

# LEITFADEN

## ZUR BESTÄTIGUNG VON AUSGABEN

IM RAHMEN DER ERSTELLUNG VON ZAHLUNGSANTRÄGEN (EFRE/JTF/ESF+)  
GEGENÜBER DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

STAND: 07.10.2024



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Inhalt

1. EINFÜHRUNG .....	3
2. ZAHLUNGSANTRÄGE .....	5
2.1 Stellen von Zahlungsanträgen innerhalb eines Geschäftsjahres (Abrechnungszeitraum) .....	5
2.2 Zusammenhang zwischen den Zahlungsanträgen im Geschäftsjahr und der Rechnungslegung für das Geschäftsjahr.....	5
3. AUSGABENBESTÄTIGUNG IM RAHMEN EINES ZAHLUNGSANTRAGS .....	7
3.1 Bedeutung der Ausgabenbestätigung im Rahmen des Zahlungsantrags .....	7
3.2 Ablauf des Verfahrens der Ausgabenbestätigung .....	8
3.3 Zuständige Zwischengeschaltete Stellen (ZgSt) .....	9
3.4 Zu bestätigende Ausgabenaufstellung.....	9
3.4.1 Formular Ausgabenbestätigung .....	9
3.4.2 Anlage 1 zur Ausgabenbestätigung.....	10
3.5 Prüfschritte der zuständigen Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) zur Bestätigung der Ausgaben .....	11
3.5.1 Listung der Daten.....	11
3.5.2 Prüfung der Daten.....	11
3.5.3 Bestätigung der Prüfungshandlung .....	12
3.5.4 Übersendung der Ausgabenbestätigung .....	12
4. PRÜFUNGEN DURCH DIE EU-VB .....	13
ANLAGE .....	14

# 1. EINFÜHRUNG

In der Förderperiode 2021 - 2027 nimmt die EU-Verwaltungsbehörde (EU-VB) alle Aufgaben wahr, die ihr die VO (EU) 2021/1060 und die dazu ergangenen Rechtsakte zuweisen.

Gemäß Artikel 71 Absatz 1 i. V. m. Artikel 72 Absatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060 kann der Mitgliedstaat die Verwaltungsbehörde oder eine andere Stelle mit dem Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ betrauen. Im Verwaltungs- und Kontrollsystem der Förderperiode 2021 - 2027 für die Programme EFRE/JTF und ESF+ des Landes Sachsen-Anhalt wurde festgelegt, dass die EU-VB diesen Aufgabenbereich übernimmt. Daher nimmt die EU-VB alle Aufgaben wahr, welche Artikel 76 Verordnung (EU) 2021/1060 der Stelle, die den Aufgabenbereich „Rechnungsführung“ übernimmt, zuweist. Hierzu zählen die

- Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen bei der EU-Kommission,
- die Erstellung und Einreichung der jährlichen Rechnungslegungen sowie die Bestätigung der Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlichen Richtigkeit der Rechnungslegungen sowie die
- Führung elektronischer Aufzeichnungen über alle Elemente der Rechnungslegung, einschließlich der Zahlungsanträge.

In diesem Zusammenhang wurde im Jahr 2022 die EU-Bescheinigungsbehörde in die EU-Verwaltungsbehörde eingegliedert.

In der Regel werden ein bis zwei Zahlungsanträge pro Fonds im Geschäftsjahr<sup>1</sup> gestellt. Die in den jeweiligen Zahlungsanträgen enthaltenen Gesamtbeträge der förderfähigen Ausgaben werden innerhalb eines Geschäftsjahres kumuliert.

Die Zahlungsanträge werden via Datenbanksystem SFC2021 an die EU-Kommission übermittelt.

---

<sup>1</sup> Ein Geschäftsjahr beginnt am 01.07. und endet im darauffolgenden Kalenderjahr am 30.06.

Im Hinblick auf die Korrektheit der gegenüber der EU-Kommission erklärten Ausgaben haben die Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) im Rahmen der Erstellung der Zahlungsanträge die in ihrem Zuständigkeitsbereich im efREporter4 als tatsächlich getätigt erfassten Ausgaben zu bestätigen, bevor ein Zahlungsantrag versandt wird.

**Dieser Leitfaden gilt nicht für Finanzinstrumente.**

In den nachfolgenden Punkten wird das Bestätigungsverfahren zu den Ausgaben näher beschrieben.

## 2. ZAHLUNGSANTRÄGE

### 2.1 Stellen von Zahlungsanträgen innerhalb eines Geschäftsjahres (Abrechnungszeitraum)

Wie bereits erwähnt, werden im Geschäftsjahr in der Regel ein bis zwei Zahlungsanträge gestellt, deren Ausgaben vorab von den ZgSt zu bestätigen sind. Die Termine für die Stellung der Zahlungsanträge kann der Mitgliedstaat grundsätzlich selbst festlegen. Die Festlegung der Stichtage ist von verschiedenen Faktoren abhängig (z. B. Eingang der Erstattung noch im laufenden Haushaltsjahr, Erfüllung n+3) und wird durch die EU-VB rechtzeitig kommuniziert.

Art. 91 der VO (EU) 2021/1060 lässt maximal sechs Zahlungsanträge je Fonds pro Geschäftsjahr zu. Der jeweils letzte bis zum 31.07. eingereichte Zahlungsantrag gilt automatisch als abschließender Zahlungsantrag des am 30.06. beendeten Geschäftsjahrs.

Beispiel:

*Für das Geschäftsjahr 2024/2025 (Dauer vom 01.07.2024 bis 30.06.2025) werden folgende Zahlungsanträge gestellt:*

- 1. Zahlungsantrag mit Datenstichtag 30.09.2024*
- 2. Zahlungsantrag mit Datenstichtag 31.03.2025 (eingereicht am 30.05.2025)*

*Der Zahlungsantrag mit Datenstichtag 31.03.2025, welcher noch vor dem 31.07.2025 an die EU-Kommission eingereicht wurde, wird automatisch zum abschließenden Zahlungsantrag für das Geschäftsjahr 2024/2025.*

Alle nach dem Datenstichtag des abschließenden Zahlungsantrags (hier der 31.03.2025) erfassten Buchungen fließen grundsätzlich erst in einen Zahlungsantrag des neuen Geschäftsjahres ein. Der abschließende Zahlungsantrag dient dann als Grundlage für die erforderliche Rechnungslegung des abgelaufenen Geschäftsjahres.

### 2.2 Zusammenhang zwischen den Zahlungsanträgen im Geschäftsjahr und der Rechnungslegung für das Geschäftsjahr

Nach Abschluss eines Geschäftsjahres ist eine Rechnungslegung zu erstellen und bis zum 15.02. des folgenden Kalenderjahres bei der EU-Kommission vorzulegen. Etwaige Korrekturen, die seit dem Stichtag des abschließenden Zahlungsantrags bis zum Stichtag

der Rechnungslegung erfolgt sind und die sich auf Ausgaben beziehen, die im abschließenden (innerhalb des Geschäftsjahres kumulierten) Zahlungsantrag abgerechnet worden sind, werden in dieser Rechnungslegung und damit nicht in einem folgenden Zahlungsantrag berücksichtigt.

Beispiel:

Auszahlungsbuchung auf Abrechnung (AZ):	15.09.2024
Stichtag abschließender Zahlungsantrag 2024/2025:	31.03.2025
<i>Korrekturbuchung in einem Vorhaben durch finanziellen</i>	
<i>Abzug (FA) mit Bezug auf die Auszahlung auf</i>	
<b>Abrechnung (AZ) vom 15.09.2024 am:</b>	15.04.2025
Stichtag Rechnungslegung Geschäftsjahr 2024/2025	30.09.2025

*Die Buchung FA, die die AZ vom 15.09.2024 korrigiert, muss in der Rechnungslegung, die zum 15.02.2026 vorzulegen ist, **berücksichtigt werden**, da anderenfalls die Rechnungslegung zu hohe getätigte Ausgaben ausweist. Es ist bereits **bei Erstellung der Rechnungslegung bekannt**, dass die im abschließenden Zahlungsantrag abgerechnete AZ fehlerbehaftet ist. Im Gegenzug findet sich die Korrekturbuchung **nicht** in der Buchungsaufstellung zum Zahlungsantrag des neuen Geschäftsjahres wieder.*

### 3. AUSGABENBESTÄTIGUNG IM RAHMEN EINES ZAHLUNGSANTRAGS

#### 3.1 Bedeutung der Ausgabenbestätigung im Rahmen des Zahlungsantrags

Die EU-VB reicht gem. Art. 76 Absatz 1 Buchstabe a) der VO (EU) 2021/1060 die Zahlungsanträge bei der Kommission gemäß der Art. 91 und 92 ein. Spätestens im Rahmen der Erstellung und Einreichung der Rechnungslegung sind die Vollständigkeit, Genauigkeit und sachliche Richtigkeit für die Rechnungslegung einschließlich der Zahlungsanträge gegenüber der EU-Kommission zu bestätigen – Art. 76 Absatz 1 Buchstabe b) der VO (EU) 2021/1060. Die Zahlungsanträge dienen als Grundlage für die Rechnungslegung.

Es bestehen umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten der im Datenbanksystem efREporter4 erfassten Daten. An dieser Stelle sei auf den „Leitfaden zur Datenerfassung im Zentralen efREporter4-System (ZES)“ der EU-VB in der aktuellen Fassung verwiesen.

Um sicherzustellen, dass im Zusammenhang mit der Erstellung und Einreichung von Zahlungsanträgen eine hinreichende Gewähr für die Richtigkeit der Angaben und Beträge besteht, ist eine ergänzende Aussage zu der Vorgehensweise und den Überprüfungen in Form eines standardisierten Verfahrens zur Bestätigung der Ausgaben erforderlich.

Im Ergebnis bestätigen die ZgSt mit ihrer Unterschrift, dass

- die gesamten Beträge der Anlage 1 der Ausgabenbestätigung, die die Beteiligung des EU-Strukturfonds und die nationale Kofinanzierung (öffentlich und ggf. privat) umfassen, in Übereinstimmung mit dem Fortschreiten der Intervention nach dem 01.01.2021 ausgezahlt wurden
- die im Datenbanksystem efREporter4 erfassten Ausgaben für Vorhaben getätigt wurden, die gemäß den für das Programm geltenden Kriterien zur Förderung und den für die jeweiligen (Teil)Aktionen und ggf. Teilaktionskürzel entsprechend den geltenden Projektauswahlkriterien ausgewählt wurden, und dass die Ausgaben und Vorhaben mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften im Einklang stehen, insbesondere mit den Vorschriften
  - der VO (EU) Nr. 2021/1060 in der jeweils geltenden Version
  - der VO (EU) Nr. 2021/1058 (EFRE) bzw. VO (EU) Nr. 2021/1057 (ESF+) bzw. VO (EU) Nr. 2021/1056 (JTF),
  - über staatliche Beihilfen nach Art. 107 ff. des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)

- über die öffentliche Auftragsvergabe sowie
  - des Haushaltsrechts
- 
- alle Anstrengungen unternommen werden, um Unregelmäßigkeiten vorzubeugen, aufzudecken und zu korrigieren
  
  - alle relevanten Angaben der zugrundeliegenden Vorgänge detailliert im efREporter4 erfasst wurden und auf Anfrage den zuständigen innerstaatlichen und europäischen Dienststellen zur Verfügung gestellt werden.

### **3.2 Ablauf des Verfahrens der Ausgabenbestätigung**

Zu jedem Zahlungsantrag bestätigen die ZgSt die in ihrem Zuständigkeitsbereich im efREporter4 als tatsächlich getätigt erfassten Ausgaben im Abrechnungszeitraum.

Im Einzelnen stellt sich der Ablauf des Verfahrens der Ausgabenbestätigung wie folgt dar:

Zum jeweiligen Stichtag des Zahlungsantrags werden Ausgabenbestätigungen nebst Anlagen für alle Finanzplanelemente (Aktionen) und ggf. Teilaktionen/Teilaktionskürzel erstellt und per E-Mail an die ZgSt übersendet. Die darin ausgewiesenen Gesamtausgaben sind von den ZgSt auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen, um das Formular „Ausgabenbestätigung...“ vollumfänglich oder ggf. mit Einschränkungen in Bezug auf einzelne Buchungen unterzeichnen zu können.

Die Bearbeitungszeit bei den ZgSt soll in der Regel 10 Arbeitstage nicht überschreiten. Nach elektronischem Rücklauf der von den ZgSt ausgefüllten Ausgabenbestätigungen (ohne die dazugehörigen Anlagen) an die EU-VB (an den jeweils zuständigen Koordinator zur Kenntnis) wird ein Zahlungsantrag entsprechend Anhang XXIII der VO (EU) Nr. 2021/1060 erstellt.

Die Originale der Ausgabenbestätigungen verbleiben in den ZgSt.

Die EU-VB überzeugt sich in einem formalisierten Verfahren - das in einem internen Leitfaden zum Zahlungsantrag beschrieben ist - von der Richtigkeit der Angaben. Im Anschluss an die Prüfung und Aufbereitung des Datenmaterials nach dem Vier-Augen-Prinzip wird der Zahlungsantrag – einschließlich weiterer im Anhang XXIII gewünschter Informationen – per Unterschrift bescheinigt. Anschließend werden die Unterlagen bzw. Daten an die EU-Kommission via Datenbanksystem SFC2021 versandt.



### **3.3 Zuständige Zwischengeschaltete Stellen (ZgSt)**

Die für die Ausgabenbestätigungen zuständigen ZgSt sind - im ESF (nach wie vor) die Fachreferate, die – sofern sie keine eigenen Kontrollmöglichkeiten durch Akteneinsicht wahrnehmen können – die Prüfungshandlungen im Rahmen der Ausgabenbestätigung an ihre nachgeordneten Bewilligungsstellen delegieren.

Im EFRE und JTF sind die für die Ausgabenbestätigungen zuständigen ZgSt die Bewilligungsstellen. Die Bestätigung der Ausgaben muss bei diesen Fonds aufgrund des Ressortprinzips dennoch im Benehmen mit dem zuständigen Fachreferat erfolgen. Wie das Benehmen hergestellt wird, ist zwischen den beteiligten Stellen zu vereinbaren.

### **3.4 Zu bestätigende Ausgabenaufstellung**

#### **3.4.1 Formular Ausgabenbestätigung**

Neben der Bezeichnung des Fonds, der (Teil-)Aktion und deren Bezeichnung sowie ggf. des Teilaktionskürzels werden das Geschäftsjahr, für welches dieser Betrag relevant ist, und der Stichtag des vorläufigen Abschlusses (Stichtag des Zahlungsantrags) technisch befüllt.

Die Kumulierung der getätigten Ausgaben erfolgt (nur) innerhalb eines Geschäftsjahres. Mit dem Ergebnis der Rechnungslegung wird ein Geschäftsjahr abgeschlossen. Daraus folgt, dass die Zahlungsanträge im nächsten Geschäftsjahr wieder mit neuen Ausgaben bei „0“ beginnen.

Der im Formular „Ausgabenbestätigung für den Zahlungsantrag an die Europäische Kommission“ ausgewiesene Betrag der Ausgaben wird gemäß der Anlage 1 aus technischen Gründen grundsätzlich mit negativem Vorzeichen dargestellt. Wenn allerdings die Summe der im efREporter4 erfassten Korrekturbuchungen höher als die Summe der Auszahlungen ist, ist der Betrag positiv.

Durch die ZgSt besteht die Möglichkeit, den vorausgefüllten Betrag mittels Kreuz zu bestätigen oder, falls ein abweichender Betrag bestätigt werden soll, den Korrekturbetrag und einen korrigierten Gesamtbetrag einzutragen. Der Korrekturbetrag ist auf einer Anlage unter Nennung der betroffenen Buchung zu erläutern.

Die zuständige ZgSt hat sich vor der Unterzeichnung zu vergewissern, dass der bestätigte Betrag und die getroffenen Aussagen korrekt sind und auf überprüfbaren Unterlagen basieren, die sich in der Vorhabensakte befinden.

### **3.4.2 Anlage 1 zur Ausgabenbestätigung**

Die Anlage 1 zur Ausgabenbestätigung ist eine nach Finanzplanelementen (Aktionen) und ggf. Teilaktionen/Teilaktionskürzel untergliederte Übersicht über die für den betreffenden Abrechnungszeitraum im efREporter4 erfassten Gesamtausgaben. Sie enthält alle Auszahlungsbuchungen auf Abrechnung (AZ) sowie die zu berücksichtigenden Finanziellen Abzüge (FA), finanziellen Berichtigungen (FB), pauschalen Finanzkorrekturen (FK) und Verdachtsfallauflösungen (VFA).<sup>2</sup>

Die in der Anlage 1 ausgewiesenen Buchungen spiegeln grundsätzlich die im Formular „Ausgabenbestätigung für den Zahlungsantrag an die Europäische Kommission“ enthaltenen abrechnungsfähigen Gesamtausgaben wider.

Die Anlage 1 beinhaltet alle im aktuellen Zahlungsantrag berücksichtigungsfähigen Buchungen. Da innerhalb eines Geschäftsjahres die Zahlungsanträge kumuliert gestellt werden, bedeutet das, dass bei einem zweiten und weiteren Zahlungsantrag des Geschäftsjahres wiederum alle Buchungen, die seit Beginn des Geschäftsjahres in Zahlungsanträge eingeflossen sind und in den aktuellen Zahlungsantrag einfließen sollen, in der Anlage 1 ausgewiesen werden.

Eine Auswertung, welche Buchungen seit dem vorherigen Zahlungsantrag im Geschäftsjahr neu hinzugekommen sind, ist grundsätzlich anhand der Änderzeitmarke möglich. Eine reine Datumsabgrenzung ist bei Vorhaben, bei denen Buchungen in einem vorhergehenden Zahlungsantrag gesperrt waren, nicht ohne weiteres möglich. Daher ist in derartigen Fällen auf die entsprechende Information der EU-VB zum letzten Zahlungsantrag zurückzugreifen.

Die Anlage 1 wird im PDF- und Excel-Format elektronisch zur Verfügung gestellt.

Hinweis: Korrekturbuchungen, die bereits im Rahmen einer Rechnungslegung berücksichtigt worden sind (s. Beispiel auf S. 7 dieses Leitfadens), sind nicht noch einmal in der Anlage 1 eines Zahlungsantrags enthalten und wirken sich somit an dieser Stelle nicht ausgabemindernd aus (Stichwort: Vermeidung Doppelabzug).

---

<sup>2</sup> Zur Definition der einzelnen Buchungssätze wird auf den Erlass zur Datenerfassung im efREporter4-System verwiesen

## **3.5 Prüfschritte der zuständigen Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) zur Bestätigung der Ausgaben**

### **3.5.1 Listung der Daten**

Die EU-VB erstellt im ersten Schritt zu jeder Finanzplanebene bzw. Teilaktion eine Ausgabenbestätigung (3.4.1) einschließlich der Anlage 1 (3.4.2), in Form von PDF- und Excel-Dokumenten als programmierte Standardberichte (siehe Muster im Anhang).

Nach einer kursorischen Prüfung durch die EU-VB werden diese den zuständigen ZgSt übermittelt. Die Koordinatorinnen bzw. Koordinatoren erhalten eine Information über den Versand der Ausgabenbestätigungen.

### **3.5.2 Prüfung der Daten**

Die einzelnen Buchungen der Anlage 1 sind nach eigenem Ermessen risikoorientiert, im Idealfall stichprobenhaft anhand der Vorhabensakten, mindestens aber anhand von Übersichten, die aus den Förderakten heraus erstellt worden sind, auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen und zu dokumentieren. Stichproben sollten in Abhängigkeit von der Anzahl der zu prüfenden Buchungen und den zur Verfügung stehenden Arbeitstagen für die ZgSt so gewählt werden, dass eine hinreichende Gewähr für die Richtigkeit der in der Ausgabenbestätigung zu unterzeichnenden Aussagen gegeben ist.

Auch eine kontinuierliche Prüfung im Vorfeld ist möglich. Es bestehen keine Bedenken, im Hinblick auf anstehende Zahlungsanträge bereits Einsicht in die Förderakten und entsprechende Prüfungen vorzunehmen sowie zu dokumentieren. Die erforderlichen Stichproben könnten künftig aus den Auswertungen zu den Vorhabensdaten gezogen und z. B. ein Abgleich mit den als förderfähig festgestellten Ausgaben lt. Prüfvermerk vorgenommen werden. Im Rahmen des eigentlichen Bestätigungsverfahrens könnten dann zunächst die bereits vorher durchgeführten Prüfungshandlungen auf der Anlage 1 zu den Ausgabenbestätigungen vermerkt werden.

Die Überprüfung hat grundsätzlich durch eine andere Person zu erfolgen, als derjenigen, die die Eintragung der getätigten Ausgaben in den efREporter4 bzw. Datenerfassungssystem der IB vorgenommen hat. Sollte dies aus personellen oder organisatorischen Gründen nicht möglich sein, so hat die Prüfung der Daten mindestens im Vier-Augen-Prinzip zu erfolgen.

### **3.5.3 Bestätigung der Prüfungshandlung**

Die erfolgte Überprüfung der Daten muss hinreichend dokumentiert sein (z. B. durch Häkchen und Handzeichen der Bearbeiterin/des Bearbeiters und mit Datumsangabe auf der Anlage 1).

Die Unterlagen verbleiben in der die Ausgaben bestätigenden Stelle zur Dokumentation und für Prüfungszwecke.

### **3.5.4 Übersendung der Ausgabenbestätigung**

Sofern der in der Ausgabenbestätigung eingedruckte Betrag lt. efREporter4 bestätigt werden kann, ist das Auswahlfeld anzukreuzen.

Sollten die o. a. Prüfungshandlungen ergeben, dass der Betrag bzw. ein Teilbetrag der Ausgaben nicht bestätigt werden kann, ist das zweite Auswahlfeld anzukreuzen und dies mit einer kurzen Begründung - unter konkreter Benennung des Vorhabens (Aktenzeichen/Vorhabens-ID) sowie der betroffenen Buchung/en (Buchungs-IDs) - der EU-VB mitzuteilen. Der ausgewiesene Betrag ist auf der Ausgabenbestätigung handschriftlich entsprechend zu korrigieren. Dabei ist zu beachten, dass Auszahlungsbeträge in der Regel mit vorangestelltem Minuszeichen ausgewiesen werden.

Die Ausgabenbestätigungen sind unter Benennung der bestätigenden Institution/Behörde inkl. Angabe des Referates bzw. der Organisationseinheit, unterschrieben und eingescannt an die EU-VB elektronisch zurückzusenden.

Im Rahmen der Unterschriftsleistung ist zu beachten, dass neben der Unterschrift auch der Name des/der Unterzeichnenden in Druckbuchstaben sowie dessen/deren Funktion in der ZgSt (z. B. RL, RF, SB) zu vermerken ist.

## 4. PRÜFUNGEN DURCH DIE EU-VB

Die EU-VB behält sich vor, Prüfungen bei den zuständigen ZgSt im Zusammenhang mit den Tätigkeiten zur Bestätigung der Ausgaben vorzunehmen.

## ANLAGE

## Muster Ausgabenbestätigung

### Ausgabenbestätigung für den Zahlungsantrag an die Europäische Kommission

**Programm:** ESF Plus Programm 2021 - 2027 Sachsen-Anhalt, Version V1.1, CCI-Nr. 2021DE05SFPR013

(Teil-)Aktion: **21.04.0.**

Bez.: **M5: Freiwilligendienste**

Teilaktionskürzel: **FSJ**

Der/Die Unterzeichnende

Institution/Behörde und Organisationseinheit

bestätigt, dass

- die gesamten Beträge in der beigefügten Anlage 1, die die Beteiligung des EU-Fonds und die nationale Kofinanzierung (öffentlich und ggf. privat) umfassen, in Übereinstimmung mit dem Fortschreiten der Intervention nach dem 01.01.2021 ausgezahlt wurden, für das Geschäftsjahr von **01.07.2024** bis **30.06.2025** relevant sind, **-10.000,00 EUR** betragen und

- zutreffend sind
- mit folgenden Abweichungen bestätigt werden:

Erstattungsrelevante Gesamtausgaben lt. efREporter4	-10.000,00 EUR
Korrektur (Begründung siehe Anlage)	
durch o. g. Dienststelle werden bestätigt	

Die beigefügte, nach (Teil)Aktionen und ggf. Teilaktionskürzel aufgeschlüsselte Ausgabenaufstellung beruht auf dem vorläufigen Abschluss am **30.09.2024** und ist Teil dieser Bestätigung. Die darin ausgewiesenen Buchungen sind richtig und beruhen auf Buchführungssystemen, die sich auf überprüfbare Belege stützen.

- die im Datenbanksystem efREporter4 erfassten Ausgaben für Vorhaben getätigt wurden, die gemäß den für das Programm geltenden Kriterien zur Förderung und den für die jeweiligen (Teil)Aktionen und ggf. Teilaktionskürzel entsprechend der geltenden Auswahlkriterien ausgewählt wurden, und dass die Ausgaben und Vorhaben mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Rechtsvorschriften im Einklang stehen, insbesondere mit den Vorschriften
  - der VO (EU) 2021/1060 in der jeweils geltenden Version, hier insbesondere auch die Art. 58 – 62 (Finanzinstrumente)
  - der VO (EU) 2021/1058 (EFRE) bzw. VO (EU) 2021/1057 (ESF+) bzw. VO (EU) 2021/1056 (JTF),
  - über staatliche Beihilfen nach Art. 107 ff. des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)
  - über die öffentliche Auftragsvergabe sowie
  - des Haushaltsrechts.
- alle Anstrengungen unternommen werden, um Unregelmäßigkeiten vorzubeugen, aufzudecken und zu korrigieren.
- alle relevanten Angaben der zugrundeliegenden Vorgänge detailliert im efREporter4 erfasst wurden und auf Anfrage den zuständigen innerstaatlichen und europäischen Dienststellen zur Verfügung gestellt werden.

Datum

Name in Druckbuchstaben, Funktion und Unterschrift des/der zuständigen Bediensteten



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# KONTAKT:

## Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt

EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF  
Editharing 40  
39108 Magdeburg

Telefon: 0391 567 1436

E-Mail: [eu-bb@sachsen-anhalt.de](mailto:eu-bb@sachsen-anhalt.de)



Kofinanziert von der  
Europäischen Union