

# Maßnahmenbogen

(Regelungen zur Umsetzung der Maßnahme laut Programm)

**ESF+**

|                                                      |                   |                                                    |
|------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Finanzplanebene</b>                               | <b>21.08.2.</b>   | <b>Beratung migrantischer Arbeitskräfte (BemA)</b> |
| <b>Nr. laut Programm<br/>(nur für ESF+)</b>          | <b>M9</b>         |                                                    |
| <b>Erstmalige<br/>Genehmigung<br/>Maßnahmenbogen</b> | <b>10.10.2022</b> |                                                    |

## Änderungshistorie

| <b>Datum</b> | <b>Inhalt der Anpassung</b>                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 10.10.2022   | Ausgangsdokument - vorläufige Endversion                                          |
| 21.05.2024   | Anpassung an den neuen Mustermaßnahmenbogen und Änderung der bewilligenden Stelle |
| 17.06.2026   | Anpassung der VKO im Rahmen der Querschnittsprüfung                               |
|              |                                                                                   |
|              |                                                                                   |
|              |                                                                                   |

## A Rechtliche Grundlagen

### 1. Zusätzlich geltende Rechtsvorschriften für diese Maßnahme

Richtlinien, Fördergrundsätze, spezielle Erlasse der zuständigen Ressorts

Die Förderung erfolgt auf Grundlage der §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO), der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) sowie des Zuwendungsrechtsergänzungserlasses (RdErl. des MF vom 6. Juni 2016, MBl. LSA S. 383, zuletzt geändert durch RdErl. vom 28. September 2022, MBl. LSA S. 510) in der jeweils geltenden Fassung.

### 2. Beihilferechtlicher Status

Siehe Anlage 1

### 3. Verfahren und Kriterien der Auswahl sowie Klimaverträglichkeitsprüfung

3.1. Beschluss Begleitausschuss siehe Anlage 2

|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Datum Beschluss Begleitausschuss | Umlaufverfahren 22.06.2022;<br>14.03.2023 |
|----------------------------------|-------------------------------------------|

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

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

**4. Vereinfachte Kostenoptionen (VKO)**

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

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

## B Zuständige Stellen und Verfahrensschritte

### 1. Verantwortliches Fachreferat

|         |    |                                                                 |
|---------|----|-----------------------------------------------------------------|
| Ressort | MS | Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Gleichstellung |
| Referat | 55 | Integration                                                     |

### 2. Zwischengeschaltete Stelle

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Stelle    | Investitionsbank Sachsen-Anhalt |
| Anschrift | Domplatz 12<br>39104 Magdeburg  |

### 3. Prüfung der Zugangsvoraussetzungen (Zulässigkeitsprüfung)

|                      |                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Annehmende Stelle    | Investitionsbank Sachsen-Anhalt (im Folgenden „IB“) |
| Durchführende Stelle | IB                                                  |

### 4. Verfahren zur Projektauswahl (Förderwürdigkeit)

|                                                                      |                                      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Durchführende Stelle                                                 | MS, Ref. 55 in Zusammenarbeit mit IB |
| Benennung von gegebenenfalls im Auswahlverfahren beteiligten Stellen |                                      |

**5. Antragsprüfung (Förderfähigkeit)**

|                                                                        |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Antragsannahmende Stelle                                               | IB                                                                   |
| Zuständige Stelle                                                      | Formelle Prüfung IB                                                  |
|                                                                        | Materielle Prüfung: IB                                               |
| Bewilligende Stelle                                                    | IB                                                                   |
| Entscheidung<br>(Art der Genehmigung)                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Zuwendung                        |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> Zuweisung                                   |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> Auftrag im Ergebnis eines Vergabeverfahrens |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> Darlehen                                    |
|                                                                        | <input type="checkbox"/> Beteiligung                                 |
| Benennung von beteiligten Stellen<br>(Dritter) im Entscheidungsprozess |                                                                      |

**6. Zahlungsverkehr**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuständige Stelle                                 | IB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Arbeitsweise/<br>Kompetenzregelung/<br>Mitwirkung | <p>Ausgabenbeleg:<br/>Es wird ein Ausgabenbeleg gemäß der Prozessanweisung „Zuschuss bzw. Zuweisung auszahlen“ erstellt (Datenblatt zur Buchung mit ID) und der Prüfungsdokumentation beigelegt.</p> <p>Verfahren und Kompetenzregelung:<br/>Auf der Grundlage der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird der Auszahlungsbetrag kompetenzgerecht (lt. SfO) ausgezahlt.<br/>Die Einstellung und Freischaltung der Auszahlungen im System erfolgen im Vier-Augen-Prinzip.<br/>Ein ggf. notwendiger Mittelrückfluss erfolgt durch Überweisung des Begünstigten auf ein vorgegebenes Konto an die IB.</p> <p>Vorschüsse sind zulässig.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Auf Antrag können Vorauszahlungen geleistet werden, sofern sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.</p> <p>Sofern die Auszahlung als Vorauszahlung beantragt ist, ist durch den Begünstigten mit dem nächsten Auszahlungsantrag die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge zu erklären und durch Belege (Nachweise zu bestehenden Dienstverhältnissen und die monatlichen Anwesenheitsnachweise der Teilnehmenden) nachzuweisen.</p> <p>Die bereits gezahlte Vorauszahlung wird im Zuge der Prüfung berücksichtigt.</p> <p>Nicht verbrauchte Teilbeträge werden sofort verrechnet bzw., sofern sie nicht für fällige Zahlungen innerhalb der nächsten zwei Monate notwendig sind, sofort zurückgefordert.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7. Verwaltungsprüfungen und Vor-Ort-Überprüfungen

|                   |    |
|-------------------|----|
| Zuständige Stelle | IB |
|-------------------|----|

### Verwaltungsprüfungen:

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

### Vor-Ort-Überprüfungen:

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

## 8. Ausgabenbestätigende Stelle

|                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| Ausgabenbestätigende Stelle | MS, Referat 55 |
|-----------------------------|----------------|

**9. Dokumentation/Aufbewahrung**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuständige Stellen                                           | IB<br>Begünstigte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Art der Aufbewahrung                                         | <input checked="" type="checkbox"/> Papier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Akteninhalt<br>(ggf. unterschieden nach<br>Aufbewahrungsort) | <p>Akten zum Verwaltungsvorgang (Förderakten) werden durch das LVwA (zunächst Ref. 302, nach Abschluss Archiv) aufbewahrt,.</p> <p>IB:</p> <p>elektronische Vorgangsakte - eAkte –<br/>Weitere Unterlagen werden in der Programmakte im elektronischen Archiv des Produktmanagements abgelegt.</p> <p>Begünstigte:</p> <p>Einzelbelege (Originalrechnungen und –zahlbelege) und weitere im Zuwendungsbescheid festgelegte Unterlagen</p> |

**10. Datenerfassung**

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

**11. Elektronische Kommunikation mit Begünstigten**

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