

# Interreg North-West Europe

EUROPEAN UNION

**EUROPÄISCHE TERRITORIALE ZUSAMMENARBEIT (ETZ)**

**INTERREG V B NORTH-WEST EUROPE (NWE) 2014-2020**

**INFORMATION ZUR FIRST LEVEL CONTROL FÜR DEUTSCHLAND  
NACH ART. 23 (4) VO (EU) NR. 1299/2013**

**ERSTELLT VON  
DER KOORDINIERENDEN STELLE IN DEUTSCHLAND**



**Baden-Württemberg**

OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE

**STABSSTELLE EU-FINANZKONTROLLE (EFK)  
UNABHÄNGIGE PRÜFSTELLE FÜR DEN STRUKTURFÖRDERBEREICH (STR)**

**STAND: MAI 2017**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. System der First Level Control für Interreg V B NWE in Deutschland .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Wahl des First Level Controllers .....</b>	<b>4</b>
2.1 Interner First Level Controller .....	4
2.2 Externer First Level Controller .....	4
<b>3. Voraussetzungen für den First Level Controller .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Förderfähigkeit von Ausgaben / Aufgaben des FLC .....</b>	<b>7</b>
4.1 Zeitrahmen der Prüfung .....	7
4.2 Vor-Ort Prüfung .....	8
4.3 Dokumentation der Prüfung .....	8
4.4 Betrugsbekämpfung .....	8
<b>5. Verfahren zur Bestätigung eines FLC .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Qualitätssicherungsprüfungen aufgrund der Anforderungen des Art. 23 (4) VO (EU) Nr. 1299/2013.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Das Beschwerdeverfahren.....</b>	<b>11</b>
7.1 Allgemeines .....	11
7.2 Beschwerdestelle .....	12
7.3 Ablauf des Beschwerdeverfahrens.....	12
<b>8. Ansprechpartner bei Fragen .....</b>	<b>16</b>

## 1. System der First Level Control für Interreg V B NWE in Deutschland

Zur Beurteilung von Ausgaben, für die Mittel der Europäischen Kommission aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) eingesetzt werden sollen, müssen Überprüfungen (First Level Controls) ausgeführt werden (Vgl. Art. 23(4) VO (EU) Nr. 1299/2013 und Art. 125 (4) Buchstabe a der VO (EU) Nr. 1303/2013). Bei den Überprüfungen ist folgendes zu beurteilen:

- ✓ Wurden die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht?
- ✓ Sind die vom Begünstigten geltend gemachten Ausgaben verausgabt worden?
- ✓ Stehen die Ausgaben im Einklang mit den gemeinschaftlichen, nationalen Rechtsvorschriften sowie den Vorschriften des Programms?
- ✓ Schließlich die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben insgesamt.

Da die Verwaltungsbehörde des Programms die Überprüfungen (First Level Controls) gemäß Art 23 (4) der VO (EU) Nr. 1299/2013 nicht ausführt, benennt jeder Mitgliedstaat eine Stelle oder eine Person, die für die Überprüfungen zuständig ist. Es ist also Aufgabe jedes Mitgliedsstaates ein funktionsfähiges Prüfsystem (First Level Control System) einzurichten. Die Verwaltungsbehörde vergewissert sich, dass die Ausgaben aller beteiligten Begünstigten an einem Vorhaben von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden.

Jeder Mitgliedstaat muss außerdem gewährleisten, dass die Überprüfungen der Ausgaben innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege durch den Begünstigten erfolgen können.

Zwischen den beteiligten Mitgliedstaaten bestehen Unterschiede in der Organisation des First Level Control Systems. Während einige Mitgliedstaaten eine zentrale Stelle mit dieser Aufgabe betraut haben, besteht in anderen Mitgliedstaaten ein dezentrales System. Deutschland hat sich für ein dezentrales System entschieden.

Dies bedeutet, dass in Deutschland die Projektpartner einen geeigneten internen oder externen Prüfer aus dem öffentlichen oder privaten Sektor selbst auswählen und beauftragen können. Zur Koordinierung dieser First Level Controller (FLC) wurde eine zentrale Stelle, Koordinierende Stelle (Coordinating Body (CB)) genannt, eingerichtet. Diese Aufgabe übernimmt für Deutschland die Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK), Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str) bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe. Die Stabsstelle EFK Str wurde von der Prüfbehörde (EFK) im Ministerium für Finanzen Baden-Württemberg, die für das nationale Kontrollsystem verantwortlich ist, als Koordinierende Stelle (CB) benannt.

## **2. Wahl des First Level Controllers**

### **2.1 Interner First Level Controller**

Der Begünstigte kann eine interne Person als FLC wählen. Die Kosten für einen internen FLC sind unter der Budgetlinie „Staff“ abzurechnen.

### **2.2 Externer First Level Controller**

Der Begünstigte kann sich für einen externen Prüfer entscheiden. Hierbei ist zu beachten, dass es sich bei der Tätigkeit des FLC um eine externe Dienstleistung handelt. Begünstigte des öffentlichen Bereichs haben daher zwingend die Regeln für die öffentliche Auftragsvergabe einzuhalten. Begünstigte aus dem privaten Bereich müssen die Regelungen des Programms (Programme Manual, Kapitel „5.5 Public procurement“) beachten. Das Vergabeverfahren ist zu dokumentieren. Die Kosten für einen externen FLC sind der Budgetlinie „External expertise and services“ zuzuordnen.

### 3. Voraussetzungen für den First Level Controller

#### **Allgemeine Voraussetzungen:**

Die Voraussetzungen an den FLC sind in einem Formblatt, FLC-Bestätigungsformular (First Level Control – Confirmation Form), aufgeführt. Das Formblatt dient als Nachweis der Qualifikation für die Durchführung der erforderlichen First Level Controls. Es muss vom FLC ausgefüllt und unterschrieben werden und dem Begünstigten zur Kenntnisnahme und Gegenzeichnung vorgelegt werden. Zusätzlich sind der Confirmation Form, je nach Auswahl des First Level Controllers, noch weitere begründende Nachweise (Bsp. Organigramm, Zeugnis/Urkunde) beizufügen.

Bei der Auswahl eines geeigneten First Level Controllers bzw. um als First Level Controller tätig zu sein, sind u. a. die im Folgenden benannten Kriterien zu beachten:

- ✓ Fachkenntnisse im Bereich der Finanzprüfung und Finanzkontrolle
- ✓ Erfahrung im EU-Strukturförderbereich oder in der Finanzprüfung von EU geförderten Projekten ist von Vorteil.
- ✓ Ausreichende Kenntnisse der englischen Sprache, um relevante englischsprachige Dokumente zu lesen, zu verstehen und Prüfberichte in englischer Sprache zu erstellen.
- ✓ Der/die mit der Prüfung Beauftragte darf nicht an der Vorbereitung, an Aktivitäten, an der Budgetierung oder an Zahlungsvorgängen des o. g. Projektes beteiligt sein.
- ✓ Es bestehen keine verwandtschaftlichen Beziehungen zwischen dem/der Prüfer/in und dem am Projekt Beteiligten.
- ✓ Der Prüfer muss über die notwendigen Kenntnisse des einschlägigen europäischen und nationalen Rechts (z. B. Öffentliche Auftragsvergabe, staatl. Beihilfe usw.), der Programmregelungen sowie der internationalen Prüfungsstandards verfügen.
- ✓ Der Prüfer muss bereit sein, der Aufforderung der Koordinierenden Stelle (CB) nachzukommen, mindestens einmal an einem FLC-Seminar teilzunehmen, das von ihr angeboten wird. Die Bereitschaft zur Teilnahme an einem Seminar ist Voraussetzung für die Zertifizierung.

- ✓ Im Falle einer Beschwerde muss der FLC die Ergebnisse der Beschwerdeentscheidung umsetzen.

### **Voraussetzungen eines internen First Level Controllers**

- ✓ Der Prüfer muss einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation als Prüfer von der Institution, für die der Prüfer tätig ist, gewährleistet.
- ✓ Die Unabhängigkeit des Prüfers von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall eines internen FLC auch gewährleistet, wenn die Prüfung von einer Person der unabhängigen Kontrollstelle derselben Institution durchgeführt wird (z. B. Rechnungsprüfungsamt, Innenrevision) und eine Trennung der Wirkungsbereiche anhand eines Organigramms nachgewiesen wird.

### **Voraussetzungen eines externen First Level Controllers**

#### **FLC aus dem privaten Bereich:**

- ✓ Um als First Level Controller tätig zu werden, ist ein Abschluss in Finanz- und Rechnungswesen oder eine entsprechende Qualifikation Voraussetzung. Ein Nachweis über den entsprechenden Abschluss ist vorzulegen.
- ✓ Die Unabhängigkeit des Prüfers von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall eines externen Prüfers nur gewährleistet, wenn die Institution (z. B. Steuerberatungskanzlei, Steuerberatungsgesellschaft), zu welcher er gehört, nicht zugleich die Jahresabschlüsse des Begünstigten erstellt oder in anderer Weise für den Begünstigten tätig ist. Insofern ist ein Prüfer einer Institution auszuwählen, zu der keine über die FLC hinausgehenden vertraglichen Beziehungen bestehen. Es ist jedoch möglich, dass ein Prüfer mehrere Prüfaufträge für verschiedene Projekte desselben Projektpartners erhält.

**FLC aus dem öffentlichen Bereich:**

- ✓ Externe Controller aus dem öffentlichen Bereich müssen einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen, z. B. Rechnungsprüfungsamt, Unabhängige Stelle/Prüfbehörde sowie eine unabhängige interne Kontrollstelle. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation als FLC von der Institution, für die der FLC tätig ist, gewährleistet.

**4. Förderfähigkeit von Ausgaben / Aufgaben des FLC**

Bei der Beurteilung der Förderfähigkeit der Kosten sind neben den gemeinschaftlichen und programmspezifischen Regelungen auch die nationalen und bundesländerspezifischen Regelungen (z.B. Vergaberegulungen, etc.) zu beachten.

Insbesondere wird auf das Programme Manual verwiesen, welches programmspezifische Regelungen zur Förderfähigkeit (Chapter 5 – Project Implementation), zur First Level Control allgemein und zu den Aufgaben des FLC (Tz. 5.13.1 First Level Control) enthält. Das Dokument ist über die Internetseite des Programms abrufbar: <http://www.nweurope.eu/help-support/implementation-resources/>.

Des Weiteren steht eine FLC Guidance zur Verfügung, die erläutert, was vom FLC bei seiner Prüfung erwartet wird und wie dabei im electronic Monitoring System (eMS) vorzugehen ist. Die FLC Guidance ist unter folgendem Link auf der Internetseite des Programmes zu finden: <http://www.nweurope.eu/help-support/first-level-control/>.

Die Koordinierende Stelle veranstaltet Seminare für den First Level Controller. Die Einladungen hierzu werden jedem zertifizierten FLC sowie den betroffenen Begünstigten per E-Mail übermittelt.

**4.1 Zeitrahmen der Prüfung**

Es ist zu gewährleisten, dass die Ausgaben des Begünstigten innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege durch den Begünstigten vom FLC geprüft werden (Vgl. Art. 23 (4) Unterabsatz 4 der VO (EU) 1299/2013). Das Ziel des FLC sollte jedoch sein, den bestätigten Zahlungsantrag des Projektpartners einen Monat vor Ablauf der Einreichfrist an den Leadpartner zu übermitteln. Auf diese Weise verbleibt sowohl dem Leadpartner noch ausreichend Zeit, um offene Fragen zu klären, als

auch dem FLC des Leadpartners, um die zusätzlichen Überprüfungen vorzunehmen (Vgl. Programme Manual Tz. 5.13.1, First Level Control, Timing of first level control).

#### **4.2 Vor-Ort Prüfung**

Gemäß Art. 125 (5) der VO (EU) 1303/2013 ist der FLC verpflichtet, mindestens eine Vor-Ort Kontrolle während der Projektlaufzeit durchzuführen.

#### **4.3 Dokumentation der Prüfung**

Die vom Programm im electronic Monitoring System (eMS) zur Verfügung gestellten Vorlagen zur Zertifizierung der Ausgabenerklärungen des Begünstigten („FLC Report“, „FLC Checklist“, „FLC Certificate“) dienen der Umsetzung und Dokumentation der Prüfung des FLC und sind von diesem zu verwenden.

#### **4.4 Betrugsbekämpfung**

Ziel ist es, Betrugsfälle nach besten Kräften zu verhindern, Maßnahmen zur Aufdeckung von Betrug einzuführen und mutmaßliche Betrugsfälle zu melden. Zur Meldung von (mutmaßlichen) Betrugsfällen steht eine Vorlage für FLC zur Verfügung (<http://www.nweurope.eu/help-support/first-level-control/>), die direkt an Johanna März ([johanna@nweurope.eu](mailto:johanna@nweurope.eu)) vom Joint Secretariat (JS) zu senden ist. Im Bereich Personalkosten und öffentliche Auftragsvergabe wurde das höchste Risiko für Betrug im NWE-Programm festgestellt. Es wird dem FLC daher empfohlen, diesen Bereichen besondere Aufmerksamkeit bei der Prüfung der Ausgaben zu schenken.

### **5. Verfahren zur Bestätigung eines FLC**

Das Joint Secretariat (JS) teilt der Koordinierenden Stelle die bewilligten Projekte sowie die Kontaktdaten der deutschen Projektpartner bzw. Leadpartner mit. Die Koordinierende Stelle sendet das vorliegende Informationspapier sowie die erforderlichen Unterlagen zur Bestätigung des FLC (Formblatt First Level Control – Confirmation

Form) an die Kontaktadressen. Die erforderlichen Unterlagen sind außerdem auf der Internetseite des Programmes unter <http://www.nweurope.eu/help-support/first-level-control/> abrufbar.

Die Begünstigten können ihren FLC unter Beachtung der oben genannten Kriterien selbst auswählen. Nach Auswahl des FLC ist von diesem das Formblatt vollständig auszufüllen, zu unterschreiben (optional zusätzlich von einem Vorgesetzten) und zusammen mit den erforderlichen Nachweisen an den Begünstigten zu übersenden. Der Begünstigte unterschreibt das Formblatt zur Kenntnismahme und leitet die Unterlagen im Original per Post an die Koordinierende Stelle (Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)) weiter. Nach Prüfung der Bestätigungsunterlagen durch die Koordinierende Stelle und bei Vorliegen der Voraussetzungen zur Bestätigung des FLC, wird der FLC durch die Koordinierende Stelle im electronic Monitoring System (eMS) online zertifiziert. Die Koordinierende Stelle richtet dem FLC zur Nutzung des eMS einen Zugang ein und übermittelt dem FLC die Zugangsdaten inkl. eines temporären Passwortes. Der FLC sollte nach dem ersten Login sein Passwort sofort ändern.

## Coordinating Body (CB)

- CB für die FLC in Deutschland ist die Stabsstelle EFK Str bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe
- Information zum nationalen Kontrollsystem sind online unter <http://www.nweurope.eu/help-support/first-level-control/> abrufbar

## Begünstigter

- Auswahl des FLC: Der Begünstigte darf selbst einen FLC auswählen. Beachte: Regeln zur Vergabe von Aufträgen - Wirtschaftlichkeitsprinzip!
- Prüfung, ob FLC Voraussetzungen erfüllt (Unabhängigkeit und Fachkompetenz)

## FLC

- Ausfüllen der First Level Control - Confirmation Form (FLC - Bestätigungsformular)
- Entsprechende Nachweise beifügen
- Nach Unterzeichnung des FLC dem Begünstigten zur Kenntnisnahme und Gegenzeichnung vorlegen

## FLC / Begünstigter

- Übersendung der vollständigen FLC - Confirmation Form im Original an den CB
- Mitteilung von Änderungen bei bereits zertifizierten FLC (Vertreter, Nachfolger) --> Jeder neue FLC/ Vertreter muss eine FLC-Confirmation Form einreichen

## Coordinating Body (CB)

- Prüfung der vorgelegten Dokumente
- ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen/Antworten
- Bestätigung des FLC durch den CB online über eMS:
  - Der CB richtet dem FLC einen Zugang zu eMS ein
  - Der CB teilt dem FLC die Zugangsdaten inkl. eines temporären Passwortes mit --> Der FLC sollte das Passwort sofort ändern
- Der CB informiert den Begünstigten über die Bestätigung des FLC

## **6. Qualitätssicherungsprüfungen aufgrund der Anforderungen des Art. 23 (4) VO (EU) Nr. 1299/2013**

Um ein funktionierendes Kontrollsystem im Rahmen des Art. 23 (4) VO (EU) Nr. 1299/2013 sicherzustellen, werden von der Koordinierenden Stelle so genannte Qualitätssicherungsprüfungen durchgeführt. Die Prüfungen werden vor Ort beim Begünstigten anhand der Unterlagen des FLC und den Prüfungsunterlagen des Begünstigten durchgeführt. Nach Erhalt der Stellungnahme informiert die Koordinierende Stelle den FLC und den Begünstigten über das Prüfungsergebnis.

## **7. Das Beschwerdeverfahren**

### **7.1 Allgemeines**

Gemäß Art. 74 (3) der VO (EU) Nr. 1303/2013 stellen die Mitgliedstaaten sicher, dass wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden hinsichtlich der ESF-Fonds vorhanden sind. Der Geltungsbereich, die Vorschriften und die Verfahren bezüglich dieser Vorkehrungen liegen in der Verantwortung der Mitgliedstaaten gemäß ihrem institutionellen und rechtlichen Rahmen.

Deutschland kommt dieser Verpflichtung nach, indem gemäß Tz. 7.2 des Programme Manuals Beschwerden im Hinblick auf das nationale Kontrollsystem (FLC-System) bei einer nationalen Stelle eingereicht werden können. Das Verfahren zur Einreichung einer Beschwerde wird im Folgenden dargestellt:

Die Möglichkeit, eine Beschwerde einzulegen, sollte nur dann in Anspruch genommen werden, wenn keine Einigung mehr zwischen dem Begünstigten und dem FLC erreicht werden kann.

Streitpunkte, die sich auf vertragliche Regelungen zwischen Begünstigten und FLC beziehen, können nicht Bestandteil einer Beschwerde sein. Diese Streitpunkte sind zivilrechtlich zu lösen. Persönliche Probleme können gleichfalls nicht Inhalt einer Beschwerde sein.

Ob eine Beschwerde erfolgreich ist, hängt davon ab, ob sie zulässig und begründet ist. Wenn eine der Zulässigkeitsvoraussetzungen nicht erfüllt ist, kommt es auf die Begründetheit nicht mehr an. Die Beschwerdestelle wird dann die Beschwerde als unzulässig verwerfen. Wenn die Beschwerde zwar zulässig, aber unbegründet ist, wird die Beschwerde ebenfalls als unbegründet zurückgewiesen. Nur wenn die Beschwerde zulässig und begründet ist, ergeht eine Beschwerdeentscheidung.

## 7.2 Beschwerdestelle

Der Begünstigte kann eine Beschwerde bei der Beschwerdestelle

Oberfinanzdirektion Karlsruhe

Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)

Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)

Herrn Gerhard Hagenbuch

Email: [gerhard.hagenbuch@ofdka.bwl.de](mailto:gerhard.hagenbuch@ofdka.bwl.de) oder

Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

einreichen.

## 7.3 Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Nach Eingang der Beschwerde erhält der Beschwerdeführer (Begünstigte) eine Eingangsbestätigung und der FLC eine Mitteilung über den Eingang der Beschwerde. Zugleich wird der Beschwerdeführer aufgefordert, das „Beschwerdeformular“ innerhalb von zehn Arbeitstagen der Beschwerdestelle zu übermitteln. Wird das Beschwerdeformular nach Fristende eingereicht, erfolgt eine Zurückweisung der Beschwerde.

Wird das Beschwerdeformular fristgerecht eingereicht, folgt die Zulässigkeitsprüfung. Damit die Beschwerde zulässig ist, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

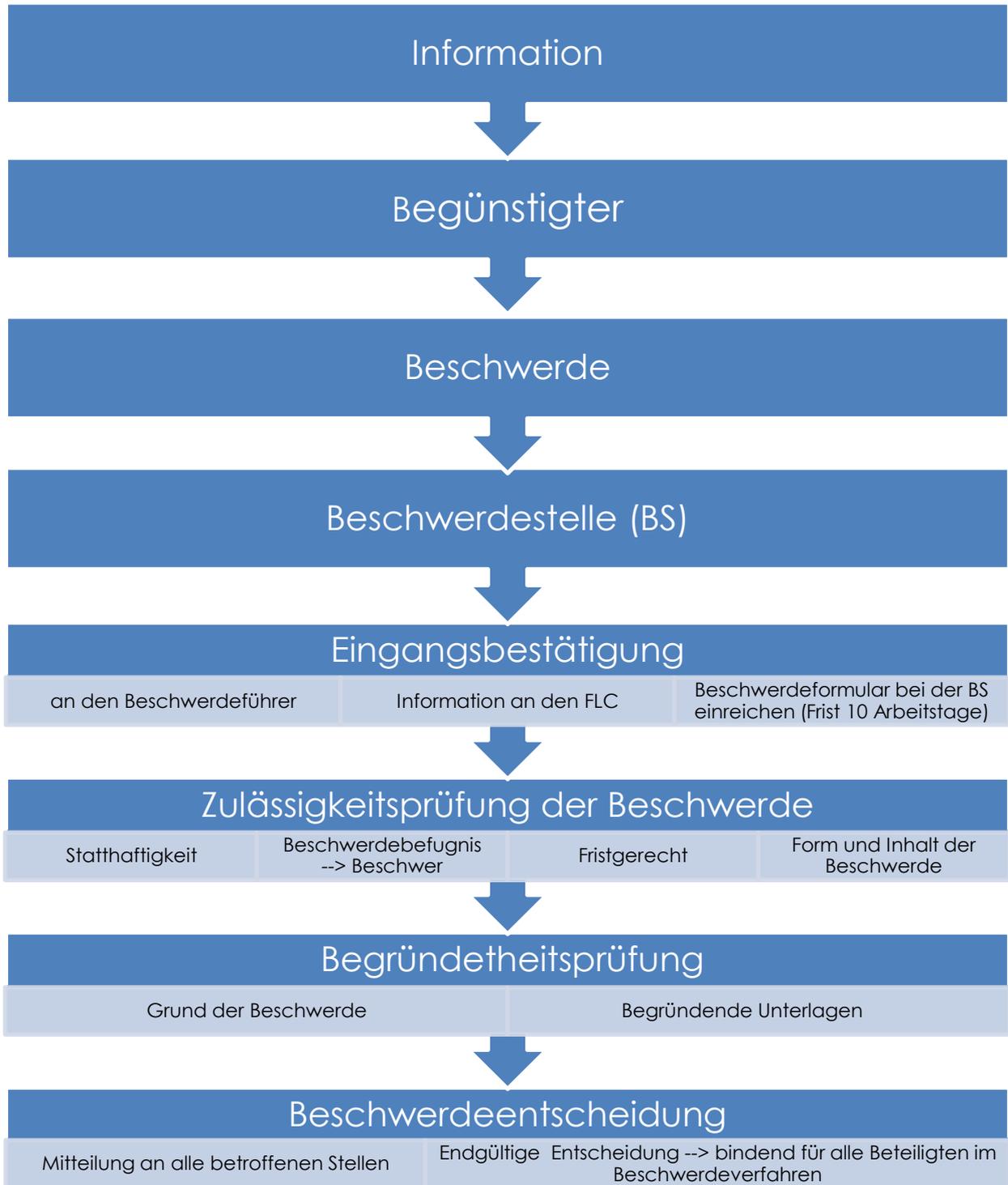
- **Statthaftigkeit der Beschwerde:**  
Die Beschwerde ist gegen Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen des FLC zulässig.
- **Beschwerdebefugnis:**  
Befugt zur Einlegung einer Beschwerde ist nur derjenige, der durch die Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen des FLC beschwert ist. Beschwert ist ein Begünstigter, wenn er in seinen Rechten verletzt oder u. a. bei Ermessensentscheidungen zumindest in seiner Rechtsposition beeinträchtigt ist.
- **Frist:**  
Der Zeitraum für die Einreichung einer Beschwerde beginnt am Tag der Übermittlung der zu prüfenden Unterlagen an den FLC und endet grundsätzlich am Folgetag nach Eingang der EFRE-Mittel beim Begünstigten. Innerhalb dieses Zeitraums kann der Begünstigte schriftlich die Beschwerde bei der Beschwerdestelle einreichen. Anschließend (falls noch nicht erfolgt) muss der Begünstigte die Frist zur Vorlage des Beschwerdeformulars einhalten. Diese beträgt in der Regel zehn Arbeitstage.
- **Form und Inhalt der Beschwerde:**  
Die Beschwerde ist bei der Beschwerdestelle schriftlich einzulegen. Ebenso ist das vollumfänglich ausgefüllte und unterschriebene Beschwerdeformular der Beschwerdestelle vorzulegen. Inhaltlich ist erforderlich, dass alle Punkte des Beschwerdeformulars hinreichend beantwortet sind.

Danach wird geprüft, ob die Beschwerde begründet ist. Hierbei gilt es folgende Punkte darzulegen:

- **Begründetheit der Beschwerde:**  
Der Begünstigte sollte die Gründe seiner Beschwer ausführlich darlegen. Es wird nur der vom Begünstigten dargelegte Teil überprüft.
- **Begründende Unterlagen:**  
Um die Beschwerde zu stützen, sind zusammen mit dem Beschwerdeformular sämtliche begründende Unterlagen (Belege, Zahlungsnachweise, etc.) bei der Beschwerdestelle vorzulegen.

Damit soll der Beschwerdestelle eine vollumfängliche Prüfung und eine sachgerechte Einschätzung des Beschwerdesachverhalts ermöglicht werden.

Liegt eine zulässige und begründete Beschwerde vor, erfolgt eine Beschwerdeentscheidung, die allen betroffenen Stellen mitgeteilt wird. Hierbei handelt es sich um die für alle Beteiligten bindende Entscheidung. Das Beschwerdeverfahren ist damit abgeschlossen. Die Möglichkeit, anderweitig Rechtsschutz zu suchen, bleibt jedoch unberührt. Auch bei einer Ablehnung der Beschwerde ist keine weitere Beschwerde in diesem Verfahren möglich.



## **8. Ansprechpartner bei Fragen**

Koordinierende Stelle Deutschland  
(Coordinating Body Germany)

Carolin Friedrich Telefon: +49(0)711 6673 - 4160 <a href="mailto:Carolin.Friedrich@ofdka.bwl.de">Carolin.Friedrich@ofdka.bwl.de</a>
---

### **Oberfinanzdirektion Karlsruhe**

Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)  
Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)  
(Independent public audit unit for EU-Structural Funds)

Post: Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe  
Besucher: Rotebühlplatz 30, 70173 Stuttgart

Fax: +49(0)711 6673-4175

Internet: [www.ofd-karlsruhe.de](http://www.ofd-karlsruhe.de)