

Anlage 1

zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4-System

Version	Datum/Bemerkungen
1.0	06.07.2023 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.3.0 (Antragsteller-Daten, Basisdaten eines Vorhabens, Vergabeverfahren des Begünstigten)
2.0	21.12.2023 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.5.0 (Erfassung von Prüfungen, Erfassung von Auszahlungen)
3.0	04.06.2024 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.6.0 (Erfassung von Teilnehmern im Ein- und Austritt sowie Import von Teilnehmern)
4.0	19.12.2024 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.7.0 (Erfassung von Finanzinstrumenten, Übermittlung von Endempfängern und Endempfängervorhaben über die Webservice-Schnittstelle)
5.0	30.01.2025 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.8.0 (Übermittlung von Finanziellen Berichtigungen einer Auszahlung und Finanziellen Abzügen über die Webservice-Schnittstelle, Direkterfassung von Endempfängern und Endempfängervorhaben)
6.0	25.03.2025 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.9.0 (Übermittlung von Finanziellen Berichtigungen eines Finanziellen Abzugs über die Webservice-Schnittstelle)
7.0	08.04.2025 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.10.0 (Direkterfassung von Finanziellen Berichtigungen einer Auszahlung)
8.0	16.06.2025 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.12.0 (Direkterfassung von Finanziellen Abzügen, Status Antrag zurückgezogen (AZ), Antrag abgelehnt (AA), Status Antrag storniert (STO))
9.0	27.11.2025 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.17.0 (Status Vorhaben voll widerrufen (WR), Berichtsmodul)
10.0	19.03.2026 Veröffentlichung des Erlasses, efREporter4-Version 4.20.0 (Status „Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung (EV)“, Auszahlung (mit Verrechnung))

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Version	Datum/Bemerkungen
11.0	17.06.2026 Veröffentlichung des Erlasses, efReporter4-Version 4.23.0 (Status „Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung (EV)“, Status „Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen (EE)“, Direkterfassungen von Finanziellen Berichtigungen eines Finanziellen Abzugs

Inhaltsverzeichnis

0.	Vorbemerkung.....	11
1.	Daten des Antragstellers/Begünstigten	11
1.1.	Adresse.....	11
1.2.	Ansprechpartner	11
1.3.	Ausweisnummer	11
1.4.	Geburtsdatum	11
1.5.	Gemeinde	12
1.6.	Gründungsdatum	12
1.7.	Kontakt.....	12
1.8.	Name.....	12
1.9.	Nummer Antragstellende	12
1.10.	Notiz	12
1.11.	Rechtsform.....	12
1.12.	Rechtsperson	13
1.13.	Rechtspersönlichkeit.....	13
1.14.	Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	13
1.15.	Vorname.....	13
2.	Basisdaten eines Vorhabens.....	14
2.1.	Aktenzeichen.....	14
2.2.	Antragseingangsdatum	14
2.3.	Beginn lt. Genehmigung.....	15
2.4.	Beginn lt. Genehmigung vzM	15
2.5.	Begünstigte	15
2.6.	Beihilfeempfänger.....	16
2.7.	Datum der letzten Auszahlung an den Begünstigten	16
2.8.	Datum Änderungsbescheid.....	16
2.9.	De-minimis	17
2.10.	efDialog-Vorhaben	17
2.11.	Eingangsdatum VN.....	17

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

2.12. Eingangsdatum vzM	17
2.13. Ende lt. Genehmigung.....	17
2.14. Ende nach VN-Prüfung	18
2.15. Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?	18
2.15.1. Bezugsnummer.....	19
2.15.2. Datum der Vereinbarung	19
2.15.3. Name des Partners	19
2.15.4. Partner-ID	19
2.15.5. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.....	20
2.15.6. Vereinbarungswert.....	20
2.16. Finanzplanelement.....	20
2.17. Förderfähige Investition.....	20
2.18. Förderung gesamt	21
2.19. Förderzweck.....	21
2.20. Genehmigungsdatum.....	21
2.21. Genehmigungsdatum vzM	22
2.22. Gesamtinvestition	22
2.23. Gleichstellung der Geschlechter	22
2.24. Indikatoren.....	22
2.25. Interventionsbereich.....	23
2.26. Investitionsort	23
2.27. KMU	24
2.28. Kostenarten.....	24
2.29. Makroregionale Strategien und Meeresbeckenstrategien.....	25
2.30. Notiz	25
2.31. Öffentlich-private Partnerschaft	25
2.32. Spezifisches Ziel	25
2.33. Status	26
2.34. Sekundäres ESF+-Thema	28
2.35. Teilaktionskürzel	28
2.36. Territoriale Umsetzungsmechanismen und territoriale Ausrichtung	28
2.37. Pauschalbeträge.....	28
2.38. Pauschalfinanzierung	29
2.39. Verteilung auf Mittelgeber und Jahre.....	29
2.40. Vorhaben von strategischer Bedeutung	30

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

2.41. Vorhabensbeschreibung	30
2.42. Vorhabens-ID	31
2.43. Landesinitiative (zukünftig Vorhabensklasse).....	31
2.44. Vorhabenzustand	31
2.45. Vorlagedatum des VN lt. Genehmigung	31
2.46. Vorsteuerabzugsberechtigung.....	32
2.47. Wirtschaftliche Eigentümer des Begünstigten	32
2.47.1. Eigentümer-ID	33
2.47.2. Geburtsdatum	33
2.47.3. Nachname	33
2.47.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.....	33
2.47.5. Transparenzregister-ID.....	33
2.47.6. Vorname.....	34
2.48. Wirtschaftstätigkeit	34
3. Vergaben des Begünstigten zur Vorhabenrealisierung.....	34
3.1. Art des Auftragsvergabeverfahrens.....	35
3.2. Bezugsnummer	36
3.3. Datum der Bekanntmachung.....	36
3.4. Lfd. Nummer - Hauptvertrag.....	36
3.5. Lfd. Nummer - Nachtrag	36
3.6. Name des Auftragnehmers.....	36
3.7. Notiz.....	36
3.8. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	36
3.9. Wirtschaftliche Eigentümer	37
3.9.1. Eigentümer-ID	38
3.9.2. Geburtsdatum	38
3.9.3. Nachname	38
3.9.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.....	38
3.9.5. Transparenzregister-ID.....	38
3.9.6. Vorname.....	39
3.10. Vertragsbezeichnung	39
3.11. Vertragsart	39
3.12. Vertragsschluss am	39
3.13. Vertragswert	39
3.13.1. Vertragswert (netto)	40

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

3.13.2. Vertragswert (brutto)	40
3.14. Unterauftragnehmer.....	40
3.14.1. Unterauftragnehmer-ID	40
3.14.2. Bezugsnummer des Unterauftrages.....	40
3.14.3. Name des Unterauftragnehmers	40
3.14.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.....	40
3.14.5. Vertragsbezeichnung des Unterauftrages	41
3.14.6. Vertragsschluss des Unterauftrages am.....	41
3.14.7. Vertragswert (netto)	41
3.14.8. Vertragswert (brutto).....	41
4. Prüfmodul der Bewilligungsstellen.....	41
4.1. Basisdaten der Prüfung.....	41
4.1.1. Altdatensatz	41
4.1.2. Angaben zum Prüfer.....	42
4.1.3. Art der Prüfung.....	42
4.1.4. Datum der Prüfung (Prüfdatum)	42
4.1.5. Datum der Vor-Ort-Überprüfung	43
4.1.6. Notiz zur Prüfung.....	43
4.1.7. Prüfende Stelle	43
4.2. Prüfungsdetails einer Prüfung	43
4.2.1. Methode der Vorhabenauswahl	43
4.2.2. Methode der Ausgaben/Beleg Auswahl	43
4.2.3. Zu prüfende Grundgesamtheit an Ausgaben/Belegen	44
4.2.4. Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Ausgaben/Belege	44
4.2.5. Zu prüfende Grundgesamtheit an Vergaben	44
4.2.6. Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Vergabe	44
4.2.7. Finanzielle Beanstandung(-en).....	44
4.2.8. Finanzieller Fehler der geprüften Ausgaben/Belege im Ergebnis der Prüfung.....	44
4.2.9. Finanzieller Fehler im Ergebnis Vergabeprüfung	44
4.2.10. Formelle Beanstandung(-en).....	45
4.2.11. Festgestellte Beanstandung(-en)	45
4.2.12. Getroffene Abhilfemaßnahmen	45
5. Zahlungsmodul	46
5.1. Zahlungsart Auszahlung (AZ)	46
5.1.1. Auszahlungsdatum an den Begünstigten	46

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

5.1.2.	Belegnotiz.....	47
5.1.3.	Buchungsbetrag	48
5.1.4.	Buchungsnummer	48
5.1.5.	Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis	48
5.1.6.	Fristbeginn der 80-Tage-Frist gemäß Artikel 74 Absatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060	48
5.1.7.	Grund der Nichteinhaltung der 80-Tage-Frist gemäß Artikel 74 Absatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060	48
5.1.8.	Prüfbemerkung der Behörde	49
5.1.9.	Aufteilung des Buchungsbetrags auf die zugeordneten Kostenarten	49
5.1.10.	Aufteilung des Buchungsbetrags auf vereinfachte Kostenoptionen und tatsächliche Kosten.....	49
5.1.11.	Tatsächlich entstandene Kosten	49
5.1.12.	Kosten je Einheit.....	49
5.1.12. a)	Anzahl der geleisteten Einheiten	50
5.1.12. b)	Berechnungseinheit	50
5.1.12. c)	Betrag der abgerechneten Kosten je Einheit	50
5.1.12. d)	Einheitskosten pro festgelegter Einheit.....	51
5.1.13.	Pauschalbeträge	51
5.1.13. a)	Vereinbarte Leistung laut Genehmigung	51
5.1.13. b)	Abgerechneter Pauschalbetrag.....	51
5.1.14.	Pauschalfinanzierung	51
5.1.14. a)	Kostenkategorie laut Genehmigung.....	51
5.1.14. b)	Pauschalsatz laut Genehmigung	51
5.1.14. c)	Betrag der abgerechneten Pauschalfinanzierung	52
5.1.15.	In der Auszahlung in den tatsächlichen Kosten auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge enthaltener (Teil-)Betrag.....	52
5.1.16.	Zuordnung des auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge entstandenen Betrags zu Verträgen	52
5.1.17.	Zuordnung der Verwaltungsüberprüfung	52
5.2.	Zahlungsart Auszahlung (mit Verrechnung) (FA/AZ)	52
5.3.	Zahlungsart Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ).....	53
5.3.1.	Buchungsnummer	54
5.3.2.	Datum der Finanziellen Berichtigung einer Auszahlung	54
5.3.3.	Korrekturgrund: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU-Prüfbehörde)?	55

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

5.3.4.	Notiz	55
5.4.	Zahlungsart Finanzieller Abzug (FA).....	55
5.4.1.	Belegnotiz.....	55
5.4.2.	Buchungsbetrag	56
5.4.3.	Buchungsnummer	56
5.4.4.	Datum des Finanziellen Abzugs.....	56
5.4.5.	Korrekturgrund: Löst der „Finanzielle Abzug (FA)“ eine zuvor erfasste „Vorläufige Feststellung (VF)“ auf?	56
5.4.6.	Zuordnung der FA auf eine nicht aufgelöste „Vorläufige Feststellung (VF)“	56
5.4.7.	Korrekturgrund: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU-Prüfbehörde)?	56
5.4.8.	Zuordnung von Verwaltungsüberprüfung(en)	56
5.4.9.	Zuordnung und Aufteilung des Finanziellen Abzugs (FA) auf enthaltene nicht-förderfähige Beträge in erfassten Auszahlungen (AZ)	57
5.5.	Zahlungsart Finanzielle Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA)	57
5.5.1.	Buchungsnummer	58
5.5.2.	Datum der Finanziellen Berichtigung eines Finanziellen Abzugs	58
5.5.3.	Notiz	58
6.	Teilnehmerregister	58
6.1.	ESF+/JTF – TN Eintritt bearbeiten	59
6.1.1.	TN-ID.....	59
6.1.2.	TN-Nr. im Vorhaben	59
6.1.3.	Eintrittsdatum	59
6.1.4.	Name	59
6.1.5.	Vorname.....	60
6.1.6.	Obdachlos/Notunterkunft.....	60
6.1.7.	Straße/Hausnummer/PLZ/Ort.....	60
6.1.8.	Telefonnummer/E-Mail-Adresse.....	60
6.1.9.	Altersgruppe.....	60
6.1.10.	Geschlecht.....	60
6.1.11.	Erwerbsstatus unmittelbar vor Eintritt	60
6.1.12.	Bildungsstand	61
6.1.13.	Behinderung.....	61
6.1.14.	Staatsangehörigkeit.....	61
6.1.15.	Migrationshintergrund	61
6.1.16.	Minderheitenhintergrund	61

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

6.1.17. Ländliches Gebiet	61
6.1.18. Storno des TN	61
6.1.19. Notiz zum Storno des TN	61
6.1.20. Erfassung von Teilnehmerdaten ohne (vollständigen) Fragebogen	61
6.2. ESF+/JTF – TN Austritt bearbeiten	62
6.2.1. TN-ID	62
6.2.2. TN-Nr. im Vorhaben	62
6.2.3. Eintrittsdatum	62
6.2.4. Austrittsdatum	62
6.2.5. Vorzeitiges Verlassen des Vorhabens	63
6.2.6. Ursache für das vorzeitige Verlassen des Vorhabens	63
6.2.7. Name	63
6.2.8. Vorname	63
6.2.9. Telefonnummer/E-Mail-Adresse	63
6.2.10. Geschlecht	63
6.2.11. Unmittelbare Ergebnisse nach dem Austritt aus dem Vorhaben	63
6.2.12. Storno des Teilnehmers (TN)	64
6.2.13. Notiz zum Storno des TN	64
7. Vorgaben zu Prozessen	64
7.1. Prozess VN-Prüfung beginnen	64
7.2. Prozess VN-Prüfung abschließen	64
8. Berichtsmodul	65
8.1. Finanzdatenmeldung Art. 42 Tabelle 1+2	65
8.2. Liste der Vorhaben	65
8.3. Soll- und Istwerte der Indikatoren	65
Anhang 1: Ableitung der Wirtschaftstätigkeit zum Wirtschaftszweig	67
Anhang 2: Übersicht zu den finanziellen und formellen Beanstandungskategorien und dazugehörigen Beanstandungen	71
Anhang 3: Anleitung zum Import von ESF+/JTF geförderten Teilnehmerdaten im efReporter4	76
1. Informationen zur Importfunktion	76
2. Aufgaben der bewilligenden Stelle	78
3. Rückgabe der Importtabelle an Vorhabenträger	80
Anhang 4: Endempfängervorhaben	81
1. Daten des Endempfängers	81
1.1. Ausweisnummer	81
1.2. Gemeinde und Ort	81

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

1.3.	Gründungsdatum	81
1.4.	Name	81
1.5.	Nummer Endempfänger.....	81
1.6.	Rechtsform	81
1.7.	Rechtsperson.....	81
1.8.	Rechtspersönlichkeit	82
1.9.	Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.....	82
1.10.	Vorname.....	82
2.	Basisdaten eines Endempfängervorhabens.....	82
2.1.	Aktenzeichen	82
2.2.	Antragseingangsdatum	83
2.3.	Endempfänger	83
2.4.	Endempfänger-Vorhabens-ID.....	83
2.5.	Finanzplanelement.....	83
2.6.	Förderfähige Investition	83
2.7.	Förderung gesamt	83
2.8.	Förderzweck	83
2.9.	Genehmigungsdatum.....	84
2.10.	Indikatoren	84
2.11.	Notiz	84
2.12.	Status.....	84
2.13.	Vorhabensbeschreibung	84
2.14.	Vorhabensklasse.....	84
2.15.	Wirtschaftliche Eigentümer des Endempfängers.....	85
2.15.1.	Eigentümer-ID.....	86
2.15.2.	Geburtsdatum	86
2.15.3.	Nachname.....	86
2.15.4.	Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	86
2.15.5.	Transparenzregister-ID	86
2.15.6.	Vorname	86
3.	Endempfängerzahlungen	86
3.1.	FI-Buchungsnummer	86
3.2.	Erhaltene Unterstützung Produktaufteilung.....	87
Anhang 5: Daten zum Antragsteller / Begünstigter / Endempfänger / Auftragnehmer		89
1.	Natürliche Personen	89

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

2.	Öffentlich-rechtliche Körperschaften	89
3.	Personengesellschaften	91
4.	Kapitalgesellschaften	94
5.	Vereine /Stiftungen.....	97

0. Vorbemerkung

Die Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Anlage gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Die einzelnen Datenfelder innerhalb der Module werden in alphabetischer Reihenfolge ausgewiesen.

Die Bezeichnung der Datenfelder orientiert sich an den Datenfeldbezeichnungen im efREporter4.

Verweise in dieser Anlage auf andere Erlasse bzw. Regelungen beziehen sich stets auf die jeweils geltende Fassung.

Der efREporter4 wird in einer Abnahmeumgebung und einer Produktionsumgebung bereitgestellt. In der ebenfalls angezeigten Testumgebung wird der efREporter4 nicht bereitgestellt. Die Abnahmeumgebung dient in erster Linie zur Abnahmetestung bereits entwickelter Programmversionen, um deren fehlerfreies Funktionieren vor einer Produktivnahme sicherzustellen. Die Abnahmeumgebung kann auch genutzt werden, um die Erfassung von echten Daten zunächst zu verproben.

Die Produktionsumgebung dient der Erfassung aller Echtdaten. Die Berichterstattung und Abrechnung gegenüber der Europäischen Union erfolgt ausschließlich auf Basis der in der Produktionsumgebung erfassten Daten.

Hinweise zur Handhabung des efREporter4 finden Sie im Handbuch zum efREporter4 unter: <https://www.efreporter.de/confluence/display/EF4DOK/Handbuch+efREporter4>

1. Daten des Antragstellers/Begünstigten

1.1. Adresse

Datenfeld 7 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Erfassung der Adressdaten, mithin Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort, ist für alle Antragsteller verpflichtend.

1.2. Ansprechpartner

Die Datenerfassung ist optional.

Bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen kann der Ansprechpartner erfasst werden.

1.3. Ausweisnummer

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Bei natürlichen Personen ist die Ausweisnummer (z. B. Personalausweis, Reisepass, Aufenthaltsgenehmigung) zu erfassen. Nach der erfolgreichen Erfassung und Speicherung wird die Ausweisnummer nur noch verschlüsselt angezeigt.

1.4. Geburtsdatum

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Bei natürlichen Personen ist das Geburtsdatum zu erfassen.

1.5. Gemeinde

Datenfeld 7 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Auswahl der Gemeinde einschließlich ihrer NUTS-Regionen ist für alle Antragsteller verpflichtend.

1.6. Gründungsdatum

Die Datenerfassung ist optional.

Bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen kann das Gründungsdatum erfasst werden.

1.7. Kontakt

Datenfeld 7 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Datenerfassung ist optional.

Für alle Antragsteller kann zusätzlich zu den Adressdaten eine Telefonnummer, eine E-Mail-Adresse und/oder ein Postfach erfasst werden.

1.8. Name

Datenfeld 1 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Name des Antragstellers/Begünstigten ist zu erfassen. Bei natürlichen Personen ist der Nachname anzugeben und bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen ist der vollständige Name des Unternehmens bzw. der Einrichtung zu erfassen.

Vor der Eingabe ist immer zu prüfen, ob dieser bereits im efREporter4 vorhanden ist. Doppelerfassungen sind zu vermeiden.

Der erfasste Name wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstaben a) und b) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht. Bei natürlichen Personen (siehe Nr. 1.11.) werden der Vor- und Nachname zwei Jahre nach dem Datum der erstmaligen Veröffentlichung auf der Website entfernt, vgl. Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060.

1.9. Nummer Antragstellende

Datenfeld 1 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für Antragsteller, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

1.10. Notiz

Die Notizen am Antragsteller/Begünstigten sind optional. Mit Hilfe der Notiz können am Antragsteller/Begünstigten relevante Hinweise und Anmerkungen ergänzt werden. **Die Notizen am Antragsteller/Begünstigten werden perspektivisch entfernt.**

1.11. Rechtsform

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Für juristische bzw. nicht natürliche Personen muss zwingend angegeben werden, ob eine öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Rechtsform vorliegt.

Befindet sich ein privatrechtlicher Antragsteller/Begünstigter vollständig in öffentlichem Eigentum (z. B. GmbH in kommunaler Trägerschaft), kann ausnahmsweise die öffentlich-rechtliche Rechtsform ausgewählt werden. Entscheidend hierfür sind insbesondere Gesellschaftsverträge unter Ausweisung der jeweiligen Gesellschaftsanteile. In diesen Fällen ist ein entsprechender **Hinweis als Notiz am Vorhaben** zu erfassen (siehe Nr. 2.30.). Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtsform sind in Anhang 5 enthalten.

1.12. Rechtsperson

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jeden Antragsteller ist eine Rechtsperson auszuwählen. Hierbei wird unterschieden zwischen natürlichen Personen und juristischen bzw. nicht natürlichen Personen.

Einzelselbstständige, wie u.a. eingetragene Kaufleute (e. K.) und Freiberufler, sind als natürliche Personen zu erfassen. Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtsperson sind in Anhang 5 enthalten.

1.13. Rechtspersönlichkeit

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für juristische bzw. nicht natürliche Personen ist zu erfassen, ob es sich um eine Einrichtung mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handelt. Personengesellschaften wie Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR), Offene Handelsgesellschaften (OHG) und Kommanditgesellschaften (KG) besitzen keine eigene Rechtspersönlichkeit. Sie sind daher als Einrichtung ohne Rechtspersönlichkeit zu erfassen. Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtspersönlichkeit sind in Anhang 5 enthalten.

1.14. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen ist vorrangig deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (Umsatzsteuer-ID) im efREporter4 zu erfassen. Dies gilt auch für Gebietskörperschaften, Hochschulen einschließlich der hierunter fallenden Universitäten.

Sofern die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer nicht vorliegt, ist auch die Erfassung von Steuernummern im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen. Hierzu muss die Steuernummer vor Erfassung im efREporter4 in die bundeseinheitliche Steuernummer umgewandelt werden.

Ergänzende Informationen finden Sie im Anhang 5.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

1.15. Vorname

Datenfeld 2 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Bei natürlichen Personen ist der Vorname zu erfassen.

Der erfasste Vorname wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstaben a) und b) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht. Bei natürlichen Personen (siehe Nr. 1.11.) werden der Vor- und Nachname zwei Jahre nach dem Datum der erstmaligen Veröffentlichung auf der Website entfernt, vgl. Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060.

2. Basisdaten eines Vorhabens

Im efREporter4 sind alle eingegangenen Anträge auf Förderung bzw. vergleichbare Dokumente (z. B. Angebote bei Ausschreibungsverfahren) abzubilden. Ab Antrags- bzw. Angebotseingang sind die Vorhaben im jeweiligen Vorhabenstatus zu erfassen, sofern alle für den efREporter4 erforderlichen Pflichtangaben vorliegen.

Hierbei wird unterschieden nach:

- Vorauswahlverfahren (Wettbewerb, Jury, Skizzen etc.) und
- Auswahlverfahren (förmlicher Antrag auf Förderung, Angebot im Ausschreibungsverfahren etc.).

Vorauswahlverfahren sind nicht im efREporter4 zu erfassen. Auswahlverfahren hingegen müssen abgebildet werden. Darüber hinaus sind auch die abgelehnten und zurückgezogenen Anträge auszuweisen.

2.1. Aktenzeichen

Das Aktenzeichen dient zur Identifikation eines Antrages bzw. eines Fördervorhabens und wird durch die bewilligende Stelle vergeben. Es wird in der Kommunikation mit dem Antragsteller bzw. Begünstigten genutzt.

Der efREporter4 bietet nach Auswahl eines Finanzplanelements eine automatisierte Berechnungsfunktion zur Ermittlung eines eindeutigen Aktenzeichens an. Das berechnete Aktenzeichen setzt sich aus der Finanzplanebenennummer, einer laufenden Nummer je Jahr und dem Erfassungsjahr zusammen (Beispiel: 21.07.0./00002/23/).

Das Aktenzeichen kann jedoch auch frei vergeben werden, so dass ein Aktenzeichen mehrfach im efREporter4 vorhanden sein kann (z. B. verpflichtend für Vorhaben mit mehreren Begünstigten, siehe Nr. 2.5.).

In den Berichten gegenüber der Europäischen Kommission wird daher nicht das Aktenzeichen, sondern die Vorhabens-ID verwendet. Daher ist die Vorhabens-ID auch in der Kommunikation mit den EU-Behörden zu verwenden.

Eine Änderung des Aktenzeichens ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.2. Antragseingangsdatum

Datenfeld 14 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Es ist das Eingangsdatum des Antrags auf Förderung bzw. vergleichbarer Dokumente (z. B. Angebot bei Ausschreibungsverfahren) bei der bewilligenden Stelle zu erfassen.

Eine Änderung des Datums ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

2.3. Beginn lt. Genehmigung

Datenfeld 15 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Beginn laut Genehmigung ist das Datum, das in einem Bescheid oder Vertrag als Beginn des Vorhabens (z. B. Beginn des Bewilligungszeitraumes bei Zuwendungen, vgl. Erlass zu Textbausteinen für Antrag, Genehmigung und Nachweis der Verwendung in der Förderperiode 2021-2027) festgelegt ist. Ein möglicherweise vorhabenkonkret genehmigter vorzeitiger Vorhabenbeginn (siehe Nr. 2.4., 2.12. und 2.21.) ist zu beachten.

Das erfasste Datum wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe f) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Eine Änderung des Datums ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.4. Beginn lt. Genehmigung vzM

Es ist das Datum des Vorhabenbeginns laut der vorhabenkonkreten Genehmigung zum vorzeitigen Vorhaben- bzw. Maßnahmebeginn (vzM) zu erfassen.

Sofern eine generelle Regelung zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn ab Antragseingang (z. B. per Richtlinie) erteilt wurde, ist dieses Datenfeld nicht zu befüllen.

Eine Änderung des Datums ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

2.5. Begünstigte

Jedem Vorhaben ist ein Begünstigter (siehe Nr. 1.) zuzuordnen.

Vorhaben mit mehreren Begünstigten (z. B. Verbund- oder Gemeinschaftsvorhaben) werden im efREporter4 als Einzelvorhaben je Begünstigten abgebildet.

Zur Identifizierung dieser Einzelvorhaben als Verbund wird eine einheitliche Erfassungslogik vorgeschrieben:

- einheitliches Aktenzeichen,
- einheitlicher Förderzweck/einheitliche Vorhabensbeschreibung,
- Aufteilung der Förderung (z. B. Zuwendung, Zuweisung) auf die Begünstigten,
- Aufteilung der Indikatoren.

Eine Besonderheit stellen die Bietergemeinschaften und Nachauftragnehmer bei der Vorhabenerfassung dar.

Erfassung von Bietergemeinschaften:

- Die Erfassung von Bietergemeinschaften erfolgt als Einzelvorhaben. Als Begünstigter wird ausschließlich der (Haupt-) Bieter hinterlegt, welcher die Vollmacht für Angebot,

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Kommunikation im Vergabeverfahren, Vertragsabschluss, Rechnungsstellung, Berichterstattung etc. hat.

- Die Erfassung der weiteren Bieter der Bietergemeinschaft erfolgt als Weiterleitungsempfänger. Die Erfassungsbesonderheiten sind unter Nr. 2.16. aufgeführt.

Erfassung von Nachauftragnehmern:

- Erfolgt die Vorhabenauswahl und -genehmigung mittels eines Vergabeverfahrens und sind Nachauftragnehmer zugelassen, erfolgt eine Erfassung als Einzelvorhaben. Als Begünstigter wird ausschließlich der erfolgreiche Bieter hinterlegt.
- Die Erfassung der ggf. beauftragten Nachauftragnehmer erfolgt als Weiterleitungsempfänger. Die Erfassungsbesonderheiten sind unter Nr. 2.16. aufgeführt.

Die Begünstigten der Vorhaben werden mit dem jeweiligen Betrag der förderfähigen Investition in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstaben a) und b) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Eine Änderung der Begünstigten am Vorhaben ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB (Vorhaben in Änderung) möglich.

2.6. Beihilfeempfänger

Datenfelder 4 und 20 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jedes Vorhaben ist anzugeben, ob es sich bei dem Begünstigten um den Empfänger einer Beihilfe im Sinne von Artikel 107 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) handelt. Sofern eine Förderung im Rahmen der De-minimis-Verordnung erfolgt, handelt es sich nicht um eine Beihilfe. Somit ist in diesem Fall ein „Nein“ einzutragen.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB (Vorhaben in Änderung) möglich.

2.7. Datum der letzten Auszahlung an den Begünstigten

Datenfeld 71 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hierbei handelt es sich um ein automatisch befülltes Datenfeld, welches nicht per Web-service-Schnittstelle übertragen werden muss.

Für Vorhaben ab dem Status BB und folgende wird dieses Feld mit dem Datum der jüngsten Auszahlung befüllt. Bis einschließlich Statusübergang nach BB ist dieses Feld inaktiv und nicht befüllt.

2.8. Datum Änderungsbescheid

Datenfeld 19 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Sofern ein Änderungsbescheid oder ein vergleichbares Dokument (z. B. Änderungsvertrag) ergangen ist, ist das Datenfeld verpflichtend mit dem Datum des letzten Änderungsbescheides zum Vorhaben bzw. des vergleichbaren Dokumentes zu befüllen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Eine Änderung des Datums ist im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.9. De-minimis

Datenfelder 21 und 4 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jedes Vorhaben ist anzugeben, ob es sich um eine Förderung auf Grundlage der De-minimis-Verordnung handelt. Sofern es sich um eine solche Förderung handelt, ist zusätzlich anzugeben, ob der Begünstigte die Förderung erhält oder gewährt.

„Erhält“ wird nur ausgewählt, wenn der Begünstigte den vollen Betrag der De-minimis-Beihilfe bekommt. „Gewährt“ wird erfasst, wenn der Begünstigte einen Teil der erhaltenen Förderung als De-minimis-Beihilfe weiterreicht bzw. haushaltsrechtlich weiterleitet.

Eine Änderung der Angaben ist im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.10. efDialog-Vorhaben

Gemäß Artikel 69 Absatz 8 Verordnung (EU) 2021/1060 muss der gesamte Informationsaustausch zwischen Begünstigten und Programmbehörden über elektronische Datenaustauschsysteme (eCohesion) gemäß Anhang XIV sichergestellt werden. Die Verwaltungsbehörde stellt hierzu den efDialog Sachsen-Anhalt bereit. Weitergehende Informationen zum efDialog sind dem Erlass zur Nutzung des efDialog Sachsen-Anhalt zu entnehmen.

Sobald eine efDialog-ID an dem Vorhaben hinterlegt wird, wird in diesem Feld „Ja“ angezeigt. Ansonsten ist standardmäßig „Nein“ angegeben.

Hinweis: Die Investitionsbank Sachsen-Anhalt setzt ihr eigenes Kundenportal ein.

2.11. Eingangsdatum VN

Es ist das Datum zu erfassen, an dem der Endverwendungsnachweis zum Vorhaben bzw. der Nachweis über die abgeschlossene Vorhabenumsetzung und vollständige Verwendung der Förderung (VN) tatsächlich bei der bewilligenden Stelle eingegangen ist.

Eine Erfassung des Datums ist beim Statuswechsel nach EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) und eine Änderung beim Statuswechsel nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.12. Eingangsdatum vzM

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Es ist das Datum zu erfassen, an dem ein vorhabenkonkreter Antrag auf Genehmigung eines vorzeitigen Vorhaben- bzw. Maßnahmebeginns (vzM) bei der bewilligenden Stelle eingegangen ist. Sofern eine generelle Regelung zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn ab Antragseingang (z. B. per Richtlinie) erteilt wurde, ist dieses Datenfeld nicht zu befüllen.

Eine Änderung des Datums ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

2.13. Ende lt. Genehmigung

Datenfeld 16 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Hiermit ist das Ende des Zeitraums der Förderfähigkeit von Ausgaben für das Vorhaben gemeint. Es ist gleichzusetzen mit dem Ende des Bewilligungszeitraumes für Zuwendungen (vgl. Erlass zu Textbausteinen für Antrag, Genehmigung und Nachweis der Verwendung in der Förderperiode 2021-2027).

Das erfasste Datum wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe g) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Eine Änderung des Datums ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.14. Ende nach VN-Prüfung

Datenfeld 17 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hierbei handelt es sich um das Datum der physischen Fertigstellung und vollständigen Vorhabenumsetzung, welches die bewilligende Stelle im Zuge des Abschlusses der Endverwendungsnachweisprüfung anhand der eingereichten Informationen und Unterlagen des Begünstigten feststellt.

Hinweis: Es handelt sich dabei nicht um das Datum, wann die bewilligende Stelle ihre Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen hat.

Eine Erfassung des Datums ist beim Statusübergang nach EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) und eine Änderung beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.15. Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jedes Vorhaben ist anzugeben, ob der Begünstigte den Zuschuss gemäß Verwaltungsvorschrift Nr. 12 bzw. Verwaltungsvorschrift für Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts Nr. 12 zu § 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt ganz oder teilweise an Dritte weiterleitet.

Wird die Frage „Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?“ mit „Ja“ beantwortet, sind nachfolgende zusätzliche Angaben zu den Empfängern der Weiterleitung (Partner, Vereinbarung) zu erfassen, sofern diese zum Zeitpunkt der Genehmigung bereits bekannt sind.

Liegen zum Zeitpunkt der Genehmigung des Vorhabens die Angaben zur Weiterleitung (Partner, Vereinbarung) noch nicht vollständig vor, gilt folgende Erfassungsvorgabe:

- Erfassung der Genehmigungsdaten im efReporter4 mit der Angabe, dass eine Weiterleitung des Zuschusses erfolgt, aber ohne zusätzliche Angaben zu Partnern und Vereinbarungen,
- Nacherfassung der detaillierten Angaben zu Partnern und Vereinbarungen spätestens mit Erfassung der 1. Auszahlung.

Für Bietergemeinschaften und Nachauftragnehmer wurde die oben benannte Frage nach der Weiterleitung von Zuschüssen umgewidmet. Liegt eine Bietergemeinschaft vor bzw. gibt es

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Nachauftragnehmer, dann ist die Frage „Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?“ ebenfalls mit „Ja“ zu beantworten und mit den zusätzlich beschriebenen Angaben (Partner, Vereinbarung) zu erfassen.

Eine Änderung dieser Angaben zum Partner und der Weiterleitung bzw. zum Bieter und Nachauftragnehmer ist im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.15.1. Bezugsnummer

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist die Bezugsnummer der Vereinbarung (z. B. Vertragsnummer) über die Weiterleitung des Zuschusses anzugeben.

Bei der Erfassung von Bietergemeinschaften wird als Bezugsnummer „Bietergemeinschaft“ angegeben.

Bei der Erfassung von Nachauftragnehmern ist als Bezugsnummer „Nachauftragnehmer“ anzugeben.

2.15.2. Datum der Vereinbarung

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist das Datum der Vereinbarung über die Weiterleitung des Zuschusses anzugeben.

Bei Bietergemeinschaften wird das Datum des mit dem erfolgreichen, bevollmächtigten (Haupt-) Bieter geschlossenen Vertrages zur Umsetzung des Vorhabens angegeben.

Bei Nachauftragnehmern wird das Datum des mit dem erfolgreichen Bieter geschlossenen Vertrages zur Umsetzung des Vorhabens angegeben.

2.15.3. Name des Partners

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Name des Empfängers der Weiterleitung (Partner) ist anzugeben.

Bei Bietergemeinschaften ist der Name der Bieter anzugeben, welche neben dem bevollmächtigten (Haupt-) Bieter an der Bietergemeinschaft beteiligt sind.

Bei Nachauftragnehmern ist der Name der vom Bieter beauftragten Nachauftragnehmer anzugeben.

Für falsch erfasste Partner besteht die Möglichkeit, diese wieder aus der Übersicht der erfassten Partner zu entfernen.

2.15.4. Partner-ID

Die Partner-ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen Empfängers der Weiterleitung (Partner), des Bieters der Bietergemeinschaft oder des Nachauftragnehmers. Sie wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden.

Für Partner, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

2.15.5. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist vorrangig die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) des Empfängers der Weiterleitung (Partner), des Bieters der Bietergemeinschaft bzw. des Nachauftragnehmers im entsprechenden Datenfeld zu erfassen. Sofern diese nicht vorliegt, muss die steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-Identifikationsnummer, kurz Steuer-ID) im entsprechenden Datenfeld erfasst werden.

Bei Nichtvorliegen einer Umsatzsteuer- oder Steuer-Identifikationsnummer ist auch die Erfassung von Steuernummern zugelassen, sofern diese vor Erfassung im Datenfeld für die steuerliche Identifikation in die bundeseinheitliche Steuernummer umgewandelt wurde.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

2.15.6. Vereinbarungswert

Datenfeld 25 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Gesamtbetrag anzugeben, welcher laut der geschlossenen Vereinbarung von dem Begünstigten an den Partner weitergeleitet werden soll.

Der Vereinbarungswert für Bieter der Bietergemeinschaft und Nachauftragnehmer ist mit 0,00 EUR anzugeben.

2.16. Finanzplanelement

Datenfeld 29 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Alle Förderinhalte der Programme EFRE/JTF und ESF+ sind in einem entsprechenden Finanzplan niedergelegt, der in Finanzplanelemente untergliedert ist. Jeder Förderinhalt (z.B. Richtlinie, Förderprogramm), der im Rahmen eines der o. g. Programme zugelassen ist, wird einem Finanzplanelement zugeordnet.

Aus dem aktuell gültigen und im efREporter4 hinterlegten Finanzplan muss ein Finanzplanelement für das Vorhaben ausgewählt werden. Es sind nur Finanzplanelemente sicht- und auswählbar, für welche schreibende Zugriffsrechte gemäß dem Anmeldeformular efREporter4 eingerichtet sind.

Eine Änderung des Finanzplanelementes ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) oder über eine administrative Bereinigung möglich.

2.17. Förderfähige Investition

Datenfeld 56 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die nach Prüfung des Antrags festgestellten förderfähigen Gesamtkosten für das Vorhaben stellen die förderfähige Investition dar. Es handelt sich um die Summe, welche in der Tabelle Verteilung auf Mittelgeber und Jahre (siehe Nr. 2.39.) aufzuschlüsseln ist.

Wenn sich die genehmigte förderfähige Investition ändert (z. B. durch Widerruf oder auf Änderungsantrag des Begünstigten), ist der Betrag im efREporter4 zu aktualisieren.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Die förderfähige Investition wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe h) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Eine Änderung der förderfähigen Investition ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung), beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen), im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) und im Status AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

2.18. Förderung gesamt

Datenfeld 58 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Förderung gesamt ist ein (Teil-)Betrag der förderfähigen Investition und umfasst in Summe die an den Begünstigten in Form einer Zuwendung, Zuweisung oder aufgrund eines Vertrages bewilligten Fördermittel. Sie setzt sich aus allen Mittelgebern mit einer Haushaltsstelle im Landeshaushalt Sachsen-Anhalt zusammen (EU, Bund mit Haushaltstelle, Land).

Wenn sich die genehmigte Förderung ändert (z. B. durch Widerruf oder auf Änderungsantrag des Begünstigten) ist der Betrag im efREporter4 zu aktualisieren.

Eine Änderung der Förderung gesamt ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung), beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen), im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) und im Status AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

2.19. Förderzweck

Der Förderzweck ist die Bezeichnung bzw. eine kurze inhaltliche Angabe zum (geplanten) Vorhaben. Bis zu 1 000 Zeichen können erfasst werden.

Der erfasste Inhalt wird (ebenso wie die ausführliche Vorhabensbeschreibung, siehe Nr. 2.41.) in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe d) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht. Daher ist darauf zu achten, dass keine aus Datenschutzgesichtspunkten schutzwürdigen personenbezogenen Daten (z. B. Namen oder Adressdaten natürlicher Personen), keine wettbewerbsschädigenden oder sonstigen sensiblen Informationen hier erfasst werden.

Eine Änderung des Förderzwecks ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.20. Genehmigungsdatum

Datenfeld 19 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist das Datum der Genehmigung des Fördervorhabens (z. B. des Zuwendungsbescheides, des Zuweisungsschreibens oder des Vertragsabschlusses) zu erfassen, mit dem die Förderung eines beantragten Vorhabens ausgesprochen wird.

Eine Änderung des Datums ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

2.21. Genehmigungsdatum vzM

Sofern ein vorzeitiger Vorhaben- bzw. Maßnahmebeginn (vzM) vorhabenkonkret genehmigt wurde, ist das Datum der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns zu erfassen.

Wurde eine generelle Regelung zum förderunschädlichen Vorhabenbeginn ab Antragseingang (z. B. per Richtlinie) erteilt, dann ist dieses Datenfeld nicht zu befüllen.

Eine Änderung des Datums ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

2.22. Gesamtinvestition

Es ist der Betrag an Gesamtkosten anzugeben, welcher laut Antrag auf Förderung für die Durchführung des geplanten Vorhabens erforderlich ist. Diese Gesamtkosten können neben der förderfähigen Investition (siehe Nr. 2.17.) auch nicht förderfähige Kosten beinhalten.

Eine Änderung des Betrages ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.23. Gleichstellung der Geschlechter

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) ist anzugeben, welche Auswirkung dieses Vorhaben auf die Gleichstellung der Geschlechter hat.

Die auswählbaren Angaben zur Gleichstellung der Geschlechter sind als Auswahlliste vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 7 Verordnung (EU) 2021/1060 ab.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.24. Indikatoren

Datenfelder 49 bis 55 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Mit dem Finanzplan sind spezifische Output- und Ergebnisindikatoren festgelegt, die an jedem Vorhaben mit ihren Soll- und Istwerten sowie ggf. Basiswerten zu erfassen sind.

Die genauen Vorgaben zur Erfassung der Indikatoren sind dem Erlass für die Erhebung und Pflege der Indikatoren zu entnehmen.

Bei der Erfassung der Indikatoren ist Folgendes zu beachten:

- Pflichtindikatoren sind dem Vorhaben automatisch zugeordnet.
- Der Basiswert ist nur bei den dafür vorgesehenen Indikatoren bearbeitbar.
- Der Sollwert ist beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) zu erfassen. Sollte es für das Vorhaben keinen Sollwert geben, ist eine „0“ einzutragen. Bitte beachten Sie die hinterlegten Maßeinheiten.
- Die Zeitpunkte für die Erfassung der Istwerte sind dem Erlass für die Erhebung und Pflege der Indikatoren zu entnehmen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

- Für Indikatoren mit Ausprägungswert muss eine Auswahl aus der hinterlegten Auswahlliste getroffen werden. Außerdem müssen für Indikatoren mit Ausprägungswert (mit Ausnahme der ARCO-Indikatoren) Soll- und Istwerte erfasst werden.
- Optional kann eine Notiz zu den Indikatoren erfasst werden. Diese Notiz wird für Indikatoren ohne Ausprägungswert verpflichtend, sofern beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) ein Istwert mit „0“ erfasst wurde. Dann ist im Notizfeld eine Begründung erforderlich.

Eine Änderung bzw. Erfassung der Soll- und Istwerte ist im Prozess „Soll-/Ist-Indikatoren bearbeiten“ beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

Eine Änderung bzw. Erfassung des Basiswertes ist nur beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB (Vorhaben in Änderung) möglich.

2.25. Interventionsbereich

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Jedem Vorhaben muss beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) mindestens ein Interventionsbereich zugeordnet werden.

Die auswählbaren Interventionsbereiche sind als Auswahlliste vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 1 Verordnung (EU) 2021/1060 ab.

Es muss die gesamte förderfähige Investition (siehe Nr. 2.17.) auf die zugeordneten Interventionsbereiche aufgeteilt werden.

Eine Änderung der zugeordneten Interventionsbereiche ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.26. Investitionsort

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Investitionsort ist der Ort, an dem die Förderung wirkt. Jedem Vorhaben muss ein Investitionsort einschließlich Postleitzahl und Gemeindenummer zugewiesen werden.

Kann ein Vorhaben nicht eindeutig einem konkreten Investitionsort (einer Gemeinde) zugeordnet werden, sondern entfaltet über das gesamte Fördergebiet Sachsen-Anhalt seine Förderwirkung, so ist über das Datenfeld Gemeindenummer bis zur Gemeindeebene der Investitionsort Sachsen-Anhalt (Postleitzahl 00000) zuzuweisen.

Gleiches gilt für Vorhaben, deren Förderung nur auf der Landkreisebene Wirkung entfaltet. Hier ist über das Datenfeld Gemeindenummer bis zur Gemeindeebene der Landkreis (Postleitzahl 00000) auszuwählen.

Für Vorhaben, welche sich über mehrere Landkreise erstrecken, ist für das Vorhaben der Landkreis zu erfassen, in welchem sich der Förderschwerpunkt befindet.

Der Investitionsort wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstaben l) und m) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Eine Änderung des Investitionsortes ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.27. KMU

Handelt es sich bei dem Begünstigten gemäß vorliegender KMU-Erklärung um ein Kleinst-, ein kleines oder ein mittleres Unternehmen (KMU), ist „Ja“ zu erfassen.

Auch in Fällen, in den der Begünstigte nur auf Basis einer vereinfachten Eigenerklärung (vgl. Erlass zu Textbausteinen für Antrag, Genehmigung und Nachweis der Verwendung, Anlage 1 Nr. 14.4) den Status eines KMU hat, ist eine korrekte Datenerfassung erforderlich. Handelt es sich bei dem Begünstigten um ein Unternehmen im Sinne der vorliegenden Definition, ist ebenfalls „Ja“ zu erfassen. In allen anderen Fällen ist „Nein“ zu erfassen.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.28. Kostenarten

Datenfelder 137, 138 und 139 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Geförderte Kostenarten eines Vorhabens, für die spezifische Förderfähigkeitsregeln und Höchstgrenzen nach Artikel 64 und 67 Verordnung (EU) 2021/1060 gelten, müssen am Vorhaben erfasst werden.

Jedem Vorhaben muss mindestens eine Kostenart zugeordnet werden. Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) muss die förderfähige Investition auf die zugeordneten Kostenarten aufgeteilt werden.

Als Kostenarten sind im Vorhaben auswählbar:

Code	Beschreibung
01	Grund(stücks)erwerb nach Artikel 64 Absatz 1 Buchstabe b) Verordnung (EU) 2021/1060
02	Sachleistungen nach Artikel 67 Absatz 1 Verordnung (EU) 2021/1060
03	Abschreibungskosten nach Artikel 67 Absatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060
04	Rest (alles was nicht unter die Codes 01 bis 03 fällt)

Für die Kostenart „Grund(stücks)erwerb“ sind gemäß Artikel 64 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe b) Verordnung (EU) 2021/1060 Höchstwerte festgelegt. Überschreiten die Grund-erwerbskosten den geringsten Höchstwert von 10 % der förderfähigen Investition für das Vorhaben, dann ist im Notizfeld „Grund der Überschreitung der Obergrenzen“ verpflichtend der Grund für die Zulässigkeit dieser Überschreitung anzugeben.

Als zulässige Gründe für die Überschreitung gelten nur:

- Brachfläche/ehemals industriell genutzte Fläche mit Gebäuden,
- Umweltschutzvorhaben.

Eine Änderung der Kostenarten ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.29. Makroregionale Strategien und Meeresbeckenstrategien

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) ist anzugeben, welchen Beitrag das Vorhaben zu den makroregionalen Strategien und Meeresbeckenstrategien leistet.

Die auswählbaren makroregionalen Strategien und Meeresbeckenstrategien sind als Auswahlhilfe vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 8 Verordnung (EU) 2021/1060 ab.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.30. Notiz

Über den Prozess „Notizen bearbeiten“ können am Vorhaben Notizen mit relevanten Hinweisen und Anmerkungen erfasst werden. So ist hier auch Besonderheiten des Antragstellers/Begünstigten bzw. des wirtschaftlichen Eigentümers zu dokumentieren. Beispielsweise muss hier dokumentiert werden, wenn eine juristische Person des Privatrechts als juristische Person des öffentlichen Rechts behandelt wird, wenn sie sich zu 100% in öffentlicher Hand befindet (siehe Nr. 1.11.).

2.31. Öffentlich-private Partnerschaft

Datenfelder 22 und 5 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) ist anzugeben, ob eine öffentlich-private Partnerschaft (ÖPP) im Sinne von Artikel 2 Nr. 15 Verordnung (EU) 2021/1060 durchgeführt wird.

Liegt für das Vorhaben eine öffentlich-private Partnerschaft vor, dann ist für dieses Vorhaben anzugeben, ob

- der Begünstigte die öffentliche Stelle ist, die das ÖPP-Vorhaben einleitet oder
- der Begünstigte der private Partner ist, der für die Durchführung des ÖPP-Vorhabens ausgewählt wurde.

Eine Änderung der Angaben ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.32. Spezifisches Ziel

Jedem Vorhaben ist beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) ein spezifisches Ziel zuzuordnen.

Das ausgewählte spezifische Ziel wird in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe j) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Eine Änderung des spezifischen Ziels ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.33. Status

Der Status beschreibt den Bearbeitungszustand eines Vorhabens und steuert die Möglichkeiten der Fortschreibung oder Veränderung der Vorhabendaten.

Der efReporter4 bildet in der kompletten Ausbaustufe folgende Vorhabenstatus ab:

Code	Beschreibung	Erläuterung
AE	Antrag eingegangen	• Erfassung eines eingegangenen Antrags auf Förderung (ausgewählte Basisdaten eines Vorhabens) • Antragsdaten sind veränderbar • Status für die gesamte Dauer der Antragsbearbeitung
AZ	Antrag zurückgezogen	• nur aus dem Status AE möglich • Erfassung, wenn durch den Antragsteller der Antrag auf Förderung zurückgezogen wurde • Daten unveränderbar • beim Übergang in den Status AZ ist eine aussagekräftige Pflichtnotiz zu den Gründen des Antragsrückzugs zu erfassen
AA	Antrag abgelehnt	• nur aus dem Status AE möglich • negativ abgeschlossenes Antragsverfahren (z. B. Ablehnungsbescheid) • Daten unveränderbar • beim Übergang in den Status AA ist eine aussagekräftige Pflichtnotiz zu den Ablehnungsgründen zu erfassen
STO	Antrag storniert	• nur aus dem Status AE möglich • stornieren eines fehlerhaft erfassten Antrags (z. B. Doppelerfassung) • Daten unveränderbar • beim Übergang in den Status STO ist eine aussagekräftige Pflichtnotiz zu den Gründen der Stornierung zu erfassen

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Code	Beschreibung	Erläuterung
BB	Vorhaben genehmigt	- nur aus dem Status AE oder AEB möglich - Erfassung bei rechtsverbindlich genehmigten Vorhaben (z. B. Zuwendungsbescheid, Zuweisungsschreiben, Zuschlagserteilung bzw. Vertragsabschluss) - Status kann nicht in AE zurückgesetzt werden
AEB	Vorhaben in Änderung	Änderung von Basisdaten eines Vorhabens
WR	Vorhaben voll widerrufen	- Erfassung eines vollständigen Widerrufs eines Vorhabens (oder äquivalenter Vorgänge bei Zuweisungen oder Verträgen) - Aus dem Vorhabenstatus BB, EV und EE möglich - Auszahlungen müssen unter Berücksichtigung der finanziellen Berichtigungen durch Finanzielle Abzüge (FA) ausgeglichen sein - Vorläufige Feststellungen (VF) müssen durch Auflösung der Vorläufigen Feststellung (VFA) ausgeglichen sein
EV	Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung	- Status für die Dauer der Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises bzw. des Nachweises über die abgeschlossene Vorhabenumsetzung und vollständige Verwendung der Förderung - Vorstatus zu EE
EE	Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen	Status nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung bzw. des Nachweises über die abgeschlossene Vorhabenumsetzung und vollständige Verwendung der Förderung
AB	Vorhaben abgeschlossen	- Status für ein vollständig abgeschlossenes Vorhaben (alle Prüfungen abgeschlossen, alle Daten vollständig erfasst) - Daten unveränderbar - Keine Rückführung in einen Status zur Datenbearbeitung möglich
AU	Vorhaben ausgebucht	- Status zur Ausbuchung von genehmigten Vorhaben (z. B. wenn Förderfähigkeit aus den Programmen EFRE/JTF oder ESF+ nachträglich aberkannt wird) - Daten unveränderbar

Derzeit sind die Status AE (Antrag eingegangen), AZ (Antrag zurückgezogen), AA (Antrag abgelehnt), STO (Antrag storniert), BB (Vorhaben genehmigt), EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) **und EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen)** für die

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Direkterfassung und für die Schnittstellenübertragung zusätzlich die Status AEB (Vorhaben in Änderung) und WR (Vorhaben voll widerrufen) verfügbar.

Für den Status AU (Vorhaben ausgebucht) wird es keinen eigenen Prozess geben. Der Wechsel in den Status AU (Vorhaben ausgebucht) erfolgt über die administrative Datenkorrektur.

2.34. Sekundäres ESF+-Thema

Datenfeld 47 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für ESF+-Vorhaben ist ein Sekundäres ESF+-Thema auszuwählen. Dieses gibt an, welche übergeordneten ESF+-Themen mit dem Vorhaben unterstützt werden. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Die auswählbaren Themen sind als Auswahlliste vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 6 Verordnung (EU) 2021/1060 ab.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.35. Teilaktionskürzel

Die Nutzung von Teilaktionskürzeln ist optional.

Mit einem Teilaktionskürzel können Finanzplanelemente weiter unterteilt werden. Im efREporter4 sind diese zur Auswahl hinterlegt.

Eine Änderung des Teilaktionskürzels ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.36. Territoriale Umsetzungsmechanismen und territoriale Ausrichtung

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) muss ein territorialer Umsetzungsmechanismus bzw. eine territoriale Ausrichtung zugeordnet werden.

Die auswählbaren territorialen Umsetzungsmechanismen und territorialen Ausrichtungen sind als Auswahlliste vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 3 Verordnung (EU) 2021/1060 ab.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.37. Pauschalbeträge

Datenfelder 91 bis 94 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jeden geförderten Pauschalbetrag nach Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe c) Verordnung (EU) 2021/1060 ist beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) die vereinbarte

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Leistung und der hierfür genehmigte Betrag zu erfassen. Unter der vereinbarten Leistung ist das als zahlungsauslösende Bedingung festgelegte Ziel zu verstehen. Dies können auch festgelegte Etappenziele oder Meilensteine sein, die konkret zu benennen sind. Die möglichst konkreten Angaben müssen eine Abgrenzbarkeit der einzelnen Etappenziele oder Meilensteine erkennen lassen sowie eine eindeutige Zuordnung zu den Festlegungen im geförderten Vorhaben (zumindest anhand der Vorhabenakte) ermöglichen.

Zur Wahrung eines angemessenen Schutzes von personenbezogenen Daten ist auf die Erfassung von Klarnamen (Vorname und/oder Nachname) bei der Anwendung von Pauschalen mit Personenbezug zu verzichten.

Eine Änderung des Pauschalbetrages ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.38. Pauschalfinanzierung

Datenfelder 95 und 96 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jede geförderte Pauschalfinanzierung nach Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe d) Verordnung (EU) 2021/1060 ist beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) die Kostenkategorie (z. B. indirekte Kosten), der genehmigte Betrag und der Pauschalsatz in Prozent zu erfassen.

Zur Wahrung eines angemessenen Schutzes von personenbezogenen Daten ist auf die Erfassung von Klarnamen (Vorname und/oder Nachname) bei der Anwendung von Pauschalen mit Personenbezug zu verzichten.

Eine Änderung der Pauschalfinanzierung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.39. Verteilung auf Mittelgeber und Jahre

Datenfelder 30, 56, 57 und 58 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die förderfähige Investition (siehe Nr. 2.17.) wird durch die verschiedenen Mittelgeber (EU, Bund mit Haushaltsstelle, Bund ohne Haushaltsstelle, Land, Kommune, Sonstige öffentliche Mittel, Private) finanziert.

Der efREporter4 zeigt informativ in der Zeile „Berechnung lt. Finanzplan“ für die förderfähige Investition einen Vorschlag zur Mittelgeberaufteilung an, die sich aus dem Finanzplan und dem dort hinterlegten Finanzierungsverhältnis ableitet. Von diesem Verteilungsvorschlag kann abgewichen werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, weitere Mittelgeber hinzuzufügen.

Grundsätzlich sollte das im Finanzplan vorgesehene Finanzierungsverhältnis (Interventionssatz) eingehalten werden. Entscheidend beim Interventionssatz ist der Anteil der EU an der Summe der Mittelgeber.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

In Ausnahmefällen sind für Vorhaben auch disproportionale Finanzierungsverhältnisse zugelassen. Um potentielle Rückzahlungen an den EU-Haushalt zu vermeiden, ist jedoch zu gewährleisten, dass für die Finanzplanebene die im Finanzplan vorgegebenen EU-Mittel optimal ausgeschöpft werden.

Wenn sich die genehmigte förderfähige Investition in Summe oder deren Jahresaufteilung ändert (z. B. durch Widerruf oder auf Änderungsantrag des Begünstigten), sind die Werte im efREporter4 zeitnah zu aktualisieren.

Für neu bewilligte Vorhaben sind die Förderbeträge entsprechend der Genehmigung (z. B. Zuwendungsbescheid) auf die Jahre aufzuteilen. Sollten bereits genehmigte Vorhaben mit kumulierten Werten in der letzten Jahresscheibe erfasst worden sein, kann diese Datenerfassung unverändert bleiben, sofern kein Änderungsbescheid ohnehin eine Anpassung erfordert.

Eine Änderung der Verteilung auf Mittelgeber und Jahre ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung), beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) und WR (Vorhaben voll widerrufen) sowie im Status AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

2.40. Vorhaben von strategischer Bedeutung

Datenfeld 12 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für jedes Vorhaben ist anzugeben, ob es sich um ein Vorhaben von strategischer Bedeutung im Sinne von Artikel 2 Nr. 5 Verordnung (EU) 2021/1060 handelt. **Vorhaben von strategischer Bedeutung werden auf Richtlinienenebene in den Programmen definiert. Daher ist das Datenfeld im efREporter4 auf Vorhabensebene immer mit „nein“ zu befüllen.**

2.41. Vorhabensbeschreibung

Datenfeld 10 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Vorhabensbeschreibung gibt detaillierte Auskunft zum Förderinhalt des Vorhabens. In der Vorhabensbeschreibung sind Aussagen zum Gegenstand der Finanzierung und über die wichtigsten Ziele (z. B. Ausgaben für die energetische Sanierung von Fassade, Dach und Fenstern des Schulungs- und Bürogebäudes) zu treffen. Es dürfen daher die Angaben zum Förderzweck (siehe Nr. 2.19.) nicht einfach wiederholt werden.

Bis zu 3 000 Zeichen stehen zur Erfassung zur Verfügung.

Der erfasste Inhalt wird (ebenso wie der Förderzweck, siehe Nr. 2.19.) in der „Liste der Vorhaben“ gemäß Artikel 49 Absatz 3 Unterabsatz 1 Satz 3 Buchstabe e) Verordnung (EU) 2021/1060 veröffentlicht. Daher ist darauf zu achten, dass in diesem Datenfeld keine datenschutzrechtlich schutzwürdigen personenbezogenen Daten (z. B. Namen natürlicher Personen, die Förderung erhalten oder Adressdaten), keine wettbewerbsrelevanten Informationen oder sonstige sensible Daten erfasst werden.

Eine Änderung der Beschreibung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.42. Vorhabens-ID

Datenfeld 9 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Vorhabens-ID ist ein eindeutiges Merkmal zur Identifikation eines Vorhabens. Es wird auch in der Kommunikation mit der Europäischen Kommission und den EU-Behörden genutzt. Sie wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden.

Für Vorhaben, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis verwendet.

2.43. Landesinitiative (zukünftig Vorhabensklasse)

Jedes Vorhaben muss einer Vorhabensklasse zugeordnet werden. Über diese Zuordnung erfolgt eine übergeordnete Klassifizierung der Vorhaben. Dies ermöglicht eine bessere Steuerung bei Zahlungsanträgen und Berichterstattungen.

Folgende Vorhabensklassen sind je Vorhaben auswählbar:

Code	Beschreibung
0	keine Vorhabensklasse
9	Reservevorhaben
99	virtuelles Finanzkorrekturvorhaben

Ein Vorhaben ist dann als Reservevorhaben (Vorhabensklasse 9) zu kennzeichnen, wenn es

- grundsätzlich alle Bedingungen für eine Förderfähigkeit aus EU-Fondsmitteln erfüllt,
- jedoch vorerst außerhalb der Programme EFRE/JTF oder ESF+ gefördert wird und
- als Ersatzvorhaben vorgesehen ist.

Reservevorhaben (Vorhabensklasse 9) werden nicht in Zahlungsanträgen und Berichterstattungen an die Europäische Kommission aufgenommen. Ferner werden die in diesen Vorhaben gebundenen Mittel nicht auf die für ein Finanzplanelement verfügbaren Mittel angerechnet.

2.44. Vorhabenzustand

Regelungen zum Vorhabenzustand werden erst zum Abschluss der Förderperiode 2021-2027 getroffen. Dieses Datenfeld kann bis auf Weiteres nicht befüllt werden.

2.45. Vorlagedatum des VN lt. Genehmigung

Hier handelt es sich um das Datum, zu dem der Begünstigte den Endverwendungsnachweis (VN) zum Vorhaben spätestens vorzulegen hat.

Das Datum der Vorlage des Endverwendungsnachweises darf nicht den Endtermin überschreiten, welcher im jeweils geltenden Erlass für den Abschluss von Vorhaben, die mit Mitteln der Programme EFRE/JTF und ESF+ gefördert wurden, festgelegt wurde.

Eine Änderung des Datums ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.46. Vorsteuerabzugsberechtigung

Datenfeld 26 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist für jedes Vorhaben beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) anzugeben, ob die Umsatzsteuer nach den nationalen Umsatzsteuervorschriften erstattungsfähig ist. Sofern die Umsatzsteuer erstattungsfähig ist, ist in diesem Fall ein „Ja“ einzutragen.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

2.47. Wirtschaftliche Eigentümer des Begünstigten

Datenfeld 3 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Verpflichtung zur Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer des Begünstigten ergibt sich aus Artikel 69 Absatz 2, Artikel 72 Absatz 1 Buchstabe e) sowie Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060. Zu erfassen sind alle wirtschaftlichen Eigentümer des Begünstigten gemäß Artikel 3 Nr. 6 Richtlinie (EU) 2015/849.

Beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) ist anzugeben, ob eine Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer des Begünstigten notwendig ist. Dafür wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet.

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist immer erforderlich, wenn es sich bei dem Begünstigten um eine juristische Person bzw. nicht natürliche Person des privaten Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt. In diesen Fällen muss die o. g. Frage mit „Ja“ beantwortet werden.

Bei einem Begünstigten, der eine juristische Person bzw. nicht natürliche Person des Privatrechts ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. GbR, OHG, KG) ist, ist die Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer nur dann optional, wenn es sich bei den Gesellschaftern um natürliche Personen handelt. Sind juristische bzw. nicht natürliche Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit Gesellschafter einer juristischen Person ohne Rechtspersönlichkeit, so sind die dahinterstehenden wirtschaftlichen Eigentümer zwingend zu erfassen. Das betrifft zum Beispiel den Zusammenschluss mehrerer GmbH zu einer GbR oder den Fall der GmbH & Co. KG (Aufzählung nicht abschließend).

Ist der Begünstigte eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine natürliche Person, ist die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern technisch nicht möglich. Dies gilt auch für juristische Personen, die aufgrund der Eigentumsverhältnisse ausnahmsweise als öffentlich-rechtlich erfasst wurden (siehe Nr. 1.11.). Die o. g. Frage ist daher mit „Nein“ zu beantworten.

Unterstützende Beispiele zur Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer sind in Anhang 5 enthalten.

Wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ beantwortet, sind nachfolgende zusätzliche Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern zu erfassen. Für

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

falsch erfasste wirtschaftliche Eigentümer oder bei geänderten Eigentumsverhältnissen besteht die Möglichkeit, diese wieder aus der Übersicht der erfassten wirtschaftlichen Eigentümer zu entfernen.

Sofern mit dem Nachweis über die abgeschlossene Vorhabenumsetzung und vollständige Verwendung der Förderung geänderte Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern bekannt werden, sind diese Angaben im efREporter4 zu aktualisieren.

Hinweis: Wird die Antwort auf die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ auf „Nein“ geändert, werden die ggf. bereits erfassten wirtschaftlichen Eigentümer wieder entfernt.

2.47.1. Eigentümer-ID

Die Eigentümer-ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers.

Die Eigentümer-ID wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für wirtschaftliche Eigentümer, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

2.47.2. Geburtsdatum

Datenfeld 3 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist das Geburtsdatum des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

2.47.3. Nachname

Datenfeld 3 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Nachname des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

2.47.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 3 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist zwingend, entweder eine steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-Identifikationsnummer, kurz Steuer-ID) oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) des wirtschaftlichen Eigentümers im jeweiligen Datenfeld einzutragen.

Sofern weder eine Steuer-Identifikationsnummer noch eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer vorliegen, wird auch die Erfassung von Steuernummern im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen.

Ergänzende Informationen finden Sie im Anhang 5.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

2.47.5. Transparenzregister-ID

Bei der Transparenzregister-ID handelt es sich um ein technisch optionales Datenfeld.

Die Transparenzregister-ID kann hier erfasst werden, sofern für den wirtschaftlichen Eigentümer eine eindeutige Identifikationsnummer im Transparenzregister vorliegt. Nach aktuellem

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Stand verfügt das Transparenzregister nicht über eine eindeutige Identifikationsnummer für den wirtschaftlichen Eigentümer. Daher ist derzeit keine Erfassung vorzunehmen.

2.47.6. Vorname

Datenfeld 3 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Vorname des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

2.48. Wirtschaftstätigkeit

Datenfeld 46 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Einem Vorhaben muss beim Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) eine Wirtschaftstätigkeit zugeordnet werden.

Die Wirtschaftstätigkeit gibt Auskunft darüber, welcher Wirtschaftssektor durch das Vorhaben gefördert wird. Bei der Beurteilung, welche Wirtschaftstätigkeit maßgeblich ist, wird das Tätigkeitsfeld des Begünstigten herangezogen. Sind die Begünstigten natürliche Personen, die keiner wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen, kann für diese Vorhaben kein bestimmter Wirtschaftssektor zugeordnet werden – entsprechend ist in diesen Fällen der Code „nb“ (nicht belegt) auszuwählen. Weitere Hinweise auf die Wirtschaftstätigkeit können sich aus übergeordneten Regelungen (z. B. Richtlinie, Förderprogramm) ergeben.

Die auswählbaren Wirtschaftszweige sind als Auswahlliste vorgegeben und leiten sich inhaltlich aus den Vorgaben des Anhangs I Tabelle 4 Verordnung (EU) 2021/1060 ab. Eine Ableitung der Wirtschaftszweige zu der Wirtschaftstätigkeit ist dem „Anhang 1 zum Erlass zur Datenerfassung“ zu entnehmen.

Eine Änderung der Angabe ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) und beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

3. Vergaben des Begünstigten zur Vorhabenrealisierung

Für Ausgaben, die dem Begünstigten gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe a) Verordnung (EU) 2021/1060 erstattet werden (tatsächliche Ausgaben), sind alle nach öffentlichen Auftrags- bzw. Vergaberecht durchgeführten Vergabeverfahren und vergebenen Aufträge zu erfassen.

Aus der Verordnung (EU) 2021/1060 (europaweite Vergabeverfahren) ergibt sich, dass für Ausgaben, die in Form von vereinfachten Kostenoptionen (Pauschalen) gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstaben b) bis d) Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert werden, die o. g. Erfassungspflicht nur für Vergabeverfahren und Aufträge öffentlicher Auftraggeber ab Erreichen oder über dem Schwellenwert gemäß § 106 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) gilt. Vergabeverfahren und Aufträge öffentlicher Auftraggeber unterhalb des Schwellenwertes gemäß § 106 GWB, sind bei Förderung in Form vereinfachter Kostenoptionen (Pauschalen) nach Verordnung (EU) 2021/1060 (nationale Vergabeverfahren), nicht zu erfassen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Gleichfalls nicht zu erfassen sind nach Verordnung (EU) 2021/1060 (europaweite Vergabeverfahren) Vergabeverfahren ab dem Erreichen oder über dem Schwellenwert gemäß § 106 GWB, soweit diese ausschließlich indirekte Kosten enthalten.

Sonstige Auftragserteilungen nicht öffentlicher Auftraggeber (z. B. nach Abforderung von drei Angeboten gemäß Nr. 3.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) oder Einholung von drei Angeboten gemäß Abschnitt 7 Nr. 1.11 des Zuwendungsrechtsergänzungserlasses) sind nicht zu erfassen.

Bei Fragen zur Erfassungspflicht von Verträgen und den erforderlichen Datenangaben (z. B. im Zusammenhang mit Inhouse-Geschäften oder hoheitlichen Aufgaben) wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsbehörde.

Die Erfassung der Vergabeverfahren erfolgt im Prozess „Vergabeverfahren des Begünstigten bearbeiten“ und ist in den Status BB (Vorhaben genehmigt), AEB (Vorhaben in Änderung) und EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) möglich. **Korrekturen von Fehlerfassungen bei Vergabeverfahren/Verträgen können entweder per administrativer Bereinigung oder über das Löschen des Vergabeverfahrens/der Verträge erfolgen. Eine Löschung ist nur möglich, sofern die Verträge noch keiner Auszahlungen (AZ) oder deren Finanziellen Berichtigungen (FB-AZ) zugeordnet wurden (siehe Nr. 5.1.16).**

3.1. Art des Auftragsvergabeverfahrens

Zu jedem Vergabeverfahren ist die gewählte Vergabeart anzugeben.

Für europaweite Vergabeverfahren werden folgende Verfahrensarten gemäß § 14 Absatz 1 Vergabeverordnung (VgV) als Auswahlliste angezeigt:

Code	Beschreibung
00	EU Offenes Verfahren
01	EU Nicht Offenes Verfahren
02	EU Verhandlungsverfahren
03	EU Wettbewerblicher Dialog
04	EU Innovationspartnerschaft

Für nationale Vergabeverfahren sind als Verfahrensarten gemäß §§ 8 Absatz 1 und 14 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) auswählbar:

Code	Beschreibung
05	Nat. Öffentliche Ausschreibung
06	Nat. Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
07	Nat. Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
08	Nat. Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
09	Nat. Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb
10	Nat. Direktauftrag

Sofern nach §§ 116 und 118 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) eine Ausnahme für bestimmte Auftragsgegenstände vorliegt, ist folgende Verfahrensart auszuwählen:

Code	Beschreibung
11	Besondere Aufträge

3.2. Bezugsnummer

Datenfeld 23 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Bezugsnummer ist die Vertragsnummer des Vertrages.

3.3. Datum der Bekanntmachung

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Das Datum der Auftragsbekanntmachung ist hier zu erfassen, sofern eine Auftragsbekanntmachung erfolgen musste.

3.4. Lfd. Nummer - Hauptvertrag

Ein Hauptvertrag ist ein aufgrund des durchgeführten Vergabeverfahrens abgeschlossener Vertrag. Die abgeschlossenen Hauptverträge sind zu nummerieren. Die Nummerierung kann durch den Begünstigten vorgegeben sein oder unabhängig davon erfolgen. Die Lfd. Nummer soll eine Hilfestellung bei der späteren Anzeige und Zuordnung von Hauptverträgen bei der Auszahlung (AZ) und deren finanziellen Berichtigungen (FB-AZ) sein.

3.5. Lfd. Nummer - Nachtrag

Sofern Nachträge vorliegen, sind alle Nachträge zu erfassen. Ein Nachtrag ist konkret einem Hauptvertrag zuzuordnen. Jeder Nachtrag ist zu nummerieren. Die Nummerierung kann durch den Begünstigten vorgegeben sein oder unabhängig davon erfolgen.

3.6. Name des Auftragnehmers

Datenfeld 23 a) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Name des Auftragnehmers eines Hauptvertrags ist anzugeben.

3.7. Notiz

Die Notizen am Vertrag sind optional. Mit Hilfe der Notiz können am Vertrag relevante Hinweise und Anmerkungen ergänzt werden.

3.8. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 23 a) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Sofern es sich um ein europaweites Vergabeverfahren handelt, ist vorrangig die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (Umsatzsteuer-ID) des Auftragnehmers des Hauptvertrages zu erfassen. Sofern diese nicht vorliegt muss die steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-ID) erfasst werden.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit beim Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

Die Verwendung der Steuernummer als steuerliche Identifikation ist in der Regel nicht zulässig.

3.9. Wirtschaftliche Eigentümer

Datenfeld 23 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Sofern es sich um ein europaweites Vergabeverfahren handelt, sind die wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers gemäß Artikel 3 Nr. 6 Richtlinie (EU) 2015/849 zu erfassen.

Ausnahme: Für Ausgaben, die in Form von vereinfachten Kostenoptionen (Pauschalen) gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstaben b) bis d) Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert werden, gilt keine Erfassungspflicht für die wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers, sofern die Ausgaben ausschließlich indirekte Kosten enthalten.

Es ist im efREporter4 anzugeben, ob eine Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers notwendig ist. Dafür wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet.

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist immer erforderlich, sofern es sich bei den Auftragnehmern um juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen des privaten Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt. In diesen Fällen muss die o. g. Frage mit „Ja“ beantwortet werden.

Bei Auftragnehmern, die eine juristische Person bzw. nicht natürliche Person des Privatrechts ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. GbR, OHG, KG) sind, ist die Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer nur dann optional, wenn es sich bei den Gesellschaftern um natürliche Personen handelt. Sind juristische bzw. nicht natürliche Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit Gesellschafter einer juristischen Person ohne Rechtspersönlichkeit, so sind die dahinterstehenden wirtschaftlichen Eigentümer zwingend zu erfassen. Das betrifft zum Beispiel den Zusammenschluss mehrerer GmbH zu einer GbR oder den Fall der GmbH & Co. KG (Aufzählung nicht abschließend).

Ist der Auftragnehmer eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine natürliche Person, ist die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern technisch nicht möglich. Die o. g. Frage ist daher mit „Nein“ zu beantworten.

Dies gilt auch für juristische Personen, die aufgrund der Eigentumsverhältnisse ausnahmsweise als öffentlich-rechtlich gewertet werden. Das kann dann der Fall sein, wenn sich privatrechtliche Auftragnehmer vollständig in öffentlichem Eigentum (z. B. GmbH in kommunaler Trägerschaft) befinden. Entscheidend hierfür sind insbesondere Gesellschaftsverträge unter Ausweisung der jeweiligen Gesellschaftsanteile. Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist für solche Auftragnehmer nicht erforderlich.

Unterstützende Beispiele zur Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern sind in Anhang 5 enthalten.

Wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ beantwortet, sind nachfolgende zusätzliche Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern des Auftragnehmers zu erfassen.

Sofern ein nationales Vergabeverfahren durchgeführt wurde, sind keine wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers zu erfassen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Für falsch erfasste wirtschaftliche Eigentümer oder bei geänderten Eigentumsverhältnissen besteht die Möglichkeit, bereits erfasste wirtschaftliche Eigentümer wieder zu entfernen.

Sofern mit dem Nachweis über die abgeschlossene Vorhabenumsetzung und vollständige Verwendung der Förderung geänderte Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern bekannt werden, sind diese Angaben im efREporter4 zu aktualisieren.

Hinweis: Wird die Antwort auf die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ auf „Nein“ geändert, werden die ggf. bereits erfassten wirtschaftlichen Eigentümer wieder entfernt.

3.9.1. Eigentümer-ID

Die Eigentümer-ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers eines Auftragnehmers.

Die Eigentümer-ID wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für wirtschaftliche Eigentümer des Auftragnehmers, die aus dem VORSYSTEM per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

3.9.2. Geburtsdatum

Datenfeld 23 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist das Geburtsdatum des wirtschaftlichen Eigentümers des Auftragnehmers anzugeben.

3.9.3. Nachname

Datenfeld 23 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Nachname des wirtschaftlichen Eigentümers des Auftragnehmers anzugeben.

3.9.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 23 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für die wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers ist zwingend entweder eine steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-Identifikationsnummer, kurz Steuer-ID) oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) im jeweiligen Datenfeld einzutragen.

Sofern weder eine Steuer-Identifikationsnummer noch eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer vorliegen wird auch die Erfassung von Steuernummern im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen.

Ergänzende Informationen finden Sie im Anhang 5.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

3.9.5. Transparenzregister-ID

Bei der Transparenzregister-ID handelt es sich um ein technisch optionales Datenfeld.

Die Transparenzregister-ID kann hier erfasst werden, sofern für den wirtschaftlichen Eigentümer des Auftragnehmers eine eindeutige Identifikationsnummer im Transparenzregister vorliegt.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Nach aktuellem Stand verfügt das Transparenzregister nicht über eine eindeutige Identifikationsnummer für den wirtschaftlichen Eigentümer. Daher ist derzeit keine Erfassung vorzunehmen.

3.9.6. Vorname

Datenfeld 23 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Vorname des wirtschaftlichen Eigentümers des Auftragnehmers anzugeben.

3.10. Vertragsbezeichnung

Datenfeld 23 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Unter Vertragsbezeichnung sind der Name oder entsprechende Informationen zum Vertragsinhalt zu erfassen.

3.11. Vertragsart

Einem Hauptvertrag ist die Vertragsart zuzuordnen.

Die Vertragsarten werden als Auswahlliste vorgegeben. Auswählbare Vertragsarten sind:

Code	Beschreibung
11	Lieferauftrag, § 103 Absatz 2 GWB
12	Dienstleistungsauftrag, § 103 Absatz 4 GWB
13	Bauftrag, § 103 Absatz 3 GWB
14	Lieferauftrag aus Rahmenvereinbarung, § 103 Absatz 5 GWB
15	Dienstleistungsauftrag aus Rahmenvereinbarung, § 103 Absatz 5 GWB
16	Bauftrag aus Rahmenvereinbarung, § 103 Absatz 5 GWB
21	Baukonzession, § 105 Absatz 1 Nr. 1 GWB
22	Dienstleistungskonzession, § 105 Absatz 1 Nr. 2 GWB

3.12. Vertragsschluss am

Datenfeld 23 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Das Datum des Vertragsabschlusses ist das Datum der Zuschlagserteilung oder der Vertragsunterzeichnung.

3.13. Vertragswert

Der Vertragswert umfasst den jeweiligen Gesamtwert des Vertrages. Sofern ein Nachtrag zu erfassen ist, umfasst der Vertragswert des neuen Nachtrags den Gesamtwert von Hauptvertrag inkl. aller bis zu diesem Zeitpunkt geschlossenen Nachträge. Es wird unterschieden zwischen den Vertragswerten ohne Umsatzsteuer (netto) und inkl. Umsatzsteuer (brutto).

Eine Korrektur des Vertragswertes ist über eine administrative Bereinigung am Vertrag vorzunehmen. Eine Erfassung von Nachträgen ist in diesem Fall nicht zulässig. Die Bewilligungsstelle muss hierzu einen Antrag auf administrative Bereinigung bei der EU-Verwaltungsbehörde stellen. Sofern mit dem Vertrag noch keine Auszahlungen verknüpft wurden, kann die Bewilligungsstelle den Vertrag löschen und mit den korrekten Werten neu erfassen.

3.13.1. Vertragswert (netto)

Datenfeld 23 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Vertragswert ohne Umsatzsteuer (netto) ist zu erfassen.

3.13.2. Vertragswert (brutto)

Datenfeld 23 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Vertragswert inkl. Umsatzsteuer (brutto) ist zu erfassen.

3.14. Unterauftragnehmer

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Erfassung von Unterauftragnehmern ist erforderlich, sofern der Auftragnehmer eines europaweiten Vergabeverfahrens Unterauftragnehmer einsetzt und der jeweilige Unterauftrag den Wert von 50 000 Euro inkl. Umsatzsteuer überschreitet. In diesem Fall ist die Frage „Erfassung Unterauftragnehmer notwendig?“ mit „Ja“ zu beantworten.

Die Erfassung von Nachträgen zu Unteraufträgen ist erst ab dem Erreichen der o. g. Wertgrenze von 50 000 Euro inkl. Umsatzsteuer erforderlich. Es ist demnach der Gesamtwert des Unterauftrages inkl. aller Nachträge bei der Anwendung der Wertgrenze zu berücksichtigen.

Ausnahme: Für Ausgaben, die in Form von vereinfachten Kostenoptionen (Pauschalen) gemäß Artikel 53 Absatz 1 Buchstaben b) bis d) Verordnung (EU) 2021/1060 gefördert werden, gilt keine Erfassungspflicht nach den zuvor aufgeführten Kriterien für die Unterauftragnehmer des Auftragnehmers, sofern die Ausgaben ausschließlich indirekte Kosten enthalten.

Wird die Frage „Erfassung Unterauftragnehmer notwendig?“ mit „Ja“ beantwortet, sind nachfolgende zusätzliche Angaben zu den Unterauftragnehmern des Auftragnehmers zu erfassen.

3.14.1. Unterauftragnehmer-ID

Die Unterauftragnehmer-ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen Unterauftragnehmers.

Die Unterauftragnehmer-ID wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für Unterauftragnehmer die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

3.14.2. Bezugsnummer des Unterauftrages

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Bezugsnummer ist die Vertragsnummer des Unterauftrages.

3.14.3. Name des Unterauftragnehmers

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Name des Unterauftragnehmers anzugeben.

3.14.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Für die Unterauftragnehmer ist vorrangig die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) im entsprechenden Datenfeld zu erfassen. Sofern diese nicht vorliegt, muss stattdessen die steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-ID) im entsprechenden Datenfeld erfasst werden.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

Die Verwendung der Steuernummer als steuerliche Identifikation ist in der Regel nicht zulässig.

3.14.5. Vertragsbezeichnung des Unterauftrages

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Unter Vertragsbezeichnung sind der Name oder entsprechende Informationen zum Vertragsinhalt des Unterauftrags zu erfassen.

3.14.6. Vertragsschluss des Unterauftrages am

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Das Datum des Vertragsabschlusses für den Unterauftrag ist das Datum der Zuschlagserteilung bzw. der Vertragsunterzeichnung.

3.14.7. Vertragswert (netto)

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Vertragswert des Unterauftrags ohne Umsatzsteuer (netto) ist zu erfassen. Die Angabe ist bei Nachträgen zum Unterauftrag zu aktualisieren.

3.14.8. Vertragswert (brutto)

Datenfeld 24 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Vertragswert des Unterauftrags inkl. Umsatzsteuer (brutto) ist hier zu erfassen. Die Angabe ist bei Nachträgen zum Unterauftrag zu aktualisieren.

4. Prüfmodul der Bewilligungsstellen

Im Prüfmodul werden alle zu einem Vorhaben durchgeführten Verwaltungsüberprüfungen sowie sonstige Kontrollen innerstaatlicher oder europäischer Dienststellen erfasst. Die Erfassung ist über den Prozess „Prüfungen bearbeiten“ ab dem Status BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

4.1. Basisdaten der Prüfung

4.1.1. Altdatensatz

Das Datenfeld Altdatensatz (kein Erfordernis zur Prüfungsdetailerfassung) ist für den efREporter4 nicht relevant, kann entsprechend nicht befüllt werden und wird perspektivisch entfernt.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

4.1.2. Angaben zum Prüfer

Es ist anzugeben, welche Person(en) die Prüfung durchgeführt haben. Die Eintragung eines Weiserzeichens oder anderer dienstlicher Kennzeichen ist zulässig.

4.1.3. Art der Prüfung

Jede Prüfung ist einer Prüfungsart zuzuordnen. Die Zuordnung erfolgt über eine Auswahl-liste.

Es gibt folgende zwei Prüfungskategorien, die ihrerseits weiter in Prüfungsarten unterteilt werden:

- Prüfung nach Artikel 74 Verordnung (EU) 2021/1060 mit den Prüfungsarten

Code	Beschreibung
74-EVN	Endverwendungsnachweisprüfung
74-VP	Verwaltungsprüfung der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060
74-VOÜ	Vor-Ort-Überprüfung der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060

- Sonstige Kontrollen innerstaatlicher und europäischer Stellen

Code	Beschreibung
BRH	Bundesrechnungshof
EMPL	Prüfungen der Europäischen Kommission, GD EMPL
EURH	Europäischer Rechnungshof
FNLC	Überprüfung der Erreichung der Zwischenleistung
LRH	Landesrechnungshof
OLAF	Europäische Betrugsbekämpfungsbehörde
REGIO	Prüfungen der Europäischen Kommission, GD REGIO

Es besteht eine Erfassungspflicht für alle durchgeführten Verwaltungsüberprüfungen nach Artikel 74 Absatz 1 Untersatz 1 Buchstabe a) in Verbindung mit Absatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060. Prüfungen dieser Kategorie müssen bei der Erfassung von Buchungen der Zahlungsarten Auszahlung (AZ) und Finanzieller Abzug (FA) zugeordnet werden.

Der Prüfungsart 74-VP unterliegen alle Verwaltungsprüfungen, die im Zusammenhang mit Auszahlungsanträgen der Begünstigten stehen.

Prüfungen von Endverwendungsnachweisen sind grundsätzlich der Prüfungsart 74-EVN zuzuordnen, auch wenn im Zusammenhang mit dem Endverwendungsnachweis ggf. ein oder mehrere Auszahlungsanträge des Begünstigten geprüft werden.

Die Erfassung von „Sonstigen Kontrollen“ durch innerstaatliche und europäische Stellen ist optional.

4.1.4. Datum der Prüfung (Prüfdatum)

Datenfeld 76 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Als Datum der Prüfung ist das Datum des Prüfvermerks einzutragen. Das Datum der Prüfung ist änderbar.

4.1.5. Datum der Vor-Ort-Überprüfung

Datenfeld 77 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Wurde als Prüfungsart 74-VOÜ (Vor-Ort-Überprüfung der Bewilligungsstelle nach Artikel 74 Absatz 1 Verordnung (EU) 2021/1060) ausgewählt, so ist das Datum der Prüfungshandlungen vor Ort einzutragen.

4.1.6. Notiz zur Prüfung

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Im Datenfeld Notiz zur Prüfung sind Informationen zum Gegenstand der Prüfung (z. B. Auszahlungsantrag/Belegabrechnung vom TT.MM.JJJJ) zu erfassen.

In diesem Datenfeld sind darüber hinaus konkrete Angaben zu den Beanstandungen „Vorhaben nicht förderfähig/Sonstiges (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 05.04 und „Sonstige nicht förderfähige Ausgaben (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 06.16 (siehe Nr. [4.2.11.](#)) sowie zu der Abhilfemaßnahme „Sonstiges (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 10 (siehe Nr. [4.2.12.](#)) zu erfassen.

4.1.7. Prüfende Stelle

Datenfeld 78 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die prüfungsdurchführende Behörde/Referat oder Organisationseinheit ist über eine Auswahlliste zu erfassen.

4.2. Prüfungsdetails einer Prüfung

Erstmalig (initial) erfasste Prüfungsdetails können bis zum Abschluss eines Vorhabens (Status AB - Vorhaben abgeschlossen) über den Prozess „Prüfungen bearbeiten“ aktualisiert werden. Dabei bleibt neben dem aktuellen Stand der Prüfungsergebnisse auch der erste Erfassungsstand (initiale Prüfungsdetails) erhalten und sichtbar.

4.2.1. Methode der Vorhabenauswahl

Die Methode der Vorhabenauswahl ist nur für die Prüfungsart 74-VOÜ (Vor-Ort-Überprüfung nach Artikel 74 Absatz 1 Verordnung (EU) 2021/1060) zu befüllen. Es ist nur eine Zuordnung möglich.

Es besteht folgende Auswahlmöglichkeit:

Code	Beschreibung
01	Risikoauswahl im Rahmen der Risikoanalyse
02	Zufallsauswahl im Rahmen der Risikoanalyse
03	Anlassbezogen

4.2.2. Methode der Ausgaben/Beleg Auswahl

Dieses Datenfeld ist für alle Prüfungsarten zu erfassen. Es besteht folgende Auswahlmöglichkeit:

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Code	Beschreibung	Zugelassen für Prüfungsart
01	Plausibilitätsprüfung	74-VP, 74-EVN
02	Vertiefte Prüfung: Risikoauswahl von Belegen	74-VP, 74-EVN
03	Vertiefte Prüfung: sonstige Stichprobenauswahl von Belegen	74-VP, 74-EVN
04	Vertiefte Prüfung: alle Belege (100 %)	74-VP, 74-EVN
05	Risikoauswahl von Belegen	74-VOÜ
06	sonstige Stichprobenauswahl von Belegen	74-VOÜ
07	Prüfung aller Belege (100 %)	74-VOÜ
08	Prüfung ohne Belege (0 %)	74-VOÜ

4.2.3. Zu prüfende Grundgesamtheit an Ausgaben/Belegen

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In Sachsen-Anhalt werden in diesem Datenfeld keine Eintragungen vorgenommen. Der Wert 0,00 EUR ist vorgeblendet und bleibt unverändert.

4.2.4. Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Ausgaben/Belege

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In Sachsen-Anhalt werden in diesem Datenfeld keine Eintragungen vorgenommen. Der Wert 0,00 EUR ist vorgeblendet und bleibt unverändert.

4.2.5. Zu prüfende Grundgesamtheit an Vergaben

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In Sachsen-Anhalt werden in diesem Datenfeld keine Eintragungen vorgenommen. Der Wert 0,00 EUR ist vorgeblendet und bleibt unverändert.

4.2.6. Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Vergabe

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In Sachsen-Anhalt werden in diesem Datenfeld keine Eintragungen vorgenommen. Der Wert 0,00 EUR ist vorgeblendet und bleibt unverändert.

4.2.7. Finanzielle Beanstandung(-en)

Hat die Prüfung zu mindestens einer finanziellen Beanstandung (Fehler mit finanzieller Auswirkung) geführt, so ist hier die Angabe „Ja“ zu erfassen.

4.2.8. Finanzieller Fehler der geprüften Ausgaben/Belege im Ergebnis der Prüfung

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Hat die Prüfung zu einer finanziellen Beanstandung geführt, so ist hier die Höhe des festgestellten finanziellen Fehlers zu erfassen. Ergab sich eine Mehrzahl an Beanstandungen, so ist die Summe aller festgestellten finanziellen Fehler zu erfassen.

4.2.9. Finanzieller Fehler im Ergebnis Vergabeprüfung

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

In Sachsen-Anhalt werden in diesem Datenfeld keine Eintragungen vorgenommen. Der Wert 0,00 EUR ist vorgeblendet und bleibt unverändert.

4.2.10. Formelle Beanstandung(-en)

Datenfeld 76 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hat die Prüfung zu mindestens einer formellen bzw. formalen Beanstandung (Fehler ohne finanzielle Auswirkung) geführt, so ist hier die Angabe „Ja“ zu erfassen.

Die zur Verfügung stehenden Beanstandungen sind dem „Anhang 2 zum Erlass zur Datenerfassung“ zu entnehmen.

4.2.11. Festgestellte Beanstandung(-en)

Datenfeld 76 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hat die durchgeführte Prüfung zu finanziellen und/oder formellen Beanstandungen geführt, so müssen alle festgestellten Beanstandungen zugeordnet werden. Eine Mehrfachzuordnung ist möglich.

Bei der Auswahl der Beanstandungen „Vorhaben nicht förderfähig / Sonstiges (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 05.04 und „Sonstige nicht förderfähige Ausgaben (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 06.16 sind nähere Angaben zu der konkreten Beanstandung im Datenfeld „Notiz zur Prüfung“ zu hinterlegen. Bei gehäufter Verwendung dieser Beanstandungen sind Rückfragen der Verwaltungsbehörde zu erwarten.

Die zur Verfügung stehenden Beanstandungen sind dem „Anhang 2 zum Erlass zur Datenerfassung“ zu entnehmen.

4.2.12. Getroffene Abhilfemaßnahmen

Datenfeld 76 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hat die durchgeführte Prüfung zu finanziellen und/oder formellen Beanstandungen geführt, so sind die getroffenen Abhilfemaßnahmen auszuwählen. Eine Mehrfachzuordnung ist möglich.

Es besteht folgende Auswahlmöglichkeit:

Code	Beschreibung
01	Beanstandeter Betrag nicht ausgezahlt
02	Nachforderung von Unterlagen
03	Finanzieller Abzug (FA)
04	Aufforderung zur Fehlerbehebung
05	Pauschale Finanzkorrektur (FK)
06	Anpassung der Förderung
07	Verlängerung des Förderzeitraums
08	Abbruch der genehmigten Förderung
09	nicht erforderlich
10	Sonstiges (Pflichtnotiz)

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Bei der Auswahl der Abhilfemaßnahme „Sonstiges (Pflichtnotiz)“ mit dem Code 10 sind nähere Angaben zu der konkreten Abhilfemaßnahme im Datenfeld „Notiz zur Prüfung“ zu hinterlegen. Bei gehäufter Verwendung dieser Abhilfemaßnahme sind Rückfragen der Verwaltungsbehörde zu erwarten.

5. Zahlungsmodul

Im Zahlungsmodul werden alle vorhabenbezogenen Zahlungsvorgänge erfasst. Diese werden abhängig von der Zahlungsart in Zahlungsanträgen und/oder Rechnungslegungen berücksichtigt.

Der efREporter4 bildet perspektivisch die folgenden Zahlungsarten ab:

Code	Beschreibung
AZ	Auszahlung
FA	Finanzieller Abzug
FB	Finanzielle Berichtigung (zu einer anderen Zahlungsart – FB-AZ, FB-FA)
FK	Pauschale Finanzkorrektur
VF	Vorläufige Feststellung
VFA	Auflösung einer vorläufigen Feststellung

Derzeit sind im efREporter4 die Zahlungsarten Auszahlung (AZ), Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ), Finanzieller Abzug (FA) und **Finanzielle Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA)** verfügbar.

5.1. Zahlungsart Auszahlung (AZ)

Eine Auszahlung ist der gegenüber dem Begünstigten auf Grundlage geprüfter Belege/anerkannter Pauschalen als förderfähig anerkannte Betrag und die sich daraus ergebende geleistete Auszahlung an den Begünstigten.

Der im efREporter4 zu erfassende Auszahlungsbetrag setzt sich zusammen aus dem an den Begünstigten ausgezahlten Betrag (Summe der Mittelgeber EU, Land, Bund mit Haushaltsstelle) und dem nicht ausgezahlten, aber förderfähigen Eigenanteil des Begünstigten und den kofinanzierten Mitteln (Summe der Mittelgeber Kommunale Mittel, Bund ohne Haushaltsstelle, Private, Sonstige öffentliche Mittel).

Die Auszahlung an den Begünstigten kann als vorschüssige Zahlung (z. B. Vorauszahlung nach Verwaltungsvorschrift Nr. 7.2 bzw. Verwaltungsvorschrift für Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts Nr. 7.2 zu § 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt) erfolgen. In diesem Fall darf die Auszahlung erst nach erfolgter Belegprüfung erfasst werden (siehe Nr. 5.1.1).

5.1.1. Auszahlungsdatum an den Begünstigten

Datenfeld 72 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Das Auszahlungsdatum ist das kassenwirksame Datum der Auszahlung der Bewilligungsstelle an den Begünstigten. Bei Verwendung des Systems HAMISSA ist das Fälligkeitsdatum

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

der Auszahlungsanordnung einzutragen. Bei Verwendung des HKR-Systems ist das Basisdatum der Auszahlungsanordnung einzutragen. Bei Nutzung von OSPlus ist das Wertstellungsdatum zu verwenden.

Besonderheiten bei vorschüssigen Zahlungen (z. B. Vorauszahlungen) nach Verwaltungsvorschrift Nr. 7.2 zu § 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt:

Vor dem Hintergrund der EU-rechtlichen Zahlungsfrist ist maßgeblich, dass der Begünstigte seine abgerechneten Ausgaben (einschließlich Pauschalen) innerhalb von 80 Tagen erhält. Entscheidend für den Beginn der Zahlungsfrist (siehe Nr. 5.1.6) ist das Eingangsdatum des Auszahlungsantrages mit Belegnachweis (nicht der Eingang eines Antrages auf vorschüssige Zahlungen).

Für die Erfassung des Auszahlungsdatums an den Begünstigten gilt folgendes Verfahren:

- Deckt die zuvor geleistete vorschüssige Zahlung den Betrag der nachgewiesenen und geprüften Ausgaben des Begünstigten bereits ab, ist als Auszahlungsdatum das Eingangsdatum der Ausgabenabrechnung zu erfassen. Die Datenerfassung darf erst nach Abschluss der zugrundeliegenden Verwaltungsprüfung erfolgen.
- Übersteigt der Betrag der nach Belegnachweis anerkannten förderfähigen Ausgaben die Summe der bisher an den Begünstigten geleisteten vorschüssigen Zahlung, ist unverzüglich eine separate Restzahlung in Höhe des Differenzbetrages zu leisten. Die Beträge der nachgewiesenen und geprüften Ausgaben sind mit den an den Begünstigten geleisteten Auszahlungen in Einklang zu bringen. Als Auszahlungsdatum ist das kassenwirksame Datum der Restzahlung zu erfassen.

Für beide vorgenannten Fallkonstellationen gilt, dass grundsätzlich der Betrag der nachgewiesenen und geprüften Abrechnung des Begünstigten als Auszahlung zu erfassen ist, welcher auch an den Begünstigten ausgezahlt wurde.

Sonderregelung für den Mittelgeber „Bund ohne Haushaltsstelle“:

Sofern Förderprogramme mit Bundesmitteln (betrifft ausschließlich den Mittelgeber „Bund ohne Haushaltsstelle“) kofinanziert werden, erfolgt die Erfassung im efREporter4 erst mit dem zahlenmäßigen Nachweis dieser Finanzierungsmittel. Der Erfassungszeitpunkt hat keinen Einfluss auf das Auszahlungsdatum, da hier weiterhin auf das Auszahlungsdatum an den Begünstigten abgestellt wird.

Sonderregelung für den Mittelgeber „Kommunale Mittel“:

Sofern Förderprogramme mit kommunalen Mitteln kofinanziert werden, erfolgt die Erfassung im efREporter4 erst mit dem zahlenmäßigen Nachweis dieser Finanzierungsmittel. Der Erfassungszeitpunkt hat keinen Einfluss auf das Auszahlungsdatum, da hier weiterhin auf das Auszahlungsdatum an den Begünstigten abgestellt wird.

5.1.2. Belegnotiz

Bei der Belegnotiz sind die in Auszahlungen enthaltenen und als förderfähig festgestellten Ausgabepositionen zu erfassen. Diese Ausgabepositionen müssen bei Vorhaben mit Belegliste (zahlenmäßiger Nachweis) den Belegpositionen entsprechen. Es ist sicher zu stellen, dass zu jeder Auszahlung die korrespondierenden Belege eindeutig in der Belegnotiz zugeordnet und konkret benannt werden.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

5.1.3. Buchungsbetrag

Datenfeld 72 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Buchungsbetrag ist der nach der Belegprüfung festgestellte gesamte förderfähige Auszahlungsbetrag, einschließlich der Eigenanteile des Begünstigten sowie zusätzlich kofinanzierter Mittel. Der Buchungsbetrag ist auf die einzelnen Mittelgeber aufzuteilen. Es können dabei nur Mittelgeber verwendet werden, die dem Vorhaben zugewiesen wurden. Die Beträge werden automatisch mit negativem Vorzeichen ausgewiesen.

5.1.4. Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist.

5.1.5. Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis

Datenfeld 70 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Als Eingangsdatum ist das Eingangsdatum des Auszahlungsantrages des Begünstigten mit Belegnachweis zu erfassen. Auch bei vorschüssigen Zahlungen (z. B. Vorauszahlungen nach Verwaltungsvorschrift Nr. 7.2 zu § 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt) kommt es auf das Datum an, an welchem die Ausgaben bzw. Pauschalen abgerechnet bzw. nachgewiesen wurden. Das Eingangsdatum der beantragten vorschüssigen Zahlungen ist unerheblich.

5.1.6. Fristbeginn der 80-Tage-Frist gemäß Artikel 74 Absatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060

In diesem Datenfeld ist keine Eintragung vorzunehmen. Es erfolgt eine Vorbelegung mit den erfassten Angaben aus dem Datenfeld Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis.

5.1.7. Grund der Nichteinhaltung der 80-Tage-Frist gemäß Artikel 74 Absatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060

Die Europäische Kommission schreibt in Artikel 74 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe b Verordnung (EU) 2021/1060 die grundsätzliche Bedienung eines Auszahlungsantrages des Begünstigten spätestens 80 Tage nach Einreichung des Antrags vor. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, so ist der Grund der Nichteinhaltung anzugeben.

Als Gründe sind per Auswahlliste hinterlegt:

Code	Beschreibung
01	Zahlungsanspruch aufgrund unklarer/unvollständiger Unterlagen des Begünstigten nicht rechtzeitig festzustellen
02a	Überschreitung unvermeidbar, unabsehbarer/erheblicher Prüfumfang
02b	Überschreitung unvermeidbar, Tiefenprüfung Vergabeverfahren
02c	Überschreitung unvermeidbar, unvorhersehbare Personalausfälle

Die Einhaltung der 80-Tage-Frist überprüft der efREporter4 anhand der Eintragungen in den Datenfeldern Auszahlungsdatum an den Begünstigten und Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Entsprechende Regelungen im Erlass zu den Verwaltungsüberprüfungen sind zu berücksichtigen.

5.1.8. Prüfbemerkung der Behörde

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In diesem Datenfeld können besondere Hinweise der prüfenden Stelle erfasst werden. So kann auch ein Hinweis auf eine geteilte Mittelanforderungsprüfung und Teilauszahlung aufgenommen werden, die möglicherweise bei Prüfungen der Vergabeverfahren erfolgt.

5.1.9. Aufteilung des Buchungsbetrags auf die zugeordneten Kostenarten

Bei Buchungen der Zahlungsart Auszahlung (AZ) muss der Gesamtbuchungsbetrag vollständig auf Kostenarten aufgeteilt werden. Die Aufteilung kann dabei nur auf die Kostenarten erfolgen, die bereits dem Vorhaben zugeordnet wurden (siehe Nr. 2.28.).

5.1.10. Aufteilung des Buchungsbetrags auf vereinfachte Kostenoptionen und tatsächliche Kosten

Bei Buchungen der Zahlungsart Auszahlung (AZ) muss der Gesamtbuchungsbetrag vollständig auf die in der Auszahlung enthaltenen Vereinfachten Kostenoptionen und/oder Tatsächlichen Kosten aufgeteilt werden. Dies gilt auch für erfasste Auszahlungen (AZ), die als Kofinanzierung oder Eigenmittel in die Finanzierung des Vorhabens eingehen.

Die Aufteilung des Buchungsbetrags kann auf folgende Datengruppen vorgenommen werden:

Code	Beschreibung
01	Tatsächlich entstandene Kosten (Art. 53 Abs. 1 Buchst. a) VO (EU) 2021/1060)
02	Kosten je Einheit (Art. 53 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) 2021/1060)
03	Pauschalbeträge (Art. 53 Abs. 1 Buchst. c) VO (EU) 2021/1060)
04	Pauschalfinanzierungen (Art. 53 Abs. 1 Buchst. d) VO (EU) 2021/1060)

Die Aufteilung des Buchungsbetrages auf die Vereinfachten Kostenoptionen Pauschalbeträge und Pauschalfinanzierungen sind nur möglich, wenn diese am Vorhaben erfasst wurden (siehe Nr. 2.37. und 2.38.).

5.1.11. Tatsächlich entstandene Kosten

Datenfelder 79 und 80 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Für die tatsächlich entstandenen Kosten ist ausschließlich der Betragswert zu erfassen, welcher ausgezahlt wurde.

5.1.12. Kosten je Einheit

Datenfelder 86 bis 90 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Wird die Vereinfachte Kostenoption Kosten je Einheit der Buchung zugeordnet, so sind die Pflichtangaben zur Berechnungseinheit, der Anzahl der geleisteten Einheiten und die Einheitskosten pro festgelegter Einheit einzutragen. Aus diesen errechnet sich der Betrag der abgerechneten Kosten je Einheit automatisch.

Die Erfassung mehrerer Kosten je Einheit ist möglich.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

5.1.12. a) Anzahl der geleisteten Einheiten

Datenfeld 89 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist die in der Auszahlung (AZ) enthaltene Anzahl der geleisteten Einheiten für die Kosten je Einheit einzutragen. Sind mehrere Berechnungseinheiten festgelegt, ist deren Anzahl getrennt voneinander zu erfassen (z. B. bei mehreren Projektmitarbeitern mit unterschiedlichen Kostenbeträgen). Dabei können die Berechnungseinheiten je Kostenbetrag zusammengefasst werden (z. B. alle Projektmitarbeiter einer Qualitätsstufe).

Es können nur numerische Werte mit maximal vier Nachkommastellen eingetragen werden. Hinweise zum Umgang mit Rundungsdifferenzen finden Sie unter Nr. 5.1.12. c).

5.1.12. b) Berechnungseinheit

Datenfeld 88 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist jede Berechnungseinheit (quantifizierbare Maßnahme, Leistungen oder Ergebnisse), die für die Kosten je Einheit zugelassen ist, einzutragen.

Eine solche Berechnungseinheit kann z. B. der Beschäftigungsmonat, die Qualitätsstufe inkl. der gewählten Zeiteinheit (Stunde, Monat, Jahr) oder das abgeschlossene Schulungsmodul sein. Sind in der Auszahlung mehrere Berechnungseinheiten enthalten (z. B. bei Anwendung der Personalausgabenpauschale gemäß Zuwendungsrechtsergänzungserlass: Qualitätsstufe b/Monat und Qualitätsstufe c/Monat), sind diese jeweils getrennt voneinander und eindeutig zu erfassen. Es wird empfohlen, in allen Auszahlungen eines Vorhabens die jeweiligen Berechnungseinheiten gleichlautend zu erfassen.

Zur Wahrung eines angemessenen Schutzes von personenbezogenen Daten ist auf die Erfassung von Klarnamen (Vorname und/oder Nachname) bei der Anwendung von Pauschalen mit Personenbezug (z. B. der Personalausgabenpauschale) zu verzichten.

5.1.12. c) Betrag der abgerechneten Kosten je Einheit

Datenfelder 86 und 87 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Aus den erfassten Daten zu den Einheitskosten pro festgelegter Einheit multipliziert mit der Anzahl der geleisteten Einheiten wird vom efREporter4 der Betrag der abgerechneten Kosten je Einheit errechnet.

Ergeben sich durch die Begrenzung auf vier Nachkommastellen für die Anzahl der geleisteten Einheiten (siehe Nr. 5.1.12. a) Rundungsdifferenzen zwischen dem automatisch errechneten Betrag der abgerechneten Kosten je Einheit und dem tatsächlich abgerechneten bzw. anerkannten Wert, ist der Differenzbetrag gesondert zu erfassen. Bei der Erfassung dieses Differenzbetrags sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Anzahl der geleisteten Einheiten (siehe Nr. 5.1.12. a)): Angabe „1“,
- Berechnungseinheit (siehe Nr. 5.1.12. b)): der Bezeichnung der auszugleichenden Berechnungseinheit ist die Formulierung „Ausgleich Rundungsdifferenz“ voranzustellen; z. B. „Ausgleich Rundungsdifferenz Qualitätsstufe b/Monat“,
- Einheitskosten pro festgelegter Einheit (siehe Nr. 5.1.12. d)): Angabe des Betrages der Rundungsdifferenz.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

5.1.12. d) Einheitskosten pro festgelegter Einheit

Datenfeld 90 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier sind pro Berechnungseinheit die festgelegten Einheitskosten einzutragen. Es handelt sich um eine Angabe in EUR.

5.1.13. Pauschalbeträge

Datenfelder 91 bis 94 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Wird die Vereinfachte Kostenoption Pauschalbeträge der Buchung zugeordnet, so ist die betroffene vereinbarte Leistung auszuwählen und der ausgezahlte Pauschalbetrag zu erfassen (siehe Nr. 2.37.).

Die Erfassung mehrerer vereinbarter Leistungen ist möglich.

5.1.13. a) Vereinbarte Leistung laut Genehmigung

Datenfeld 93 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist jede in der Auszahlung (AZ) enthaltene und mittels Pauschalbetrags geförderte vereinbarte Leistung auszuwählen. Es stehen nur die Leistungen zur Auswahl, welche für den Pauschalbetrag am Vorhaben erfasst wurden (siehe Nr. 2.37.).

5.1.13. b) Abgerechneter Pauschalbetrag

Datenfelder 91 und 92 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist der gezahlte Pauschalbetrag der ausgewählten vereinbarten Leistung zu erfassen. Sofern die Zahlung von Teilbeträgen bei Erreichen von Meilensteinen oder Teilergebnissen erfolgt, ist der entsprechende Teilbetrag zu erfassen. Es handelt sich um eine Angabe in EUR.

5.1.14. Pauschalfinanzierung

Datenfelder 95 und 96 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Wird die Vereinfachte Kostenoption Pauschalfinanzierungen der Buchung zugeordnet, so ist die mittels der Pauschalfinanzierung geförderte Kostenkategorie auszuwählen und der Betrag der abgerechneten Pauschalfinanzierung zu erfassen (siehe Nr. 2.38.).

Die Erfassung mehrerer Kostenkategorien ist möglich.

5.1.14. a) Kostenkategorie laut Genehmigung

Datenfeld 95 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist die in der Auszahlung (AZ) enthaltene und mit der Pauschalfinanzierung geförderte Kostenkategorie auszuwählen. Es stehen nur die Kostenkategorien zur Auswahl, welche für die Pauschalfinanzierung am Vorhaben erfasst wurden (siehe Nr. 2.38.).

5.1.14. b) Pauschalsatz laut Genehmigung

Nach Auswahl einer Kostenkategorie wird der am Vorhaben für diese Kostenkategorie erfasste Pauschalsatz automatisch ausgewiesen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

5.1.14. c) Betrag der abgerechneten Pauschalfinanzierung

Datenfelder 95 und 96 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Hier ist der Betrag der ausgezahlten Pauschalfinanzierung für die ausgewählte Kostenkategorie zu erfassen. Es handelt sich um eine Angabe in EUR.

5.1.15. In der Auszahlung in den tatsächlichen Kosten auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge enthaltener (Teil-)Betrag

Datenfelder 81 bis 83 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Sofern die Auszahlung (AZ) auch Anteile tatsächlicher Kosten enthält (siehe Nr. 5.1.10.), so muss angegeben werden, welcher Teilbetrag davon auf Grundlage von Vergabeverfahren und daraus resultierender abgeschlossener Verträge entstanden ist, welche der Begünstigte durchgeführt hat.

5.1.16. Zuordnung des auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge entstandenen Betrags zu Verträgen

Datenfeld 82 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Wurde in dem Datenfeld „Davon auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge enthaltener (Teil-)Betrag“ ein Wert ungleich 0,00 EUR eingetragen, so ist der Auszahlung (AZ) mindestens ein am Vorhaben erfasster Vertrag zuzuordnen.

Es sind alle Vergabeverfahren und darauf basierende Hauptverträge auswählbar, welche am Vorhaben erfasst wurden.

Für jeden zugeordneten Vertrag muss der Ausgabenanteil an dieser Auszahlung (AZ) erfasst werden.

5.1.17. Zuordnung der Verwaltungsüberprüfung

Jeder Auszahlung (AZ) ist mindestens eine zuvor erfasste Prüfung mit der Prüfungskategorie nach Artikel 74 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe a in Verbindung mit Absatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060 zuzuordnen. Diese zugeordnete Prüfung sollte in direktem Zusammenhang mit der zu erfassenden Auszahlung (AZ) stehen und deren Recht- und Ordnungsmäßigkeit zum Gegenstand haben.

5.2. Zahlungsart Auszahlung (mit Verrechnung) (FA/AZ)

Wird ein Auszahlungsanspruch mit einem Korrekturbedarf auf bereits erfasste Auszahlungen verbunden (Verrechnung), also ist der Abzug eines einzuziehenden Betrags von dem dem Begünstigten zustehenden Zahlungsbetrag notwendig, ist dies bei der Buchung anzugeben.

Für die Verrechnung bietet der efREporter4 eine eigene Funktion an. Bei der Erfassung ist dann eine Auszahlung (mit Verrechnung) zu erfassen.

Bei der Auszahlung (mit Verrechnung) wird der Bruttoauszahlungsbetrag im efREporter4 erfasst und der Verrechnungsbetrag mit der Buchung eines Finanziellen Abzugs (FA) doku-

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

mentiert. Verrechnet wird nur auf dem ursprünglich gegenüber dem Begünstigten als förderfähig anerkannten und im efREporter4 bereits erfassten Auszahlungsbetrages (AZ), nicht auf Vorauszahlungen.

Die Auszahlung (mit Verrechnung) ist keine eigenständige Zahlungsart, sondern wird über die bestehenden Zahlungsarten Finanzieller Abzug (FA) und Auszahlung (AZ) abgebildet.

Die Datenfelderläuterungen sind daher bei den einzelnen Zahlungsarten Finanzieller Abzug (FA) und Auszahlung (AZ) dargestellt.

Der Verbund dieser zwei Zahlungsartenbuchungen im Rahmen der Verrechnung wird über eine gemeinsame Verrechnungs-ID dargestellt, die der efREporter4 bzw. das VORSYSTEM epos generiert.

Beispiel:

- förderfähige Ausgaben nach Prüfung des 1. zahlenmäßigen Nachweises: 1.000 €
➔ Erfassung efREporter4: AZ1 i.H.v. -1.000 €
- Prüfergebnis nach Prüfung des 2. zahlenmäßigen Nachweises:
 - nicht förderfähige Ausgaben bezogen auf die AZ1 200 €
 - förderfähige Ausgaben nach Prüfung des 2. zahlenmäßig. Nachw. 2.000 €
- Erfassung efREporter4:
 - FA mit Bezug auf AZ1 i.H.v. 200 €
 - AZ2 i.H.v. -2.000 €

5.3. Zahlungsart Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ)

Mit dieser Zahlungsart werden Erfassungsfehler/Schreibfehler einer bereits erfassten Auszahlung korrigiert oder Umbuchungen (z. B. Änderungen in der Mittelgeberaufteilung) erfasst. Zu den Erfassungsfehlern gehören z. B. Zahlendreher, Änderungen des Buchungsbetrages, doppelt erfasste Buchungen oder Korrekturen zu Kostenarten, vereinfachten Kostenoptionen, tatsächlich entstandenen Kosten und Kosten aus abgeschlossenen Verträgen sowie des Vertragsanteils an der Auszahlung.

Einige Erfassungsfehler von Auszahlungen (AZ) können nicht mit einer Finanziellen Berichtigung, sondern ausschließlich administrativ korrigiert werden. Dies betrifft z. B. das Auszahlungsdatum oder die Belegnotiz. Eine Liste der nur administrativ zu korrigierenden Angaben sowie Erläuterungen und Dokumente zum Verfahren der administrativen Datenkorrektur stehen im Vademecum unter „4.3. efREporter4 – Administrative Datenkorrekturen“ bereit.

Die Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ) muss immer einer individuellen Auszahlung (AZ) zugeordnet werden. Der ursprüngliche Gesamtbuchungsbetrag der zu korrigierenden Auszahlung (AZ) kann dabei nicht erhöht, sondern lediglich reduziert oder in seinen finanziellen Aufteilungen oder fachlichen Zuordnungen verändert werden. Der Buchungsbetrag der ursprünglichen Auszahlung (AZ) darf mit der Finanziellen Berichtigung nur dann endgültig auf 0,00 Euro reduziert werden, wenn es sich um eine versehentlich vollständige Falscherfassung der Auszahlung (AZ) handelt (z. B. Erfassung in einem falschen Vorhaben oder doppelte Erfassung).

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Die Erfassung der Finanziellen Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ) ist so angelegt, dass die betroffene Auszahlung (AZ) nochmals als korrekte Auszahlung (AZ) mit ihren korrekten Beträgen und Zuordnungen von Kostenarten, vereinfachten Kostenoptionen, tatsächlich entstandenen Kosten und Kosten aus abgeschlossenen Verträgen sowie des Vertragsanteils an der Auszahlung erfasst wird. Es werden keine Differenzen erfasst.

Die im efReporter4 daraus erzeugte und ausgewiesene Differenz aus der Auszahlung (AZ), den ggf. bereits gespeicherten Finanziellen Berichtigungen dieser Auszahlung (FB-AZ) und der neu erfassten Finanziellen Berichtigung dieser Auszahlung wird als Buchungsbetrag der erfassten Finanziellen Berichtigungen dieser Auszahlung (FB-AZ) gespeichert. Bei Datenauswertungen müssen somit immer die ursprüngliche Auszahlung (AZ) und alle dazugehörigen Finanziellen Berichtigungen (FB-AZ) betrachtet werden, um den aktuellen Stand der Buchung zu erkennen.

Die Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ) ist in folgenden Fällen nicht zu verwenden:

- festgestellte Unregelmäßigkeit,
- (freiwillige) Rückzahlung des Begünstigten unabhängig von einer geltend gemachten Rückforderung der Bewilligungsstelle,
- zu gering erfasste Auszahlung (AZ).

Korrekturbuchungen aufgrund von festgestellten Unregelmäßigkeiten oder (freiwilligen) Rückzahlungen sind als Finanzieller Abzug (FA) zu erfassen (siehe Nr. 5.3.).

Sollte eine Auszahlung (AZ) in zu geringer Höhe erfasst worden sein, ist eine neue Auszahlung (AZ) über den zu gering erfassten Differenzbetrag zu erfassen.

Zur Definition der Datenfelder wird auf die Zahlungsart Auszahlung (siehe Nr. 5.1.) verwiesen. In diesem Abschnitt wird nur auf inhaltlich davon abweichend definierte Datenfelder eingegangen.

5.3.1. Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist. Empfohlen wird eine Kombination aus der Buchungsnummer der zu berichtenden Auszahlung (AZ) mit der laufenden Nummer der Finanziellen Berichtigung zu dieser Auszahlung (FB-AZ).

Beispiel:

13 Buchungsnummer der Auszahlung (AZ)

13.1 Buchungsnummer der ersten Finanziellen Berichtigung zu dieser Auszahlung (FB-AZ)

Mit nach diesem Muster gebildeten Buchungsnummern können alle Finanziellen Berichtigungen zu der Auszahlung (FB-AZ) untereinander sortiert werden.

5.3.2. Datum der Finanziellen Berichtigung einer Auszahlung

Hier ist das Datum des Korrekturerfordernisses der Auszahlung (AZ) zu erfassen. Das Datum darf nicht vor dem Datum Auszahlungsdatum an den Begünstigten der zu berichtenden Auszahlung (AZ) liegen.

5.3.3. Korrekturgrund: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU-Prüfbehörde)?

Datenfelder 103 und 104 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Geht die Finanzielle Berichtigung einer Auszahlung (FB-AZ) auf eine Prüfungsfeststellung nach Artikel 77 Absatz 1 Verordnung (EU) 2021/1060 (Prüfung der EU-Prüfbehörde oder Dritter in deren Auftrag) zurück, so ist hier das Feld ja anzuklicken.

5.3.4. Notiz

Bei der Notiz sind Angaben zum Korrekturgrund (z. B. Doppelerfassung der Buchung, fehlerhafter Betrag/fehlerhafte Mittelgeberaufteilung) zu erfassen.

5.4. Zahlungsart Finanzieller Abzug (FA)

Die Zahlungsart Finanzieller Abzug (FA) ist eine Korrekturbuchung für festgestellte Unregelmäßigkeiten. Zur Definition von Unregelmäßigkeiten wird auf den Erlass zum Leitfaden zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit EFRE-, JTF- und ESF+ -kofinanzierten Vorhaben verwiesen.

Zu erfassen sind alle Korrekturen aufgrund von Unregelmäßigkeiten – unabhängig von deren finanziellem Betrag, Geltendmachung gegenüber dem Begünstigten, dessen Wiedereinziehbarkeit oder Meldepflicht gegenüber OLAF (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung). Demzufolge sind auch solche Korrekturen zu erfassen, die aufgrund von Bagatellregelungen nicht gegenüber dem Begünstigten geltend gemacht werden.

Korrekturbuchungen aufgrund festgestellter Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich, spätestens zum Zeitpunkt der förmlichen Geltendmachung gegenüber dem Begünstigten (z. B. Postausgang Rückforderungsbescheid), mit der Zahlungsart FA (Finanzieller Abzug) zu erfassen.

Hat ein Begünstigter – freiwillig bzw. unabhängig von einer durch die Bewilligungsstelle festgestellten Unregelmäßigkeit / geltend gemachten Rückforderung – eine Rückzahlung geleistet, ist diese ebenfalls unverzüglich als Finanzieller Abzug (FA) zu erfassen.

Wurden Auszahlungen (AZ) auf Grundlage erfolgter Plausibilitätsprüfungen erfasst, ist für die Korrektur infolge von finanziellen Feststellungen aus späteren vertieften Verwaltungsprüfungen ebenfalls der Finanzielle Abzug (FA) zu verwenden.

Sollten Korrekturen mit Auszahlungen (AZ) verrechnet werden, dann hat die Erfassung als Auszahlung (mit Verrechnung) zu erfolgen (siehe Nr. 5.2.).

5.4.1. Belegnotiz

In der Belegnotiz sind Hinweise zum Finanziellen Abzug zu erfassen.

Sofern es sich um eine meldepflichtige Unregelmäßigkeit handelt, ist nach Vorliegen der OLAF-Kennziffer diese zu erfassen (siehe Leitfaden zur Behandlung von Unregelmäßigkeiten, Nr. 4.2). Sollte keine Meldepflicht bestehen, ist dies kurz zu begründen. Die Belegnotiz kann auch nachträglich geändert und um die OLAF-Kennziffer ergänzt werden, sofern diese bei zeitgerechter Erfassung des Finanziellen Abzugs (FA) noch nicht vorlag.

5.4.2. Buchungsbetrag

Datenfeld 103 und 104 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Buchungsbetrag ist der Gesamtbetrag der Korrektur aufgrund festgestellter Unregelmäßigkeit (alle Mittelgeber der zu korrigierenden Auszahlungen einschließlich deren Finanzieller Berichtigungen).

5.4.3. Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist.

5.4.4. Datum des Finanziellen Abzugs

Datenfeld 102 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Als Datum des Finanziellen Abzugs ist das Datum der Feststellung der Unregelmäßigkeit zu erfassen, spätestens das Datum der förmlichen Geltendmachung gegenüber dem Begünstigten (z. B. Postausgang Rückforderungsbescheid).

5.4.5. Korrekturgrund: Löst der „Finanzielle Abzug (FA)“ eine zuvor erfasste „Vorläufige Feststellung (VF)“ auf?

Derzeit kann noch keine Vorläufige Feststellung (VF) erfasst werden. Daher ist zunächst grundsätzlich die Angabe „Nein“ auszuwählen.

5.4.6. Zuordnung der FA auf eine nicht aufgelöste „Vorläufige Feststellung (VF)“

Dieses Datenfeld erfordert derzeit noch keine aktive Antwort, da im efREporter4 noch keine Vorläufige Feststellung (VF) erfasst werden kann.

5.4.7. Korrekturgrund: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU-Prüfbehörde)?

Datenfelder 103 und 104 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Geht der Finanzielle Abzug (FA) auf eine Prüfungsfeststellung nach Artikel 77 Absatz 1 Verordnung (EU) 2021/1060 (Prüfung der EU-Prüfbehörde oder Dritter in deren Auftrag) zurück, so ist hier das Feld ja anzuklicken.

Dabei ist zu beachten, dass diese Angabe auf alle in dem Finanziellen Abzug (FA) enthaltenen Beträge zutreffen muss. Der Finanzielle Abzug (FA) darf in diesem Fall nur den Korrekturbetrag der Prüffeststellung der EU-Prüfbehörde umfassen. Weitergehende Korrekturen aufgrund von Prüfungshandlungen der Bewilligungsstelle müssen getrennt in weiteren Finanziellen Abzügen (FA) erfasst werden.

5.4.8. Zuordnung von Verwaltungsüberprüfung(en)

Datenfeld 102 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Dem Finanziellen Abzug (FA) ist mindestens eine zuvor erfasste Prüfung mit der Prüfungskategorie nach Artikel 74 Absatz 1 Unterabsatz 1 Buchstabe a in Verbindung mit Absatz 2 Verordnung (EU) 2021/1060 zuzuordnen. Diese zugeordnete Prüfung sollte in direktem Zusammenhang mit dem zu erfassenden Finanziellen Abzug (FA) stehen. Sie sollte den Grund, das Ergebnis sowie die Höhe des Finanziellen Abzugs (FA) zum Gegenstand haben.

5.4.9. Zuordnung und Aufteilung des Finanziellen Abzugs (FA) auf enthaltene nicht-förderfähige Beträge in erfassten Auszahlungen (AZ)

Datenfelder 103 und 104 Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Finanzielle Abzug (FA) muss betragsgenau und mittelgeberkonkret auf jede betroffene Auszahlung (AZ) aufgeteilt werden. Es muss daher vorbereitend festgestellt werden, welche Belege von dem Finanziellen Abzug (FA) betroffen sind und in welchen Auszahlungen (AZ) diese enthalten sind. Zu jeder betroffenen Auszahlung (AZ) ist der Abzugsbetrag zu ermitteln und mittelgeberkonkret zu erfassen.

5.5. Zahlungsart Finanzielle Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA)

Diese Zahlungsart bezieht sich auf einen bereits erfassten Finanziellen Abzug (FA). Es werden dadurch bezogen auf eine bestehende FA-Buchung Korrekturen oder Umbuchungen (z. B. Änderungen in der Mittelgeberaufteilung) erfasst. Der Korrekturbedarf kann sich aus Erfassungs- bzw. Schreibfehlern ergeben. Hierzu gehören z. B. Zahlendreher, Änderungen des Buchungsbetrages, fehlerhafte Auszahlungszuordnung oder doppelt erfasste Buchungen. Darüber hinaus sind mit dieser Zahlungsart auch Korrekturen des Finanziellen Abzugs (FA) vorzunehmen, sofern nach erneuter Verwaltungsprüfung die Förderfähigkeit der Ausgaben festgestellt wird, beispielsweise in Folge einer erfolgreichen Klage des Begünstigten.

Einige Korrekturen von Finanziellen Abzügen (FA) können nicht mit einer Finanziellen Berichtigung, sondern ausschließlich administrativ korrigiert werden. Dies betrifft z. B. das Datum des Finanziellen Abzugs oder die Belegnotiz. Eine Liste der nur administrativ zu korrigierenden Angaben sowie Erläuterungen und Dokumente zum Verfahren der administrativen Datenkorrektur stehen im Vademecum unter „4.3. efREporter4 – Administrative Datenkorrekturen“ bereit.

Die Finanzielle Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA) muss immer einem individuellen Finanziellen Abzug (FA) zugeordnet werden. Der ursprüngliche Gesamtbuchungsbetrag des zu korrigierenden Finanziellen Abzugs (FA) kann dabei nicht erhöht, sondern lediglich reduziert oder in seinen finanziellen Aufteilungen oder fachlichen Zuordnungen verändert werden. Der Buchungsbetrag des ursprünglichen Finanziellen Abzugs (FA) darf mit der Finanziellen Berichtigung nur in folgenden Fällen endgültig auf 0,00 Euro reduziert werden:

- versehentliche vollständige Falscherfassung des Finanziellen Abzugs (FA) (z. B. Erfassung in einem falschen Vorhaben, doppelte Erfassung) oder
- vollständige Rücknahme des Finanziellen Abzugs (FA), nachdem die Förderfähigkeit der ursprünglich mit dem Finanziellen Abzug (FA) korrigierten Ausgaben nach erneuter Verwaltungsprüfung festgestellt wurde (z. B. aufgrund einer erfolgreichen Klage des Begünstigten).

Die Erfassung der Finanziellen Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA) ist so angelegt, dass der betroffene Finanzielle Abzug (FA) nochmals als korrekter Finanzieller Abzug (FA) mit korrekten Beträgen und Zuordnungen erfasst wird. Es werden keine Differenzen erfasst.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Die im efREporter4 daraus erzeugte und ausgewiesene Differenz aus dem Finanziellen Abzug (FA), den ggf. bereits gespeicherten Finanziellen Berichtigungen dieses Finanziellen Abzugs (FB-FA) und der neu erfassten Finanziellen Berichtigung dieses Finanziellen Abzugs wird als Buchungsbetrag der erfassten Finanziellen Berichtigungen dieses Finanziellen Abzugs (FB-FA) gespeichert. Bei Datenauswertungen müssen somit immer der ursprüngliche Finanzielle Abzug (FA) und alle dazugehörigen Finanziellen Berichtigungen (FB-FA) betrachtet werden, um den aktuellen Stand der Buchung zu erkennen.

Die Finanzielle Berichtigung eines Finanziellen Abzugs (FB-FA) ist im Fall eines zu gering erfassten Finanziellen Abzugs (FA) nicht zu verwenden, sondern es ist ein neuer Finanzieller Abzug (FA) über den zu gering erfassten Differenzbetrag zu erfassen.

Zur Definition der Datenfelder wird auf die Zahlungsart Finanzieller Abzug (siehe Nr. 5.3.) verwiesen. In diesem Abschnitt wird nur auf inhaltlich davon abweichend definierte Datenfelder eingegangen.

5.5.1. Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist. Empfohlen wird eine Kombination aus der Buchungsnummer des zu berichtigenden Finanziellen Abzugs (FA) mit der laufenden Nummer der Finanziellen Berichtigung zu diesem Finanziellen Abzug (FB-FA).

Beispiel:

14 Buchungsnummer des Finanziellen Abzugs (FA)

14.1 Buchungsnummer der ersten Finanziellen Berichtigung zu diesem
Finanziellen Abzug (FA)

Mit nach diesem Muster gebildeten Buchungsnummern können alle Finanziellen Berichtigungen zu dem Finanziellen Abzug (FB-FA) untereinander sortiert werden.

5.5.2. Datum der Finanziellen Berichtigung eines Finanziellen Abzugs

Hier ist das Datum des Korrekturerfordernisses des Finanziellen Abzugs (FA) zu erfassen. Das Datum darf nicht vor dem Datum des (zu berichtigenden) Finanziellen Abzugs (FA) liegen.

5.5.3. Notiz

Bei der Notiz sind Angaben zum Korrekturgrund (z. B. Doppelerfassung der FA-Buchung, fehlerhafter Betrag/fehlerhafte Mittelgeberaufteilung, erfolgreiche Klage des Begünstigten) zu erfassen. In den Fällen, in denen im Rahmen einer erneuten Verwaltungsprüfung die Förderfähigkeit der ursprünglich mit dem Finanziellen Abzug (FA) korrigierten Ausgaben festgestellt wird, ist im Notizfeld die erfolgte Verwaltungsprüfung zu benennen und auch deren Datum aufzunehmen.

6. Teilnehmerregister

Werden über ESF+ oder JTF Vorhaben mit Teilnehmern gefördert, werden von den Teilnehmern Daten über die Teilnehmer-Fragebögen bei Eintritt und Austritt erhoben. Alle im Teilnehmer-Fragebogen enthaltenen Daten des Teilnehmers und zulässigen Kombinationen sind im efREporter4 zu erfassen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Vorgaben oder Besonderheiten zur Erhebung der Teilnehmerdaten sind dem Erlass für die Erhebung und Pflege der Indikatoren zu entnehmen.

Im Teilnehmerregister dürfen nur Teilnehmer erfasst werden, die alle verpflichtenden Fragen vollständig beantwortet haben. Das Speichern unvollständiger Datensätze ist technisch ausgeschlossen. Fehlende Angaben hinsichtlich der freiwillig zu beantwortenden Fragen haben keinen Einfluss auf die Zulässigkeit der Erfassung als Teilnehmer.

Zur Erleichterung der Erfassung ist im efREporter4 eine Importfunktion eingebunden, welche die kumulierten Teilnehmerdaten aus den Fragebögen in einer Importdatei erfordert. Eine Erläuterung dieser Importfunktion ist dem Anhang 3 zu entnehmen.

6.1. ESF+/JTF – TN Eintritt bearbeiten

Die im Fragebogen zum Eintritt erfassten Daten werden im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ erfasst.

6.1.1. TN-ID

Die TN-ID dient der technisch eindeutigen Identifikation des Teilnehmers. Die ID wird vom efREporter4 erzeugt.

Für Vorhaben, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis verwendet.

6.1.2. TN-Nr. im Vorhaben

Jeder Teilnehmer im Vorhaben hat eine eigene Nummer. Die Nummer wird vom Begünstigten (z. B. Vorhabenträger) vorgegeben. Die Verwendung von Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen ist möglich.

Die TN-Nr. im Vorhaben darf für Teilnehmer nur einmal im Vorhaben vorhanden sein. Davon ausgenommen sind stornierte Teilnehmer. Zulässig ist also, dass im Vorhaben dieselbe TN-Nr. einmal für einen nicht stornierten Teilnehmer und für stornierte Teilnehmer vorhanden sein kann.

Aus Gründen des Datenschutzes dürfen im Datenfeld TN-Nr. im Vorhaben keine Namen (oder Teile davon) des jeweiligen Teilnehmers verwendet werden.

Anhand der TN-Nr. im Vorhaben kann ein Abgleich der unverschlüsselten Daten mit der Akte erfolgen.

6.1.3. Eintrittsdatum

Zu erfassen ist das im Fragebogen zum Eintritt eingetragene Eintrittsdatum des Teilnehmers. Das Eintrittsdatum darf nicht vor dem Beginn lt. Genehmigung und nicht nach dem Ende lt. Genehmigung liegen.

6.1.4. Name

Zu erfassen ist der im Fragebogen zum Eintritt eingetragene Name des Teilnehmers. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

6.1.5. Vorname

Zu erfassen ist der im Fragebogen zum Eintritt eingetragene Vorname des Teilnehmers. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

6.1.6. Obdachlos/Notunterkunft

Es sind die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 1 eingetragenen Daten zu „Ich bin obdachlos oder lebe in einer Notunterkunft“ (ja/nein) zu erfassen. Dabei handelt es sich um eine freiwillige Angabe. Sollte der Teilnehmer keine Angabe ausgewählt haben, ist im efREporter4 „keine Angabe“ zu erfassen.

Wurde bei Obdachlosigkeit bzw. Notunterkunft „ja“ ausgewählt, dann dürfen keine Eintragungen in den Datenfeldern Straße, Hausnummer, Postleitzahl (PLZ) und Ort vorgenommen werden.

6.1.7. Straße/Hausnummer/PLZ/Ort

Zu erfassen sind die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 1 eingetragenen Daten. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 werden die erfassten Inhalte aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

Vereinzelte erfolgt eine Förderung von Teilnehmern mit ausländischem Wohnsitz. Bei der Erfassung dieser Teilnehmer sind in den Ortsdaten folgende Angaben zu verwenden:

Postleitzahl: 99999

Ortsname: Ausland (Orte außerhalb Deutschlands)

Orts-ID (nur bei Webservice-Vorhaben): 9db3bXr6kM0000145053

6.1.8. Telefonnummer/E-Mail-Adresse

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

Zu erfassen sind die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 1 eingetragenen Kontaktdaten des Teilnehmers. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt. Hierbei handelt es sich um freiwillige Angaben. Hat der Teilnehmer keine Daten angegeben, bleibt das Datenfeld leer.

6.1.9. Altersgruppe

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 2 ausgewählte Altersgruppe des Teilnehmers zu erfassen.

6.1.10. Geschlecht

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 3 ausgewählte Angabe des Teilnehmers zum Geschlecht zu erfassen.

6.1.11. Erwerbsstatus unmittelbar vor Eintritt

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 4 ausgewählte Angabe des Teilnehmers zum Erwerbsstatus unmittelbar vor dem Eintritt zu erfassen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

6.1.12. Bildungsstand

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 5 vom Teilnehmer ausgewählte Angabe zum Bildungsstand zu erfassen.

6.1.13. Behinderung

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 6 vom Teilnehmer ausgewählte Angabe zur Behinderung zu erfassen. Sofern der Teilnehmer die Frage nicht beantwortet, ist „Keine Angabe“ zu erfassen.

6.1.14. Staatsangehörigkeit

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 7 vom Teilnehmer ausgewählte Angabe zur Staatsangehörigkeit zu erfassen. Sofern der Teilnehmer die Frage nicht beantwortet, ist „Keine Angabe“ zu erfassen.

6.1.15. Migrationshintergrund

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 8 vom Teilnehmer ausgewählte Angabe zum Migrationshintergrund zu erfassen. Sofern der Teilnehmer die Frage nicht beantwortet, ist „Keine Angabe“ zu erfassen.

6.1.16. Minderheitenhintergrund

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 9 vom Teilnehmer eingetragene Angabe hinsichtlich einer anerkannten Minderheit zu erfassen. Sofern der Teilnehmer die Frage nicht beantwortet, ist „Keine Angabe“ zu erfassen.

6.1.17. Ländliches Gebiet

Es ist die im Fragebogen zum Eintritt unter Ziffer 10 eingetragene Angabe zum ländlichen Gebiet zu erfassen. Sofern der Teilnehmer die Frage nicht beantwortet, ist „Keine Angabe“ zu erfassen.

6.1.18. Storno des TN

Die Stornierung eines Teilnehmers im Vorhaben ist zulässig. Eine Stornierung kommt z. B. in Betracht, wenn der Teilnehmer versehentlich doppelt mit unterschiedlichen TN-Nr. erfasst wurde oder der Teilnehmer nicht förderfähig ist. Bei einer Stornierung ist eine Notiz mit dem Stornierungsgrund zu erfassen.

6.1.19. Notiz zum Storno des TN

Bei der Stornierung eines Teilnehmers ist eine Notiz zu erfassen, die Angaben zum Grund der Stornierung beinhaltet.

6.1.20. Erfassung von Teilnehmerdaten ohne (vollständigen) Fragebogen

Die im Fragebogen zum Eintritt (Ziffer 4 bis 10) angegebenen Werte zum Erwerbsstatus, Bildungsstand, Behinderung, Staatsangehörigkeit, Migrationshintergrund und anerkannten Minderheit sind Grundlage für die Bestimmung ausgewählter Outputindikatoren zu Teilnehmern.

Für einzelne Förderprogramme besteht die Möglichkeit, keinen Fragebogen zur Erhebung der Teilnehmerdaten beziehungsweise nicht alle Fragen des Fragebogens zur Erhebung der Teilnehmerdaten nutzen zu müssen. Dies gilt beispielsweise dann, wenn die Zielgruppe der

Förderung nur einer bestimmten Altersgruppe, einem Erwerbsstatus und einem Bildungsstand zugehörig sein kann (z. B. BRAFO, ÜLU). In diesen Fällen bedarf es keiner gesonderten Abfrage entsprechender Daten bei den Teilnehmern mittels Fragebogen. Gleichwohl müssen diese Daten im efREporter4 erfasst werden. Die Kriterien zur Vollständigkeit der erfassten Daten gelten auch für jene Förderprogramme, in denen es ebenjene speziellen Regelungen für die Datenerfassung gibt.

Daten, die in diesen Programmen nicht von den Begünstigten erhoben werden, müssen in Abstimmung mit den zuständigen Fachressorts durch die bewilligende Stelle ergänzt werden.

6.2. ESF+/JTF – TN Austritt bearbeiten

Die im Fragebogen bei Austritt erfassten Daten werden im Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ erfasst.

Es sind auch dann Austrittsdaten zu erfassen, wenn aus Gründen der Vereinfachung und Erleichterung in einzelnen Förderbereichen auf die Erhebung von Austrittsbögen verzichtet wird. Hierfür können im Wesentlichen die Eintrittsdaten übernommen werden. Lediglich für das Austrittsdatum (siehe Nr. 6.2.4) und das unmittelbare Ergebnis nach dem Austritt (siehe Nr. 6.2.11.) sind Besonderheiten zu beachten.

Eine Erfassung von Daten ist nur möglich, wenn der Teilnehmer zuvor im Eintritt erfasst wurde. Es erfolgt eine Voreinblendung aller Teilnehmer aus dem Eintritt.

Bei der Speicherung der Austrittsdaten im Teilnehmerregister werden die personenbezogenen Daten verschlüsselt und mit „...“ dargestellt.

6.2.1. TN-ID

Die TN-ID dient der technisch eindeutigen Identifikation des Teilnehmers. Sie wird im Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ aus den im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ erfassten Teilnehmern übernommen.

6.2.2. TN-Nr. im Vorhaben

Die im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ erfasste TN-Nr. wird im Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ übernommen.

6.2.3. Eintrittsdatum

Das im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ erfasste Eintrittsdatum wird in den Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ übernommen.

6.2.4. Austrittsdatum

Das Austrittsdatum ist das im Fragebogen bei Austritt vom Vorhabenträger oder Teilnehmer eingetragene Austrittsdatum. Das Austrittsdatum darf nicht vor dem Eintrittsdatum und nicht nach dem Ende lt. Genehmigung liegen.

Sollte das Austrittsdatum nicht mittels Fragebogen erhoben werden, muss das Austrittsdatum anderweitig ermittelt oder (falls das nicht oder nur mit erheblichem Aufwand möglich ist) fiktiv festgelegt werden. Kann das Austrittsdatum nur fiktiv festgelegt werden, gelten hierfür folgende Maßgaben:

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

- Endete die Teilnahme zeitnah oder direkt zum Ende des Vorhabens, ist als Austrittsdatum das Datum Ende lt. Genehmigung (siehe Nr. 2.13.) des Vorhabens zu erfassen.
- Wurde die Teilnahme schon deutlich vor dem Ende des Vorhabens (insbesondere bei mehrjährigen Vorhaben) beendet, ist als Austrittsdatum der 31.12. des Jahres anzugeben, in dem die Teilnahme beendet wurde.

6.2.5. Vorzeitiges Verlassen des Vorhabens

Es ist die im Fragebogen für Teilnehmer bei Austritt unter Ziffer 1 enthaltene Angabe zum vorzeitigen Verlassen des Teilnehmers zu erfassen. **Die Auswahl „keine Angabe“ ist nur dann zu verwenden, wenn ein TN die Maßnahme vorzeitig verlassen hat und keine Informationen über seinen Erwerbsstatus vorliegen.**

6.2.6. Ursache für das vorzeitige Verlassen des Vorhabens

Hat der Teilnehmer das Vorhaben vorzeitig verlassen, dann ist der unter Ziffer 2 im Fragebogen bei Austritt eingetragene Grund im efREporter4 auszuwählen.

6.2.7. Name

Es ist der im Fragebogen bei Austritt unter Ziffer 3 eingetragene Name des Teilnehmers zu erfassen. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

6.2.8. Vorname

Es ist der im Fragebogen bei Austritt unter Ziffer 3 eingetragene Vorname des Teilnehmers zu erfassen. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

6.2.9. Telefonnummer/E-Mail-Adresse

Hierbei handelt es sich technisch um ein optionales Datenfeld.

In diesem Datenfeld sind die im Fragebogen bei Austritt unter Ziffer 3 angegebenen Kontaktdaten des Teilnehmers zu erfassen. Bei der Speicherung der Daten im efREporter4 wird der erfasste Inhalt aus Gründen des Datenschutzes verschlüsselt und mit "..." angezeigt.

6.2.10. Geschlecht

Das im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ erfasste Geschlecht wird im Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ übernommen. Im Fragebogen bei Austritt unter Ziffer 4 geänderte Angaben sind im efREporter4 zu aktualisieren.

6.2.11. Unmittelbare Ergebnisse nach dem Austritt aus dem Vorhaben

Die im Fragebogen bei Austritt unter Ziffer 5 angegebenen Werte zu den unmittelbaren Ergebnissen nach dem Austritt aus dem Vorhaben sind im efREporter4 zu erfassen.

Sollte das Ergebnis nicht mittels Fragebogen erhoben werden, ist die jeweilige Kategorie zu wählen, die am ehesten dem Ziel der Förderung entspricht. Sofern kein Statuswechsel stattfindet (z. B. Schüler bei Eintritt und Schüler bei Austritt), ist die Angabe „05A-g – keine Änderung seit Beginn der Teilnahme“ zu verwenden.

Für Vorhaben aus dem Förderreich CLLD, Spezifisches Ziel I bzw. 4.12 (Förderung der sozialen Integration von Menschen, die von Armut oder sozialer Ausgrenzung bedroht sind, einschließlich der am stärksten Benachteiligten und Kindern) ist „05A-h – keine Angabe“ auszuwählen, da hier keine unmittelbaren Ergebnisse erhoben werden müssen.

6.2.12. Storno des Teilnehmers (TN)

Die Stornierung eines Teilnehmers im Vorhaben ist zulässig. Eine Stornierung kommt z. B. in Betracht, wenn der Teilnehmer versehentlich doppelt mit unterschiedlichen TN-Nrn. erfasst wurde oder der Teilnehmer nicht förderfähig ist. Für im Eintritt stornierte Teilnehmer können keine Daten im Austritt erfasst werden.

6.2.13. Notiz zum Storno des TN

Bei der Stornierung eines Teilnehmers ist eine Notiz zu erfassen, die Angaben zum Grund der Stornierung beinhaltet.

Im Prozess „ESF+/JTF - TN Eintritt bearbeiten“ stornierte Teilnehmer werden im Prozess „ESF+/JTF - TN Austritt bearbeiten“ ebenfalls als storniert angezeigt.

7. Vorgaben zu Prozessen

7.1. Prozess VN-Prüfung beginnen

Der Aufruf des Prozesses „VN-Prüfung beginnen“ ist nur im Vorhabenstatus BB (Vorhaben genehmigt) zulässig. Im Prozess besteht die Möglichkeit, in den Status EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) zu wechseln. Dieser ist der Vorstatus zu EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen).

Im Prozess „VN-Prüfung beginnen“ besteht die Möglichkeit, das Eingangsdatum des Verwendungsnachweises (Eingangsdatum VN) und optional das tatsächliche Vorhabensende (Ende nach VN-Prüfung) zu erfassen.

Nach dem Speichern des Prozesses „VN-Prüfung beginnen“ befindet sich das Vorhaben im Status EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung). Sollten sich im Rahmen der Endverwendungsnachweisprüfung Änderungen an den Genehmigungsdaten ergeben, können diese im Zuge des Abschlusses der Endverwendungsnachweisprüfung (Prozess „VN-Prüfung abschließen“) erfasst werden.

7.2. Prozess VN-Prüfung abschließen

Der Aufruf des Prozesses „VN-Prüfung abschließen“ ist nur im Vorhabenstatus EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) möglich.

Im Prozess „VN-Prüfung abschließen“ besteht die Möglichkeit, Änderungen an den Genehmigungsdaten vorzunehmen und anschließend in den Status EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) zu wechseln. Fachliche Voraussetzungen dafür sind:

- Ausgleich von Bewilligung und Zahlungen,
- in der Genehmigung festgelegte Kostenarten, Pauschalbeträge und Pauschalfinanzierungen müssen in den Auszahlungen enthalten sein,
- Erfassung von Austrittsdaten für alle gültigen Teilnehmenden,

- Erfassung einer Endverwendungsnachweisprüfung und
- Erfassung einer Notiz am Indikator, sofern Soll- und Istwert mit „0“ erfasst ist oder wenn der Ist-Wert um mehr als 30% vom Soll-Wert abweicht (Ausnahme: Indikatoren EECO02, EECO06, EECO09, EEPO01, EECR03, EECR04).

Vor dem Ausführen des Prozesses „VN-Prüfung abschließen“ müssen die Angaben zu den Prüfungen und Teilnehmenden über die entsprechenden Prozesse erfasst werden. Eine Änderung der Bewilligungsdaten ist im Rahmen des Prozesses „VN-Prüfung abschließen“ möglich. Hierzu ist die nach Aufruf des Prozesses erscheinende Frage „Wollen Sie Änderungen an den Genehmigungsdaten vornehmen?“ mit „Ja“ zu beantworten. Bei Beantwortung der Frage mit „Nein“ erscheint die Aktivität „VN-Prüfung abschließen: Zuordnung“. Nach Erfassung der Pflichtfelder („Eingangsdatum VN“, „Ende nach VN-Prüfung“) und erfolgreicher Speicherung befindet sich das Vorhaben im Status EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen).

8. Berichtsmodul

Über den Prozessordner „Vorhabensberichte“ besteht die Möglichkeit, den Prozess „Alle Vorhabensdaten anzeigen“ aufzurufen. Hierüber können alle zu dem Vorhaben erfassten Daten eingesehen werden.

Im Prozessordner „Sonstige Berichte“ befindet sich der Prozess „Datenbankabfragen“. Über diesen Prozess können nach der Auswahl eines Datenstichtages, eines Finanzplanes und entsprechender Finanzplanelemente folgende Berichte erzeugt werden:

- Finanzdatenmeldung Art. 42 Tabelle 1+2,
- Liste der Vorhaben,
- Soll- und Istwerte der Indikatoren.

8.1. Finanzdatenmeldung Art. 42 Tabelle 1+2

Mit dieser Datenbankabfrage können sich die Nutzer nach Auswahl eines Datenstichtags sowie des Finanzplans und der Finanzplanelemente die Tabellen 1 und 2 lt. Anhang VII der VO (EU) 2021/1060 generieren lassen. Der ausgewählte Datenstichtag stellt dabei auf die zu diesem Zeitpunkt im efREporter4 erfassten Vorhaben und deren Datenlage ab. Die Ausgabe erfolgt als Excel-Dokument. Die Finanzdatenmeldung ist auch im Internet abrufbar.

8.2. Liste der Vorhaben

Mit dieser Datenbankabfrage können sich die Nutzer nach Auswahl eines Datenstichtags sowie des Finanzplans alle bewilligten Vorhaben inklusive festgelegter Merkmale ausgeben lassen. Der ausgewählte Datenstichtag stellt dabei auf die zu diesem Zeitpunkt im efREporter4 erfassten Vorhaben und deren Datenlage ab. Die Ausgabe erfolgt als Excel-Dokument. Diese Liste ist auch im Internet abrufbar. Bei der Ausführung dieser Datenbankabfrage muss bei der Auswahl der Finanzplanebene zwingend „Alle auswählen“ markiert werden.

8.3. Soll- und Istwerte der Indikatoren

Mit dieser Datenbankabfrage können sich die Nutzer nach Auswahl eines Datenstichtags sowie des Finanzplans und der Finanzplanelemente eine Tabelle mit den Werten der Indikato-

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

ren der betreffenden Vorhaben ausgeben lassen Die Tabelle enthält neben allgemeinen vorhabensbezogenen Informationen auch Indikator-spezifische Angaben zu den Feldern Ausprägungsindikator, Ausprägungswert, Basiswert, Sollwert, Istwert und Pflichtindikator.

Anhang 1: Ableitung der Wirtschaftstätigkeit zum Wirtschaftszweig

Codes für die Dimension „Wirtschaftstätigkeit“		klassifizierte Wirtschaftszweige
01	Land- und Forstwirtschaft	01, 02
02	Fischerei	03
03	Aquakultur	03
04	Andere Sektoren der blauen Wirtschaft	keine Zuordnung
05	Herstellung von Nahrungsmitteln und Getränken	10,11, 12
06	Herstellung von Textilien und Bekleidung	13,14,15
07	Fahrzeugbau	27, 28, 29, 30
08	Herstellung von Datenverarbeitungsgeräten und elektronischen und optischen Erzeugnissen	18, 26
09	Sonstiges nicht spezifiziertes verarbeitendes Gewerbe	05, 06, 07, 08, 09, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 31, 32
10	Baugewerbe/Bau	41, 42, 43
11	Bergbau und Gewinnung von Steinen	08,09
12	Energieversorgung	35
13	Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen	36, 37, 38, 39
14	Verkehr und Lagerei	49, 50, 51, 52, 53
15	Informations- und Kommunikation, einschließlich Telekommunikation	58, 59, 60, 61, 62, 63
16	Handel	46, 47
17	Tourismus, Beherbergung und Gastronomie	55, 56
18	Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen	64, 65, 66
19	Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung und wirtschaftliche Dienstleistungen	68, 69, 70, 71, 73, 74
20	Öffentliche Verwaltung	84
21	Bildung	72, 85, 91
22	Gesundheitswesen	75, 86
23	Sozialwesen, öffentliche und persönliche Dienstleistung	87, 88
24	Wirtschaftstätigkeit im Zusammenhang mit Umwelt	keine Zuordnung
25	Kunst, Unterhaltung, Kreativwirtschaft und Erholung	90, 93
26	Sonstige Dienstleistungen	18, 33, 73, 74, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 94, 95, 96, 97, 98, 99

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Beschreibung der klassifizierten Wirtschaftszweige (Stand 2008):

- 01 - Landwirtschaft, Jagd und damit verbundene Tätigkeiten
- 02 - Forstwirtschaft und Holzeinschlag
- 03 - Fischerei und Aquakultur
- 05 - Kohlenbergbau
- 06 - Gewinnung von Erdöl und Erdgas
- 07 - Erzbergbau
- 08 - Gewinnung von Steinen und Erden, sonstiger Bergbau
- 09 - Erbringung von Dienstleistungen für den Bergbau und für die Gewinnung von Steinen und Erden
- 10 - Herstellung von Nahrungs- und Futtermitteln
- 11 - Getränkeherstellung
- 12 - Tabakverarbeitung
- 13 - Herstellung von Textilien
- 14 - Herstellung von Bekleidung
- 15 - Herstellung von Leder, Lederwaren und ähnlichen Produkten aus anderen Materialien
- 16 - Herstellung von Holz-, Flecht-, Korb- und Korkwaren, ohne Möbel
- 17 - Herstellung von Papier, Pappe und Waren daraus
- 18 - Herstellung von Druckerzeugnissen; Vervielfältigung von bespielten Ton-, Bild- und Datenträgern
- 19 - Kokerei und Mineralölverarbeitung
- 20 - Herstellung von chemischen Erzeugnissen
- 21 - Herstellung von pharmazeutischen Erzeugnissen
- 22 - Herstellung von Gummi- und Kunststoffwaren
- 23 - Herstellung von Glas und Glaswaren, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden
- 24 - Metallerzeugung und -bearbeitung
- 25 - Herstellung von Metallerzeugnissen
- 26 - Herstellung von Datenverarbeitungsgeräten, elektronischen und optischen Erzeugnissen
- 27 - Herstellung von elektrischen Ausrüstungen
- 28 - Maschinenbau
- 29 - Herstellung von Kraftwagen und Kraftwagenteilen
- 30 - Sonstiger Fahrzeugbau
- 31 - Herstellung von Möbeln
- 32 - Herstellung von sonstigen Waren
- 33 - Reparatur, Instandhaltung und Installation von Maschinen und Ausrüstungen
- 35 - Energieversorgung
- 36 - Wasserversorgung
- 37 - Abwasserentsorgung
- 38 - Sammlung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen
- 39 - Beseitigung von Umweltverschmutzungen und sonstige Tätigkeiten in der Abfallbewirtschaftung
- 41 - Hochbau
- 42 - Tiefbau
- 43 - Vorbereitende Baustellenarbeiten, Bauinstallation und sonstiges Ausbaugewerbe
- 46 - Großhandel

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

- 47 - Einzelhandel
- 49 - Landverkehr und Transport in Rohrfernleitungen
- 50 - Schifffahrt
- 51 - Luftfahrt
- 52 - Lagerei sowie Erbringung von sonstigen Dienstleistungen für den Verkehr
- 53 - Post-, Kurier- und Expressdienste
- 55 - Beherbergung
- 56 - Gastronomie
- 58 - Verlagswesen
- 59 - Herstellung, Verleih und Vertrieb von Filmen und Fernsehprogrammen; Kinos; Tonstudios und Verlegen von Musik
- 60 - Rundfunkveranstalter, Nachrichtenagenturen und sonstige Verbreitung von Medieninhalten
- 61 - Telekommunikation
- 62 - Erbringung von Dienstleistungen der Informationstechnologie
- 63 - Datenverarbeitung, Hosting und Erbringung sonstiger Informationsdienstleistungen
- 64 - Erbringung von Finanzdienstleistungen
- 65 - Versicherungen, Rückversicherungen und Pensionskassen, ohne Sozialversicherung
- 66 - Mit Finanz- und Versicherungsdienstleistungen verbundene Tätigkeiten
- 68 - Grundstücks- und Wohnungswesen
- 69 - Rechts- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung
- 70 - Verwaltung und Führung von Unternehmen und Betrieben; Unternehmensberatung
- 71 - Tätigkeiten von Architektur- und Ingenieurbüros; technische, physikalische und chemische Untersuchung
- 72 - Forschung und Entwicklung
- 73 - Werbung und Marktforschung sowie Public-Relations-Beratung
- 74 - Sonstige wissenschaftliche und technische Tätigkeiten
- 75 – Veterinärwesen
- 77 - Vermietung und Leasing
- 78 - Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften
- 79 - Reisebüros, Reiseveranstalter und Erbringung sonstiger Reservierungsdienstleistungen
- 80 - Wach- und Sicherheitsdienste sowie Detekteien
- 81 - Gebäudebetreuung; Garten- und Landschaftsbau
- 82 - Erbringung von wirtschaftlichen Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen
- 84 - Öffentliche Verwaltung, Verteidigung; Sozialversicherung
- 85 - Erziehung und Unterricht
- 86 - Gesundheitswesen
- 87 - Heime, ohne Erholungs- und Ferienheime
- 88 - Sozialwesen, ohne Heime
- 90 - Kreative, künstlerische und unterhaltende Tätigkeiten
- 91 - Bibliotheken, Archive, Museen, botanische und zoologische Gärten
- 92 - Spiel-, Wett- und Lotteriewesen
- 93 - Erbringung von Dienstleistungen des Sports, der Unterhaltung und der Erholung
- 94 - Interessenvertretungen sowie kirchliche und sonstige religiöse Vereinigungen, ohne Sozialwesen und Sport

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

- 95 - Reparatur und Instandhaltung von Datenverarbeitungsgeräten und Gebrauchsgütern sowie von Kraftwagen und Krafträdern
- 96 - Erbringung von überwiegend persönlichen Dienstleistungen
- 97 - Private Haushalte mit Hauspersonal
- 98 - Herstellung von Waren und Erbringung von Dienstleistungen durch private Haushalte für den Eigenbedarf ohne ausgeprägten Schwerpunkt
- 99 - Exterritoriale Organisationen und Körperschaften

Anhang 2: Übersicht zu den finanziellen und formellen Beanstandungskategorien und dazugehörigen Beanstandungen

Kategorie		Beanstandung/Fehler	
Code	Beschreibung	Code	Beschreibung
01	Auftragsvergabe öffentlicher Auftraggeber	01.01	Auftragsbekanntmachung wurde nicht veröffentlicht; oder unbegründete unmittelbare Vergabe (d. h. Anwendung des Verhandlungsverfahren ohne vorherige Veröffentlichung einer Auftragsbekanntmachung)
		01.02	Künstliche Aufspaltung von Bau-/Dienstleistungs-/Lieferverträgen
		01.03	Fehlende Begründung der Entscheidung, den Vertrag nicht in Lose zu unterteilen
		01.04	Nichteinhaltung der Fristen für den Eingang der Angebote oder der Fristen für den Eingang der Anträge auf Teilnahme; Oder Nichtverlängerung der Fristen für den Eingang der Angebote, wenn an den Auftragsunterlagen wesentliche Änderungen vorgenommen werden
		01.05	Unzureichende Zeit für potenzielle Bieter/Bewerber, um die Ausschreibungsunterlagen zu erhalten; Oder Beschränkungen bei der Einholung von Ausschreibungsunterlagen
		01.06	Nichtveröffentlichung der verlängerten Fristen für den Eingang der Angebote; Oder Nichtverlängerung der Fristen für den Eingang der Angebote
		01.07	Fälle, in denen die Anwendung eines Vergabeverfahrens mit Verhandlung oder des wettbewerblichen Dialogs nicht gerechtfertigt ist
		01.08	Verstoß gegen das Verfahren, das in der Richtlinie für die elektronische Auftragsvergabe und für Sammelbeschaffungen vorgesehen ist
		01.09	Nichtveröffentlichung der Eignungs- und/oder Zuschlagskriterien in der Bekanntmachung (und deren Gewichtung) oder der Bedingungen für die Auftragsausführung oder der technischen Spezifikationen in der Auftragsbekanntmachung; Oder keine ausreichend detaillierte Beschreibung der Eignungskriterien und ihrer Gewichtung;

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Kategorie		Beanstandung/Fehler	
Code	Beschreibung	Code	Beschreibung
			Oder fehlende Mitteilung/Bekanntgabe von Klarstellungen/zusätzlichen Informationen
		01.10	Verwendung von Ausschluss-, Eignungs-, Zuschlagskriterien oder Bedingungen für die Auftragsausführung oder technischen Spezifikationen, die aufgrund von ungerechtfertigten nationalen, regionalen oder lokalen Präferenzen diskriminierend sind
		01.11	Verwendung von Ausschluss-, Eignungs-, Zuschlagskriterien oder Bedingungen für die Auftragsausführung oder technischen Spezifikationen, die zwar nicht diskriminierend (d. h. illegal, unverhältnismäßig) sind, aber den Zugang für Wirtschaftsbeteiligte jedoch dennoch einschränken
		01.12	Unzureichende oder ungenaue Definition des Auftragsgegenstandes
		01.13	Ungerechtfertigte Beschränkung der Unterbeauftragung
		01.14	Eignungskriterien (oder technische Spezifikationen) wurden nach Öffnung der Angebote geändert oder nicht korrekt angewendet
		01.15	Bewertung der Angebote mit anderen Zuschlagskriterien, als in der Bekanntmachung oder den Verdingungsunterlagen aufgeführt; Oder Bewertung unter Rückgriff auf zusätzliche Zuschlagskriterien, die nicht veröffentlicht worden waren
		01.16	Unzureichender Prüfpfad für die Auftragsvergabe
		01.17	Verhandlungen während des Vergabeverfahrens einschließlich Änderung des den Zuschlag erhaltenden Angebots während der Bewertung
		01.18	Unregelmäßige vorherige Einbeziehung der Bewerber/Bieter seitens des öffentlichen Auftraggebers
		01.19	Vergabeverfahren mit Verhandlung mit wesentlichen Änderungen der in der Bekanntmachung oder den Spezifikationen der Ausschreibung genannten Bedingungen
		01.20	Ungerechtfertigte Ablehnung ungewöhnlich niedriger Angebote
		01.21	Interessenkonflikte mit Auswirkungen auf das Ergebnis des Vergabeverfahrens

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Kategorie		Beanstandung/Fehler	
Code	Beschreibung	Code	Beschreibung
		01.22	Angebotsabsprache (Festgestellt von einer Wettbewerbs-/Kartellbehörde, einem Gericht oder einer anderen zuständigen Stelle)
		01.23	Änderungen der in der Auftragsbekanntmachung oder den Verdingungsunterlagen dargelegten Auftragselemente unter Verstoß gegen die Richtlinien
02	Auftragsvergabe nicht-öffentlicher Auftraggeber	02.01	Nichteinhaltung der nationalen Vorschriften für die Auftragsvergabe, die von nicht-öffentlichen Auftraggebern durchgeführt werden
03	Staatliche Beihilfen	03.01	Fehler und Mängel im Zusammenhang mit staatlichen Beihilferegulungen
04	Dauerhaftigkeit	04.01	Verstoß gegen Dauerhaftigkeit mit Auswirkungen auf die Förderfähigkeit des gesamten Vorhabens
		04.02	Verstoß gegen Dauerhaftigkeit mit Auswirkungen auf die Förderfähigkeit einzelner Ausgaben oder Vorhabenteile
05	Nicht förderfähiges Vorhaben	05.01	Förder-/Zuwendungszweck nicht erreicht
		05.02	Verstoß gegen das Verbot des vorzeitigen Maßnahmenbeginns
		05.03	Rückwirkende Vorhaben
		05.04	Vorhaben nicht förderfähig/Sonstiges (Pflichtnotiz)
06	Nicht förderfähige Ausgaben	06.01	Ausgaben, die außerhalb des Genehmigungszeitraums entstanden sind
		06.02	Nicht getätigte Ausgaben des Begünstigten
		06.03	Keine vorhabenbezogenen Ausgaben
		06.04	Nicht förderfähige Umsatzsteuer oder sonstige Steuern
		06.05	Fehler im Zusammenhang mit Abschreibungen
		06.06	Nicht förderfähige Ausgaben aufgrund eines nicht vollständig erreichten Förder-/Zuwendungszwecks
		06.07	Nichteinhaltung der Vorschriften über den Kauf von Grundstücken oder Immobilien
		06.08	Nicht förderfähige Teilnehmer
		06.09	Nicht förderfähige Zielgruppe
		06.10	Interessenkonflikte
		06.11	Doppelförderung
		06.12	Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit einer öffentlich-privaten Partnerschaft

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Kategorie		Beanstandung/Fehler	
Code	Beschreibung	Code	Beschreibung
		06.13	Ausgaben für nicht ausgeführte Leistungen oder nicht gelieferte Waren
		06.14	Nicht förderfähiger Begünstigter
		06.15	Nicht förderfähige Ausgaben gemäß nationalen Rechtsvorschriften
		06.16	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben (Pflichtnotiz)
07	Vereinfachte Kostenoptionen	07.01	Fehlerhafte Anwendung der genehmigten Kosten je Einheit oder Pauschalfinanzierung
		07.02	Fehlerhafte Ermittlung der Einheiten oder der Bemessungsgrundlage
		07.03	Das dem Pauschalbetrag zugrunde liegende (Teil-) Förderziel wurde nicht oder nicht vollständig erreicht
		07.04	Abrechnung tatsächlicher Ausgaben, deren Förderung bereits über Pauschalen erfolgt
08	Finanzinstrumente	08.01	Fehler bei der Ausreichung von Darlehen und Beteiligungen an den Endbegünstigten
		08.02	Nicht förderfähige Ausgaben
		08.03	Mangel an geeigneten Unterlagen und Prüfpfaden
		08.04	Nichteinhaltung der Bedingungen bei Kombination von Unterstützungsformen
		08.05	Fehlerhafte Verwendung von Zinsen und sonstigen Gewinnen
		08.06	Sonstige Fehler in Bezug auf die Finanzinstrumente
09	Information und Kommunikation	09.01	Verstoß gegen die Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen (Publizitätsmaßnahmen)
10	Fehlende Nachweise, Dokumentation	10.01	Fehlende, unvollständige oder falsche Belege oder Unterlagen
11	Fehler bei der Buchhaltung	11.01	Buchhaltungs-, Schreib- und Rechenfehler
		11.02	Fehler bei der separaten Rechnungsführung
12	Indikatoren	12.01	Verstöße gegen die Verlässlichkeit von Indikatorenwerten
		12.02	Fehlende, nicht fristgerechte oder unvollständige Datenerlieferung durch die Begünstigten
13	Umweltanforderungen	13.01	Nichtbeachtung/-einhaltung von vorhabensspezifischen Umweltauflagen

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Kategorie		Beanstandung/Fehler	
Code	Beschreibung	Code	Beschreibung
14	Chancengleichheit, Nichtdiskriminierung, Charta der Grundrechte	14.01	Nichtbeachtung von Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung und Charta der Grundrechte
15	Wirtschaftlichkeit	15.01	Nichteinhaltung Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Haushaltsführung
		15.02	Nichtbeachtung von Skonti und Rabatten
16	Datenschutz	16.01	Nichteinhaltung von vorhabenbezogen festgelegten Datenschutzbestimmungen

Anhang 3: Anleitung zum Import von ESF+/JTF geförderten Teilnehmerdaten im efREporter4

Neben der direkten, manuellen Erfassung der Teilnehmerdaten im efREporter4 besteht auch die Möglichkeit, die Teilnehmerdaten mittels einer Importfunktion im efREporter4 einzuspielen.

Dieses Verfahren der elektronischen Erfassung der Teilnehmerdaten und die anschließende Übernahme der Daten in den efREporter4 über eine Importfunktion wird nachfolgend beschrieben. Grundlage hierfür bildet eine bearbeitbare Excel-Datei, welche eigens für den Import der Teilnehmerdaten durch die Verwaltungsbehörde zur Verfügung gestellt wird.

Die jeweils aktuellste Version der Importdatei der Teilnehmerdaten steht im Vademecum unter „9. EU-Förderperiode 2021-2027 – Sonstiges“ zum Herunterladen bereit.

1. Informationen zur Importfunktion

Zur Nutzung der Importfunktion ist zwingend die Importdatei (Excel-Datei) zu nutzen. Fragebögen können nicht direkt importiert werden. Die Excel-Datei enthält die Tabellenblätter Ausfüllhinweise, Eintritt, Austritt und PLZ+ Orte.

Die Ausfüllhinweise geben wichtige Erläuterungen zu den einzelnen Datenfeldern und dem Ablauf des Verfahrens. In dem Tabellenblatt Eintritt werden die Teilnehmerdaten zusammengefasst, welche von den Teilnehmern mittels „Teilnehmerfragebogen zum Eintritt“ erhoben wurden. Im Tabellenblatt Austritt werden die Teilnehmerdaten zusammengefasst, welche von den Teilnehmern mittels „Teilnehmerfragebogen bei Austritt“ erhoben wurden.

Die Teilnehmerdaten sind durch die Vorhabenträger kumuliert in der Excel-Datei zusammenzutragen. Daten zusätzlicher/neuer Teilnehmer sind also immer in der jeweils aktuellsten Version der Excel-Datei zu ergänzen.

Die in der Excel-Datei angegebenen Postleitzahlen (PLZ), Orte und deren Kombination müssen korrekt sein. Nur gültige Orte werden zum Import in den efREporter4 akzeptiert. Im Tabellenblatt „PLZ+ Orte“ wird das aktuellste Ortsverzeichnis mit Postleitzahl und Ortsnamen zur Verfügung gestellt.

Der efREporter4 nimmt im Zuge des Importprozesses für die Teilnehmerdaten technische Prüfungen vor. Diese ersetzen nicht die Prüfungen der Teilnehmerdaten gemäß den Vorgaben des Erlasses für Verwaltungsüberprüfungen. Folgende Prüfungen nimmt der efREporter4 technisch vor:

- Struktur der Importdatei

Der efREporter4 prüft, ob die für den Import ausgewählte Datei die richtige Struktur aufweist. Fehlerhafte Dateien werden abgewiesen.

- Prüfung der Zuordnung zum Vorhaben

Es erfolgt ein Abgleich des Aktenzeichens der für den Import ausgewählten Datei mit dem im efREporter4 erfassten Aktenzeichen des Vorhabens. Bei einem negativen Prüfergebnis (fehlende Übereinstimmung) wird eine Warnmeldung ausgegeben.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Nach manueller Prüfung der korrekten Zuordnung der Datei zum Vorhaben und Bestätigung dieser Warnmeldung kann mit dem Import fortgefahren werden.

- Prüfung der Vollständigkeit der Angaben

Insbesondere bei mehreren Datenimporten je Vorhaben kontrolliert der efREporter4, ob die Teilnehmerdaten kumuliert erfasst wurden. Alle bereits im efREporter4 gespeicherten Teilnehmerdaten müssen weiterhin in der Excel-Datei enthalten sein. Die zu importierende Excel-Datei muss immer einen vollständigen Stand aller Teilnehmer aufweisen. Ausgenommen sind Teilnehmer, welche im efREporter4 storniert wurden. Im efREporter4 stornierte Teilnehmer dürfen in nachfolgenden Excel-Dateien nicht mehr enthalten sein.

Je Tabellenzeile wird durch den efREporter4 die Vollständigkeit der angegebenen Teilnehmerdaten geprüft. Im Tabellenblatt Eintritt müssen für jeden Teilnehmer alle Datenfelder zu verpflichtenden Angaben ausgefüllt sein.

Ausnahmen bilden die Datenfelder:

- Straße,
- Hausnummer,
- Postleitzahl und
- Ort,

wenn im Datenfeld „obdachlos/Notunterkunft“ die Eintragung „ja“ vorhanden ist.

Weitere Ausnahmen bilden die Datenfelder:

- Telefonnummer und
- E-Mail,

sofern der Teilnehmer hierzu keine Angaben gemacht hat.

Weitere freiwillige Angaben, welche der Teilnehmer nicht getätigt hat, sind bei der entsprechenden Frage im efREporter4 mit „keine Angabe“ zu erfassen.

Im Tabellenblatt Austritt müssen für aus dem Vorhaben ausgetretene Teilnehmer mindestens Angaben in den Datenfeldern: TN-Nr. im Vorhaben, Austrittsdatum, vorzeitiges Verlassen des Vorhabens, ggf. Ursache für das vorzeitige Verlassen des Vorhabens, Name, Vorname, Geschlecht und die unmittelbaren Ergebnisse nach dem Austritt aus dem Vorhaben vorhanden sein.

Für die speziellen Regelungen bei der Datenerfassung in einzelnen Förderprogrammen (z. B. BRAFO und ÜLU) gelten die Kriterien hinsichtlich der Vollständigkeit ebenfalls. Es müssen die Daten, die in diesen Förderprogrammen nicht von den Teilnehmern erhoben werden, in Abstimmung mit den zuständigen Fachressorts ergänzt werden.

- Prüfung der korrekten Ortsangaben

Für die Angaben zu Postleitzahl und Ort ist in der Excel-Datei eine Prüffunktion eingebettet. Bei der Eingabe dieser beiden Werte wird geprüft, ob es sich um eine gültige Kombination und die korrekte Schreibweise handelt. In die Prüfung eingebunden

sind alle gültigen Orte der Bundesrepublik Deutschland. Bei Fehlern wird das Datenfeld der Postleitzahl mit roter Hintergrundfarbe gekennzeichnet. Dateien mit solchen fehlerhaften Datensätzen können nicht importiert werden.

Ergänzend zu den gültigen Orten innerhalb der Bundesrepublik Deutschland besteht für Teilnehmer mit ausländischem Wohnsitz die Möglichkeit, die Kombination aus Postleitzahl „99999“ und Ort „Ausland (Orte außerhalb Deutschlands)“ einzutragen.

- Prüfung auf unschlüssige Daten

Der efREporter4 prüft im Zuge des Importprozesses, ob die Teilnehmerdaten in sich schlüssig sind.

Werden bei diesen technischen Prüfungen Fehler oder Probleme festgestellt, kann der Import der Teilnehmerdaten nicht fortgesetzt bzw. abgeschlossen werden.

Spezifische Prüfinhalte, die sich nur auf einzelne Förderprogramme beschränken (Mindestalter bei Eintritt, Wohnort in Sachsen-Anhalt etc.), können über den efREporter4 nicht abgefangen werden.

2. Aufgaben der bewilligenden Stelle

A) Teilnehmerdatenimport

Nach Abschluss der Plausibilitätsprüfung und ggf. vertiefenden Prüfung mit positivem Prüfergebnis (siehe Erlass für Verwaltungsüberprüfungen) hat ein zeitnaher Datenimport im efREporter4 zu erfolgen.

Es ist bei der Auswahl des Importprozesses im efREporter4 danach zu unterscheiden, ob Eintritts- oder Austrittsdaten der Teilnehmer importiert werden sollen. Der Importprozess wird sowohl über die Prozess-, als auch über die Vorhabensicht erreicht. In jeder Sicht kann der Prozess nur dann erfolgreich ausgeführt werden, wenn zuvor das korrekte Vorhaben ausgewählt wurde.

Über den Prozess „ESF+/JTF – TN Eintritt bearbeiten“ werden nur die Daten aus dem Tabellenblatt Eintritt der Importdatei eingelesen. Über den Prozess „ESF+/JTF – TN Austritt bearbeiten“ werden die Daten aus dem Tabellenblatt Austritt der Importdatei eingelesen. Es ist daher nicht möglich, in einem Arbeitsschritt sowohl Eintritts- als auch Austrittsdaten der Teilnehmer in den efREporter4 zu importieren.

Im Übrigen funktionieren beide Prozesse nach dem gleichen Prinzip. Daher wird im Folgenden nur auf den Prozess „ESF+/JTF – TN Eintritt bearbeiten“ eingegangen.

Bei Auswahl des Prozesses wird zunächst der Dialog „Eintrittsindikatoren bearbeiten“ geöffnet. Über den Bearbeiten-Button wird der Erfassungsdialog „Teilnehmendendaten-Eintritt“ geöffnet. Die Importfunktion wird über den Button „TN-Liste importieren“ gestartet.

Beim Erscheinen der Meldung „Eine Onlineanwendung versucht den Zugriff auf Dateien auf Ihrem Computer“ ist der Vollzugriff auszuwählen und ggf. um ein weiteres Nachfragen zu vermeiden das Häkchen bei „Für diese Seite (Site) nicht mehr fragen“ zu setzen.

Im darauffolgenden Fenster kann der Speicherort und die gespeicherte Importdatei (.xlsx) ausgewählt und geöffnet werden.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Die Daten der ausgewählten Datei werden nach dem Betätigen des Open-Button zunächst validiert und dann in den efREporter4 importiert. Im Rahmen der Validierung wird auch das Aktenzeichen der Importdatei mit dem Aktenzeichen des Vorhabens im efREporter4 abgeglichen. Bei Abweichungen erscheint ein Abfragedialog, welcher auf die Abweichung hinweist und eine Entscheidung zum Fortsetzen des Imports verlangt.

Sofern es sich bei den Abweichungen der beiden abgeglichenen Aktenzeichen nur um Schreibfehler oder abweichende Leerzeichen handelt, kann der Abfragedialog mit dem Ja-Button bestätigt werden. Der Import wird fortgesetzt. Es muss in jedem Fall sichergestellt sein, dass die korrekte, dem Vorhaben zuzuordnende Datei für den Importprozess ausgewählt wurde. Kann dies nicht zweifelsfrei sichergestellt werden, ist der Importprozess mit dem Nein-Button abzubrechen.

Im Rahmen des Importprozesses werden die Teilnehmerdaten einer technischen Prüfung (Validierung) unterzogen. Sind die Teilnehmerdaten vollständig und aus technischer Sicht schlüssig (valide), werden sie vollständig in der Erfassungsmaske angezeigt. Handelt es sich um Folge-Importprozesse, werden neu importierte Teilnehmerdaten zunächst unterhalb der bereits gespeicherten Teilnehmerdaten angezeigt. Bei umfangreichen Mengen an bereits gespeicherten Teilnehmerdaten kann es notwendig sein, in der Anzeige nach unten zu scrollen, um die neu importierten Teilnehmerdaten erkennen zu können.

Die Angaben Name, Vorname und Anschrift der importierten Teilnehmerdaten können nach dem Import und vor der Speicherung über den OK-Button zunächst noch vollständig gelesen und ggf. bearbeitet werden. Um Abweichungen zwischen der zu Grunde liegenden Importdatei und dem Datenstand im efREporter4 zu vermeiden, kann eine Bearbeitung der Daten an dieser Stelle des Datenimports nur dann und in Abstimmung mit dem Vorhabenträger erfolgen, wenn eine parallele Änderung in der dazugehörigen Importdatei (Excel-Datei) erfolgt.

Die Daten können über den Abbrechen-Button wieder vollständig verworfen werden. Es erfolgt dann keine Speicherung der neu importierten Teilnehmerdaten.

Sobald die Daten über den Button „TN-Daten zwischenspeichern“ gespeichert oder mittels OK-Button bestätigt sind, werden sie teilweise (Name, Vorname, Anschrift, Kontaktdaten) verschlüsselt in der Datenbank gespeichert und mit einer eindeutigen Teilnehmer-ID (TN-ID) versehen. Die verschlüsselt gespeicherten Daten werden mit dem Platzhalter „...“ gekennzeichnet.

Individuelle Teilnehmer können dann nur noch über die eindeutige Teilnehmer-ID oder die Teilnehmer-Nummer im Vorhaben identifiziert werden. Eine Bearbeitung der Daten ist nicht mehr möglich. Korrekturen können nur in Form einer Stornierung und eines anschließenden Neuimports des Teilnehmers vorgenommen werden.

B) Fehlermanagement

Das Fehlermanagement im Zuge des vorhabenbezogenen Importprozesses obliegt den bewilligenden Stellen.

Werden im Rahmen der Prüfung der Importdatei Mängel (keine kumulierte Teilnehmerdatenerfassung, unvollständige oder unplausible Datensätze etc.) festgestellt, ist von einem Import der Teilnehmerdaten abzusehen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Nach erfolgter Vervollständigung bzw. Berichtigung der Teilnehmerdaten kann der Datenimport erneut vorgenommen werden. Dabei sind alle beschriebenen Arbeitsschritte einzuhalten.

Alternativ ist es grundsätzlich möglich, Teilnehmerdaten direkt im efREporter4 einzutragen. Dies kann im Einzelfall sinnvoll sein, wenn die Qualität von eingereichten Excel-Dateien ein unverhältnismäßig aufwändiges und zeitintensives Fehlermanagement erfordert, um den Datenimport zu realisieren.

Bei der Erfassung der Austrittsdaten ist derzeit eine gleichzeitige Änderung des Vornamens und Namens im Vergleich zu den Eintrittsdaten nicht möglich.

C) Datenkorrektur

Nach dem erfolgreichen Speichern von importierten Teilnehmerdaten im efREporter4 kann keine Korrektur von Teilnehmerangaben und keine Löschung im Sinne des vollständigen Entfernens einzelner Teilnehmer mehr erfolgen.

Sollten Teilnehmer einem Vorhaben fehlerhaft zugeordnet worden sein oder nachträglich die fehlende Förderfähigkeit festgestellt werden, sind diese Teilnehmer in dem dazugehörigen Vorhaben über die Funktion Storno des Teilnehmers im efREporter4 zu bereinigen.

In der Excel-Datei sind vor dem nächsten Datenimport alle Daten für den betreffenden (stornierten) Teilnehmer zwingend zu löschen. Sollten die Daten für stornierte Teilnehmer bei einem späteren Datenimport weiter in der Excel-Datei enthalten sein, würden diese Daten erneut in den efREporter4 importiert und müssten dort wiederholt storniert werden. Leere Zeilen in der Importdatei, die sich aus dem Löschen von stornierten Teilnehmern ergeben, werden beim Datenimport ignoriert und sind daher unkritisch.

Werden im Rahmen von späteren Prüfungen Datenkorrekturen an förderfähigen und richtig zugeordneten Teilnehmern erforderlich, ist zunächst der betreffende Teilnehmer im efREporter4 zu stornieren. Bei dem darauffolgenden Import müssen die Daten in der Importdatei korrigiert sein.

3. Rückgabe der Importtabelle an Vorhabenträger

Excel-Dateien, die Importfehler verursacht haben und die durch die bewilligende Stelle korrigiert wurden, sind an den Begünstigten zurückzugeben. Die bewilligende Stelle hat sicherzustellen, dass der Begünstigte über eine Excel-Datei verfügt, die den gleichen Teilnehmerdatenstand wie der efREporter4 abbildet. Folgeeinreichungen müssen den bisherigen Datenstand einschließlich aller durch die bewilligende Stelle vorgenommenen Korrekturen beinhalten und sind kumulativ fortzuschreiben.

Anhang 4: Endempfängervorhaben

1. Daten des Endempfängers

1.1. Ausweisnummer

Datenfeld 69 a) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Bei natürlichen Personen ist die Ausweisnummer (z. B. Personalausweis, Reisepass, Aufenthaltsgenehmigung) zu erfassen. Nach der erfolgreichen Erfassung und Speicherung wird die Ausweisnummer nur noch verschlüsselt angezeigt.

1.2. Gemeinde und Ort

Die Auswahl der NUTS-Regionen sowie der Gemeinde, einschließlich Postleitzahl und Ort, ist für Endempfänger verpflichtend.

1.3. Gründungsdatum

Die Datenerfassung ist optional.

Bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen kann das Gründungsdatum erfasst werden.

1.4. Name

Datenfeld 69 a) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Der Name des Endempfängers ist zu erfassen. Bei natürlichen Personen ist der Nachname anzugeben und bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen ist der vollständige Name des Unternehmens bzw. der Einrichtung zu erfassen.

Vor der Eingabe ist immer zu prüfen, ob dieser bereits im efREporter4 vorhanden ist. Doppelerfassungen sind zu vermeiden.

1.5. Nummer Endempfänger

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für Endempfänger, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

1.6. Rechtsform

Für juristische bzw. nicht natürliche Personen muss zwingend angegeben werden, ob eine öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Rechtsform vorliegt. Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtsform sind in Anhang 5 enthalten.

1.7. Rechtsperson

Für jeden Endempfänger ist eine Rechtsperson auszuwählen. Hierbei wird unterschieden zwischen natürlichen Personen und juristischen bzw. nicht natürlichen Personen.

Einzelunternehmungen, wie eingetragene Kaufleute (e. K.) und Freiberufler, sind als natürliche Personen zu erfassen. Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtsperson sind in Anhang 5 enthalten.

1.8. Rechtspersönlichkeit

Für juristische bzw. nicht natürliche Personen ist zu erfassen, ob es sich um eine Einrichtung mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handelt. Personengesellschaften wie Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR), Offene Handelsgesellschaften (OHG) und Kommanditgesellschaften (KG) besitzen keine eigene Rechtspersönlichkeit. Sie sind daher als Einrichtung ohne Rechtspersönlichkeit zu erfassen. Unterstützende Beispiele zur Auswahl der Rechtspersönlichkeit sind in Anhang 5 enthalten.

1.9. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Bei juristischen bzw. nicht natürlichen Personen ist vorrangig deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) im entsprechenden Datenfeld zu erfassen. Dies gilt auch für Gebietskörperschaften, Hochschulen einschließlich der hierunter fallenden Universitäten.

Sofern die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer nicht vorliegt ist auch die Erfassung von Steuernummern im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen. Hierzu muss die Steuernummer vor Erfassung im efREporter4 in die bundeseinheitliche Steuernummer umgewandelt werden.

Ergänzende Informationen finden Sie im Anhang 5.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

1.10. Vorname

Datenfeld 69 a) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Bei natürlichen Personen ist der Vorname zu erfassen.

2. Basisdaten eines Endempfängervorhabens

Im efREporter4 sind alle genehmigten Endempfängervorhaben zu erfassen, sobald alle vorhabenkonkreten Pflichteingaben für den efREporter4 vorliegen. Eine Erfassung lediglich beantragter Endempfängervorhaben ist nicht zulässig.

2.1. Aktenzeichen

Das Aktenzeichen dient zur Identifikation des Endempfängervorhabens und wird durch die bewilligende Stelle vergeben. Es **kann** in der Kommunikation mit dem Endempfänger genutzt werden.

Der efREporter4 bietet nach Auswahl eines Finanzplanelements eine automatisierte Berechnungsfunktion zur Ermittlung eines eindeutigen Aktenzeichens an. Das berechnete Aktenzeichen setzt sich aus der Nummer der Finanzplanebene, einer laufenden Nummer je Jahr und dem Erfassungsjahr zusammen (Beispiel: 11.07.0./00002/23/).

Das Aktenzeichen kann jedoch auch frei vergeben werden, so dass ein Aktenzeichen mehrfach im efREporter4 vorhanden sein kann.

2.2. Antragseingangsdatum

Es ist das Eingangsdatum des Antrags auf Förderung bzw. vergleichbarer Dokumente bei der bewilligenden Stelle zu erfassen.

2.3. Endempfänger

Jedem Vorhaben ist ein Endempfänger (siehe Anhang 4 Nr. 1.) zuzuordnen.

Vorhaben mit mehreren Endempfängern (z. B. Gemeinschaftsvorhaben) werden im efREporter4 als Einzelvorhaben je Endempfänger abgebildet.

2.4. Endempfänger-Vorhabens-ID

Die Endempfänger-Vorhabens-ID ist ein eindeutiges Merkmal zur Identifikation eines Vorhabens. Es wird auch in der Kommunikation mit den EU-Behörden genutzt. Die Endempfänger-Vorhabens-ID wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden.

Für Endempfängervorhaben, die aus dem VORSYSTEM per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis verwendet.

2.5. Finanzplanelement

Alle Förderinhalte des Programms EFRE/JTF sind in einem entsprechenden Finanzplan niedergelegt, der in Finanzplanelemente untergliedert ist. Jeder Förderinhalt (z. B. Richtlinie, Förderprogramm), der im Rahmen eines der o. g. Programme zugelassen ist, wird einem Finanzplanelement zugeordnet.

Aus dem aktuell gültigen und im efREporter4 hinterlegten Finanzplan muss ein Finanzplanelement für das Vorhaben ausgewählt werden. Es sind nur Finanzplanelemente sichtbar und auswählbar, für welche schreibende Zugriffsrechte gemäß dem Anmeldeformular efREporter4 eingerichtet sind.

2.6. Förderfähige Investition

Die förderfähige Investition umfasst in Summe die an den Endempfänger in Form von Beteiligungen, Darlehen oder Zuschüssen genehmigten Fördermittel.

Wenn sich die genehmigte förderfähige Investition ändert (z. B. durch Kündigung oder auf Änderungsantrag des Endempfängers), ist der Betrag im efREporter4 zu aktualisieren.

2.7. Förderung gesamt

Die Förderung gesamt entspricht der förderfähigen Investition. Aus technischen Gründen sind sowohl die Förderfähige Investition als auch die Förderung gesamt zu befüllen.

Wenn sich die genehmigte Förderung ändert (z. B. durch Kündigung oder auf Änderungsantrag des Endempfängers) ist der Betrag im efREporter4 zu aktualisieren.

2.8. Förderzweck

Der Förderzweck ist die Bezeichnung bzw. eine kurze inhaltliche Angabe zum (geplanten) Vorhaben. Bis zu 1 000 Zeichen können erfasst werden.

2.9. Genehmigungsdatum

Es ist das Datum der Genehmigung des Endempfängervorhabens (z. B. des Darlehnsvertrages, Beschluss des Beteiligungsausschusses) zu erfassen, mit dem die Förderung eines beantragten Vorhabens ausgesprochen wird.

2.10. Indikatoren

Mit dem Finanzplan sind spezifische Output- und Ergebnisindikatoren festgelegt, die an jedem Vorhaben mit ihren Soll- und Istwerten sowie ggf. Basiswerten zu erfassen sind.

Die genauen Vorgaben zur Erfassung der Indikatoren sind dem Erlass für die Erhebung und Pflege der Indikatoren zu entnehmen.

Bei der Erfassung der Indikatoren ist Folgendes zu beachten:

- Pflichtindikatoren sind dem Vorhaben automatisch zugeordnet.
- Der Basiswert ist nur bei den dafür vorgesehenen Indikatoren bearbeitbar.
- Der Sollwert ist zu erfassen. Sollte es für das Vorhaben keinen Sollwert geben, ist eine „0“ einzutragen. Bitte beachten Sie die hinterlegten Maßeinheiten.
- Die Zeitpunkte für die Erfassung der Istwerte sind dem Erlass für die Erhebung und Pflege der Indikatoren zu entnehmen.
- Für Indikatoren mit Ausprägungswert muss eine Auswahl aus der hinterlegten Auswahlliste getroffen werden. Außerdem müssen für Indikatoren mit Ausprägungswert (mit Ausnahme der ARCO-Indikatoren) Soll- und Istwerte erfasst werden.
- Optional kann eine Notiz zu den Indikatoren erfasst werden.

2.11. Notiz

Über den Prozess „Notizen bearbeiten“ können am Vorhaben Notizen mit relevanten Hinweisen und Anmerkungen erfasst werden.

2.12. Status

Endempfängervorhaben besitzen keine Statushistorie.

2.13. Vorhabensbeschreibung

Die Vorhabensbeschreibung gibt detaillierte Auskunft zum Förderinhalt des Vorhabens. In der Vorhabensbeschreibung sind Aussagen zum Gegenstand der Finanzierung und über die wichtigsten Ziele (z. B. Ausgaben für die energetische Sanierung von Fassade, Dach und Fenstern des Schulungs- und Bürogebäudes) zu treffen. Es dürfen daher die Angaben zum Förderzweck (siehe Anhang 4. Nr. 2.8.) nicht einfach wiederholt werden.

Bis zu 3 000 Zeichen stehen zur Erfassung zur Verfügung.

2.14. Vorhabensklasse

Die Datenerfassung ist optional.

Den Endempfängervorhaben kann eine Vorhabensklasse zugeordnet werden. Über diese Zuordnung erfolgt eine übergeordnete Klassifizierung der Vorhaben.

Folgende Vorhabensklassen sind je Vorhaben auswählbar:

Code	Beschreibung
0	keine Vorhabensklasse
9	Reservevorhaben

2.15. Wirtschaftliche Eigentümer des Endempfängers

Datenfeld 69 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Die Verpflichtung zur Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer des Endempfängers ergibt sich aus Artikel 69 Absatz 2, Artikel 72 Absatz 1 Buchstabe e) sowie Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060. Zu erfassen sind alle wirtschaftlichen Eigentümer des Endempfängers gemäß Artikel 3 Nr. 6 Richtlinie (EU) 2015/849.

Bei der Erfassung der Endempfängervorhaben ist anzugeben, ob eine Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer des Endempfängers notwendig ist. Dafür wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet.

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist immer erforderlich, wenn es sich bei dem Endempfänger um eine juristische Person bzw. nicht natürliche Person des privaten Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit handelt. In diesen Fällen muss die o. g. Frage mit „Ja“ beantwortet werden.

Bei einem Endempfänger, der eine juristische Person bzw. nicht natürliche Person des Privatrechts ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. GbR, OHG, KG) ist, ist die Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer nur dann optional, wenn es sich bei den Gesellschaftern um natürliche Personen handelt. Sind juristische bzw. nicht natürliche Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit Gesellschafter einer juristischen Person ohne Rechtspersönlichkeit, so sind die dahinterstehenden wirtschaftlichen Eigentümer zwingend zu erfassen. Das betrifft zum Beispiel den Zusammenschluss mehrerer GmbH zu einer GbR oder den Fall der GmbH & Co. KG (Aufzählung nicht abschließend).

Unterstützende Beispiele zur Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern sind in [Anhang 5](#) enthalten.

Ist der Endempfänger eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine natürliche Person, ist die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern technisch nicht möglich. Die o. g. Frage ist daher mit „Nein“ zu beantworten.

Wird die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ mit „Ja“ beantwortet, sind nachfolgende zusätzliche Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern zu erfassen. Für falsch erfasste wirtschaftliche Eigentümer oder bei geänderten Eigentumsverhältnissen besteht die Möglichkeit, diese wieder aus der Übersicht der erfassten wirtschaftlichen Eigentümer zu entfernen.

Sofern geänderte Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern bekannt werden, sind diese Angaben im efREporter4 zu aktualisieren.

Hinweis: Wird die Antwort auf die Frage „Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?“ auf „Nein“ geändert, werden die ggf. bereits erfassten wirtschaftlichen Eigentümer wieder entfernt.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

2.15.1. Eigentümer-ID

Die Eigentümer-ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers.

Die Eigentümer-ID wird automatisch vom efREporter4 erzeugt und kann nicht geändert werden. Für wirtschaftliche Eigentümer, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

2.15.2. Geburtsdatum

Datenfeld 69 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist das Geburtsdatum des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

2.15.3. Nachname

Datenfeld 69 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist der Nachname des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

2.15.4. Steuerliche Identifikation oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Datenfeld 69 b) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060

Es ist zwingend entweder eine steuerliche Identifikation (z. B. Steuer-Identifikationsnummer, kurz Steuer-ID) oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) des wirtschaftlichen Eigentümers im jeweiligen Datenfeld einzutragen.

Sofern weder eine Steuer-Identifikationsnummer noch eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer vorliegen wird auch die Erfassung von Steuernummern im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen.

Ergänzende Informationen finden Sie im Anhang 5.

Mit der Einführung der Wirtschafts-Identifikationsnummer erfüllt auch diese die Voraussetzung einer eindeutigen Identifikationsnummer und kann somit bei Vorliegen als steuerliche Identifikation erfasst werden.

2.15.5. Transparenzregister-ID

Bei der Transparenzregister-ID handelt es sich um ein technisch optionales Datenfeld.

Die Transparenzregister-ID kann hier erfasst werden, sofern für den wirtschaftlichen Eigentümer eine eindeutige Identifikationsnummer im Transparenzregister vorliegt. Nach aktuellem Stand verfügt das Transparenzregister nicht über eine eindeutige Identifikationsnummer für den wirtschaftlichen Eigentümer. Daher ist derzeit keine Erfassung vorzunehmen.

2.15.6. Vorname

Es ist der Vorname des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

3. Endempfängerzahlungen

Datenfeld 69 c) Anhang XVII Verordnung (EU) 2021/1060 FI-Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist.

3.2. Erhaltene Unterstützung Produktaufteilung

Der Betrag der erhaltenen Unterstützung des Endempfängers ist zu erfassen. Dieser Betrag ist anschließend auf die Produkte Zuschuss und Darlehen bzw. Beteiligung aufzuteilen.

Die an den Endempfänger ausgereichte Unterstützung ist mit negativen Vorzeichen zu erfassen. Korrekturen, welche eine Reduzierung oder Umbuchung der erhaltenen Unterstützung zur Folge haben (z. B. Tilgungsnachlass [Umbuchung von Darlehen auf Zuschuss], teilweiser Darlehenswiderruf etc.), sind mit positiven Vorzeichen zu erfassen.

Für jede Buchung ist daher anzugeben, ob es sich um eine Auszahlung oder Korrekturbuchung handelt.

Zur Erläuterung folgen zwei Beispiele:

Beispielfall 1

Vorausgehend wurde eine Endempfängerzahlung mit folgenden Daten erfasst:

1. Buchung

erhaltene Unterstützung: -100,00 €, davon
-100,00 € Darlehen

Im Nachgang erfolgt eine Finanzierungsänderung. Die erhaltene Unterstützung ist gleichbleibend, aber die Aufteilung ändert sich in -80,00 € Darlehen und -20,00 € Zuschuss.

Die anschließende Korrekturbuchung stellt sich wie folgt dar:

2. Buchung

erhaltene Unterstützung: 0,00 €, davon
20,00 € Darlehen
-20,00 € Zuschuss

Kumuliert betrachtet, ergibt sich aus beiden Endempfängerzahlungen folgender Auszahlungsstand:

erhaltene Unterstützung: -100,00 €, davon
-80,00 € Darlehen
-20,00 € Zuschuss

Beispielfall 2:

Vorausgehend wurde eine Endempfängerzahlung mit folgenden Daten erfasst:

1. Buchung

erhaltene Unterstützung: -100,00 €, davon
-100,00 € Darlehen

Im Nachgang erfolgt eine Finanzierungsreduzierung. Die erhaltene Unterstützung reduziert sich auf -90,00 €

Die anschließende Korrekturbuchung stellt sich wie folgt dar:

2. Buchung

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

erhaltene Unterstützung: 10,00 €, davon
10,00 € Darlehen

Kumuliert betrachtet, ergibt sich aus beiden Endempfängerzahlungen folgender Auszahlungsstand:

erhaltene Unterstützung: -90,00 €, davon
-90,00 € Darlehen

Anhang 5: Daten zum Antragsteller / Begünstigter / Endempfänger / Auftragnehmer

1. Natürliche Personen

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
Mensch	natürlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	
Selbstständige	natürlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	inkl. Freiberufler gemäß § 18 EstG (Ärzte, Anwälte, Architekten u. a., siehe auch PartG)
Eingetragene Kaufleute (e. K.)	natürlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Keine Angabe möglich/erforderlich	Selbstständige, welche einen Gewerbebetrieb im Sinne des HGB führen

2. Öffentlich-rechtliche Körperschaften

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
Bund mit allen Bundesbehörden	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	
Bundesland mit allen Landesbehörden	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	
Landesbetrieb					rechtlich unselbstständiger Teil einer Landesverwaltung (VV Nr. 1.1 zu § 26 LHO), daher Erfassung des Bundeslandes mit entsprechendem Hinweis im Notizfeld

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efReporter4

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
Hochschulen inkl. Universitäten	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	eigenständige öffentlich-rechtliche Körperschaften gemäß HRG und HSG LSA
Gemeinde, Gemeindeverband, Landkreis	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	gemäß §§ 2, 3 KVG-LSA
Eigenbetrieb					rechtlich unselbstständiger Teil einer Kommune (vgl. EigBG LSA), daher Erfassung der Gemeinde, des Gemeindeverbands bzw. des Landkreises mit entsprechendem Hinweis im Notizfeld
Zweckverband	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	gemäß §§ 6 ff. GKG-LSA
Anstalt	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	Errichtung durch Gesetz (z. B. SpKG-LSA)
Stiftung	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	Errichtung durch Gesetz (z. B. Kunststiftung Sachsen-Anhalt) Privatrechtliche Stiftung siehe Nr. <u>5. Vereine/Stiftungen</u>
Kirchengemeinde	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	Kirchengemeinden gemäß Artikel 140 GG i. V. m. Artikel 137 Absätze 4, 5 WRV

3. Personengesellschaften

Personengesellschaften haben formaljuristisch keine eigene Rechtspersönlichkeit. Durch gesetzliche Anordnung werden sie aber so behandelt, als hätten sie eine eigene Rechtspersönlichkeit (vgl. §§ 105 Absatz 2 und 161 Absatz 2 HGB sowie 705 Absatz 2 BGB).

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
GbR	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich, sofern Gesellschafter juristische Person; Angabe optional, sofern Gesellschafter natürliche Person	Arztpraxen, Kanzleien u. ä. können GbR sein (vgl. PartG); Beachtung der jeweiligen Firmierung
OHG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich, sofern Gesellschafter juristische Person; Angabe optional, sofern Gesellschafter natürliche Person	Personengesellschaft, welche einen Gewerbebetrieb im Sinne des HGB führt (Gesellschafter können auch juristische Personen sein)
KG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich, sofern Gesellschafter juristische Person; Angabe optional,	Personengesellschaft, welche einen Gewerbebetrieb im Sinne des HGB führt; mindestens zwei Gesellschafter mit unterschiedlicher Haftungsverpflichtung (Komplementär haftet unbeschränkt, Kommanditist beschränkt in Höhe der Einlage); Gesellschafter können juristische Personen sein

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
				sofern Gesellschafter natürliche Person	
GmbH & Co. KG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	KG, bei welcher der Komplementär eine GmbH ist
AG & Co. KG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	KG, bei welcher der Komplementär eine Aktiengesellschaft ist
UG (haftungsbeschränkt) & Co. KG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	KG, bei welcher der Komplementär eine Unternehmersgesellschaft ist
PartG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Ohne eigene Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe erforderlich	Besondere Personengesellschaftsform gemäß PartG für freie Berufe (vgl. § 18 EstG), z. B. Anwaltskanzleien, Ingenieurbüros, Arztpraxen

Ist der Antragsteller bzw. Begünstigte eine Personengesellschaft, sollte vorrangig die Umsatzsteuer-Identifizierungsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) im entsprechenden Datenfeld erfasst werden. Alternativ sind auch die Steuer-Identifikationsnummer (kurz Steuer-ID) oder die Steuernummer in bundeseinheitlicher Form im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen.

Für wirtschaftliche Eigentümer der Personengesellschaft sollten vorrangig die Steuer-Identifikationsnummer (kurz Steuer-ID) oder die Steuernummer im Datenfeld für die steuerliche Identifikation erfasst werden. Alternativ ist auch die Angabe der Umsatzsteuer-ID anderer Unternehmen zulässig, sofern diese als wirtschaftliche Eigentümer des Antragstellers bzw. Begünstigten gelten.

Die Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern sind unter Bezugnahmen des Artikel 3 Nummer 6 der Richtlinie (EU) 2015/849 i. V. m. § 3 Geldwäschegesetz (GwG) zu erfassen. Als wirtschaftliche Eigentümer gelten demnach die natürlichen Personen, die unmittelbar oder mittelbar mehr als 25 Prozent der Kapitalanteile oder Stimmrechte an dem Unternehmen halten oder auf vergleichbare Weise Kontrolle ausüben.

Sofern nach Ausschöpfung aller angemessenen Maßnahmen kein wirtschaftlicher Eigentümer nach Artikel 3 Nr. 6 Buchstabe a Ziffer i der Richtlinie (EU) 2015/849 ermittelt werden konnte, sind gemäß Artikel 3 Nr. 6 Buchstabe a Ziffer ii der Richtlinie (EU) 2015/849 die natürliche(n) Person(en) der Führungsebene (vertretungsberechtigtes Organ) als wirtschaftliche Eigentümer zu erfassen und aktenkundig zu machen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

In diesen Fällen ist die doppelte Erfassung des Identifikationsmerkmals (bspw. Umsatzsteuer-ID, Steuer-ID, [bundeseinheitliche] Steuernummer etc.) des Antragstellers/Begünstigten, Endempfängers und Auftragnehmers auch für die Mitglieder der Führungsebene als wirtschaftliche Eigentümer zulässig.

Eine solche Konstellation kann insbesondere dann vorliegen, wenn keine natürliche Person unmittelbar oder mittelbar einen Anteil von mehr als 25 Prozent an der Gesellschaft hält oder auf vergleichbare Weise Kontrolle ausübt.

4. Kapitalgesellschaften

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
GmbH	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	
GmbH (vollständig in öffentlichem Eigentum)	juristisch / nicht natürlich	öffentlich-rechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Keine Angabe möglich/erforderlich	Notiz am Vorhaben erforderlich (siehe Anlage 1 Nr. 2.30.)
gGmbH	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	GmbH, welche aufgrund gemeinnütziger Ausrichtung von der Körperschafts- bzw. Gewerbesteuer befreit ist
UG (haftungsbeschränkt)	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	GmbH ohne vorgeschriebenem Mindestkapital; englische Form hiervon ist die Limited (Ltd.)
AG	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	
KGaA	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	Kommanditgesellschaft auf Aktien: Mix aus Personen- und Kapitalgesellschaft
SE (Societas Europaea)	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	Europäische Form der AG
Genossenschaft	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	Die Genossenschaft dient dazu, „den Erwerb oder die Wirtschaft ihrer Mitglieder oder deren soziale oder kulturelle Belange durch gemeinschaftlichen Geschäftsbetrieb zu fördern“ (§ 1 Absatz 1 GenG). Die Genossenschaft ist darauf angelegt, dass viele Personen jeweils kleine Anteile an ihr halten. Wirtschaftliche Eigentümer im Sinne des Artikel 3 Absatz

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
					6 der Richtlinie (EU) 2015/849 bestehen in der Regel nicht. Daher Erfassung der Personenangaben vom leitenden Organ.
Konzern					Ein Konzern ist ein Unternehmensgeflecht, bei welchen mindestens ein Unternehmen gegenüber einem anderen eine beherrschende Stellung innehat (Mutter- und Tochtergesellschaft); zu erfassen ist der jeweilige Antragsteller / Begünstigte, welcher den Antrag auf Förderung gestellt hat; ggf. bei Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer Betrachtung der Konzernstruktur erforderlich

Ist der Antragsteller bzw. Begünstigte eine Kapitalgesellschaft, sollte vorrangig die Umsatzsteuer-Identifizierungsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) im entsprechenden Datenfeld erfasst werden. Alternativ sind auch die Steuer-Identifikationsnummer (kurz Steuer-ID) oder die Steuernummer in bundeseinheitlicher Form im Datenfeld für die steuerliche Identifikation zugelassen.

Für wirtschaftliche Eigentümer einer Kapitalgesellschaft sollten vorrangig die Steuer-Identifikationsnummer (kurz Steuer-ID) oder die Steuernummer im Datenfeld für die steuerliche Identifikation erfasst werden. Alternativ ist auch die Angabe der Umsatzsteuer-ID anderer Unternehmen zulässig, sofern diese als wirtschaftliche Eigentümer des Antragstellers bzw. Begünstigten gelten.

Die Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern sind unter Bezugnahmen des Artikel 3 Nummer 6 der Richtlinie (EU) 2015/849 i. V. m. § 3 Geldwäschegesetz (GwG) zu erfassen. Als wirtschaftliche Eigentümer gelten demnach die natürlichen Personen, die unmittelbar oder mittelbar mehr als 25 Prozent der Kapitalanteile oder Stimmrechte an dem Unternehmen halten oder auf vergleichbare Weise Kontrolle ausüben.

Sofern nach Ausschöpfung aller angemessenen Maßnahmen kein wirtschaftlicher Eigentümer nach Artikel 3 Nr. 6 Buchstabe a Ziffer i der Richtlinie (EU) 2015/849 ermittelt werden konnte, sind gemäß Artikel 3 Nr. 6 Buchstabe a Ziffer ii der Richtlinie (EU) 2015/849 die natürliche(n) Person(en) der Führungsebene (vertretungsberechtigtes Organ) als wirtschaftliche Eigentümer zu erfassen und aktenkundig zu machen.

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

In diesen Fällen ist die doppelte Erfassung des Identifikationsmerkmals (bspw. Umsatzsteuer-ID, Steuer-ID, [bundeseinheitliche] Steuernummer etc.) des Antragstellers/Begünstigten, Endempfängers und Auftragnehmers auch für die Mitglieder der Führungsebene als wirtschaftliche Eigentümer zulässig.

Eine solche Konstellation kann insbesondere dann vorliegen, wenn keine natürliche Person unmittelbar oder mittelbar einen Anteil von mehr als 25 Prozent an der Gesellschaft hält oder auf vergleichbare Weise Kontrolle ausübt.

5. Vereine /Stiftungen

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
e.V. – nicht-wirtschaftlicher Verein	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	Nicht auf wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ausgerichtet (§ 21 BGB); Vereinsmitglieder sind nicht die Eigentümer/Gesellschafter des Vereins. Erst bei Auflösung des Vereins kann es zur Aufteilung des Vereinsvermögens kommen (§ 45 BGB). Daher Erfassung der Personenangaben vom leitenden Organ als wirtschaftliche Eigentümer, analog Artikel 3 Absatz 2 Buchstabe a Nr. ii Richtlinie (EU) 2015/849.
e.V. – wirtschaftlicher Verein	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich (nach Absprache)	Bedarf eines besonderen „Verleihungsaktes“ durch das jeweilige Bundesland; sehr selten. (Nur vollständigkeitshalber aufgeführt, anlassbezogene Rücksprache mit Verwaltungsbehörde zur Erfassung)
Verein in Gründung / nicht eingetragener Verein	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit / Ohne Rechtspersönlichkeit (nach Absprache)	Angabe erforderlich (nach Absprache)	Ohne Eintragung in das Vereinsregister. • gemeinnützige Zwecke: entsprechende Anwendung der Regelungen zum Verein • wirtschaftliche Ziele: entsprechende Anwendung der Regelungen zur GbR (vgl. § 54 BGB, sehr selten) (Nur vollständigkeitshalber aufgeführt, anlassbezogene Rücksprache mit Verwaltungsbehörde zur Erfassung)

Anlage 1 zum Erlass zur Datenerfassung im efREporter4

Person	Rechtsperson	Rechtsform	Rechtspersönlichkeit	Wirtschaftliche Eigentümer	Bemerkung
Stiftung	juristisch / nicht natürlich	privatrechtlich	Mit Rechtspersönlichkeit	Angabe erforderlich	Stiftungsvermögen dient der Erfüllung eines bestimmten, vom Stifter festgelegten Zwecks. Die Stiftung ist mitgliederlos (§ 80 BGB). Daher Erfassung der Personenangaben vom leitenden Organ als wirtschaftliche Eigentümer. Öffentlich-rechtliche Stiftungen siehe Nr. <u>2. Öffentlich-rechtliche Körperschaften</u>

Da für Vereine und privatrechtliche Stiftungen das leitende Organ als wirtschaftlicher Eigentümer erfasst wird, ist die doppelte Erfassung von Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (kurz Umsatzsteuer-ID) oder Steuer-Identifikationsnummer (kurz Steuer-ID) ausnahmsweise sowohl für den Antragsteller bzw. Begünstigten, als auch für dessen wirtschaftliche Eigentümer zugelassen.