

VP-2013-006

**LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER –
FINANZBESTIMMUNGEN
(FINANZHILFEN FÜR BETRIEBSKOSTEN)**

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	4
2	BESTIMMUNGEN ZUR BEANTRAGTEN FINANZHILFE	5
3	FINANZPLAN DES ARBEITSPROGRAMMS	5
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	5
3.2	Ausgaben	6
3.2.1	Allgemeine Kriterien für die Förderfähigkeit von Kosten	6
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten	7
3.2.2.1	Aufwendungen für Personal (Position 1)	7
3.2.2.2	Reise-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten (Position 2)	8
3.2.2.3	Kosten für Dienstleistungen (Position 3)	10
3.2.2.4	Verwaltungskosten (Position 4)	12
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten (Position 5)	13
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	13
3.3	Einnahmen	13
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	14
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	15
6	ZAHLUNGSMODALITÄTEN	15
7	SICHERHEITSLAISTUNG	16
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORFINANZIERUNGSBETRÄGEN	16
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	17
10	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	17
11	EVALUIERUNG	18
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	18
12.1	Prüfbericht zur Begründung des Antrags auf Finanzhilfe	18
12.2	Prüfbericht zur Begründung der Zahlungsanträge	19
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM	20
	Einreichen von Finanzhilfeanträgen	20
14	DATENSCHUTZ	20
15	FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK	21

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen als Antragsteller dabei behilflich sein, Ihren Antrag auf Gewährung einer Finanzhilfe zu erstellen.

Lesen Sie diesen Leitfaden bitte sorgfältig durch, bevor Sie Ihren Vorschlag einreichen.

DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN ZU FINANZEN UND VERWALTUNG

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union¹ (HO) und deren Anwendungsbestimmungen² (AB). Die Angaben in diesem Leitfaden sind nicht erschöpfend; die zugesandte Vereinbarung ist daher gründlich durchzulesen, da sie die Rechtsgrundlage für die Finanzhilfe darstellt.

1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Finanzhilfen unterliegen den Bestimmungen der Haushaltsordnung und müssen insbesondere die Grundsätze der Kofinanzierung, des Verbots der Doppelfinanzierung und des Gewinnverbots einhalten.

Grundsatz der Kofinanzierung

Mit der Finanzhilfe der Europäischen Union können nicht die gesamten Betriebskosten des Empfängers finanziert werden. Der Antragsteller muss den Nachweis der Kofinanzierung – entweder durch einen eigenen finanziellen Beitrag oder in Form von Fördermitteln aus anderen öffentlichen oder privaten Quellen – erbringen.³

Verbot der Doppelfinanzierung

Für die Betriebskosten einer Organisation kann dieser nur einmal je Haushaltsjahr eine Finanzhilfe gewährt werden. Europäische Organisationen, die über die vorliegende Ausschreibung hinaus unterstützt werden, dürfen keinen vergleichbaren Antrag auf finanzielle Unterstützung zum Erhalt eines Finanzbeitrags zu ihren Betriebskosten bei anderen Dienststellen der Kommission einreichen.⁴

Außerdem haben diese Organisationen keinen Anspruch auf die Finanzierung der im Finanzplan als „förderfähige indirekte Kosten“ ausgewiesenen Gemeinkosten, die in Anträgen auf finanzielle Unterstützung zur Deckung der Kosten für spezifische Aktivitäten oder Projekte erscheinen.

Gewinnverbot

Mit der EU-Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn sind betriebsbedingte Einnahmen zu verstehen, die über die dem Empfänger entstehenden betriebsbedingten Kosten hinausgehen. Die vorstehend genannten Einnahmen sind auf die Einnahmen aus dem Arbeitsprogramm und die Finanzbeiträge beschränkt, die

¹ Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (ABl. L 298 vom 26.10.2012). (http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm - 2)

² Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1268/2012 der Kommission vom 29. Oktober 2012 über die Anwendungsbestimmungen für die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (ABl. L 362 vom 31.12.2012). (http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm - 2)

³ Artikel 125 Absatz 3 HO und Artikel 183 AB.

⁴ Artikel 129 HO und Artikel 193 AB.

von den Gebern speziell der Finanzierung förderfähiger Kosten zugewiesen werden. Eventuelle Einnahmen aus der Ausführung des Arbeitsprogramms sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Würde der Endbetrag einen Gewinn für den Empfänger darstellen, wird der Finanzhilfebetrag um den prozentualen Anteil gekürzt, den der Gewinn am Beitrag der EU zu den förderfähigen Kosten ausmacht, die im Rahmen der Ausführung des Arbeitsprogramms tatsächlich entstanden sind.⁵

2 BESTIMMUNGEN ZUR BEANTRAGTEN FINANZHILFE

- Die Bestimmungen zu den Kofinanzierungssätzen sind in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen festgelegt.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung nicht förderfähiger Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.
- Sachleistungen (d. h. Leistungen, für die in den Büchern keine Kontobewegungen nachvollzogen werden können, z. B. unentgeltliche, von natürlichen oder juristischen Personen geleistete ehrenamtliche Arbeit) werden nicht akzeptiert.
- Die Partner sind für die Ausführung des Arbeitsprogramms gemäß den Bedingungen des Partnerschaftsrahmenvertrags und den besonderen Vereinbarungen verantwortlich.
- Von der antragstellenden Organisation und/oder von weiteren Geldgebern ist eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung abzugeben, aus der der genaue Betrag jedes Beitrags (in Geldleistungen) zum Budget hervorgeht.
- Für Finanzhilfeanträge, bei denen die zu finanzierenden Kosten den Betrag von 100 000 EUR⁶ übersteigen, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über die Rechnungsführung der antragstellenden Organisation beigebracht werden. In diesem Bericht müssen die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres bescheinigt werden.
- Verschweigt der Antragsteller teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, ist die Kommission berechtigt, finanzielle und verwaltungsrechtliche Sanktionen zu verhängen.⁷

3 FINANZPLAN DES ARBEITSPROGRAMMS

3.1 Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten, in Euro aufgestellten Finanzplan beinhalten (siehe Antragsformular). Antragsteller, die in einem Land außerhalb des Euro-Währungsgebiets niedergelassen sind, müssen hierfür die im Amtsblatt der Europäischen Union (ABl.) veröffentlichten Umrechnungskurse

⁵ Artikel 125 Absatz 4 HO und Artikel 184 AB.

⁶ Artikel 196 Absatz 3 AB.

⁷ Artikel 200 AB.

(<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=de>) zugrunde legen. Den Antragstellern ist bekannt, dass sie das volle Wechselkursrisiko tragen.

Der Finanzplan für die Betriebskosten muss ausgeglichen sein: Die beiden Endsummen (Einnahmen und Ausgaben) müssen übereinstimmen, da die geplanten Ausgaben aus den verfügbaren Einnahmen (einschließlich der bei der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.⁸ Aufzuführen sind alle Einzelposten in Zusammenhang mit der Ausführung des Arbeitsprogramms und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

3.2 Ausgaben

Die Ausgaben dürfen ausschließlich die veranschlagten Kosten für die Ausführung des Arbeitsprogramms beinhalten.

3.2.1 Allgemeine Kriterien für die Förderfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für eine Finanzierung durch die EU gegeben sind, müssen die Kosten nachstehende Kriterien⁹ erfüllen:

- a) Sie fallen während der Dauer des Arbeitsprogramms (d. h. während des in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Zeitraums der Förderung durch die EU) an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- b) sie sind im globalen Finanzplan für die Betriebskosten ausgewiesen, der der Finanzhilfevereinbarung beigelegt ist;
- c) sie sind für die Ausführung des Arbeitsprogramms erforderlich, das mit der Finanzhilfe gefördert wird;
- d) sie sind identifizierbar und kontrollierbar und sind insbesondere in der Buchführung des Empfängers entsprechend den im Land seiner Niederlassung geltenden Rechnungslegungsgrundsätzen und seinen Kostenrechnungsverfahren erfasst;
- e) sie erfüllen die Anforderungen der geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen;
- f) sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Effizienz.

Der erfolgreiche Antragsteller sorgt dafür, dass unnötige oder unnötig hohe Ausgaben vermieden werden.

Die internen Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Empfängers müssen eine direkte Zuordnung der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen des Arbeitsprogramms zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Der Empfänger muss die Belege für diese Kosten für einen Zeitraum von **fünf Jahren** ab der Schlusszahlung seitens der Kommission aufbewahren.

⁸ Artikel 196 Absatz 2 AB.

⁹ Artikel 126 Absatz 2 HO.

Vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags oder vor Beginn des Rechnungsjahrs des Empfängers entstandene Ausgaben sind nicht förderfähig.

Zusätzliche Kosten, die durch die Teilnahme von Menschen mit Behinderungen entstehen, sind ebenfalls förderfähig. Derartige Kosten können beispielsweise durch die Nutzung spezieller Verkehrsmittel oder durch den Einsatz persönlicher Helfer oder von Gebärdensprachdolmetschern entstehen.

3.2.2 Förderfähige direkte Kosten

Die förderfähigen direkten Kosten sind Kosten, die unter Beachtung der Kriterien für die Förderfähigkeit (siehe oben) als spezifische Kosten identifiziert werden können, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausführung des Arbeitsprogramms stehen und diesem unmittelbar zuzuordnen sind.

Als förderfähig gelten insbesondere nachstehende Kategorien direkter Betriebskosten:

3.2.2.1 Aufwendungen für Personal (Position 1)

Die Kosten für Personal (ständige Mitarbeiter oder Zeitarbeitskräfte, die auf der Grundlage eines mit dem Empfänger geschlossenen Arbeitsvertrags oder eines gleichwertigen Beschäftigungsverhältnisses tätig und für die Ausführung des Arbeitsprogramms zugeteilt sind), welche die tatsächlichen Arbeitsentgelte, die Sozialabgaben und weitere in die Vergütung eingehende gesetzlich vorgeschriebene Aufwendungen umfassen, sind förderfähig. Diese Kosten können Zusatzvergütungen umfassen, einschließlich Zahlungen auf der Grundlage ergänzender Verträge, unabhängig von der Art dieser Verträge, sofern diese Vergütungen in einheitlicher Weise für alle Tätigkeiten oder Fachkompetenzen gleicher Art geleistet werden und nicht an eine Finanzierung aus bestimmten Mitteln gebunden sind. Diese Kosten dürfen nicht über den der üblichen Vergütungspolitik des Empfängers entsprechenden durchschnittlichen Sätzen liegen. Außerdem sollten die angewandten Sätze nicht höher sein als die marktüblichen Sätze für vergleichbare Leistungen.

Das Formular für den Finanzplan ist auszufüllen. Anzugeben sind dabei die Anzahl der zu vergütenden Personen (Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte), die Anzahl der vorgesehenen Arbeitstage sowie der Tagessatz, wobei ein Durchschnitt von 225 Arbeitstagen pro Jahr zugrunde zu legen ist. Bei der Festlegung der Arbeitstage ist die Regelarbeitszeit gemäß den nationalen Gesetzen bzw. relevanten Tarifvereinbarungen oder die betriebsübliche Arbeitszeit zu berücksichtigen. Nachstehend ein Beispiel für die Ermittlung der Gesamtzahl von Arbeitstagen pro Jahr (unter Berücksichtigung der entsprechenden Rechtsvorschriften):

Tage/Jahr	365 Tage
Abzüglich 52 Wochenenden	104 Tage
Abzüglich Jahresurlaub	25 Tage
<u>Abzüglich der gesetzlichen Feiertage</u>	<u>11 Tage</u>
<u>Arbeitstage insgesamt</u>	<u>= 225 Tage</u>

Tagessatz = Bruttoarbeitsentgelt zuzüglich Sozialabgaben + sonstiger gesetzlicher Abgaben
Arbeitstage insgesamt

Im Fall einer Finanzierung des Vorschlags durch die Kommission gelten nur die Ist-Kosten (d. h. die tatsächlichen Arbeitsentgelte) als förderfähig.

Die tatsächlich für das Arbeitsprogramm aufgewendete Zeit ist regelmäßig mit Hilfe von Zeiterfassungsbögen oder eines gleichwertigen Zeiterfassungssystems zu registrieren, das vom Arbeitgeber eingerichtet und geprüft wird. Zeiterfassungsbögen müssen mit dem Datum versehen, von der betroffenen Arbeitskraft unterzeichnet und vom Arbeitgeber validiert werden. Empfehlenswert ist ein Zeiterfassungsbogen, mit dem die Gesamtarbeitszeit jedes Mitarbeiters erfasst wird (und nicht nur die Arbeitszeit, die für das mit EU-Mitteln finanzierte Arbeitsprogramm aufgewendet wird). Die Zeiterfassungsbögen sind der Kommission nur auf ausdrückliche Aufforderung zu übermitteln. So kann der Empfänger der Finanzhilfe gegebenenfalls zum Zeitpunkt des Antrags auf Zahlung des Restbetrags aufgefordert werden, Gehaltsabrechnungen und Zeiterfassungsbögen vorzulegen, um die geltend gemachten Aufwendungen für Personal zu belegen und die für Tagessätze und Arbeitstage angewandte Berechnungsgrundlage zu veranschaulichen.

Zum Personal gehören ausschließlich Personen, die unmittelbar beim Empfänger beschäftigt sind und Arbeitsentgelt beziehen. Alle sonstigen Personen, d. h. Personen, die ein Honorar erhalten und/oder eine Rechnung für die Erbringung ihrer Leistungen ausstellen, gelten als externe Experten und unterliegen den Vorschriften für Vergabeverfahren (siehe weiter unten). Die Kosten für von externen Experten erbrachte Leistungen sind nicht unter der Position „Aufwendungen für Personal“, sondern unter der Position „Kosten für Dienstleistungen“ aufzuführen.

Damit Personalkosten als förderfähige direkte Kosten gelten können, muss eine tatsächliche und nachprüfbare Mittelübertragung seitens der Organisation zur Deckung dieser Kosten stattfinden. Außerdem muss der Einsatz der betreffenden Personen im Verhältnis zu der geförderten Tätigkeit und zur Dauer der Maßnahme begründet, notwendig und angemessen sein.

Kosten für die Teilnahme von Mitgliedern nationaler Organisationen an Sitzungen (Honorare) sind nicht erstattungsfähig.

Gehören dem Netz öffentliche Mitgliedsorganisationen an oder wird das Netz mit staatlichen Beihilfen finanziert, so sind öffentliche Bedienstete, die mit der Durchführung des Arbeitsprogramms betraut werden und deren Gehälter aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, so zu behandeln, als würden sie vom Empfänger oder von einem externen Geldgeber bezahlt. Folglich müssen die an öffentliche Bedienstete gezahlten Gehälter, um als förderfähige Kosten anerkannt werden zu können, in voller Höhe durch die Kofinanzierung (in Geldleistungen) gedeckt sein. Diese Kosten müssen sowohl unter den Ausgaben als auch unter den Einnahmen des Finanzplans aufgeführt werden. Diese Regelung entfällt für Kosten für neue Mitarbeiter, die eigens für die Zwecke und für die Dauer der Maßnahme von einer öffentlichen Mitgliedsorganisation eingestellt wurden.

3.2.2.2 Reise-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten (Position 2)

Die Antragsteller müssen eine Liste aller im Rahmen der Ausführung des Arbeitsprogramms geplanten Veranstaltungen erstellen. Im Formular für den Finanzplan sind Ort, Datum und Gegenstand dieser Veranstaltungen präzise anzugeben.

Reisekosten und damit zusammenhängende Aufenthaltskosten der am Arbeitsprogramm beteiligten Personen sind förderfähig, sofern die Vergütung der beim Empfänger üblichen Regelung der Erstattung von Reisekosten entspricht bzw. die von der Kommission regelmäßig festgelegten Sätze (siehe unten) nicht überschreitet. Die Reisekosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen.

Position 2 kann Ausgaben für Teilnehmer von Organisationen umfassen, bei denen es sich nicht um den Empfänger handelt (z. B. für die Teilnahme an einer Konferenz).

Es ist die kürzeste und wirtschaftlichste Reiseroute zu wählen. Bei der Prüfung der Kosten für Flugreisen werden Economy-Class-Tarife zugrunde gelegt. Flugreisen sind nur bei Entfernungen über 400 km (bzw. einschließlich Rückflug 800 km) zulässig. Bei anderen Verkehrsmitteln dient als Orientierungswert der Preis für eine Bahnfahrt erster Klasse. Fahrten mit dem Pkw: Erstattet wird der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse.

Das *Tagegeld (TG)* wird zusätzlich zu den Unterkunftskosten als Pauschalbetrag ausgezahlt und deckt Frühstück und zwei Hauptmahlzeiten, die Benutzung örtlicher Verkehrsmittel, Telekommunikationskosten und sonstige Kleinbeträge ab. Je nach Dauer der Reise sind die Tagessätze folgendermaßen zu berechnen:

- Bis einschließlich 6 Stunden: Erstattung der tatsächlichen Kosten (nach Vorlage der Belege);
- mehr als 6 und bis zu 12 Stunden: 0,5 Tagessätze;
- mehr als 12 und bis zu 24 Stunden: 1 Tagessatz;
- mehr als 24 und bis zu 36 Stunden: 1,5 Tagessätze;
- mehr als 36 und bis zu 48 Stunden: 2 Tagessätze;
- mehr als 48 und bis zu 60 Stunden: 2,5 Tagessätze;
- für jeden weiteren anschließenden 12-Stunden-Abschnitt: 0,5 Tagessätze.

Die für die einzelnen Länder festgelegten Höchstsätze (in Euro pro Kalendertag) sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen. Den Antragstellern wird nahegelegt, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu halten.¹⁰ Es handelt sich hierbei um eine allgemeine Liste; bitte lesen Sie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nach, welche Länder in Ihrem Fall in Frage kommen.

¹⁰ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

Zielländer		TG in EUR	Hotel (Höchstbetrag in EUR)	Zielländer		TG in EUR	Hotel (Höchstbetrag in EUR)
AL	Albanien	50,00	160,00	LI	Liechtenstein	80,00	95,00
AT	Österreich	95,00	130,00	LT	Litauen	68,00	115,00
BA	Bosnien-Herzegowina	65,00	135,00	LU	Luxemburg	92,00	145,00
BE	Belgien	92,00	140,00	LV	Lettland	66,00	145,00
BG	Bulgarien	58,00	169,00	ME	Montenegro	80,00	140,00
CH	Schweiz	80,00	140,00	MK	Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
CY	Zypern	93,00	145,00	MT	Malta	90,00	115,00
CZ	Tschechische Republik	75,00	155,00	NL	Niederlande	93,00	170,00
DE	Deutschland	93,00	115,00	NO	Norwegen	80,00	140,00
DK	Dänemark	120,00	150,00	PL	Polen	72,00	145,00
EE	Estland	71,00	110,00	PT	Portugal	84,00	120,00
EL	Griechenland	82,00	140,00	RO	Rumänien	52,00	170,00
ES	Spanien	87,00	125,00	RS	Serbien	80,00	140,00
FI	Finnland	104,00	140,00	SE	Schweden	97,00	160,00
FR	Frankreich	95,00	150,00	SI	Slowenien	70,00	110,00
HR	Kroatien	60,00	120,00	SK	Slowakei	80,00	125,00
HU	Ungarn	72,00	150,00	TR	Türkei	55,00	165,00
IE	Irland	104,00	150,00	UK	Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
IS	Island	85,00	160,00	XK	Kosovo (im Sinne der Resolution 1244 des Sicherheitsrats der Vereinten Nationen)	80,00	140,00
IT	Italien	95,00	135,00				

Hierbei ist zu beachten, dass die Kommission und die anderen Organe der Europäischen Union die Reise- und Aufenthaltskosten ihrer Bediensteten tragen, wenn diese an einer vom Empfänger organisierten Veranstaltung teilnehmen; diese Kosten sind daher bei der Aufstellung des Finanzplans nicht zu berücksichtigen.

Verpflegung

Der nach vorstehenden Regeln berechnete Gesamtbetrag des Tagegelds ist der Höchstwert. Falls die Organisatoren für die Verpflegung der Teilnehmer aufkommen, muss der den Teilnehmern ausgezahlte Tagessatz entsprechend gekürzt werden. Für jede übernommene Mahlzeit erfolgt eine Kürzung um 30 %; wird das Frühstück gestellt, erfolgt eine Kürzung um 15 %.

3.2.2.3 Kosten für Dienstleistungen (Position 3)

Informationsverbreitungs-, Vervielfältigungs- und Veröffentlichungskosten können berücksichtigt werden, sofern sie direkt mit den im Arbeitsprogramm vorgesehenen Maßnahmen im Zusammenhang stehen. Geben Sie bitte für jede Veröffentlichung und/oder alle sonstigen Materialien eine Beschreibung sowie Schätzwerte an für Seitenzahl, Auflage, Erscheinungshäufigkeit, Sprache, Produktionskosten pro Exemplar sowie gegebenenfalls die geschätzten Vertriebskosten.

Bei **Übersetzungskosten** muss Folgendes angegeben werden: Anzahl der Sprachen, Anzahl der zu übersetzenden Seiten und Seitenpreis. Dieser Preis darf nicht höher ausfallen als die günstigsten marktüblichen Sätze.

Dolmetschkosten: Die Kosten sind genau aufzuschlüsseln. Insbesondere sind folgende Angaben zu machen: Anzahl der Sprachen, Anzahl der Dolmetscher, Dauer des Einsatzes in Tagen und Tagessatz. Das angesetzte Tageshonorar pro Dolmetscher darf 700 EUR (einschließlich MwSt.) nicht übersteigen. Es sollten möglichst lokale Dolmetscher in

Anspruch genommen werden. Reise- und Aufenthaltskosten von Dolmetschern sind nur dann im Rahmen der Finanzhilfe erstattungsfähig, wenn es unmöglich ist, diese vor Ort zu engagieren, und wenn dies begründet wird.

Evaluierungskosten: Wenn für den geförderten Vorschlag eine Evaluierung erforderlich ist, sind Methoden und Instrumente für Monitoring und Evaluierung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Beurteilung der Fortschritte des Arbeitsprogramms in Bezug auf die vorab festgelegten Ziele und der Ergebnisse zu gewährleisten. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als förderfähige Kosten.

Die Kosten für die gemäß der Finanzhilfevereinbarung erforderlichen Prüfberichte sind ebenfalls förderfähig.

Unterauftragsvergabe

Der Empfänger sollte die operative Leistungsfähigkeit besitzen, das zu fördernde Arbeitsprogramm erfolgreich auszuführen. Verfügt das Personal nicht über die erforderlichen Kompetenzen, ist in begründeten und notwendigen Fällen jedoch eine Unterauftragsvergabe eines Teils des Projekts an andere Personen bzw. Organisationen möglich.

Häufig ist es für die Durchführung eines Projekts erforderlich, Produkte oder Dienstleistungen für Tätigkeiten zu erwerben, die von den Empfängern nicht selbst durchgeführt werden können (z. B. Übersetzungen, Erstellung von Dokumenten, Druck, Studien, Erstellung einer Website, IT-Unterstützung, Rechnungsführung, Catering usw.). Diejenigen, die diese Tätigkeiten ausführen, sind im Verhältnis zu der Kommission und zu der Vereinbarung der Kommission mit dem Empfänger als Dritte zu betrachten.

Zu unterscheiden ist zwischen

- der Vergabe von Ausführungsverträgen:

Der Empfänger erwirbt normale Dienstleistungen oder Produkte, die für die Projektausführung erforderlich sind, ohne dass die Kernaufgaben, die Teil der Maßnahme sind (und im Anhang der Finanzhilfevereinbarung beschrieben sind) externalisiert werden;

- der Vergabe von Unteraufträgen:

Im Rahmen eines Unterauftrags werden bestimmte Aufgaben, die Teil der kofinanzierten Maßnahme sind, durch einen Dritten durchgeführt; hierzu wird ein Vertrag zwischen dem Empfänger und einem Unterauftragnehmer unterzeichnet. In diesem Fall sind zusätzliche Anforderungen zu beachten.

In dem Anhang des elektronischen Antragsformulars („Aufträge zur Durchführung der Maßnahme“) ist genau anzugeben, welche Aufgaben weitervergeben werden sollen und warum eine Weitervergabe für erforderlich erachtet wird.

Wichtigste Bestimmungen für die Unterauftragsvergabe

In der Haushaltsordnung sind nur die Grundsätze für die Vergabe externer Aufträge zur Ausführung des Arbeitsprogramms festgehalten: Der Empfänger muss die Angebote potenzieller Auftragnehmer vergleichen und dem **wirtschaftlich günstigsten Angebot (d. h. dem Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Preis und Qualität)** bzw.

gegebenenfalls dem Angebot mit dem niedrigsten Preis schriftlich den Zuschlag erteilen. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass jeglicher Interessenkonflikt vermieden wird.¹¹ Außerdem stellt der Empfänger sicher, dass die für ihn geltenden Bedingungen nach Artikel II.3, II.4, II.5, II.8 und II.27 der Finanzhilfvereinbarung auch auf die Auftragnehmer Anwendung finden.¹²

Unbeschadet dieser Grundsätze kann der Empfänger die Auftragsvergabe entsprechend seiner üblichen Praxis handhaben.

Zusätzliche Bestimmungen für die Unterauftragsvergabe

- a) Die Unterauftragsvergabe darf nur einen begrenzten Teil des Arbeitsprogramms betreffen.
- b) Die Unterauftragsvergabe muss hinsichtlich der Art der für die Ausführung des Arbeitsprogramms erforderlichen Aufgaben gerechtfertigt sein.
- c) Die betreffenden Aufgaben müssen in der Beschreibung des Arbeitsprogramms aufgeführt sein und die veranschlagten Kosten müssen detailliert im Finanzplan dargelegt sein.
- d) Wenn der Rückgriff auf die Auftragsvergabe im ursprünglichen Vorschlag nicht vorgesehen war und erst im Verlauf der Ausführung des Arbeitsprogramms erforderlich wird, muss zuvor die schriftliche Zustimmung der Kommission eingeholt werden.
- e) Der Empfänger allein ist für die Ausführung des Arbeitsprogramms und die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung verantwortlich. Er verpflichtet sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit der Unterauftragnehmer gegenüber der Kommission keine Rechte aus der Vereinbarung geltend macht.
- f) Der Empfänger stellt sicher, dass die oben genannten für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch auf den Unterauftragnehmer Anwendung finden.
- g) Der Empfänger stellt sicher, dass die für ihn geltenden Bedingungen gemäß Artikel II.7 der Vereinbarung¹³ auch auf die Unterauftragnehmer Anwendung finden.
- h) Der Koordinator darf keine Unteraufträge für Teile seiner Aufgaben an andere Empfänger oder an eine andere Partei der Finanzhilfvereinbarung vergeben.

3.2.2.4 *Verwaltungskosten (Position 4)*

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen¹⁴: Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind förderfähig, sofern sie gemäß den für den Empfänger geltenden und für entsprechende Güter üblichen Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Kommission kann nur den Teil der Abschreibung berücksichtigen, der auf den durch die Finanzhilfvereinbarung abgedeckten Förderzeitraum entfällt und dem tatsächlichen Grad der Nutzung für die Zwecke des Arbeitsprogramms entspricht. Dem Finanzplan ist eine Begründung beizufügen, in der die Notwendigkeit der Anschaffung der entsprechenden Ausrüstungsgegenstände erläutert wird.

Weitere förderfähige Verwaltungskosten: Miete und Kosten für die Fläche der Räumlichkeiten / Büros, die explizit für die Ausführung des Arbeitsprogramms genutzt werden; Anmietung von Konferenzräumen (auch für Kaffeepausen), Anmietung von

¹¹ Artikel 209 Absatz 1 AB.

¹² Die einschlägigen Bestimmungen betreffen Folgendes: Haftung, Interessenkonflikt, Vertraulichkeit, Eigentum und Nutzung der Ergebnisse (einschließlich gewerblicher Schutzrechte und Urheberrechte), Kontrolle, Prüfung und Bewertung.

¹³ Bestimmungen in Bezug auf die Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Union.

¹⁴ Artikel 126 Absatz 3 Buchstabe d HO.

Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten (ausgenommen Gemeinkosten), Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder externen Rechnungsprüfungen usw. Richtwerte für die Anmietung von Dolmetschkabinen: ohne technische Ausstattung: 750 EUR (ohne MwSt.) pro Tag und Kabine. Mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1200 EUR (ohne MwSt.) pro Tag und Kabine.

3.2.3 Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten (Position 5)

Gemeinkosten sind als solche nicht förderfähig, da die in der Regel als Gemeinkosten geltenden Kosten bereits unter den Verwaltungskosten (siehe vorstehenden Abschnitt) berücksichtigt werden.

3.2.4 Nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht förderfähig und können daher nicht geltend gemacht werden:

- Kapitalanlagekosten;
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Kosten;
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten;
- Zinsaufwendungen;
- notleidende Forderungen;
- Wechselkursverluste;
- von der Bank eines Empfängers in Rechnung gestellte Kosten für Überweisungen der Kommission;
- Kosten, die der Empfänger im Rahmen einer spezifischen Maßnahme geltend gemacht hat, die mit Unionsmitteln gefördert wird. Insbesondere sind indirekte Kosten bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme, die einem Empfänger gewährt wird, der bereits für den betreffenden Zeitraum eine aus dem Unionshaushalt finanzierte Betriebskostenhilfe erhält, nicht förderfähig;
- Sachleistungen¹⁵: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (wie ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungsgegenständen und Räumlichkeiten);
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben;
- die MwSt. ist nicht förderfähig, wenn die mit der Finanzhilfe unterstützten Tätigkeiten steuerbare Tätigkeiten, steuerbefreite Tätigkeiten mit Vorsteuerabzugsrecht oder Tätigkeiten des Empfängers in seiner Funktion als Behörde eines Mitgliedstaats sind (d. h. Tätigkeiten zur Ausübung der hoheitlichen Befugnisse oder Vorrechte: Polizei, Justiz, Festlegung und Durchsetzung öffentlicher Maßnahmen usw.).

3.3 Einnahmen

Der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen. Auf der Einnahmenseite des Finanzplans müssen ausgewiesen sein:

- der Beitrag des Empfängers in Geldleistungen: der direkte finanzielle Beitrag aus Eigenmitteln des Antragstellers und/oder der Beitrag etwaiger anderer Geldgeber. Dabei muss es sich um tatsächliche Ausgaben handeln, d. h. um in den Büchern des Empfängers nachvollziehbare Kontobewegungen. Die Abstellung eines Beamten durch eine Behörde bzw. eines Mitarbeiters eines Unternehmens oder einer Organisation zugunsten des

¹⁵ Artikel 183 Absatz 2 AB.

Projekts wird als Geldleistung betrachtet, da hiermit eine Ausgabe verbunden ist, die in den Büchern der Behörde oder Organisation nachvollziehbar ist. Ein anderes Beispiel wäre ein Sitzungssaal, der bereitgestellt wird und für den in der Regel Mietkosten anfallen; auch dies wird als Geldleistung betrachtet, die bei den direkten förderfähigen Kosten des Projekts berücksichtigt und auf der Einnahmenseite verbucht werden kann;

- die durch die Ausführung des Arbeitsprogramms erzielten Einnahmen: Etwaige Einnahmen aus der Ausführung des Arbeitsprogramms sind genau aufzuschlüsseln (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen oder Konferenzanmeldegebühren);
- die EU-Finanzhilfe: die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4 BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der EU als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten förderfähigen Kosten für die Ausführung des Arbeitsprogramms.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Finanzhilfe zu kürzen, wenn die Maßnahme zwar den definierten Kriterien entspricht, aber als zu teuer beurteilt wird. Ferner behält sie sich vor, einzelne Positionen zu kürzen, falls diese überhöht erscheinen.

Ermittlung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe

Die Höhe der Finanzhilfe der EU wird unter Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ auf der Grundlage der **tatsächlichen** förderfähigen Ausgaben berechnet; dabei wird die Einhaltung des Gewinnverbots überprüft.

- Anwendung des **Prinzips der „doppelten Obergrenze“**: die Finanzhilfe wird sowohl durch den prozentualen Anteil an den förderfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert.

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der EU wird der in der Finanzhilfvereinbarung festgelegte Prozentsatz für die Kofinanzierung der förderfähigen Kosten auf den Gesamtbetrag der tatsächlichen förderfähigen Kosten angewandt. Der so ermittelte Betrag darf den in der Vereinbarung für die Finanzhilfe der EU festgelegten Höchstbetrag nicht überschreiten.

Sind die tatsächlichen Ausgaben niedriger als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die tatsächliche Finanzhilfe ebenfalls anteilig gekürzt, so dass der prozentuale Finanzierungssatz unverändert bleibt. Sind die tatsächlichen Ausgaben höher als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die Finanzhilfe der EU nicht erhöht. Es liegt daher im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen.

- Überprüfung des Grundsatzes des Gewinnverbots

Im Rahmen des Arbeitsprogramms darf der Empfänger mit der Finanzhilfe keinen Gewinn anstreben oder erzielen.¹⁶ Unter Gewinn sind Einnahmen zu verstehen, die über die dem

¹⁶ Artikel 125 Absatz 4 HO.

Empfänger entstehenden förderfähigen Kosten zu dem Zeitpunkt hinausgehen, zu dem der Antrag auf Zahlung des Restbetrags gestellt wird.

Die oben genannten Einnahmen sind auf die Einnahmen aus dem Arbeitsprogramm und die Finanzbeiträge beschränkt, die von den Gebern speziell der Finanzierung förderfähiger Kosten zugewiesen werden.

Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Würde der Endbetrag einen Gewinn für den Empfänger darstellen, wird der Finanzhilfebetrag um den prozentualen Anteil gekürzt, den der Gewinn am Beitrag der EU zu den förderfähigen Kosten ausmacht, die dem Empfänger im Rahmen der Ausführung des Arbeitsprogramms tatsächlich entstanden sind.¹⁷

Ein bloßer Kostenvoranschlag begründet noch keinen Anspruch auf Gewährung einer Finanzhilfe. Die genaue Höhe der Finanzhilfe kann deshalb erst dann endgültig berechnet werden, wenn die Kommission den abschließenden Tätigkeitsbericht und die Endabrechnung erhalten hat. Den für die Ausführung des Arbeitsprogramms vorgesehenen Ausgaben müssen geleistete Zahlungen gegenüberstehen. Die Zahlungen sind durch Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Belegen nachzuweisen, um als tatsächliche Ausgaben anerkannt zu werden. Außerdem muss es sich um tatsächlich angefallene und nicht etwa um projektierte Kosten handeln.

5 VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Finanzhilfeempfänger eine Vereinbarung geschlossen, in der die Bedingungen und der Höchstbetrag der Finanzhilfe festgelegt sind.

Den erfolgreichen Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Beide Ausfertigungen sind an die Kommission zurückzusenden, die dann ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurückschickt.

Die Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe für Betriebskosten wird binnen sechs Monaten nach Beginn des Rechnungsjahrs des Empfängers unterzeichnet.¹⁸

6 ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Die Zahlungsmodalitäten werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

Die Auszahlung der Finanzhilfe erfolgt in der Regel in drei Tranchen (zwei Vorfinanzierungstranchen sowie eine Restzahlung); hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- Eine erste Vorfinanzierungstranche in Höhe von 40 % wird nach Unterzeichnung und Inkrafttreten der Vereinbarung fällig. Wird eine Sicherheitsleistung verlangt, wird die Vorfinanzierungstranche erst fällig, wenn die Sicherheit erbracht wurde.

¹⁷ Artikel I.3 Buchstabe a Ziffer i der Finanzhilfevereinbarung.

¹⁸ Artikel 130 Absatz 2 HO.

- Eine zweite Vorfinanzierungstranche in Höhe von 40 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird fällig, nachdem der Kommission ein Fortschrittsbericht über die Ausführung des Arbeitsprogramms und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten vorgelegt wurden. Aus der Abrechnung muss hervorgehen, dass mindestens 70 % der ersten Vorfinanzierungstranche verwendet wurden. Wurden weniger als 70 % der ersten Vorfinanzierungstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser Vorfinanzierung gekürzt.
- Die Zahlung des Restbetrags erfolgt nach Billigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7 SICHERHEITSLEISTUNG¹⁹

Die Kommission kann vom Empfänger eine vorherige Sicherheitsleistung verlangen, um die mit der Auszahlung der Vorfinanzierungsbeträge verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen.

Gemäß der neuen Haushaltsordnung kann der zuständige Anweisungsbefugte, wenn dies zweckmäßig und verhältnismäßig ist, von Fall zu Fall und vorbehaltlich einer Risikoanalyse nur eine Sicherheitsleistung bei Finanzhilfen von über 60 000 EUR verlangen.

Die auf Euro lautende Sicherheitsleistung muss einen hinreichend langen Zeitraum abdecken, damit sie in Anspruch genommen werden kann. Die Sicherheit wird von einem zugelassenen Bank- oder Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten gestellt.

Die Sicherheit bleibt bis zu dem Zeitpunkt wirksam, zu dem die Kommission die Vorfinanzierung mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags verrechnet hat, oder – im Fall eines negativen Restbetrags – drei Monate, nachdem dem Empfänger die entsprechende Zahlungsaufforderung zugestellt wurde. Die Kommission gibt die Sicherheit im darauffolgenden Monat frei.

In Ausnahmefällen kann die Sicherheit durch eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder die unwiderrufliche und unbedingte Solidarbürgschaft der in derselben Finanzhilfevereinbarung genannten Empfänger, die an der Maßnahme beteiligt sind, ersetzt werden.

8 BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORFINANZIERUNGSBETRÄGEN²⁰

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Das vom Empfänger angegebene Konto bzw. Unterkonto muss es erlauben, die von der Kommission gezahlten Mittel zu identifizieren.

Gemäß der neuen Haushaltsordnung sind Zinserträge aus Vorfinanzierungsbeträgen nicht mehr zwingend vorgeschrieben und müssen nicht in den EU-Haushalt zurückfließen.

¹⁹ Artikel 134 HO und Artikel 206 AB.

²⁰ Artikel 8 Absatz 4 HO und Artikel 2 AB.

Alle Kosten im Zusammenhang mit diesen Bestimmungen (etwa die Kosten für die Eröffnung oder Schließung von Konten) sind förderfähig und können im Finanzplan verbucht werden.

9 BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN

Binnen 60 Tagen nach dem Termin für die Beendigung der Maßnahme muss der Empfänger der Kommission den Abschlussbericht über die Ausführung des Arbeitsprogramms („Abschlussbericht über die technische Durchführung“) zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen („Endabrechnung“) vorlegen. Der Abschlussbericht ist anhand des in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Musters, das der Finanzhilfevereinbarung beigelegt wird, zu erstellen.

Verabsäumt der Empfänger, den Antrag auf Zahlung des Restbetrags mit den genannten Unterlagen fristgerecht zu übermitteln, stellt die Kommission ein Mahnschreiben zu. Falls der Empfänger auch innerhalb von 60 Tagen, nachdem er dazu schriftlich von der Kommission aufgefordert wurde, den Antrag einschließlich der Unterlagen nicht einreicht, behält die Kommission sich das Recht vor, die Vereinbarung zu kündigen.

Wird der Abschlussbericht als nicht angemessen oder als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, zusätzliche Informationen anzufordern und die in der Finanzhilfevereinbarung festgehaltene Zahlungsfrist auszusetzen. Wird die Zahlungsfrist für mehr als zwei Monate ausgesetzt, kann der Empfänger eine Entscheidung der Kommission darüber anfordern, ob die Aussetzung fortgeführt wird.

Zusätzlich sind die sonstigen in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Unterlagen vorzulegen.

10 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

In allen Veröffentlichungen und auf sämtlichen Informations- oder Werbematerialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von allen Finanzhilfeempfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: **„Mit finanzieller Unterstützung durch die Europäische Union“**. Das EU-Logo sollte ebenfalls sichtbar sein. Es kann von folgender Website heruntergeladen werden: http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_de.htm. Erscheint das Logo der Europäischen Union zusammen mit anderen Logos, so muss es ausreichend hervorgehoben werden.

Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers zu dem Arbeitsprogramm müssen ungeachtet ihrer Form und des Informationsträgers, einschließlich des Internets, den Hinweis enthalten, dass ihr Inhalt allein die Meinung des Verfassers wiedergibt und dass die Kommission für die Nutzung der enthaltenen Informationen nicht haftet.

Zusätzlich zu diesen Mindestanforderungen sind die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Verweise anzugeben.

Alle im Laufe eines Haushaltsjahrs gewährten Finanzhilfen werden im ersten Halbjahr nach Abschluss des Haushaltsjahrs, zu dessen Lasten sie gewährt wurden, auf der Internetseite des betreffenden EU-Organs veröffentlicht.

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung erteilt der Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich einer Internetseite der EU²¹:

- Name und Anschrift des Empfängers,
- Gegenstand der Finanzhilfe,
- gewährter Betrag und Anteil der finanzierten Kosten des gebilligten Arbeitsprogramms.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Empfängers kann auf diese Bekanntmachung verzichtet werden, wenn die Preisgabe der genannten Informationen die Sicherheit des Empfängers oder seine wirtschaftlichen Interessen zu beeinträchtigen droht.

11 EVALUIERUNG

Falls der Vorschlag eine spezifische Bewertungskomponente für das laufende Monitoring und die abschließende Evaluierung des Arbeitsprogramms beinhaltet, können die entsprechenden Kosten im Finanzplan als förderfähige Kosten aufgeführt werden.

Die ausgewählten Vorschläge können einer laufenden Evaluierung und/oder einer Ex-post-Evaluierung durch die Europäische Kommission und/oder durch von der Europäischen Kommission ausgewählte externe Sachverständige unterzogen werden. Die Finanzhilfeempfänger verpflichten sich daher, der Kommission und/oder den von ihr beauftragten Personen alle erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die der reibungslosen Durchführung dieser Evaluierung dienlich sein können, und diesen Personen die entsprechenden Zugangsrechte zu gewähren.

12 KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

In den folgenden Fällen muss ein von einem externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden:

12.1 Prüfbericht zur Begründung des Antrags auf Finanzhilfe²²

Vorschlägen von Organisationen für eine Finanzhilfe von über 100 000 EUR ist ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beizufügen. In diesem Bericht sind die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres zu bescheinigen.

Im Fall von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen muss der Prüfbericht für die beiden letzten abgeschlossenen Rechnungsjahre vorgelegt werden.

²¹ Artikel 128 Absatz 3 HO, Artikel 190 Absatz 1 AB.

²² Artikel 196 Absatz 3 AB.

12.2 Prüfbericht zur Begründung der Zahlungsanträge²³

Der zuständige Anweisungsbefugte kann nach Maßgabe einer Risikobewertung zu jeder Zahlung die Vorlage eines Prüfberichts (Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Abrechnungen der Maßnahme) verlangen, der von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. – bei öffentlichen Einrichtungen – einem hinreichend qualifizierten unabhängigen Beamten ausgestellt wird. Diese Bescheinigung ist dem Zahlungsantrag beizufügen.

Vorgeschrieben ist die Vorlage der Bescheinigung für Zwischenzahlungen und für Restzahlungen bei Finanzhilfen für Betriebskosten ab einem Wert von 100 000 EUR.

Mit dem Prüfbericht wird bestätigt, dass die Kosten, die vom Empfänger in der Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, angeführt werden, tatsächlich angefallen, korrekt erfasst und gemäß der Finanzhilfevereinbarung förderfähig sind. Dieser Bericht ist in Einklang mit der vom zuständigen Anweisungsbefugten genehmigten Methode und auf der Grundlage vereinbarter, den internationalen Normen entsprechender Verfahren zu erstellen. In begründeten Sonderfällen kann der zuständige Anweisungsbefugte verlangen, dass die Bescheinigung in der Form eines Bestätigungsvermerks oder nach einem anderen in den internationalen Normen vorgesehenen Muster ausgestellt wird.

Von der Vorlage der Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Abrechnungen kann abgesehen werden,

- wenn es sich bei den Finanzhilfeempfängern um öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen handelt,
- wenn Empfänger mehrere Finanzhilfen erhalten und unabhängige Prüfbescheinigungen vorgelegt haben, denen zufolge die Kontrollsysteme und die Methoden zur Vorbereitung der Anträge entsprechende Garantien bieten,
- wenn eine Prüfung von Bediensteten der Kommission oder von einer von ihr beauftragten Stelle durchgeführt wurde oder werden wird und diese Prüfung entsprechende Gewähr in Bezug auf die gemeldeten Kosten bietet.

Wenn keine externe Rechnungsprüfung für das Arbeitsprogramm verlangt wird, ist vom Empfänger selbst eine ehrenwörtliche Erklärung darüber abzugeben, dass die in den Zahlungsanträgen enthaltenen Angaben vollständig, verlässlich und wahrheitsgetreu sind. Der Empfänger hat außerdem zu versichern, dass die angefallenen Kosten gemäß der Finanzhilfevereinbarung als förderfähig anerkannt werden können und die Zahlungsanträge durch geeignete Nachweise belegt sind, die einer Überprüfung unterzogen werden können.

Der Empfänger verpflichtet sich, alle Informationen vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung verlangt, um sich der ordnungsgemäßen Ausführung des Arbeitsprogramms und der ordnungsgemäßen Anwendung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Empfänger muss es der Kommission und/oder dem Rechnungshof ermöglichen, falls diese es für angebracht halten, die Buchführungsunterlagen seiner Organisation zu prüfen. Zu diesem Zweck hat die antragstellende Organisation sämtliche Ausgabenbelege aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

²³ Artikel 207 Absatz 3 AB.

13 VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (Subventions Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans erstellen, bearbeiten, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁴: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

Einreichen von Finanzhilfeanträgen

Der Antrag auf Finanzhilfe muss zunächst auf elektronischem Wege ausgefüllt werden. Hierzu zunächst über die oben angegebene Internetadresse das System aufrufen und die Nummer der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen unter „Neuer Finanzhilfeantrag“ auswählen. Anschließend E-Mail-Adresse einfügen und Antrag ausfüllen. Wenn der Antrag fertig ausgefüllt ist, auf die Schaltfläche „Einreichen“ klicken, um das Einreichungsverfahren abzuschließen. Bitte beachten Sie dabei, dass an dem auf elektronischem Wege eingereichten Antragsformular keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden können.

Nach der elektronischen Einreichung muss das Antragsformular zusätzlich ausgedruckt, vom gesetzlichen Vertreter der Organisation, die den Vorschlag einreicht, unterzeichnet, und per Post an das in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegebene zuständige Referat geschickt werden.

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als ungültig.

Derzeit ist es nicht möglich, den Antrag ausschließlich online einzureichen. Die GD EMPL bemüht sich jedoch darum, dass künftig keine Papierfassung mehr eingereicht werden braucht.

14 DATENSCHUTZ

Bei der Bearbeitung Ihrer Antwort auf die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden auch personenbezogene Daten (wie Name, Anschrift und Lebenslauf) erfasst und verarbeitet. Diese Daten werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr²⁵ verarbeitet. Soweit nicht anders angegeben, sind die Antworten auf Fragen und die angeforderten personenbezogenen Daten erforderlich, um den Antrag gemäß den Vorgaben der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu bewerten; sie werden einzig zu diesem Zweck durch die Dienststelle verarbeitet, die für das betreffende EU-Finanzhilfeprogramm zuständig ist. Auf Anfrage können Sie die personenbezogenen Daten anfordern und diese berichtigen oder ergänzen. Bei Fragen zu diesen Daten wenden Sie sich bitte an die Dienststelle der Kommission, an die das Formular zurückzusenden ist. Einzelheiten zur Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie der Datenschutzerklärung entnehmen, die Sie auf folgender Website finden: http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf.

²⁴ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

²⁵ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

Die Finanzhilfeempfänger haben jederzeit die Möglichkeit, gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einzulegen.

15 FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK

Die Antragsteller werden darauf hingewiesen, dass, wenn sie sich in einer Situation befinden, die

- im Beschluss 2008/969 der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) (Näheres siehe Datenschutzerklärung unter

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm) oder

- in der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1302/2008 der Kommission vom 17. Dezember 2008 über die zentrale Ausschlussdatenbank (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 12) (Näheres siehe Datenschutzerklärung unter

http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm - BDCE)

aufgeführt ist, ihre personenbezogenen Angaben entweder nur im Frühwarnsystem oder sowohl im Frühwarnsystem als auch in der zentralen Ausschlussdatenbank vom Rechnungsführer der Kommission erfasst werden können.