

## Änderungshistorie

<b>Datum</b>	<b>Inhalt der Anpassung</b>
13.06.2023	Ausgangsdokument

**Prüfpfadbogen**  
ESF+

<b>Aktion</b>	<b>21.09.0.</b>	<b>Förderung von Maßnahmen zur Unterstützung von Existenzgründungen und des Wissenstransfers in Gründungen (ego.-Programme)</b>
<b>Teilaktion</b>	<b>21.09.1.</b>	<b>Förderung von Unternehmensgründungen (ego.-START/WISSEN)</b>
<b>Teilaktion</b>	<b>21.09.2.</b>	<b>Maßnahmen zur Sensibilisierung und Unterstützung von Existenzgründungen (ego.-KONZEPT)</b>
<b>Inkraftsetzung</b>	Gültig ab: 13.06.2023	

**Teil A – Angaben zur Aktion**

1. **Bezeichnung der zusätzlichen nationalen Regelung auf die sich der Prüfpfadbogen bezieht:**  
Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO), insbesondere §§ 34 und 44 mit den dazu gehörigen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO), in der jeweils gültigen Fassung
  - a) **Teilaktion 21.09.1.**
    - Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Unternehmensgründungen, in der jeweils gültigen Fassung
  - b) **Teilaktion 21.09.2.**
    - Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Sensibilisierung und Unterstützung von Existenzgründungen (Richtlinien ego.-KONZEPT), in der jeweils gültigen Fassung
    - Fördergrundsätze für projektbezogene Zuweisungen an die Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt zur Förderung von Maßnahmen zur Sensibilisierung und Unterstützung von Existenzgründungen (Fördergrundsätze ego.-KONZEPT), in der jeweils gültigen Fassung

2. **Richtlinienverantwortliches Fachreferat:**

Ressort:	MWL	Ministerium für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten des Landes Sachsen-Anhalt
Referat:	23	Existenzgründung, Start-ups, Unternehmensnachfolge

3. **Zwischengeschaltete Stelle:**

Stelle:	Ministerium für Wirtschaft, Tourismus, Landwirtschaft und Forsten des Landes Sachsen-Anhalt
Anschrift:	Hasselbachstraße 4, 39104 Magdeburg

**Kommentiert [WJ1]:** Die in diesem Teil enthaltenen Angaben werden größtenteils voraussichtlich nicht mehr Bestandteil des neuen Musterprüfpfadbogens sein. Weitere Details sind zum jetzigen Zeitpunkt nicht bekannt.

#### 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

In Zeiten großer Veränderungen (Digitalisierung, Strukturwandel, Klimawandel) ergeben sich immer auch Möglichkeiten der Mitgestaltung. Über erfolgreiche Gründungen werden Innovationen eingeführt, Erneuerungsprozesse der regionalen Wirtschaft vorangetrieben und die Wettbewerbsfähigkeit der Wirtschaft gestärkt. Mit 44 Existenzgründungen je 10.000 Erwerbstätige lag die Gründungsintensität 2018 in Sachsen-Anhalt jedoch deutlich unter dem Bundesniveau. Sachsen-Anhalt sieht sich daher mit der Herausforderung konfrontiert, die geringe Gründungsintensität durch die (Weiter-) Entwicklung von Unterstützungsstrukturen für Unternehmens- und Existenzgründungen zu steigern. Dabei ist vorrangiges Ziel, die potenziellen Gründer auf ihrem Weg zum Aufbau einer sicheren Existenz zu unterstützen, indem unternehmerische Kompetenzen gefördert und junge Gründer zu Beginn ihrer Selbstständigkeit finanziell unterstützt werden.

##### 5.2 Spezifische Förderziele

Teilaktion 21.09.1. – ego.-START/WISSEN  
 Mit dem regional ausgerichteten Programmteil ego.-WISSEN erhalten Existenzgründer, insbesondere in den ländlichen Gebieten, Hilfestellung bei der Vorbereitung ihrer Gründungsvorhaben und eine Förderung in Form einer begleitenden Qualifizierung in der Vor- und Nachgründungsphase. Durch den Programmteil ego.-START können Coachingleistungen für wirtschaftliche, finanzielle und organisatorische Fragen im Rahmen der Vorbereitung einer Gründung gefördert werden sowie innovative oder technologie- und wissensbasierte Unternehmensgründungen finanzielle Hilfe in Form eines personengebundenen Gründerstipendiums zur Sicherung des Lebensunterhalts erhalten.

**Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT**

Projekte innerhalb des Programms ego.-KONZEPT sollen über die Förderung von Maßnahmen zur Sensibilisierung und Unterstützung von Existenzgründungen Impulse zur Verbesserung des Gründungsklimas setzen und die Gründungsneigung im Land weiter erhöhen. Die unternehmerische Selbstständigkeit soll bei allen Zielgruppen stärker als berufliche Alternative zur abhängigen Beschäftigung entdeckt und wahrgenommen werden. Potentielle Gründer, insbesondere Akademiker sowie Frauen, sollen umfassend zum Thema berufliche Selbstständigkeit, Unternehmergeist und Unternehmertum informiert und sensibilisiert werden.

**5.3 Querschnittsziele**

Die Aktion verfolgt laut OP ausgehend von der Investitionspriorität und dem Spezifischem Ziel folgende Querschnittsziele:

## a) nachhaltige Entwicklung

1. Die zu fördernden Vorhaben dienen vorrangig einer umweltverträglichen, nachhaltigen Entwicklung gemäß Art. 8 VO (EU) Nr. 1303/2013.

ja  nein

2. Wenn „nein“ (wenn andere Ziele vorrangig verfolgt werden), konterkarieren die Vorhaben eine zukunftsfähige, umweltverträgliche Entwicklung nicht.

Zustimmung

## b) Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013

Ja  nein

## c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Art. 7 VO (EU) Nr. 1303/2013, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund (mit konkretem Bezug zum OP)

Ja  nein

Aus diesen Querschnittszielen ergeben sich die folgenden konkreten Ziele für die Aktion:

zu a) nachhaltige Entwicklung: entfällt

zu b) Gleichstellung von Frauen und Männern

Potentielle Gründerinnen und Gründer – darunter verstärkt Akademiker und insbesondere Frauen – sind umfassend zum Thema berufliche Selbstständigkeit, Unternehmergeist und Unternehmertum zu informieren und zu sensibilisieren, um so die Gründungsbereitschaft zu erhöhen. Die Vorhaben (Projekte) sollen dabei auch Existenzgründungen von Frauen befördern, um langfristig den Anteil an Frauen an innovativen bzw. technologie- und wissensbasierten Existenz- und Unternehmensgründungen zu erhöhen. Mit dem gleichen Ziel sollen die Projekte, die bereits im schulischen Bereich ansetzen, um schon während der Schulphase das unternehmerische Leitbild zu vermitteln und dadurch eine Gründermentalität junger Menschen zu befördern, insbesondere Mädchen in den Fokus rücken.

zu c) Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, insbesondere für Menschen mit Behinderungen und Menschen mit Migrationshintergrund

entfällt

#### 5.4 Fördergegenstände / Förderinstrumente

##### Teilaktion 21.09.1. – ego.-START/WISSEN

Die Zuwendungen werden gewährt als Zuschuss zu

- Qualifizierungsmaßnahmen und Hilfen zur Existenzgründung (ego.-WISSEN),
- Ausgaben für Coachingleistungen sowie Gründerstipendien (ego.-START).

##### Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT

Fördermittel können gewährt werden für Projekte, die sich entlang des gesamten Gründungsprozesses orientieren. Die Projekte sollen folgenden Handlungsfeldern zuzuordnen sein:

- Sensibilisierung für das Thema unternehmerische Selbstständigkeit, Vorbereitung auf unternehmerische Selbstständigkeit und Unternehmensnachfolgen,
- Generierung von Ideen für Unternehmensgründungen (Ideenschöpfung),
- begleitende Unterstützung von Gründungsvorhaben in der Vor- und unmittelbaren Nachgründungsphase,
- Entwicklung und Ausbau von Strukturen der Gründungsförderung, des Verwertungsmanagements sowie für Transfermaßnahmen in Geschäftsideen und Gründungen.

Die genannten Handlungsfelder sind nicht als abschließend zu betrachten.

#### **6. Verfahren und Kriterien für Vorhabenauswahl (Genehmigung BA: 24.05.2022, geändert am 14.03.2023)**

##### Förderbereich A: (ego.-KONZEPT)

- I. Allgemein zu erfüllende Auswahlkriterien*
  1. Fachliche Eignung und Kompetenzen des Bewerbenden
    - 1.1 Darstellung und Begründung der notwendigen Personalkapazitäten
    - 1.2 Angaben zu den Qualifikationsanforderungen, zur fachlichen Eignung und zu den praktischen Erfahrungen des für das Projekt einzustellenden Personals
    - 1.3 Darlegungen zur persönlichen und fachlichen Eignung der Projektkoordination insbesondere hinsichtlich der erforderlichen Kompetenzen in Gründungsfragen
  2. Qualität des eingereichten Projektvorschlags
    - 2.1 Erläuterungen zum Projektansatz und der grundlegenden Zielsetzung
    - 2.2 Darstellung der Ausgangssituation mit Angaben zu bestehenden Strukturen und Angeboten
    - 2.3 Beschreibung relevanter regionaler Rahmenbedingungen des Vorhabens mit Bezugnahme auf aktuelle statistische Angaben und Studien
    - 2.4 Benennung projektbezogener qualitativer und quantitativer Ergebnisse in Anlehnung an die Meilensteinplanung
  3. Ausrichtung der Projekte auf die jeweilige Zielgruppe,
    - 3.1 Differenzierte Aussagen zu Zielgruppen und ihrem qualitativen und quantitativen Potenzial
    - 3.2 Ableitung des konkret unterlegten Bedarfs für die Zielgruppen
    - 3.3 Benennung und Begründung ausgewählter Handlungsfelder
    - 3.4 Abgrenzung von bestehenden Angeboten
- II. Zusätzlich zu erfüllende Auswahlkriterien bei Überschreitung der Regelförderung in Ausnahmefällen*

4. Innovationsgehalt des eingereichten Projektvorschlags
  - 4.1 Beschreibung von Innovationen und neuen gesellschaftlichen Trends mit Bezug zum aktuellen Stand der Gründungsforschung
  - 4.2 Ausführungen zu neuen Methoden, die den Innovationsprozess unterstützen
5. Nachhaltigkeit der Projektidee
  - 5.1 Aussagen zu erwarteten nachhaltigen Wirkungen des Projekts insbesondere unter regionalen Aspekten
  - 5.2 Beschreibung der durch das Projekt erwarteten übertragbaren Erkenntnisse und Erfahrungen für die Zielgruppen
  - 5.3 Nachhaltigkeitsstrategie für eine wirtschaftsgetragene Weiterführung des Projektes nach Ablauf der Förderung

#### Förderbereich B: (ego.-WISSEN)

1. Fachliche Eignung und Kompetenzen des Bewerbenden
  - 1.1 Darstellung und Begründung der notwendigen Personalkapazitäten
  - 1.2 Darstellung über einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen in der Gründungsförderung des Bewerbenden, mit Angabe von Referenzprojekten
  - 1.3 Ausführungen zu vorgesehenen Kooperationen mit maßgeblichen Partnern aus Wirtschaft, Bildung, Verwaltung und Politik
2. Qualität des eingereichten Projektvorschlags/Konzeptes
  - 2.1 Schlüssigkeit der Analyse als Basis für das beantragte Vorhaben  
Qualität des vorgelegten Curriculums für die Qualifizierung in der Vor- und Nachgründungsphase
  - 2.2 Nachvollziehbarkeit einer begründeten Darstellung der angestrebten Ergebnisse (Teilnehmerzahlen mit nachweislicher Erlangung einer Qualifizierung und Unternehmensgründungen)
3. Ausrichtung des Projektes auf die jeweilige Zielgruppe
  - 3.1 Beschreibung der jeweiligen Zielgruppe für die einzelnen Qualifizierungskurse inkl. Aussagen zu bestehenden Erfahrungen
  - 3.2 Beschreibung der zielgruppenspezifischen, flexiblen Qualifizierungsinhalte
  - 3.3 Nachvollziehbarkeit und Qualität der Meilensteinplanung (Werbemaßnahmen, Akquise, Ausschreibungen der Qualifizierungsleistungen, Umsetzung der Qualifizierungsmaßnahmen)
  - 3.4 Beschreibung der Qualitätskriterien für die Vergabe der Bildungsleistungen

#### Förderbereich C: (ego.-START)

##### Coaching

1. Qualität des Beratungsplans und Darstellung des Beratungsziels
  - 1.1 Qualität der individuellen und detaillierten Stärken- und Schwächenanalyse
  - 1.2 Darstellung konkreter Angaben zu den Coachinginhalten im Beratungsplan
  - 1.3 Ausführungen zum zeitlichen Aufwand für die einzelnen Coachinginhalte
  - 1.4 Definition der Ziele, die mit dem Coaching erreicht werden sollen
2. Darstellung der fachlichen Eignung des Beraters unter Berücksichtigung von Nachweisen einer entsprechenden Qualifikation sowie Referenzprojekte
3. Qualität des Businessplans unter Berücksichtigung der vollständigen Darstellung des Gründungsvorhabens, einer hinreichenden Marktbeachtung und einer plausiblen Rentabilitätsvorschau

##### Gründerstipendium

1. Innovativer Charakter/Innovationsgrad des Gründungsvorhabens
  - 1.1 Beschreibung von Veränderungen zu bestehenden Produkten bei der Neu-/Weiterentwicklung
  - 1.2 Darstellung von Alleinstellungsmerkmalen und des Kundennutzens

1.3 Skizzierung der Klärung möglicher Schutzrechte bzw. der Strategie zur Alleinstellung

2. Realisierbarkeit/Umsetzbarkeit des Konzeptes

- 2.1 Anspruch und Erreichbarkeit der geplanten Meilensteine
- 2.2 Realisierbarkeit des Zeit- und Kostenplans
- 2.3 Qualität der Darstellung des Marktzugangs und der Eintrittsbarrieren

3. Zusammensetzung des Gründerteams

- 3.1 Sinnvolle Ergänzung der Teilnehmenden in Eignung und ihren Fähigkeiten
- 3.2 Mitarbeit der Gründer als Know-how-Träger an der Erarbeitung der Idee
- 3.3 Kompetenzen des Teams im betriebswirtschaftlichen Bereich

## 7. Förderfähige Ausgaben

### Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-WISSEN

Die Zuwendungen werden gewährt als Zuschuss zu Qualifizierungsmaßnahmen und beinhalten

- Ausgaben für die Projektleitung und Organisation,
  - Ausgaben für die Qualifizierung,
  - Hilfen zur Existenzgründung.
- a) Für die Projektleitung und Organisation werden die direkten Personalausgaben gemäß Art. 53 Abs. 1 b) in Verbindung mit Abs. 3 d) der Verordnung (EU) 2021/1060 und Abschnitt 2 Nr. 4.2 Zuwendungsrechtsergänzungserlass pauschaliert. Des Weiteren wird auf der Grundlage von Art. 53 Abs. 1 d) in Verbindung mit Art. 54 b) der Verordnung (EU) 2021/1060 für indirekte Ausgaben eine Pauschalfinanzierung von 15 v.H. der förderfähigen direkten Personalausgaben anerkannt, die die zusätzlichen projektbezogenen Ausgaben für Werbemittel, Büromaterial, Lehr- und Dokumentationsmaterial, Post- und Kommunikationsausgaben sowie Steuern und Versicherungen abdeckt.
- b) Die Ausgaben für die Qualifizierung werden für maximal 60 Stunden für Qualifizierungsmodule in der Vorgründungsphase und maximal 200 Stunden für Qualifizierungsmodule nach der Gründung als zuwendungsfähig anerkannt und entsprechend Rechnungslegung gezahlt.
- c) Die Hilfen zur Existenzgründung werden gemäß Art. 53 Abs. 1 b) der Verordnung (EU) 2021/1060 als Kosten je Einheit gewährt und betragen pro Teilnehmer 110 Euro für je acht absolvierte Stunden in Qualifizierungsmodulen nach der Gründung.

### Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-START

Die Zuwendungen für die

- Ausgaben für Coachingleistungen,
- Gründerstipendien

werden auf der Grundlage von Art. 53 Abs. 1 b) der Verordnung (EU) 2021/1060 als Kosten je Einheit gewährt und betragen für die Coachingleistungen 540 Euro pro Tagewerk für maximal zehn Tagewerke und für das personengebundene Gründerstipendium 2.000 Euro je Monat für einen Zeitraum von maximal 18 Monaten.

### Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT

Förderfähig sind die Ausgaben für das Projektpersonal sowie für alle übrigen und in Durchführung des Projekts entstehenden projektbezogenen Ausgaben, insbesondere:

- Reisekosten,
- Ausgaben für Werbemittel,
- Ausgaben für den Kauf von Verbrauchsmaterialien,
- Ausgaben für Lehr- und Dokumentationsmaterialien,
- Post- und Kommunikationsausgaben,

- Miet- und Mietnebenausgaben für Räumlichkeiten des Projektpersonals und für Durchführungsräume,
- Steuern und Versicherungen,
- Ausgaben für Projektteilnehmer,
- Ausgaben für Dienstleistungen Dritter einschließlich Honorarleistungen.

Bei Zuwendungen werden die direkten Personalausgaben gemäß Art. 53 Abs. 1 b) in Verbindung mit Abs. 3 d) der Verordnung (EU) 2021/1060 und Abschnitt 2 Nr. 4.2 Zuwendungsrechtsergänzungserlass pauschaliert. Bei Zuweisungen an Hochschulen werden die Personalausgaben direkt nachgewiesen. In beiden Fällen werden die anderen förderfähigen Ausgaben als die direkten Personalausgaben als Pauschalfinanzierung gemäß Art. 56 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 mit einem Pauschal-satz von bis zu 40 v.H. der Personalausgaben gewährt.

## 8. Finanzierungsquellen

Einzelplan 13 Kapitel 1322 Titel 683 68 / 31.000.000 Euro für den Zeitraum 2021-2027

Einzelplan 08 Kapitel 0802 Titel 683 98 / 20.666.700 Euro für den Zeitraum 2021-2027

## 9. Indikatoren für Monitoring, Begleitung und Evaluierung

Outputindikator:

PO01 Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen (Zielwert 2029: 10.000)

Ergebnisindikator:

CR03 Teilnehmer, die beim Verlassen eine Qualifikation erworben haben (Zielwert 2029: 7.500)

Die Erfassung erfolgt mittels Teilnehmermonitoring, die Sicherung der Datenqualität über das Datenbanksystem (efREporter).

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 vorhabenkonkreten 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“

Siehe genehmigtes Programm ESF+ / SFC2021

## 11.8. 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

**Kommentiert [WJ2]:** Inwiefern es auch künftig diese Anlagen geben wir ist momentan noch nicht klar. Daher erfolgt auch hier zunächst die Streichung.

**Kommentiert [WJ3]:** Eine Aktualisierung ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich. Daher ist dieser Absatz zunächst zu streichen. Je nach Ausgestaltung des neuen Musterprüfpfadbogens werden auch Aussagen zu diesem Punkt mit aufgenommen.

**Kommentiert [WJ4]:** Eine Aktualisierung ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich. Daher ist dieser Absatz zunächst zu streichen. Je nach Ausgestaltung des neuen Musterprüfpfadbogens werden auch Aussagen zu diesem Punkt mit aufgenommen.

- |   |                                 |   |                         |
|---|---------------------------------|---|-------------------------|
| X | Projektförderung in Form einer: | X | Vollfinanzierung        |
|   |                                 | X | Anteilfinanzierung      |
|   |                                 | X | Fehlbedarfsfinanzierung |
|   |                                 | X | Festbetragsfinanzierung |

**Teilaktion 21.09.1. Programmteil ego.-WISSEN**

Es können nur Vorhaben gefördert werden, bei denen die Gesamtausgaben den Betrag von 200.000 Euro übersteigen.

- a) Ausgaben für die Projektleitung und Organisation  
 Finanzierungsart: Anteilfinanzierung in Form von Pauschalen
- b) Ausgaben für die Qualifizierung  
 Finanzierungsart: Vollfinanzierung für maximal 60 Stunden in der Vorgründungs- und maximal 200 Stunden in der Nachgründungsphase
- c) Hilfen zur Existenzgründung  
 Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung in Höhe von 110 Euro für je acht absolvierte Qualifizierungsstunden, maximal 2.750 Euro je Unternehmensgründer

**Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-START**

- a) Coachingleistungen  
 Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung in Höhe von 540 Euro je Tagewerk, maximal 5.400 Euro je Antragsteller
- b) Gründerstipendium  
 Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung in Höhe von 2.000 Euro je Monat, maximal 36.000 Euro je Antragsteller

**Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT**

Gefördert werden die beim Zuwendungsempfänger in Folge der Durchführung des Projektes entstehenden Ausgaben. Die Förderung darf regelmäßig 800.000 Euro nicht überschreiten. In besonders begründeten Ausnahmefällen sind Förderungen bis zu 1,5 Mio. Euro möglich.  
 Finanzierungsart: Fehlbedarfsfinanzierung

**~~12. Publizitätsmaßnahmen/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.~~

~~Die Publizitätsvorschriften richten sich nach Art. 50 der Verordnung (EU) 2021/1060.~~

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

**~~13.9. Dauerhaftigkeit von Vorhaben~~**

~~entfällt~~

**Kommentiert [WJ5]:** Eine Aktualisierung ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich. Daher ist dieser Absatz zunächst zu streichen. Je nach Ausgestaltung des neuen Musterprüfpfadbogens werden auch Aussagen zu diesem Punkt mit aufgenommen.

## Teil B – Antrags- und Entscheidungsverfahren

<u>Antragsberechtigte:</u>	<p><u>Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-WISSEN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Landkreise und kreisfreie Städte in Sachsen-Anhalt</li> <li>- Gründerzentren, kommunale Wirtschaftsfördergesellschaften sowie ähnliche Einrichtungen mit Sitz oder Betriebsstätte in den Landkreisen oder kreisfreien Städten.</li> </ul> <p><u>Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-START</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natürliche Personen, die eine wirtschaftlich selbstständige, tragfähige, hauptberufliche Tätigkeit aufnehmen und eine Unternehmensgründung in Sachsen-Anhalt vornehmen oder die Betriebsstätte in Sachsen-Anhalt antreten wollen</li> <li>- Kleine und mittlere Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft entsprechend der jeweils gültigen Definition der EU mit Sitz oder Betriebsstätte in Sachsen-Anhalt</li> </ul> <p><u>Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juristische Personen des privaten Rechts</li> <li>- Hochschulen des Landes Sachsen-Anhalt</li> </ul>
----------------------------	--

### 1. Verfahren zur Projektauswahl (Förderwürdigkeit)

#### 1.1 Beratung der Antragsberechtigten

zuständige Stelle:	Investitionsbank Sachsen-Anhalt Domplatz 12 39104 Magdeburg (nachfolgend IB genannt)
Inhalt der Beratung:	Die potentiellen Antragsteller erhalten Informationen zu den Fördervoraussetzungen gemäß Richtlinien/Fördergrundsätzen sowie zu den Projektauswahlkriterien und deren Bewertung. Darüber hinaus erfolgt für die Teilaktion 21.09.2. (ego.-KONZEPT) im Rahmen von Ideenwettbewerben die Beratung zu den wettbewerbsspezifischen Kriterien und deren Bewertung.

#### 1.2 Antragstellung

Antragsannahmende Stelle:	IB
Form der Antragstellung:	Standardisierter Antragsvordruck und entscheidungsbegründende Unterlagen

### 1.3 Verfahren

Durchführende Stelle:	IB
Darstellung/Beschreibung des Verfahrens:	Die Bewertung und Dokumentation der Erfüllung der Projektauswahlkriterien erfolgt im Rahmen der Prüfung des standardisierten Antrags und weiterer entscheidungsbegründender Unterlagen in der Entscheidungsvorlage.  Bei Ideenwettbewerben im Rahmen der Teilaktion 21.09.2. (ego.-KONZEPT) erfolgt zuvor die Projektauswahl durch den Förderbeirat.
Stellungnahme/Votum Dritter:	Teilaktion 21.09.2. (ego.-KONZEPT) Soweit zutreffend Förderbeirat

## 2. Bewilligungsverfahren

### 2.1 Beratung der Antragsberechtigten

zuständige Stelle:	IB
Inhalt der Beratung:	Informationen zu Förderverfahren und Fördervoraussetzungen sowie Hinweise und Erläuterungen zu den Anträgen und einzureichenden Unterlagen

### 2.2 Antragstellung

Antrag-/Angebotsannahmende Stelle:	IB
Form der Antragstellung:	Die Beantragung erfolgt mittels standardisiertem Antrag und entscheidungsbegründenden Unterlagen

### 2.3 Zulässigkeitsprüfung

zuständige Stelle:	IB
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung und fachtechnische Unterstützung:	Prüfung des Antrags auf Vollständigkeit der Unterlagen, auf Einhaltung formaler Anforderungen und Plausibilität (Antragsberechtigung/Zulässigkeit gemäß Richtlinien / Fördergrundsätze und unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel) sowie auf grundsätzliche Förderwürdigkeit.  Sofern erforderlich, Einholung von Stellungnahmen bzw. Gutachten externer Stellen  Für Teilaktion 21.09.2. (ego.-KONZEPT) gilt zusätzlich: War dem Förderantrag ein Ideenwettbewerb vorgeschaltet, wird auch geprüft, ob der dem Förderantrag zugrunde liegende Projektvorschlag zuvor durch den Förderbeirat als grundsätzlich förderfähig eingestuft und für die zweite Verfahrensstufe (Antragstellung) zugelassen wurde.

2.4. materielle Prüfung und Entscheidungsfindung

zuständige Stelle:	IB
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Prüfung der Förderfähigkeit der beantragten Maßnahme auf Grundlage geltender EU-Rechtsnormen und nationaler haushalts- und verwaltungsrechtlicher Regelungen (LHO, Verwaltungsvorschriften, Richtlinien, Fördergrundsätze, weitere Erlasse etc.)</p> <p>Auf Grundlage der formellen und materiellen Prüfung des Antrags und des ggf. vorliegenden Votums bzw. der fachlichen Stellungnahmen wird eine Entscheidungsvorlage zur Dokumentation des Prüfergebnisses sowie zur abschließenden Entscheidung erstellt.</p> <p>Die materielle Prüfung und Entscheidungsvorbereitung erfolgt auf der Grundlage des formgebundenen Antragsformulars und der zusätzlich einzureichenden Unterlagen gemäß Unterlagencheckliste.</p> <p>Ggf. Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (VzM) prüfen und erteilen.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird dabei eingehalten.</p>
Stellungnahme/Votum Dritter:	entfällt

2.5 Entscheidungsverfahren zum Bewilligungsbescheid/Vertrag/Mittelzuweisung

Bewilligende Stelle:	IB
Art der Bewilligung:	Zuwendungsbescheid bei Förderung der Hochschulen: Zuweisungsschreiben
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Auf der Grundlage der Entscheidungsvorlage wird der Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid / das Zuweisungs- bzw. Ablehnungsschreiben erstellt.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
Information des Begünstigten/ des Vertragspartners:	Übersendung des Zuwendungsbescheides / Zuweisungsschreibens einschließlich entsprechender Anlagen
Datenerfassung für die Programmabwicklung:	<p>Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert.</p> <p>IB</p>
Datenbank:	efREporter4 (Direkterfassung) und HAMISSA

## Teil C – Zahlungsverkehr, Mittelabruf, Auszahlung/Mittlerückzahlung

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

zuständige Stelle:	IB
Ausgabeerklärung des Begünstigten bei Mittelabruf, Erklärung des Begünstigten bei freiwilliger Rückzahlung, Rückforderung gegen Begünstigten:	<p><u>Teilaktion 21.09.1. Programmteil ego.-WISSEN</u></p> <p>a) Ausgaben für die Projektleitung und Organisation        Auszahlungsanträge sind auf dem vorgegebenen Formular einzureichen und müssen die vorgegebenen notwendigen Angaben enthalten. Für Ausgabepositionen innerhalb aufgeführter Kosten je Einheit, Pauschalbeträge und Pauschalfinanzierungen müssen keine Nachweise vorgelegt werden und die Mittelauszahlung erfolgt insoweit in Höhe der Pauschale. Eine Auszahlung der Pauschale kann nur insoweit erfolgen, wie der Umfang der der Pauschalfinanzierung zugrundeliegenden Bemessungsgrundlage nachgewiesen wird. Zudem sind Auszahlungen an die Erreichung zuvor festgelegter Projektziele, Meilensteine und Indikatoren geknüpft, wobei Vorauszahlungen zur Erreichung der festgelegten Ziele gewährt werden können. Spätestens beim Abruf der nächsten Vorauszahlung sind die bislang erreichten Ziele darzustellen.</p> <p>b) Ausgaben für die Qualifizierung und</p> <p>c) Hilfen zur Existenzgründung</p> <p>Formblatt „Auszahlungsantrag für eine Vorauszahlung“ mit Erklärung für den Bedarf der nächsten zwei Monate und Formblatt „Abrechnung/Nachweis bereits getätigter Ausgaben“. Ab dem zweiten Auszahlungsantrag sind die Belege beizufügen, die geeignet sind, die zweckentsprechende Verwendung der zuvor abgerufenen Mittel nachzuweisen (Rechnungsbelege, Zahlungsnachweise, teilnehmerbezogene sowie kursbezogene Anwesenheitslisten).</p> <p>Bei freiwilliger Rückzahlung genügt eine formlose Erklärung.</p> <p>Rückforderungen werden mittels Rückforderungsbescheid (z. B. Widerruf, Rücknahme) unter Nennung der Zahlungsfrist geltend gemacht.</p> <p><u>Teilaktion 21.09.1. Programmteil ego.-START</u></p> <p>a) Coachingleistungen        Formblatt „Auszahlungsantrag“ sowie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vom Begünstigten bestätigter Abschlussbericht des Beraters mit Nachweis über die Anzahl der erbrachten Tagewerke sowie Nachweis der fachlichen Eignung des Beraters,</li> <li>- Coachingvereinbarung,</li> <li>- Gründungsnachweis,</li> <li>- Vorlage der im Coaching erstellten Unterlagen.</li> </ul> <p>b) Gründerstipendium        Formblatt „Auszahlungsantrag“</p>

	<p>Das Gründerstipendium wird zweimonatlich an den Begünstigten ausgezahlt. Die Auszahlung ist an den Nachweis der Erfüllung von Meilensteinen gebunden.</p> <p>Bei freiwilliger Rückzahlung genügt eine formlose Erklärung.</p> <p>Rückforderungen werden mittels Rückforderungsbescheid (z. B. Widerruf, Rücknahme) unter Nennung der Zahlungsfrist geltend gemacht.</p> <p><u>Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT</u>          Auszahlungsanträge sind auf dem vorgegebenen Formular einzureichen und müssen die vorgegebenen notwendigen Angaben enthalten. Für Ausgabepositionen innerhalb aufgeführter Kosten je Einheit, Pauschalbeträge und Pauschalfinanzierungen müssen keine Nachweise vorgelegt werden und die Mittelauszahlung erfolgt insoweit in Höhe der Pauschale. Eine Auszahlung der Pauschale kann nur insoweit erfolgen, wie der Umfang der Pauschalfinanzierung zugrundeliegenden Bemessungsgrundlage nachgewiesen wird. Zudem sind Auszahlungen an die Erreichung zuvor festgelegter Projektziele, Meilensteine und Indikatoren geknüpft, wobei Zuwendungsempfängern Vorauszahlungen zur Erreichung der festgelegten Ziele gewährt werden können. Spätestens beim Abruf der nächsten Vorauszahlung sind die bislang erreichten Ziele darzustellen.</p> <p>Bei freiwilliger Rückzahlung genügt eine formlose Erklärung.</p> <p>Rückforderungen werden mittels Rückforderungsbescheid (z. B. Widerruf, Rücknahme) oder mittels Zurückziehungsschreiben unter Nennung der Zahlungsfrist geltend gemacht.</p>
<p>Arbeitsweise/          Kompetenzregelung/          Mitwirkung:</p>	<p>Der Begünstigte reicht den Zahlungsantrag mittels Formblatt sowie die dem Zahlungsantrag beizufügenden Unterlagen ein. Die IB prüft den Zahlungsantrag einschließlich beigefügter Unterlagen anhand der Festlegungen im Bewilligungsschreiben, die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids und die Erfüllung auszahlungsrelevanter Nebenbestimmungen bzw. Auflagen.</p> <p>Bei nicht unter die pauschalierte Förderung fallenden Ausgaben werden die eingereichten Rechnungsbelege und Zahlungsnachweise geprüft und abschließend mit Prüfvermerk versehen.</p> <p>Bei pauschalierter Förderung ist der Nachweis über die tatsächliche Durchführung der geförderten Maßnahme zu erbringen sowie die Erreichung festgelegter Ziele, Meilensteine, Indikatoren zu erbringen. Eine Prüfung von Rechnungen und Zahlungsbelegen erfolgt nicht.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>

**2. Auszahlungsanordnung und Auszahlung/Rückzahlung und Annahmeanordnung**

zuständige Stelle:	IB
Ausgabenbeleg der anordnenden Stelle:	Ausgabenbeleg „Datenblatt zur Buchung mit ID“
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	Auf der Grundlage der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird der Zahlungsbetrag kompetenzgerecht ausgezahlt. Ein ggf. notwendiger Mittelrückfluss erfolgt durch Überweisung des Begünstigten auf ein vorgegebenes Konto an die IB.  Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.
zahlende oder annehmende Stelle:	IB
Zahlungsweise:	Auszahlung: Überweisung an den Begünstigten Rückzahlung: Überweisung durch den Begünstigten

**3. Datenerfassung des Zahlungsverkehrs:**

zuständige Stelle:	Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert: IB
Datenbank:	efReporter4 (Direkterfassung) und HAMISSA

**4. Ausgabenbestätigung:**

Ausgabenbestätigende Stelle:	MWL, Referat 23
Arbeitsweise:	Die IB (Clearing) erstellt eine Ausgabenaufstellung einschließlich einer Liste der zugehörigen Vorhaben und sendet diese an die ausgabenbestätigende Stelle.  Das MWL, Referat 23, leitet die Unterlagen an die IB als bewilligende Stelle weiter. Auf der Grundlage der Regelungen der EU-BB zur Bestätigung von Ausgaben überprüft die IB die Daten und bestätigt die Richtigkeit dieser Ausgaben schriftlich. Auf dieser Grundlage erteilt das MWL, Referat 23, nach einer Plausibilitätsprüfung die Ausgabenbestätigung per Unterschrift.

**Kommentiert [WJ6]:** Die genaue Beschreibung des Verfahrens steht zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht fest und ist zu einem späteren Zeitpunkt zu ergänzen.

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

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

zuständige Stelle:	IB
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p>Vor-Ort-Überprüfungen erfolgen auf der Grundlage entsprechender Erlasse der EU-Verwaltungsbehörde.</p> <p>Grundsätzlich wird die VOÜ projektbegleitend durchgeführt. Eine anlassbezogene VOÜ erfolgt entsprechend den Bestimmungen der hierzu ergangenen Erlasse der EU-Verwaltungsbehörde, wenn Gründe hierfür vorliegen. Prüfungshandlungen und deren Ergebnisse werden dokumentiert.</p>

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

zuständige Stelle	IB
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	<p><u>Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-WISSEN</u>          Begünstigter reicht das Formular „Auszahlungsantrag und Verwendungsnachweis“ ein.</p> <p>Bei nicht unter die pauschalierte Förderung fallenden Ausgaben wird auf die Vorlage von Einnahme- und Ausgabebelegen verzichtet, sofern diese Belege anlässlich von Auszahlungsanträgen oder im Rahmen von VOÜ vorgelegt und geprüft wurden.</p> <p><u>Teilaktion 21.09.1. – Programmteil ego.-START</u>          a) Coachingleistungen          Begünstigter reicht das Formular „Auszahlungsantrag und Verwendungsnachweis“ ein.</p> <p>b) Gründerstipendium          Begünstigter reicht das Formular „Verwendungsnachweis“ ein. Prüfung des Verwendungsnachweises auf Vollständigkeit, Erfüllung der mit der Bewilligung verbundenen Förderkriterien und Auflagen sowie Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises auf Förderfähigkeit und fristgerechte Verwendung, Einhaltung des Förderzwecks sowie Einhaltung der zuwendungsrechtlichen Bestimmungen und Auflagen.</p> <p><u>Teilaktion 21.09.2. – ego.-KONZEPT</u>          Die zahlenmäßigen Nachweise zur Mittelanforderung gelten als fortlaufend zu führender Zwischennachweis. Zusätzlich ist nach Ablauf eines Förderjahres durch den Begünstigten ein Sachbericht zum Verlauf der Projektabwicklung und zum Stand der Zielerreichung vorzulegen, der die Grundlage einer Erfolgskontrolle bildet. Die Erfolgskontrolle dient der Feststellung, ob das mit der Förderung beabsichtigte Ziel erreicht wird. Basis für die Erfolgs-</p>

	<p>kontrolle sind die im Antrag angegebenen Projektziele, Meilensteine und Indikatoren, die auch Bestandteil des Bewilligungsschreibens sind.</p> <p>Innerhalb von drei Monaten nach Ende des Projektzeitraums erfolgt der Nachweis der Mittelverwendung in Form eines Abschlussberichts, der insbesondere eine Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen einschließlich erzielter Ergebnisse enthalten muss. Bei der abschließenden Erfolgskontrolle werden die ursprünglichen Planungsdaten aus dem Projektantrag mit den tatsächlich erreichten Zielwerten verglichen und bewertet.</p> <p><b>Für alle Teilaktionen gilt:</b>                  Bei unter die pauschalierte Förderung fallenden Ausgaben wird auf die Vorlage von Belegen verzichtet. Die Prüfung dieser Ausgaben bezieht sich auf die korrekte Anwendung der Pauschalierungsmethode.</p> <p>Erstellung eines Prüfberichts und kompetenzgerechte Genehmigung mit EDV-seitiger Dokumentation des Ergebnisses. Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
--	---

**3. Prüfungen externer Prüfstellen:**

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

**4. Reaktionen auf Prüfungsfeststellungen**

zuständige Stelle:	IB, ggf. in Abstimmung mit MWL, Referat 23
Arbeitsweise/ Kompetenzregelung/ Mitwirkung:	Erfassung, Dokumentation und Meldung von Unregelmäßigkeiten gemäß Erlassen und Leitfäden der EU-Bescheinigungsbehörde

**Kommentiert [HC7]:** Auch hierzu sind die Regelungen für die neue Förderperiode noch nicht festgeschrieben. Daher kann eine Anpassung der Vorgaben erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

	<p>Erarbeitung von vorhabensbezogenen Stellungnahmen zu Prüfungsfeststellungen einschl. Sachverhaltsaufklärung mit Begünstigtem.</p> <p>Reaktion auf Prüfungen / Feststellungen externer Prüfungsstellen erfolgt durch MWL unter Einbindung der IB.</p> <p>Im Ergebnis von Prüfungsfeststellungen wird ggf. ein Änderungs-, Widerrufs- oder Rücknahmebescheid bzw. ein Änderungs- oder Zurückziehungsschreiben erstellt.</p> <p>Bei VN-Prüfung: Es wird ein abschließender Bescheid (ggf. Teilwiderruf, Widerruf bzw. Rücknahme) bzw. ein abschließendes Schlusschreiben (ggf. Zurückziehungsschreiben) zur Entlastung erstellt (bei ego.-START erfolgt dies nur im Falle eines (Teil-)Widerrufs).</p> <p>Der/das erstellte Bescheid /Schreiben wird auf dem Postweg an den Begünstigten übersandt.</p> <p>Zurückgeforderte Beträge, einschließlich Zinsforderungen werden von der IB dokumentiert und der Zahlungseingang überwacht.</p> <p>Das Vier-Augen-Prinzip wird eingehalten.</p>
--	---

**5. Datenerfassung für die Programmabrechnung:**

zuständige Stelle:	Die für die Datenerfassung zuständige Stelle ist im Finanzplan und in der Nutzerzugriffsverwaltung bei Dataport dokumentiert. IB
Datenbank:	efREporter4 (Direkterfassung) und HAMISSA

**Teil E – Vorhabenbezogene Dokumentation**

Aufbewahrungspflicht	MWL, Referat 23; IB; Begünstigter
Ort und Art der Aufbewahrung der Förderakte:	<p><u>MWL, Referat 23</u>: Unterlagen zur Organisation und Durchführung der Ideenwettbewerbe (Protokolle, Geschäftsordnung Förderbeirat, Bewertungen)</p> <p><u>IB</u>: elektronische Vorgangsakte sowie weitere Unterlagen in der Programmakte im elektronischen Archiv des Produktmanagements</p> <p><u>Begünstigter</u>: mit Prüfvermerk versehene Einzelbelege (Originalrechnungen und –zahlbelege) sowie weitere im Bewilligungsschreiben festgelegte Unterlagen</p>