Fragen und Antworten aus der Informationsveranstaltungzur DARP-Datenerhebung 2024

1 Fragen und Antworten aus den Webinaren 2
1.1 Allgemeines zu Organisation und Hintergrund der Datenerhebung 2
1.2 Fragen zum Endempfänger und wer das Erhebungstool ausfüllen muss? 5
1.3 Wann muss das Erfassungstool ausgefüllt werden? 6
1.4 Pro Endempfänger eine Tabelle 7
1.5 Fragen zum Abgabezeitraum 7
1.6 Stammdatenblatt: Fragen zur Endempfänger-ID 8
1.7 Stammdatenblatt: Fragen zur Gesamtfördersumme 9
1.8 Stammdatenblatt: Weiterleitung 11
1.9 Tabellenblatt 2: Auftragnehmer/ Unterauftragnehmer 13
1.10 Tabellenblatt 2: Lieferung/ Beschaffung versus Dienstleistung 17
1.11 Tabellenblatt 2: Wann muss Personal dokumentiert werden? 20
1.12 Tabellenblatt 2: Thema Transparenzregister 21
1.13 Sonstige Fragen 23

1 Fragen und Antworten aus den Webinaren

1.1 Allgemeines zu Organisation und Hintergrund der Datenerhebung

1.1.1 Werden die Unterlagen nach der Veranstaltung verdet?

Die Datenerhebungsmaske sowie eine Ausfüllhilfe wurden am 25.10.24 versendet und am 28.10.24 auf Agora bereitgestellt. Eine Übersicht über alle Fragen und Antworten sowie die Präsentation der Informationsveranstaltungen werden auf www.gesundheitsamt-2025.de zeitnah bereitgestellt.

1.1.2 Die Präsentation steht dann am Ende auf Agora?

Die Präsentation sowie die FAQ aus den beiden Informationsveranstaltungen werden auch auf www.gesundheitsamt-2025.de zur Verfügung gestellt.

1.1.3 Ab wann wird das Erfassungstool auf der Homepage „Gesundheitsamt 2025“ zur Verfügung stehen?

Das Erfassungstool wurde am 25.10.24 an alle Projektleitungen per E-Mail versendet. Zusätzlich werden alle erforderlichen Unterlagen auf Agora bereitgestellt. Sollten Sie über keinen Zugriff auf Agora verfügen, wenden Sie sich bitte für die Zusendung der Unterlagen an ihr zuständiges Landesministerium.

1.1.4 Ist es richtig, dass die Gesundheitsämter das Erhebungstool automatisch parallel vom Projektträger UND den Ländern zur Verfügung gestellt bekommen? Oder bekommen die Länder das Erhebungstool nur für ihre eigenen Zwecke?

Alle Projektleitungen haben die Unterlagen am 25.10.24 per E-Mail zur Verfügung gestellt bekommen. Zusätzlich wurden die Daten auf Agora bereitgestellt. Einrichtungen, denen die Unterlagen nicht per Mail oder Agora erhalten haben, wenden sich bitte an ihr zuständige Landesministerium. Länder, denen die Unterlagen nicht vorliegen, wenden sich an die Geschäftsstelle UAG Digitalisierung. Die Unterlagen für Länder und Kommunen sind identisch.

1.1.5 Können Sie den Prozess der Erhebung bitte noch einmal genau erläutern. Wann bekommt wer über welchen Kanal das Tool und bis wann muss die Erhebung hochgeladen sein?

Die Unterlagen wurden am 25.10.24 per E-Mail versendet und am 28.10.24 zusätzlich auf Agora eingestellt. Die ausgefüllte Datenerhebungsmaske muss bis spätestens 29.11.24 über das Upload-Portal hochgeladen werden. Der Link zum Upload-Portal wurde am 25.10.24 per E-Mail an die Projektleitungen versandt.

1.1.6 Gab es eine solche Abfrage bisher?

Nein, dies ist in diesem Förderprogramm die erste Datenerhebung dieser Art.

1.1.7 Bei den nächsten Abfragen wird die jetzt abgegebene Tabelle fortgesetzt?

Korrekt. Da die Tabelle auch nach dem Upload in Ihren Unterlagen verbleibt, wird sie zur nächsten Erhebung mit allen seit erstem Upload entstandenen Beauftragungen etc. fortgeführt. Sie können die Tabelle nutzen, um Ihre Angaben auch nach Ende der ersten Erhebung aktuell zu halten.

1.1.8 Wir haben am Pretest teilgenommen, war das schon die finale Excel-Datei?

Nein, beim Pretest handelte es sich nicht um die finale Excel; diese wurde auf Basis des Feedbacks der Pretest-Teilnehmenden abschließend marginal angepasst. Sie finden die finalen Unterlagen auf Agora und können Sie von dort herunterladen.

1.1.9 Die Ansprechpersonen für Teil B und Teil C sind nicht unbedingt die gleichen Personen in den Verwaltungen. Sie haben mit der Erhebung nur diejenigen angeschrieben, die für Teil C verantwortlich sind, korrekt?

Das ist korrekt. Seitens des PT wurden die Projektleitungen der Projekte aus Teil C angeschrieben. Endempfänger, die Mittel aus Teil B weitergeleitet bekommen haben, wenden sich für die Zusendung der Unterlagen bitte an ihr zuständiges Landesministerium, sofern das zuständige Landesministerium noch keinen Kontakt mit Ihnen aufgenommen hat. Die Landesministerien sind grundsätzlich angehalten, den Endempfängern, die Mittel aus Teil B weitergeleitet bekommen haben, die entsprechenden Informationen zur Erhebung der Auftragnehmer und Unterauftragnehmer gemäß Art. 22d ARF-VO zur Verfügung zu stellen. Beachten Sie bitte, dass <u>je Endempfänger nur eine Tabelle</u> auszufüllen ist, in der dann alle Fördermittel aus Teil B und C enthalten sind.

1.1.10 Könnten Sie bitte Förderungen nach Teil B und Teil C differenzieren?

Teil B des Pakts ÖGD enthält Finanzhilfen des Bundes, die nach dem Königsteiner Schlüssel mit dem Ziel der Förderung von Investitionen an die Länder verteilt wurden. Teil C beinhaltet das Förderprogramm zur Digitalisierung des ÖGD und umfasst die Förderaufrufe 1-3. Wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Landesministerium, wenn Sie unsicher sind, ob Sie Mittel aus Teil B erhalten haben.

1.1.11 Wir sprechen bei Teil B dann über die Finanzhilfen für Personal und Digitalisierung?

Nein, Teil B des Pakts ÖGD enthält Finanzhilfen des Bundes, die dem Ziel der Förderung von Investitionen an die Länder verteilt wurden. Personaleinstellungen werden nicht durch Teil B Mittel finanziert!

1.1.12 Personalkosten aber nur innerhalb des Teil B und C? Teil A Personalaufbau gehört nicht mit angegeben, richtig?

Finanzielle Mittel aus Teil A des Pakt ÖGD werden in dieser Erhebung nicht berücksichtigt. Personalausgaben sind nur dann auf dem zweiten Tabellenblatt Auftragnehmer/ Unterauftragnehmer anzugeben, wenn es sich um extern beauftragtes Personal, z.B. Mitarbeiter einer Beraterfirma oder Honorarkräfte, handelt. Internes Personal ist weder Endempfänger noch Auftragnehmer. Sie sind nicht gesondert aufzuführen.

1.1.13 Der Link zum Upload ist in Agora nicht zu finden.

Das Upload-Portal finden Sie hier: https://ssl.vdivde-it.de/formular/oegd/darp.

1.1.14 Wer wertet die Daten aus?

Die Daten werden durch KPMG im Auftrag des BMG in Hinblick auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Die Datenerhebung dient der Berichterstattung im Falle einer Prüfungssituation durch die EU-Kommission, von der die Daten dann letztendlich auch ausgewertet werden.

1.1.15 Können Sie darstellen, welche Unterschiede es gibt in Bezug auf die bereits bestehenden Dokumentationspflichten im Projekt. Bei den Förderaufrufen gibt es doch bereits den Abschlussbericht.

Das Förderprogramm Digitalisierung ist Teil des DARP und wird durch EU-Mittel refinanziert (ARF; weitere Informationen siehe DARP-Projekthandbuch). Gemäß Art. 22d der ARF-VO sind alle Beauftragungen (Auftragnehmer und Unterauftragnehmer), die mit EU-Mitteln finanziert wurden, systematisch zu erfassen. Diese dient dem Zweck der Transparenz und Überprüfung der Mittelverwendung gegenüber der EU-Kommission. Die Datenerhebung ist daher gesondert von den üblichen projektbezogenen Dokumentationspflichten wie Verwendungsnachweisen und Abschlussberichten zu betrachten, da die DARP-Anforderungen über die bisherigen Dokumentationspflichten hinausgehen. Die Umsetzung der DARP-Anforderungen gilt sowohl für abgeschlossene als auch laufende Projekte.

1.1.16 Gehört dies zum Verwendungsnachweis

Nein, die DARP-Datenerhebung ist kein Teil des Verwendungsnachweises. Für weitere Informationen zum Hintergrund und Zweck der Datenerhebung verweisen wir gerne auf das DARP-Projekthandbuch, das ebenfalls auf Agora zur Verfügung steht.

1.1.17 Wenn ein GA dieselben Daten bereits dem Landesministerium mitgeteilt hat, muss es erneut melden?

Auch wenn Sie bereits eine Erhebung für Ihr Land durchgeführt haben, müssen Sie die Daten erneut in der DARP-Datenerhebungsmaske angeben. Für die aktuelle Datenerhebung bitten

wir Sie, die Datenerhebungsmaske zu verwenden, die Sie durch den Projektträger erhalten haben, und diese über das offizielle Upload-Portal einzureichen.

1.1.18 Sind die Daten von Gesundheitsämtern auch an die Landesbehörden weiterzuleiten oder nur übers Tool hochzuladen?

Die ausgefüllte Tabelle ist nur über das Upload-Portal hochzuladen. Eine Weiterleitung an Landesbehörden ist nicht erforderlich.

1.1.19 Ist die zahlende Stelle die KfW oder die Europäische Union?

Die auszahlende Stelle ist die KfW, die Fördermittel stammen aber von der Europäischen Union. Für weitere Informationen zum Hintergrund und Herkunft der Fördermittel verweisen wir auf das DARP-Projekthandbuch, das ebenfalls auf Agora zur Verfügung steht.

1.2 Fragen zum Endempfänger und wer das Erhebungstool ausfüllen muss?

Info: Für Informationen zum Hintergrund und Herkunft der Fördermittel verweisen wir auf das DARP-Projekthandbuch, das auf Agora zur Verfügung steht.

1.2.1 Sind Gesundheitsämter auch Endempfänger, wenn das Land eine Ländermaßnahme durchführt?

Wenn die Gesundheitsämter durch die Ländermaßnahme finanzielle Mittel aus Teil B und/oder Teil C erhalten, sind sie ebenfalls Endempfänger. Dies gilt auch dann, wenn sie an den Förderaufrufen 1-3 nicht teilnehmen.

1.2.2 Sind wir als Gesundheitsamt, das Fördermittel aus dem 1. und 3. Aufruf erhalten hat, Endempfänger der Europäischen Union?

1.2.3 Sind Gesundheitsämter auch Endempfänger, wenn man Fördergelder nur vom Projektträger erhalten hat?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

Alle Gesundheitsämter, die in mindestens aus einem Förderaufruf des Förderprogramms Digitalisierung und/ oder aus Teil B finanzielle Mittel erhalten haben, gelten als Endempfänger.

1.2.4 Ländermaßnahmen: Nur, wenn wir tatsächlich Gelder erhalten haben, sind wir Endempfänger und müssen die Tabelle ausfüllen oder auch wenn wir von den Maßnahmen profitieren?

Sie sind Endempfänger, wenn sie tatsächlich Fördermittel erhalten haben. Wenn Sie anderweitigprofitieren, z.B. durch die Bereitstellung einer Software, muss dies nicht angegeben werden.

1.3 Wann muss das Erfassungstool ausgefüllt werden?

1.3.1 Das heißt dann, dass, wenn wir den dritten Förderaufruf bedienen und ein weiteres Modellprojekt durchführen, wir erst danach das Tool insgesamt ausfüllen müssen?

Die ab dem 28.10.24 startende Datenerhebung ist für alle Endempfänger verpflichtend. Auch wenn in diesem Zeitraum noch ein Projekt, beispielsweise aus dem 3. Förderaufruf, läuft. Es sind alle Angaben zu Fördermitteln, Weiterleitungen, Auftragnehmern etc. bis zu diesem Zeitpunkt einzutragen. Es wird im Verlauf weitere Erhebungspunkte geben, zu dem alle seit der ersten Erhebung erfolgten Aufträge etc. fortlaufend dokumentiert werden. Sie können die Vorlage nutzen, um Ihre Angaben auch nach Ende der ersten Erhebung aktuell zu halten.

1.3.2 Wenn das Modellprojekt verlängert wurde (bei uns bis Februar 2025), gibt es zu späterem Zeitpunkt eine weitere DARP-Erhebung? Es können weitere Auftraggeber hinzukommen bis Ende Februar.

1.3.3 Was ist mit Ausgaben nach dem 29.11.2024 bspw. für zweites Projekt Teil C mit Enddatum 2026?

1.3.4 Zum 29.11.2024 sind ja noch lange nicht alle Aufträge erfolgt. Erfolgt dann zum Ende des 2. Förderaufrufes nochmal eine Abfrage?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>
Es wird im Verlauf weitere Erhebungspunkte geben, zu dem alle seit der ersten Erhebung erfolgten Aufträge etc. fortlaufend dokumentiert werden. Sie können die Vorlage nutzen, um Ihre Angaben auch nach Ende der ersten Erhebung aktuell zu halten.

1.3.5 Wir haben doch bereits im Juli dieses Jahrs eine Excel Tabelle als Vorlage der DARP Berichtspflichten erhalten. Ist dies jetzt wieder eine andere Vorlage?

Es ist möglich, dass einzelne Länder eigene Vorlagen zur Erfüllung der DARP-Berichtspflichten erstellt haben. Für die aktuelle Datenerhebung bitten wir Sie, ausschließlich die Datenerhebungsmaske zu verwenden, die Sie durch den Projektträger erhalten haben, und diese über das offizielle Upload-Portal einzureichen.

1.3.6 Ich habe die Tabelle im Juli für Förderprojekt für Teil B ausgefüllt, muss ich jetzt Ihre Tabelle trotzdem ausfüllen? Teil B ist ja beendet.

Ja, auch in diesem Fall ist die vorliegende Tabelle inkl. der Angaben über die Mittelverwendung Teil C auszufüllen.

1.3.7 Wir haben Teil B erfolgreich abgeschlossen und auch das gesamte Volumen ausgegeben (Bestätigung erhalten). Müssen wir die Datenerhebung auch für Teil B durchführen?

Ja, die Datenerhebung umfasst Teil B und Teil C.

1.3.8 Finanzhilfen nach Teil B sind bei uns am 30.09.2022 bereits abgeschlossen worden. Muss hier noch etwas berichtet werden für die Vergangenheit bzw. bis zu welchem Zeitpunkt zurück?

Alle Mittel im Zusammenhang mit DARP müssen angegeben werden, unabhängig davon, ob das Projekt bereits in der Vergangenheit abgeschlossen wurde.

1.4 Pro Endempfänger eine Tabelle

1.4.1 Muss für den Ersten Förderaufruf und den dritten Förderaufruf zwei Abfragen ausgefüllt werden?

Nein, es ist für den ersten und dritten Förderaufruf eine gemeinsame Tabelle auszufüllen.

1.4.2 Ist das Tool einzeln pro Projekt auszufüllen falls man mehrere Projekte parallel über den Pakt umsetzt?

Die Datenerfassung ist nicht projektbezogen - Es ist für alle Projekte eine gemeinsame Tabelle unter einer gemeinsamen Endempfänger-ID auszufüllen.

1.5 Fragen zum Abgabezeitraum

1.5.1 Wie lange hat man für die Erfassung der Daten Zeit?

Die Daten müssen bis spätestens zum 29.11.24 über das Upload-Portal hochgeladen werden. Eine Verlängerung der Frist ist nicht möglich.

1.5.2 Wenn der Förderzeitraum verlängert wurde ist das jetzige Datum zur

Datenerhebung aber bereits bindend, oder?

1.5.3 Könnten Sie noch einmal auf die Fristen eingehen, bis wann die Zahlen vorliegen sollen? Auch gerade mit Blick auf Verlängerung des Förderzeitraumes.

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

Stichtag zur Einreichung der Daten für die aktuelle Erhebung ist der 29.11.24 – diese Frist ist bindend. Es wird im Verlauf weitere Erhebungspunkte geben, zu dem alle seit der ersten

Erhebung erfolgten Aufträge etc. fortlaufend dokumentiert werden. Sie können die Vorlage nutzen, um Ihre Angaben auch nach Ende der ersten Erhebung aktuell zu halten.

1.5.4 Wir warten noch auf Rechnungen für den 1. Förderaufruf. Was ist, wenn die Rechnungen bis zum 29.11. nicht eingegangen sind?

Es sind alle Beauftragungen, sowohl abgeschlossen als auch laufende, mit dem Datum der erstmaligen Beauftragung anzugeben. Zukünftige Beauftragungen können (ebenso wie zukünftige Weiterleitungen) eingetragen werden, sofern diese bereits definitiv vertraglich feststehen. Da in Ihrem Fall die Beauftragung bereits erfolgt ist, tragen Sie bitte die entsprechenden Personen/ Firmen in die Tabelle ein, auch wenn noch keine Rechnungen eingegangen sind.

1.5.5 Was mache ich, wenn mir Daten fehlen? Sende ich die Tabelle dann auch unvollständig am 29.11.24 ab?

Die Tabelle sollte möglichst vollständig ausgefüllt sein. Nutzen Sie hierzu bitte alle Ihnen vorliegenden Hilfsmittel, wie bspw. das Musteranschreiben zur Abfrage relevanter Daten bei den Auftragnehmern als auch das Transparenz- und Handelsregister. Sollten im Ausnahmefall bestimmte Daten nicht herauszufinden sein (z.B. trotz mehrmaliger Nachfrage beim Auftragnehmer) lassen Sie in diesem Fall die entsprechenden Felder frei und geben im Validierungsfeld in Spalte V eine kurze Begründung an. Bitte dokumentieren Sie die Gründe für die fehlenden Daten in Ihren Unterlagen für den Fall, dass es zu Nachfragen der EU-Kommission oder anderer berechtigter Institutionen kommen sollte.

1.6 Stammdatenblatt: Fragen zur Endempfänger-ID

1.6.1 Wird die Endempfänger ID noch an uns weitergeleitet?

Sie finden Ihre Endempfänger-ID in der Excel-Tabelle. Sobald Sie im Stammdatenblatt Spalte C Ihre Einrichtung ausgewählt haben, wird Ihre Endempfänger-ID automatisch in Spalte D ergänzt. Sollte Ihre Einrichtung nicht in der Liste vorhanden sein, wählen Sie bitte „Sonstige“ aus und füllen das Freitextfeld „Sonstige“ in Spalte E mit dem Namen Ihrer Einrichtung aus. Bitte geben Sie uns dazu im Kommentarfeld des Upload-Portals kurz Rückmeldung.

1.6.2 Wie erhalte ich die Angaben zu meiner ID, wenn diese nicht in der Excel ist?

Wenn Ihre Einrichtung nicht mit einer ID in der Excel hinterlegt ist, füllen Sie bitte das Feld „Sonstige“ aus und geben dort Ihren Namen ein. Bitte nutzen Sie in diesem Fall zusätzlich auch das Kommentarfeld im Upload-Portal und tragen dort den Namen der Einrichtung sowie den Hinweis, dass Ihre Einrichtung nicht mit ID hinterlegt ist, an.

1.7 Stammdatenblatt: Fragen zur Gesamtfördersumme

1.7.1 Geht es bei der Angabe des Gesamtvolumens um die bislang bewilligten Mittel? Oder nur um die bereits ausgezahlten Mittel? Es werden ja häufig über einen längeren Zeitraum mehrere Teilbeträge ausgezahlt. Oder um Mittel, die bereits ausgegeben wurden?

Bei der Gesamtfördersumme sollen alle bisher erhaltenen Fördermittel aus Teil B und Teil C und ggf. erhaltenen Weiterleitungen eingetragen werden, unabhängig davon, wie viele Mittel Sie bereits verausgabt haben. Sollten Sie nicht benötigte Mittel wie z.B. aus abgeschlossenen Projekten bereits an die KfW zurücküberwiesen haben, so ziehen Sie diese Summe bitte von den ursprünglich erhaltenen Fördermitteln ab. Nicht zu berücksichtigen sind Mittel, die Sie bei der KfW gar nicht erst abgerufen haben. Noch ausstehende, zukünftige Zahlungen können in der nächsten Erhebung ergänzt werden.

1.7.2 Können Sie das nochmal mit der Folie kurz erklären bzgl. Angabe der Gesamtsumme inkl. Weiterleitungen. Heißt es, dass man auch die Beträge mitrechnen muss, bei denen man kein Endempfänger ist?

In Spalte E ist das Gesamtfördervolumen, welches sich aus allen erhaltenen Mitteln aus Teil B, Teil C, ggf. erhaltenen Weiterleitungen ergibt, einzutragen. Wenn Sie Beträge weiterleiten, so sind diese in Spalte K einzutragen. Die Beträge der Weiterleitungen sollen nicht aus der Gesamtfördersumme herausgerechnet werden.

1.7.3 Ist es richtig, dass die eingetragene Gesamtsumme im Stammdatenblatt höher sein kann als die eingetragenen Summen für Auftragnehmer/Unterauftragnehmer auf dem 2. Tabellenblatt.?

Im zweiten Tabellenblatt sind keine Angaben zu den Summen für Auftragnehmer/Unterauftragnehmer notwendig. Hier sind lediglich die Unternehmensangaben der Auftragnehmer und Unterauftragnehmer gemäß Art. 22d ARF-VO einzutragen.

1.7.4 Wenn wir als Land im Rahmen einer Förderung 1.000.000 Euro erhalten haben und 900.000 an Kreise und kreisfreie Städte weitergeleitet worden sind, ist es dann richtig, dass das Land im eigenen Template nur für 100.000 Auftragnehmer / Unterauftragnehmer angibt?

Im Stammdatenblatt werden die Gesamtfördersumme in Höhe von 1.000.000€ sowie die Weiterleitungen in Höhe von 900.000€ eingetragen. Dabei sind zusätzlich sowohl diejenigen Endempfänger, die von Ihnen Mittel weitergeleitet bekommen haben, als auch die Höhe der jeweils weitergeleiteten Mittel mit anzugeben. Auf dem zweiten Tabellenblatt werden nur die von Ihnen beauftragten Auftragnehmer/Unterauftragnehmer eingetragen, die aus den

100.000€ verbleibenden Mitteln finanziert wurden. Im zweiten Tabellenblatt sind keine Angaben zu den Summen für Auftragnehmer/Unterauftragnehmer notwendig!

1.7.5 Vom Land durch Zuschusszusage weitergeleitete Mittel aus Teil B wurden vom Gesundheitsamt vollständig an das Land zurückgezahlt. Müssen auch diese Mittel vom Gesundheitsamt dokumentiert werden?

Nein. Bei der Erfassung durch das Gesundheitsamt können bereits zurückgezahlte Mittel von der Gesamtsumme der erhaltenen Fördermittel abgezogen werden.

1.7.6 Zählen Fördermittel, die nicht verwendet wurden, aber auch noch nicht zurückgezahlt wurden, auch in das Gesamtfördervolumen?

Ja.

1.7.7 Zählt das Projekt EMIGA dazu?

Auch die finanziellen Mittel, die Sie für die Teilnahme am IT-Kooperationsprojekt zur IT-Zielarchitektur im Rahmen des 3. Förderaufrufes erhalten haben, sind in die Gesamtfördersumme einzurechnen. Gleiches gilt für ggf. erfolgte Beauftragungen im Rahmen dieses Projektes.

1.7.8 Müssen Gelder des 3. Förderaufrufs auch schon miterfasst werden?

Bei der Gesamtfördersumme sollen alle bisher erhaltenen Fördermittel eingetragen werden. Noch ausstehende, zukünftige Zahlungen können in der nächsten Erhebung ergänzt werden.

1.7.9 Was ist wenn ein DL Dienstleistung und dazu benötigte Hardware geliefert hat. Muss/ Kann/ Soll die DL rausgerechnet werden?

Nein, aus der Gesamtfördersumme werden nur zurückgezahlte Fördermittel herausgerechnet. Für die Erfassung des Anbieters im zweiten Tabellenblatt als Auftragnehmer/Unterauftragnehmer ist es entscheidend, ob eine eigenständige Dienstleistung oder nur eine Lieferung der Hardware inkl. Einer einmaligen Hilfsleistung umgesetzt wurde.

- In Falle einer eigenständigen Dienstleistung (z.B. regelmäßige Schulungen, Konzeption und Durchführung von Seminaren), die in Rahmen einer Leistungsbeschreibung zwischen dem Dienstleister und dem Endempfänger vertraglich vereinbart wurde, ist der Dienstleister im zweiten Tabellenblatt als Auftragnehmer anzugeben.
- Sofern nur eine Lieferung der Hardware inkl. Installation (Hilfsleistung) ohne weitere vertraglich bindende Dienstleistungspflicht stattfand, ist der Anbieter nicht als Auftragnehmer zu definieren sondern als Lieferant und folglich nicht in der Tabelle anzuführen.

1.8 Stammdatenblatt: Weiterleitung

1.8.1 Was bedeutet "Weiterleitung" denn genau? Ist damit eine Weiterleitung an andere Kommunen gemeint?

„Weiterleitungen" beziehen sich auf (Förder-)Mittel, die ursprünglich vom Bund an die Länder bzw. Projektleitungen von ELFA- und Landesmaßnahmen ausgezahlt wurden und von diesen Institutionen an nachgeordnete bzw. beteiligten Institutionen, wie beispielsweise Gesundheitsämter, weitergereicht wurden. Die Weiterleitungen erfolgen, um spezifische Projekte oder Maßnahmen mitzufinanzieren (Förderprogramm Digitalisierung (Teil C) im Rahmen einer ELFA- oder Landesmaßnahme) oder um durch zusätzliche Finanzhilfen die Modernisierung der Gesundheitsämter mit zu unterstützen (Finanzhilfen (Teil B)). Es gibt folglich zwei Möglichkeiten einer Weiterleitung:

- Weiterleitungen aus Teil B sind Finanzhilfen, die auf Basis der Bund-Länder Verwaltungsvereinbarung von 2020 nach dem Königsteiner Schlüssel auf die Länder im Jahr 2021 verteilt wurden. Diese Finanzhilfen dienen der Modernisierung der Gesundheitsämter, insb. sollen die Mittel für technischen und digitalen Vernetzung eingesetzt werden (kurz: Investitionen), nicht für Personaleinstellung. Die Bundesländer hatten eigenständig die Finanzhilfen an Ihre nachgeordneten Stellen weitergeleitet. Bitte wenden Sie sich an Ihr zuständiges Landesministerium bei Fragen zu Weiterleitungen aus Teil B.
- Weiterleitungen aus Teil C sind Mittel aus dem Förderprogramms Digitalisierung, die im Rahmen einer Mitbeteiligung an einer ELFA- oder Landesmaßnahme an weitere Endempfänger weitergeleitet wurden.

Zusammengefasst: Weiterleitungen sind also Mittel, die von einer obersten Förderinstanz (z.B. Bund oder Länder) gezielt an nachgeordnete Institutionen zur Projekt(mit-)finanzierung weitergegeben werden. Sie dienen der Finanzierung von konkreten, zeitlich begrenzten Fördervorhaben. Im Gegensatz zu einer Beauftragung findet bei einer Weiterleitung kein Leitungsaustausch zwischen der weiterleitenden und der Mittel empfangenden Institution statt.

1.8.2 Wie gebe ich an, wenn die Weiterleitung von Fördermitteln vorgesehen, aber noch nicht erfolgt ist?

Wenn die Weiterleitung bereits definitiv in Höhe und Datum feststeht, können Sie diese in den Spalten G-K auf dem Stammdatenblatt (Seite 1 der Tabelle) bereits angeben. Es ist kein Hinweis darauf nötig, dass die Weiterleitung erst zukünftig stattfindet.

1.8.3 Wir haben als Kreis - Gesundheitsamt Aufträge z.T. über die Kommunale Datenverarbeitungszentrale abgewickelt. Gilt das als Weiterleitung?

Ob die Abwicklung von Aufträgen über die Kommunale Datenverarbeitungszentrale als Weiterleitung gilt, hängt von den spezifischen Umständen des Einzelfalls ab. Wir empfehlen, §

44 BHO sowie die jeweiligen Verfahrensvorgaben zu prüfen und sich im Einzelfall mit der zuständigen Aufsichtsbehörde abzustimmen. Im Allgemeinen sind kommunale Datenverarbeitungszentren als Verbund öffentlicher Rechtsträger zu definieren, die im Falle einer Auftragsvergabe als Auftragnehmer fungieren können.

1.8.4 Kann Auftragnehmer auch eine andere Gebietskörperschaft sein? Eine andere Behörde hat eine Leistung für uns erbracht und uns die Auslagen hierfür in Rechnung gestellt. Oder handelt es sich in diesem Fall um eine Weiterleitung?

Ja, auch eine andere Gebietskörperschaft kann als Auftragnehmer agieren, wenn sie eine eigenständige Dienstleistung auf Basis einer vertraglichen Vereinbarung erbracht und die entstandenen Kosten Ihnen in Rechnung gestellt hat. Handelt es sich jedoch lediglich um die Weiterleitung von Auslagen ohne eigenständige Leistung, wäre es als "Weiterleitung" zu betrachten.

1.8.5 Ist die Mittelweiterleitung an einen Eigen- oder Regiebetrieb auch anzugeben? Die gehören ja zur Kommune/ Stadt.

Nein, hierbei handelt es sich um die Beauftragung eines Dienstleisters (Auftragnehmers) und nicht um eine Weiterleitung. Sofern kommunale Eigenbetriebe, Zweckverbände des öffentlichen Rechts und Körperschaften des öffentlichen Rechts für die Umsetzung einer Dienstleistung beauftragt worden und somit vertraglich gebunden sind, sind diese auch als Auftragnehmer zu werten bzw. zu erheben und ggf. entsprechend in der Spalte V zu erläutern.

1.8.6 Ist die Teilnahme an einer ELFA-Maßnahme als Weiterleitung von Fördermitteln zu werten und anzugeben?

Wenn Sie im Rahmen dieser ELFA Fördermittel erhalten und/oder weitergeleitet haben, so sind diese als erhaltene Weiterleitung bzw. als weitergeleitete Mittel unter Angabe des Endempfängers, der die Weiteleitung erhalten hat, anzugeben.

1.8.7 Muss ein Gesundheitsamt/Landratsamt die Kette der Weiterleitungen, die zu uns geführt haben, angeben?

Sie müssen nur das Gesundheitsamt/Landesministerium angeben, von dem Sie die Weiterleitung erhalten haben. Sollten Sie Mittel ebenfalls weitergeleitet haben, so geben Sie die entsprechenden Informationen im Stammdatenblatt der Tabelle mit an, an wem die Weiterleitung erfolgte.

1.9 Tabellenblatt 2: Auftragnehmer/ Unterauftragnehmer

1.9.1 Was passiert, wenn ich Unterauftragnehmer nicht ermitteln und auch nicht dokumentieren kann, da ich keine Infos zu den Unterauftragnehmern von meinem Auftragnehmer bekomme? Mehrfache Mail, als auch telefonische Anfragen sind bereits erfolgt.

Die Beschäftigung von Unterauftragnehmern sollte sich aus dem Vertrag oder Abrechnungen ablesen lassen. Bitte nehmen Sie grundsätzlich Kontakt zu den jeweiligen Auftragnehmern unter der Verwendung des Musteranschreibens auf (auch zu finden auf Agora). Werden vom Auftragnehmer keine Unterauftragnehmer genannt, so ist davon auszugehen, dass keine Unterauftragnehmer beschäftigt wurden. Ist bekannt, dass es Unterauftragnehmer gibt und der Auftragnehmer die Daten nicht weitergibt, sind die entsprechenden Felder freizulassen. Bitte geben Sie in diesem Fall eine kurze Begründung in Spalte V an. Bitte dokumentieren Sie die entsprechenden Aufforderungen an die Aufragnehmer/ Unterauftragnehmer in Ihren Unterlagen für den Fall, dass es in der Prüfungssituation durch die EU-Kommission zu Nachfragen kommen sollte.

1.9.2 Bitte erklären Sie noch einmal die "Erstmalige Beauftragung" Datum - Erstkontakt zur Firma oder Erstkontakt bzgl. der aktuellen Auftragserteilung?

1.9.3 Zählt als erstmalige Beauftragung das Datum der Angebotsannahme, das Lieferdatum oder das Rechnungsdatum?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

In die Spalte „Datum der erstmaligen Beauftragung“ ist das Datum einzutragen, in dem erstmals ein Auftrag an den jeweiligen Auftragnehmer im Rahmen des Pakts ÖGD (Fördermittel aus Teil B oder Teil C des Förderprogrammes) ergangen ist bzw. Angebotsannahme vertraglich vereinbart wurde.

1.9.4 Muss als erste Beauftragung nur die erste Beauftragung im Rahmen des Teils C (Pakt ÖGD) genannt werden oder ist die Beauftragung im Rahmen des Teil B ("Finanzhilfen") relevant?

Die Dokumentation erfolgt für Teil B und Teil C zusammen, s. vorangestellte Antworten. Wenn die erste Beauftragung bereits im Rahmen der Finanzhilfe (Teil B) erfolgte, ist dieses Datum einzutragen.

1.9.5 Ausgefüllt werden muss nur, wenn der Auftrag abgeschlossen / die Rechnung bezahlt ist?

1.9.6 Es müssen nur bereits erfolgte Beauftragungen eingetragen werden?

Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:

Es sind alle Beauftragungen, sowohl abgeschlossen als auch laufend, mit dem Datum der erstmaligen Beauftragung anzugeben. Zukünftige Beauftragungen können (ebenso wie zukünftige Weiterleitungen) eingetragen werden, sofern diese bereits vertraglich vereinbart wurden und somit definitiv feststehen.

1.9.7 Der Auftragnehmer sitzt in Den Haag hat aber eine Geschäftsstelle in München. Welche Stadt muss im Tool angegeben werden?

In diesem Fall ist der Sitz des Auftragnehmers entscheidend. In Ihrem Fall wäre das Den Haag. Bei einem Auftragnehmer mit Sitz im Ausland geben Sie bitte sowohl Stadt als auch Land an.

1.9.8 Wir haben einen Auftrag an eine nicht deutsche Firma vergeben, deren Daten sind nicht im Transparenzregister. Wie ist hiermit umzugehen?

Bitte nehmen Sie in diesem Fall Kontakt zu den jeweiligen Auftragnehmern/ Unterauftragnehmern auf. Sollten Daten wie die Handelsregisternummer nicht vorhanden sein, lassen Sie die Felder in der Tabelle frei und tragen eine kurze Begründung in der Validierungsspalte V ein.

1.9.9 Zu welchem Zeitpunkt sollen die Eigentümer von Auftragnehmern erfasst werden? Zeitpunkt der Beauftragung/Lieferung oder Zeitpunkt der Prüfung?

Es sind die zum Zeitpunkt der Erhebung aktuellen Angaben nach dem Transparenzregister anzuführen.

1.9.10 Einige Auftragnehmer haben mehr als einen wirtschaftlichen Eigentümer und geben lange PDF-Dateien weiter. Sollen diese im Uploadportal mit hochgeladen werden?

Bitte laden Sie keine zusätzlichen Dateien im Uploadportal hoch. Im Falle mehrerer wirtschaftlicher Eigentümer eines einzutragenden Dienstleisters sind alle Eigentümer auf dem Tabellenblatt 2 einzutragen. Bitte beachten Sie, dass dies nur natürliche Personen sein können. Die Informationen finden Sie im Transparenzregister.

1.9.11 Wie ist zu Verfahren, wenn mehrere wirtschaftliche Eigentümer im Partnerschaftsregister des Amtsgerichts hinterlegt sind. Sind dann alle hier aufgeführten Personen in die Tabelle einzupflegen?

Es gelten die Angaben nach dem Geldwäschegesetz und Transparenzregister. Hier sind alle aufgelisteten wirtschaftlichen Eigentümer anzugeben. Andere Register, wie z.B. das Partnerregister, sind nicht einschlägig anwendbar für die Erhebung der wirtschaftlichen Eigentümer nach Art. 22d ARF-VO. Nutzen Sie gerne hierfür die Vorlage für das Anschreiben an Auftragnehmer, welches u.a. im DARP-Erhebungsordner auf Agora zu finden ist

(https://fs.px.px.agora- oegd.de/apps/files/files/680943?dir=/DARP) bzw. bitten Sie im Bedarfsfall den Auftragnehmer um die Angabe der wirtschaftlichen Eigentümer.

1.9.12 Was mache ich mit Mitteln, die noch nicht vergeben wurden, z. B. weil der Vergabeprozess noch läuft?

Sollte die Firma noch nicht bekannt sein oder genannt werden dürfen, tragen Sie diese nicht in die Tabelle ein, sondern ergänzen die Angaben im Rahmen der nächsten Erhebung, sobald eine vertragliche Vereinbarung abgeschlossen wurde.

1.9.13 Bei mehreren, zeitlich versetzten Aufträgen an eine Firma, muss ich den Firmennamen immer wieder aufführen oder kann ich die Firma als Oberbegriff stehen lassen und die jeweiligen Aufträge darunter aufzählen mit den Auftragsdaten? Oder ist nur das erstmalige Auftragsdatum wichtig?

In diesem Fall ist eine einmalige Aufführung mit dem Datum der erstmaligen Beauftragung ausreichend.

1.9.14 Sind auch Auftragnehmer, wie z. B. die Volkshochschule, die für uns Seminare durchgeführt haben einzutragen? Gibt es Wertgrenzen?

1.9.15 Ist diese Berichtspflicht für jede Aufwendung erforderlich oder gibt es eine finanzielle Untergrenze, ab wann die Berichtspflicht besteht?

1.9.16 Gibt es für die Angaben "Bagatellgrenzen" / Mindestbeträge?

Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:

Jede beauftragte Dienstleistung muss eingetragen werden. Folglich sind Dienstleister, die im Sinne einer Dienstleistung Seminare entgeltlich durchgeführt haben, als Auftragnehmer anzugeben. Es sind alle Dienstleistungen anzugeben. Es gibt keine Bagatellgrenzen oder Mindestbeträge.

1.9.17 Was muss erhoben werden, wenn die juristische Person eine Anstalt des öffentlichen Rechts ist? Dann gibt es ja keine Handelsregisternummer z.B. und ein Eintrag im Transparenzregister dürfte auch nicht vorhanden sein.

1.9.18 Was ist, wenn Auftragnehmer im Ausland ist und keine Handelsregisternummer hat, sondern nur eine z.B. KVK Nummer? Wie soll hiermit umgegangen werden?

Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:

Sollten Daten wie die Handelsregisternummer nicht vorhanden sein, lassen Sie die Felder in der Tabelle frei und tragen eine kurze Begründung in der Spalte V ein. Geben Sie keine anderen Nummern wie z.B. KVK oder D-U-N-S-Nummer an.

1.9.19 Wo finde ich die Daten bei ausländischen juristischen Personen?

Bitte nehmen Sie in diesem Fall Kontakt zu den jeweiligen Auftragnehmern/ Unterauftragnehmern auf. Sollten Daten wie die Handelsregisternummer nicht vorhanden sein, lassen Sie die Felder in der Tabelle frei und tragen eine kurze Begründung in der Validierungsspalte V ein.

1.9.20 Erfasst wird nur, wenn tatsächlich bereits Finanzmittel geflossen ist?

Es sind alle Beauftragungen, sowohl abgeschlossen als auch laufend, mit dem Datum der erstmaligen Beauftragung anzugeben. Zukünftige Beauftragungen können (ebenso wie zukünftige Weiterleitungen) eingetragen werden, sofern diese bereits vertraglich vereinbart wurden und somit definitiv feststehen.

1.9.21 Wie sind Auftragnehmer zu erfassen, die keine Firmen sind? (Bsp. Zweckverbände öR) Auftragnehmer wie bspw. Kommunale Rechenzentren, die Zweckverbände öR/Körperschaften des öR sind, sind auch als Auftragnehmer zu werten und zu erfassen. Bitte tragen Sie ggf. eine kurze Erläuterung in der Spalte V ein.

1.9.22 Wenn als Auftragnehmer eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts beauftragt wurde, welche keine Handelsregisternummer besitzt, wie ist diese einzutragen? Wäre das ein Endempfänger (also Weiterleitung), oder ein Auftragnehmer (juristische Person)?

1.9.23 Wer ist der wirtschaftliche Eigentümer bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z.B. AöR)? Oder auch bei kommunalen Eigenbetrieben bzw. Landesbetrieben?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

Nein, in Frage 1.9.22 handelt es sich um die Beauftragung eines Dienstleisters (Auftragnehmers) und nicht um eine Weiterleitung. Sofern kommunale Eigenbetriebe, Zweckverbände des öffentlichen Rechts und Körperschaften des öffentlichen Rechts für die Umsetzung einer Dienstleistung beauftragt worden und somit vertraglich gebunden sind, sind diese auch als Auftragnehmer zu werten bzw. zu erheben und ggf. entsprechend in der Spalte V zu erläutern.

1.9.24 Bis zu welcher Ebene werden Unterauftragnehmer ermittelt? Wenn der Unterauftragnehmer z.B. selbst Aufträge vergibt.

Grundsätzlich ist es ausreichend, die durch die Auftragnehmer beauftragten Unterauftragnehmer (=erste Ebene der Unterauftragnehmer) zu erheben. Die Erfassung der Unterbeauftragungen von Unterauftragnehmern ist nicht zwingend erforderlich.

1.9.25 Wie ist mit Auftragnehmern zu verfahren, die unter die Kleinunternehmerregelung fallen? Diese haben keine USt.-ID.

Auch Kleinstunternehmen sind als Auftragnehmer zu erfassen, wenn sie mit der eigenständigen Erbringung einer vertraglich bindenden Dienstleistung beauftragt wurden. Sollten nicht alle erforderlichen Angaben ausgefüllt werden können, bitte eine kurze Erläuterung in Spalte V hinzufügen.

1.9.26 Was ist zu tun, wenn hinter Auftragnehmern wieder eine Gmbh/ Holding etc. steht und dahinter wiederum Unternehmen mit z.B. 75 oder 25% Anteil? Wie weit muss man nachforschen und ggf. Anteile runterrechnen?

Im Transparenzregister sind die natürlichen Personen geführt.

1.9.27 Auftragnehmer sind dann doch eigentlich alle, die von uns einen Auftrag und Fördermittel erhalten haben. Also alle von denen wir eine Rechnung haben?

Nein. Auftragnehmer sind diejenigen, die Verträge (Dienstleistungs- und/oder Werkverträge) mit den Endempfängern zur selbstständigen Durchführung von Dienstleistungen abschließen und ggf. Unterauftragnehmer beauftragen. Reine Lieferleistungen/Beschaffungen (z.B. Lieferung von Standard-Computer, Tablets und Monitore durch einen Hardwareanbieter) sind nicht zu erfassen.

1.10 Tabellenblatt 2: Lieferung/ Beschaffung versus Dienstleistung

1.10.1 Zählen Lieferanten, z.B. von Hardware auch zu den Auftragnehmern oder benötigt man von diesen keine Informationen aus dem Transparenzregister?

1.10.2 Reine Lieferleistungen müssen hier demnach nicht erfasst werden?

1.10.3 Wie sieht es mit Lieferfirmen, Transportunternehmen aus die die Ware nur versendet hat?

1.10.4 Müssen tatsächlich alle Aufträge (also z.B. auch Einkäufe/ Sachkosten) erfasst werden? Also Flyer, Notebooks, Kulis etc.

1.10.5 Müssen wir dann auch Beschaffungen, die unsere IT im Rahmen des Projekts getätigt hat, z.B. Hardware, Lizenzen etc. erfassen als Auftragnehmer?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

Nein, reine Beschaffungen/Lieferungen, die nicht in Verbindung mit einer Dienstleistung wie z.B. Durchführung von Schulungen oder Seminaren stehen, müssen nicht auf dem

Tabellenblatt 2 zu Auftragnehmer/Unterauftragnehmer erfasst werden. Es sind nur Angaben von Auftragnehmern/Unterauftragnehmern zu erfassen, die eigenständig auf Basis eines Vertragsverhältnisses eine Dienstleistung erbracht haben. Sofern keine eindeutige Qualifizierung als Lieferant möglich ist, ist das jeweilige Unternehmen als (Unter-) Auftragnehmer zu werten und entsprechend zu erfassen.

1.10.6 Muss man auch die Daten einholen von den Dienstleistern, bei denen man z.B. nur Monitore oder andere Hardware gekauft hat?

Wenn Sie lediglich die Hardware gekauft haben ohne dass weitere Dienstleistungen wie z.B. Schulungen zur Hardware, handelt es sich um reine Lieferleistung bzw. um Lieferanten, die nicht anzugeben sind.

1.10.7 Es wurden Investitionen über unserem IT-DL getätigt, so dass dieser der Rechnungsempfänger ist. Der IT-DL selbst hat die Technik bei den entsprechenden Herstellern beschafft. Bedeutet das, dass wir bei unserem IT-DL erfragen müssen, bei welchem Unternehmen die Beschaffung erfolgt ist?

Falls der IT-Dienstleister als Auftragnehmer für die eigenständige Umsetzung von Dienstleistungen (nicht nur für reine Lieferungen) beauftragt wurde, sollte bei diesem zudem erfragt werden, ob er seinerseits Unterauftragnehmer eingesetzt hat. Nur wenn diese Unterauftragnehmer zusätzliche Dienstleistungen (keine reinen Lieferungen) erbracht haben, sind sie entsprechend zu erfassen. Dafür haben wir Ihnen eine Vorlage für ein Anschreiben an die Auftragnehmer zur Verfügung (s.a. Agora) gestellt.

1.10.8 Wenn keine Dienstleistung eingekauft wurde, muss dann eine Erfassung erfolgen?

1.10.9 Wir haben nur Hardware und Software beschafft müssen wir die Tabelle trotzdem hochladen? Wir haben keine Dienstleister beauftragt.

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

In diesem Fall füllen Sie bitte nur das Stammdatenblatt der Tabelle aus und geben im Kommentarfeld im Upload-Portal einen entsprechenden Hinweis.

1.10.10 Gelten Schulungen als Dienstleistungen?

1.10.11 Gehören zu den Auftragnehmern auch Schulungen, die im Rahmen einer Beschaffung bei dem gleichen Hersteller beauftragt wurden?

<u>Die Fragen werden gemeinsam beantwortet:</u>

Schulungen, die durch externe Dienstleister erbracht wurden bzw. für die eine Rechnung gestellt wurde, gelten als eigenständige Dienstleistungen und sind auf dem zweiten Tabellenblatt Auftragnehmer/Unterauftragnehmer entsprechend zu erfassen. Grundsätzlich sind Dienstleistungen immaterielle Leistungen, die eigenständig vom Dienstleister

(Auftragnehmer) erbracht werden (z.B. Beratung, IT-Services, Schulungen, Evaluation) und auf einer vertraglich vereinbarten Leistungsbeschreibung basieren.

1.10.12 Sind Auftragnehmer nur Dienstleister oder zählen auch Firmen dazu, die z. B. Gelder für Softwarelizenzen erhalten haben? Mit diesen werden ja auch Verträge geschlossen Softwarelizenzbeschaffungen müssen nicht angegeben werden, da es sich nicht um Dienstleistungen handelt. Umfasst der Auftrag jedoch neben der Produktlieferung auch zusätzliche Dienstleistungen wie technischen Support, Wartung oder Updates, handelt es sich nicht um eine reine Lieferung, sondern um eine Dienstleistung.

In diesem Fall ist die Firma anzugeben, sofern sie vertraglich an den Endempfänger bzw. Auftraggeber gebunden ist.

1.10.13 Zur Klarstellung: Beschaffung von Sachmitteln (Kugelschreiber, Hardware, Flyerkosten etc.) sind NICHT als Aufträge zu erfassen, sondern NUR die Beauftragung von Dienstleistungen (bspw. Prozessberatung, Mitarbeiterschulungen etc.)?

Das ist korrekt. Beschaffungen oder Lieferungen, die mit keiner weiteren Dienstleistung wie z.B. Installation und Einrichtung einer eingekauften Software oder Schulung verbunden sind, sind nicht zu erfassen. Alle Ausgaben die mit einer Auftragsvergabe/ Dienstleistung verbunden und in der Aufstellung der Fördermittel der Kategorie „Vergabe von Aufträgen“ zugehörig sind, sind zu erfassen. Reine Beschaffungen wie bspw. Hardwarebeschaffungen oder Lieferbeziehungen gelten nicht als Auftragnehmer. Wir verweisen auf die entsprechende Folie zur Abgrenzung im Projekthandbuch.

1.10.14 Müssen auch Auftragnehmer sprich Firmen aufgeführt werden, die materielle Dinge geliefert haben z.B. digitale Untersuchungsgeräte oder gilt dies nur für Auftragnehmer, die Projekte durchgeführt haben?

Beschaffungen von materiellen Gütern sind keine Dienstleistungen. Folglich handelt es sich um Lieferanten, die in der Aufstellung nicht erfasst werden müssen.

1.10.15 Es sind also nur die Auftragnehmer der Dienstleistungen anzugeben (siehe Antragsformular „Vergabe von Aufträgen“)?

Das ist korrekt. Alle Dienstleistungen, die in der Kategorie „Vergabe von Aufträgen“ verortet sind, sind auf dem zweiten Tabellenblatt Auftragnehmer/Unterauftragnehmer anzugeben.

1.10.16 Wie ist im Zusammenhang mit der DARP-Abfrage allgemein mit Reisekosten umzugehen? Ist jedes Hotel, jedes Reiseunternehmen, jeder Betreiber eines Parkplatzes entsprechend anzugeben?

Nein. Alle Ausgaben, die mit einer Auftragsvergabe/ Dienstleistung verbunden und in der Aufstellung der Fördermittel der Kategorie „Vergabe von Aufträgen“ zugehörig sind, sind auf dem zweiten Tabellenblatt Auftragnehmer/Unterauftragnehmer zu erfassen. Reine

Beschaffungen wie bspw. Hardwarebeschaffungen oder Lieferbeziehungen gelten nicht als Auftragnehmer. Entsprechend gehören Reisekosten auch nicht dazu. Wir verweisen auf die entsprechende Folie zur Abgrenzung im Projekthandbuch.

1.10.17 Was ist, wenn ich mir bei einer Lieferung / Leistung nicht sicher bin? Im Zweifelsfall mit eintragen?

Wenn Sie sich unsicher sind, tragen Sie die Leistung in die Tabelle mit ein und geben einen entsprechenden Hinweis in der Spalte V der Tabelle an. Als Hilfestellung verweisen wir auf die entsprechende Folie zur Abgrenzung im Projekthandbuch.

1.11 Tabellenblatt 2: Wann muss Personal dokumentiert werden?

1.11.1 Müssen Honorarkräfte angegeben werden als natürliche Personen?

Bitte führen Sie Honorarkräfte als Auftragnehmer (natürliche Person) nur dann an, wenn diese für die eigenständige Umsetzung einer Dienstleistung beauftragt wurden. Bei mehrmaliger Beauftragung ein und derselben Person ist diese nur einmalig aufzuführen.

1.11.2 Personal, das über den Pakt ÖGD finanziert wurde, ist dann Endempfänger oder Auftragnehmer? Wann muss es angegeben werden?

Personalausgaben sind nur auf Tabellenblatt 2 Auftragnehmer/Unterauftragnehmer anzugeben, wenn es sich um externes Personal z.B. Mitarbeiter einer Beraterfirma oder Honorarkräfte handelt. Internes Personal ist weder Endempfänger noch Auftragnehmer. Sie sind nicht gesondert aufzuführen.

1.11.3 Personalkosten für eingestelltes Personal sind nicht anzugeben. Muss diese Position dann von der Gesamtfördersumme abgezogen werden?

Nein, diese sind nicht von der Gesamtfördersumme abzuziehen. Die Gesamtfördersumme enthält alle erhaltenen Fördermittel, auch für Investitionen und Personal. Ausgaben für intern eingestelltes Personal sind nicht im zweiten Tabellenblatt einzutragen, da es sich nicht um Auftragnehmer handelt.

1.11.4 Müssen die Zuschüsse zu Personalkosten auch erfasst werden?

Diese sind in die Gesamtfördersumme einzurechnen, aber nicht gesondert im zweiten Tabellenblatt anzugeben. Handelt es sich um einen Dienstleister, der externes Personal bereitstellt (z.B. Honorarkräfte), so ist dieser zu erfassen, s. vorangegangene Antworten. Zusätzlich der Hinweis: Im zweiten Tabellenblatt sind grundsätzlich keine Angaben zu den Summen für Auftragnehmer/Unterauftragnehmer notwendig, sondern die Unternehmensangaben der Auftragnehmer und Unterauftragnehmer gemäß Art. 22d ARF-VO einzutragen.

1.11.5 Wo sollen welche Daten bei der Einstellung eines Digitalisierungsmanagers angegeben werden? Handelt es sich um einen Auftragnehmer - natürliche Person? Oder muss die entsprechende Personalstelle angegeben werden?

Wenn der Digitalisierungsmanager intern beim Gesundheitsamt eingestellt wird, so sind keine Angaben zu ihm zu erfassen. Wird eine externe Kraft als Digitalisierungsmanager beauftragt, sind die entsprechenden Daten als Auftragnehmer (natürliche Person) zu erfassen.

1.11.6 Also tauchen die Ausgaben „Gehalt für Digitalisierungsmanager“ in der Tabelle gar nicht auf, richtig?

Wenn dieser intern über das Gesundheitsamt angestellt ist, muss er im zweiten Tabellenblatt nicht als Auftragnehmer geführt werden. Die Gesamtfördersumme im Stammdatenblatt umfasst allerdings alle erhaltenen Mittel, also auch Ausgaben für internes Personal.

1.12 Tabellenblatt 2: Thema Transparenzregister

1.12.1 Wie greife ich auf das Transparenzregister zu? Wo finde ich das?

Das Transparenzregister finden Sie hier. Sie müssen sich dort als Behörde registrieren. Die Einsichtnahme in das Transparenzregister ist kostenfrei. Wenn Sie sich dort als Behörde registrieren, sollten Sie angeben, dass Sie das Register nutzen, um den Berichtspflichten der EU-Kommission nachzukommen. Sollten Sie das Transparenzregister nicht nutzen können, wenden Sie sich direkt an Ihren Auftragnehmer und fragen dort nach den Daten oder sie greifen auf das Handelsregister zu.

1.12.2 Wir haben noch keinen Zugang zum Transparenzregister. Dieser muss beantragt werden. Wie schnell ist der Antragsprozess hierfür?

Hierzu können wir keine Aussage treffen. Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihr zuständiges Landesministerium.

1.12.3 Werden im Transparenzregister tatsächlich die wirtschaftlichen Eigentümer genannt oder wieder nur die Geschäftsführer wie im Handelsregister?

Im Transparenzregister werden die wirtschaftlichen Eigentümer mit den erforderlichen Daten genannt. Ggf. kann es sich hierbei auch um die Geschäftsführer handeln. Dies ist im Transparenzregister entsprechend gekennzeichnet.

1.12.4 Die Registrierung im Transparenzregister für die Behörde erfordert einen Berechtigungsnachweis. Gibt es andere Möglichkeiten, an valide Daten zu kommen?

Bitte wenden Sie sich mit diesem Anliegen an Ihr zuständiges Landesministerium. Alternativ können Sie das Handelsregister oder die Angaben auf Rechnungen der Dienstleister nutzen. Sie können auch direkt auf die Auftragnehmer zugehen und diese um die entsprechenden Daten bitten. Dafür haben wir Ihnen eine Vorlage für ein Anschreiben zur Verfügung (s.a. Agora) gestellt.

1.12.5 Kann man anstelle des Transparenzregisters auch das Handelsregister verwenden? Hierfür ist keine weitere Registrierung erforderlich.

Sie können auch auf das Handelsregister zurückgreifen oder die Auftragnehmer direkt bezüglich der erforderlichen Daten kontaktieren. Für letzteren Fall haben wir Ihnen eine Vorlage für ein Anschreiben zur Verfügung (s.a. Agora) gestellt.

1.12.6 Was ist, wenn ein Unternehmen, das Unterauftragnehmer ist, nicht im Transparenzregister zu finden ist?

Bitte gehen sie in diesem Fall direkt auf den Auftragnehmer/Unterauftragnehmer zu, um die erforderlichen Daten von dort zu erhalten. Dafür haben wir Ihnen eine Vorlage für ein Anschreiben (s.a. Agora) zur Verfügung gestellt.

1.12.7 Registrierung ist nur möglich: 1. Behörden im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgabenerfüllung, 2. Verpflichtete, 3. Mitglieder der Öffentlichkeit. Wir sind zwar eine Behörde aber die DARP Berichtspflichten fallen ja im eigentlichen Sinn nicht unter die gesetzliche Aufgabenerfüllung?

Da alle geförderten Maßnahmen des Paktes für den ÖGD im Bereich Digitalisierung („Teil B und Teil C“) aus dem EU-Programm „NextGeneration EU“ stammen, woraus wiederum DARP finanziert wird, müssen alle Endempfänger – also Länder (einschließlich geförderter nachgeordneter Behörden) und Städte/Kommunen (Gesundheitsämter) - sicherstellen, dass die Mittel gemäß den Vorgaben der ARF-Verordnung verwendet werden. In dem Fall ist die Angabe 1 und /oder 2 für alle Endempfänger zutreffend. Bitte wenden Sie sich an Ihr zuständiges Landesministerium.

1.12.8 Muss ich die genannten Personen informieren, dass ich ihre Daten an Sie weiterleite?

Nein. Da die Informationen aus öffentlich zugänglichen Quellen wie dem Transparenzregister und dem Handelsregister stammen, die laut Gesetz zur Einsicht für die Allgemeinheit bereitgestellt werden, und keine weitere Verarbeitung stattfindet, entfällt die Pflicht zur Information gemäß DSGVO. Diese Register sind dafür ausgelegt, wirtschaftliche Eigentümer und relevante Unternehmensdaten öffentlich zugänglich zu machen, um Transparenz in der Geschäftswelt zu fördern.

1.13 Sonstige Fragen

1.13.1 Bitte erklären Sie was alles unter die Publizitätspflicht fällt?

Die Informations- und Publizitätspflicht betrifft alle DARP-Maßnahmen, einschließlich der Förderungen durch Teil B und Teil C. Die Sichtbarkeit der EU-Förderung muss unabhängig von Höhe oder Anteil für die Öffentlichkeit gewährleistet werden und sollte nach Möglichkeit zielgruppengerecht aufbereitet werden. Dies gilt beispielsweise für Digitale Inhalte, Gebäudeflächen, Informationsmaterialien oder Sonstige Veröffentlichungen. Umfassende Informationen zur Publizitätspflicht finden Sie im DARP-Projekthandbuch auf Agora.

1.13.2 Excel-Dateien mit Makros gehen nicht durch unsere Firewall. Versand per Mail nicht möglich.

Die Excel-Datei enthält keine Makros. Sollte die E-Mail trotzdem nicht durchgestellt werden, sind die Unterlagen auch auf Agora verfügbar.

1.13.3 Warum werden wir Endempfänger erst jetzt gegen bzw. nach Ende des Projektes über diese umfangreichen Dokumentationspflichten informiert? Am GA gibt es kein Personal mehr für diese Datenerhebung im Nachhinein!

Die Bundesländer wurden bereits 2021 darüber informiert, dass die Mittel des Pakts für den ÖGD zur Modernisierung und Digitalisierung des ÖGD Teil des Deutschen Aufbau- und Resilienzplans sind. Dieses Thema ist zudem kontinuierlich Bestandteil der Agenda der regelmäßig stattfindenden Sitzungen der Unterarbeitsgruppe Digitalisierung, an der alle Bundesländer teilnehmen. In diesen Sitzungen wurden die Länder darauf hingewiesen, relevante Informationen stets an die nachgeordneten Institutionen weiterzuleiten.