

EU-Strukturfonds 2014–2020 (2023)

Arbeitspapier - Textbausteine für Anträge und Genehmigung (6. Änderung)

Inhalt

1.	Allgemeine Hinweise	2
2.	Strukturfondsrechtliche Rechtsgrundlagen	2
3.	Anzeige der Beteiligung der Fonds	3
4.	Veröffentlichung der Förderung, Regelungen zum Datenschutz	3
5.	Information & Kommunikation	4
5.1.	Grundsätzliche Regelungen	5
5.2.	Spezielle Regelungen für den ESF	5
5.3.	Spezielle Regelungen für den EFRE	6
6.	Aufbewahrung	7
6.1.	Allgemeine Regelungen zur Aufbewahrung von Belegen	7
6.2.	ergänzende Aufbewahrungsregelungen für ESF-Vorhaben	10
7.	Gemeinsame Output- und Ergebnis-Indikatoren (einschließlich Teilnehmenden-Monitoring beim ESF).....	11
7.1.	EFRE- und ESF-finanzierte Vorhaben	12
7.2.	ESF-finanzierte Vorhaben	12
8.	Notwendige Angaben	15
9.	Auszahlung	15
10.	Abgrenzung – getrennte Buchführung	16
11.	Nettoeinnahmeschaffende Vorhaben	16
11.1.	Vorhaben, die nach Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften	16
11.2.	Vorhaben, die während ihrer Durchführung Nettoeinnahmen erwirtschaften	18
12.	Beihilferegelungen	18
12.1.	de-minimis-Beihilfen	18
12.2.	AGVO-Beihilfen	19
12.3.	DAWI-Beihilfen	19
13.	Pauschalen	19
14.	Dauerhaftigkeit	21
15.	eCohesion	22
16.	Prüfungsrechte	23
17.	Eigenerklärungen der Antragsteller	23
17.1.	KMU-Erklärung	24
17.2.	Erklärung des Unternehmens zum Status „Unternehmen in Schwierigkeiten“	24
17.3.	Erklärung zur Vermeidung von Interessenkonflikten (Vergaben)	25



1. Allgemeine Hinweise

Die folgenden Textbausteine betreffen Sachverhalte, die im Antragsformular und in der Genehmigung zu regeln sind, um den EU-Verordnungen zu entsprechen. Die Textbausteine gelten demzufolge für Zuwendungsbescheide, Verträge und Zuweisungen gleichermaßen. Dies gilt auch, wenn die Vorhaben im Rahmen eines öffentlichen Ausschreibungsverfahrens vergeben werden (Bestandteile der Leistungsbeschreibung bzw. des Vertrages).

Es ist zu beachten, dass der Begünstigte mit der Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns (VzM) über die Rechte und Pflichten aufzuklären ist, die bereits mit dem tatsächlichen Vorhabenbeginn einzuhalten wären. Die Bewilligungsstelle muss den Begünstigten einschlägige Informationen zur Durchführung des Vorhabens zur Verfügung stellen, aus denen die zum Zeitpunkt des VzM bereits relevanten Bedingungen für die Unterstützung im Rahmen des Vorhabens hervorgehen. Dies könnte Berichtspflichten, Vorschriften zu Publizität und Information, Einhaltung von Vergabevorschriften u. ä. betreffen.

Sofern die Förderung vom Begünstigten an einen Dritten weitergeleitet wird (VV Nr. 12 zu § 44 LHO LSA), ist sicherzustellen, dass die relevanten Textbausteine auch diesem zur Kenntnis und Anwendung mitgeteilt werden.

Es ist in Abstimmung mit den fachlich zuständigen Ministerien zu gewährleisten, dass aktionsbezogene Unterlagen – wie Richtlinie, Prüfpfad, Checklisten u. ä. – die die Nachvollziehbarkeit der Förderentscheidung einschließlich der Entscheidung zur Beihilferelevanz dokumentieren, für den Fall einer Prüfung in einer sogenannten Handakte vorliegen. Dabei sind auch alle zeitlich gültigen Versionen (Versionierung sicherstellen) dieser Dokumente bis zum 31.12.2028 vorzuhalten.

Die gelb hinterlegten Abschnitte kennzeichnen Hinweise bzw. Erläuterungen für die Bewilligungsstelle.

Die neuen/überarbeiteten Textbausteine sind spätestens **ab 01.10.2018** verbindlich in Anträgen und Genehmigungen anzuwenden.

2. Strukturfondsrechtliche Rechtsgrundlagen

Folgende Rechtsgrundlagen sind in der Genehmigung zu benennen:

- a) Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates (ABl. EU Nr. L347 vom 20.12.2013, Seite 320) in der jeweils gültigen Fassung, sowie die hierzu von der EU-Kommission verabschiedeten Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen in der jeweils gültigen Fassung,

[alternativ bei Finanzierung mit EFRE-Mitteln mit dem Ziel Wachstum und Beschäftigung]

- b) Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1080/2006 (ABl. EU Nr. L347 vom 20.12.2013, Seite 289) in der jeweils gültigen Fassung, sowie die hierzu von der EU-Kommission verabschiedeten Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen in der jeweils gültigen Fassung,

[alternativ bei der Finanzierung mit ESF-Mitteln]

- c) Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1081/2006 des Rates (ABl. EU Nr. L347 vom 20.12.2013, Seite 470) in der jeweils gültigen Fassung, sowie die hierzu von der EU-Kommission verabschiedeten Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen in der jeweils gültigen Fassung.

3. Anzeige der Beteiligung der Fonds (Artikel 115 VO [EU] Nr. 1303/2013)

Textbaustein für die Genehmigung

Diese Förderung wird auch aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) *[alternativ des Europäischen Sozialfonds (ESF)]* finanziert.

4. Veröffentlichung der Förderung, Regelungen zum Datenschutz gemäß Artikel 115 VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Anhang XII Nr. 3.2 VO (EU) Nr. 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) und dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt - DSG LSA)

Die Regelungen richten sich an Begünstigte im Sinne von Artikel 2 Nr. 10 VO (EU) Nr. 1303/2013.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Gemäß Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung haben die Bewilligungsstellen die Antragsteller/Begünstigten über die Verarbeitung (im Sinne Artikel 4 Nr. 2 Datenschutz-Grundverordnung) personenbezogener Daten zu unterrichten und u. a. auch den zuständigen Ansprechpartner für Datenschutzfragen zu benennen. Zu diesem Zweck kann die Bewilligungsstelle für die Antragsteller/Begünstigten z. B. ein Merkblatt zur Datenverarbeitung fertigen. Als Muster eines solchen Merkblattes kann die Anlage 1 verwendet werden.

Textbaustein für den Antrag

Mir/uns ist bekannt, dass die im Antragsvordruck geforderten Angaben zur Bearbeitung des Förderantrages notwendig sind (Artikel 6 VO [EU] Nr. 2016/679 [Datenschutz-Grundverordnung], § 4 Absatz 2 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger im Land Sachsen-Anhalt).

Außerdem ist mir/uns bekannt, dass die im Antrag (einschließlich Anlagen) gemachten Angaben zur Abwicklung der Förderung bei *[Name und Adresse der Bewilligungsstelle/vorgangsbearbeitenden Stelle]* verarbeitet sowie an die mit der Durchführung und Kontrolle der Förderung befassten Institutionen des Landes, des Bundes und der EU übermittelt und von diesen verarbeitet werden können. Die Datenschutzhinweise nach Artikel 13, 14 und 21 Datenschutz-Grundverordnung zum Umgang mit meinen Daten sowie die Information über die mir zustehenden Rechte habe/-n ich/wir zur Kenntnis genommen.

Darüber hinaus ist mir/uns bekannt, dass mein/unser Vorhaben mit vorhabenrelevanten Daten gemäß Nr. 1 des Anhangs XII VO (EU) Nr. 1303/2013 vom Land Sachsen-Anhalt veröffentlicht wird.

Textbaustein für die Genehmigung

Mit Genehmigung Ihres Vorhabens werden Sie als Begünstigter, sowie die vorhabenrelevanten Daten gemäß Nr. 1 des Anhangs XII VO (EU) Nr. 1303/2013 vom Land Sachsen-Anhalt veröffentlicht.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Sofern die Ausgaben für das im Vorhaben einzusetzende Personal auch aus ESF- oder EFRE-Mitteln finanziert werden soll, ist dieses durch den Projektträger über die notwendige Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu informieren. Der Textbaustein für die Genehmigung ist deshalb in diesen Fällen wie folgt zu ergänzen. (Eine Zustimmung seitens des im Vorhaben eingesetzten Personals ist aufgrund der arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten nicht erforderlich.)

Textbaustein für die Genehmigung

Das im Vorhaben eingesetzte und finanzierte Personal ist über die notwendige Verarbeitung der personenbezogenen Daten nachweislich zu unterrichten.

5. Information & Kommunikation (Artikel 115, Anhang XII VO [EU] Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Kapitel II DVO [EU] Nr. 821/2014)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die Regelungen richten sich an Begünstigte im Sinne von Artikel 2 Nr. 10 VO (EU) Nr. 1303/2013.

Gemäß Artikel 115 und Anhang XII VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Kapitel II und Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 und dem „Leitfaden für Begünstigte von Mitteln aus dem EFRE und dem ESF- Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzungen der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014 – 2020“ sind folgende Regelungen zu treffen:

5.1. Grundsätzliche Regelungen

Textbaustein für die Genehmigung

Die nachfolgenden Regelungen zur Information und Publizität erfolgen entsprechend Artikel 115 und Anhang XII VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Kapitel II und Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 und dem „Leitfaden für Begünstigte von Mitteln aus dem EFRE und dem ESF - Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014 – 2020“, den das Land Sachsen-Anhalt zur Anwendung der Regelungen erstellt hat. Darin finden Sie Hinweise zu dem Signet-Paar und den weiteren graphischen Vorgaben. Der Leitfaden sowie einzelne Vorlagen sind im Europaportal des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung abrufbar.

Sofern Sie Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für Ihr Vorhaben planen, haben Sie auf die Unterstützung aus dem EFRE *[alternativ ESF]* hinzuweisen.

Diese Hinweise enthalten folgende Informationen:

- das Signet-Paar (Landessignet, Unionslogo und Hinweis auf den europäischen Fonds),
- optional das Logo: „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES. www.europa.sachsen-anhalt.de“

Während der Durchführung Ihres Vorhabens haben Sie die Öffentlichkeit auf der Webseite Ihres Unternehmens in der Art zu informieren, dass eine kurze Darstellung des Vorhabens eingestellt wird, die im Verhältnis zum Umfang der Förderung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen wird und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird. Sofern durch Ihr Unternehmen keine Webseite betrieben wird, entfällt diese Auflage.

Textbaustein für die Genehmigung (ESF immer und EFRE ergänzend, sofern die besonderen Bestimmungen zum EFRE [Nr. 5.3] nicht greifen)

Darüber hinaus ist wenigstens ein Plakat (Mindestgröße DIN A3) mit der Bezeichnung und dem Hauptziel des Vorhabens und den beiden o. g. Informationen (Signet-Paar, Logo „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES. www.europa.sachsen-anhalt.de“), mit welchem auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, durch Sie anzubringen. Die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens und das Signet-Paar nehmen zusammen mindestens 25% des Plakates ein. Spätestens mit Ihrem ersten Auszahlungsantrag müssen Sie durch einen geeigneten Nachweis (z. B. Foto) das Anbringen eines Plakates nachweisen.

5.2. Spezielle Regelungen für den ESF

Textbaustein für die Genehmigung

Durch Sie ist weiterhin sicherzustellen, dass die an einem Vorhaben Teilnehmenden über eine Finanzierung aus dem ESF unterrichtet werden. Alle Unterlagen, die sich auf die

Durchführung des Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder für die Teilnehmenden verwendet werden, einschließlich der Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, müssen einen Hinweis darauf enthalten, dass das Vorhaben aus dem Operationellen Programm des ESF unterstützt wird.

5.3. Spezielle Regelungen für den EFRE

a) Vorübergehendes Schild und dauerhaft Tafel oder Schild

Regelungen notwendig bei Infrastruktur oder Bauvorhaben, bei denen die öffentliche Unterstützung aus dem Operationellen Programm mehr als 500.000 EUR beträgt.

Textbausteine für die Genehmigung

Durch Sie ist unverzüglich nach Erhalt der Zuweisung *[alternativ des Bewilligungsbescheides/des Vertrages]* vorübergehend am Standort Ihres Vorhabens an einer gut sichtbaren Stelle ein Schild aufzustellen.

Das Schild oder die Tafel muss von beträchtlicher Größe sein und folgende Informationen enthalten:

- die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens,
- die Fertigstellung des Vorhabens (nur für dauerhaftes Schild/Tafel),
- das Signet-Paar und
- optional: „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.
www.europa.sachsen-anhalt.de“.

Die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens sowie das Signet-Paar nehmen zusammen mindestens 25% des Schildes ein.

Spätestens mit Ihrem ersten Auszahlungsantrag müssen Sie durch Vorlage der gesondert gekennzeichneten Rechnung über die Ausgaben des Schildes bzw. der Tafel sowie anhand eines geeigneten Nachweises (z. B. Foto) über das Anbringen des Schildes/ der Tafel dokumentieren, dass Sie diese Auflage erfüllt haben.

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens ist das vorübergehend aufgestellte Schild durch eine permanente, gut sichtbare dauerhafte Tafel oder ein dauerhaftes Schild von beträchtlicher Größe mit den oben benannten Informationen zu ersetzen. Zum Nachweis ist mit dem Verwendungsnachweis eine gesondert gekennzeichnete Rechnung über die Ausgaben der Tafel bzw. des Schildes sowie ein geeigneter Beleg (z. B. Foto) über das Anbringen des Schildes/der Tafel vorzulegen.

b) nur dauerhaft Tafel oder Schild

Regelungen notwendig für Vorhaben, die im Erwerb eines materiellen Gegenstandes bestehen und bei denen die öffentliche Unterstützung aus dem Operationellen Programm mehr als 500.000 EUR beträgt:

Textbausteine für die Genehmigung

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens ist durch Sie eine dauerhafte Tafel oder ein dauerhaftes Schild von beträchtlicher Größe am Standort Ihres Vorhabens an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle aufzustellen.

Auf der Tafel oder dem Schild sind folgende Informationen aufzunehmen:

- die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens,
- die Fertigstellung des Vorhabens,
- das Signet-Paar,
- optional: „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES.
www.europa.sachsen-anhalt.de“.

Die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens sowie das Signet-Paar nehmen zusammen mindestens 25% des Schildes oder der Tafel ein.

Zum Nachweis ist mit dem Verwendungsnachweis eine gesondert gekennzeichnete Rechnung über die Ausgaben der Tafel bzw. des Schildes sowie ein geeigneter Beleg (z. B. Foto) über das Anbringen des Schildes/der Tafel vorzulegen.

c) Vorhaben mit mehreren Teilnehmenden bzw. geförderten Personen

Der Textbaustein für die Genehmigung ist z. B. im Wissenschaftsbereich relevant.

Durch Sie ist weiterhin sicherzustellen, dass die an einem Vorhaben Teilnehmenden über eine Finanzierung aus dem EFRE unterrichtet werden. Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung des Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmende verwendet werden, einschließlich der Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, müssen einen Hinweis darauf enthalten, dass das Vorhaben aus dem Operationellen Programm des EFRE unterstützt wird.

6. Aufbewahrung gemäß Artikel 140 VO (EU) Nr. 1303/2013, Nr. 6.5 ANBest-P und Nr. 7.1 ANBest-Gk

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die Regelungen zur Aufbewahrung richten sich nach strukturfondsrechtlichen bzw. haushaltsrechtlichen Regelungen. Sind im jeweiligen Förderprogramm (z. B. gemäß Förderrichtlinie) längere Bindungsfristen als von den strukturfonds- und haushaltsrechtlichen Regelungen, z. B. eine Zweckbindungsfrist, vorgesehen, ist durch die Bewilligungsstelle die Einhaltung der Zweckbindung bis zum Ablauf der längeren Bindungsfrist zu kontrollieren. Es ist die jeweils längste zutreffende Regelung in der Genehmigung aufzunehmen.

6.1. Allgemeine Regelungen zur Aufbewahrung von Belegen

Textbausteine für die Genehmigung

Folgende Belege müssen mindestens bis zum 31.12.2028 aufbewahrt werden:

- a) Originalbelege,

- b) gegebenenfalls eingereichte, mit Prüfvermerk versehene Kopien oder beglaubigte Abschriften solcher Dokumente,
- c) mit den Originalen als übereinstimmend bescheinigte Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern (beachte Nr. 6.5 ANBest-P **[alternativ Nr. 7.1 AN-Best-Gk]**).

Zu den aufzubewahrenden zahlungsrelevanten Unterlagen gehören alle Unterlagen, die

- in Kopie oder im Original mit dem Antrag, einem Auszahlungsantrag, dem Verwendungsnachweis sowie ggf. dem Nachweis der Zweckbindung **[ggf. alternative Dokumente im Zusammenhang mit Verträgen, Zuweisungen]** eingereicht worden sind oder
- den im Antrag, in einem Auszahlungsantrag, im Verwendungsnachweis sowie ggf. im Nachweis der Zweckbindung **[ggf. alternative Dokumente im Zusammenhang mit Verträgen, Zuweisungen]** gemachten Angaben zugrunde liegen; **[Nachfolgende Aufzählung sollte nur diejenigen Belege nennen, die für das jeweilige Förderprogramm relevant sind und ist entsprechend in der Genehmigung anzupassen.]** zu diesen Unterlagen zählen z. B. Ausschreibungsunterlagen, verbindliche Auftragserteilungen, Lieferungs- und Leistungsverträge, Rechnungen, Zahlungsbelege/-nachweise, Einwilligungserklärungen der Teilnehmenden **[bei ESF-Vorhaben]**, Arbeitsverträge, Lohnnachweise sowie Jahresabschlüsse und Inventarlisten.

Der Aufbewahrungsort Ihrer sämtlichen Unterlagen ist mit Vorlage des Verwendungsnachweises **[alternativ bei Verträgen oder Zuweisungen vorzulegende Unterlagen zur Endabrechnung]** mitzuteilen. Spätere Änderungen sind ebenfalls unverzüglich nach deren Eintritt anzuzeigen.

[Konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle] behält sich vor, die Aufbewahrungsfrist zu verlängern.

Darüber hinausgehende Aufbewahrungsfristen, die sich aus steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften ergeben, bleiben davon unberührt. Es wird auf Ihre aus Artikel 5 VO (EU) Nr. 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) resultierende Pflicht hingewiesen, nach Ablauf der jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen die Unterlagen und Belege, welche personenbezogene Daten enthalten, unverzüglich und datenschutzgerecht (hinreichend sicher [physisch]) zu vernichten. Bitte beachten Sie die Empfehlungen des Bundesamtes für IT-Sicherheit (M 2.433 Überblick über Methoden zur Löschung und Vernichtung von Daten).

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Der nachfolgende Textbaustein ist in die Genehmigung aufzunehmen, wenn der Begünstigte eine juristische Person oder Personengesellschaft (mit Ausnahme von Hochschulen) ist.

Wird vor dem Ende der Aufbewahrungsfrist über Ihr Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet oder Ihre rechtliche Auflösung beschlossen, ist dies unverzüglich (bei Insolvenzen innerhalb eines Monats nach Stellung des Insolvenzantrags) **[konkrete**



Bezeichnung der Bewilligungsstelle mitzuteilen. In diesem Fall haben Sie bzw. der Insolvenzverwalter je nach Sachverhalt die Verfügbarkeit der zahlungsrelevanten Belege (Einlagerung der Unterlagen oder die Rückgabe der Unterlagen an den Begünstigten) zu gewährleisten. Sofern die Eröffnung des Insolvenzverfahrens abgelehnt wird, haben Sie die Aufbewahrung der Belege sicherzustellen.

Im Fall einer Insolvenz oder der Auflösung des Unternehmens ist durch Sie bzw. den Insolvenzverwalter der Aufbewahrungsort der Belege mitzuteilen sowie eine rechtsverbindliche Erklärung vorzulegen, dass die Aufbewahrung der Belege und ggf. deren Prüfung durch die hierzu berechtigten Stellen bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist gewährleistet wird.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Im Insolvenzverfahren gehört es zu den Abwicklungsaufgaben eines Insolvenzverwalters, für die Einhaltung der durch die Genehmigung der Förderung festgelegten Aufbewahrungsfristen zu sorgen, da gesetzliche Aufbewahrungspflichten im Insolvenzverfahren gemäß § 36 Absatz 2 Nr. 1 Insolvenzordnung (InsO) unberührt bleiben. Bei tatsächlicher Unmöglichkeit der Aufbewahrung (z. B. Auflösung des Begünstigten im Insolvenzverfahren) ist im Einzelfall mit der EU-VB EFRE/ESF abzustimmen, ob die Aufbewahrung der relevanten Unterlagen durch die Bewilligungsstelle erfolgen soll.

Der nachfolgende Textbaustein ist in die Genehmigung aufzunehmen, wenn der Begünstigte eine Hochschule ist.

Wird vor dem Ende der Aufbewahrungsfrist Ihre rechtliche Auflösung bzw. eine vergleichbare Strukturveränderung Ihrer Einrichtung beschlossen, ist dies unverzüglich **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]** mitzuteilen und eine rechtsverbindliche Erklärung vorzulegen, dass die Aufbewahrung der Belege ggf. deren Prüfung durch die hierzu berechtigten Stellen bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist gewährleistet wird.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Sollte der Begünstigte die zeitgerechte Anzeige versäumen und die Bewilligungsstelle zu einem späteren Zeitpunkt Kenntnis von der Insolvenz, rechtlichen Auflösung oder Strukturänderung (bei Hochschulen) des Begünstigten erhalten, verstößt er gegen eine Auflage der Genehmigung. Die Bewilligungsstelle muss insbesondere dann, wenn die Aufbewahrungspflicht nicht sichergestellt werden kann, den (ggf. teilweisen) Widerruf der Genehmigung prüfen, ggf. die gezahlten Mittel zurückfordern und bei Insolvenz die Forderung(en) zur Insolvenztabelle anmelden.

6.2. ergänzende Aufbewahrungsregelungen für ESF-Vorhaben durch Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Unbeschadet der Aufbewahrungspflichten, die sich aus Artikel 140 VO (EU) Nr. 1303/2013 und den Allgemeinen Nebenbestimmungen gemäß VV zu § 44 LHO LSA ergeben, hat die Datenschutz-Grundverordnung Auswirkungen auf die Umsetzung der Aufbewahrungspflichten der Bewilligungsstellen und der Begünstigten bei der Umsetzung des Operationellen Programms ESF.

Gemäß Artikel 140 Absatz 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 gilt die Aufbewahrungsfrist bis 31.12.2028 (vergleiche auch 5. Änderung des Arbeitspapiers Textbausteine für Anträge und Genehmigung) nur für die zahlungsrelevanten Daten bzw. zahlungsbegründenden Unterlagen. Alle übrigen personenbezogenen Daten, die z. B. im Rahmen der Erhebung und Speicherung von Output- und Ergebnisindikatoren in den Bewilligungsstellen oder beim Begünstigten vorhanden sind, unterliegen demzufolge den Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung.

Auf Grund des sich aus § 3a Bundesdatenschutzgesetz – BDSG (in der Fassung vom 14.01.2003, zuletzt geändert am 31.10.2017), analog § 1 Absatz 2 Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt - DSG LSA (in der Fassung vom 13.01.2016, zuletzt geändert am 21.02.2018) ableitenden Verbotes einer doppelten Vorratshaltung von Daten, wurde im Einvernehmen zwischen dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) und der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration der EU-Kommission (GD EMPL) festgelegt, dass bei in Papierform erhobenen **nicht zahlungsrelevanten** personenbezogenen Daten, die in ein Computersystem übertragen werden, diese nach der Erfassung und einer **nachweislich** dokumentierten Überprüfung der Korrektheit der Datenübertragung (siehe Leitfaden der EU-VB EFRE/ESF zum Import der ESF-Teilnehmendendaten im zentralen efREporter3-System) vernichtet werden dürfen. Deshalb sind die TN-Fragebögen zum Eintritt und Austritt, deren Daten bereits vollständig (Ein- und Austrittsdaten) im efREporter3 erfasst sind, **unverzüglich und hinreichend sicher** (physisch) zu vernichten. Die Importdateien für ESF-Teilnehmendendaten sind in einem geschützten Datenraum (Zugriffsrechte nur für berechtigte Bearbeiter/-innen) nur in der jeweils letzten Fassung aufzubewahren und unverzüglich nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung zu vernichten.

Sollten die Einwilligungserklärung und die Fragebögen der Teilnehmenden nicht voneinander zu trennen sein (z. B. Vor- und Rückseite eines Papierbogens), hat die Aufbewahrungspflicht für die Einwilligungserklärung Vorrang vor der Vernichtung des Fragebogens. **Um die ordnungsgemäße Vernichtung der personenbezogenen Daten zu gewährleisten, ist ab Gültigkeit dieses Leitfadens sicherzustellen, dass neue Formulare für Einwilligungserklärungen und Fragebögen getrennt (gedruckt/vervielfältigt) werden.**

Textbaustein für die Genehmigung von Vorhaben, bei denen die Teilnehmendenfragebögen beim Begünstigten (Begünstigter = Projektträger) aufbewahrt werden



Sie sind verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, wenn diese Daten für den Zweck der Erhebung und Verarbeitung nicht mehr notwendig sind. Sie haben deshalb dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer/-innenfragebögen unverzüglich und hinreichend sicher (physisch) auf Anweisung **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]**, jedoch spätestens nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung, vernichtet werden. **[Nur bei Verwendung der Excel-Import-Funktion:]** Die Excel-Importdateien zum ESF-Teilnehmer/-innen-Monitoring sind in einem geschützten Datenraum (Zugriffsrechte nur für berechtigte Bearbeiter/-innen) nur in der jeweils letzten Fassung aufzubewahren und unverzüglich nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung zu vernichten.

7. Gemeinsame Output- und Ergebnis-Indikatoren (einschließlich Teilnehmenden-Monitoring beim ESF gemäß Artikel 5 in Verbindung mit Anhang I VO [EU] Nr. 1304/2013)

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Für alle ESF-/EFRE-finanzierten Vorhaben ist gemäß Artikel 50 VO (EU) Nr. 1303/2013 im jährlichen Durchführungsbericht auf Ebene der Investitionsprioritäten über die Zielerreichung der gemeinsamen und programmspezifischen Indikatoren sowie zu festgelegten Zeitpunkten über die im Leistungsrahmen vereinbarten Etappenziele (wie im Operationellen Programm festgelegt) zu berichten. Zu beachten ist, dass Indikatoren nicht mehr wie in der vorangegangenen Förderperiode 2007–2013 hauptsächlich für statistische Zwecke benötigt werden. Vielmehr sind sie in der aktuellen Förderperiode Grundlage für die Zuweisung der Leistungsreserve und damit Bestandteil der zahlungsbegründenden Daten.

Dies bedeutet, dass sich die zu übermittelnden Daten gemäß Anhang V VO (EU) Nr. 207/2015, geändert durch VO (EU) Nr. 2018/277 sowohl auf SOLL-Werte der Indikatoren für ausgewählte Vorhaben (von den Begünstigten vorgelegte Prognose bei Antragstellung/Genehmigung) als auch auf IST-Werte zu teilweise oder vollständig durchgeführten Vorhaben (tatsächliche Errungenschaften) beziehen müssen und darzulegen sind.

Zur Erhebung der gemeinsamen Output- und Ergebnis-Indikatoren ist der Leitfaden zur Indikatorenerfassung und –pflege in der jeweils geltenden Fassung sowie der Vermerk der EU-VB EFRE/ESF zur Erfassung der Teilnehmenden-Daten/Indikatoren des ESF im efREporter3 (aktualisierte Fassung veröffentlicht am 13.02.2018) zu beachten.

Außerdem sind für alle ESF-finanzierten Vorhaben die erforderlichen Daten von den Teilnehmenden zu erheben und zu erfassen. Hierfür sind die „Allgemeinen Hinweise zum ESF Teilnehmer/-innen-Monitoring“ (TN-Monitoring) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und die dazu von der EU-VB EFRE/ESF herausgegebenen Formulare für die Teilnehmenden-Fragebögen und die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zu verwenden.



7.1. EFRE- und ESF-finanzierte Vorhaben

Textbaustein für die Genehmigung

Zur Überprüfung der Effizienz des aus Mitteln des EFRE/ESF [alternative Nennung des konkreten ESI-Fonds] finanzierten Förderprogramms werden im Hinblick auf die damit angestrebten Ziele gemäß Artikel 21 VO (EU) Nr. 1303/2013 Daten zu den folgenden Indikatoren [alternative Benennung der für das jeweilige Förderprogramm relevanten Indikatoren] für das Vorhaben erhoben. Sie haben mit dem Monitoringbogen (siehe Anlage [Nr. der Anlage]) zu den tatsächlich mit Ihrem Vorhaben erreichten Ergebnissen mit zu berichten.

7.2. ESF-finanzierte Vorhaben

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Nachfolgende Textbausteine sind **nicht** für ESF-Vorhaben relevant, die folgende Kriterien erfüllen:

- Förderungen im Bereich: Projekte, die in erster Linie der Verbesserung von Strukturen dienen,
- individuelle Kurzberatungen (maximal 1 Tag bzw. 8 Stunden, z. B. Telefonberatungen und sonstige Kurzberatungen),
- kollektive Informationsveranstaltungen (maximal 1 Tag bzw. 8 Stunden, z. B. Großveranstaltungen, Orientierungstag) oder
- Veranstaltungen (auch mehrtägig) mit Eventcharakter und Laufpublikum z. B. Open-Door-Veranstaltungen.

a) „Begünstigte = Teilnehmende“ oder „Teilnehmende = Zuwendungsempfänger“

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Sofern Teilnehmende die direkten Begünstigten der Förderung sind (z. B. ego.-Start) oder die Teilnehmenden die Zuwendungsempfänger sind (Bewilligungsstelle ist in diesen Fällen Begünstigter im Sinne der EU-Vorschriften), ist die Einwilligungserklärung des/der Teilnehmer/-in und der Teilnehmer/-innenfragebogen (TN-Fragebogen) zum Eintritt in jedem Fall vor Erteilung der Genehmigung (z. B. mit dem Antrag) einzuholen. Hierzu sind die Einwilligungserklärung und der TN-Fragebogen zum Eintritt als verbindliche Anlagen in das Antragsformular aufzunehmen. Ohne die vollständigen Pflichtangaben ist der Antrag abzulehnen.

Textbaustein für den Antrag

Zur Überprüfung der Effizienz des aus Mitteln des ESF finanzierten Förderprogramms [Benennung der Förderprogramms oder Verweis auf Stelle, wo das Programm im Antrag bereits genannt ist] werden im Hinblick auf die damit angestrebten Ziele die notwendigen Daten zu den Teilnehmenden gemäß Artikel 5 und Anhang I VO (EU) Nr. 1304/2013 mittels Teilnehmer/-innenfragebogen zum Eintritt, zum Austritt sowie zusätzlicher Angaben sechs Monate nach Ende des Vorhabens erhoben. Bei den im „Teilnehmer/-



innenfragebogen zum Eintritt“ enthaltenen Fragen handelt es sich **mit Ausnahme** der als „Diese Angabe ist freiwillig.“ gekennzeichneten Fragen um sogenannte Kernfragen, zu denen vollständige Angaben erforderlich sind.

Ich bin Teilnehmer/-in im Sinne der Verordnung und habe die ergänzenden „Allgemeinen Hinweise zum ESF-Teilnehmer/-innen-Monitoring“ zur Kenntnis genommen. Die Anlagen **[Nr. der Anlagen]** „Einwilligungserklärung des/der Teilnehmers/-in“ und „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Eintritt“ liegen dem Antrag rechtsverbindlich unterschrieben bei.

Textbaustein für die Genehmigung

Sie haben an der Erhebung personenbezogener Teilnehmendendaten gemäß Anhang I der VO (EU) Nr. 1304/2013 mitzuwirken. Sie haben dazu den „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Austritt“ aus dem Vorhaben (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) mit Ihrem letzten Auszahlungsantrag ausgefüllt und unterschrieben einzureichen.

Bitte beachten Sie vorsorglich auch den „Fragebogen für die repräsentative Stichprobe sechs Monate nach Austritt“ (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**). Falls Sie in eine repräsentative Stichprobenerhebung einbezogen werden, haben Sie auf gesonderte Aufforderung die in diesem Fragebogen genannten Fragen zu beantworten.

b) „Begünstigter = Projektträger“

Textbausteine für die Genehmigung

Sie haben an der Erhebung personenbezogener Teilnehmendendaten gemäß Anhang I der VO (EU) Nr. 1304/2013 mitzuwirken und dafür Sorge zu tragen, dass von allen Teilnehmenden am geförderten Vorhaben teilnehmendenbezogene Daten zur Überprüfung der Effizienz und der Abbildung von Ergebnissen aus Mitteln des ESF zum Vorhaben erhoben werden. Bitte beachten Sie dazu die als Anlage **[Nr. der Anlage]** beigefügten „Allgemeinen Hinweise zum ESF-Teilnehmer/-innen-Monitoring“. Sie sind Projektträger im Sinne der dortigen Hinweise.

Sie haben unmittelbar nach Eintritt der Teilnehmenden in die zum Vorhaben gehörenden Maßnahmen

- deren Einwilligungserklärung auf dem hierfür vorgegebenen Formular („Einwilligungserklärung des/der Teilnehmers/-in“, siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) einzuholen und
- durch die Teilnehmenden jeweils den vorgegebenen „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Eintritt“ (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) ausfüllen und unterschreiben zu lassen.

Bei den im Fragebogen enthaltenen Fragen handelt es sich **mit Ausnahme** der als „Diese Angabe ist freiwillig.“ gekennzeichneten Fragen um sogenannte Kernfragen. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmenden zu den Kernfragen vollständige Angaben machen. Sofern dies **in Einzelfällen** nicht gelingt, müssen Sie zumindest aktenkundig nachweisen, dass die Abfrage beim Teilnehmenden erfolgt ist (z. B. Nachweis über Rückfragen und Erinnerungen beim Teilnehmenden, Dokumentation der nicht erteilten Einwilligung).



Spätestens vier Wochen nach dem individuellen Ende der Teilnahme bzw. Austritt des Teilnehmenden aus dem Vorhaben haben Sie jeweils den vorgegebenen „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Austritt“ (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) durch den Teilnehmenden ausfüllen zu lassen oder selbst auszufüllen und in jedem Fall durch den Teilnehmenden unterschreiben zu lassen.

Textbaustein für die Genehmigung (wenn die Bewilligungsstelle die Funktion des efREporter3 zum ESF-Teilnehmendendatenimport nutzt):

Die Angaben zu den einzelnen Teilnehmenden aus den Fragebögen sind von Ihnen in die Importdatei ESF-Teilnehmendendaten (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) zu übertragen und **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]** mit **[Benennung der Form /Datum bzw. Zeitpunkt der Berichterstattung]** zur Erfassung vorzulegen. Die Importdatei darf grundsätzlich nur um weitere Teilnehmendendaten ergänzt werden. Änderungen an bereits übermittelten und geprüften Teilnehmendendaten sind nur nach Abstimmung mit **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]** zulässig. Strukturelle Veränderungen an der Importdatei sind nicht gestattet. Bitte beachten Sie die „Ausfüllhinweise zur Zusammenfassung der Daten zum ESF-Teilnehmer/-innen-Monitoring“.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Sofern zwischen der EU-VB EFRE/ESF und den Zwischengeschalteten Stellen Sonderregelungen zur Erfassung der Teilnehmendendaten vereinbart wurden, ist der vorstehende Textbaustein ggf. entsprechend anzupassen.

Ferner haben Sie vorsorglich alle Teilnehmenden über den „Fragebogen für die repräsentative Stichprobe sechs Monate nach Austritt“ (siehe Anlage **[Nr. der Anlage]**) zu informieren.

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Informationen zum Ein- und Austritt der Teilnehmenden nicht nur erhoben, sondern auch geprüft im efREporter3 zeitnah erfasst werden. Wenn mit der EU-VB EFRE/ESF ein Verfahren abgestimmt wurde, dass bestimmte Daten von den Teilnehmenden nicht zu erheben sind, so sind diese TN-Daten aber dennoch im efREporter3 zu erfassen (vergleiche hierzu auch Leitfaden der EU-VB EFRE/ESF zum Import der ESF-Teilnehmendendaten im zentralen efREporter3-System). Da **Outputindikatoren in den Jährlichen Durchführungsberichten berichtet werden müssen, werden Teilnehmende oder Einrichtungen in dem Jahr berichtet, in dem sie in das Vorhaben **ein-treten**.**

Für den Fall, dass in einem Vorhaben mehrere Kurse oder Module angeboten werden und ein und dieselbe Person an mehr als einem Kurs oder Modul teilnimmt, ist sicherzustellen, dass diese Person nur als ein Teilnehmender erfasst wird. Folgender optionaler Textbaustein ist hierfür zu verwenden:

In Ihrem Vorhaben **[ggf. genaue Bezeichnung]** werden mehrere Kurse **[alternativ Module]** angeboten. Sie haben durch geeignete Mittel sicherzustellen, dass Personen, die an mehreren Kursen **[alternativ Modulen]** teilnehmen, nur einmal als Teilnehmender erfasst werden. Bei Eintritt in den ersten Kurs **[alternativ in das erste Modul]** sind daher die „Ein-



willigungserklärung des/der Teilnehmers/-in“ und der „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Eintritt“ auszufüllen. Beim Austritt aus dem letzten Kurs *[alternativ aus dem letzten Modul]* ist der „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Austritt“ auszufüllen. Des Weiteren ist diesen Teilnehmenden nur jeweils eine interne Teilnehmenden-Nummer/-ID zuzuordnen.

8. Notwendige Angaben (Artikel 125 Absatz 8 VO [EU] Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Artikel 24 der Delegierten VO [EU] Nr. 480/2014 – 113-Felderliste)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Gemäß Feld Nr. 10 des Anhangs 3 der Delegierten VO (EU) Nr. 480/2014 muss bei allen Vorhaben das tatsächliche Datum, an dem das Vorhaben physisch abgeschlossen ist oder vollständig durchgeführt wurde, erfasst werden. Dementsprechend ist das „tatsächliche Datum an dem das Vorhaben physisch abgeschlossen ist oder vollständig durchgeführt wurde“ im Rahmen der Einreichung des Verwendungsnachweises oder eines anderen Nachweises vom Begünstigten mitzuteilen und in der Vorhabenakte und im efREporter3 (Datenfeld „Ende nach VN-Prüfung“) zu dokumentieren.

Textbaustein für die Genehmigung

Mit dem Verwendungsnachweis haben Sie auch über das tatsächliche Datum, an dem das Vorhaben physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt worden ist, zu informieren.

9. Auszahlung (Artikel 65 Absatz 2, Artikel 125 Absatz 5 und Artikel 131 VO [EU] Nr. 1303/2013)

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Bis auf Ausgabenbestandteile, die auf Grundlage von vereinfachten Kostenoptionen (Pauschalen) ermittelt werden, müssen die in den Zahlungsanträgen enthaltenen Ausgaben gemäß Artikel 131 Absatz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege (Zahlungsnachweise) nachgewiesen werden.

Wird die Vorlage von Kopien in Verbindung mit sonstigen Belegen und Nachweisen (z. B. rechtsverbindliche Unterschrift des Begünstigten auf Begleitbogen) von der Bewilligungsstelle als ausreichend bewertet, um die Auszahlung der Fördermittel zu prüfen oder nutzt der Begünstigte das eCohesion-Portal für den Informationsaustausch mit der Bewilligungsstelle, ist diese nach Artikel 125 Absatz 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu treffen (Risikobewertung, geeignetes Stichprobenverfahren, angemessener Umfang von Vor-Ort-Überprüfungen), die das Vorliegen der Originale sicherstellen.

Textbausteine für die Genehmigung

a) *Bei Erstattungsprinzip*

Die Zuwendung darf – abweichend von Nr. 1.4 der ANBest-P *[alternativ 1.2 ANBest-Gk]* - nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie für bereits erfolgte Zahlungen benötigt wird. Hierzu sind quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege (Zahlungsnach-

weise) als Original vorzulegen. Die Gleichwertigkeit von anderen als Originalbelegen haben Sie zu beweisen.

b) Bei Anwendung der Nr. 1.4 der ANBest-P/1.2 ANBest-Gk

(Teil-)Auszahlungen der Zuwendung sind innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen zu verwenden. Spätestens mit der nächsten Mittelabforderung, die auf die (Teil-)Auszahlung der Zuwendung folgt, sind durch Sie die getätigten Ausgaben durch Vorlage quittierter Rechnungen oder gleichwertiger Buchungsbelege (Zahlungsnachweise) als Original nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit von anderen als Originalrechnungen haben Sie zu beweisen.

c) Bei Zahlungen in Form eines Zugriffs auf Mittel (Abrufverfahren gemäß Nr. 7.5 der VV zu § 44 LHO)

Spätestens 2 Monate nach Abruf der Mittel sind die getätigten Ausgaben durch Vorlage quittierter Rechnungen oder gleichwertiger Buchungsbelege (Zahlungsnachweise) als Original nachzuweisen. Die Gleichwertigkeit von anderen als Originalrechnungen haben Sie zu beweisen.

10. Abgrenzung – getrennte Buchführung (Artikel 125 Absatz 4 lit. b VO [EU] Nr. 1303/2013)

Textbaustein für die Genehmigung

Sie sind verpflichtet, auf der Grundlage des verwendeten Buchführungssystems, jederzeit eine eindeutige Identifizierbarkeit des aus EU-Strukturfonds-Mitteln finanzierten Vorhabens zu gewährleisten. Daher ist über alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens gesondert Buch zu führen oder ein geeigneter, vorhabenbezogener Buchführungscode zu verwenden.

11. Nettoeinnahmeschaffende Vorhaben

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Hierzu ist der Erlass der EU-VB EFRE/ESF „Leitfaden zur Förderung von Vorhaben, die während ihrer Durchführung oder nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften“ zu beachten.

11.1. Vorhaben, die nach Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften (Artikel 61 und Anhang V VO [EU] Nr. 1303/2013, Abschnitt III Delegierten VO [EU] Nr. 480/2014)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die erwarteten Nettoeinnahmen des Vorhabens sind nach einer von zwei möglichen Optionen vorab zu ermitteln. Ist dies in begründeten Fällen objektiv nicht möglich, werden bei der Bewilligung keine Abzüge vorgenommen. In diesen Fällen werden die Nettoeinnahmen, die innerhalb von drei Jahren nach Abschluss eines Vorhabens oder bis zum Ende der Frist für die Einreichung von Dokumenten für den Programmabschluss erzielt werden, von den bei der EU-Kommission geltend gemachten Ausgaben abgezogen.



Entsprechend dieser Optionen sind die Textbausteine in die Genehmigung einzufügen.

a) Option der pauschalen Ermittlung

Für das geförderte Vorhaben werden Nettoeinnahmen gemäß Artikel 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 erwartet. Diese wurden mit einem pauschalen Satz in Höhe von [prozentualer Wert des Abzugs] von den förderfähigen Ausgaben abgezogen.

b) Option der Berechnung der zu erwartenden Nettoeinnahmen

Für das geförderte Vorhaben werden Nettoeinnahmen gemäß Artikel 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 erwartet. Auf der Grundlage Ihrer Angaben im Antrag betragen die abgezinsten Nettoeinnahmen [...] EUR. Dieser Betrag wurde von den förderfähigen Ausgaben abgezogen.

Sofern während der Dauer der Durchführung des Vorhabens zusätzlich zu den geschätzten Angaben höhere Nettoeinnahmen erzielt werden bzw. Nettoeinnahmen aus anderen Einnahmequellen entstanden sind, haben Sie diese spätestens im letzten Auszahlungsantrag anzugeben.

In diesen Fällen werden die zusätzlichen Nettoeinnahmen von den förderfähigen Gesamtausgaben gemäß Nr. [...] dieses Bescheides [alternativ Art der Genehmigung] abgezogen und die Zuwendung [alternativ Zuweisung] entsprechend reduziert und ggf. zurückgefordert.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die zusätzlich ermittelten Nettoeinnahmen sind von den förderfähigen Ausgaben bei der Erfassung im efREporter3 abzuziehen.

c) Option der objektiven Unmöglichkeit der vorherigen Ermittlung der Nettoeinnahmen

Für das geförderte Vorhaben werden Nettoeinnahmen gemäß Artikel 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 erwartet. Eine Schätzung der Höhe der Nettoeinnahmen war aus objektiven Gründen gemäß den Angaben in Ihrem Antrag nicht möglich. Durch Sie sind daher auf der Grundlage des Formulars „Ermittlung der Nettoeinnahmen“ (siehe Anlage [Nummer der Anlage]) die tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen des Vorhabens für den Zeitraum von drei Jahren nach Abschluss des Vorhabens zu ermitteln und anzugeben. Die Anlage „Ermittlung der Nettoeinnahmen“ ist durch Sie drei Jahre nach Abschluss des Vorhabens ausgefüllt einzureichen.

Die so ermittelten tatsächlichen Nettoeinnahmen werden von den förderfähigen Gesamtausgaben gemäß Nr. [...] dieses Bescheides [alternativ Art der Genehmigung] abgezogen und die Zuwendung [alternativ Zuweisung] entsprechend reduziert und ggf. zurückgefordert.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die für den Zeitraum von drei Jahren nach Abschluss des Vorhabens ermittelten Nettoeinnahmen sind nachträglich von den förderfähigen Ausgaben abzuziehen und im efREporter3 zu erfassen.



11.2. Vorhaben, die während ihrer Durchführung Nettoeinnahmen erwirtschaften (Artikel 65 Absatz 8 VO [EU] Nr. 1303/2013)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Diese Regelungen sind nur notwendig bei Vorhaben, die nicht unter die Vorschriften für Vorhaben, die nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften, fallen (vergleiche Nr. 11.1.).

Folgender Textbaustein ist in der Genehmigung für Vorhaben, bei denen direkt durch das Vorhaben erwirtschaftete Nettoeinnahmen entstehen, aufzunehmen:

Für das geförderte Vorhaben werden direkt mit dem Vorhaben erwirtschaftete Nettoeinnahmen gemäß Artikel 65 Absatz 8 VO (EU) Nr. 1303/2013 erwartet. Auf der Grundlage Ihrer Angaben im Antrag betragen diese Nettoeinnahmen [...] EUR. Dieser Betrag wurde von den förderfähigen Ausgaben abgezogen.

Sofern während der Dauer der Durchführung des Vorhabens zusätzlich zu den geschätzten Angaben Nettoeinnahmen entstanden sind, haben Sie diese im letzten Auszahlungsantrag anzugeben.

In diesem Fall werden die zusätzlichen Nettoeinnahmen von den förderfähigen Gesamtausgaben gemäß Nr. [...] dieses Bescheides **[alternativ Art der Genehmigung]** abgezogen und die Zuwendung **[alternativ Zuweisung]** entsprechend reduziert und ggf. zurückgefordert.

12. Beihilferegulungen

Hinweis für die Bewilligungsstellen:

Sofern im Rahmen der Vorhaben Beihilfen gewährt werden, werden zur Gewährleistung der Rechtssicherheit entsprechende Textbausteine einschließlich der Nennung der Rechtsgrundlage vorgegeben.

12.1. de-minimis-Beihilfen

Textbausteine für die Genehmigung

Bei der bewilligten Förderung handelt es sich um eine De-minimis-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABL. EU Nr. L 352 vom 24.12.2013, Seite 1). Der maximal zulässige Gesamtbetrag solcher Beihilfen beträgt im laufenden sowie in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren EUR 200.000 EUR **[alternativ 100.000 EUR bei Unternehmen, die im Bereich des gewerblichen Straßengüterverkehrs tätig sind]**. Die Beihilfen unterliegen Kumulierungsregeln, welche in der beigefügten De-minimis-Bescheinigung (Anlage **[Nr. der Anlage]**) zu diesem Bescheid dargestellt sind.

Der Subventionswert des Zuschusses beträgt: **[konkreter Betrag]** EUR.

12.2. AGVO-Beihilfen

Textbaustein für die Genehmigung

Bei der Ihnen gewährten Förderung handelt es sich um eine Beihilfe für [konkrete Benennung der einschlägigen Beihilfe, bspw. Forschung, Entwicklung und Innovation] entsprechend Artikel [einschlägigen Artikel der AGVO benennen, z. B. Artikel 25] der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.06.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. L 187 vom 26.06.2014, Seite 1).

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Ggf. sind spezielle Regelungen aufgrund des relevanten Artikels der AGVO zu ergänzen (z. B. Regelungen zu maximalen Gesamtbeträgen der Beihilfe gemäß Artikel 28 AGVO).

12.3. DAWI-Beihilfen

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Für DAWI-Beihilfen wird kein allgemein gültiger Textbaustein vorgegeben, da verschiedene Rechtsgrundlagen greifen können (z. B. DAWI De-minimis oder DAWI Freistellungsbeschluss). Entsprechende Regelungen sind richtlinienspezifisch in die Genehmigung aufzunehmen. Im Zweifelsfall ist das für die Landesverwaltung zuständige Beihilferreferat bzw. die EU-VB EFRE/ESF hinzuzuziehen.

13. Pauschalen

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Mit Inkrafttreten der VO (EU, Euratom) 2018/1046 zur Änderung der VO (EU) Nr. 1296/2013, VO (EU) Nr. 1301/2013, VO (EU) Nr. 1303/2013, VO (EU) Nr. 1304/2013, VO (EU) Nr. 1309/2013, VO (EU) Nr. 1316/2013, VO (EU) Nr. 223/2014, VO (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU (Omnibus-Verordnung) wurden auch die Regelungen für vereinfachte Kostenoptionen (VKO) angepasst. Grundlage für die Genehmigung von Förderungen sind aber die in den Förderrichtlinien festgelegten Möglichkeiten des Einsatzes von vereinfachten Kostenoptionen. Ein Textbaustein zur Festlegung der Finanzierung auf Grundlage der Neuregelung des Artikels 67 Absatz 1 lit. e VO (EU) Nr. 1303/2013 gemäß Omnibus-Verordnung ist deshalb derzeit nicht vorgesehen.

Den Begünstigten ist mit der Genehmigung mitzuteilen, welche Unterlagen im Rahmen von Auszahlungsanträgen/Mittelanforderungen sowie im Rahmen des Verwendungsnachweises vorzulegen sind, um den vollen pauschalierten Förderbetrag gewährt zu bekommen. Es sind dem Begünstigten gleichfalls Regelungen mitzuteilen, unter welchen Voraussetzungen eine Kürzung des pauschalierten Förderbetrages erfolgt (z. B. bei Pauschalfinanzierungen).

a) Standardeinheitskosten nach Artikel 67 Absatz 1 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013**Textbaustein für die Genehmigung**

Ihre Ausgaben für **[konkrete Ausgabenposition/en bzw. Ausgabengruppe/n]** werden auf Grundlage von standardisierten Einheitskosten gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. b VO (EU) Nr. 1303/2013 gewährt. Der Kostensatz Ihrer Ausgaben für **[alternativ konkrete Ausgabenposition/en bzw. Ausgabengruppe/n]** beträgt EUR/**[programmspezifische Bemessungsgrundlage]**.

Zum Nachweis der Zahlungsgrundlage der Standardeinheitskosten sind folgende Unterlagen mit dem Auszahlungsantrag **[alternativ Nachweis Ihrer Ausgaben oder Verwendungsnachweis]** vorzulegen: **[Benennung der einschlägigen Unterlagen, die programmspezifisch für die Überprüfung der Korrektheit der leistungsbezogenen oder ergebnisbezogenen Bemessungsgrundlage der standardisierten Einheitskosten erforderlich sind]**. Die Förderung wird nur insoweit ausgezahlt, wie der Umfang der dem Kostensatz zugrunde liegenden Bemessungsgrundlage nachgewiesen wird.

b) Pauschalfinanzierung nach Artikel 67 Absatz 1 lit. c VO (EU) Nr. 1303/2013**Textbaustein für die Genehmigung**

Ihre Ausgaben für **[konkrete Ausgabenposition/en bzw. Ausgabengruppe/n]** werden in Form einer Pauschalfinanzierung gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. c VO (EU) Nr. 1303/2013 gewährt.

Zum Nachweis der Zahlungsgrundlage dieser Pauschalfinanzierung ist ein Sachbericht über die Erreichung der Ziele bis zum **[Datum des Stichtags] [oder alternative Angabe eines Zeitpunktes]** sind folgende Unterlagen mit dem Auszahlungsantrag **[alternativ Nachweis Ihrer Ausgaben oder Verwendungsnachweis]** vorzulegen. Sofern Sie auf Grundlage des Sachberichts **[alternativ s. o.]** dieser Unterlagen nicht die vollumfängliche Erfüllung des Vorhabens **[alternativ Meilensteins o. ä.]** nachweisen können, wird die festgelegte Pauschalfinanzierung nicht bzw. nicht vollständig ausgezahlt **[alternativ anteilig um ...% reduziert]**.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Die Bewilligungsstelle muss – sofern nicht bereits mit der Richtlinie bzw. dem Förderprogramm festgelegt – im Vorfeld definieren, in welchem Umfang die pauschalisierte Förderung bei Nichterreichung des Vorhabenziels gekürzt wird. Sofern es dafür keine Festlegungen gibt, gilt: Die Auszahlung der gesamten Pauschalfinanzierung ist an die vollumfängliche Erfüllung des Vorhabenzwecks geknüpft!

c) Pauschalsätze nach Artikel 67 Absatz 1 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013**Textbaustein für die Genehmigung**

Ihre Ausgaben für **[konkrete Ausgabenposition/en bzw. Ausgabengruppe/n]** werden auf Grundlage eines Pauschalsatzes gemäß Artikel 67 Absatz 1 lit. d VO (EU) Nr. 1303/2013 gewährt.



Die Förderung Ihrer Ausgaben für [konkrete Ausgabenposition/en bzw. Ausgabengruppe/n] erfolgt in Höhe von ...% auf die nachgewiesenen tatsächlichen Ausgaben für [Benennung der Bemessungsgrundlage des Pauschalsatzes] (Bemessungsgrundlage).

Die Förderung wird erst dann und nur insoweit ausbezahlt, wie der Umfang der dem Pauschalsatz zugrunde liegenden Bemessungsgrundlage nachgewiesen wird.

d) alle Arten VKO:

Textbaustein für die Genehmigung

Die Förderung mittels Pauschalsatz [alternativ standardisierter Einheitskosten/Pauschalfinanzierung] entbindet Sie nicht von den Verpflichtungen zur Einhaltung der Vorschriften für die Vergabe von Aufträgen gemäß Nr. 3 ANBest-Gk [alternativ Nr. 3.4 ANBest-P].

14. Dauerhaftigkeit (Artikel 71 und Artikel 125 Absatz 3 lit. f VO [EU] Nr. 1303/2013)

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Diese Textbausteine sind nur für Vorhaben anzuwenden, die Investitionen in die Infrastruktur oder für produktive Investitionen beinhalten. Im Hinblick auf das Vorhaben rechtsgrundlos gezahlte Beträge sind von der Bewilligungsstelle anteilig im Verhältnis zu dem Zeitraum, in dem die folgenden Voraussetzungen nicht erfüllt sind, einzuziehen. Auf die Beachtung der Definition von Investitionen im Rahmen der EFRE-Förderung an Hochschulen gemäß Leitfa-den für Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen gemäß Artikel 125 Absatz 5 VO (EU) Nr. 1303/2013 wird verwiesen (Dauerhaftigkeit betrifft nicht Geräte und Instrumente unter 5.000 Euro).

Die Formulierungen können in der Genehmigung mit den Bestimmungen zum Zweckbin-dungszeitraum zusammengefasst werden. Die Zusammenfassung darf die hier aufgeführten Regelungen jedoch nicht einschränken.

Textbaustein für den Antrag

Ich erkläre/Wir erklären, dass gegen mich/uns kein Wiedereinziehungsverfahren gemäß Arti-kel 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 (Regelungen zur Dauerhaftigkeit von Vorhaben) aufgrund einer Verlagerung der mit diesem Antrag im Zusammenhang stehenden Produktionstätigkeit einge-leitet wurde und kein derartiges Verfahren kurz bevor steht.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Dieser Textbaustein ist nur erforderlich, soweit die programmbezogenen Regelungen keine inhaltlich und zeitlich strengeren Regelungen der Zweckbindung enthalten. Ggf. kann gemäß Artikel 71 Absatz 1 Unterabsatz 3 VO (EU) Nr. 1303/2013 eine verkürzte Frist von 3 Jahren gelten. In welchen Fällen eine Verkürzung der Frist in Frage kommt, ergibt sich aus den För-derrichtlinien oder im Einzelfall nach Genehmigung durch die EU-VB EFRE/ESF.

Textbausteine für die Genehmigung

Für den Zeitraum von 5 **[alternativ 3]** Jahren nach der letzten Auszahlung ist gemäß Artikel 71 Absatz 1 VO (EU) Nr. 1303/2013 nachzuweisen, dass keine der folgenden Sachverhalte eingetreten sind:

- a) Aufgabe oder Verlagerung einer Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb von Sachsen-Anhalt oder
- b) Änderung der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht oder
- c) Erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben.

Jede Änderung im Sinne von Buchstabe a) bis c) vor Ablauf dieser Frist haben Sie anzuzeigen und durch Belege zu dokumentieren. Die Berichterstattung hat unverzüglich nach Eintreten der Veränderung zu erfolgen.

Weitergehende Zweckbindungen nach anderen Regelungen bleiben hiervon unberührt.

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Ergänzend für große Unternehmen und sofern die Zuwendung als staatliche Beihilfe ohne abweichende Frist erfolgt, ist folgender zusätzlicher Textbaustein aufzunehmen (sofern beihilferechtlich eine andere Frist gilt, ist diese aufzunehmen):

Darüber hinaus ist für den Zeitraum von 10 Jahren beginnend ab dem Datum der letzten Auszahlung gemäß Artikel 71 Absatz 2 VO (EU) Nr. 1303/2013 nachzuweisen, dass die geförderte Produktionstätigkeit nicht an einen Standort außerhalb der Union verlagert wurde. Eine Verlagerung vor Ablauf dieser Frist haben Sie unverzüglich nach Eintreten anzuzeigen und durch Belege zu dokumentieren.

15. eCohesion (Artikel 122 Absatz 3 VO [EU] Nr. 1303/2013)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Umsetzungs- und organisatorische Anforderungen, Arbeitshinweise usw. zur Anwendung des eCohesion-Portals sind gesondert mit dem Einführungserlass des Ministeriums der Finanzen (EU-VB EFRE/ESF) zur Einführung des eCohesion-Portals für die elektronische Kommunikation mit den Begünstigten vom 18.12.2017 sowie dem Erlass zur Erweiterung des eCohesion-Portals vom 07.06.2018 geregelt.

Durch den Begünstigten ist der Nachweis der Übereinstimmung der über das eCohesion-Portal übersandten Dokumente mit den Originalen zu jeder Zeit zu gewährleisten.

Textbausteine für die Genehmigung

Sie können den gesamten Informationsaustausch digital mit **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]** über das eCohesion-Portal vornehmen. Für die Nutzung muss die ausgefüllte und unterschriebene eCohesion-Erklärung bei **[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]** vorliegen. Für über das eCohesion-Portal übermittelte Erklärungen, Angaben und Unterlagen gilt insoweit eine Ausnahme zu den Verwaltungsvorschriften der Landeshaushaltsordnung sowie den Regelungen dieses Bescheides **[alternativ dieses Vertrages bzw. Zuweisungsschreibens]** und es bedarf hierfür keiner zusätzlichen schriftlichen Übermittlung (Schriftform).

Dieses gilt nicht, wenn die Schriftform aufgrund einer Rechtsvorschrift, beispielsweise der Verwaltungsgerichtsordnung, vorgeschrieben ist.

Die Vorschriften über die Aufbewahrung der Originalbelege bleiben davon unberührt. Die Übereinstimmung der elektronisch übermittelten Dokumente mit den Originalen haben Sie auf Anforderung jederzeit nachzuweisen.

Nähere Informationen zum eCohesion-Portal sowie das Formular zur eCohesion-Erklärung finden Sie unter <https://www.efoerderung.sachsen-anhalt.de>.

16. Prüfungsrechte

Textbaustein für die Genehmigung

Das Ministerium für *[Nennung des richtliniengebenden Ressorts]*, der Landesrechnungshof, die für die Förderung im Rahmen des Operationellen Programmes EFRE *[alternativ ESF]* 2014–2020 eingerichteten Behörden und durch diese beauftragte Stellen, der Europäische Rechnungshof, die Europäische Kommission sowie *[konkrete Bezeichnung der Bewilligungsstelle]* sind berechtigt, die zweckbestimmte und fristgerechte Verwendung der Zuwendung jederzeit zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen sowie Auskünfte einzuholen.

Die Prüfrechte der nationalen Prüfbehörden bleiben unberührt.

17. Eigenerklärungen der Antragsteller

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Rechtsverbindlich unterschriebene Eigenerklärungen des Begünstigten sind im Rahmen der Antragsprüfung zulässig. Der Begünstigte ist aber darauf hinzuweisen, dass im Rahmen von Prüfungen beim Begünstigten alle relevanten Unterlagen und Nachweise vorzuhalten sind, um die Richtigkeit der Eigenerklärung überprüfen zu können. Die rechtsverbindlich unterzeichnete Eigenerklärung muss erkennen lassen, dass der Antragsteller tatsächlich weiß, welche Kriterien er im Zusammenhang mit der Eigenerklärung erfüllen muss und dass die Erklärung eine subventionserhebliche Tatsache darstellt.

Textbaustein für den Antrag

Die Erklärungen *[Benennung der relevanten Eigenerklärungen]* habe ich/haben wir rechtsverbindlich unterschrieben als Anlagen *[ggf. Nr. der Anlagen]* zum Antrag beigefügt.

Hinweise für die Bewilligungsstelle:

Auf Grund der Vielfaltigkeit der erforderlichen Erklärungen in den verschiedenen Förderprogrammen, werden nur ausgewählte Eigenerklärungen zum Antrag von der EU-VB EFRE/ESF vorgegeben und ggf. durch Textbausteine untersetzt.

17.1. KMU-Erklärung

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Als Vorlage für die Eigenerklärung zum KMU-Status und als Anlage zum Antrag ist die gemäß Mitteilung der Europäischen Kommission vom 20.05.2003 (2003/C 118/03) „Muster für eine Erklärung über die zur Einstufung als KMU erforderlichen Angaben“ zu verwenden (siehe Anlage 2). Insoweit (verbindliche Anwendung der Muster-KMU-Erklärung) ist der dazu veröffentlichte Erlass der EU-VB EFRE/ESF vom 21.06.2018 durch diese Regelung ersetzt.

17.2. Erklärung des Unternehmens zum Status „Unternehmen in Schwierigkeiten“

Textbausteine für den Antrag (Mustererklärung des Antragstellers)

1. Angaben zum Antragsteller [Name/Firmenbezeichnung]
2. Definition eines Unternehmens in Schwierigkeiten [Nachweis der Kenntnis des Inhaltes der Eigenerklärung]

Grundlage für die Definition eines „Unternehmens in Schwierigkeiten“ sind die Leitlinien (2014/C 249/01) der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten, veröffentlicht im Amtsblatt der EU.

Nach diesen Leitlinien gilt ein Unternehmen dann als Unternehmen in Schwierigkeiten, wenn es auf kurze oder mittlere Sicht so gut wie sicher zur Einstellung seiner Geschäftstätigkeiten gezwungen sein wird, wenn der Staat nicht eingreift.

Im Sinne dieser Leitlinien befindet sich ein Unternehmen daher dann in Schwierigkeiten, wenn mindestens eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- a) Im Falle von Gesellschaften mit beschränkter Haftung¹:

Mehr als die Hälfte des gezeichneten Stammkapitals² ist infolge aufgelaufener Verluste verlorengegangen. Dies ist der Fall, wenn sich nach Abzug der aufgelaufenen Verluste von den Rücklagen (und allen sonstigen Elementen, die im Allgemeinen den Eigenmitteln des Unternehmens zugerechnet werden) ein negativer kumulativer Betrag ergibt, der mehr als der Hälfte des gezeichneten Stammkapitals entspricht.

- b) Im Falle von Gesellschaften, bei denen zumindest einige Gesellschafter unbeschränkt für die Schulden der Gesellschaft haften³: Mehr als die Hälfte der in

¹ Gemeint sind insbesondere die Gesellschaftsrechtsformen, die aufgeführt sind in Anhang I der Richtlinie 2013/34/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über den Jahresabschluss, den konsolidierten Abschluss und damit verbundene Berichte von Unternehmen bestimmter Rechtsformen und zur Änderung der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates (ABl. L 182 vom 29.6.2013, Seite 19).

² Der Begriff „Stammkapital“ umfasst gegebenenfalls alle Agios

³ Gemeint sind insbesondere die Gesellschaftsrechtsformen, die in Anhang II der Richtlinie 2013/34/EU aufgeführt sind.

den Geschäftsbüchern ausgewiesenen Eigenmittel ist infolge aufgelaufener Verluste verlorengegangen.

- c) Das Unternehmen ist Gegenstand eines Insolvenzverfahrens oder erfüllt die im innerstaatlichen Recht vorgesehenen Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens auf Antrag seiner Gläubiger.
- d) Bei einem Unternehmen, das kein KMU ist, lag in den vergangenen beiden Jahren
 - i. der buchwertbasierte Verschuldungsgrad über 7,5 und
 - ii. das Verhältnis des EBITDA zu den Zinsaufwendungen unter 1,0.
- e) Das Unternehmen hat eine Rettungsbeihilfe im Sinne der Leitlinien erhalten und der Kredit ist noch nicht zurückgezahlt worden oder die Garantie ist noch nicht erloschen bzw. das Unternehmen hat eine Umstrukturierungsbeihilfe erhalten und unterliegt noch einem Strukturierungsplan.

Neu gegründete Unternehmen fallen nicht unter die Definition gemäß den Leitlinien. Ein Unternehmen gilt grundsätzlich in den ersten drei Jahren nach Aufnahme seiner Geschäftstätigkeit als Neugründung.

3. Erklärung des Antragstellers (mit rechtsverbindlicher Unterschrift)

Hiermit versichere ich/versichern wir, dass mein/unser Unternehmen kein Unternehmen in Schwierigkeiten im Sinne der Leitlinien der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten (2014/C 249/01) ist.

Mir/Uns ist bekannt, dass diese Erklärung subventionserheblich im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches ist und dass ein Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist.

17.3. Erklärung zur Vermeidung von Interessenkonflikten (Vergaben)

Hinweis für die Bewilligungsstelle:

Gemäß zweiter Ergänzung zum Erlass zur zweiten Änderung der Checkliste zur Überprüfung von Vergaben vom 23.03.2018 wurde die Erklärung zur Vermeidung von Interessenkonflikten im Rahmen der Durchführung von Vergabeverfahren verbindlich eingeführt. Diese Erklärung ist relevant für alle Begünstigten, die öffentliche Vergabeverfahren nach Nr. 3 ANBest-Gk bzw. Nr. 3.2 und 3.4 ANBest-P durchführen.

Textbaustein für die Genehmigung

Sofern Sie im Rahmen der Umsetzung Ihres Vorhabens Vergabeverfahren gemäß Nr. 3 ANBest-Gk [alternativ Nr. 3.2 oder 3.4 ANBest-P] durchführen, haben Sie sicherzustellen, dass alle Beteiligten Ihrer Behörde [alternativ relevanter Status des Begünstigten] am jeweiligen Vergabeverfahren die „Erklärung Interessenkonflikte (Vergaben)“ (siehe Anlage [Nr. der Anlage]) nachweislich (Unterschrift) zur Kenntnis nehmen. Die unterzeichneten Erklärungen sind der Dokumentation zum jeweiligen Vergabeverfahren beizufügen.

