

Maßnahmenbogen

(Regelungen zur Umsetzung der Maßnahme laut Programm)

ESF+

Finanzplanebene	21.01.0.	Schulerfolg sichern
Nr. laut Programm (nur für ESF+)	M1	
Erstmalige Genehmigung Maßnahmenbogen	08.06.2022	

Änderungshistorie

Datum	Inhalt der Anpassung
08.06.2022	Ausgangsdokument – vorläufige Endversion
19.12.2023	Anpassung an Mustermaßnahmenbogen

A Rechtliche Grundlagen

1. Zusätzlich geltende Rechtsvorschriften für diese Maßnahme

Richtlinien, Fördergrundsätze, spezielle Erlasse der zuständigen Ressorts

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für das ESF+-Programm „Schulerfolg sichern“ (RdErl. des MB vom 13.7.2022, MBl. LSA 2022, S. 290)

2. Beihilferechtlicher Status

Siehe Anlage 1

3. Verfahren und Kriterien der Auswahl sowie Klimaverträglichkeitsprüfung

3.1. Beschluss Begleitausschuss siehe Anlage 2

Datum Beschluss Begleitausschuss	23.05.2023
----------------------------------	------------

3.2. Klimaverträglichkeitsprüfung (nur bei EFRE/JTF Maßnahmen auszufüllen)

Werden Infrastrukturvorhaben mit einer Lebensdauer von über 5 Jahren gefördert?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein (Klimaverträglichkeitsprüfung grundsätzlich nicht erforderlich)
Klimaverträglichkeitsprüfung erfolgt auf Vorhabenebene	<input type="checkbox"/>
Eine Klimaverträglichkeitsprüfung ist nicht erforderlich, da eine der folgenden Ausnahmegründe vorliegt (Gilt für alle Vorhaben der Finanzplanebene):	
<ul style="list-style-type: none"> Vorhaben mit förderfähigen Gesamtausgaben (ohne Personalausgaben) unter 1 Mio. Euro 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Vorhaben ist folgender Projektkategorie zuzuordnen 	
Begründung	
Ausnahme gilt somit für:	<input type="checkbox"/> Klimaneutralität <input type="checkbox"/> Klimaresilienz

4. Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)

Anwendung vereinfachter Kostenoptionen	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Form der vereinfachten Kostenoption	<input checked="" type="checkbox"/> Kosten je Einheit gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Pauschalbetrag gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchst. c) VO (EU) 2021/1060 <input checked="" type="checkbox"/> Pauschalfinanzierung (Pauschalsatz) gemäß Art. 53 Abs. 1 Buchst. d) VO (EU) 2021/1060
Festlegungsmethode nach Art. 53 Abs. 3 VO (EU) 2021/1060	<input checked="" type="checkbox"/> Eigene Herleitung gemäß Art. 53 Abs. 3 Buchst. a) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Haushaltsplanentwurf gemäß Art. 53 Abs. 3 Buchst. b) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Geltung in den Politikbereichen der Union für ähnliche Vorhaben gemäß Art. 53 Abs. 3 Buchst. c) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Geltung in nationalen Förderprogrammen für ähnliche Vorhaben gemäß Art. 53 Abs. 3 Buchst. d) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Pauschalfinanzierungen und spezifische Methoden gemäß Art. 53 Abs. 3 Buchst. e) VO (EU) 2021/1060
Berechnungsfreie Kostenoption	<input type="checkbox"/> Pauschalsatz für indirekte Kosten von bis zu 7 % der förderfähigen direkten Kosten gemäß Art. 54 Buchst. a) VO (EU) 2021/1060 <input checked="" type="checkbox"/> Pauschalsatz für indirekte Kosten von bis zu 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten gemäß Art. 54 Buchst. b) VO (EU) 2021/1060 <input type="checkbox"/> Pauschalsatz für direkte Personalkosten von bis zu 20 % der direkten Kosten gemäß Art. 55 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 <input checked="" type="checkbox"/> Pauschalsatz für Restkosten von bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten gemäß Art. 56 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060

Festlegung anhand in der VO (EU) 2021/1060 oder den fondsspezifischen Verordnungen bzw. auf deren Grundlage genannten spezifischen Methoden	
---	--

B Zuständige Stellen und Verfahrensschritte

1. Verantwortliches Fachreferat

Ressort	MB	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
Referat	24	Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen, Gesamtschulen, Ganztagschulen, Schulsozialarbeit

2. Zwischengeschaltete Stelle

Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Anschrift	Ernst-Kamieth-Str. 2, 06112 Halle (Saale)

3. Prüfung der Zugangsvoraussetzungen (Zulässigkeitsprüfung)

Annehmende Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Durchführende Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302

4. Verfahren zur Projektauswahl (Förderwürdigkeit)

Durchführende Stelle	Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt
Benennung von gegebenenfalls im Auswahlverfahren beteiligten Stellen	<p>Jury, bestehend aus je 1 Vertreter folgender Institutionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerium für Bildung (MB), • Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung (MS), • Landesschulamt (LSchA), • Träger der fachlichen Beratung (DKJS), • Kommunale Spitzenverbände (KSPV)

5. Antragsprüfung (Förderfähigkeit)

Antragsannahmende Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Zuständige Stelle	Formelle Prüfung: Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
	Materielle Prüfung: Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Bewilligende Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Entscheidung (Art der Genehmigung)	<input checked="" type="checkbox"/> Zuwendung
	<input type="checkbox"/> Zuweisung
	<input type="checkbox"/> Auftrag im Ergebnis eines Vergabeverfahrens
	<input type="checkbox"/> Darlehen
	<input type="checkbox"/> Beteiligung
Benennung von beteiligten Stellen (Dritter) im Entscheidungsprozess	FG I und III: Jury FG II: Ministerium für Bildung (MB) Vorhabenauswahl auf Grundlage der genehmigten Projektauswahlkriterien einschließlich Aufstellung einer Rangliste als wesentliche materielle Entscheidungsgrundlage für die Förderentscheidung des LVwA.

6. Zahlungsverkehr

Zuständige Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung	Formblatt Mittelanforderung mit begründenden Unterlagen entsprechend im Zuwendungsbescheid festgelegten Bestimmungen, Vorlage der Kontoauszüge im Original oder gleichwertiger Belege zum Nachweis des tatsächlichen Zahlungsflusses der im Lohnjournal aufgeführten Personalausgaben als förderfähige direkte Ausgaben, Sachberichte bzw. Deckblätter zum Sachbericht zum Nachweis des Vorhabenfortschritts. Prüfung und Dokumentation auf Grundlage der im Referat abgestimmten und in den Vorhabenakten enthaltenen Checklisten. Mit den Pauschalen wird in dem jeweiligen Fördergegenstand wie folgt verfahren: FG I:

Bei Nutzung der vereinfachten Kostenoption werden die abgerechneten Personalausgaben anhand der Aufstellung des Begünstigten geprüft und die förderfähigen Ausgaben ermittelt. Der entsprechende Anteil der Verwaltungskosten wird daraufhin anhand des in der Zuwendung festgesetzten prozentualen Anteils (7 v.H.) an den als förderfähig anerkannten Personalausgaben errechnet. Eine Prüfung der pauschalierten Verwaltungskosten erfolgt nicht.

Als Standardeinheitskosten werden monatlich bei Vorlage der Deckblätter zum Sachbericht (=Nachweis der Eingabe in die digitale Sachberichtsdatenbank) Sachkosten anerkannt. Eine detaillierte Prüfung der Beträge erfolgt nicht.

FG II:

Bei Nutzung der vereinfachten Kostenoption werden die abgerechneten Personalausgaben anhand der Aufstellung des Begünstigten geprüft und die förderfähigen Ausgaben ermittelt. Der entsprechende Anteil der übrigen Ausgaben (Restkosten) wird daraufhin anhand des in der Zuwendung festgesetzten prozentualen Anteils (40 v. H.) an den als förderfähig anerkannten direkten Personalausgaben errechnet. Eine Prüfung der Restkosten erfolgt nicht.

FG III:

Bei Nutzung der vereinfachten Kostenoption werden die abgerechneten Personalausgaben anhand der Aufstellung des Begünstigten geprüft und die förderfähigen Ausgaben ermittelt. Der entsprechende Anteil der indirekten Ausgaben wird daraufhin anhand des in der Zuwendung festgesetzten prozentualen Anteils (15 v. H.) an den als förderfähig anerkannten Personalausgaben errechnet. Eine Prüfung der pauschalierten indirekten Ausgaben erfolgt nicht.

Erklärung bei freiwilliger Rückzahlung: formlos; Rückzahlung erfolgt unter Angabe des vom LVWA mitgeteilten Kassenszeichens.

Rückforderung: Begünstigter erhält einen Rückforderungsbescheid (Widerruf- oder Rücknahmebescheid).

Abweichend von den Vorgaben der VV/VV-Gk zu § 44 LHO regelt die Bewilligungsbehörde unter Berücksichtigung der geltenden EU-Regelungen im Zuwendungsbescheid die für den Verwendungsnachweiszugelassenen Belege. Es erfolgt eine 100%ige Prüfung der Belege nach folgendem Verfahren:

Der Begünstigte reicht den Zahlungsantrag ein.

Die erste Mittelauszahlung erfolgt als Vorauszahlung auf Anforderung. Voraussetzung für die Auszahlung ist die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Für die Prüfung der Plausibilität des Zahlungsantrages werden die mit Antragstellung eingereichten Unterlagen zugrunde gelegt.

Bei allen weiteren Mittelauszahlungen prüft die Sachbearbeiterin / der Sachbearbeiter die Bestandskraft des Bescheides, die Erfüllung der Festlegungen und Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides und die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben im Rahmen einer vollständigen Prüfung der Belege.

Ergeben sich bei der Prüfung der Belege für getätigte Zahlungen Beanstandungen mit finanziellen Auswirkungen, wird der beanstandete Betrag von der angeforderten nächsten Vorauszahlung abgesetzt.

Im Rahmen der Endverwendungsnachweisprüfung wird der fortlaufend geführte, letztmalig vorgelegte zahlenmäßige Nachweis unter Berücksichtigung der Belege, die noch nicht im Rahmen einer Mittelanforderung vorlagen, sowie des zusammenfassenden Sachberichtes zur Zielerreichung abschließend geprüft.

Das Ergebnis der Prüfung des Zahlungsantrages wird auf der über HAMISSA erstellten Auszahlungsanordnung vom/von der Sachbearbeiter/in als „sachlich und rechnerisch richtig“ dokumentiert, was durch die Freigabe der Anordnung im HAMISSA mit der Unterschrift des Anordnungsbefugten bestätigt wird. Die geprüften Ausgaben werden vom/von der Sachbearbeiter/in außerdem in der Erfassungsvorlage für den efREporter4 erfasst.

	Kompetenzregelungen erfolgen gemäß GVPI. LVwA sowie Zeichnungsvorbehaltskatalog Referat 302. Das Vier-Augen-Prinzip und das Prinzip der Funktionstrennung werden eingehalten.
--	---

7. Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen

Zuständige Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
-------------------	--

Verwaltungsprüfungen:

Unter angemessener Berücksichtigung der Haushaltsrisiken wird der Prüfumfang für Verwaltungsprüfungen auf der Grundlage einer programmbezogenen Risikoanalyse von der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF festgelegt. Ausgangspunkt sind Bewertungen zum potentiellen Fehlerrisiko aus den Ergebnissen interner und externer Prüfungen.

Vor-Ort-Überprüfungen:

Die Zwischengeschalteten Stellen führen auf Grundlage der Vorgaben der EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF eine Risikoanalyse zur Ermittlung des Prüfumfanges der Vor-Ort-Überprüfungen durch. Auf Basis der ermittelten Prüfquote wird durch die zuständige Stelle jährlich eine Vorhabenauswahl für Vor-Ort-Überprüfungen vorgenommen. Die Verfahren werden per Erlass durch die EU-Verwaltungsbehörde EFRE/ESF/JTF geregelt.

8. Ausgabenbestätigende Stelle

Ausgabenbestätigende Stelle	Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302
-----------------------------	--

9. Dokumentation/Aufbewahrung

Zuständige Stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerium für Bildung (MB) • Landesverwaltungsamt (LVwA), Referat 302 • Begünstigte
Art der Aufbewahrung	<input checked="" type="checkbox"/> Papier <input checked="" type="checkbox"/> Digital
Akteninhalt (ggf. unterschieden nach Aufbewahrungsort)	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerium für Bildung (MB) Die Juryunterlagen werden beim Richtlinien innehabenden Ministerium (MB) sowohl analog als auch digital unter Berücksichtigung der Vorgaben der VV zu § 44 LHO sowie der EU-rechtlichen und weiteren auf

	<p>Rechtsvorschriften beruhenden Aufbewahrungsfristen aufbewahrt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Landesverwaltungsamt (LVWA), Referat 302 Förderakte. • Begünstigte Originalunterlagen (Teilnahmenachweise, Rechnungen und Belege). Bei tatsächlicher Unmöglichkeit der Aufbewahrung wird im Einzelfall mit der EU-VB EFRE/ESF abgestimmt, ob die Aufbewahrung der relevanten Unterlagen durch die Bewilligungsstelle erfolgen soll. Weitergehende Vorgaben zur Aufbewahrung von Unterlagen werden im Rahmen des Bescheides und der Richtlinie geregelt.
--	--

10. Datenerfassung

Datenerfassung efREporter4	<input checked="" type="checkbox"/> Direkterfassung
	<input type="checkbox"/> Schnittstelle

11. Elektronische Kommunikation mit Begünstigten

Kommunikationsportal der Bewilligungsstelle	<input checked="" type="checkbox"/> efDialog Sachsen-Anhalt
	<input type="checkbox"/> Kundenportal der Investitionsbank Sachsen-Anhalt