



**Bundesagentur  
für Arbeit**



EUROPÄISCHE UNION

**Leitfaden  
Verwaltungskontrollen  
für die ESF-BA-Programme**

**Europäischer Sozialfonds (ESF)  
Förderperiode 2007 - 2013**



# Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis.....</b>	<b>2</b>
<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Rechtliche Grundlagen.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Gegenstand von Verwaltungsprüfungen.....</b>	<b>4</b>
2.1 Aktenmäßige Belegprüfung .....	4
2.2 Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen.....	5
2.2.1 Anlassbezogene Vor-Ort-Prüfungen .....	5
2.2.2 Stichprobenbasierte Vor-Ort-Prüfungen .....	6
2.3 Tiefe der Prüfungen .....	6
<b>3. Dokumentation von Vor-Ort-Kontrollen .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Behandlung von Unregelmäßigkeiten .....</b>	<b>8</b>

## Einleitung

Die ESF-Verwaltungsbehörde im BMAS trägt gemäß Artikel 60 VO (EG) Nr. 1083/2006 die Verantwortung für die Wirksamkeit und Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung und Durchführung des Operationellen Programms des Bundes für den Europäischen Sozialfonds Förderperiode 2007 – 2013 (CCI : 2007DE05UPO001).

Die Verwaltungs**behörde** hat Teile ihrer Aufgaben im Hinblick auf die Umsetzung der

- Richtlinie für aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) mitfinanzierte Qualifizierungsangebote für Bezieher von Transferkurzarbeitergeld vom 15.10.2008 und der
- Richtlinie für aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) mitfinanzierte Qualifizierungsangebote für Bezieherinnen und Bezieher von Kurzarbeitergeld vom 18.12.2008

auf die Bundesagentur für Arbeit als sogenannte „zwischen geschaltete Stelle“ (ESF-Verwaltungsstelle) übertragen.

Im Rahmen seiner Gesamtverantwortung hat das BMAS als Verwaltungsbehörde einen Leitfaden entwickelt, der die grundsätzlichen Vorgaben der Strukturfondsverordnungen für den Bereich Verwaltungskontrollen nach Artikel 13 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 zusammenfasst und Mindeststandards für die Durchführung von Verwaltungskontrollen formuliert. Die BA ist verpflichtet, diese allgemeinen Festlegungen in einem programmspezifischen eigenen Leitfaden auf die BA-ESF-Programme zu übertragen.

Der Leitfaden des BMAS ist im Intranet unter *Förderung > Sonderprogramme und Freie Förderung > Europäischer Sozialfonds 2007 – 2013 > Medien und Arbeitsmittel* eingestellt. Er bildet die Grundlage für diesen Leitfaden. Die wesentlichen allgemeinen Regelungen der Strukturfondsverordnungen wurden in diese Arbeitshilfe übernommen und um die individuellen BA-spezifischen Erfordernisse ergänzt.

Der vorliegende Leitfaden enthält praxisbezogene Detailregelungen, die die Durchführung von Verwaltungskontrollen als Element der Verwaltungs- und Kontrollsysteme verbindlich für die Umsetzung der ESF-BA-Programme festlegen.

Änderungen und Ergänzungen dieses Leitfadens, die im Verlauf der Förderperiode beispielsweise aufgrund gewonnener Erfahrungen eingearbeitet werden, werden im Intranet unter dem o. a. Pfad als „Aktualisierungshinweis“ bekannt gegeben.

## 1. Rechtliche Grundlagen

Die wesentlichen Rechtsgrundlagen für die Prüfungen und Kontrollen von ESF-finanzierten Vorhaben durch die Agenturen für Arbeit bilden die Vorgaben aus Artikel 13 Absatz 2 VO (EG) Nr. 1828/2006 (Durchführungsverordnung) i.V.m. Artikel 60 b) VO (EG) Nr. 1083/2006 (Allgemeine Verordnung).

Nach den o.a. Bestimmungen haben sich die bewilligenden Stellen zu vergewissern, dass

- die geförderte Qualifizierung tatsächlich durchgeführt wurde
- und die im Zusammenhang mit der Qualifizierung geltend gemachten Ausgaben tatsächlich und regelgerecht entstanden sind.

Zur Art und Weise dieser Prüfung sind folgende Verfahren vorgegeben:

- Verwaltungsprüfungen jedes von den Begünstigten eingereichten Antrags auf Ausgabenerstattung (aktenmäßige Belegprüfung) sowie
- Vor-Ort-Überprüfungen einzelner Vorhaben.

## 2. Gegenstand von Verwaltungsprüfungen

Im Rahmen von Verwaltungskontrollen ist von den Agenturen für Arbeit zu prüfen,

- ob die Qualifizierungen tatsächlich durchgeführt wurden,
- ob die geltend gemachten Ausgaben und nationalen Mittel tatsächlich nach den entsprechenden nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften getätigt worden sind,
- ob die europarechtlichen Publizitätspflichten eingehalten worden sind.

### 2.1 Aktenmäßige Belegprüfung

Für jedes Qualifizierungsvorhaben eines Arbeitgebers bzw. einer Transfergesellschaft ist eine Maßnahmeakte anzulegen, in der alle zahlungsbegründenden Unterlagen abgelegt werden.

Aufgrund der erforderlichen Aufbewahrungsfrist dürfen die Akten nicht vor dem **01.01.2026** vernichtet werden; entsprechende Vorkehrungen sind zu treffen (z.B. separate ESF-Aktenhaltung oder deutliche Kennzeichnung der Maßnahmeakten selbst).

Vor jeder Auszahlung sind die entstandenen Kosten durch den Arbeitgeber nachzuweisen. Auf die Vorlage von Originalbelegen kann grundsätzlich nicht verzichtet werden. Sofern lediglich Kopien vorgelegt

werden (z. B. von Lohn abrechnungen oder von Arbeitsverträgen) können die Originalbelege gegebenenfalls im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen (s. 2.2) eingesehen werden.

Als Teilnahmebescheinigung sind Bescheinigungen des Bildungsträgers oder die Vordrucke BA ESF 200.2b/BA ESF 103 anzuerkennen.

Die Prüfung, ob der Arbeitgeber seine Publizitätspflichten erfüllt hat, wird zur Vermeidung von Verwaltungsaufwand für alle Beteiligten nicht in Belegform, sondern im Rahmen von Vor-Ort-Kontrollen stichprobenmäßig vorgenommen.

## **2.2 Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen**

Von den Agenturen für Arbeit sind Vor-Ort-Prüfungen gemäß Artikel 13 (2b) VO (EG) Nr. 1828/2006 durchzuführen. Ergänzend können die zwischengeschaltete Verwaltungsstelle und die Verwaltungsbehörde im BMAS Vor-Ort-Prüfungen durchführen. Die Prüfungen können sowohl während der laufenden Maßnahme als auch im Nachhinein durchgeführt werden.

Je nach Prüfgegenstand erfolgt die Prüfung beim Bildungsträger oder beim Arbeitgeber. In die Vor-Ort-Prüfungen können auch die Teilnehmer einbezogen werden. Die Prüfungen erfolgen anlassbezogen oder auf Basis einer Stichprobenziehung.

Als Prüfleitfaden ist der Vordruck BA ESF 500 zu verwenden. Für (anlassbezogene) Teilnehmerbefragungen wird zusätzlich der Vordruck BA ESF 500.1 zur Verfügung gestellt.

### **2.2.1 Anlassbezogene Vor-Ort-Prüfungen**

Anlassbezogene Vor-Ort-Prüfungen sind gegebenenfalls durch die Agenturen für Arbeit durchzuführen, wenn beispielsweise erhebliche Fehler/Unstimmigkeiten bei der Antragsbearbeitung oder der Schlussrechnung festgestellt werden. Bei konkreten Hinweisen (z. B. Beschwerden der Teilnehmer, anonyme Anzeigen) sind Vor-Ort-Prüfungen durchzuführen, wenn Verdachtsmomente vorliegen, die darauf schließen lassen, dass das Vorhaben nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist und ggf. deshalb Leistungen zu Unrecht gewährt wurden. Die Prüfung kann hier grundsätzlich unangekündigt erfolgen.

Bei betriebsinternen Maßnahmen, die mit eigenem Personal durchgeführt werden, können beispielsweise geltend gemachte Personalkosten des Ausbilders, die deutlich über der Beitragsbemessungsgrenze liegen, einen Anlass für eine Vor-Ort-Prüfung darstellen.

## 2.2.2 Stichprobenbasierte Vor-Ort-Prüfungen

Das Gemeinschaftsrecht schreibt des Weiteren Vor-Ort-Prüfungen auf Basis einer Stichprobenziehung vor. Hierbei soll die Durchführung der ESF-Intervention laufend kontrolliert werden. In diesem Fall ist die Vor-Ort-Prüfung schriftlich unter Angabe des Prüftages anzukündigen.

Für die Stichprobenziehung gilt folgendes Verfahren:

Die Regionaldirektionen ermitteln anhand der in coSachNT mit dem Status „AE“ im Verfahrenszweig ESF erfassten Maßnahmen (Maßnahmengattungen EQT und EQK) für jede Agentur für Arbeit und bestimmen quartalsmäßig nach dem Zufallsprinzip die durch die Agenturen für Arbeit zu prüfenden Qualifizierungsvorhaben.

Da den zuständigen Agenturen für Arbeit alle einschlägigen Unterlagen im Original oder gleichgestellter Qualität vorliegen und im Prozess nach Abschluss des Qualifizierungsvorhabens Schlussrechnungen vorgesehen sind, gewährleisten bereits die aktenmäßigen Belegprüfungen ein sehr hohes Maß an Sicherheit.

Deshalb kann die Anzahl der Vor-Ort-Kontrollen auf 10 % (mindestens jedoch zwei) der in einem Quartal begonnenen Qualifizierungsvorhaben beschränkt werden.

## 2.3 Tiefe der Prüfungen

Die Kontrolle der Richtigkeit der getätigten ESF-Ausgaben erfolgt auf Basis eines Vergleiches der bewilligten Fördergelder mit den tatsächlichen Aufwendungen des Antragstellers. Diese sind durch Originalunterlagen (Vertragsunterlagen, Rechnungen, Kontoauszüge oder vergleichbare Zahlungsnachweise, etc.) zu belegen.

Die tatsächliche Durchführung der Qualifizierungen und deren Qualität werden durch Abgleich der vorhandenen Teilnehmerdaten mit den Nachweisen der Teilnahme (z.B. Anwesenheitslisten) und ggfs. mit Hilfe von Gesprächen mit den beauftragten Bildungsträgern sowie den Teilnehmern überprüft.

Bei betriebsinternen Maßnahmen, die mit eigenem Personal durchgeführt werden, sollte z. B. eine Teilnehmerbefragung durchgeführt werden, wenn es sich bei dem Ausbildungspersonal um einen Geschäftsführer handelt, dessen Lohnkosten deutlich über der Beitragsbemessungsgrenze liegen. Im Rahmen der Befragung ist nicht nur zu prüfen, ob die Maßnahme durchgeführt wurde, sondern auch, ob sie durch das Personal, dessen Lohnkosten vom Arbeitgeber geltend gemacht werden, durchgeführt worden ist.

Die Einhaltung der Informations- und Publizitätspflichten kann beispielsweise durch Inaugenscheinnahme von Informationsmaterialien und weiteren Öffentlichkeitsmaßnahmen überprüft werden. Je nach Art und Umfang des Vorhabens kann eine Prüfung auch durch Befragung des Arbeitgebers/der Arbeitnehmer erfolgen (z. B. bei kleineren Vorhaben oder bei betriebsinternen Maßnahmen).

Die Prüfindensität richtet sich grundsätzlich nach den festgestellten Mängeln. So können beispielsweise einige Teilaspekte intensiver als andere Gegenstand der Prüfung sein, wenn erste Prüfergebnisse auf nicht unerhebliche Mängel hindeuten.

Je nach Lage des Sachverhalts kann die Prüfung auf bestimmte Aspekte beschränkt werden. Handelt es sich z. B. um eine zugelassene Bildungsmaßnahme, kann auf die Prüfung der Teilnahmebedingungen verzichtet werden, wenn eine Einschätzung bereits aufgrund vorhandener Erfahrungen mit dem Bildungsträger vorgenommen werden kann. Dies ist entsprechend zu dokumentieren (s. a. Punkt 3).

Sofern sich ein Qualifizierungsvorhaben aus verschiedenen Einzelqualifizierungen zusammensetzt, kann die Prüfung beispielsweise auf einzelne Teilnehmer oder Teilnehmergruppen beschränkt werden.

Die zuständige Agentur für Arbeit entscheidet unter Berücksichtigung der bekannten Tatsachen je nach Lage des Einzelfalls über die Intensität der Prüfung. Dabei hat sie sich zu erweisen, dass die Prüfung so umfassend erfolgt, dass die gewonnenen Erkenntnisse am Ende der Prüfung eine Gesamtbewertung zulassen.

### **3. Dokumentation von Vor-Ort-Prüfungen**

Alle Prüfhandlungen werden schriftlich dokumentiert. Die Dokumentationspflicht reicht von der Stichprobenziehung bzw. Fehlerdiagnose bis hin zum abschließenden Prüfbericht. Für jede Vor-Ort-Prüfung werden folglich die Vorbereitung, Aufzeichnungen, das Prüfprotokoll sowie der abschließende Prüfbericht mit Bewertung des Vorhabens dokumentiert. Die Dokumentation ist so zu gestalten, dass allen verantwortlichen Stellen ein umfassendes Bild der geprüften (Teil-)Aspekte vermittelt wird. Hierbei ist darauf zu achten, dass insbesondere alle vor Ort durchgeführten Handlungen schriftlich dokumentiert werden. Es soll transparent dargestellt werden, dass eine adäquate Prüfung des Vorhabens stattgefunden hat.

Die Ergebnisse der Vor-Ort-Prüfung werden in einem abschließenden Protokoll dokumentiert. Das Protokoll enthält die Schlussfolgerungen aus den gewonnenen Erkenntnissen, eine Gesamtbewertung und gegebenenfalls Empfehlungen.

Aus der abschließenden Bewertung muss deutlich werden, ob und ggf. welche konkreten Schritte der Antragsteller einleiten muss, um die festgestellten Mängel zu beheben. Diese Vorschläge sind schriftlich an den Begünstigten zu übermitteln.

Die Bewertung der Vorhaben orientiert sich an folgendem Bewertungsschema:

keine oder nur sehr geringfügige Änderungen erforderlich – Feststellung hat keine oder nur geringfügige finanzielle Auswirkungen

Änderungen im Hinblick auf bereits getätigte Ausgaben erforderlich – Feststellung beinhaltet weitreichende finanzielle Korrekturen

Feststellung möglicher strafrechtlicher Tatbestände – ggf. Aufhebungsbescheid mit Rückforderung (aller) bisher gezahlter Beträge

Für die Dokumentation der Prüfergebnisse ist der Vordruck BA ESF 500 verbindlich zu verwenden. Die Dokumentation erfolgt in der Maßnahmeakte.

#### **4. Behandlung von Unregelmäßigkeiten**

Werden bei einem Vorhaben mögliche strafrechtlich relevante Tatbestände festgestellt, sind neben einem entsprechenden staatsanwaltschaftlichen Verfahren umgehend verwaltungssrechtliche Schritte wie Rückforderungen oder Widerruf einzuleiten. Diese Fälle sind unverzüglich von den Agenturen für Arbeit über die Regionaldirektionen der Zentrale (SP III 22) zu melden, die wiederum die Verwaltungsbehörde im BMAS unterrichtet.

Daneben ist die Meldepflicht nach Art. 27 ff. VO (EG) Nr. 1828/2006 zu beachten. Diese setzt bereits unterhalb strafrechtlich relevanter Sachverhalte (ab einem Schwellenwert von 10.000 €) ein (*Einzelheiten hierzu auch im ["Leitfaden zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten"](#) des BMAS*).

Abweichend hiervon wurde die Meldepflicht mit [E-Mail-Info vom 15.02.2010 – SP III 22 – 5566.1 \(313.2\)](#) auf Beträge von weniger als 10.000 € ausgeweitet.

Die festgestellten Unregelmäßigkeiten sind von den Regionaldirektionen für ihre Bezirke zusammenzufassen. Abweichend vom bisherigen Verfahren senden die Regionaldirektionen ihre Meldungen zu folgenden Terminen an das Postfach \_BA-Zentrale-SP-III-22:

für das 1. Quartal eines Jahres: zum 30. April,

für das 2. Quartal eines Jahres: zum 31. Juli,

für das 3. Quartal eines Jahres: zum 31. Oktober,

für das 4. Quartal eines Jahres: zum 31. Januar.