

Leitfaden zur Datenerfassung im zentralen efREporter4 System der EFRE-Verwaltungsbehörde

- Zuschussinstrumente -

Stand: 14.07.2026



Kofinanziert von der
Europäischen Union

BERLIN



Inhalt

1	Dokumentenversionierung.....	9
2	Vorwort	11
3	Fristen für die Datenerfassung im efREporter4.....	12
4	Daten des Antragstellenden.....	12
4.1	Adresse / Gemeinde.....	12
4.2	Ausweisnummer (für natürliche Personen).....	12
4.3	Geburtsdatum (für natürliche Personen).....	12
4.4	Gründungsdatum (für juristische / nicht natürliche Personen).....	12
4.5	Kontakt.....	13
4.6	Name.....	13
4.7	Nummer Antragstellende	14
4.8	Person - Rechtsform der Antragstellenden.....	14
4.9	Person – juristisch / natürlich	14
4.10	Person - Rechtspersönlichkeit der Antragstellenden (für juristische / nicht natürliche Personen).....	14
4.11	Steuerliche Identifikation (für juristische / nicht natürliche Personen).....	15
4.12	Umsatzsteuer-ID (für juristische / nicht natürliche Personen).....	15
4.13	Vorname (für natürliche Personen).....	15
5	Wirtschaftliche Eigentümer des Antragstellenden.....	16
5.1	Eigentümer ID	16
5.2	Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?.....	16
5.3	Geburtsdatum	17
5.4	Nachname.....	17
5.5	Steuerliche Identifikation.....	17
5.6	Transparenzregister-ID	18
5.7	Umsatzsteuer-ID	18
5.8	Vorname.....	18

6 Basisdaten eines Vorhabens.....	19
6.1 Aktenzeichen.....	19
6.2 Antragseingangsdatum	19
6.3 Antragstellende (Begünstigte).....	19
6.4 Beginn lt. Genehmigung.....	20
6.5 Beginn lt. Genehmigung VZM (vorzeitiger Maßnahmebeginn).....	21
6.6 Beihilfeempfänger.....	21
6.7 Datum Änderungsbescheid.....	21
6.8 Datum der letzten Auszahlung.....	22
6.9 De-minimis	22
6.9.1 Begünstigter erhält "De-minimis" – Beihilfe.....	22
6.9.2 Begünstigter gewährt "De-minimis" - Beihilfe.....	22
6.10 Eingangsdatum des VN	23
6.11 Eingangsdatum des VZM	23
6.12 Ende lt. Genehmigung.....	23
6.13 Ende nach VN-Prüfung	24
6.14 Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?	24
6.14.1 Partner-ID	24
6.14.2 Name des Partners.....	25
6.14.3 Steuerliche Identifikation.....	25
6.14.4 Umsatzsteuer-ID.....	25
6.14.5 Datum der Vereinbarung	25
6.14.6 Bezugsnummer	25
6.14.7 Vereinbarungswert.....	25
6.15 Finanzplanelement.....	26
6.16 Förderfähige Investition.....	26
6.17 Förderung Gesamt	27
6.18 Förderzweck.....	28
6.19 Genehmigungsdatum.....	28
6.20 Genehmigungsdatum VZM	28
6.21 Gesamtinvestition	28
6.22 Gleichstellung der Geschlechter.....	29

6.23 Indikatoren	29
6.24 Interventionsbereich	30
6.25 Investitionsort	31
6.26 KMU	31
6.27 Kostenart.....	31
6.27.1 Grund der Überschreitung der Obergrenze (bei Grundstückserwerb).....	32
6.28 Landesinitiative.....	33
6.29 Makroregionale und Meeresbeckenstrategien.....	33
6.30 Mittelgeber.....	34
6.31 Notiz.....	34
6.32 öffentlich-private Partnerschaft	34
6.32.1 Begünstigter ist die öffentl. Stelle, die das ÖPP-Vorhaben einleitet.....	35
6.32.2 Begünstigter ist der private Partner, der für die Durchführung des ÖPP-Vorhabens ausgewählt wurde	35
6.33 Pauschalsätze und Pauschalfinanzierungen nach Art. 53 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060	35
6.33.1 Pauschalbeträge - Art. 53 Abs. 1 Buchst. c VO (EU) 2021/1060	37
6.33.2 Pauschalfinanzierung - Art. 53 Abs. 1 Buchst. d VO (EU) 2021/1060	37
6.34 Vorhabenstatus	37
6.35 Spezifisches Ziel.....	40
6.36 Teilaktionskürzel.....	41
6.37 Territoriale Umsetzungsmechanismen / territoriale Ausrichtung	41
6.38 Vorhaben.....	41
6.39 Vorhaben von strategischer Bedeutung.....	41
6.40 Vorhabens-ID	42
6.41 Vorhabensbeschreibung	42
6.42 Vorhabenzustand	43
6.43 Vorlagedatum des VN lt. Genehmigung.....	43
6.44 Vorsteuerabzugsberechtigung.....	43
6.45 Wirtschaftstätigkeit.....	44
6.46 Zweckbindungsfrist	44

7 Vergaben der Begünstigten.....	45
7.1 Art des Auftragsvergabeverfahrens.....	46
7.2 Bezugsnummer.....	46
7.3 Datum der Bekanntmachung	46
7.4 Hauptvertrag	46
7.5 lfd. Nummer des Hauptvertrages	46
7.6 lfd. Nummer des Nachtrages.....	47
7.7 Nachtrag zu einem Hauptvertrag.....	47
7.8 Name des Auftragnehmers.....	47
7.9 Notizen.....	47
7.10 Steuerliche Identifikation.....	47
7.11 Umsatzsteuer-ID	48
7.12 Unterauftragnehmer	48
7.12.1 Bezugsnummer des Unterauftrages.....	48
7.12.2 Name des Unterauftragnehmers.....	48
7.12.3 Steuerliche Identifikation.....	48
7.12.4 Umsatzsteuer-ID	48
7.12.5 Unterauftragnehmer-ID.....	49
7.12.6 Vertragsbezeichnung des Unterauftrages	49
7.12.7 Vertragsschluss des Unterauftrages am	49
7.12.8 Vertragswert (netto)	49
7.12.9 Vertragswert (brutto).....	49
7.13 Vertragsart	49
7.14 Vertragsbezeichnung.....	50
7.15 Vertragsschluss am.....	50
7.16 Vertragswert beim Nachtrag.....	50
7.17 Vertragswert (netto)	50
7.18 Vertragswert (brutto).....	51
7.19 Wirtschaftliche Eigentümer (des Auftragnehmers).....	51
7.19.1 Eigentümer ID	51
7.19.2 Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?	51
7.19.3 Geburtsdatum	52
7.19.4 Nachname.....	52

7.19.5	Steuerliche Identifikation.....	52
7.19.6	Transparenzregister-ID	53
7.19.7	Umsatzsteuer-ID	53
7.19.8	Vorname.....	53
8	Prüfungen der Zwischengeschalteten Stellen (ZGS).....	54
8.1	Basisdaten der Prüfung	54
8.1.1	Angaben zum Prüfer/-in.....	54
8.1.2	Art der Prüfung.....	54
8.1.3	Datum der Prüfung	55
8.1.4	Datum der Vor-Ort-Überprüfung.....	55
8.1.5	Notiz zur Prüfung.....	55
8.1.6	Prüfende Stelle.....	55
8.1.7	Altdaten.....	55
8.2	Prüfdetails zu einer Prüfung	56
8.2.1	Methodik der Prüfung	56
8.2.2	Grundgesamtheit, Prüfumfang, Prüfquote	57
8.2.3	Ergebnis, Fehlerquote	58
8.2.4	Beanstandungen / Untersetzung der Prüfergebnisse bei festgestellten Fehlern.....	59
8.2.5	Abhilfemaßnahmen.....	60
9	Änderung von Vorhaben	60
9.1	Prozess „Vorhaben ändern“	60
9.1.1	Vorgehen bei der Änderung von Bewilligungsbeträgen und deren Verteilung auf die Mittelgeber (Soll / Ist).....	60
10	Verwendungsnachweisprüfung	62
10.1	Prozess „VN-Prüfung beginnen“	62
10.2	Prozess „VN-Prüfung abschließen“	62
11	Abrechnungszahlungen	63
11.1	Zahlungsart „Auszahlung“ (AZ).....	63
11.1.1	Auszahlungsdatum an den Begünstigten.....	63
11.1.2	Belegnotiz	64
11.1.3	Buchungsbetrag.....	64
11.1.4	Buchungsnummer	64

11.1.5	Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis.....	64
11.1.6	Fristbeginn der 80-Tage Frist	64
11.1.7	Grund der Nichteinhaltung der 80-Tage Frist (Zahlungsfristaussetzungsgrund)	64
11.1.8	Prüfbemerkung der Behörde zur Mittelanforderung	67
11.1.9	Aufteilung des Buchungsbetrages auf Kostenarten	68
11.1.10	Aufteilung des Buchungsbetrages auf vereinfachte Kostenoptionen und tatsächliche Kosten.....	68
11.1.11	In der Auszahlung in den tatsächlichen Kosten auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge enthaltener (Teil-)Betrag	70
11.1.12	Zuordnung zu vom Begünstigten durchgeführten Vergabeverfahren und Verträgen	70
11.1.13	Zuordnung zu Verwaltungsprüfungen	70
11.2	Zahlungsart „Finanzieller Abzug“ (FA).....	71
11.2.1	Anteilige Aufteilung des FA-Betrages auf in zugeordneten Auszahlungen enthaltene nicht-förderfähige Beträge	71
11.2.2	Belegnotiz	71
11.2.3	Buchungsbetrag.....	71
11.2.4	Buchungsnummer	72
11.2.5	Datum des finanziellen Abzugs.....	72
11.2.6	Korrekturgrund: Löst der „Finanzielle Abzug (FA)“ eine zuvor erfasste „ Vorläufige Feststellung (VF)“ auf?.....	72
11.2.7	Korrekturgrund: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU- Prüfbehörde)?	72
11.2.8	Zuordnung der Verwaltungsprüfung.....	73
11.3	Auszahlung mit Verrechnung.....	73
11.4	Finanzielle Berichtigung (FB).....	73
11.4.1	Zahlungsart „Finanzielle Berichtigung zu einer Auszahlung“ (FB-AZ).....	74
11.4.2	Zahlungsart „Finanzielle Berichtigung zu einem finanziellen Abzug“ (FB-FA).....	76
11.5	Zahlungsart „(Pauschale) Finanzkorrektur“ (FK).....	78
11.5.1	Belegnotiz	78
11.5.2	Buchungsbetrag.....	78
11.5.3	Buchungsnummer	79

11.5.4	Datum der Finanzkorrekturentscheidung.....	79
11.5.5	Finanzkorrekturgründe: Geht die Korrekturbuchung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (Prüfungen der EU-Prüfbehörde)?	79
11.5.6	Finanzkorrekturgründe: Bezieht sich die Finanzkorrektur auf erfasste Auszahlungen?.....	79
12	Kontakt.....	80
	Anlage 1 - Katalog der Beanstandungsgründe	81
	Anlage 2 - Fristvorgaben der Verwaltungsbehörde für die Dateneingabe	89

1 Dokumentenversionierung

efREporter4	Änderungsdatum	Änderungen	Bearbeitung durch
1.0.0 Initial	13.01.2023		Mathis, Newy, Kluge, Füller
1.1	22.02.2023	- Ergänzung: Auszahlungsdatum bei auftragsweiser Bewirtschaftung, Aufnahme der IBB Eigenmittel als Mittelgeber - Redaktionelle Änderungen	Mathis
1.2	18.09.2024	- Redaktionelle Änderungen - Ergänzung der Unterpunkte zu 11.1.10 (Aufteilung des Buchungsbetrages auf vereinfachte Kostenoptionen) - Ergänzung zum Punkt 11.2 (FA - Herausnahme aus EFRE-Förderung) - Ergänzung zum Punkt 5 (bzgl. an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften) - Ergänzung Anlage 2 (Aktualisierung der wirtschaftlichen Eigentümer) - Ergänzung zu den Punkten 7.19 (Hinweis zur Erfassung der wirtschaftlichen Eigentümer von Auftragnehmern bei VKO und zu wirtsch. Eigentümern für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften) - Ergänzung zum Punkt 6.33 (Erfassung kombinierter VKO) - Ergänzung zum Punkt 11.1.7 (80-Tage Frist: Zahlungsfristaussetzungsgründe) - Wegfall Zweckbindungsfrist (6.46)	Mathis
1.3	22.04.2025	- Berücksichtigung von Einnahmen (6.33) - Hinweise zum Inhalt der Vorhabensbeschreibung (6.41) - Hinweis für die Änderung von Vorhaben (9) - Ergänzung für die Erfassung von Daten zu Vergaben (für indirekte Kosten) bei der Anwendung von VKO (7) - Hinweis zur Erfassung von Unterauftragnehmern (7.12)	Mathis

efREporter4	Änderungsdatum	Änderungen	Bearbeitung durch
1.4	17.02.2026	- Redaktionelle Änderungen - Aktualisierung und weitere Ergänzungen bzgl. 80-Tage-Frist (11.1.7) - Aktualisierungen in FA (11.2) sowie FB (11.4) - Aktualisierung der Fristvorgaben zur Dateneingabe in Anlage 2 - Steuerliche Identifikation, Priorisierung W-IldNr.	Mathis, Newy
1.5	20.04.2026	- Redaktionelle Änderungen - Ergänzung Vergabe (7, 7.5 und 7.14): Angaben bei Vorliegen einer zur EU-Rahmenvereinbarung - AZ mit Verrechnung (11.3)	Mathis
1.6	14.7.2026	- Redaktionelle Änderungen - Änderung um Punkt Datum der letzten Auszahlung: 6.8	Mathis

2 Vorwort

Das vorliegende Dokument dient dazu, die inhaltliche Befüllung der Datenfelder des efREporter4 zu erläutern. Die vorgegebenen Inhalte sind – sofern sie nicht beispielhaft aufgeführt sind – für die zwischengeschalteten Stellen (ZGS) verbindlich.

Mit dem vorliegenden Leitfaden wird zugleich ein Überblick über die in den einzelnen Prozessgruppen (z. B. Daten der Antragstellenden, wirtschaftliche Eigentümer der Antragstellenden, Daten eines Vorhabens, Prüfungen der ZGS, Zahlungen) vorhandenen Datenfelder gegeben. Die Datenfelder sind pro Eingabeprozess in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

Weitere Informationen zur technischen Handhabung des efREporter4 sind im ↗ [Handbuch des efREporter4](#) enthalten.

Die auf den nachfolgenden Seiten verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen aller Geschlechter.

3 Fristen für die Datenerfassung im efREporter4

Wie in der Verwaltungsvereinbarung unter § 3 a) Absatz 10 und b) Absatz 27 vereinbart, sind die erforderlichen Daten im zentralen IT- Begleitsystem für das Berliner EFRE- Programm efREporter4 zu erfassen. Die Fristvorgaben der EFRE-Verwaltungsbehörde für die Erfassung der Daten im efREporter4 sind in der [Anlage 2](#) dieses Leitfadens zu finden. **Diese sind zwingend einzuhalten.**

4 Daten des Antragstellenden

Mit der Genehmigung eines Antrags, der Bewilligung einer Förderung oder mit dem Abschluss eines Vertrags werden Antragstellende zu Begünstigten [siehe [Punkt 6.3 Antragstellende \(Begünstigte\)](#)]. Die Bezeichnung in der Oberfläche des efREporter4 ist in allen Vorhabenstatus und Bearbeitungsmasken einheitlich. Dort wird durchgängig der Begriff Antragstellende verwendet.

4.1 Adresse / Gemeinde

Datenfeld 7 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Anschrift und die Gemeinde der antragstellenden Person sind zu erfassen.

4.2 Ausweisnummer (für natürliche Personen)

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Hierzu ist der [Punkt 4.9 Person – juristisch / natürlich](#) zu beachten.

4.3 Geburtsdatum (für natürliche Personen)

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Hierzu ist der [Punkt 4.9 Person – juristisch / natürlich](#) zu beachten.

4.4 Gründungsdatum (für juristische / nicht natürliche Personen)

Das Gründungsdatum des Unternehmens / der Einrichtung ist zu erfassen.

Eine Angabe ist immer erforderlich, wenn es sich bei den Begünstigten um Unternehmen gemäß Artikel 1¹ Anhang I der VO (EU) 651/2014 handelt und demzufolge beim Indikator EFRE - 0001 (Organisationstyp - Begünstigter) die Auswahl:

01 = Kleinstunternehmen,

02 = Kleinunternehmen,

03 = mittleres Unternehmen oder

04 = Großunternehmen

getroffen wird.

4.5 Kontakt

Datenfeld 7 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Kontaktdaten der Antragstellenden können erfasst werden.

Die Kontaktdaten dienen der Verwaltungsbehörde dazu einen direkten Kontakt bei z. B. Rückfragen des Europäischen Rechnungshofes oder im Rahmen der Evaluation herstellen zu können.

Es sollten daher vorzugsweise die E-Mail-Adresse oder die Telefonnummer der Ansprechperson eingetragen werden.

4.6 Name

Datenfeld 1 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Der Name der Antragstellenden ist zu erfassen. Dabei ist jeweils die vollständige Bezeichnung des Unternehmens bzw. der Einrichtung inkl. der Rechtsform (Beispiele: Flott GmbH & Co. KG; Bezirksamt Pankow von Berlin) zu erfassen.

Vor der Eingabe ist über die Funktion „Antragstellende bearbeiten: Antragstellende identifizieren“ (vgl. Handbuch) **immer** zu prüfen, ob dieser bereits im efREporter⁴ vorhanden ist.

Die doppelte Erfassung von Begünstigten führt zu Mehraufwand bei allen Beteiligten und zu falschen Angaben in der Berichterstattung und soll daher vermieden werden.

¹ Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einzelpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.

Der erfasste Name wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

4.7 Nummer Antragstellende

Datenfeld 1 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

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

Die Nummer dient der eindeutigen Identifizierung der Antragstellenden. Die Nummer ist daher immer eindeutig und kann nicht verändert werden.

4.8 Person - Rechtsform der Antragstellenden

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

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

Juristische Personen des öffentlichen Rechts erlangen ihre Rechtsfähigkeit kraft Gesetzes und bestehen aufgrund öffentlich-rechtlicher Hoheitsakte oder öffentlich-rechtlicher Anerkennung (z. B. Kommunen, Kirchen).

4.9 Person - juristisch / natürlich

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Antragstellende sind immer als juristische bzw. nicht natürliche Personen einzutragen.

Auch Einzelunternehmen, OHG, GbR, GbR und KG sowie eGbR werden den nicht natürlichen Personen zugeordnet.

4.10 Person - Rechtspersönlichkeit der Antragstellenden (für juristische / nicht natürliche Personen)

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Für juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen ist zusätzlich die Angabe zu tätigen, ob es sich um eine Einrichtung mit oder ohne Rechtspersönlichkeit handelt.

Einzelunternehmen, OHG, GbR, GbR und KG sowie eGbR werden den nicht natürlichen Personen zugeordnet.

4.11 Steuerliche Identifikation (für juristische / nicht natürliche Personen)

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es ist die Steuernummer der juristischen bzw. nicht natürlichen Person anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

4.12 Umsatzsteuer-ID (für juristische / nicht natürliche Personen)

Datenfeld 2 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der juristischen bzw. nicht natürlichen Person anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

4.13 Vorname (für natürliche Personen)

Datenfeld 1 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Hierzu ist der [Punkt 4.9 Person – juristisch / natürlich](#) zu beachten.

5 Wirtschaftliche Eigentümer des Antragstellenden

Der Begriff des wirtschaftlichen Eigentümers und die Erfassung des wirtschaftlichen Eigentümers richten sich nach Art. 3 Abs. 6 der Richtlinie (EU) 2015/849.

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist für juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen privaten Rechts erforderlich. Dies ist auch der Fall, wenn für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden konnte. In diesem Fall sind die zu den Datenfeldern genannten Werte einzutragen.

Für juristische Personen öffentlichen Rechts und natürliche Personen ist die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern hingegen nicht möglich.

5.1 Eigentümer ID

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 erzeugt. Für wirtschaftliche Eigentümer der Antragstellenden, die aus dem VORSYSTEM per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

Die ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers. Sie ist daher immer eindeutig und kann nicht verändert werden.

5.2 Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist für juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen privaten Rechts mit einer Rechtspersönlichkeit immer erforderlich.

Personengesellschaften wie z. B. Einzelunternehmen, OHG, GbR (Ausnahme: eGbR) und KG werden als juristische Personen bzw. nicht natürlichen Personen privaten Rechts ohne eigene Rechtspersönlichkeit erfasst. Die Inhaber/-innen, Gesellschafter/-innen usw. werden ebenfalls unter der Rubrik wirtschaftliche Eigentümer erfasst.

Die Frage, ob die Erfassung eines wirtschaftlichen Eigentümers erforderlich ist, ist beim genannten Personenkreis daher standardmäßig mit „ja“ zu beantworten.

Dies ist auch der Fall, wenn für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden konnte.

Kann kein direkter wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden, sind folgende Personen (fiktive/indirekte wirtschaftliche Eigentümer) zu erfassen:

Keine Aktien oder Beteiligungen über 25%:	Erfassung der natürlichen Personen, die der Führungsebene angehören (z. B. geschäftsführende Personen)
Vereine:	Leitungsorgan, das zur Führung der Vereinsgeschäfte und zur Vertretung des Vereines nach außen hin berufen ist (z. B. Vorstand, Obleute)

5.3 Geburtsdatum

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Im Datenfeld ist das Geburtsdatum des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Geburtsdatum der 01.01.1900 einzutragen.

5.4 Nachname

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Im Datenfeld ist der Nachname des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Nachnamen „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

5.5 Steuerliche Identifikation

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Im Datenfeld ist die jeweilige steuerliche Identifikationsnummer (IdNr.) der/des wirtschaftlichen Eigentümerin/Eigentümers anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist für die steuerliche Identifikation „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

5.6 Transparenzregister-ID

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Transparenzregister-ID kann zusätzlich zur steuerlichen Identifikationsnummer und/oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben werden. Hierbei handelt es sich um eine optionale Angabe.

5.7 Umsatzsteuer-ID

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der juristischen bzw. nicht natürlichen Person anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist für die Umsatzsteuer-ID „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

5.8 Vorname

Datenfeld 3 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Im Datenfeld ist der Vorname des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Vornamen „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

6 Basisdaten eines Vorhabens

6.1 Aktenzeichen

Das Aktenzeichen dient der Identifikation eines Antrags /eines Vorhabens bei der genehmigenden Stelle. Es wird in einem Bescheid oder Antrag in der Kommunikation mit den Antragstellenden genutzt.

Das Aktenzeichen kann von der genehmigenden Stelle frei vergeben werden. Eine Plausibilitätsprüfung hinsichtlich eines bereits im System vorhandenen, identischen Aktenzeichens erfolgt nicht, so dass gleichlautende Aktenzeichen systemweit mehrfach vergeben sein können. Als eindeutiges Zuordnungskriterium wird in den Berichten gegenüber der EU-Kommission die [Vorhabens-ID](#) verwendet.

Der efREporter4 bietet nach Auswahl eines [Finanzplanelements](#) auch eine automatisierte Berechnungsfunktion zur Ermittlung eines eindeutigen Aktenzeichens an. Das errechnete Aktenzeichen setzt sich aus der Nummer des Finanzplans, einer laufenden Nummer und dem Erfassungsjahr zusammen (Beispiel: 01efre.01.08.0./00036/25).

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

6.2 Antragseingangsdatum

Datenfeld 14 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es handelt sich um das Eingangsdatum des unterschriebenen Erstantrags (rechtsverbindliche Willensbekundung) durch Begünstigte auf Förderung bei der genehmigenden Stelle. Das Datum muss vor dem Projektbeginn liegen.

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

6.3 Antragstellende (Begünstigte)

Mit der Genehmigung eines Antrags, der Bewilligung einer Förderung oder mit dem Abschluss eines Vertrags werden Antragstellende zu Begünstigten. Die Bezeichnung in der Oberfläche des efREporter4 ist in allen Vorhabenstatus und Bearbeitungsmasken einheitlich. Es wird der Begriff Antragstellende verwendet.

Vor der Neuanlage von Antragstellenden / Begünstigten ist immer zu prüfen, ob diese bereits im efREporter4 vorhanden sind. Sind diese noch nicht vorhanden, ist die

vollständige Bezeichnung des Unternehmens bzw. der Einrichtung inkl. der Rechtsform (Beispiele: Flott GmbH & Co. KG; Bezirksamt Pankow von Berlin) zu erfassen (siehe Punkt [Daten des Antragstellers](#)).

Wird das Vorhaben eines Unternehmensverbundes (Gruppe von Firmen, die sich zusammenschließen, als Einheit auftreten und gesamtschuldnerisch für die Vorhabensumsetzung haften) gefördert, so sind dem Vorhaben alle Firmen als Begünstigte zuzuordnen.

Eine Änderung der Zuordnung von Begünstigten zu Vorhaben ist nur vor dem Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „[Vorhaben ändern](#)“ möglich.

Alle am Vorhaben zugeordneten Begünstigten werden jeweils mit dem Gesamtbetrag der förderfähigen Investition in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

Stimmt die genehmigende Stelle im Rahmen der Bewilligung / des Vertragsschlusses einer Weiterleitung von Zuwendungen / Zuweisungen des Begünstigten / der Begünstigten an weitere Projektpartner zu (siehe Punkt [6.14 Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?](#)), so sind diese nicht als weitere Antragstellende dem Vorhaben hinzuzufügen.

6.4 Beginn lt. Genehmigung

Datenfeld 15 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Der Beginn laut Genehmigung ist das Datum, das in einem Bewilligungsbescheid oder Vertrag als Beginn des Vorhabens festgelegt ist.

Ein möglicherweise genehmigter Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn ist zu beachten. Der Beginn des Vorhabens darf nicht vor dem vorzeitigen Maßnahmebeginn liegen.

Der Beginn darf in der Regel nicht vor dem 01.01.2021 (= Beginn der Förderperiode) liegen. Wurde vor dem 01.01.2021 bewilligt, dürfen bis zum 01.01.2021 noch keine Ausgaben an den Begünstigten getätigt sein.

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

Das Datum des Beginns des Vorhabens wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.5 Beginn lt. Genehmigung VZM (vorzeitiger Maßnahmebeginn)

Es ist das Datum des Vorhabenbeginns laut der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (vzM) zu erfassen, soweit eine solche Genehmigung erteilt wurde.

Der Beginn darf in der Regel nicht vor dem 01.01.2021 (= Beginn der Förderperiode) liegen (weitere Erläuterungen siehe Beginn lt. Genehmigung).

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

6.6 Beihilfeempfänger

Datenfeld 4 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Für jedes Vorhaben ist anzugeben, ob es sich bei den jeweiligen Begünstigten (im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen) um die Stelle oder das Unternehmen handelt, welche/s die Beihilfe erhält (Beihilfeempfänger).

Eine Beihilfe liegt vor, wenn die Definition des Art. 107 Abs. 1 AEUV erfüllt.

Im Rahmen der Genehmigung muss eine vorhabenbezogene Einzelfallprüfung der Beihilferelevanz erfolgen. Auch von der vorherigen Anmeldung freigestellte Beihilfen sind Beihilfen.

Eine Änderung ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.7 Datum Änderungsbescheid

Datenfeld 19 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Mittels des Prozesses „[Vorhaben ändern](#)“ kann ein Vorhaben geändert werden. Das optionale Datenfeld ist mit dem Datum des letzten Änderungsbescheides oder z. B. dem Datum der Vertragsänderung des Vorhabens zu befüllen. Liegt ein solcher Vertrag bzw. Bescheid vor, handelt es sich um eine **Pflichtangabe**.

Die verschiedenen Datumsangaben zu den Änderungsbescheiden sind im efREporter4 gespeichert und im Vorhabensbericht² einsehbar.

² Der Vorhabensbericht ist in der aktuellen Version des efREporter4 noch nicht enthalten. Bei Bedarf können die gespeicherten Daten bei der Verwaltungsbehörde abgefragt werden.

Eine Eintragung ist im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.8 Datum der letzten Auszahlung

Datenfeld 71 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Das Datenfeld dient zur Identifizierung des Beginns der Aufbewahrungsfrist nach Art. 82 VO (EU) 2021/1060.

Gemäß Art. 82 VO (EU) 2021/1060 sind alle Belege eines Vorhabens für einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die ZGS die letzte Zahlung an Begünstigte entrichtet, aufzubewahren. Die genannte Frist wird im Falle von Gerichtsverfahren oder auf Ersuchen der Kommission unterbrochen.

Der Beginn der Aufbewahrungsfrist entspricht demnach dem Datum der letzten Auszahlung an Begünstigte. Es wird das aktuellste Auszahlungsdatum angezeigt.

6.9 De-minimis

Datenfeld 21 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es ist anzugeben, ob es sich bei der öffentlichen Unterstützung um eine „De-minimis“-Beihilfe handelt (JA/Nein-Angabe).

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.9.1 Begünstigter erhält "De-minimis" - Beihilfe

Datenfeld 21 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Handelt es sich um eine „De-minimis“- Beihilfe, ist die Angabe erforderlich, ob die jeweiligen Begünstigten die Beihilfe erhalten (JA/Nein-Angabe).

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.9.2 Begünstigter gewährt "De-minimis" - Beihilfe

Datenfeld 4 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Handelt es sich um eine „De-minimis“- Beihilfe, ist die Angabe erforderlich, ob es sich bei den Begünstigten um die Stelle handelt, die die Beihilfe gewährt (JA/Nein-Angabe).

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.10 Eingangsdatum des VN

Es handelt sich um das Datum, an dem der Endverwendungsnachweis (VN) zum Vorhaben tatsächlich bei der genehmigenden Stelle eingegangen ist.

Eine Erfassung ist beim Statuswechsel nach EV (Vorhaben in VWN-Prüfung) sowie beim Statuswechsel nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.11 Eingangsdatum des VZM

Es handelt sich um das Datum, an dem der von den Antragstellenden eingereichte Antrag auf Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns bei der genehmigenden Stelle eingegangen ist.

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

6.12 Ende lt. Genehmigung

Datenfeld 16 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es handelt sich um das Ende des Zeitraums der Förderfähigkeit von Ausgaben für das Vorhaben. Bis zu diesem Datum datierte Rechnungen an Begünstigte werden anerkannt. Es ist gleichzusetzen mit dem Ende des Bewilligungszeitraumes.

Das Projektende muss nach dem 01.01.2021 vor dem 31.12.2029 liegen.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

Das Ende des Vorhabens wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.13 Ende nach VN-Prüfung

Datenfeld 17 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es handelt sich um das tatsächliche Ende des Vorhabens bei den Begünstigten. Zu diesem Datum wurde das Vorhaben physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt. Das Datum stellt die genehmigende Stelle nach Abschluss der Endverwendungsnachweisprüfung anhand der eingereichten Unterlagen fest.

Es handelt sich nicht um das Datum, wann die genehmigende Stelle die VN-Prüfung abgeschlossen hat. Dieses wird bei der Erfassung einer Prüfung mit der Prüfungsart „74-EVN Endverwendungsnachweisprüfung“ im Feld „[Datum der Prüfung](#)“ erfasst [siehe Abschnitt [Prüfmodul der Zwischengeschalteten Stellen \(ZGS\)](#)].

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

6.14 Erfolgt eine Weiterleitung des Zuschusses?

Datenfeld 25 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Im Datenfeld ist anzugeben, ob die Begünstigten für die Durchführung des Vorhabens den Zuschuss an andere Stellen weiterreichen (JA/NEIN - Angabe).

Wird die Frage zur Weiterleitung des Zuschusses mit „JA“ beantwortet, sind Angaben zu dieser Stelle (im Folgenden als „Partner“ bezeichnet) erforderlich.

Eine Änderung des Kennzeichnens zur Weiterleitung des Zuschusses sowie zum Partner ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“, beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.14.1 Partner-ID

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 erzeugt. Für Partner, die aus dem VORSYSTEM per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

Die ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen Partners. Sie ist daher immer eindeutig und kann nicht verändert werden.

6.14.2 Name des Partners

Der Name des Partners ist zu erfassen. Hierbei ist die vollständige Bezeichnung des Unternehmens bzw. der Einrichtung inkl. der Rechtsform (Beispiele: Flott GmbH & Co. KG; Bezirksamt Pankow von Berlin) anzugeben.

Handelt es sich bei dem Partner um eine natürliche Person, sind der Vor- und Nachname anzugeben.

6.14.3 Steuerliche Identifikation

Es ist die Steuernummer des Partners anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

6.14.4 Umsatzsteuer-ID

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Partners anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

6.14.5 Datum der Vereinbarung

Es ist das Datum des Abschlusses der Vereinbarung zwischen den Begünstigten und den Partnern über die Weiterreichung des Zuschusses anzugeben.

6.14.6 Bezugsnummer

Es ist die Bezugsnummer (z. B. Vertragsnummer) der Vereinbarung zwischen den Begünstigten und den Partnern über die Weiterreichung des Zuschusses anzugeben.

6.14.7 Vereinbarungswert

Es ist der vereinbarte Betrag anzugeben, der auf Grund der Vereinbarung zwischen Begünstigten und Partner weitergeleitet werden soll.

6.15 Finanzplanelement

Alle Förderinhalte des EFRE-Programms sind in einem Finanzplan abgebildet, der aus Finanzplanelementen besteht. Jede Aktion, die im Rahmen des EFRE-Programms umgesetzt wird, wird in der Regel einem Finanzplanelement zugeordnet. Umfassen Aktionen mehrere spezifische Ziele (BENE II) oder Finanzierungsformen (Projekt Zukunft), erfolgt eine Zuordnung zu mehreren Finanzplanelementen.

Aus dem hinterlegten aktuell gültigen Finanzplan muss ein Finanzplanelement für das Vorhaben ausgewählt werden. Es sind nur Finanzplanelemente sichtbar, für die Zugriffsrechte gemäß Nutzerzugriffsrechteantrag eingerichtet wurden.

Die Zuordnung eines Vorhabens zu einem Finanzplanelement ist nur bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und administrativ möglich.

6.16 Förderfähige Investition

Die nach Prüfung des Antrages durch die genehmigende Stelle festgestellten förderfähigen Gesamtkosten für das Vorhaben stellen die förderfähige Investition dar. Sie setzen sich summarisch aus den verschiedenen Mittelgebern (EFRE, nationale öffentliche Mittel und nationale private Mittel) zusammen. Für die IBB wird zusätzlich der Mittelgeber IBB Eigenmittel angeboten.

Der efREporter4 zeigt informatorisch in der Zeile „Berechnung lt. Finanzplan“ für die förderfähige Investition einen Verteilungsvorschlag zur Mittelgeberaufteilung an, die sich aus dem in der Finanzplanebene hinterlegten Verhältnis der Mittelgeber ableitet. Die genehmigende Stelle kann vom Verteilungsvorschlag des efREporter4 abweichen.

Außerdem besteht die Möglichkeit, weitere Mittelgeber hinzuzufügen, welche sich ebenfalls aus der ausgewählten Finanzplanebene ergeben und dort mit einem Planansatz von 0,00 EUR hinterlegt sind.

Die Jahresaufteilung ist regelmäßig Bestandteil des Bewilligungsbescheides oder Vertrages. Die Beträge, die auf die einzelnen Mittelgeber entfallen, können auch als Summe einem einzigen Jahr (z. B. Jahr des Vorhabenbeginns) zugeordnet werden.

Wenn sich die genehmigten förderfähigen Gesamtkosten ändern (z. B. durch Änderungsbescheid, Teil- oder Vollwiderruf der Förderung oder Änderungsantrag des Begünstigten), sind die Beträge im efREporter4 zu aktualisieren.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“, beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) sowie im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) und AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

Die Förderfähige Investition des Vorhabens wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.17 Förderung Gesamt

Die "Förderung Gesamt" ist ein (Teil-)Betrag der förderfähigen Investition und umfasst die von der genehmigenden Stelle an die Begünstigten ausgereichten EFRE-Mittel sowie die IBB-Eigenmittel.

Wenn sich die genehmigte Förderung ändert (z. B. durch Änderungsbescheid, Teil- oder Vollwiderruf der Förderung oder Änderungsantrag des Begünstigten) sind die Werte im efREporter4 zu aktualisieren.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“, beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) sowie im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) und AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

6.18 Förderzweck

Datenfeld 9 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

In dieses Feld ist der Name/Titel des Projekts gemäß Antragsunterlagen einzutragen. Der Titel des Projekts sollte mit dem Förderbescheid übereinstimmen.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

Der Förderzweck des Vorhabens wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.19 Genehmigungsdatum

Datenfeld 19 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Es ist das Datum des Bewilligungsbescheides oder des Vertrages mit dem den Antragstellenden eine Förderung seines beantragten Vorhabens ausgesprochen wird zu erfassen. Im Zuge der Genehmigung werden Antragstellende sprachlich zu Begünstigten.

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

6.20 Genehmigungsdatum VZM

Sofern ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn gestellt und genehmigt wurde, ist das Datum der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns zu erfassen.

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

6.21 Gesamtinvestition

Bei der Gesamtinvestition handelt es sich um die im Antrag der Antragstellenden aufgeführten Gesamtkosten des geplanten Vorhabens, für das eine Förderung beantragt wird.

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

6.22 Gleichstellung der Geschlechter

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Anhang I, Tabelle 7 der VO (EU) 2021/1060 gibt die EU-Codes vor, die am Vorhaben auswählbar sind.

Im Datenfeld ist die Dimension „Gleichstellung der Geschlechter“ im EFRE anzugeben. Dabei ist am Vorhaben bei der Genehmigung einer der in der Nomenklatur hinterlegten Werte auszuwählen.

- 01 Ausrichtung auf die Gleichstellung der Geschlechter
- 02 Durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung
- 03 Ohne Bezug zur Gleichstellung der Geschlechter

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

Der erfasste Wert wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.23 Indikatoren

Datenfeld 49-55 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Zur Messung der Leistung des Programms sind für jede Aktion Indikatoren festgelegt worden, die im efREporter4 zu erfassen sind. Die genauen Vorgaben zur Erfassung der Indikatoren sind im [Indikatorenhandbuch \(IHB\)](#) enthalten.

Bei der Erfassung der Indikatoren ist Folgendes zu beachten:

- Pflichtindikatoren werden dem Vorhaben automatisch zugeordnet.
- Alle übrigen Indikatoren sind zusätzlich zuzuordnen, wenn diese für das Vorhaben zutreffend sind.
- Das Feld „**Sollwert**“ ist immer auszufüllen. Sollte es für das Vorhaben keinen Zielwert geben, ist eine „0“ einzutragen. Die Maßeinheiten sind unbedingt zu beachten.
- Das Feld „**Istwert**“ ist zu den im IHB genannten Zeitpunkten auszufüllen.
- Ist ein Indikator für ein Vorhaben lt. IHB nur bei der Bewilligung zu erfassen (SOLL-Indikator) muss dieser (Soll-)Wert im efREporter4 im IST erneut eingegeben werden.

- Für Indikatoren mit **Ausprägungswert** (Wert aus einer Nomenklatur) muss eine Auswahl aus der Nomenklatur getroffen werden. Zusätzlich ist im SOLL und im IST ein Nullwert einzugeben.
- Bei Indikatoren, bei denen ein „**Basiswert**“ anzugeben ist, ist dieses Feld beschreibbar und eine Pflichtangabe. Bei den übrigen Indikatoren ist dieses Feld ausgegraut und nicht ausfüllbar. Eine Erläuterung zur Ermittlung des Basiswertes ist im ↗ [Indikatorenhandbuch \(IHB\)](#) enthalten.

Eine Änderung der Soll- und/oder Istwerte sowie Ausprägungswerte ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ und im Status EV (Vorhaben in VWN-Prüfung) sowie beim Statusübergang nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) möglich.

Eine Änderung des Basiswertes ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) möglich.

6.24 Interventionsbereich

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Anhang I, Tabelle 1 der VO (EU) 2021/1060 gibt die EU-Codes vor, die am Vorhaben auswählbar sind.

Dem Vorhaben ist bei der Genehmigung mindestens ein Interventionsbereich mit einem entsprechenden Betrag zuzuordnen. Die zutreffenden Interventionsbereiche sind für jedes Finanzplanelement vorgegeben und auszuwählen. Der zugewiesene Betrag muss in der Summe über alle Interventionsbereiche des Vorhabens der Höhe der förderfähigen Investition entsprechen.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) möglich.

Die erfassten Werte werden in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.25 Investitionsort

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

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

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) möglich.

Der Investitionsort des Vorhabens wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.26 KMU

Die Einordnung als KMU ist gemäß der in Anhang I der VO (EU) 651/2014 enthaltenen KMU-Definition vorzunehmen.

Für Begünstigte mit dem Organisationstypen 1 (Kleinstunternehmen), 2 (Kleinunternehmen) oder 3 (mittleres Unternehmen), ist der Wert KMU = JA zu setzen.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) möglich.

6.27 Kostenart

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

Förderinhalte in einem Vorhaben, für die Höchstgrenzen bzw. spezifische Förderfähigkeitsregeln nach den Art. 64 und 67 der VO (EU) Nr. 2021/1060 gelten, müssen bei der Genehmigung und bei jeder [Auszahlungsbuchung](#) (AZ) und der [finanziellen Berichtigung der AZ](#) (FB-AZ) erfasst werden (siehe [Zahlungsmodul](#)).

An Auszahlungsbuchungen (AZ) und an finanziellen Berichtigungen der AZ (FB-AZ) ist eine betragsmäßige Zuordnung von Kostenarten erforderlich. Hierbei sind nur die Kostenarten auswählbar, welche den Vorhaben im Rahmen der Genehmigung / Änderung zugeordnet wurden.

Jedem Vorhaben muss daher mindestens eine Kostenart zugeordnet werden. Bei der Genehmigung / Änderung eines Vorhabens muss dabei die gesamte [Förderfähige Investition](#) auf die für das Vorhaben relevanten Kostenarten aufgeteilt werden.

Als Kostenarten sind im Vorhaben auswählbar:

Code	Beschreibung
01	Grund(stücks)erwerb nach Art. 64 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) Nr. 2021/1060
02	Sachleistungen nach Art. 67 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060
03	Abschreibungskosten nach Art. 67 Abs. 2 VO (EU) Nr. 2021/1060
04	Gesamtbetrag aller übrigen zuschussfähigen Ausgaben, die nicht unter (Code 01-03 fallen)

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) und im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) möglich.

6.27.1 Grund der Überschreitung der Obergrenze (bei Grundstückserwerb)

Datenfeld 137 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Nach Art. 64 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) Nr. 2021/1060 ist Grunderwerb nicht förderfähig, wenn die Grunderwerbskosten mehr als 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben des betreffenden Vorhabens betragen. Für Brachflächen und ehemals industriell genutzte Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15 %. Diese Obergrenzen gelten nicht für Umweltschutzvorhaben.

Beträgt der bei der Kostenart 01 [Grund(stücks)erwerb nach Art. 64 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) Nr. 2021/1060] erfasste Betrag mehr als 10% der zuvor eingegebenen [Förderfähige Investition](#), ist demnach ein Grund für die Überschreitung der Obergrenze anzugeben.

Handelt es sich um Brachflächen und ehemals industriell genutzte Flächen, für die eine höhere Obergrenze gilt, so ist in der Begründung darzulegen,

- dass es sich um Brachflächen und ehemals industriell genutzte Flächen handelt und die Obergrenze von 15% nicht überschritten worden ist oder ggf.
- welche Gründe für die Überschreitung vorliegen.

Liegt der zu dieser Kostenart erfasste Betrag unter 10% der [Förderfähige Investition](#), ist das Feld schreibgeschützt.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang

nach EE (VWN-Prüfung abgeschlossen) und im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) möglich.

6.28 Landesinitiative³

Jedes Vorhaben muss einer Landesinitiative (neu: **Vorhabensklasse**) zugeordnet werden. Über diese Zuordnung erfolgt eine übergeordnete Klassifizierung der Vorhaben. Diese dient als Merkmal zur Einbeziehung der Vorhaben in z. B. Zahlungsanträge und Berichterstattungen.

Bei allen Vorhaben ist regelmäßig der Wert

- 0 = EFRE / ESF - Vorhaben

auszuwählen.

Die weiteren Auswahlmöglichkeiten sind von den ZGS nicht zu verwenden:

- 9 = Reservevorhaben - keine Aufnahme in den Zahlungsantrag -
- 99 = virtuelles Finanzkorrekturvorbaben - nur durch die VB zu verwenden -.

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

6.29 Makroregionale und Meeresbeckenstrategien

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Anhang I, Tabelle 8 der VO (EU) 2021/1060 gibt die EU-Codes vor, die am Vorhaben auswählbar sind.

Am Vorhaben ist bei der Genehmigung der in der Nomenklatur hinterlegte Wert auszuwählen (11 - kein Beitrag zu makroregionalen Strategien).

Der erfasste Wert wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

³ Es ist eine Umbenennung der Landesinitiative in Vorhabensklasse vorgesehen.

6.30 Mittelgeber

Datenfelder 30, 56 bis 58 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Ein Vorhaben muss sowohl im Rahmen der Genehmigung, als auch bei der Erfassung von Zahlungsbuchungen auf alle an der Finanzierung beteiligten Mittelgeber betragsmäßig aufgeteilt werden.

Die Mittelgeber sind wie folgt definiert:

- EFRE
- IBB Eigenmittel (nur für die IBB)
- nationale öffentliche Mittel - alle öffentlichen Mittel (ohne EFRE und IBB Eigenmittel)
- nationale private Mittel - alle privaten Mittel

Sofern auch eine Finanzierung des Vorhabens aus einem anderen Fonds (z. B. ESF+) erfolgt, ist ein entsprechender Mittelgeber auszuwählen. Steht ein solcher noch nicht zur Verfügung, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsbehörde.

Eine Änderung bei der Zuordnung und/oder der betragsmäßigen Aufteilung der Mittelgeber ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“, beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen), im Status WR (Vorhaben voll widerrufen) und im Status AU (Vorhaben ausgebucht) möglich.

6.31 Notiz

In der Notiz können vorhabenbezogene Hinweise und Anmerkungen hinterlegt werden. Die Notiz kann nach der Speicherung nicht mehr verändert werden.

6.32 öffentlich-private Partnerschaft

Datenfeld 22 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Bei der Genehmigung ist für das Vorhaben anzugeben, ob es im Rahmen einer öffentlich-privaten Partnerschaft (ÖPP) durchgeführt wird (JA/NEIN-Angabe).

Eine öffentlich-private Partnerschaft ist gem. Art. 2 Nr. 15 der VO (EU) 2021/1060 "ein Vorhaben, das im Rahmen einer Partnerschaft zwischen öffentlichen Stellen und der Privatwirtschaft im Einklang mit einer ÖPP-Vereinbarung durchgeführt wird und darauf abzielt, mittels Risikoteilung durch entweder Bündelung von Fachkompetenz der

Privatwirtschaft oder Erschließung zusätzlicher Kapitalquellen oder beides öffentliche Dienstleistungen zu erbringen".

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.32.1 Begünstigter ist die öffentl. Stelle, die das ÖPP-Vorhaben einleitet

Datenfeld 5 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Handelt es sich um ein ÖPP-Vorhaben, ist zusätzlich die Angabe erforderlich, ob es sich bei den Begünstigten um die Stelle handelt, die das ÖPP-Vorhaben einleitet (JA/Nein-Angabe).

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.32.2 Begünstigter ist der private Partner, der für die Durchführung des ÖPP-Vorhabens ausgewählt wurde

Datenfeld 5 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Handelt es sich um ein ÖPP-Vorhaben, ist zusätzlich die Angabe erforderlich, ob es sich bei dem Begünstigten um den privaten Partner handelt, der für die Durchführung des ÖPP-Vorhabens ausgewählt wurde (JA/Nein-Angabe).

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) sowie im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

6.33 Pauschalsätze und Pauschalfinanzierungen nach Art. 53 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060

Nach Art. 53 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 können Zuschüsse auch in Form von vereinfachten Kostenoptionen als Pauschalbeträge (Buchstabe c) und Pauschalfinanzierungen (Buchstabe d) gewährt werden.

In den Datenfeldern sind die Informationen zu den vereinbarten Pauschalen entsprechend der Bewilligung zu vermerken.

An den [Auszahlungen](#) (AZ) und deren [finanziellen Berichtigungen](#) (FB-AZ) muss erfasst werden, welcher (Teil-)Betrag der Buchung auf diese Pauschalen entfällt. Damit wird die Erfassung als förderfähige Ausgabe vorgenommen.

Eine Änderung der Angaben zu den vereinbarten Pauschalen ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie im Status EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) möglich.

Die Löschung einer Pauschale ist möglich, solange diese keiner AZ oder FB-AZ zugewiesen wurde.

Berücksichtigung von Einnahmen:

Einnahmen, die im Rahmen EFRE-geförderter Projekte generiert werden, sind nach den Regelungen der LHO bzw. der ANBest-P zu berücksichtigen. Dies gilt grundsätzlich auch für Projekte, bei denen vereinfachte Kostenoptionen (VKO) nach Art. 53 ff. VO (EU) 2021/1060 genutzt werden. Etwaige Einnahmen sind bei der Ermittlung der Bemessungsgrundlagen für die VKO (z. B. förderfähige direkte Kosten) in Abzug zu bringen - Abzug von den Ausgaben der Belegliste. Bei der Nutzung der Restkostenpauschale nach Art. 56 (1) VO (EU) 2021/1060 kann dies zur Folge haben, dass der maximal mögliche Pauschalsatz von 40 % reduziert wird.

Die zu erwartenden Einnahmen sind bereits bei der Bewilligung gewissenhaft abzuschätzen und zu berücksichtigen. Werden Einnahmen nur im Einzelfall generiert, lassen sich im Vorhinein nicht abschätzen und es erfolgt dadurch keine unangemessene Überkompensation, besteht gemäß den KOM-Leitlinien (→ [Leitlinien für die Anwendung vereinfachter Kostenoptionen innerhalb der Fonds, die unter die Verordnung \(EU\) 2021/1060](#)) für die Anwendung von VKO (vgl. Vorbemerkung in Kapitel 6 der Leitlinien) grundsätzlich auch die Möglichkeit, die Einnahmen unberücksichtigt zu lassen. Die entsprechende Prüfung hat die ZGS eigenverantwortlich vorzunehmen und nachvollziehbar zu dokumentieren. Ggf. hat sich die ZGS bei ihrer Entscheidung mit der Senatsverwaltung für Finanzen abzustimmen.

Hinweis:

Werden verschiedene vereinfachte Kostenoptionen nach Art. 53 Abs. 1 Buchstabe e) VO (EU) 2021/1060 kombiniert (z. B. Abrechnung von direkten Personalkosten nach Kosten je Einheit - Art. 53 Abs. 1 Buchstabe b) sowie Abgeltung von indirekten Kosten mit einer Pauschalfinanzierung nach Art. 53 Abs. 1 Buchstabe d) VO (EU) 2021/1060), sind die einzelnen Bestandteile dennoch separat zu erfassen. Eine zusammenfassende Meldung ist nicht möglich.

Die Erfassung von [Kosten je Einheit](#) erfolgt direkt bei der Erfassung einer [Auszahlung](#).

6.33.1 Pauschalbeträge - Art. 53 Abs. 1 Buchst. c VO (EU) 2021/1060

Datenfelder 93 und 94 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

6.33.1.1 Vereinbarte Leistung

Es ist die vereinbarte / genehmigte Leistung lt. Bewilligung zu erfassen.

6.33.1.2 Genehmigter Betrag

Es ist der vereinbarte / genehmigte Pauschalbetrag lt. Bewilligung zu erfassen.

Die Summe der genehmigten Beträge über alle Pauschalen darf nicht höher als die [Förderfähige Investition](#) sein.

6.33.2 Pauschalfinanzierung - Art. 53 Abs. 1 Buchst. d VO (EU) 2021/1060

Datenfeld 95 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

6.33.2.1 Kostenkategorie

Es ist die Kostenkategorie zu vermerken, die Grundlage für die Berechnung der Pauschalfinanzierung ist (z. B. Personalkosten).

6.33.2.2 Genehmigter Betrag

Es ist der genehmigte Betrag für die jeweilige Pauschalfinanzierung lt. Bewilligung zu erfassen.

Die Summe der genehmigten Beträge über alle Pauschalen darf nicht höher als die [Förderfähige Investition](#) sein.

6.33.2.3 Pauschalsatz

Es ist der Pauschalsatz (Prozentangabe) zu erfassen, der sich aus der Bewilligung ergibt.

6.34 Vorhabenstatus

Der Vorhabenstatus beschreibt den Bearbeitungszustand eines Vorhabens, der durchlaufen werden kann und steuert die Möglichkeiten der Fortschreibung oder Veränderung der Daten. Änderungen sind durch Bescheid o.ä. zu dokumentieren.

Der efREporter4 bildet in der kompletten Ausbaustufe folgende Vorhabenstatus ab:

Vorhaben-status-Code	Beschreibung des Vorhabenstatus	Erläuterung
AE	Antrag eingegangen	- Erfassung eines eingegangenen Antrags auf Förderung - kein rechtsverbindlicher Zustand - Antragsdaten sind veränderbar
AZ	Antrag zurückgezogen	- nur für Vorhaben im Status AE möglich - sofort rechtsverbindlich, da durch die antragstellende Person der Antrag auf Förderung des Vorhabens zurückgezogen wurde - Daten können nicht mehr geändert werden
AA	Antrag rechtskräftig abgelehnt	- nur für Vorhaben im Status AE möglich - negativ abgeschlossenes Antragsverfahren - Empfehlung lt. Bewilligungsmerkblatt der EFRE-VB zur Führung einer Übersicht über abgelehnte Vorhaben (bei einer vollständigen Dokumentation können dazu die Daten des efREporter4 verwendet werden) - Daten können nicht mehr geändert werden
STO	Antrag storniert	- nur für Vorhaben im Status AE möglich - fehlerhaft erfasster Antrag (z. B. Doppelerfassung des Antrags) - Daten können nicht mehr geändert werden
BB	Vorhaben genehmigt	- Genehmigungsdaten können im Zustand AEB verändert werden - Änderungen werden historisiert

Vorhaben-status-Code	Beschreibung des Vorhabenstatus	Erläuterung
AEB ⁴	Vorhaben in Änderung	- Bewilligungsdaten können geändert werden
WR*	Vorhaben voll widerrufen	- Vorhaben wird vollständig widerrufen - nur für Vorhaben im Status BB, EV und EE möglich - vor dem Statuswechsel zu WR sind in Höhe des Zahlungssaldos finanzielle Abzüge (FA) anzulegen (Beträgt der Zahlungssaldo 0,00 EUR ist der Wechsel in den WR Status möglich.) - Änderung der Werte der Soll-Indikatoren möglich, IST-Indikatorenwerte = Null -
EV	Vorhaben in VN-Prüfung	- Vorstatus zu EE - Änderung der Genehmigungsdaten über den Statuswechsel nach EE - Änderung von Werten der Ist-Indikatoren - Erfassung von Prüfungen, der Endverwendungsnachweisprüfungen, Abrechnungszahlungen, Vergabeverfahren sowie Notizen möglich

⁴ Vorhaben, die mittels Schnittstelle übertragen werden, können den AEB Status führen. Vorhaben in der Client-Anwendung werden mittels des Prozesses „Vorhaben ändern“ geändert. Der vorübergehende Statuswechsel zu AEB erfolgt für den Anwender nicht sichtbar.

Vorhaben-status-Code	Beschreibung des Vorhabenstatus	Erläuterung
EE	VWN-Prüfung abgeschlossen	- abgeschlossene Endverwendungsnachweisprüfung - Erfassung von Werten für Ist-Indikatoren, Abrechnungszahlungen, Prüfungen sowie Notizen beim Statuswechsel nach EE - Bedingung: SOLL-Bewilligung = IST-Zahlung (AZ + FA inkl. FB) - spätere Änderung von Vorhabensdaten über den Status AEB möglich
AB*	Vorhaben abgeschlossen	- Status für ein vollständig abgeschlossenes Vorhaben - Vorhaben kann durch die bearbeitende Person nicht mehr in einen bearbeitbaren Zustand überführt werden
AU*	Vorhaben ausgebucht	- z. B. Projekte, die vollständig aus der EFRE-Förderung herausgenommen wurden (unabhängig davon, ob der Bescheid widerrufen wurde oder nicht) - Gegenbuchung in Höhe der bisher gemeldeten Zahlungen und Bewilligungsdaten (Genehmigung = 0,00 EUR Zahlungssaldo = 0,00 EUR)

* Der Vorhabenstatus steht nur administrativ zur Verfügung.

6.35 Spezifisches Ziel

Im Datenfeld ist das spezifische Ziel enthalten. Eine Eingabe ist nicht erforderlich. Der zutreffende Wert wird automatisch vorgegeben.

Der erfasste Wert wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.36 Teilaktionskürzel

Mit einem Teilaktionskürzel kann ein Vorhaben innerhalb eines Finanzplanelements als Teilprogramm einer Aktion gekennzeichnet werden. Die Teilaktionskürzel werden spezifisch an einem Finanzplanelement hinterlegt.

Die Nutzung von Teilaktionskürzeln ist grundsätzlich optional. Für Zuschussvorhaben ist die Verwendung zzt. nicht vorgesehen.

6.37 Territoriale Umsetzungsmechanismen / territoriale Ausrichtung

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Anhang I, Tabelle 3 der VO (EU) 2021/1060 gibt die EU-Codes vor, die am Vorhaben auswählbar sind.

Dem Vorhaben ist bei der Genehmigung ein Wert für territoriale Umsetzungsmechanismen / territoriale Ausrichtung zuzuordnen. Die zutreffenden Werte sind für jedes Finanzplanelement vorgegeben und auszuwählen.

Der erfasste Wert wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.38 Vorhaben

Ein im efREporter4 zu erfassendes Vorhaben ist gemäß Art. 2 Nr. 4 der VO (EU) 2021/1060 ein Projekt, ein Auftrag, eine Maßnahme oder ein Bündel von Projekten im Rahmen der betreffenden Programme.

6.39 Vorhaben von strategischer Bedeutung

Datenfeld 12 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Ein im efREporter4 zu erfassendes Vorhaben von strategischer Bedeutung ist gemäß Art. 2 Nr. 5 der VO (EU) 2021/1060 ein Vorhaben, das einen wesentlichen Beitrag zum Erreichen der Ziele eines Programms leistet und für das besondere Begleitungs- und Kommunikationsmaßnahmen gelten.

Im Berliner EFRE-Programm gelten die Aktionen ProFIT Zuschuss, ProFIT Darlehen, Berliner Programm für Nachhaltige Entwicklung (BENE II) und Europa im Quartier (EQ) als Vorhaben von strategischer Bedeutung. Der Name des jeweiligen Finanzplanelementes hat zur Kennzeichnung dieser Vorhaben einen entsprechenden Zusatz erhalten.

Alle Einzelvorhaben, die diesen Aktionen zugeordnet sind, können zusätzlich als Vorhaben von strategischer Bedeutung gekennzeichnet werden.

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

6.40 Vorhabens-ID

Datenfeld 9 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 generiert. Für Vorhaben, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

Die Vorhabens-ID dient der eindeutigen Identifizierung der Vorhaben und ist nicht änderbar.

6.41 Vorhabensbeschreibung

Datenfeld 10 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Vorhabensbeschreibung gibt nähere Auskunft zum Förderinhalt des Vorhabens und beinhaltet Angaben zum Gegenstand der Finanzierung (Inhalt des Projektes) und zu den wichtigsten Zielen (z. B. Bedarfe, Herausforderungen).

Der Beschreibungstext ergibt sich inhaltlich aus den Antragsunterlagen. Die Beschreibung ist dabei so zu gestalten, dass diese für die Veröffentlichung in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 geeignet ist.

Daher ist darauf zu achten, dass

- die Vorhabensbeschreibung so gefasst wird, dass die Inhalte und Ziele ausreichend detailliert beschrieben sind und für einen Außenstehenden die Möglichkeit besteht, eine Vorstellung vom Ziel und dem Inhalt des Vorhabens zu erhalten,
- eine korrekte Schreibweise verwendet wird (keine überzähligen Bindestriche, Satzumbrüche und Leerzeichen),
- die Beschreibung grundsätzlich eine Länge von 1.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreitet,
- keine Abkürzungen verwendet werden und

- keine aus Datenschutzgesichtspunkten schutzwürdigen personenbezogenen Daten (z. B. Namen natürlicher Personen, die die Förderung erhalten, Adressdaten) oder sonstige sensible Daten erfasst werden.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.42 Vorhabenzustand

Der Vorhabenzustand ist derzeit nicht zu erfassen.

6.43 Vorlagedatum des VN lt. Genehmigung

Es handelt sich um das Datum, zu dem die Begünstigten den Endverwendungsnachweis zum Vorhaben spätestens bei der genehmigenden / vertragsschließenden Stelle vorzulegen haben. Das Datum wird im Bewilligungsbescheid oder Vertrag festgelegt und ist bei Änderungen anzupassen.

Das Datum der Vorlage des Endverwendungsnachweises darf nicht vor dem Projektende liegen.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.44 Vorsteuerabzugsberechtigung

Datenfeld 26 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Bei der Genehmigung muss angegeben werden, ob die jeweiligen Begünstigten für das Vorhaben vorsteuerabzugsberechtigt sind. Liegt eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vor, ist eine Bruttoförderung des Vorhabens regelmäßig ausgeschlossen.

Die Verwaltungsbehörde hat entschieden, dass die betragsmäßige Unterscheidung (Grenzwert von 5 Mio. EUR) nach Art. 64 Abs. 1 Buchstabe c VO (EU) 2021/1060 für die Berliner EFRE-Förderung nicht zur Anwendung kommt. Erstattungsfähige Mehrwertsteuer ist daher unabhängig von der Höhe der Gesamtkosten eines Vorhabens nicht förderfähig.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie beim Statusübergang nach EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) möglich.

6.45 Wirtschaftstätigkeit

Datenfeld 46 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Ein Vorhaben muss bei der Genehmigung einer 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 der jeweils Begünstigten herangezogen.

Die auswählbaren Wirtschaftstätigkeiten sind als Auswahlliste vorgegeben und entsprechen dem Anhang I, Tabelle 4 der VO (EU) 2021/1060.

Eine Änderung ist bis zum Statusübergang nach BB (Vorhaben genehmigt) und im Status AEB Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ möglich.

Der erfasste Wert wird in der „Liste der Vorhaben“ gem. Art. 49 Abs. 3 der VO (EU) 2021/1060 veröffentlicht.

6.46 Zweckbindungsfrist

Es handelt sich um ein schreibgeschütztes Feld. Es ist keine Angabe möglich.

7 Vergaben der Begünstigten

Datenfelder 23 und 24 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Alle europaweiten Vergabeverfahren, die von Begünstigten für die Umsetzung seines Vorhabens durchgeführt werden, sind mit dem gewählten Vergabeverfahren und allen aufgrund des durchgeführten Vergabeverfahrens abgeschlossenen Verträgen und Nachträgen zu erfassen.

Ein europaweites Vergabeverfahren liegt vor, wenn die Auftragsvergabe den Bestimmungen der Richtlinie 2004/17/EG (Zuschlagserteilung durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste), der Richtlinie 2004/18/EG (Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge) oder der Richtlinie 2014/23/EU (Konzessionsvergabe) unterliegt.

Wenn eine vereinfachte Kostenoption (VKO) wie Pauschalfinanzierung, Pauschalbetrag und Kosten je Einheit direkte Kosten und indirekte Kosten deckt, gilt die Verpflichtung zur Erfassung und Speicherung von Daten über Auftragnehmer, ihre wirtschaftlichen Eigentümer, Verträge und Unterauftragnehmer nur für die direkten Kosten.

Europaweite Vergaben im Rahmen von Sammelbestellverfahren werden im efREporter4 nicht erfasst.

Handelt es sich bei der Vergabe um einen Einzelvertrag, der unter einer EU-Rahmenvereinbarung geschlossen wurde, sind jeweils die Daten zum Einzelvertrag zu erfassen. Aus den Angaben zur [Nummer des Hauptvertrages](#) und /oder der [Vertragsbezeichnung](#) soll sich dabei die Zugehörigkeit zu einer konkreten EU-Rahmenvereinbarung eindeutig ergeben. Ein gesonderter Eintrag für die Rahmenvereinbarung ist nicht notwendig. Auch wenn die Rahmenvereinbarung vor Projektbeginn geschlossen wurde, ist bei Nutzung über einen Einzelvertrag auf diese Rahmenvereinbarung hinzuweisen.

Vergabeverfahren können gelöscht werden, sofern keiner der zu dem Vergabeverfahren erfassten Verträge einer Auszahlung oder finanziellen Berichtigung im Rahmen der tatsächlichen Kosten zugeordnet wurde. Verträge können ebenfalls gelöscht werden, sofern diese noch keiner Auszahlung oder finanziellen Berichtigung zugeordnet wurden.

Eine Erfassung und Bearbeitung von Vergabeverfahren in den Status BB (Vorhaben genehmigt), im Status AEB (Vorhaben in Änderung) bzw. im Prozess „Vorhaben ändern“ sowie EV (Vorhaben in Endverwendungsnachweisprüfung) möglich.

Bei der Erfassung von Auszahlungsbuchungen muss angegeben werden, welcher (Teil-)Betrag einer Buchung aufgrund von europaweiten Vergabeverfahren angefallen ist. Dieser Betrag muss den jeweiligen Verträgen zugeordnet werden.

7.1 Art des Auftragsvergabeverfahrens

Zu jedem Vergabeverfahren ist die gewählte Vergabeart anzugeben.

Für europaweite Vergabeverfahren werden folgende Vergabearten als Auswahlliste angezeigt:

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

7.2 Bezugsnummer

Die Bezugsnummer (z. B. die Vertragsnummer des Vertrages) ist zu erfassen.

7.3 Datum der Bekanntmachung

Das Datum der Bekanntmachung ist ein optionales Feld. Hier kann das Datum der Bekanntmachung des Vergabeverfahrens erfasst werden.

7.4 Hauptvertrag

Ein Hauptvertrag ist der aufgrund des durchgeführten Vergabeverfahrens abgeschlossene Vertrag.

7.5 lfd. Nummer des Hauptvertrages

Die abgeschlossenen Verträge sind zu nummerieren. Die Nummerierung kann dabei von den Begünstigten vorgegeben sein oder von der genehmigenden Stelle frei vergeben werden.

Die lfd. Nummer kann eine Hilfestellung bei der späteren Anzeige und Zuordnung von Verträgen bei der Auszahlungsbuchung sein.

Handelt es sich um einen Einzelvertrag der auf Grund einer EU-Rahmenvereinbarung geschlossen worden ist, soll die Zugehörigkeit zu dieser Vereinbarung aus der Nummerierung hervorgehen (z. B. RV1 - 1, RV1 - 2 ...), sofern sich dies nicht bereits aus der [Vertragsbezeichnung](#) ergibt.

7.6 lfd. Nummer des Nachtrages

Jeder Nachtrag zu einem Hauptvertrag ist zu nummerieren. Die Nummerierung kann dabei von den Begünstigten vorgegeben sein oder von der genehmigenden Stelle frei vergeben werden.

7.7 Nachtrag zu einem Hauptvertrag

Zu jedem erfassten Vertrag müssen Nachträge, die den ursprünglichen Wert und den Vertragsumfang ändern, eingetragen werden. Ein Nachtrag ist konkret einem Hauptvertrag zuzuordnen. Die Erfassung eines Nachtrags ist nach Prüfung durch die genehmigende Stelle zu erfassen.

7.8 Name des Auftragnehmers

Der Name des Auftragnehmers eines Vertrags / Nachtrags ist anzugeben.

7.9 Notizen

Es können ergänzende Hinweise und Anmerkungen zum Vertrag erfasst werden. Es handelt sich um ein optionales Feld.

7.10 Steuerliche Identifikation

Im Datenfeld ist die jeweilige steuerliche Identifikationsnummer (IdNr.) des Auftragnehmers anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

7.11 Umsatzsteuer-ID

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der juristischen bzw. nicht natürlichen Person (des Auftragnehmers) anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

7.12 Unterauftragnehmer

Datenfeld 24 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Die Unterauftragnehmer sind an der erfassten Vergabe und nur für die erste Ebene der Unterauftragsvergabe einzutragen. Dies gilt zudem nur für Unteraufträge im Gesamtwert von mehr als 50.000 EUR.

7.12.1 Bezugsnummer des Unterauftrages

Die Bezugsnummer (z. B. die Vertragsnummer des Unterauftrages) ist zu erfassen.

7.12.2 Name des Unterauftragnehmers

Der Name des Unterauftragnehmers eines Vertrags / Nachtrags ist anzugeben.

7.12.3 Steuerliche Identifikation

Im Datenfeld ist die jeweilige steuerliche Identifikationsnummer (IdNr.) des Unterauftragnehmers anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

7.12.4 Umsatzsteuer-ID

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unterauftragnehmers anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

7.12.5 Unterauftragnehmer-ID

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

Die ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen Unterauftragnehmers. Sie ist daher immer eindeutig und kann nicht verändert werden.

7.12.6 Vertragsbezeichnung des Unterauftrages

Unter der Vertragsbezeichnung sind Informationen zum Vertragsinhalt zu erfassen.

7.12.7 Vertragsschluss des Unterauftrages am

Das Datum des Vertragsabschlusses ist das Datum der Vertragsunterzeichnung.

7.12.8 Vertragswert (netto)

Der Nettovertragswert ist zu erfassen.

7.12.9 Vertragswert (brutto)

Der Vertragswert in Brutto ist hier zu erfassen.

Ist die Mehrwertsteuer förderfähig, da sie im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften nicht rückerstattet wird, und erfolgt somit eine Bruttoförderung des Vorhabens, so ist der Bruttobetrag (einschl. Mehrwertsteuer) zu erfassen.

Ist die Mehrwertsteuer nicht förderfähig (vgl. Nr. [6.44 Vorsteuerabzugsberechtigung](#)), so sind Netto- und Bruttobetrag identisch.

7.13 Vertragsart

Einem Vertrag / Nachtrag ist die Vertragsart zuzuordnen. Die Vertragsarten werden als Auswahlliste vom efREporter4 vorgegeben. Die auswählbaren Vertragsarten sind:

Code	Beschreibung
11	Lieferauftrag, §103 (2) GWB
12	Dienstleistungsauftrag, §103 (4) GWB

Code	Beschreibung
13	Bauftrag, §103 (3) GWB
14	Lieferauftrag aus Rahmenvereinbarung
15	Dienstleistungsauftrag aus Rahmenvereinbarung
16	Bauftrag aus Rahmenvereinbarung
21	Baukonzession, §105 (1) GWB
22	Dienstleistungskonzession, §105 (1) GWB

7.14 Vertragsbezeichnung

Unter Vertragsbezeichnung sind Informationen zum Vertragsinhalt zu erfassen.

Handelt es sich um einen Einzelvertrag der auf Grund einer EU-Rahmenvereinbarung geschlossen worden ist, soll die Zugehörigkeit zu dieser Vereinbarung aus der Vertragsbezeichnung hervorgehen, sofern sich dies nicht bereits aus der [Nummer des Hauptvertrages](#) ergibt.

7.15 Vertragsschluss am

Das Datum des Vertragsabschlusses ist das Datum der Vertragsunterzeichnung.

7.16 Vertragswert beim Nachtrag

Der Vertragswert beim Nachtrag umfasst den neuen Gesamtwert des Vertrages, d. h. der Hauptvertrag inkl. aller Nachträge wird hier erfasst. Ein Nachtrag kann grundsätzlich zu einer Erhöhung, als auch zu einer Verringerung des ursprünglichen Vertrages führen.

7.17 Vertragswert (netto)

Der Nettovertragswert ist zu erfassen.

7.18 Vertragswert (brutto)

Der Vertragswert in Brutto ist hier zu erfassen.

Ist die Mehrwertsteuer förderfähig, da sie im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften nicht rückerstattet wird, und erfolgt somit eine Bruttoförderung des Vorhabens, so ist der Bruttobetrag (einschl. Mehrwertsteuer) zu erfassen.

Ist die Mehrwertsteuer (vgl. Nr. [6.44 Vorsteuerabzugsberechtigung](#)) nicht förderfähig, so sind Netto- und Bruttobetrag identisch.

7.19 Wirtschaftliche Eigentümer (des Auftragnehmers)

Die Angabe zu den wirtschaftlichen Eigentümern erfolgt gem. Artikel 3 (6) der Richtlinie (EU) 2015/849.

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist immer für juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen privaten Rechts erforderlich. Für juristische Personen öffentlichen Rechts und natürliche Personen ist die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern hingegen nicht möglich.

Die Erfassung von Informationen zu den wirtschaftlichen Eigentümern eines Auftragnehmers, der vom Begünstigten in Anspruch genommen wird, ist bei der Nutzung von Vereinfachten Kostenoptionen (VKO) nur eingeschränkt erforderlich.

In Zusammenhang mit VKO müssen die Daten zu den wirtschaftlichen Eigentümern der Auftragnehmer für Verträge, die lediglich indirekte Kosten abdecken, nicht erfasst werden.

7.19.1 Eigentümer ID

Die Nummer wird automatisch vom efREporter4 erzeugt. Für wirtschaftliche Eigentümer der Antragstellenden, die aus dem Vorsystem per Webservice-Schnittstelle übertragen werden, wird ein eigener Nummernkreis genutzt.

Die ID dient der eindeutigen Identifizierung des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers. Sie ist daher immer eindeutig und kann nicht verändert werden.

7.19.2 Erfassung wirtschaftlicher Eigentümer notwendig?

Die Erfassung von wirtschaftlichen Eigentümern ist immer für juristische Personen bzw. nicht natürliche Personen privaten Rechts mit einer Rechtspersönlichkeit erforderlich.

Personengesellschaften wie z. B. Einzelunternehmen, OHG, GbR, GbR und KG sowie eGbR werden als juristische Personen bzw. nicht natürlichen Personen privaten Rechts ohne eigene Rechtspersönlichkeit erfasst. Die Inhaber, Gesellschafter usw. werden daher ebenfalls unter der Rubrik wirtschaftliche Eigentümer erfasst.

Die Frage, ob die Erfassung eines wirtschaftlichen Eigentümers erforderlich ist, ist beim genannten Personenkreis daher standardmäßig mit „ja“ zu beantworten. Dies ist auch der Fall, wenn für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden konnte.

7.19.3 Geburtsdatum

Im Datenfeld ist das Geburtsdatum des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Geburtsdatum der 01.01.1900 einzutragen.

7.19.4 Nachname

Im Datenfeld ist der Nachname des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Nachnamen „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

7.19.5 Steuerliche Identifikation

Im Datenfeld ist die steuerliche Identifikationsnummer (IdNr.) der/des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümer/s des Auftragnehmers anzugeben.

Liegt eine Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige vor, soll diese jedoch vorrangig vor allen anderen Steuernummern erfasst werden.

Wird keine steuerliche Identifikation angegeben, ist zwingend die Umsatzsteuer-ID anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist für die steuerliche Identifikation „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

7.19.6 Transparenzregister-ID

Die Transparenzregister-ID kann zusätzlich zur steuerlichen Identifikationsnummer und/oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben werden. Hierbei handelt es sich um eine optionale Angabe.

7.19.7 Umsatzsteuer-ID

Es ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der/des jeweiligen wirtschaftlichen Eigentümer/s des Auftragnehmers anzugeben.

Wird keine Umsatzsteuer-ID angegeben, ist zwingend die steuerliche Identifikation anzugeben. Bevorzugt ist die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) für wirtschaftlich Tätige anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist für die Umsatzsteuer-ID „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

7.19.8 Vorname

Im Datenfeld ist jeweils der Vorname des wirtschaftlichen Eigentümers anzugeben.

Sollte für an einem geregelten Markt notierte Gesellschaften kein wirtschaftlicher Eigentümer ermittelt werden können, ist beim Vornamen „kein wirtschaftlicher Eigentümer vorhanden“ einzutragen.

8 Prüfungen der Zwischengeschalteten Stellen (ZGS)

Datenfelder 76 bis 78 Anhang XVII, VO (EU) 2021/1060

Alle zu einem Vorhaben durchgeführten Prüfungen der ZGS werden erfasst. Die Erfassung ist über den Prozess „Prüfungen bearbeiten“ ab dem Vorhabenstatus BB (Vorhaben genehmigt) möglich.

Es besteht eine Erfassungspflicht für alle durchgeführten Prüfungen nach Art. 74 der VO (EU) 2021/1060. Prüfungen dieser Kategorie können bei der Erfassung von Buchungen der Zahlungsarten ([AZ](#), [FA](#)) zugeordnet werden.

Prüfungen von Endverwendungsnachweisen sind grundsätzlich der Prüfungsart „74-EVN“ zuzuordnen, auch wenn im Zusammenhang mit dem Endverwendungsnachweis ggf. ein oder mehrere Anträge auf Ausgabenerstattungen des Begünstigten geprüft werden. Es kann nur eine Prüfung „74-EVN Endverwendungsnachweisprüfung“ angelegt werden.

Die Angaben der Prüfungen verwendet die Verwaltungsbehörde u. a. für die ihr obliegende Erstellung der Verwaltungserklärung.

Die Verwaltungsprüfungen, die sowohl Prüfungen der Auszahlungsanträge der Begünstigten als auch Vor-Ort-Überprüfungen umfassen, sind gemäß Art. 74 Abs. 2 der VO (EU) 2021/1060 auf der Basis einer zuvor durchgeführten Risikobewertung in einem angemessenen Umfang durchzuführen. Diesbezüglich sind die Hinweise der Verwaltungsbehörde im „Leitfaden für die Kontrolle der EFRE-Förderung in Berlin in der Förderperiode 2021 - 2027“ zu beachten.

8.1 Basisdaten der Prüfung

8.1.1 Angaben zum Prüfer/-in

Es ist die prüfende Person, die die Prüfung lt. Prüfvermerk durchgeführt hat zu vermerken. Die Eintragung eines Bearbeiterzeichens ist zulässig.

8.1.2 Art der Prüfung

Jeder Prüfung ist eine Prüfungsart zuzuordnen. Die Zuordnung erfolgt über eine Auswahlliste. Diese beinhaltet:

74-VP Verwaltungsprüfung (in Bezug auf Auszahlungsanträge des Begünstigten) der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 und 2 VO (EU) 2021/1060

74-EVN Endverwendungsnachweisprüfung

74-VOÜ Vor-Ort-Überprüfung der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 und 2 VO (EU) 2021/1060

Die Änderung der Prüfungsart ist nur administrativ durch die Verwaltungsbehörde möglich.

8.1.3 Datum der Prüfung

Als Datum der Prüfung ist das Datum der tatsächlich durchgeführten Prüfung einzutragen.

Die Änderung des Datums ist nur administrativ durch die Verwaltungsbehörde möglich.

8.1.4 Datum der Vor-Ort-Überprüfung

Das Datum der Vor-Ort-Überprüfung entspricht dem Datum der Vor-Ort-Kontrolle und ist im Feld „Datum der Prüfung“ sowie im Feld „Datum der Vor-Ort-Überprüfung“ einzutragen.

Wurde als Prüfungsart „Vor-Ort-Überprüfung der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 und 2 VO (EU) 2021/1060“ ausgewählt, so ist zwingend das Anfangsdatum der Vor-Ort-Überprüfung (VOÜ) einzutragen, auch wenn sich die Prüfung über mehrere Tage erstreckt.

Die Änderung des Datums ist nur administrativ durch die Verwaltungsbehörde möglich.

8.1.5 Notiz zur Prüfung

Im Feld „Notiz zur Prüfung“ können (optional) Hinweise zur Prüfung eingetragen werden.

Liegt eine Feststellung der Prüfbehörde vor, sind zwingend in der Notiz die Prüffall- und die Feststellungsnummer(n) zu notieren.

8.1.6 Prüfende Stelle

Die die Prüfung durchführende Behörde bzw. das Referat oder die Organisationseinheit ist über eine Auswahlliste zu erfassen.

8.1.7 Altdaten

Dieses Feld ist nicht änderbar und für eine Entfernung aus dem efREporter4 vorgesehen.

8.2 Prüfdetails zu einer Prüfung

Die Prüfdetails einer Prüfung können nach dem erstmaligen Anlegen bis zum Abschluss eines Vorhabens (Status „AB-Vorhaben abgeschlossen“) überarbeitet werden. Dabei bleibt neben dem aktuellen Stand der Prüfungsergebnisse auch der erste Erfassungsstand (initiale Prüfdetails) erhalten und sichtbar.

Alle Prüfdetails sind durch die ZGS bearbeitbar.

8.2.1 Methodik der Prüfung

8.2.1.1 Methode der Vorhabenauswahl

Zu erfassen ist, wie das Vorhaben zu einer Prüfung ausgewählt worden ist. Anzugeben ist, auf welcher Basis diese Auswahl erfolgte (Prüfpflicht lt. Prüfpfad/ Risikobewertung der ZGS).

Eine Pflicht zur Auswahl der Methode besteht nur bei der VOK der ZGS [Prüfungsart: 74-VOÜ: Vor-Ort-Überprüfung der Bewilligungsstelle nach Art. 74 Abs. 1 und 2 VO (EU) 2021/1060].

8.2.1.2 Methode der Auswahl der Ausgaben / Belege

Zu erfassen ist, wie die Belege, die Bestandteil der Prüfung sind, unter Berücksichtigung der Risikobewertung ausgewählt worden sind. Anzugeben ist, ob

- eine stichprobenhafte Prüfung von mindestens 20 % der erklärten Ausgaben vorgenommen wurde oder
- eine stichprobenhafte Prüfung von mindestens 50 % der erklärten Ausgaben vorgenommen wurde oder
- alle Belege zu prüfen waren (100 % -Vollprüfung) oder
- eine Prüfung ohne Belegprüfung (z. B. Baufortschrittskontrollen) vorlag.

Die Angabe ist bei allen Prüfungsarten erforderlich.

8.2.2 Grundgesamtheit, Prüfumfang, Prüfquote

8.2.2.1 Zu prüfende Grundgesamtheit an Ausgaben / Belegen

Anzugeben ist der Betrag der **förderfähigen Ausgaben** / die Summe der Belege die einer Buchung zugeordnet werden sollen.

74-VP: Buchungsbetrag einer AZ / FA (u.a. des Mittelabrufes)

74-VOÜ: die im Prüfzeitraum getätigten Ausgaben

74-EVN: alle bis zum Prüfzeitpunkt getätigten Ausgaben

79-PB: Buchungsbetrag

Liegt eine Prüfung ohne Belegprüfung (z. B. Baufortschrittskontrolle) vor, beträgt die Grundgesamtheit 0,00 €.

Ändert sich der Buchungsbetrag der AZ / FA auf Grund einer finanziellen Berichtigung, so ist die Aktualisierung der Grundgesamtheit nicht erforderlich.

Die Grundgesamtheit umfasst auch die Ausgaben, die auf nationale und europaweite Vergaben entfallen.

8.2.2.2 Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Ausgaben / Belege

Anzugeben ist der Betrag der **förderfähigen Ausgaben** / die Summe der Belege der AZ bzw. FA-Buchung, die der Prüfung zuzuordnen sind **und** die durch eine Prüfung **geprüft** worden sind.

Der Betrag umfasst auch die Ausgaben, die auf nationale und europaweite Vergaben entfallen.

Liegt eine Prüfung ohne Belegprüfung vor, beträgt der Prüfumfang 0,00 €.

Ändert sich der Buchungsbetrag der AZ / FA auf Grund einer finanziellen Berichtigung, so ist die Aktualisierung des Prüfumfanges nicht erforderlich.

8.2.2.3 Prozentuale Prüfquote der Ausgaben / Belege

Der Betrag wird automatisch aus dem Verhältnis von Prüfumfang und Grundgesamtheit der Ausgaben / Belege ermittelt.

8.2.2.4 Zu prüfende Grundgesamtheit an Vergaben

Es ist keine Angabe zu tätigen. Der Wert beträgt immer 0,00 €.

8.2.2.5 Absoluter Prüfumfang der tatsächlich geprüften Vergabe

Es ist keine Angabe zu tätigen. Der Wert beträgt immer 0,00 €.

8.2.2.6 Prozentuale Prüfquote der Vergabe

Der Betrag wird automatisch aus dem Verhältnis von Prüfumfang und Grundgesamtheit der Vergabe ermittelt.

8.2.3 Ergebnis, Fehlerquote

Eine Beanstandung bzw. ein Fehler als Ergebnis einer Prüfung **liegt vor, wenn sich die Feststellung auf bereits im efREporter4 erfasste Buchungen bezieht**. Dies ist unabhängig davon, ob die Buchungen bereits in einem Zahlungsantrag oder in einer Rechnungslegung enthalten waren.

Prüfungen, die direkt einer **AZ-Buchung** zuzuordnen sind, enthalten daher regelmäßig **keine Fehler / Beanstandung**. Feststellungen, die sich während der Prüfung eines Mittelabrufes ergeben haben, beziehen sich regelmäßig auf eine noch nicht erfasste Buchung.

Geht die Feststellung über den aktuell zu prüfenden Mittelabruf hinaus, ist eine separate Prüfung anzulegen. Diese wird einer FA-Buchung zugeordnet und beinhaltet die Fehlerfeststellungen zu bereits erfassten AZ-Buchungen und deren ggf. vorliegenden finanziellen Berichtigungen.

8.2.3.1 Finanzielle Beanstandung

NEIN = z. B. für Prüfungen zu AZ-Buchungen

JA = z. B. für Prüfungen zu FA-Buchungen

8.2.3.1.1 Finanzieller Fehler der geprüften Ausgabe / Belege im Ergebnis der Prüfung

Anzugeben ist der sich aus den Prüfungen ergebende **Betrag aller finanziellen Feststellungen**, der sich auf anerkannte (bereits im efREporter4) enthaltene Buchungen bezieht.

Die Summe des finanziellen Fehlers beinhaltet auch die auf nationale und europaweite Vergaben entfallenden Beträge.

8.2.3.1.2 Fehlerquote der Ausgaben / Belege im Ergebnis der Prüfung

Der Betrag wird automatisch aus dem Verhältnis des Betrags des finanziellen Fehlers und dem Prüfungsumfang der Ausgaben / Belege ermittelt.

8.2.3.1.3 Finanzieller Fehler im Ergebnis der Vergabeprüfung

Es ist keine Angabe zu tätigen. Der Wert beträgt immer 0,00 €.

8.2.3.1.4 Fehlerquote im Ergebnis der Vergabeprüfung

Der Betrag wird automatisch aus dem Verhältnis des Betrags des finanziellen Fehlers und dem Prüfungsumfang der Vergabe ermittelt.

8.2.3.2 Formelle Beanstandung

NEIN = z. B. für Prüfungen zu AZ-Buchungen

JA = z. B. für Prüfungen zu FA-Buchungen

8.2.4 Beanstandungen / Untersetzung der Prüfergebnisse bei festgestellten Fehlern

Den Prüfungen müssen Beanstandungen zugewiesen werden, sofern finanzielle und / oder formelle Fehler festgestellt worden sind. Die zutreffenden Beanstandungen sind dazu aus dem Beanstandungskatalog auszuwählen. Die Angabe ist bei allen Prüfungsarten erforderlich.

Die im efREporter4 hinterlegten Beanstandungen⁵ beinhalten die Werte der „Typologie der Feststellungen aus den Verwaltungsprüfungen“ aus dem von der Europäischen Kommission für die Förderperiode 2014 - 2020 herausgegebenen Leitfaden für die Mitgliedstaaten zur Erstellung der Verwaltungserklärung und der jährlichen Zusammenfassung (EGESIF_15-0008-05).

⁵ [siehe Anlage 1 - Katalog der Beanstandungsgründe](#)

8.2.5 Abhilfemaßnahmen

Liegen finanzielle und / oder formelle Fehler vor, sind die zu treffenden Abhilfemaßnahmen auszuwählen. Die Angabe ist bei allen Prüfungsarten erforderlich.

9 Änderung von Vorhaben

9.1 Prozess „Vorhaben ändern“

Der Prozess „Vorhaben ändern“ steht aktuell noch nicht zur Nutzung zur Verfügung. Wenn Sie Änderungen am Vorhaben vornehmen möchten, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsbehörde. Die **Verwaltungsbehörde wird das Vorhaben in den Status AE versetzten. Anschließend können unter Nutzung des Prozesses „Vorhaben genehmigen“ die Vorhabensdaten geändert werden.**

Sobald der Prozess „Vorhaben ändern“ zu Verfügung steht, besteht die Möglichkeit, Änderungen an den Vorhabensdaten direkt vorzunehmen.

Der Prozess ist im efREporter4 im Status BB (Vorhaben genehmigt), EE (Endverwendungsnachweisprüfung abgeschlossen) und WR (Vorhaben voll widerrufen) aufrufbar.

Für Vorhaben im Status EV (Vorhaben in VWN-Prüfung) steht der Prozess „Vorhaben ändern“ nicht zur Verfügung. Alle zu ändernden Angaben können im Folgeprozess „VN-Prüfung abschließen“ erfasst werden.

Vorhaben, die sich vor der Änderung im Status **BB** und **EE** befunden haben, befinden sich nach erfolgreichem Abschluss des Prozesses (weiterhin) in diesem Status.

Vorhaben, die sich vor der Änderung im Status **WR** befunden haben, wechseln anschließend in den Status BB.

9.1.1 Vorgehen bei der Änderung von Bewilligungsbeträgen und deren Verteilung auf die Mittelgeber (Soll / Ist)

Sollte aufgrund von Änderungsbescheiden, Prüfungshandlungen, Erfassungsfehlern oder anderen Gründen eine Änderung in der Mittelgeberaufteilung notwendig sein, kann dies im Prozess „Vorhaben ändern“ erfolgen.

Sind pro Mittelgeber höhere Auszahlungen vorhanden, als in der neuen Bewilligung vorgesehen, so sind finanzielle Berichtigungen zu Auszahlungen ([FB-AZ](#)) zu erfassen [siehe Punkt [11.3 Finanzielle Berichtigung \(FB\)](#)].

Dabei wird zunächst an der bzw. den entsprechende/n AZ-Buchung/en der jeweilige Mittelgeberbetrag auf mindestens den Betrag der neuen Bewilligung reduziert.

Anschließend können über den Prozess „Vorhaben ändern“ die neuen bewilligten Beträge (Reduzierung und/oder Erhöhung) erfasst werden.

Sind Erhöhungen der einzelnen Mittelgeberbeträge an der Bewilligung vorgesehen, sind anschließend ggf. weitere finanzielle Berichtigungen zu den referenzierten Auszahlungen (FB-AZ) notwendig, mit welchen der korrekte Betrag für den zu erhöhenden Mittelgeber erfasst wird.

Die gleiche Vorgehensweise ist notwendig, wenn z. B. Kostenarten und Pauschalen ausgetauscht bzw. entfernt werden sollen und diese bereits mit Auszahlungen (AZ) verbunden sind.

10 Verwendungsnachweisprüfung

10.1 Prozess „VN-Prüfung beginnen“

Der Aufruf des Prozesses „VN-Prüfung beginnen“ ist nur im Vorhabenstatus BB (Vorhaben genehmigt) zulässig. Mit erfolgreichem Abschluss des Prozesses / Speicherung erfolgt ein Wechsel in den Status EV (Vorhaben in VWN-Prüfung). Dieser ist der Vorstatus zu EE (VN-Prüfung abgeschlossen).

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.

10.2 Prozess „VN-Prüfung abschließen“

Der Aufruf des Prozesses „VN-Prüfung abschließen“ ist nur im Vorhabenstatus EV (Vorhaben in VWN-Prüfung) möglich. Im Prozess „VN-Prüfung abschließen“ besteht die Möglichkeit, eine Änderung an den Genehmigungsdaten vorzunehmen. Nach erfolgreichem Abschluss des Prozesses erfolgt ein Wechsel in den Status EE (VWN-Prüfung abgeschlossen).

Fachliche Voraussetzungen dafür sind:

- Erfassung einer Verwendungsnachweisprüfung (Prüfung mit der Prüfungsart 74-EVN),
- Ausgleich von Bewilligung (Soll) und Zahlungen (Ist) sowie
- in der Genehmigung festgelegte Kostenarten und Pauschalen sind in den Auszahlungen enthalten.

11 Abrechnungszahlungen

Mit den Prozessen zur Erfassung von Abrechnungszahlungen werden alle vorhabenbezogenen Zahlungsflüsse erfasst. Diese werden abhängig von der Zahlungsart ggf. in Zahlungsanträgen und / oder Rechnungslegungen berücksichtigt.

Für die Berücksichtigung von Gutschriften, Rückzahlungen und Überzahlungen (z. B. für Betriebskosten, verminderte Gemeinkosten auf Grund einer Nachkalkulation) sind die Hinweise zum Punkt [11.2 Zahlungsart „Finanzieller Abzug“ \(FA\)](#) zu beachten.

11.1 Zahlungsart „Auszahlung“ (AZ)

Eine Auszahlung ist der gegenüber Begünstigten auf Grundlage geprüfter Belege / anerkannter Pauschalen als förderfähig anerkannte Betrag und die sich daraus ergebende getätigte Auszahlung an die Begünstigten. Die Auszahlung an die Begünstigten kann dabei auch als sogenannte Vorauszahlung nach Ziff. 7.2 der AV zu § 44 LHO Berlin erfolgen, sofern die in diesem Fall zeitlich nachgelagerte Belegprüfung die Förderfähigkeit der gezahlten Mittel bestätigt. Erst nach getätigter Belegprüfung darf diese Auszahlung erfasst werden.

Der im efREporter4 zu erfassende Auszahlungsbetrag setzt sich aus allen in einem Mittelabruf enthaltenen förderfähigen Ausgaben [EFRE, IBB Eigenmittel (nur für die IBB), nationale öffentliche Mittel und nationale private Mittel] zusammen.

Reine Vorauszahlungen nach Ziff. 7.2 der AV zu § 44 LHO Berlin, für die noch keine Belegprüfungen erfolgt sind, dürfen nicht im efREporter4 erfasst werden.

11.1.1 Auszahlungsdatum an den Begünstigten

Als Auszahlungsdatum ist das Fälligkeitsdatum laut Auszahlungsbeleg einzutragen.

Haben Begünstigte Mittel im Rahmen der **auftragsweisen Bewirtschaftung** erhalten und bestätigt die nachgelagerte Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises / Beleges / Belegliste die Förderfähigkeit der bereits vollständig an die Begünstigten ausgezahlten Mittel, so ist als „Auszahlungsdatum“ das Datum der Verwaltungsprüfung zu erfassen.

Haben Begünstigte eine **Vorauszahlung nach Ziff. 7.2 der AV zu § 44 LHO Berlin** erhalten und bestätigt die nachgelagerte Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises / Beleges / Belegliste die Förderfähigkeit der bereits vollständig an die Begünstigten ausgezahlten Mittel, so ist als „Auszahlungsdatum“ das Datum der Verwaltungsprüfung zu erfassen.

11.1.2 Belegnotiz

Bei der Belegnotiz ist insbesondere bei Vorhaben mit Belegliste ein Hinweis auf die in der Auszahlung enthaltenen und als förderfähig festgestellten Belegpositionen zu erfassen.

11.1.3 Buchungsbetrag

Der Buchungsbetrag ist der nach der Belegprüfung festgestellte gesamte förderfähige Auszahlungsbetrag inkl. der Eigenanteile der Begünstigten. Der Buchungsbetrag ist auf die einzelnen Mittelgeber aufzuteilen. Es können dabei nur Mittelgeber verwendet werden, die bei der Genehmigung / Änderung des Vorhabens zugewiesen wurden.

11.1.4 Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabenakte möglich ist. Empfohlen wird die Verwendung eines Kassenzeichens (z. B. aus ProFiskal, MACH).

11.1.5 Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis

Als Eingangsdatum ist das Eingangsdatum der Mittelanforderung der Begünstigten mit Belegnachweis bzw. bei Verfahren mit Vorauszahlungen nach Ziff. 7.2 der AV zu § 44 LHO Berlin das Datum des Eingangs des zahlenmäßigen Nachweises / Beleges zu erfassen.

11.1.6 Fristbeginn der 80-Tage Frist

Der Fristbeginn entspricht dem „Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis“. Dieses ist im Datenfeld vorbelegt, kann bei der manuellen Erfassung bei Bedarf jedoch geändert werden.

11.1.7 Grund der Nichteinhaltung der 80-Tage Frist (Zahlungsfristaussetzungsgrund)

Art. 74 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060 schreibt vor, dass Mittelanforderungen der Begünstigten grundsätzlich spätestens 80 Tage nach deren Einreichung bei Fälligkeit vollständig zu bedienen sind.

Die Einhaltung der 80-Tage Frist wird im efReporter4 anhand der Eintragungen in den Feldern „[Auszahlungsdatum an den Begünstigten](#)“ und „[Eingangsdatum der Mittelanforderung mit Belegnachweis](#)“ ermittelt.

Wurde eine Bearbeitungszeit von mehr als 80 Tagen ermittelt, ist der Grund für die Überschreitung anzugeben.

Wird ein Grund gem. Art. 74 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060 ausgewählt (Unterlagen nicht prüffähig oder unvollständig, keine Fälligkeit) ist zu unterscheiden, ob unter Berücksichtigung des Unterbrechungsgrundes im Ergebnis die Frist gewahrt oder die Frist dennoch überschritten worden ist.

Eine Mittelanforderung kann auch dann nicht prüffähig sein, wenn zuvor ein Änderungsbescheid zu erlassen ist (z. B. wegen einer für die abschließende Bearbeitung der Mittelanforderung notwendigen Erhöhung einzelner Kostenpositionen). Trifft dies zu, kann der Grund **01** oder **02** ausgewählt werden.

Als Gründe sind per Auswahlliste hinterlegt:

Code	Beschreibung
01	Fristeinhaltung - Unterlagen nicht prüffähig oder unvollständig
02	Fristüberschreitung - Unterlagen nicht prüffähig oder unvollständig
03	Fristeinhaltung - keine Fälligkeit
04	Fristüberschreitung - keine Fälligkeit
05	vollständige Auszahlung nach Nr. 7.2 AV § 44 LHO
06	Zahlung im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung nach Nr. 3.2 AV § 9 LHO
07	Sonstiges

01 - Fristeinhaltung - Unterlagen nicht prüffähig oder unvollständig

Unter diesen Tatbestand fallen Zahlungen, bei denen die Auszahlung innerhalb der 80-Tage-Frist stattgefunden hat. Bei der Ermittlung der Bearbeitungsdauer sind die Zeiten

ausgenommen, bei denen aufgrund der von den Begünstigten eingereichten Informationen nicht über den Auszahlungsanspruch entschieden werden konnte.

Der Grund ist dann auszuwählen, wenn unter Berücksichtigung der Ausschlussgründe die Entscheidung sowie die Auszahlung innerhalb der 80-Tage Frist erfolgt sind.

Ist der Zeitpunkt der Auszahlung von dem Eintritt der Fälligkeit anhängig, sind die Erläuterungen zu den Punkten 03 und 04 zu beachten.

02 - Fristüberschreitung - Unterlagen nicht prüffähig oder unvollständig

Unter diesen Tatbestand fallen Zahlungen, bei denen die Auszahlung nicht innerhalb der 80- Tage-Frist stattgefunden hat. Bei der Ermittlung der Bearbeitungsdauer sind die Zeiten ausgenommen, bei denen aufgrund der von den Begünstigten eingereichten Informationen nicht über den Auszahlungsanspruch entschieden werden konnte.

Der Grund ist dann auszuwählen, wenn auch unter Berücksichtigung der Ausschlussgründe die Entscheidung sowie die Auszahlung nach Ablauf der 80-Tage Frist erfolgt ist.

Ist der Zeitpunkt der Auszahlung - nach Prüfung der Unterlagen - von dem Eintritt der Fälligkeit abhängig, sind die Erläuterungen zu den Punkten **03** und **04** zu beachten.

03 - Fristeinhaltung - keine Fälligkeit

Unter diesen Tatbestand fallen Zahlungen, bei denen der Anspruch des Begünstigten gem. Bescheid nicht innerhalb der 80- Tage-Frist fällig ist (z. B. vorfristige Einreichung des Abrufs von Mitteln einer künftigen Jahresscheibe durch den Begünstigten) oder eine Rechtsbehelfsfrist abgewartet werden muss. Bei der Ermittlung der Bearbeitungsdauer sind außerdem die Zeiten ausgenommen, bei denen aufgrund der von den Begünstigten eingereichten Informationen nicht über den Auszahlungsanspruch entschieden werden konnte.

Der Grund ist dann auszuwählen, wenn unter Berücksichtigung der Ausschlussgründe die Entscheidung innerhalb der 80-Tage Frist getroffen worden ist und für eine Auszahlung zunächst der Eintritt der Fälligkeit abgewartet werden musste. Um „Fristeinhaltung“ auswählen zu können, muss die Auszahlung sofort bei Eintritt der Fälligkeit erfolgt sein.

04 - Fristüberschreitung - keine Fälligkeit

Unter diesen Tatbestand fallen Zahlungen, bei denen die Auszahlung nicht bei Eintritt der Fälligkeit stattgefunden hat. Bei der Ermittlung der Bearbeitungsdauer sind die Zeiten ausgenommen, bei denen aufgrund der von den Begünstigten eingereichten Informationen nicht über den Auszahlungsanspruch entschieden werden konnte sowie Zeiten, die sich auf den Eintritt der Fälligkeit beziehen.

Der Grund ist dann auszuwählen, wenn unter Berücksichtigung der Ausschlussgründe die Auszahlung erst nach Eintritt der Fälligkeit erfolgte.

05 - vollständige Auszahlung nach Nr. 7.2 AV § 44 LHO

Bei vollständigen Zahlungen nach Nr. 7.2 AV § 44 LHO ist das [Datum der Prüfung](#) als Auszahlungsdatum zu erfassen. Wurde die 80-Tage Frist überschritten, ist dieser Wert auszuwählen.

06 - Zahlung im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung nach Nr. 3.2 AV § 9 LHO

Bei der auftragsweisen Bewirtschaftung ist das [Datum der Prüfung](#) als Auszahlungsdatum zu erfassen. Wurde die 80-Tage Frist überschritten, ist dieser Wert auszuwählen.

07 - Sonstiges (Erläuterung, siehe 11.1.8 [Prüfbemerkung der Behörde zur Mittelanforderung](#))

11.1.8 Prüfbemerkung der Behörde zur Mittelanforderung

Sollte im Punkt 11.1.7 „Grund der Nichteinhaltung der 80-Tage Frist“ der Wert „**07 - Sonstiges**“ ausgewählt worden sein, ist hier zwingend ein aussagekräftiger Grund für die Überschreitung der 80-Tage Frist anzugeben (z. B. ob es sich um Störungen im Verwaltungsablauf handelte o.ä.).

Die Eintragung weiterer Hinweise ist darüber hinaus möglich. Hierbei kann es sich z. B. um einen Hinweis auf eine zweigeteilte Mittelanforderungsprüfung und Teilauszahlung handeln, die oftmals bei Prüfungen der Vergabeverfahren erfolgt.

11.1.9 Aufteilung des Buchungsbetrages auf Kostenarten

Bei Buchungen der Zahlungsart [AZ](#) (Auszahlung) muss der Gesamtbuchungsbetrag vollständig auf Kostenarten aufgeteilt werden. Die Aufteilung kann dabei nur auf die Kostenarten erfolgen, die bereits bei der Genehmigung / Änderung dem Vorhaben zugeordnet wurden.

Im efREporter4 sind folgende Kostenarten hinterlegt:

Code	Beschreibung
01	Grund(stücks)erwerb nach Art. 64 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) Nr. 2021/1060
02	Sachleistungen nach Art. 67 Abs. 1 VO (EU) Nr. 2021/1060
03	Abschreibungskosten nach Art. 67 Abs. 2 VO (EU) Nr. 2021/1060
04	Gesamtbetrag aller übrigen zuschussfähigen Ausgaben, die nicht unter (Code 01-03 fallen)

11.1.10 Aufteilung des Buchungsbetrages auf vereinfachte Kostenoptionen und tatsächliche Kosten

Bei Buchungen der Zahlungsart [AZ](#) (Auszahlung) muss der Gesamtbuchungsbetrag vollständig auf Vereinfachte Kostenoptionen (VKO) und/oder Tatsächliche Kosten aufgeteilt werden.

Folgende Kostenoptionen stehen zur Verfügung:

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)

Code	Beschreibung
04	Pauschalfinanzierungen (Art. 53 Abs. 1 Buchst. d) VO (EU) 2021/1060)

11.1.10.1 Kosten je Einheit (Art. 53 Abs. 1 Buchst. b) VO (EU) 2021/1060)

Ist der Buchungsbetrag der AZ-Buchung oder ein Teilbetrag im Rahmen der Kosten je Einheit zu berücksichtigen, so sind folgende Angaben zu tätigen:

- Berechnungseinheit (Textfeld)
- Anzahl der geleisteten Einheit (Anzahl)
- Einheitskosten je festgelegter Einheit (Betrag in EURO)

Für den Betrag der abgerechneten Einheit (Anzahl x Einheitskosten pro Einheit) sind keine Angaben zu tätigen. Dieser wird anhand der zuvor getätigten Angaben durch den efREporter4 automatisch berechnet.

11.1.10.2 Pauschalbeträge (Art. 53 Abs. 1 Buchst. c) VO (EU) 2021/1060)

Ist der Buchungsbetrag der AZ-Buchung oder ein Teilbetrag im Rahmen von Pauschalbeträgen zu berücksichtigen, so sind folgende Angaben zu tätigen:

- Vereinbarte Leistung laut Genehmigung (Auswahlliste, enthält alle Pauschalbeträge aus dem genehmigten Vorhaben)
- abgerechneter Pauschalbetrag (Betrag in EURO)

Die Summe der Pauschalbeträge darf über alle AZ-Buchungen nicht höher sein als der Betrag laut Genehmigung.

11.1.10.3 Pauschalfinanzierungen (Art. 53 Abs. 1 Buchst. d) VO (EU) 2021/1060)

Ist der Buchungsbetrag der AZ-Buchung oder ein Teilbetrag im Rahmen von Pauschalfinanzierung zu berücksichtigen, so sind folgende Angaben zu tätigen:

- Kostenkategorie laut Genehmigung (Auswahlliste, enthält alle Pauschalfinanzierungen aus dem genehmigten Vorhaben)
- Betrag der abgerechneten Pauschalfinanzierung (Betrag in EURO)

Die Summe der Pauschalfinanzierungen darf über alle AZ-Buchungen nicht höher sein als der Betrag laut Genehmigung.

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

Enthält der Buchungsbetrag förderfähige Kosten, die tatsächlich entstanden sind, so muss hier die Höhe des (Teil-)Betrags angegeben werden, der einem auf der Grundlage einer europaweiten Vergabe geschlossenen und zuvor erfassten Vertrag zuzuordnen ist (s. dazu auch Abschnitt [Z](#)).

11.1.12 Zuordnung zu vom Begünstigten durchgeführten Vergabeverfahren und Verträgen

Wurde im Feld „In der Auszahlung in den tatsächlichen Kosten auf Grundlage vom Begünstigten durchgeführter Vergabeverfahren und abgeschlossener Verträge enthaltener (Teil-)Betrag“ ein Wert ungleich 0,00 EUR eingetragen, so ist der Auszahlungsbuchung mindestens ein Hauptvertrag der angezeigten Vergabeverfahren zuzuordnen. Dabei ist im Feld „Anteil an Auszahlung“ der für die jeweilige Vergabe anerkannte Betrag einzutragen.

Alle zum Zeitpunkt der Eintragung der Auszahlung erfassten europaweiten Vergabeverfahren und darauf basierende Hauptverträge werden angezeigt und sind auswählbar.

11.1.13 Zuordnung zu Verwaltungsprüfungen

Einer Auszahlungsbuchung muss mindestens eine zuvor erfasste Prüfung aus der Prüfungskategorie „Art. 74 Abs. 1 der VO (EU) 2021/1060“ zugeordnet werden.

Die zugeordnete(n) Prüfung(en) muss / müssen im Zusammenhang mit der Bewertung des eingereichten Antrags auf Ausgabenerstattungen der Begünstigten stehen und das Ergebnis der Prüfung der Förderfähigkeit beinhalten (siehe Kapitel [8](#)).

11.2 Zahlungsart „Finanzieller Abzug“ (FA)

Ein „Finanzieller Abzug“ ist die Rückforderung eines ursprünglich gegenüber den jeweils Begünstigten als förderfähig anerkannten und im efREporter4 bereits erfassten AZ-Betrages. Die Forderung umfasst auch die nationalen öffentlichen Mittel sowie die nationalen privaten Mittel.

Auf die Bestandskraft einer Forderung kommt es nicht an. Ab Wirksamkeit der Forderung ist die Erfassung der Buchung vorzunehmen.

Der Begriff der Forderung ist dabei weit auszulegen. Unter den Begriff der Forderung fallen klassischerweise solche aus Rückforderungsbescheiden (z. B. wegen Teil-/Vollwiderruf), aber auch aus Prüfvermerken der ZGS, die zu einer Verrechnung führen oder aus vertraglichen Vereinbarungen (z. B. Vertragsstrafen).

Wird ein Vorhaben vollständig aus der EFRE-Förderung herausgenommen, so ist auch diese Veränderung mit einem finanziellen Abzug abzubilden.

Korrekturen wie Gutschriften, Rückzahlungen und Überzahlungen (z. B. für Betriebskosten, verminderte Gemeinkosten auf Grund einer Nachkalkulation) sind mittels einer FA zu erfassen. Geht nach Abschluss eines Projektes eine Gutschrift, Rückzahlung oder Überzahlung beim Begünstigten ein, so ist diese ebenso als FA im efREporter4 einzugeben.

11.2.1 Anteilige Aufteilung des FA-Betrages auf in zugeordneten Auszahlungen enthaltene nicht-förderfähige Beträge

Jeder "Finanzielle Abzug" muss betragsgenau und mittelgeberkonkret auf jede Auszahlung, die von der Forderung betroffen ist, aufgeteilt werden. Von daher ist im Vorfeld festzustellen, welche Belege von dem Forderungsbetrag betroffen sind und in welcher / welchen AZ diese enthalten sind. Zu jeder betroffenen AZ ist dann der „FA-Teilbetrag“ zu ermitteln und mittelgeberkonkret zu erfassen.

11.2.2 Belegnotiz

Die Belegnotiz enthält Hinweise zur Forderung (z. B. Rückforderungsbescheid, Prüffall- und Feststellungsnummer bei Feststellungen der Prüfbehörde).

11.2.3 Buchungsbetrag

Der Buchungsbetrag ist der Gesamtbetrag der Forderung über alle Mittelgeber.

11.2.4 Buchungsnummer

Für die Buchung ist eine Buchungsnummer zu vergeben, die einen Rückschluss zur Vorhabensakte und ggf. dem Kassensystem zulässt. Das kann z. B. das Kassenzeichen der Profiskal-Buchung sein.

11.2.5 Datum des finanziellen Abzugs

Zu einem „Finanziellen Abzug“ ist das Datum der Entscheidung zu erfassen. Dieses kann das Datum des Rückforderungsbescheides sein.

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

Die „Vorläufige Feststellung (VF)“ ist eine Korrekturmaßnahme der EU-Verwaltungsbehörde im Rahmen der Rechnungslegung. Die ZGS ist dabei intensiv in diese Korrekturmaßnahmen und das daran anschließende Monitoring eingebunden.

Ist durch die ZGS das Bewertungsverfahren zu dem Anlass, der zur Erfassung einer „Vorläufige Feststellung (VF)“ geführt hat, abgeschlossen und resultiert daraus ein „Finanzieller Abzug (FA)“, der gegenüber dem Begünstigten wirksam wird, so ist bei der Erfassung des FA ein Bezug zur „Vorläufigen Feststellung (VF)“ (Auswahl der zutreffenden VF) herzustellen.

Die anteilige Aufteilung des FA-Betrags auf in zugeordneten Auszahlungen enthaltene nicht-förderfähige Beträge kann sich in diesem Fall nur auf Auszahlungen und Beträge beziehen, die in der „Vorläufige Feststellung (VF)“ enthalten waren.

Dabei ist zu beachten, dass diese Angabe auf alle in der Forderung enthaltenen Beträge zutreffen muss. Ist dies nicht der Fall, müssen ggf. mehrere finanzielle Abzüge erfasst werden.

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

Geht die Forderung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (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 der Buchung enthaltenen Beträge zutreffen muss. Ist dies nicht der Fall, müssen ggf. mehrere finanzielle Abzüge erfasst werden.

11.2.8 Zuordnung der Verwaltungsprüfung

Einem "Finanziellen Abzug" muss/müssen eine oder mehrere zuvor erfasste Prüfung/en aus der Prüfungskategorie „Art. 74 der VO (EU) 2021/1060“ zugeordnet werden (siehe Kapitel [8](#)).

11.3 Auszahlung mit Verrechnung

Wird die Auszahlung mit einer Verrechnung verbunden, also dem Abzug eines Rückforderungsbetrages von einem Auszahlungsbetrag, so wird dies als Auszahlung mit Verrechnung erfasst.

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

Bei der AZ-Buchung wird der **Bruttoauszahlungsbetrag** im efREporter4 erfasst und der Verrechnungsbetrag in einer FA-Buchung dokumentiert. Verrechnet werden kann dabei nur auf dem ursprünglich gegenüber dem Begünstigten als förderfähig anerkannten und im efREporter4 bereits erfassten Auszahlungsbetrag (AZ), nicht auf Vorauszahlungen.

Die „Auszahlung (mit Verrechnung)“ ist keine eigenständige Zahlungsart, sondern wird über die bestehenden Zahlungsarten FA und AZ abgebildet. Die Datenfelderklärung sind daher bei den einzelnen Zahlungsarten FA und AZ dargestellt.

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

11.4 Finanzielle Berichtigung (FB)

Mit dieser Zahlungsart werden Erfassungsfehler / Schreibfehler zu erfassten Buchungen ([Auszahlung](#), [finanzieller Abzug](#)) korrigiert. Dazu gehören z. B. Zahlendreher, Umbuchungen (z. B. für Veränderungen in der Mittelgeberaufteilung), Veränderungen des Buchungsbetrages und doppelt erfasste Buchungen.

Der Buchungsbetrag kann verändert werden, solange der Betrag der ursprünglichen Buchung nicht überschritten (erhöht) wird. Bei der Veränderung von Mittelgeberbeträgen ist zu beachten, dass eine Korrektur nur möglich ist, wenn der jeweilige Betrag nicht durch eine andere Buchung gebunden ist (z. B. der AZ-Betrag durch eine FA). Eine Korrektur muss daher ggf. in mehreren Schritten mit mehreren finanziellen Berichtigungen angelegt werden.

Bei einer finanziellen Berichtigung zu einer Auszahlung können zusätzlich Korrekturen in Bezug auf die Aufteilung des Buchungsbetrags auf Vereinfachte Kostenoptionen / Tatsächliche Kosten, Kostenarten und Vergaben vorgenommen werden.

Bei einer finanziellen Berichtigung eines finanziellen Abzuges kann auch die Zuordnung einer Auszahlung verändert werden (Rücknahme der Zuordnung oder Neuuzuordnung).

Im Falle einer notwendigen Forderungsreduzierung / eines notwendigen Forderungsverzichts z. B. nach erfolgreicher Klage durch Begünstigte, ist diese rechtliche Entscheidung ebenfalls mit einer finanziellen Berichtigung zur betroffenen FA abzubilden.

11.4.1 Zahlungsart „Finanzielle Berichtigung zu einer Auszahlung“ (FB-AZ)

Die nachfolgenden Angaben beziehen sich nur auf Datenfelder die inhaltlich abweichend zur Zahlungsart „Auszahlung“ definiert wurden. Für alle anderen Datenfelder wird auf die Definitionen bei der Zahlungsart „[Auszahlung](#)“ verwiesen.

11.4.1.1 Auswahl der Buchung, für die eine „Finanzielle Berichtigung“ durchgeführt werden soll

Jede "Finanzielle Berichtigung" muss betragsgenau und mittelgeberkonkret zu einer Auszahlung, die von der Korrektur betroffen ist, erfasst werden. Die zu korrigierende AZ ist auszuwählen.

11.4.1.2 Auswahl der Zahlungsart, für die eine „Finanzielle Berichtigung“ durchgeführt werden soll.

Es ist die zu korrigierende Zahlungsart „Finanzieller Abzug“ auszuwählen.

11.4.1.3 Belegnotiz

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

11.4.1.4 Buchungsbetrag (Änderung der Mittelgeberzuordnung und/oder Beträge)

Der Buchungsbetrag ist der nach der Belegprüfung festgestellte gesamte förderfähige Auszahlungsbetrag inkl. der Eigenanteile des Begünstigten. Der Buchungsbetrag ist auf die einzelnen Mittelgeber aufzuteilen. Es können dabei nur Mittelgeber verwendet werden, die bei der Genehmigung / Änderung des Vorhabens zugewiesen wurden.

Die Beträge werden mit negativem Vorzeichen erfasst.

Der Buchungsbetrag der ursprünglichen AZ kann mittels finanzieller Berichtigung nicht erhöht werden.

11.4.1.5 Buchungsnummer

Der Buchung muss eine eindeutige Buchungsnummer zugeordnet werden, über die eine eindeutige Identifikation in der Vorhabensakte möglich ist. Bei einer finanziellen Berichtigung gilt folgende Empfehlung zur Bildung der Buchungsnummer:

Angegeben wird die Buchungsnummer der zu berichtigenden AZ sowie die Anzahl der FB zu dieser AZ und ggf. weitere Angaben. Die Angaben werden z. B. durch einen Punkt voneinander getrennt.

Erfassungsbeispiel:

- Buchungsnummer der AZ: AZ01
- Buchungsnummer der 1. finanziellen Berichtigung zu dieser AZ: AZ01.1

Sofern die Buchungsnummer wie empfohlen gebildet wird, ist es möglich in der Übersicht der erfassten Einzelzahlungen eine Sortierung der Buchungsnummer vorzunehmen. Die finanziellen Berichtigungen zu einer AZ können so untereinander angezeigt werden.

11.4.1.6 Datum der finanziellen Berichtigung

Hier ist das Datum des Korrekturerfordernisses der AZ zu erfassen. Das Datum darf nicht vor dem Datum „Auszahlungsdatum an den Begünstigten“ der zu berichtigenden Auszahlungsbuchung liegen.

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

Ist eine finanzielle Berichtigung auf Grund einer Prüfungsfeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 (Prüfung der EU-Prüfbehörde oder Dritter in deren Auftrag) zu tätigen, so ist hier das Feld „JA“ anzuklicken.

Dabei ist zu beachten, dass diese Angabe auf alle in der Buchung enthaltenen Beträge zutreffen muss. Ist dies nicht der Fall, müssen ggf. mehrere finanzielle Berichtigungen erfasst werden.

11.4.2 Zahlungsart „Finanzielle Berichtigung zu einem finanziellen Abzug“ (FB-FA)

Die nachfolgenden Angaben beziehen sich nur auf Datenfelder die inhaltlich abweichend zur Zahlungsart „[Finanzieller Abzug](#)“ definiert wurden. Für alle anderen nachfolgend nicht aufgeführten Datenfelder wird daher auf die Definitionen für die Zahlungsart „[Finanzieller Abzug](#)“ verwiesen.

11.4.2.1 Auswahl der Buchung, für die eine „Finanzielle Berichtigung“ durchgeführt werden soll

Jede "Finanzielle Berichtigung" wird betragsgenau und mittelgeberkonkret zu dem zu korrigierenden finanziellen Abzug erfasst. Die zu korrigierende FA ist auszuwählen.

11.4.2.2 Auswahl der Zahlungsart, für die eine „Finanzielle Berichtigung“ durchgeführt werden soll.

Es ist die zu korrigierende Zahlungsart „Finanzieller Abzug“ auszuwählen.

11.4.2.3 Berichtigungsgründe: Geht die Forderung auf eine Prüffeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 zurück (VOÜ der EU-Prüfbehörde)?

Der Grund der finanziellen Berichtigung auf Grund einer Prüfungsfeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 (Prüfung der EU-Prüfbehörde oder Dritter in deren Auftrag) ist nicht anzugeben. **Ist diesbezüglich eine Änderung erforderlich, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsbehörde.**

11.4.2.4 Buchungsbetrag (Änderung der Mittelgeberzuordnung und/oder Beträge)

Der Buchungsbetrag ist der (ggf. geänderte) festgestellte Rückforderungsbetrag inkl. der Eigenanteile der Begünstigten. Der Buchungsbetrag ist auf die einzelnen Mittelgeber aufzuteilen. Es können dabei nur Mittelgeber verwendet werden, die in der zugeordneten AZ und FB-AZ enthalten sind.

Soll eine Änderung bei der Mittelgeberzuordnung erfolgen, sind die Beträge so zu erfassen, wie sie bei der erstmaligen Erfassung der FA korrekt gewesen wären.

Der Buchungsbetrag der ursprünglichen FA kann mittels finanzieller Berichtigung nicht erhöht werden.

11.4.2.5 Buchungsnummer

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

Bei einer finanziellen Berichtigung gilt folgende Empfehlung zur Bildung der Buchungsnummer:

- Buchungsnummer der zu berichtigenden FA sowie
- die Anzahl der FB zu dieser FA und ggf. weitere Angaben.
- Die Angaben werden z. B. durch einen Punkt voneinander getrennt.

Sofern die Buchungsnummer wie empfohlen gebildet wird, ist es möglich in der Übersicht der erfassten Einzelzahlungen eine Sortierung der Buchungsnummer vorzunehmen. Die finanziellen Berichtigungen zu einer FA können so untereinander angezeigt werden.

11.4.2.6 Belegnotiz

Bei der Belegnotiz sind Angaben zum Korrekturgrund (z. B. Doppelerfassung der Buchung, fehlerhafter Betrag / fehlerhafte Mittelgeberaufteilung, geänderte Zuordnung einer AZ) zu erfassen.

11.4.2.7 Datum der finanziellen Berichtigung

Hier ist das Datum des Korrekturerfordernisses der FA zu erfassen.

11.4.2.8 Zuordnung der FA auf nicht-förderfähige Beträge in erfassten Auszahlungen

Wurde die zu korrigierende FA einer oder mehreren AZ fehlerhaft zugeordnet, wird die Zuordnung durch die Auswahl der korrekten AZ berichtigt.

11.5 Zahlungsart „(Pauschale) Finanzkorrektur“ (FK)

Rechtsgrundlos gezahlte Beträge, die nicht gegenüber Begünstigten geltend gemacht werden, müssen aus einem Zahlungsantrag bzw. aus der Rechnungslegung herausgenommen werden. Dies erfolgt über die Erfassung der entsprechenden Beträge in der Zahlungsart FK.

Die Erfassung von FK-Buchungen erfolgt durch die EFRE-Verwaltungsbehörde.

Wenn die Finanzkorrektur eine zuvor erfasste "Vorläufige Feststellung (VF)" auflöst, so ist eine „Finanzkorrektur zur VF (FK)“ zu erfassen.

Die „Vorläufige Feststellung (VF)“ ist eine Korrekturmaßnahme der EFRE-Verwaltungsbehörde im Rahmen der Rechnungslegung. Die ZGS ist dabei intensiv in diese Korrekturmaßnahmen und das daran anschließende Monitoring eingebunden. Ist durch die ZGS das Bewertungsverfahren zu dem Anlass, der zur Erfassung einer „Vorläufige Feststellung (VF)“ geführt hat, abgeschlossen und resultiert daraus eine „Finanzkorrektur (FK)“, so ist bei der Erfassung der FK in diesem Feld der Wert „ja“ zu setzen. Die anteilige Aufteilung des FK-Betrags auf in zugeordneten Auszahlungen enthaltene nicht-förderfähige Beträge kann sich nur auf Auszahlungen und Beträge beziehen, die bereits in der „Vorläufigen Feststellung (VF)“ enthalten waren.

11.5.1 Belegnotiz

Die Belegnotiz enthält Angaben zur Dokumentengrundlage aus der sich die Finanzkorrektur ergibt.

11.5.2 Buchungsbetrag

Der Buchungsbetrag ist der Gesamtbetrag der Finanzkorrektur über alle Mittelgeber.

Der Buchungsbetrag kann sowohl ein positives, als auch ein negatives Vorzeichen haben. Eine Finanzkorrektur mit positivem Vorzeichen verringert die Höhe des Zahlungsantrags / der Rechnungslegung. Eine Finanzkorrektur mit negativem Vorzeichen wirkt erhöhend.

11.5.3 Buchungsnummer

Für die Buchung ist eine Buchungsnummer zu vergeben, die einen Rückschluss auf die Dokumentengrundlage zulässt, aus der sich die Finanzkorrektur ergibt.

11.5.4 Datum der Finanzkorrekturentscheidung

Es ist das Datum der Erfassung als Datum der Finanzkorrekturentscheidung einzutragen.

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

Geht die „Finanzkorrektur“ (FK) auf eine Prüfungsfeststellung nach Art. 77 Abs. 1 VO (EU) 2021/1060 (Vor-Ort-Überprüfungen der EU-Prüfbehörde oder Dritter in deren Auftrag) zurück, so ist das Feld „JA“ auszuwählen.

Dabei ist zu beachten, dass diese Angabe auf alle in der FK enthaltenen Beträge zutreffen muss. Ist dies nicht der Fall müssen ggf. mehrere FK erfasst werden.

11.5.6 Finanzkorrekturgründe: Bezieht sich die Finanzkorrektur auf erfasste Auszahlungen?

Die Frage ist mit „NEIN“ zu beantworten, wenn keine konkrete Zuordnung zu einer AZ erfolgen soll. Nachfolgend ist der Korrekturbetrag mittelgeberkonkret zu erfassen.

Wird die Frage mit „JA“ beantwortet, so muss der Finanzkorrekturbetrag auf die betroffenen AZ aufgeteilt werden. Zu diesen AZ sind nachfolgend die nicht-förderfähigen Beträge (Finanzkorrektur-Teilbeträge) zu ermitteln und mittelgeberkonkret zu erfassen.

12 Kontakt

Doreen Mathis

Tel.: 9013-8539

E-Mail: doreen.mathis@senweb.berlin.de

Kathleen Newy

Tel.: 9013-8248

E-Mail: kathleen.newy@senweb.berlin.de

Anlage 1 - Katalog der Beanstandungsgründe

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.01	nicht veröff. Auftragsbekanntmachung oder ungerechtfertigte direkte Auftragsvergabe
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.02	Künstliche Aufteilung von Bau-/Dienstleistungs-/Lieferverträgen
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.03	Unterteilung in Lose nicht begründet
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.04.1	Nichtbeachtung Fristen für Angebotseinreichung/Abgabe der Teilnahmeanträge
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.04.2	keine Fristverlängerung bei wesentlichen Änderungen an den Auftragsunterlagen (für die Angebotseinreichung)
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.05	Einschränkung/zu kurze Frist, für den Erhalt von Auftragsunterlagen
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.06	Fristverlängerung nicht veröffentlicht/nicht vorgenommen (für die Angebotseinreichung)
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.07	Verhandlungsverfahren/wettbewerblicher Dialog nicht anwendbar
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.08	fehlerhaftes Verfahren für elektronische Auftragsvergabe/Sammelbeschaffungen

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.09.1	Keine Veröffentlichung der Auswahl- und/oder der Zuschlagskriterien/der Bedingungen für die Auftragsausführung/der technischen Spezifikationen in der Auftragsbekanntmachung
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.09.2	Beschreibung der Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung nicht ausführlich genug
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.09.3	Klarstellungen/zusätzliche Informationen nicht übermittelt/veröffentlicht
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.10	diskriminierende Anwendung von Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien/Bedingungen für die Auftragsausführung/technischen Spezifikationen
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.11	zugangsbeschränkende Anwendung von Ausschluss-, Auswahl- und Zuschlagskriterien/Bedingungen für die Auftragsausführung/technischen Spezifikationen, die nichtdiskriminierend sind
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.12	Unzureichende oder ungenaue Definition des Auftragsgegenstands
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.13	Beschränkung der Vergabe von Unteraufträgen
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.14	Auswahlkriterien nach Öffnung der Angebote geändert/falsch angewendet

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.15.1	Anwendung abweichender Zuschlagskriterien, als die Auftragsbekanntmachung/Spezifikationen Genannten (bei der Bewertung der Angebote)
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.15.2	Bewertung anhand zusätzlicher, nicht veröffentlichter Zuschlagskriterien
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.16	Unzureichender Prüfpfad für die Auftragsvergabe
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.17	Verhandlung während des Vergabeverfahrens, einschließlich Änderung des Angebots, das den Zuschlag erhält, während der Bewertung
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.18	Unrechtmäßige vorherige Einbeziehung von Bewerbern/Bietern durch den öffentlichen Auftraggeber
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.19	Verhandlungsverfahren mit wesentlicher Änderung der in der Auftragsbekanntmachung oder den Spezifikationen genannten Bedingungen
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.20	Nicht gerechtfertigte Ablehnung ungewöhnlich niedriger Angebote
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.21	Interessenkonflikt mit Auswirkungen auf das Ergebnis des Vergabeverfahrens
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.22	Angebotsabsprache (festgestellt durch eine Wettbewerbsbehörde/Kartellbehörde)
03	Vergabe öffentlicher Aufträge - Vertragsausführung -	01.23	Änderungen der in der Auftragsbekanntmachung oder den Spezifikationen festgelegten Bedingungen

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
04	Vergabe öffentlicher Aufträge - Sonstiges	01.24	Sonstiges
01	Vergabe öffentlicher Aufträge - Bekanntmachung und Spezifikationen	01.25.1	nationale Vergabe - Unregelmäßigkeit bei Bekanntmachung und Spezifikationen
02	Vergabe öffentlicher Aufträge - Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten	01.25.2	nationale Vergabe - Unregelmäßigkeit bei der Auswahl der Bieter und Bewertung von Angeboten
03	Vergabe öffentlicher Aufträge - Vertragsausführung -	01.25.3	nationale Vergabe - Unregelmäßigkeiten bei der Vertragsausführung
04	Vergabe öffentlicher Aufträge - Sonstiges	01.25.4	nationale Vergabe - sonstige Unregelmäßigkeiten
05	Staatliche Beihilfen	02.01	Nichtanmeldung staatlicher Beihilfen
05	Staatliche Beihilfen	02.02	Falsche Beihilferegung angewandt
05	Staatliche Beihilfen	02.03	Beihilferegung falsch angewandt
05	Staatliche Beihilfen	02.04	Anforderungen für Begleitung/Monitoring nicht erfüllt
05	Staatliche Beihilfen	02.05	Referenzinvestition in der relevanten Beihilferegung nicht berücksichtigt
05	Staatliche Beihilfen	02.06	Keine Berücksichtigung von Einnahmen in der relevanten Beihilferegung
05	Staatliche Beihilfen	02.07	Keine Beachtung des Anreizeffekts der Beihilfe
05	Staatliche Beihilfen	02.08	Beihilfeintensität nicht beachtet
05	Staatliche Beihilfen	02.09	Überschreitung der Geringfügigkeitsschwelle

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
05	Staatliche Beihilfen	02.10	Fehler bei der Anwendung der DAWI-Vorschriften
05	Staatliche Beihilfen	02.11	Sonstige staatliche Beihilfen
06	Einnahmen erwirtschaftende Projekte	03.1	Falsche Behandlung der durch ein Vorhaben erwirtschafteten Einnahmen
06	Einnahmen erwirtschaftende Projekte	03.2	Fehlerhafte Berechnung der Finanzierungslücke
07	Finanzinstrumente	04.01	Nichteinhaltung der Durchführungsmodalitäten für Holdingfonds
07	Finanzinstrumente	04.02	Nichteinhaltung der Vorschriften für die Auswahl von Finanzmittlern
07	Finanzinstrumente	04.03	Fehlen wesentlicher Elemente im Geschäftsplan
07	Finanzinstrumente	04.04	Fehlen einer Investitionsstrategie/Unvereinbarkeit der Investitionsstrategie mit den Programmzielen
07	Finanzinstrumente	04.05	Änderung des Konzepts des Finanzierungsinstruments nicht im Einklang mit den geltenden Vorschriften
07	Finanzinstrumente	04.06	Fehlen einer Finanzierungsvereinbarung
07	Finanzinstrumente	04.07	Fehlen wesentlicher Elemente in der Finanzierungsvereinbarung
07	Finanzinstrumente	04.08	Verstoß gegen die Finanzierungsvereinbarung: nationale Kofinanzierung auf Ebene des Finanzierungsinstruments nicht tatsächlich ausgezahlt
07	Finanzinstrumente	04.09	Fehlen eines gesonderten Finanzierungsblocks innerhalb einer Finanzinstitution

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
07	Finanzinstrumente	04.10	Investitionen nicht förderfähig
07	Finanzinstrumente	04.11	Endempfänger nicht förderfähig
07	Finanzinstrumente	04.12	Verwaltungskosten/-gebühren nicht förderfähig
07	Finanzinstrumente	04.13	Unzulässige staatliche Beihilfe
07	Finanzinstrumente	04.14	Falsche Nutzung der aus dem Programmbeitrag erwirtschafteten Zinsen
07	Finanzinstrumente	04.15	Falsche Nutzung zurückgeflossener Mittel
07	Finanzinstrumente	04.16	Sonstige Finanzinstrumente
08	Fehlende Belege oder Unterlagen	05.1	Fehlende bzw. fehlerhafte Belege oder Unterlagen
08	Fehlende Belege oder Unterlagen	05.2	Fehlender oder unvollständiger Prüfpfad
09	Nicht förderfähiges Projekt	06.1	Projekt nicht förderfähig
09	Nicht förderfähiges Projekt	06.2	Projektziel nicht erreicht
10	Rechnungslegungs- und Rechenfehler auf Projektebene	07.1	Rechnungslegungs- und Rechenfehler auf Projektebene
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.1	Ausgaben vor oder nach dem Förderzeitraum angefallen
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.2	Ausgaben nicht vom Begünstigten gezahlt
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.3	Ausgaben ohne Verbindung zum Projekt

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.4	Ausgaben außerhalb des förderfähigen Gebiets angefallen
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.5	Nicht förderfähige Mehrwertsteuer oder andere Steuern
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.6	Nichteinhaltung der Vorschriften für den Erwerb von Grundstücken oder Immobilien
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.7	Begünstigter nicht förderfähig
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.8	Doppelförderung
11	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben	08.9	Sonstige nicht förderfähige Ausgaben
12	Umweltvorschriften	09.1	Nichteinhaltung von Umweltanforderungen (Natura 2000, UVP usw.)
13	Chancengleichheit/Nichtdiskriminierung	10.1	Nichteinhaltung des Grundsatzes der Chancengleichheit
14	Informations- und Kommunikationsmaßnahmen	11.1	Begünstigter nicht über die EU-Unterstützung informiert
14	Informations- und Kommunikationsmaßnahmen	11.2	Fehlen eines Hinweisschilds
14	Informations- und Kommunikationsmaßnahmen	11.3	Fehlen einer Erinnerungstafel
14	Informations- und Kommunikationsmaßnahmen	11.4	Publizitätsverstoß
15	Vereinfachte Kostenoptionen	12.1	Falsche Methodik (nicht vorab festgelegt, fair, überprüfbar bzw. ausgewogen)
15	Vereinfachte Kostenoptionen	12.2	Falsche Anwendung der Methodik (Standard oder andere)
16	Wirtschaftliche Haushaltsführung	13.1	Nichteinhaltung des Grundsatzes der wirtschaftlichen Haushaltsführung

Code	Beanstandungskategorie	Code	Beanstandung
17	Datenschutz	14.1	Nichteinhaltung der Datenschutzvorschriften
18	Leistungsindikatoren	15.1	Fehlerhafte Outputdaten
18	Leistungsindikatoren	15.2	Fehlerhafte Ergebnisdaten

Anlage 2 - Fristvorgaben der Verwaltungsbehörde für die Dateneingabe

Prozess / Status	Client / Importverfahren	Bemerkungen
Vorhaben anlegen und genehmigen (Status BB) - Antrag - Änderungsantrag	Unmittelbar, spätestens jedoch 1 Monat nach Beginn lt. Genehmigung,	Bitte beachten: Die Daten zum Antragsteller (z. B. Anschrift) sind aktuell zu halten.
Abrechnungszahlungen erfassen: - Auszahlungen - Finanzielle Abzüge - Finanzielle Berichtigungen	Unmittelbar, spätestens jedoch 2 Wochen nach - Auszahlung - Rückforderung / Korrekturerfordernis	Bitte beachten: Die Vergaben sind aktuell zu halten.
Prüfungen	Unmittelbar, spätestens jedoch 2 Wochen nach Erstellung des Prüfvermerks.	Im Ergebnis einer Vor-Ort-Kontrolle sind die Angaben zu den wirtschaftlichen Eigentümern der Auftragnehmer (Vergabe) zu aktualisieren.
Abschluss der VN-Prüfung	Unmittelbar, spätestens jedoch 2 Wochen nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung	Im Rahmen des Prozesses „Abschluss der VN-Prüfung“ sind • die IST-Indikatorenwerte zu überprüfen und zu erfassen und • die wirtschaftlichen Eigentümer des Begünstigten und/oder • die wirtschaftlichen Eigentümer der Auftragnehmer (Vergabe) zu aktualisieren.

Prozess / Status	Client / Importverfahren	Bemerkungen
Vorhaben voll widerrufen (WR) Antrag abgelehnt (AA)	Unmittelbar, spätestens jedoch 2 Wochen nach Bestandskraft des Widerrufs- oder Ablehnungsbescheides bzw. vergleichbaren Dokuments	