



**DURCHFÜHRUNG DES SIEBTEN RAHMENPROGRAMMS DER EUROPÄISCHEN
GEMEINSCHAFT FÜR FORSCHUNG, TECHNOLOGISCHE ENTWICKLUNG UND
DEMONSTRATION (2007-2013) UND DES SIEBTEN RAHMENPROGRAMMS DER
EUROPÄISCHEN ATOMGEMEINSCHAFT (EURATOM) FÜR FORSCHUNGS- UND
AUSBILDUNGSMASSNAHMEN IM NUKLEARBEREICH (2007-2011)**

**GARANTIEFONDS DER TEILNEHMER AN DEN IN FORM EINER FINANZHIFLE
VERWIRKLICHTEN INDIREKTEN MASSNAHMEN**

VERFAHRENSTECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE MODALITÄTEN

ARBEITSTITEL:

„TGF-VERFAHRENSHANDBUCH“

INHALTSVERZEICHNIS

0.	VORBEMERKUNGEN.....	4
1.	HINTERGRUND.....	5
1.1	Rechtsgrundlage.....	5
1.2	An der Verwaltung der Garantiefonds beteiligte Akteure.....	6
1.2.1	Spezifische Haushaltsstruktur der Garantiefonds.....	6
1.2.2	Bevollmächtigte Anweisungsbefugte.....	6
1.2.3	Für die „Verwaltung der Garantiefonds“ zuständige Dienststelle der Kommission... 7	
1.2.4	Rechnungsführer der Garantiefonds.....	8
1.2.5	Für die Vermögensverwaltung zuständige Dienststelle.....	9
1.2.6	Vermögensverwalter.....	9
1.2.7	Dienststellenübergreifende Gruppe für die Garantiefonds.....	10
2.	BEITRÄGE ZU DEN GARANTIEFONDS.....	10
2.1	Teilnehmer der Garantiefonds.....	10
2.2	Beitragsverfahren.....	11
3.	RÜCKERSTATTUNG DER IN DEN GARANTIEFONDS EINGEZAHLTEN BEITRÄGE.....	12
3.1	Allgemeine Bestimmungen.....	12
3.2	Erstattungsverfahren.....	13
3.2.1	Rückerstattung an die Teilnehmer.....	13
3.2.2	Wiedereinsetzung in die entsprechende Haushaltslinie.....	13
4.	INTERVENTION DES GARANTIEFONDS („AUSFÄLLE“).....	14
4.1	Einleitung.....	14
4.2	Interventionsverfahren.....	14
4.2.1	Geltungsdauer der Finanzhilfvereinbarung noch nicht abgelaufen.....	14
4.2.2	Geltungsdauer der Finanzhilfvereinbarung bereits abgelaufen oder Abschlusszahlung bereits geleistet.....	15
4.2.3	Bereitstellung von Informationen über frühere Transaktionen.....	16
5.	RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM.....	16
5.1	Jahresabschluss.....	16
5.2	Informatiksystem für die Rechnungsführung.....	16

5.3	Ausführung der Zahlungen	17
5.4	Annahme der Einnahmen und Einziehung der festgestellten Forderungen	17
5.5	Verwaltung der „GF01“-Bankkonten	17
6.	GLOSSAR.....	18

0. VORBEMERKUNGEN

Das Siebte Rahmenprogramm der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) wie auch das Siebte Rahmenprogramm der Europäischen Atomgemeinschaft (EURATOM) für Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich (2007-2011) sehen die Einrichtung eines Garantiefonds der Teilnehmer vor.

Zur Gewährleistung der Gleichbehandlung und des Schutzes der finanziellen Interessen sowohl der Gemeinschaft als auch der Teilnehmer hat die Kommission beschlossen, einheitliche verfahrenstechnische und organisatorische Modalitäten für sämtliche an der Verwaltung der Garantiefonds des Siebten Rahmenprogramms der Gemeinschaften beteiligten Dienststellen festzulegen.

Dies ist der Zweck des hiermit vorgelegten Handbuchs. Auf der Grundlage dieses Handbuchs soll in einer zweiten Phase ein detaillierter Benutzerleitfaden für die verschiedenen Akteure erstellt werden, die an der Durchführung der mit den Garantiefonds zusammenhängenden Maßnahmen des Siebten Rahmenprogramms mitwirken.

1. HINTERGRUND

1.1. Rechtsgrundlage

Das Europäische Parlament und der Rat haben die Verordnung Nr. 1906/2006 zur Festlegung der Regeln für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen des Siebten Rahmenprogramms sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse (2007-2013)¹ erlassen. Der Rat hat die Verordnung Nr. 1908/2006 zur Festlegung der Regeln für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Atomgemeinschaft sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse (2007-2011)² erlassen.

Diese „EG-Beteiligungsregeln“ bzw. „EURATOM-Beteiligungsregeln“ sehen in Artikel 38 bzw. Artikel 37 sowie in den Anhängen vor, dass die Kommission – als Vertreterin der Gemeinschaft und als Ausführungsbevollmächtigte im Namen der Teilnehmer – Teilnehmer-Garantiefonds einrichtet und verwaltet, die im Folgenden als „TGF-EG“ und „TGF-EURATOM“ bezeichnet werden. Dieser Mechanismus dient dazu, das Risiko abzudecken, das sich aus der erfolglosen Rückforderung der von säumigen Teilnehmern geschuldeten Beträge ergibt. Hierzu werden vorrangig die von den Fonds erwirtschafteten Zinsen sowie jeweils ein Betrag in Höhe von maximal 1 % der für private Teilnehmer bestimmten Finanzhilfen verwendet, die nicht durch einen Mitgliedstaat oder einen mit dem Siebten Rahmenprogramm assoziierten Staat finanziell abgesichert sind. In den Beteiligungsregeln ist festgelegt, dass der Beitrag der Teilnehmer zu den TGF 5 % der ihnen jeweils zu zahlenden Finanzhilfe nicht übersteigen darf. Durch die Kommissionsbeschlüsse vom 30. Juli 2007³ wurde der Beitrag definitiv auf 5 % festgesetzt.

Entsprechend behält die Kommission bei jedem Projekt von der ersten Vorfinanzierung 5 % des insgesamt gewährten Gemeinschaftsbeitrags ein und zahlt den einbehaltenen Betrag im Namen der Projektteilnehmer in den jeweiligen Fonds ein.

Durch die genannten Beschlüsse wurde der Generaldirektor der Generaldirektion Forschung (GD RTD) ermächtigt, mit der Europäischen Investitionsbank (EIB) Verhandlungen über die Finanzverwaltung der TGF aufzunehmen.

Als Ergebnis dieser Verhandlungen und aufgrund der Kommissionsbeschlüsse vom 6. Dezember 2007⁴ wurden mit der EIB die Vereinbarungen über den TGF-EG und den TGF-EURATOM⁵ geschlossen.

Durch diese Beschlüsse wurde der Generaldirektor der GD RTD mit der Durchführung der beiden Vereinbarungen beauftragt.

¹ ABl. L 391 vom 30.12.2006.

² ABl. L 400 vom 30.12.2006.

³ K(2007) 3571 und K(2007) 3572.

⁴ K(2007) 5893 und K(2007) 5895.

⁵ Die Vereinbarungen wurden am 10. Dezember 2007 unterzeichnet.

Im Interesse der Gleichbehandlung und des Schutzes der finanziellen Interessen sowohl der Gemeinschaft als auch der Teilnehmer hat die zuständige Dienststelle in Abstimmung mit und im Namen von sämtlichen an der Verwaltung des RP7 beteiligten Dienststellen die in diesem Handbuch beschriebenen verfahrenstechnischen und organisatorischen Modalitäten festgelegt.

1.2. An der Verwaltung der Garantiefonds beteiligte Akteure

1.2.1. Spezifische Haushaltsstruktur der Garantiefonds

Die TFG verfügen zwar nicht über Rechtspersönlichkeit, jedoch über eine eigene Struktur und ein eigenes Rechnungslegungs- und Haushaltsumfeld (Unternehmenscode „GF01“), das von dem der EG (Unternehmenscode „BG32“) getrennt ist. Im Folgenden werden die beiden Strukturen „Unternehmen GF01“ bzw. „Unternehmen BG32“ genannt.

1.2.2. Bevollmächtigte Anweisungsbefugte

Bevollmächtigte Anweisungsbefugte (BAB) für die Durchführung des RP7 sind die Generaldirektoren der der „Forschungsfamilie“ angehörenden Generaldirektionen (ENTR, INFOS, RTD, TREN), die Direktoren der Exekutivagenturen (ERCEA, REA) sowie die EGSA⁶. Für EURATOM ist der bevollmächtigte Anweisungsbefugte der Generaldirektor der GD RTD.

Die BAB tragen dafür Sorge, dass von der ersten Vorfinanzierung stets 5 % des in der Finanzhilfvereinbarung vorgesehenen maximalen Gemeinschaftsbeitrags einbehalten und der entsprechende Betrag einem speziellen Konto ihrer GD bzw. Agentur gutgeschrieben wird. Auf diese außerhalb des Haushaltsplans geführten Sonderkonten wird in Kapitel 2.2 näher eingegangen.

Die BAB sind darüber hinaus für sämtliche finanziellen Transaktionen im Zusammenhang mit den TGF (Einziehung der Beiträge, Rückerstattung der Beiträge, Intervention) verantwortlich und sind somit die BAB innerhalb des Unternehmens „GF01“.

Der Generaldirektor der GD RTD sorgt – über die zuständige Dienststelle (ZD) – dafür, dass die auf den außerhalb des Haushaltsplans geführten Sonderkonten angesammelten Beiträge in das Portfolio der TGF bei der EIB übertragen werden. Die EIB legt die Gelder – in Abstimmung mit der für die Vermögensverwaltung der Garantiefonds zuständigen Dienststelle (ZDVV) (siehe Punkt 1.2.5) – auf den Finanzmärkten an.

Wenn die Abschlusszahlung für ein Projekt fällig ist, setzt der BAB jeder beteiligten GD oder Agentur den zu erstattenden Betrag fest und zahlt diesen aus dem TGF-EG oder TGF-EURATOM gemäß den Bestimmungen des Artikel 38 Absätze 3 und 4 der Beteiligungsregeln und des Artikels II.20.5 der Allgemeinen Bedingungen der RP7-Musterfinanzhilfvereinbarung an den Projektkoordinator aus.

⁶ „European GNSS Supervisory Authority“ („Europäische GNSS-Aufsichtsbehörde“).

Kommt es während der Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung zu einem Ausfall, überweist der BAB jeder beteiligten GD oder Agentur dem Koordinator den vom säumigen Teilnehmer geschuldeten Betrag. Anschließend stellt der BAB eine Einziehungsanordnung (EAO) gegen den säumigen Teilnehmer und zugunsten des TGF aus.

Wurde die Finanzhilfvereinbarung jedoch bereits gekündigt oder wurde die Abschlusszahlung bereits geleistet, stellt der BAB jeder beteiligten GD oder Agentur eine EAO gegen den säumigen Teilnehmer aus. Leistet dieser innerhalb der gesetzten Frist keine Zahlung, schaltet der BAB den TGF ein, indem er eine Auszahlungsanordnung (AAO) zum Ausgleich der erfolglosen EAO anweist. Gleichzeitig erteilt der BAB eine zweite EAO gegen den säumigen Teilnehmer, um die Beiträge für den TGF einzuziehen.

1.2.3. Für die „Verwaltung der Garantiefonds“ zuständige Dienststelle der Kommission

Das Referat „Schuldenverwaltung und Garantiefonds“ der Direktion „Ressourcen“ der GD RTD wurde am 8. Dezember 2008 zu der für die TGF zuständigen Dienststelle (ZD) ernannt. Die ZD leistet einen Beitrag zur Überwachung und ordnungsgemäßen Verwaltung und Ausführung der finanziellen Transaktionen im Zusammenhang mit den TGF.

Ihre Aufgabe besteht insbesondere darin,

- regelmäßig die auf den außerhalb des Haushaltsplans geführten Sonderkonten unter „BG32“ angesammelten Beiträge auf das Bankkonto von „GF01“ zu überweisen;
- regelmäßig die Beiträge vom „GF01“-Konto in das von der EIB verwaltete Portfolio der TGF zu übertragen;
- in ausreichendem Umfang liquide Mittel auf dem „GF01“-Bankkonto vorzusehen, um unverzüglich auf Erstattungsanträge und – bei Ausfällen – auf Interventionsanträge reagieren zu können;
- dem Rechnungsführer regelmäßig alle Informationen zu liefern, die er zur Wahrnehmung seiner Aufgaben benötigt;
- die Überweisung von Geldern an die EIB und von der EIB genauestens zu verfolgen;
- auf der Grundlage der Informationen, die von den beteiligten Dienststellen der Europäischen Kommission bereitgestellt werden, der EIB in regelmäßigen Abständen Prognosen zu den Finanzflüssen im Zusammenhang mit Beitragszahlungen und Erstattungen vorzulegen;
- sich zu vergewissern, dass die EIB und die für die Vermögensverwaltung des Garantiefonds zuständige Dienststelle (ZDVV) ihren vertraglichen Verpflichtungen nachkommen;
- in Zusammenarbeit mit der EIB und der ZDVV zu prüfen, ob die Höhe des Einbehalts – also 5 % – einer Anpassung bedarf, da der Zweck des TGF nicht

darin besteht, Gewinne zu erzielen, sondern darin, die erforderlichen Gelder verfügbar zu machen, um bei etwaige Ausfällen eintreten zu können;

- in Zusammenarbeit mit der EIB und der ZD VV monatlich den Performance-Index der TGF (FI) zu ermitteln und zu veröffentlichen, der bei Erstattungen zugrunde zu legen ist;
- den BAB vierteljährlich einen Bericht über die finanzielle Situation der TGF vorzulegen;
- ex post Folgendes zu überprüfen: 1) dass bei jeder ersten Vorfinanzierung vom BAB auch tatsächlich der Beitrag zum TGF einbehalten wurde; 2) dass der einbehaltene Beitrag 5 % des Höchstbetrags der von der Gemeinschaft gewährten Finanzhilfe beträgt; 3) dass der zurückerstattete Betrag nicht den ursprünglich geleisteten Beitrag übersteigt;
- ex ante zu überprüfen, ob die Kriterien⁷ für Erstattungen und Interventionen eingehalten werden; zu diesem Zweck verfügt die ZD über den notwendigen Zugang zu den betreffenden Unterlagen bei den BAB der verschiedenen beteiligten GD und Agenturen; die ZD zeichnet im Rechnungsführungssystem zwischen dem BAB und dem Rechnungsführer ab; wird eine Unregelmäßigkeit festgestellt, lehnt die ZD die Transaktion ab und benachrichtigt den betreffenden BAB;
- festzustellen, in Bezug auf welche Zahlungen Interventionen erforderlich sind, gegebenenfalls die Erstellung der entsprechenden EAO zu veranlassen und der Rechnungsführungsstelle nähere Angaben zu den betreffenden Transaktionen zu liefern;
- den Vorsitz in der dienststellenübergreifenden Gruppe der TGF zu übernehmen (siehe Punkt 1.2.7);
- den künftigen TGF-Benutzerleitfaden zu aktualisieren.

1.2.4. *Rechnungsführer der Garantiefonds*

Der Rechnungsführer der Europäischen Kommission ist der Rechnungsführer der TGF. Für die Verwaltung der TGF wurde ein spezielles Rechnungsführungssystem eingeführt, das integraler Bestandteil des EDV-gestützten Rechnungsführungssystems der Europäischen Kommission ist. Die Rechnungsführung für die TGF erfolgt allerdings getrennt von der für den Gesamthaushalt der EG.

Als Rechnungsführer der TGF nimmt der Rechnungsführer der Kommission analog zu Artikel 61 der Haushaltsordnung (HO) folgende Aufgaben wahr:

- Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen im Rahmen der von der ZD zur Verfügung gestellten Mittel, der Annahme der Einnahmen und der Einziehung der festgestellten Forderungen;

⁷ Diese Kriterien werden im TGF-Benutzerleitfaden festgelegt.

- Erstellung und Vorlage der Rechnungen analog zu den Bestimmungen von [Titel VII des ersten Teils der HO](#);
- Rechnungsführung analog zu den Bestimmungen von Titel VII des ersten Teils der HO;
- Festlegung der Regeln und Methoden der Rechnungsführung und des Kontenplans analog zu den Bestimmungen von Titel VII des ersten Teils der HO;
- Festlegung und Validierung des Rechnungsführungssystems.

Der Rechnungsführer erhält von der ZD alle von dieser als zuverlässig garantierten Informationen, die für die Erstellung von Rechnungen erforderlich sind, welche das Vermögen der TGF wahrheitsgetreu abbilden. Der Rechnungsführer kann die Informationen, die er erhält, überprüfen und alle weiteren Prüfungen vornehmen, die er für erforderlich hält, um die Rechnungsabschlüsse unterzeichnen zu können. Erforderlichenfalls formuliert er Vorbehalte und erläutert präzise die Art der Vorbehalte und ihren Geltungsbereich. Die ZD übermitteln alle Informationen, die der Rechnungsführer benötigt, um seine Aufgaben wahrzunehmen.

Die BAB tragen die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung der von ihnen verwalteten Mittel sowie für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben, die sie kontrollieren.

1.2.5. Für die Vermögensverwaltung zuständige Dienststelle

Auf der Grundlage einer am 30. Mai 2008 zwischen der GD RTD und der GD ECFIN geschlossenen dienststellenübergreifenden Vereinbarung wurde die GD ECFIN als „für die Vermögensverwaltung der TGF zuständige Dienststelle“ (ZDVV) benannt, die für die EIB die erste Anlaufstelle im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung ist.

Die Aufgabe der ZDVV besteht in der Überwachung etwaiger Risiken, die zu einem Wertverlust des Portfolios der TGF auf ein Niveau unterhalb ihres Nominalwerts führen könnten. Die ZDVV hat in jedem Fall die ZD unverzüglich über ein derartiges Risiko zu unterrichten und Abhilfemaßnahmen zum Schutz oder zur Wiedererlangung der betreffenden Vermögenswerte vorzuschlagen.

Ferner schlägt die ZDVV gemeinsam mit der EIB eine jährliche Investitionsstrategie vor und erstellt einen Index (FI) zur Überwachung der Performance des Portfolios.

1.2.6. Vermögensverwalter

Gemäß den in Anhang I der Vereinbarungen über den TGF-EG und den TGF-EURATOM enthaltenen Anweisungen zur Vermögensverwaltung werden beide TGF (verbundene Fonds) von der EIB als ein einziges Portfolio verwaltet.

Schließlich ermittelt die EIB monatlich gemeinsam mit der ZD und der ZDVV den *Fondsindex* gemäß den Bestimmungen des Anhangs II.20.5 der Allgemeinen Bedingungen⁸ der RP7-Finanzhilfevereinbarung.

1.2.7. Dienststellenübergreifende Gruppe für die Garantiefonds

Die ZD wird beauftragt, eine dienststellenübergreifende Gruppe für die TGF (DÜG-TGF) einzurichten. Jeder bevollmächtigte Anweisungsbefugte sowie der Rechnungsführer ernennt einen Vertreter als Mitglied der DÜG-TGF. Den Vorsitz in der Gruppe führt die ZD. Die DÜG-TGF, die eine Informations- und Austauschplattform darstellt, kommt mindestens zweimal im Jahr zusammen. Ihre Aufgabe ist es, die Nutzung der TGF zu harmonisieren und eine ordnungsgemäße finanzielle und administrative Abwicklung zu gewährleisten.

2. BEITRÄGE ZU DEN GARANTIEFONDS

Die Beteiligungsregeln des RP7 sehen vor, dass bei der ersten Vorfinanzierung stets 5 % des maximalen Gemeinschaftsbeitrags einbehalten und in das Portfolio der TGF eingezahlt werden, das von der EIB unter Aufsicht der ZDVV und der ZD verwaltet wird.

2.1. Teilnehmer der Garantiefonds

Alle RP7-Projekte zu den folgenden genannten Themen haben einen Beitrag zu den TGF-Fonds zu leisten.

PROGRAMME	THEMEN
ZUSAMMENARBEIT	Gesundheit
	Lebensmittel, Landwirtschaft und Fischerei, Biotechnologie
	Informations- und Kommunikationstechnologien
	Nanowissenschaften, Nanotechnologien, Werkstoffe und neue Produktionstechnologien
	Energie
	Umwelt (einschließlich Klimaänderung)
	Verkehr (einschließlich Luftfahrt)
	Sozial-, Wirtschafts- und Geisteswissenschaften
Weltraum und Sicherheit.	
IDEEN	Europäischer Forschungsrat
MENSCHEN	Marie-Curie-Maßnahmen
KAPAZITÄTEN	Forschungsinfrastrukturen
	Forschung zugunsten kleiner und mittlerer Unternehmen (KMU)
	Wissensorientierte Regionen
	Forschungspotenzial
	Wissenschaft in der Gesellschaft
	Unterstützung der kohärenten Entwicklung forschungspolitischer Konzepte
	Maßnahmen der internationalen Zusammenarbeit
Maßnahmen der Gemeinsamen Forschungsstelle außerhalb des Nuklearbereichs	
EURATOM: Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich	

⁸

ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/fp7-ga-annex2-v2_de.pdf

Die in Artikel 169 und 171 EG-Vertrag genannten Stellen, die einen Beitrag der Gemeinschaft erhalten, müssen jedoch keinen Beitrag zu den TGF leisten.

Was das RP7-EURATOM betrifft, ist nur dann ein Beitrag zum TGF-EURATOM zu leisten, wenn eine Unterstützung in Form einer Finanzhilfe erfolgt.

2.2. Beitragsverfahren

Bei Abschluss einer Finanzhilfevereinbarung behält der BAB jeder beteiligten DG oder Agentur stets von der ersten Vorfinanzierung 5 % des maximal gewährten Beitrags der Gemeinschaft ein.

Der für die Einleitung des Vorgangs zuständige Bedienstete jeder beteiligten DG oder Agentur erfasst im Rechnungsführungssystem der EG (ABAC) einen Vorfinanzierungsantrag. Aufgeführt sind darin zum einen der zu überweisende Betrag, die Nummer der Einzelmittelbindung, vollständige Angaben zum Projekt, Name, Anschrift und Bankkonto des Rechtsträgers, der als Koordinator fungiert, (Formular „Rechtsträger“) sowie Angaben zu den übrigen Projektteilnehmern, zum anderen die Höhe des Beitrags zum betreffenden TGF.

Der Bedienstete, der den Vorgang eingeleitet hat, erstellt anschließend eine Vorfinanzierungsanordnung, in der der für den Projektkoordinator bestimmte Betrag sowie der an den betreffenden TGF abzuführende Beitrag angegeben sind. Diese Auszahlungsanordnung (AAO) durchläuft das übliche Verfahren: Kontrolle durch einen überprüfenden Bediensteten, Anweisung durch den BAB jeder beteiligten GD oder Agentur und Ausführung durch den Rechnungsführer der Europäischen Kommission.

Der für die TGF bestimmte Zahlungsbetrag wird unter dem Unternehmenscode „BG32“ auf zwei außerhalb des Haushaltsplans geführten Sonderkonten der „Forschungsfamilie“ verbucht:

- **TGF-EG: 44811000 GUARANTEE FUND FP7 RTD EC BUDGET**
- **TGF-EURATOM: 44812000 GUARANTEE FUND FP7 RTD EURATOM**

Die ZD überweist regelmäßig den Gesamtbetrag der Beiträge, die sich auf diesen beiden außerhalb des Haushaltsplans geführten Sonderkonten angesammelt haben, mittels eines Zahlungsanspruchs (AA) und einer Zahlungsanordnung (AAO) zugunsten des Unternehmens „GF01“.

Anschließend überträgt die ZD die Beiträge des Unternehmens „GF01“ in das Portfolio der TGF bei der EIB. Dies geschieht mittels eines AA und einer AAO. Dabei ist darauf zu achten, dass auf dem für „GF01“ bestehenden Bankkonto in ausreichendem Umfang liquide Mittel für Rückerstattungen und Interventionen vorhanden sind.

Die beiden AAO werden von einem überprüfenden Bediensteten kontrolliert, vom NBAB der ZD angewiesen und vom Rechnungsführer des TGF⁹ ausgeführt.

⁹ Für die EGSA wird die erste AAO vom Rechnungsführer der zuständigen Agentur ausgeführt.

Die auf diese Weise übertragenen Gelder werden von der EIB gemäß den Regeln, die in Anhang 1 der zwischen der EG und der EIB geschlossenen Vereinbarung vom 10. Dezember 2007 festgelegt wurden, auf den Finanzmärkten angelegt.

Die Überweisungen an die EIB werden von der ZD genauestens überwacht.

Die ZD überprüft ex post Folgendes: 1) dass bei jeder ersten Vorfinanzierung vom BAB der Beitrag zum TGF einbehalten wurde; 2) dass der einbehaltene Beitrag 5 % des Höchstbetrags der von der Gemeinschaft gewährten Finanzhilfe entspricht; 3) dass der zurückerstattete Betrag nicht den ursprünglich geleisteten Beitrag übersteigt.

3. RÜCKERSTATTUNG DER IN DEN GARANTIEFONDS EINGEZAHLTEN BEITRÄGE

3.1. Allgemeine Bestimmungen

Gemäß Artikel 38 Absätze 3 und 4 der Beteiligungsregeln für das RP7 wird der in den TGF eingezahlte Beitrag den Teilnehmern am Ende der Laufzeit der Finanzhilfevereinbarung über den Koordinator zurückerstattet. Bei privaten Teilnehmern, für die keine Sicherheit von einem Mitgliedstaat oder einem assoziierten Staat gestellt wurde, kann die Kommission von dem zu erstattenden Betrag maximal 1 % des Finanzbeitrags, den sie von der Gemeinschaft erhalten haben, abziehen.

Im Falle einer verspäteten Erstattung des Beitrags findet Artikel II.5.5 der Allgemeinen Bedingungen der RP7-Musterfinanzhilfevereinbarung keine Anwendung.

Gemäß Artikel II.20.5 der Allgemeinen Bedingungen der RP7-Musterfinanzhilfevereinbarung errechnet sich der zu erstattende Betrag unter Berücksichtigung des Fondsindex FI, der monatlich von der EIB, der ZD VV und der ZD ermittelt wird.

Bei der Berechnung zugrunde gelegt wird der FI desjenigen Monats, in dem die Maßnahme abgeschlossen wird.

Bei der Erstattung sind hinsichtlich der Anwendung des FI drei Fälle zu unterscheiden:

- a) $FI \geq 1 \Rightarrow$ Vollständige Erstattung des ursprünglich in den TGF eingezahlten Beitrags
- b) $0,8 \leq FI < 1 \Rightarrow$
 - Bei privaten Partnern, für die keine Sicherheit durch einen Mitgliedstaat gestellt wurde: Erstattung der Garantie, wobei diese – in Abhängigkeit vom Index – um bis zu 1 % des effektiven Beitrags der Gemeinschaft gemindert wird
 - Bei anderen Partnern: siehe a)
- c) $FI < 0,8 \Rightarrow$
 - Bei privaten Partnern, für die keine Sicherheit durch

einen Mitgliedstaat gestellt wurde: Erstattung der Garantie, gemindert um 1 % des effektiven Beitrags der Gemeinschaft

- Bei anderen Partnern: siehe a)

Gemäß den Allgemeinen Bedingungen der RP7-Finanzhilfevereinbarung wird jede Intervention des TGF eingestellt und von der Gemeinschaft jeder geschuldete Betrag bei säumigen Teilnehmern zurückgefordert, solange der Fall c gegeben ist.

3.2. Erstattungsverfahren

3.2.1. Rückerstattung an die Teilnehmer

Nach Anweisung der Abschlusszahlung im Rahmen der Finanzhilfevereinbarung erstattet der BAB den Teilnehmern über den Koordinator gemäß den Allgemeinen Bedingungen des Kapitels 3.1 den in den TGF eingezahlten Beitrag. Die Höhe der Erstattung darf den ursprünglich eingezahlten Beitrag nicht übersteigen.

Zum Zeitpunkt der Berechnung der Abschlusszahlung darf die Höhe der Restzahlung und der Rückerstattung des TGF-Beitrags den dem Konsortium tatsächlich geschuldeten Beitrag der Gemeinschaft nicht übersteigen.

Der BAB vergewissert sich vorab, dass keine EAO gegen den Koordinator oder einen der Projektteilnehmer zugunsten der EG oder des TGF offenstehen. Ist dies der Fall, hat der BAB dies bei der Festsetzung des effektiv zu erstattenden Betrags zu berücksichtigen und vom ursprünglich eingezahlten Beitrag den Betrag der noch ausstehenden EAO abzuziehen oder dem Rechnungsführer den auf den säumigen Teilnehmer entfallenden Betrag anzuzeigen, damit der Rechnungsführer den Ausgleich vornimmt.

Anschließend erstellt der BAB unter dem Unternehmenscode „GF01“ einen AA. Damit wird eine AAO zugunsten des Projektkoordinators und gegebenenfalls zugunsten des Sonderkontos für den Ausgleich offener EAO generiert. Die AAO wird von einem Bediensteten geprüft und vom BAB angewiesen, von der ZD kontrolliert und vom Rechnungsführer des TGF ausgeführt.

3.2.2. Wiedereinsetzung in die entsprechende Haushaltlinie

Der Betrag, der vom BAB aufgrund der Kürzung des effektiven Gemeinschaftsbeitrags bei der Erstattung gegebenenfalls in Abzug gebracht wird, wird vom BAB auf die Haushaltlinie übertragen, unter der die Zahlung des Gemeinschaftsbeitrags im Rahmen der Finanzhilfevereinbarung ursprünglich verbucht wurde.

Zu diesem Zweck erstellt der BAB unter dem Unternehmenscode „BG32“ eine EAO gegen den TGF und macht die entsprechenden Angaben unter Bezugnahme auf die oben genannte Haushaltlinie. Die EAO wird von einem Beamten geprüft, vom BAB erteilt und vom Rechnungsführer der Europäischen Kommission ausgeführt.

Zur Durchführung der Einziehung erstellt der BAB unter dem Unternehmenscode „GF01“ einen AA, womit eine Auszahlungsanordnung zugunsten der entsprechenden

Haushaltslinie generiert wird. Diese AAO wird von einem Bediensteten geprüft, vom BAB angewiesen, von der ZD kontrolliert und vom Rechnungsführer des TGF ausgeführt.

4. INTERVENTION DES GARANTIEFONDS („AUSFÄLLE“)

4.1. Einleitung

Der TGF wurde zur Deckung der von säumigen Teilnehmern geschuldeten bzw. nicht zurückgezahlten Beträge geschaffen. Hierfür werden die von den TGF erwirtschafteten Zinsen eingesetzt.

Kommt es in einer Phase eines Projekts zu Ausfällen, beispielsweise bei Insolvenz eines Teilnehmers oder wenn ein säumiger Teilnehmer der Gemeinschaft Beträge schuldet, ersucht der BAB der betroffenen DG oder Agentur um eine Intervention des TGF, unbeschadet etwaiger finanzieller Sanktionen, die gemäß der Haushaltsordnung gegen den säumigen Teilnehmer verhängt werden können.

Falls ein Koordinator den anderen Begünstigten nicht die in ihrem Namen empfangenen Beträge überweist, wird seine Teilnahme beendet und vom Konsortium ein neuer Koordinator benannt. Die Kommission fordert den ehemaligen Koordinator auf, die geschuldeten Beträge dem neuen Koordinator zu überweisen. Erfolgt keine Rückzahlung, wird der entsprechende Betrag dem neuen Koordinator aus den TGF überwiesen.

Hat jedoch ein Teilnehmer ausnahmsweise über den Beitrag zum TGF hinaus der EG eine zusätzliche finanzielle Sicherheit gestellt, muss zunächst diese Sicherheit in Anspruch genommen werden, bevor die TGF eintreten.

Ebenso kann die Nichtzahlung von Schadenersatz durch einen Teilnehmer und/oder die Verhängung finanzieller Sanktionen gegen einen Teilnehmer in keinem Fall Anlass für eine Intervention der TGF sein.

4.2. Interventionsverfahren

4.2.1. Geltungsdauer der Finanzhilfevereinbarung noch nicht abgelaufen

Der BAB der betroffenen GD oder Agentur erstellt unter dem Unternehmenscode „GF01“ eine AAO über den vom säumigen Teilnehmer geschuldeten Betrag, der nicht an den Koordinator zurückgezahlt wurde. Die AAO wird vom BAB erstellt, überprüft und zugunsten des Koordinators angewiesen und vom Rechnungsführer des TGF ausgeführt.

Gleichzeitig erteilt der BAB – ebenfalls unter dem Unternehmenscode „GF01“ – gemäß der Haushaltsordnung eine EAO gegen den säumigen Teilnehmer und zugunsten des TGF. Die EAO wird von einem Bediensteten geprüft, vom BAB erteilt, von der ZD kontrolliert und vom Rechnungsführer des TGF validiert.

Im Falle einer Insolvenz¹⁰ übermittelt der BAB dem Insolvenzverwalter¹¹ eine Belastungsanzeige zusammen mit einer Forderungsanmeldung.

Darüber hinaus finden die Bestimmungen für Warnmeldungen betreffend säumige Schuldner gemäß Kategorie 4 des „Frühwarnsystems“¹² Anwendung.

Die ZD prüft, ob die Kriterien für die Intervention der TGF angewandt wurden, und zeichnet im Rechnungsführungssystem ab, bevor der Rechnungsführer des TGF gegenzeichnet. Gegebenenfalls konsultiert die ZD das Verwaltungs-/Finanzdossier, das ihr vom betreffenden BAB zur Verfügung gestellt wird. Sollte eine Unregelmäßigkeit festgestellt werden, unterrichtet die ZD den BAB.

4.2.2. *Geltungsdauer der Finanzhilfvereinbarung bereits abgelaufen oder Abschlusszahlung bereits geleistet*

Der BAB der betreffenden GD oder Agentur erstellt unter dem Unternehmenscode „BG32“ eine EAO gegen den säumigen Teilnehmer, um die der Gemeinschaft geschuldeten Beträge zurückzufordern. Im Fall einer Insolvenz übermittelt der BAB dem Insolvenzverwalter eine Belastungsanzeige sowie eine Forderungsanmeldung.

Wird einer auf diese Weise vom BAB erstellten, geprüften und erteilten und vom Rechnungsführer der EG validierten EAO nicht fristgerecht nachgekommen, benachrichtigt der Rechnungsführer der Kommission den BAB per E-Mail zum Ende des laufenden Monats¹³. Anschließend wird vom BAB unter dem Unternehmenscode „GF01“ eine AAO erstellt, geprüft und spätestens zum 15. des folgenden Monats angewiesen, um die Forderung, die nicht eingezogen werden konnte, auszugleichen. Die AAO wird von der ZD kontrolliert und vom Rechnungsführer des TGF ausgeführt.

Sobald die Zahlung erfolgt ist, wird vom BAB unter dem Unternehmenscode „GF01“ eine neue EAO gegen den säumigen Schuldner erstellt, geprüft und erteilt, um nach Möglichkeit den Betrag der TGF-Intervention zurückzufordern. Die EAO wird vom BAB erstellt, geprüft und erteilt, von der ZD kontrolliert und vom Rechnungsführer des TGF validiert. Letzterer übernimmt die Verantwortung und unternimmt die in der Haushaltsordnung vorgesehenen Schritte zur Einziehung der Forderung.

Die Verzugszinsen werden auf der Grundlage des in der ursprünglichen, nicht beglichenen EAO festgelegten Fälligkeitstermins berechnet¹⁴. In der zweiten Belastungsanzeige gibt der BAB außer der Hauptschuld den Betrag der zum Zeitpunkt der neuen EAO aufgelaufenen Zinsen (Tag der Erstellung der

¹⁰ Im Sinne eines „Insolvenzverfahrens“ gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1346/2000 des Rates vom 29. Mai 2000 über Insolvenzverfahren.

¹¹ Im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 1346/2000: „jede Person oder Stelle, deren Aufgabe es ist, die Masse zu verwalten oder zu verwerten oder die Geschäftstätigkeit des Schuldners zu überwachen.“

¹² Beschluss (EG, Euratom) Nr. 2008/969 der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem.

¹³ Damit die Dienststellen des Rechnungsführers die betreffenden Einziehungsanordnungen identifizieren können, müssen diese durch einen entsprechenden Vermerk, z. B. „RP“, gekennzeichnet sein, der bei der Erstellung der Einziehungsanordnung am Anfang der Rubrik „Contract or file nr.“ anzugeben ist.

¹⁴ Gemäß Artikel II.21.5 der Allgemeinen Bedingungen der RP7-Musterfinanzhilfvereinbarung.

Einziehungsanordnung + 8 Kalendertage) sowie die pro weiteren Verzugstag anfallenden Zinsen an. Begleitet der säumige Schuldner die Forderung, werden die betreffenden Gelder zuzüglich Verzugszinsen wieder in den TGF eingezahlt. Darüber hinaus kommt jede andere Möglichkeit einer Rückforderung von Gemeinschaftsmitteln in Betracht, z. B. eine Verrechnung oder die Inanspruchnahme einer zuvor gestellten finanziellen Sicherheit. Angewandt werden auch alle in der Haushaltsordnung vorgesehenen Möglichkeiten der Zwangseinziehung (Zwangsvollstreckung nach Artikel 256 EG-Vertrag, Einleitung eines gerichtlichen Verfahrens).

Darüber hinaus finden auch die Bestimmungen für Warnmeldungen betreffend säumige Schuldner gemäß Kategorie 4 des „Frühwarnsystems“ Anwendung.

Die im Vorangehenden genannten Transaktionen werden von der ZD kontrolliert, indem sie diese im Rechnungsführungssystem vor dem Rechnungsführer abzeichnet. Gegebenenfalls konsultiert die ZD das Verwaltungs-/Finanzdossier, das ihr vom betreffenden BAB zur Verfügung gestellt wird. Sollte eine Unregelmäßigkeit festgestellt werden, unterrichtet die ZD den BAB.

4.2.3. *Bereitstellung von Informationen über frühere Transaktionen*

Die in den Absätzen 4.2.1 und 4.2.2 genannten Bestimmungen gelten für Zahlungen, die an säumige Teilnehmer im Rahmen des RP7 geleistet wurden, bevor der Beschluss der Europäischen Kommission zur Einführung dieses Handbuchs angenommen wurde.

Die ZD stellt fest, um welche Zahlungen es sich handelt, veranlasst gegebenenfalls die Ausstellung der entsprechenden EAO und liefert der Rechnungsführungsstelle nähere Angaben zu den betreffenden Transaktionen.

5. RECHNUNGSFÜHRUNGSSYSTEM

5.1. Jahresabschluss

Die Jahresabschlüsse müssen regelgemäß, wahrheitsgetreu und vollständig sein und ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage sowie des Haushaltsergebnisses vermitteln.

Der Rechnungsführer legt die Rechnungslegungsverfahren und den Kontenplan fest.

5.2. Informatiksystem für die Rechnungsführung

Der Rechnungsführer legt die funktionalen Spezifikationen der Rechnungslegungs-Software fest und vergewissert sich vor der Erstellung der Software, dass die Spezifikationen den Rechnungsführungsvorschriften und –methoden entsprechen.

Der BAB und die ZD verwenden das für die Ausführung der Zahlungen, die Annahme der Einnahmen und die Einziehung der festgestellten Forderungen zentrale System ABAC WOKFLOW. Für die Buchführung und für die Erstellung und Gestaltung des Rechnungsabschlusses wird das System ABAC SAP-ACCOUNTING verwendet.

Rechnungsführungssystem und Rechnungslegungsverfahren tragen den TGF-spezifischen Verfahren (siehe oben Kapitel 2, 3 und 4) Rechnung.

5.3. Ausführung der Zahlungen

Der Rechnungsführer tätigt die Zahlungen im Rahmen der verfügbaren Mittel.

Zahlungen per Überweisung kann der Rechnungsführer nur dann ausführen, wenn die Bankdaten des Zahlungsempfängers sowie Daten, die seine Identität bestätigen, und etwaige Änderungen zuvor in der zentralen Datei der Zahlungsempfänger der Europäischen Kommission erfasst wurden.

5.4. Annahme der Einnahmen und Einziehung der festgestellten Forderungen

Der Rechnungsführer ist zuständig für die vom BAB ordnungsgemäß ausgestellten EAO und unternimmt die erforderlichen Schritte zur Annahme der Einzahlungen. Für Forderungen, die zu dem in der Belastungsanzeige genannten Termin noch nicht beglichen wurden, leitet der Rechnungsführer das Einziehungsvorverfahren ein, indem er dem Schuldner ein Erinnerungs- und ein Mahnschreiben übermittelt. Er berechnet die fälligen Verzugszinsen und fordert diese gemäß den vom BAB in der Belastungsanzeige genannten Bestimmungen.

Gegebenenfalls nimmt er eine Einziehung der Forderungen im Wege einer Verrechnung oder durch Inanspruchnahme einer zuvor gestellten Sicherheit vor.

Konnten die Forderungen zum Ende des Vorverfahrens nicht eingezogen werden, ersucht der Rechnungsführer den zuständigen BAB um Ausarbeitung einer Entscheidung, die einen vollstreckbaren Titel gemäß Artikel 72 Absatz 2 der Haushaltsordnung darstellt. Ist es nicht möglich, die EAO in Form einer Entscheidung zu erlassen, die einen vollstreckbaren Titel darstellt, wendet sich der Rechnungsführer an den Juristischen Dienst, damit dieser auf gerichtlichem Wege einen vollstreckbaren Titel erwirkt.

Der Rechnungsführer kann dem Schuldner eine zusätzliche Zahlungsfrist einräumen, sofern sich dieser verpflichtet, die geschuldeten Verzugszinsen zu zahlen, und sofern er eine Sicherheit in Höhe des geschuldeten Betrags und der geschuldeten Zinsen stellt.

Zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens trifft der Rechnungsführer erforderlichenfalls die geeigneten Maßnahmen, um die finanziellen Interessen der Gemeinschaften zu wahren.

5.5. Verwaltung der „GF01“-Bankkonten

Der Rechnungsführer ist ermächtigt, die Bankkonten zu verwalten, die von ihm zur Ausführung der Zahlungen und Annahme der Einnahmen eröffnet wurden. Er ist verantwortlich für die Aufbewahrung der hinterlegten Gelder.

Der Rechnungsführer sorgt dafür, dass mindestens einmal im Monat ein Abgleich der von ihm bei Finanzinstitutionen eröffneten Konten mit der Rechnungsführung vorgenommen wird. Er hat etwaige Differenzen zu ermitteln und auszugleichen.

6. GLOSSAR

EG: Europäische Gemeinschaft

GD: Generaldirektion

AA: Auszahlungsantrag

TGF: Teilnehmer-Garantiefonds

DÜG-TGF: Dienststellenübergreifende Gruppe für die Teilnehmer-Garantiefonds

FI: Performance-Index der Fonds, Fondsindex“

BAB: Bevollmächtigter Anweisungsbefugter

AAO: Auszahlungsanordnung

EAO: Einziehungsanordnung

NBAB: Nachgeordneter bevollmächtigter Anweisungsbefugter

RP7: Siebtes Rahmenprogramm

HO: Haushaltsordnung

ZD: Für den Garantiefonds zuständige Dienststelle der Kommission

ZDVV: Für die Vermögensverwaltung des Garantiefonds zuständige Dienststelle