

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung der Finanzierungsinstrumente

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule der Finanzierungsinstrumente durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

(†) Einschließlich Haushaltsgarantien.

9. AUSSCHLUSS VOM ZUGANG ZU FINANZMITTELN

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des für den Ausschluss von Empfängern vom Zugang zu Finanzmitteln genutzten Systems

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeiten, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule des Ausschlusses vom Zugang zu Finanzmitteln durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

10. VERÖFFENTLICHUNG VON INFORMATIONEN ZU DEN EMPFÄNGERN

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des für die Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern genutzten Systems

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeit, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule der Veröffentlichung von Informationen zu den Empfängern durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

11. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

<Siehe Kapitel 3: System der internen Kontrolle. Der gleiche Aufbau und Inhalt sollte genutzt werden.>

a) Beschreibung des zur Sicherstellung des Schutzes personenbezogener Daten genutzten Systems

[...]

b) Zusammenfassung der ausgeführten Arbeiten und der für die Bewertung angewandten Kriterien

<Geben Sie eine zusammenfassende Beschreibung Ihrer Arbeit, d. h. der Verfahren und Tests, die zur Bewertung der Säule des Schutzes personenbezogener Daten durchgeführt wurden. Beschreiben Sie kurz die zur Bewertung dieser Säule verwendeten Kriterien. Der Rechnungsprüfer kann auf Kapitel 2.3 und den ausgefüllten „Fragebogen und Kriterien zur Bewertung“ in Anhang 2 und 3 verweisen.>

c) Feststellungen und Empfehlungen

Unsere Feststellungen und Empfehlungen sind im Einzelnen unten angegeben.

i. Wesentliche Feststellungen und dringende Empfehlungen

[...]

ii. Sonstige Feststellungen und Empfehlungen

[...]

Anhang 1

Für die Bewertung kontaktierte oder an ihr beteiligte Personen**Der Rechnungsprüfer — [Name der Rechnungsprüfungsgesellschaft]**

[Name 1]	[Position/Titel der Person in der Rechnungsprüfungsgesellschaft angeben, die die endgültige Verantwortung für den Auftrag und für den im Namen der Prüfungsgesellschaft erstellten Bericht trägt, z. B. Partner, Direktor oder Entsprechendes]
[Name 2; fakultativ]	[fakultativ (falls nicht im Widerspruch zu den Praktiken und der Personalpolitik der Rechnungsprüfungsgesellschaft stehend). Geben Sie die Position/Titel der Person innerhalb der Rechnungsprüfungsgesellschaft an, die die Prüfung geleitet hat, z. B. Führungskraft]

Der Bewertung unterliegende Stelle — [Name der Stelle]

[Name 1]	[Geben Sie die Position/Titel innerhalb der Stelle an, z. B. Direktor, Finanzmanager, Buchhalter, Programmleiter]
[Name 2]	[wie 1]
[Name 3 usw.]	[wie 1]

<Die folgenden Tabellen sollten nur ausgefüllt werden, wenn die Kommission an der Bewertung beteiligt war bzw. zu einem Entwurf des Berichts konsultiert wurde. Andernfalls können diese Tabellen entfernt werden>

Generaldirektion Internationale Zusammenarbeit und Entwicklung/Andere Generaldirektion

[Name 1]	[Position/Titel und Einheit in der Kommission angeben, z. B. Leiter der Abteilung Finanzen, Verträge und Prüfung]
[Name 2]	[wie 1]
[Name 3 usw.]	[wie 1]

Delegation der Europäischen Union in [Land]

[Name 1]	[Position/Titel in der EU-Delegation angeben, z. B. Leiter der Abteilung Finanzen und Verträge, Programmbeauftragter, Beauftragter für Verträge, Finanzbeauftragter usw.]
[Name 2]	[wie 1]
[Name 3 usw.]	[wie 1]

[Geben sie den Namen jeder anderen für die Bewertung kontaktierten oder an ihr beteiligten externen Organisation oder Person an, wie z. B. die gesetzlichen Rechnungsprüfer oder technischen Assistenten der Stelle. Falls nicht zutreffend, entfernen Sie diese Tabelle]

[Name 1]	[Geben Sie die Position/Titel in der Organisation an]
[Name 2 usw.]	[wie 1]

*Anhang 2***Fragebogen und Kriterien zur Bewertung**

<Dieser Anhang muss eine Kopie von **Anhang 2** der Leistungsbeschreibung, d. h. den **vom Rechnungsprüfer ausgefüllten Fragebogen und Kriterien zur Bewertung**, enthalten>.

*Anhang 3***Bewertungsfragebogen**

*<Dieser Anhang muss eine vollständige Kopie von **Anhang 2a** der Leistungsbeschreibung, den **vom Rechnungsprüfer ausgefüllten** Bewertungsfragebogen, enthalten. Der Rechnungsprüfer kann dieses Dokument als eigene Anlage zu diesem Bericht vorlegen.>*
