

Änderungshistorie

Datum	Inhalt der Anpassung
11.07.2023	Ausgangsdokument nach neuem Muster

Prüfpfadbogen ESF

Aktion	26.000sz13.02.0.	Technische Hilfe (REACT-EU) - MI Personal zur Umsetzung von Fördermaßnahmen des OP ESF 2014-2020 der Ressorts durch das Landesverwaltungsamt (LVwA)
Inkraftsetzung	Gültig ab: 11.07.2023 (Genehmigung Förderbeginn)	

Teil A – Angaben zur Aktion

1. Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:

Beschluss der Landesregierung vom 20.05.2014 zur Programmierung der EU-Förderperiode 2014-2020; Einsatz der Technischen Hilfe EFRE, ESF und ELER (Kabinettsvorlage des Ministeriums der Finanzen Nr. 0833 vom 14.05.2014); Beschluss der Strategischen Clearingstelle vom 08.03.2021 zur Änderung der OPs EFRE und ESF 2014-2020 zur Nutzung von REACT-EU

Erlass der EU-Verwaltungsbehörde (EU-VB) zur Übertragung von Mitteln der Technischen Hilfe für die Finanzierung von Personal im Rahmen des jeweiligen OP.

Leitlinie zur Gewährung einer Zuwendung aus dem ESF entsprechend des OP ESF 2014-2020, LBesG LSA und TV-L.

2. Richtlinienverantwortliches Fachreferat:

Ressort:	MI	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt
Referat:	11	Organisation, Informationstechnik, Zentrale Dienste

3. Zwischengeschaltete Stelle:

Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt
Anschrift:	Halberstädter Str. 2/Am Platz des 17. Juni 39112 Magdeburg

4. Beihilferechtlicher Status der nationalen Regelung:

a) keine Notifizierung erforderlich

Rechtsgrundlage:

- keine staatliche Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV, Begründung siehe Anlage B (Beihilferechtlicher Status)
- Förderung im Rahmen der De-minimis-VO, Begründung siehe Anlage B
- Förderung im Rahmen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) (bitte genau angeben): Artikel und Beihilfennummer, Begründung siehe Anlage B

- Förderung im Rahmen der DAWI-De-minimis-VO oder des DAWI-Freistellungs-Beschlusses (bitte angeben): _____,
- andere Rechtsgrundlage (bitte angeben): _____
- AGVO – „Blitzmeldung“

b) Notifizierung erforderlich

- liegt vor Notifizierungsnummer SG+N oder EPLR+Nr: _____
Genehmigungszeitraum bis: _____
- Regelung ist zur Genehmigung angemeldet (notifiziert).
- Regelung ist noch nicht zur Genehmigung angemeldet.

Begründung siehe Anlage B

5. Beschreibung der Aktion**5.1 Ausgangssituation und Handlungsbedarf**

Es handelt sich um eine Pflichtaufgabe gemäß VO (EU) 1303/2013; der Fördertatbestand wurde im Rahmen von REACT-EU als Bestandteil des Operationellen Programms (OP) ESF des Landes Sachsen-Anhalt genehmigt.

5.2 Spezifische Förderziele

Ziel der Förderung ist es, das Ministerium für Bildung bei seinen Umsetzungsaufgaben zur Maßnahme „Schulerfolg sichern (digital)“ personell zu unterstützen. Die vorgenannte Aktion wird durch das Landesverwaltungsamt entsprechend der bisherigen Zuständigkeit als Bewilligungsbehörde für die Maßnahme „Schulerfolg sichern“ im OP ESF V umgesetzt. Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Antragsberatung
- Antragsprüfung
- Bewilligung
- Zahlungsverkehr
- Verwendungsnachweisprüfung
- Kontrolle und Überwachung des Fördervollzugs
- Eingaben in den efREporter3
- Lesen und Auswerten der Berichte des efREporter
- Kontrollen nach Verordnung (EU) 1303/2013, Art. 125

5.3 Querschnittsziele

Die Aktion „Technische Hilfe (REACT-EU) MI - Personal zur Umsetzung von Fördermaßnahmen des OP ESF 2014-2020 der Ressorts durch das Landesverwaltungsamt (LVwA)TH ESF im weiteren Sinne REACT-EU“ verfolgt die obengenannten Querschnittsziele nicht direkt; mit den von ihr finanzierten Maßnahmen können im Ergebnis ggf. mittelbar positive Wirkungen auf die Umsetzung der Querschnittsziele in bestimmten Fördermaßnahmen ausgehen.

5.4 Fördergegenstände / Förderinstrumente

Finanzierung des Personals aus Mitteln der Technischen Hilfe im weiteren Sinn des OP ESF (80 % EU-Mittel und 20 % Landesmittel), welches im Landesverwaltungsamt mit der Umsetzung der Fördermaßnahme (REACT-EU) „Schulerfolg sichern (digital)“ des OP ESF V des Ministeriums für Bildung befasst ist.

6. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl (Genehmigung BA: entfällt)

Entfällt, da Unterstützung von Maßnahmen der Verwaltung – Pflichtaufgabe lt. Artikel 59 Abs. 1 VO (EU) Nr. 1303/2013

7. Förderfähige Ausgaben

Brutto-Personalausgaben, die zur Umsetzung der unter Punkt 4 genannten Aufgaben erforderlich sind.

8. Finanzierungsquellen

Siehe Anlage 1 (Haushaltsstelle), Anlage 2 (finanzielle Darstellung)

9. Indikatoren für Monitoring, Begleitung und Evaluierung

Der efREporter3 weist unter „Prozesse – sonstige Berichte – Anlagen zum Prüfpfadbogen“ vorhabenskonkret in **Anlage 3** die jeweiligen geplanten Vorhabensindikatoren mit den entsprechenden Zielwerten aus.

Die Definitionen der Indikatoren, Zeitpunkte zur Erfassung von Soll- und Istwerten sowie Hinweise zur Prüfung der Plausibilität von Indikatorenwerten sind sowohl dem „Erlass zur Indikatorenerfassung und –pflege“ nebst Anhängen sowie dem „Erlass für die ESI-Fonds – EU-VB EFRE/ESF für die Prüfungen im Rahmen der Vorhabenauswahl und –genehmigung gemäß Artikel 125 Absatz 3 Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 sowie die Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen gemäß Artikel 125 Absatz 5 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 im Operationellen Programm 2014-2020 EFRE und ESF Sachsen-Anhalt“ in der jeweils letztgültigen Fassung zu entnehmen.

Die Festlegung von Zielwerten, Änderungen von Zielwerten, Anpassungen bereits erfasster Soll- und Ist-Werte im efREporter3 sowie Ergebnisse der Überprüfung finaler Ist-Werte sind in den vorhabenskonkreten Akten vor- und aktuell zu halten.

10. Relevante Interventionskategorien

Die für die Aktion zulässigen EU-Codes der Interventionskategorien entsprechend VO (EU) Nr. 215/2014 zur Durchführung der VO (EU) Nr. 1303/2013, Anhang I, Tabellen 1, 2, 3 und 6 sind als Anlagen dem Prüfpfadbogen beigelegt:

Siehe Anlage 4: Tabelle 1 „Interventionsbereich“

Siehe Anlage 5: Tabelle 2 „Finanzierungsform“

Siehe Anlage 6: Tabelle 3 „Art des Gebietes“

Siehe Anlage 7: Tabelle 6 „Sekundäres ESF-Thema“

11. Art und Höhe der Förderung

Eine „nicht rückzahlbare Finanzhilfe“ (Finanzierungsform, s. Interventionskategorien)

liegt nicht vor

liegt vor

Es handelt sich hierbei um eine

institutionelle Förderung

Projektförderung in Form einer:

- Vollfinanzierung
- Anteilfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung

--

12. Publicitätsmaßnahmen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Information und Publizität erfolgt entsprechend Art. 115 sowie Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 3ff VO (EU) Nr. 821/2014.

Des Weiteren werden die Gestaltungsrichtlinien für die EU-Strukturfonds Sachsen-Anhalt und der Erlass der EU-Verwaltungsbehörde mit Textbausteinen zum Antrag und Bescheid beachtet.

Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind gleichstellungsorientiert zu gestalten. Das bezieht sich insbesondere auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache und die Auswahl von Beispielen und Bildern, die Geschlechterstereotypen entgegenwirken.

13. Dauerhaftigkeit von Vorhaben

entfällt

Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren

<u>Antragsberechtigte:</u>	Landesverwaltungsamt, Referat 104
----------------------------	-----------------------------------

1. Verfahren zur Projektauswahl (Förderwürdigkeit)

1.1 Beratung der Antragsberechtigten

zuständige Stelle:	entfällt
Inhalt der Beratung:	entfällt

1.2 Antragstellung

Antragsannahmende Stelle:	entfällt
Form der Antragstellung:	entfällt

1.3 Verfahren

Durchführende Stelle:	entfällt
Darstellung/Beschreibung des Verfahrens:	entfällt
Stellungnahme/Votum Dritter:	entfällt

2. Bewilligungsverfahren

2.1 Beratung der Antragsberechtigten

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11.
Inhalt der Beratung:	<p>Erläuterung der Grundlagen für die Antragsstellung:</p> <p>Information zu geltenden Rechtsvorschriften, Fördervoraussetzungen und zum Förderverfahren, insbes. zum Erfordernis der Ermittlung des Personalbedarfs und der voraussichtlichen Personalkosten, die zur Umsetzung des REACT-EU-Programms „Schulerfolg sichern (digital)“ des Ministeriums für Bildung erforderlich sind.</p>

2.2. Antragstellung

Antrag-/Angebotsannahmende Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Form der Antragstellung:	Schriftlich und formlos mit Personalkostenschätzung

2.3. Zulässigkeitsprüfung

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung:	<p>Prüfung des Antrages auf Vollständigkeit und Zulässigkeit sowie auf Vereinbarkeit mit dem OP und den geltenden Rechtsvorschriften:</p> <p>MI Referat 11 lässt sich vom LVwA den vorhandenen Förderbedarf bestätigen, d.h. im Hinblick auf die in Betracht kommenden Arbeitsplätze, auf denen die förderfähigen Personalkosten zur Umsetzung der OP anfallen werden und in welcher Höhe Fördermittel voraussichtlich in Anspruch genommen werden können. Die Ermittlung hierfür erfolgt mittels Personalkostenhochrechnung.</p>

	<p>Aufbewahrung: MI Referat 11: Projektakte</p> <p>Kompetenzregelungen: Zuständigkeiten nach dem Geschäftsverteilungsplan des Ministeriums für Inneres und Sport (GVPL MI)</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.4. materielle Prüfung und Entscheidungsfindung

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Gepprüft wird die Förderfähigkeit des beantragten Fördervorhabens auf Grundlage des OP, geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, weitere Erlasse etc.)</p> <p>Referat 11 MI erstellt einen Prüfvermerk, der auf Sachbearbeiterebene und Referentenebene unterzeichnet wird. Der Vermerk wird Referat 13 zur Kenntnis gegeben.</p> <p>Prüfung der Bereitstellung der Mittel über den Landeshaushalt durch Referat 13 MI.</p> <p>Aufbewahrung: Referat 11: Projektakte Referat 13: Vg. zum Haushaltsaufstellungsverfahren 2023</p> <p>Kompetenzregelungen: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO I), GVPL MI</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
Stellungnahme/Votum Dritter:	entfällt

2.5 Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid/Vertrag/Mittelzuweisung

Bewilligende Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11 im Zusammenwirken mit Referat 13
Art der Bewilligung:	Erlass an Begünstigten / Mittelzuweisung
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Die Bewilligung erfolgt im Rahmen der Erteilung der Bewirtschaftungsbefugnis und Mittelzuweisung.</p> <p>MI, Referat 13 erstellt auf der Grundlage des Antragsprüfvermerkes und unter Beteiligung des Referates 11 einen Erlass zur Mittelzuweisung an das LVwA und trifft die einzuhaltenden Bedingungen/Regelungen.</p>

	<p>Jährliche Zuweisung EPI. 13 Die EU-Bescheinigungsbehörde (EU-BB, MF) weist dem MI jährlich die Mittel gemäß § 34 LHO schriftlich zur Bewirtschaftung zu. MI, Referat 13, weist die Mittel dem LVwA zur Bewirtschaftung zu und macht Vorgaben zur Mittelverwendung. Die technische Zuweisung erfolgt durch die EU-BB mittels Haushaltsverfahren HAMISSA direkt an die Bezügestelle.</p> <p>EPI. 03 MI, Referat 13 weist dem LVwA gemäß § 34 LHO per Kassenschlag schriftlich und technisch im Haushaltsverfahren HAMISSA die Mittel zur Bewirtschaftung zu und trifft die einzuhaltenden Regelungen (LHO, Haushaltsgesetz, Haushaltsführungserlass, etc.)</p> <p>Referat 11 erhält eine Kopie der Befugniserteilung und nimmt diese zur Projektakte.</p> <p>Aufbewahrung: Referat 13: Vg. zur Haushaltsführung 2023 Referat 11: Projektakte</p> <p>Kompetenzregelungen: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO I), GVPL MI Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
Information des Begünstigten/ des Vertragspartners:	Übersendung des Erlasses des MI an das LVwA, Referat 101.
Datenerfassung für die Programmabwicklung:	Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert. Landesverwaltungsamt, Referat 104
Datenbank:	efREporter3

Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung/Mittelerückzahlung

1. Prüfung der Voraussetzungen für den Mittelabruf/die Auszahlung/die Rückzahlung:

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport, Referat 11
Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf, Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung, Rückforderung gegen Begünstigten:	<p>Kein Mittelabruf, da jährliche Zuweisung. Ausgabeerklärung im Rahmen der tatsächlich gezahlten Bruttopersonalkosten, nachgewiesen durch monatliche Bruttopersonalkostenlisten des Finanzamtes Dessau-Roßlau, Bezügestelle sowie das Bescheinigungsprotokoll des LVwA, Referat 104.</p> <p>Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos</p>

	<p>Rückzahlung: Referat 104 des LVwA erhält ein Änderungsschreiben mit der ausgewiesenen Höhe der Rückzahlung</p>
<p>Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:</p>	<p>Auf der Grundlage der jährlichen Zuweisung meldet das LVwA, Referat 104, mittels Buchung im Personalmanagementsystem PROMIS der Bezügestelle (Finanzamt Dessau-Roßlau) die betreffenden Personalstellen, die aus den entsprechenden Haushaltsstellen der Technischen Hilfe finanziert werden.</p> <p>Das Finanzamt Dessau-Roßlau – Bezügestelle setzt die Bezüge fest und macht sie zahlbar. Die Auszahlung an die Beschäftigten erfolgt über das Bezügeabrechnungsverfahren Kidicap per elektronischer Schnittstelle in das System HAMISSA zur Landeshauptkasse, gemäß § 70 LHO. Die abgerechneten Bruttopersonalkosten werden monatlich von der Bezügestelle bescheinigt (Bruttopersonalkostenliste). Die EU-BB übersendet die Bruttopersonalkostenliste an das LVwA, Referat 104.</p> <p>Mittelverwendungsprüfung der tatsächlich getätigten Ausgaben zur Erfassung im efREporter:</p> <p>Entsprechend der vorhandenen Tätigkeitsdarstellungen bestätigt das ausführende Referat 302 mit Unterschrift der Referatsleitung die Konformität der Aufgabenwahrnehmung mit den EU-rechtlichen Vorgaben. Referat 104 bestätigt die Richtigkeit der Ausgaben in einem Bescheinigungsprotokoll und übersendet dieses gemeinsam mit der von der EU-BB übersandten Bruttopersonalkostenliste und der Konformitätserklärung zur Prüfung an das MI, Referat 11.</p> <p>MI, Referat 11 prüft die Mittelverwendung, dokumentiert das Ergebnis und übersendet dem LVwA, Referat 104 eine Erfassungsvorlage zur Eintragung der Auszahlung im efREporter. MI, Referat 11 überprüft die erfasste Eintragung und vermerkt dies mit Sichtvermerk im Prüfprotokoll.</p> <p>Aufbewahrung: MI, Referat 11: Projektakte LVwA, Referat 104: Vorhabenakte</p> <p>Kompetenzregelungen: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO I), GVPL MI, GVPL LVwA.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>

2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung/Rückzahlung und Annahmeanordnung

zuständige Stelle:	LVwA, Referat 104
Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:	Bezügeanordnung, Bruttopersonalkostenliste
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Die Festsetzung und Zahlbarmachung der Bezüge erfolgt durch die Bezügestelle auf der Grundlage der von der Personalstelle des LVwA elektronisch über das Personalmanagementsystem PROMIS übermittelten personenbezogenen und bezügerelevanten Daten. Nach Abrechnung der festgesetzten Personalkosten übersendet das Finanzamt Dessau-Roßlau die Bruttopersonalkostenliste an das LVwA, Referat 104 (siehe Teil C Nr. 1).</p> <p>Kompetenzregelungen: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO I), GVPL MI, GVPI LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog des Referates 104.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
zahlende oder annehmende Stelle:	Landeshauptkasse Dessau-Roßlau
Zahlungsweise:	Direktzahlung (beleglos)

3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs:

zuständige Stelle:	<p>Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert:</p> <p>Landesverwaltungsamt, Referat 104.</p>
Datenbank:	efREporter3

4. Ausgabenbestätigung:

Ausgabenbestätigende Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Arbeitsweise:	<p>Die Investitionsbank (Clearing) erstellt eine Ausgabenaufstellung einschließlich einer Liste der zugehörigen Vorhaben und sendet diese an die ausgabenbestätigende Stelle.</p> <p>Das MI, Ref. 11 leitet die Unterlagen an LVwA, Referat 104, weiter. Auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben überprüft LVwA, Referat 104, die Daten und bestätigt die Richtigkeit dieser Ausgaben schriftlich. Auf dieser Grundlage erteilt das MI, Ref. 11 nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.</p>

--	--

Teil D – Vorhabensbegleitung/-kontrolle, -prüfungen, -abschluss

1. Vorhabensbegleitung / Vor-Ort-Überprüfung (VOÜ):

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen auf der Grundlage des „Erlasses der EU-Verwaltungsbehörde für die ESI-Fonds – EU-VB EFRE/ESF für die Prüfungen im Rahmen der Vorhabenauswahl und -genehmigung gemäß Artikel 125 Absatz 3 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 sowie die Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen gemäß Artikel 125 Absatz 5 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 im Operationellen Programm 2014-2020 EFRE und ESF Sachsen-Anhalt“.</p> <p>In Abstimmung mit dem Fachressort wurde Folgendes festgelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Es werden zu allen Vorhaben VOÜ durchgeführt. oder <input type="checkbox"/> Der angemessene Prüfumfang für VOÜ wird anhand einer programm-/richtlinienbezogenen Risikoanalyse festgelegt. Auf Basis der ermittelten Prüfquote wird durch das Ministerium für Inneres und Sport, Referat 11 jährlich eine Vorhabenauswahl für VOÜ vorgenommen. Das Verfahren (einschließlich Dokumentation und jährlicher Überprüfung) entspricht dem o. g. Erlass der EU-VB EFRE/ESF. <p>Eine anlassbezogene VOÜ erfolgt entsprechend den Bestimmungen im o. g. Erlass, wenn Gründe hierfür vorliegen.</p> <p>Prüfungshandlungen und deren Ergebnisse werden dokumentiert.</p>

2. Prüfung von Zwischenverwendungsnachweisen (ZVN) bzw. abschließenden Verwendungsnachweisen (VN), sonstige Berichte für den Vorhabensabschluss:

zuständige Stelle	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Bei Mittelzuweisung im Rahmen des Landes ist nach LHO kein Verwendungsnachweis erforderlich.</p> <p>Jährlich werden vom Finanzamt Dessau-Roßlau (Bezugestelle) die Bruttopersonalkosten bescheinigt, die die genaue Höhe der</p>

	<p>Personalkosten für die mit der Umsetzung der ESF-Maßnahmen betrauten Bediensteten enthält.</p> <p>Hinsichtlich der betroffenen Arbeitsplätze koordiniert Referat 104 (Referatsteil 104b) intern die Beteiligung des Fachreferates und fordert bei der fachlichen Referatsleitung (Referat 302) eine Erklärung über die tatsächliche Aufgabenwahrnehmung und deren Konformität mit den EU-rechtlichen Vorgaben ab. Das für Personaleinsatz zuständige Referat 104 (104.a) bestätigt die tatsächliche Anwesenheit des betreffenden Personals. Das Ergebnis wird von Referat 104 im Bescheinigungsprotokoll zum abschließenden Verwendungsnachweis dokumentiert, welches gemeinsam mit den begründenden Unterlagen (Bruttoperpersonalkostenliste, AP-/DP-Beschreibung, Konformitätserklärung) an das MI, Referat 11 übersandt wird.</p> <p>MI, Referat 11 prüft die übersandten Unterlagen auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie die mit Zuweisungsschreiben mitgeteilten Vorgaben. Es wird ein Prüfvermerk über die Verwendung der Mittel erarbeitet und zur Vorhabenakte genommen.</p> <p>Kompetenzregelungen: Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt (GGO I), GVPL MI, GVPL LVvA</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Prüfungen externer Prüfstellen:

Behörde/Stelle	<ul style="list-style-type: none"> • Europäischer Rechnungshof • Bundesrechnungshof • Landesrechnungshof • EU-Kommission, OLAF • EU-Kommission, GD Empl • EU-Prüfbehörde • EU-Bescheinigungsbehörde • EU-Verwaltungsbehörde
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	Siehe Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen

zuständige Stelle:	Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Zusammenwirken der Referate 11 und 13.
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Erfassung, Dokumentation und Meldung von Unregelmäßigkeiten gem. „Leitfaden des Landes Sachsen-Anhalt zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten“ der EU-BB.</p> <p>Auswertung der Prüffeststellungen, ggf. unter Beteiligung des MI, Referat 13 und in Zusammenarbeit mit LVwA, Referat 104 (Erarbeitung von Stellungnahmen). Prüfungsmitteilungen von externen Prüfstellen werden beantwortet.</p> <p>Im Ergebnis von Prüffeststellungen wird ein Erlass, ggf. mit Änderung oder Zurückziehung der Mittel der Technischen Hilfe erstellt.</p> <p>Bei berechtigten Prüfungsfeststellungen werden ggf. die entsprechenden Mittel aus dem efREpor-ter3 ausgebucht und durch Landesmittel ersetzt.</p> <p>Kompetenzregelung nach der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GO) der Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, GVPL des MI.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>

5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:

zuständige Stelle:	<p>Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.</p> <p>Landesverwaltungsamt, Referat 104.</p>
Datenbank:	efREporter3

Teil E – Vorhabenbezogene Dokumentation

Aufbewahrungspflicht	<p>Die Bruttopersonalkosten werden beim Finanzamt Dessau-Roßlau, Finanzdienste, digital gespeichert und aufbewahrt. Projektakten im Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 11 und Vorgänge zur Haushaltsaufstellung und Haushaltsdurchführung im Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt, Referat 13.</p> <p>Personalunterlagen im Landesverwaltungsamt, Referat 104.</p> <p>Tätigkeitsbeschreibungen und organisatorische Aufgabenzuordnungen laut Geschäftsverteilungsplan im Landesverwaltungsamt, Referat 102.</p>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Die Aufbewahrungsfrist endet vorbehaltlich zukünftiger Änderungen am 31.12.2028.
Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:	Siehe vorstehende Ausführungen zur Aufbewahrungspflicht. Personalrelevante Daten werden im Landesverwaltungsamt, Referat 104 erfasst und aufbewahrt.