



Finanzbestimmungen Leitfaden für Antragsteller

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Grundsätze.....	3
2.	Bestimmungen für den beantragten Finanzhilfebetrag.....	4
3.	Finanzplan der Massnahme	5
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	5
3.2	Ausgaben.....	5
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten	5
3.2.2	Zuschussfähige direkte Kosten	6
3.2.3	Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	11
3.2.4	Nicht zuschussfähige Kosten	12
3.3	Einnahmen	12
4.	Berechnung der Höhe der Finanzhilfe	13
5.	Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe	14
6.	Zahlungsmodalitäten	14
7.	Sicherheitsleistung	15
8.	Bankkonto und Zinserträge aus Vorauszahlungen.....	15
9.	Berichte und sonstige Unterlagen	16
10.	Bekanntmachung	16
11.	Bewertung	17
12.	Kontrollen und Prüfungen	17
12.1	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe	18
12.2	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen.....	18
13.	Verfahren: Elektronische Einreichung von Anträgen – SWIM	19
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen	19
13.2	Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans.....	19
13.3	Abschlussberichte.....	19
14.	Datenschutz	20
15.	Frühwarnsystem und zentrale Ausschlussdatenbank	20

Das vorliegende Dokument soll Antragstellern 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 Europäischen Gemeinschaften (HO)¹ und deren Durchführungsbestimmungen (DB)². 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.

Kofinanzierung

Mit der Finanzhilfe der Europäischen Union können nicht die Gesamtkosten der Maßnahme finanziert werden. Der Antragsteller muss einen Beitrag zur Durchführung der Maßnahme leisten, entweder durch einen eigenen finanziellen Beitrag oder durch finanzielle Beiträge Dritter (in Form von Fördermitteln aus anderen öffentlichen oder privaten Quellen).³

Keine Doppelfinanzierung

Für ein und dieselbe Maßnahme kann einem bestimmten Empfänger nur eine Finanzhilfe gewährt werden; ein und dieselbe Ausgabe darf nicht mehrmals aus dem Haushalt der Europäischen Union finanziert werden. Der Antragsteller gibt alle sonstigen Quellen und Beträge der Mittel an, die er in dem betreffenden Rechnungsjahr für dieselbe Maßnahme oder andere Maßnahmen oder im Rahmen seiner laufenden Tätigkeiten (Betriebskosten) erhält bzw. beantragt.⁴

Gewinnverbot

Mit der EU-Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.⁵

¹ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25.6.2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1081/2010 der Europäischen Kommission und des Rates vom 24.11.2010 (http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#2).

² Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002 (ABl. L 357 vom 31.12.2002) und nachfolgende Änderungen: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20.7.2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005), Verordnung (EG, Euratom) der Kommission Nr. 1248 vom 7.8.2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006) und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23.4.2007 (ABl. L 111 vom 28.4.2007)

(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-de.pdf>).

³ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

⁴ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

⁵ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

2. Bestimmungen für den beantragten Finanzhilfebetrag

- Die Bestimmungen zu den Kofinanzierungssätzen sind in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dargelegt.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht zuschussfähigen 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.
- Vom Antragsteller und/oder weiteren Geldgebern ist eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung abzugeben, aus der der genaue Betrag jedes Beitrags (in Geldleistungen) zum Finanzplan hervorgeht. Sind an der Projektdurchführung weitere Einrichtungen oder Organisationen (Partner) beteiligt, so sind in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung jedes Partners auch dessen Name und Anschrift sowie der Name der verantwortlichen Person anzugeben; außerdem ist die Art der Beteiligung zu erläutern sowie, gegebenenfalls, die Höhe des bereitzustellenden Betrages.
- Kosten von Partneereinrichtungen und -organisationen sind im gleichen Sinne wie Kosten des Antragstellers förderfähig.
- Der Beihilfeempfänger (Antragsteller) haftet ausschließlich gegenüber der Europäischen Kommission für die Durchführung des Projekts. Des Weiteren ist der Beihilfeempfänger verpflichtet Sorge zu tragen, dass die unter Artikel II.14 (förderfähige Kosten) sowie unter Artikel II.19 (Kontrollen und Prüfungen) der Beihilfevereinbarung festgelegten Bedingungen auch auf die an der Projektdurchführung beteiligten Partner angewandt werden.
- Für Finanzhilfeanträge, bei denen die zu finanzierenden Kosten den Betrag von 500 000 EUR übersteigen, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über die Rechnungsführung des Antragstellers beigebracht werden. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen.⁶ In dem 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

⁶ Artikel 173 Absatz 4 DB.

⁷ Artikel 175 DB.

3. Finanzplan der Maßnahme

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

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: Die beiden Summen (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 der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

3.2 Ausgaben

Die Ausgaben dürfen ausschließlich die veranschlagten Kosten für die Durchführung der Maßnahme beinhalten.

3.2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für eine Finanzierung durch die EU gegeben sind, müssen die tatsächlich angefallenen Kosten nachstehende Kriterien erfüllen:⁹

- a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- b) sie sind im globalen Finanzplan der Maßnahme ausgewiesen, der der Finanzhilfevereinbarung als Anhang beigefügt ist;
- c) sie sind zur Durchführung der Maßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert wird, notwendig;
- d) sie sind identifizierbar sowie nachprüfbar und insbesondere in der Buchführung des Empfängers entsprechend seiner üblichen Kostenabrechnungspraxis und den im Land der Niederlassung geltenden Rechnungsführungsnormen 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 Sparsamkeit und Kosteneffizienz.

Der erfolgreiche Antragsteller muss dafür Sorge tragen, dass unnötige oder unnötig hohe Ausgaben vermieden werden.

⁸ Artikel 173 Absatz 3 DB.

⁹ Artikel 172a DB.

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

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

Vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstandene Ausgaben sind nicht zuschussfähig. Bitte beachten Sie, dass in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen möglicherweise ein Stichtag für die Zuschussfähigkeit der Kosten angegeben ist.

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

3.2.2 Zuschussfähige direkte Kosten

Die zuschussfähigen direkten Kosten der Maßnahme sind Kosten, die unter Beachtung der Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit gemäß vorstehendem Absatz als spezifische Kosten der Maßnahme identifiziert werden können, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung stehen und ihr unmittelbar zuzuordnen sind.

Als zuschussfähige direkte Kosten gelten insbesondere:

Personalkosten

Die Kosten für das für die Durchführung der Maßnahme eingeteilte Personal (vom Empfänger oder den Partnern beschäftigte ständige Mitarbeiter oder Zeitarbeitskräfte), bestehend aus den eigentlichen Löhnen und Gehältern zuzüglich Sozialversicherungsbeiträgen und anderen gesetzlich vorgeschriebenen Kosten, die Bestandteil der Vergütung sind, sind zuschussfähig. Diese Kosten dürfen nicht über den der üblichen Vergütungspolitik des Finanzhilfeempfängers entsprechenden durchschnittlichen Sätzen liegen. Außerdem sollten die angewandten Sätze nicht höher sein als die marktüblichen Sätze für vergleichbare Leistungen.

Die Kosten für den Einsatz von Mitarbeitern einzelstaatlicher Verwaltungen können als zuschussfähig angesehen werden, soweit sie zusätzliche Tätigkeiten betreffen, die die zuständige Behörde nicht ausführen würde, wenn die betreffende Maßnahme nicht durchgeführt würde.

Bitte füllen Sie das Formular des Finanzplans aus, das für die Personalkosten vorgesehen ist (siehe Antragsformular). Geben Sie dabei die Anzahl der zu vergütenden Personen (Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte), die Anzahl der vorgesehenen Arbeitstage sowie den Tagessatz an, 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
Abzüglich der gesetzlichen Feiertage	11 Tage
Arbeitstage insgesamt =	225 Tage

Tagessatz = $\frac{\text{Bruttoarbeitsentgelt zuzüglich Sozialabgaben + sonstiger gesetzl. Abgaben}}{\text{Arbeitstage insgesamt}}$

Im Fall einer Finanzierung des Projekts durch die Kommission gelten nur die Ist-Kosten (d. h. die tatsächlichen Löhne/Gehälter) als zuschussfähig.

Die tatsächlich für die Maßnahme aufgewendete Zeit ist regelmäßig mit Hilfe von Zeiterfassungsbögen oder eines gleichwertigen Zeiterfassungssystems zu registrieren, das beim Arbeitgeber eingerichtet und geprüft wird. Zeiterfassungsbögen müssen mit dem Datum versehen, von der betroffenen Arbeitskraft unterzeichnet und vom Arbeitgeber validiert werden. Es wird ein Zeiterfassungsbogen empfohlen, mit dem die Gesamtarbeitszeit jedes Mitarbeiters erfasst wird (und nicht nur die Arbeitszeit, die für die EU-finanzierte Maßnahme 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 Arbeitszeiterfassungsbögen vorzulegen, um die geltend gemachten Personalkosten zu belegen und die für Tagessätze und Arbeitstage angewandte Berechnungsgrundlage zu veranschaulichen.

Zum Personal gehören ausschließlich Personen, die unmittelbar bei dem Projektträger und/oder seinen Partnern 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 „Personalkosten“, sondern unter der Position „Dienstleistungen“ aufzuführen.

Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten

Die Reisekosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen. Unterbringungs- und Aufenthaltskosten, die den Mitarbeitern der an der Ausführung der Maßnahme beteiligten Organisationen entstehen, sind zuschussfähig, sofern diese der üblichen Praxis des Finanzhilfeempfängers entsprechen und die von der Kommission jährlich festgelegten Sätze (siehe unten) nicht überschreiten.

Ausgaben für Reisekosten die für Personen entstehen, die nicht Mitarbeiter des Antragstellers oder der an der Projektdurchführung beteiligten Organisationen sind (z.B. Konferenzteilnehmer, etc.) können ebenfalls unter dieser Rubrik deklariert werden.

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 Unterbringungskosten als Pauschalbetrag ausgezahlt und deckt Frühstück und zwei Hauptmahlzeiten, die Benutzung örtlicher Verkehrsmittel, Telekommunikationskosten und sonstige Kleinbeträge ab. Je nach Dauer der Dienstreise sind die Tagessätze folgendermaßen zu berechnen:

- 6 Stunden oder weniger: Erstattung der tatsächlichen Ausgaben (nach Vorlage der Belege);
- mehr als 6 und bis zu 12 Stunden: 0,5 TG;
- mehr als 12 und bis zu 24 Stunden: 1 TG;
- mehr als 24 und bis zu 36 Stunden: 1,5 TG;
- mehr als 36 und bis zu 48 Stunden: 2 TG;
- mehr als 48 und bis zu 60 Stunden: 2,5 TG usw.

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.

Zielländer	Tagegeld in EUR	Hotelpreis in EUR (Höchstbetrag)	Zielländer	Tagegeld in EUR	Hotelpreis in EUR (Höchstbetrag)
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 E.J.R. 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	80,00	140,00
IT Italien	95,00	135,00			

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

¹⁰ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

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 %, für jedes gestellte Frühstück um 15 %.

Dienstleistungen

Kosten für die Informationsverbreitung und Veröffentlichungen können berücksichtigt werden, sofern sie direkt mit der Maßnahme 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: die Anzahl der Sprachen, die Anzahl der zu übersetzenden Seiten und der Seitenpreis. Dieser Preis darf nicht höher ausfallen als die günstigsten marktüblichen Sätze.

Dolmetsch kosten: 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 Mehrwertsteuer) 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.

Bewertungskosten: Wenn für die vorgeschlagene Maßnahme eine Bewertung erforderlich ist, sind Methoden und Instrumente für die Überwachung und Bewertung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Bewertung der Fortschritte in Bezug auf die vorab festgelegten Ziele und der Ergebnisse zu gewährleisten. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als zuschussfähige Kosten.

Finanzielle Hilfe für Jugendliche und KMU: Der Finanzhilfeempfänger wird finanzielle Hilfe bereitstellen, sowohl für mobile Jugendliche als auch für KMU aus den Posten "*Finanzielle Hilfe für Jugendliche*"¹¹ bzw. "*Finanzielle Hilfe für KMU*", die in den Rechnungsposten "Andere Kosten" einzubeziehen sind. Hierzu werden Pauschalen als Finanzierungsmechanismus angewendet. Die Regeln für die Berechnung und Zuweisung der Finanzhilfe an diese beiden Zielgruppen sind in den Abschnitten 4 bis 7 der Durchführungsbestimmungen im Anhang zur Aufforderung zur Einreichung VP/2012/006 beschrieben.

Unteraufträge und Erbringung von Dienstleistungen

Unter diese Position fallen die Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen oder die Erbringung von Dienstleistungen durch Dritte im Rahmen der Durchführung der Maßnahme (Beratungshonorare, Erstellung von Dokumenten, Studien, vorbereitende Schulungen für junge mobile Arbeitnehmer¹², externe Bewertung usw.).

¹¹ Für eine effizienteres Management des Budgets kann dieser Posten in die folgenden zwei Unterkategorien geteilt werden: "Einstellungsgespräch im Ausland für Jugendliche" und "Stellenbesetzung im Ausland für Jugendliche".

¹² Wenn Training vor der Abreise vom Personal des Finanzhilfeempfängers bereitgestellt wird, so fallen die Kosten unter den Rechnungsposten "Personalkosten".

Diese Bestimmungen für die Untervergabe gelten nicht für Arbeiten und Aufgaben, die (wie in den Verpflichtungserklärungen beschrieben) von den Projektpartnern ausgeführt werden. Es ist jedoch nicht zulässig, kommerzielle Anbieter von Waren und Dienstleistungen als Projektpartner zu benennen, um diese Bestimmungen zu umgehen. So ist es nach Erachten der Kommission nicht angebracht, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen.

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Verfügt das Personal nicht über die erforderlichen Kompetenzen, ist in begründeten und notwendigen Fällen jedoch eine Untervergabe von Projektteilen an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass die einschlägigen für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen¹³ auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

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

In der Regel sind nur Aufträge mit einem Auftragswert von über 5 000 EUR in diesem Anhang festzuhalten. Die allgemein gültigen Bestimmungen für die Untervergabe sind allerdings zu berücksichtigen.

Nachstehend die wichtigsten Bestimmungen für die Untervergabe:

Bei der Auftragsvergabe im Rahmen der Durchführung der Maßnahme vergleicht der Finanzhilfeempfänger die Angebote potenzieller Auftragnehmer und erteilt dem **wirtschaftlich günstigsten Angebot (d. h. dem Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Preis und Qualität)** schriftlich den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt¹⁴.

Die Vergabe von Unteraufträgen durch einen öffentlichen Empfänger/Partner muss den geltenden nationalen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe sowie den EU-Richtlinien für das öffentliche Auftragswesen entsprechen.

Bei Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR sind vom Finanzhilfeempfänger zusätzlich zu den vorgenannten allgemein gültigen Bestimmungen folgende Bestimmungen einzuhalten:

Falls verlangt müssen Finanzhilfeempfänger nachweisen können, dass sie Angebote von mindestens drei verschiedenen Anbietern angefragt haben (einschließlich Versandnachweis).

Für eine Auftragsvergabe gilt Folgendes:

- a) Sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- b) sie ist hinsichtlich der Art der für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Leistungen gerechtfertigt;
- c) die betreffenden Leistungen und entsprechenden Kosten müssen im Einzelnen im Finanzplan ausgewiesen sein;

¹³ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikt, Geheimhaltung, Bekanntmachung, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

¹⁴ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

- d) eine Auftragsvergabe im Verlauf der Maßnahme bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Kommission;
- e) der Finanzhilfeempfänger trägt die alleinige Verantwortung für die Durchführung der Maßnahme und für die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung. Er verpflichtet sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit der Unterauftragnehmer gegenüber der Kommission keine Rechte aus der Vereinbarung geltend macht;
- f) der Finanzhilfeempfänger stellt sicher, dass die für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch auf den Unterauftragnehmer Anwendung finden.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen:¹⁵ Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind zuschussfähig, sofern sie gemäß den für den Finanzhilfeempfänger 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 Finanzhilfevereinbarung abgedeckten Förderzeitraum entfällt und dem tatsächlichen Grad der Nutzung für die Zwecke der Maßnahme entspricht. Dem Finanzplan ist eine Begründung beizufügen, in der die Notwendigkeit der Anschaffung der entsprechenden Ausrüstungsgegenstände erläutert wird.

Weitere zuschussfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (einschließlich Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetsch Kabinen, Kommunikationskosten (ausgenommen Gemeinkosten), Videokonferenzen, Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder externen Rechnungsprüfungen usw. Richtwerte für die Anmietung von Dolmetsch Kabinen: 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 Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Verwaltungskosten – Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit den zuschussfähigen direkten Kosten für die Maßnahme entstehen. Ihre Höhe ist auf einen Pauschalbetrag von maximal 7 % der gesamten zuschussfähigen direkten Kosten der Maßnahme beschränkt. Zu diesen Kosten zählen Aufwendungen für Wartungsarbeiten, Büromaterial, Fotokopien, Portokosten, Telefon- und Telefaxgebühren, Heizung, Strom und andere Energieformen, Wasser, Büroeinrichtung, Versicherung und sonstige Ausgaben, die für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts erforderlich sind. Portokosten zählen zu den Gemeinkosten und können somit nicht unter den Positionen „Veröffentlichungen“ oder „Verwaltung“ geltend gemacht werden.

Ist im genehmigten Finanzplan eine pauschale Bezuschussung der indirekten Kosten vorgesehen, müssen diese nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten für Maßnahmen, für die der Finanzhilfeempfänger in dem betreffenden Zeitraum bereits einen Betriebskostenzuschuss aus dem EU-Haushalt erhält, sind nicht zuschussfähig.

¹⁵ Artikel 172 DB.

3.2.4 Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig und können daher nicht geltend gemacht werden:

- Sachleistungen: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (wie ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungsgegenständen und Räumlichkeiten);
- Kapitalrendite;
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Kosten;
- notleidende Forderungen;
- Rückstellungen für Verluste oder etwaige künftige Verbindlichkeiten;
- Zinsaufwendungen;
- Wechselkursverluste;
- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach geltendem einzelstaatlichen Recht nicht erstattet wird, sowie die von öffentlichen Einrichtungen abgeführte Mehrwertsteuer.
Es wird darauf hingewiesen, dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung¹⁶ an Wirtschaftsteilnehmer gezahlt wird, die der Mehrwertsteuer unterliegen (bei der Beschaffung von Gütern oder der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung der kofinanzierten Maßnahme), nicht zuschussfähig ist. Die Mehrwertsteuer, die von steuerpflichtigen Wirtschaftsteilnehmern eingenommen wird, wird de facto den Konten des Mitgliedstaats der öffentlichen Einrichtung zurückerstattet. Die Berücksichtigung dieser Mehrwertsteuer als zuschussfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die EU und die Finanzbehörde) führen;
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben;
- Kosten, die vom Finanzhilfeempfänger geltend gemacht und im Rahmen einer anderen Maßnahme oder eines Arbeitsprogramms, für die bzw. das eine Finanzhilfe der EU gewährt wurde, gedeckt werden.

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 nachvollziehbare Kontobewegungen. Die Abstellung eines Beamten durch eine Behörde bzw. eines Mitarbeiters eines Unternehmens oder einer Organisation zugunsten des 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 die Mietkosten übernommen werden; auch dies wird als Geldleistung betrachtet, die bei den direkten zuschussfähigen Kosten des Projekts berücksichtigt und auf der Einnahmenseite verbucht werden kann;

¹⁶ Gemäß der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 gelten Staaten, Länder, Gemeinden und sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts nicht als Steuerpflichtige, soweit sie die Tätigkeiten ausüben oder Umsätze bewirken, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen.

- die durch die Maßnahme erzielten Einnahmen: etwaige Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme 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 ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der EU als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten zuschussfähigen Kosten für die Durchführung der Maßnahme.

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** zuschussfähigen Ausgaben berechnet; dabei wird die Einhaltung des Gewinnverbots überprüft.

- Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ (d. h. die Finanzhilfe wird sowohl durch den prozentualen Anteil an den zuschussfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert)

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der EU wird der in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte Prozentsatz für die Kofinanzierung der zuschussfähigen Kosten auf den Gesamtbetrag der tatsächlichen zuschussfähigen 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 der Einhaltung des **Gewinnverbots**

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen.¹⁷ Hieraus folgt, dass in dem Fall, dass die Gesamteinnahmen aus der Maßnahme die Gesamtausgaben übersteigen, die Finanzhilfe entsprechend reduziert wird, so dass kein Gewinn erzielt wird.

Ein bloßer Kostenvoranschlag reicht nicht aus, um eine Finanzhilfe zu erhalten. 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 Durchführung der Maßnahme vorgesehenen Ausgaben müssen vom Antragsteller geleistete Zahlungen gegenüberstehen. Die Zahlungen sind

¹⁷ Artikel 109 Absatz 2 HO.

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 zugesandt, die nach Bestätigung und Unterzeichnung an die Kommission zurückzuschicken sind. Anschließend sendet die Kommission dem Antragsteller ein von ihr unterzeichnetes Exemplar zurück.

6. Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsmodalitäten werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

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

- Eine Vorauszahlung in Höhe von 60 % erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung.
- Die Zahlung des Restbetrags erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7. Sicherheitsleistung¹⁸

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

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 Freigabe der Sicherheit erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorauszahlung(en) mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Finanzhilfevereinbarung an den Empfänger geleistet werden, oder, wenn keine Verrechnung erfolgt ist, bis drei Monate nach Zustellung des Schreibens, in dem die

¹⁸ Zwingend vorgeschrieben, wenn die Vorauszahlung mehr als 80 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe ausmacht und 60 000 EUR übersteigt. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen oder Empfänger, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit der Kommission abgeschlossen haben, können von dieser Verpflichtung befreit werden. (Artikel 118 HO und Artikel 182 Absatz 5 DB).

Kommission vom Empfänger die Rückzahlung der Vorauszahlung fordert. Die Kommission verpflichtet sich, die Sicherheit im darauffolgenden Monat freizugeben.

In Ausnahmefällen kann die Sicherheit durch eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder die unwiderrufliche und unbedingte Solidarbürgschaft der an derselben Finanzhilfvereinbarung beteiligten Begünstigten einer Maßnahme ersetzt werden.

8. Bankkonto und Zinserträge aus Vorauszahlungen¹⁹

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 und die Zinserträge aus den Vorauszahlungen zu identifizieren.

Wenn die auf dieses Konto getätigten Zahlungen nach dem Recht des Staates, in dem das Konto geführt wird, Zinsen tragen oder gleichwertige Vergünstigungen bieten, so sind diese im Fall von Vorauszahlungen, die Eigentum der Europäischen Union bleiben, nicht als Einnahmen für die Maßnahme zu behandeln.

Wie in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt, teilt der Empfänger der Kommission die Höhe der Zinsen oder gleichwertiger Gewinne mit, die durch Vorauszahlungen in Höhe von über 50 000 EUR, die er von der Kommission erhalten hat, entstanden sind. Diese Mitteilung muss zusammen mit dem Antrag auf Zwischenzahlung oder Zahlung des Restbetrags, der sich aus der Verrechnung mit der Vorauszahlung ergibt, erfolgen.

Zinserträge aus Vorauszahlungen zwischen 50 000 EUR und 750 000 EUR werden direkt von den Zahlungen abgezogen. Zinsen aus Vorauszahlungen von über 750 000 EUR werden durch eine Einziehungsanordnung eingezogen.

Keine Zinsen auf Vorauszahlungen müssen an die EU abgeführt werden, wenn der Empfänger ein Mitgliedstaat ist, wobei darunter nicht nur die zentrale staatliche Verwaltung zu verstehen ist, sondern auch regionale oder Kommunalbehörden sowie öffentliche Einrichtungen, die namens, unter der Aufsicht oder unter der Verantwortung des Mitgliedstaats handeln, oder auf Vorauszahlungen, die im Rahmen der gemeinsamen Verwaltung mit internationalen Organisationen geleistet wurden.

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

9. Berichte und sonstige Unterlagen

Binnen drei Monaten nach dem Termin für die Beendigung der Maßnahme muss der Empfänger der Kommission den Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen vorlegen. Beide Unterlagen sind online via SWIM sowie als Papierfassung zu übermitteln (siehe Punkt 13). Der Abschlussbericht ist anhand des in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Musters, das der Finanzhilfvereinbarung beigelegt wird, zu erstellen.

¹⁹ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

Wird der Abschlussbericht als nicht angemessen oder als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Abschlussberichts zusätzliche Informationen anzufordern und erforderlichenfalls die Abschlusszahlung auszusetzen, bis die verlangten Informationen vorgelegt werden.

Zusätzlich sind die sonstigen in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2012/006 (Durchführungsbestimmungen, Abschnitt 9 und 10) genannten Unterlagen vorzulegen.

10. Bekanntmachung

In allen Veröffentlichungen und/oder anderen Materialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von allen Empfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: „**Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union**“. Auch das EU-Logo (siehe http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_de.htm) sollte sichtbar sein.

Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers müssen – ungeachtet ihrer Form und des Mediums – einen Hinweis darauf enthalten, dass sie nur den Urheber binden, und dass die Kommission nicht für die weitere Nutzung der in der Mitteilung oder Veröffentlichung enthaltenen Informationen haftet.

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

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

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung für eine Maßnahme erteilt der Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich der Internetseite der EU²⁰:

- Name und Anschrift des Finanzhilfeempfängers,
- Gegenstand der Finanzhilfe,
- gewährter Betrag und Anteil der finanzierten Kosten der Maßnahme.

Um die Sichtbarkeit von Partnerschaften zu erhöhen sowie um auch eine bessere Vernetzung von Organisationen zu erreichen beabsichtigt die Europäische Kommission die Veröffentlichung von Name und Anschrift der Partnerorganisation gemeinsam mit jenen des Antragstellers. Zu diesem Zweck wird der Beihilfeempfänger ersucht, die Zustimmung der Partnerorganisationen zur Veröffentlichung dieser Daten durch die Kommission einzuholen. Die schriftliche Zustimmung sollte bereits in den Verpflichtungserklärungen, die dem Antrag beigefügt werden müssen, enthalten sein.

Zur Veröffentlichungen aller aus dem Projekt hervorgegangenen Resultate und Ergebnisse wird die im Durchführungsbericht beinhaltete Kurzfassung auf den

²⁰ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

Internetseiten der Generaldirektion für Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Inklusion veröffentlicht.

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

11. Bewertung

Der Vorschlag sollte eine spezifische Bewertungskomponente für die laufende Begleitung und die abschließende Bewertung der Maßnahme beinhalten. Die entsprechenden Kosten können im Finanzplan als zuschussfähige Kosten aufgeführt werden.

Die ausgewählten Vorschläge können einer laufenden Bewertung sowie einer Ex-post-Bewertung 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 Bewertung 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 Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe²¹

Vorschlägen von Organisationen für eine Maßnahme, bei der die Finanzhilfe 500 000 EUR übersteigt, ist ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beizulegen. In diesem Bericht sind die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres zu bescheinigen.

12.2 Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen²²

Der Anweisungsbefugte kann je nach Risikobewertung verlangen, dass jedem Antrag auf Zwischenzahlung oder dem Antrag auf Restzahlung eine von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. – bei öffentlichen Einrichtungen – von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Prüfungsbericht beigelegt wird.

Zwingend vorgeschrieben ist die Vorlage eines Prüfungsberichts bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung zusammen pro Rechnungsjahr auf

²¹ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²² Artikel 173 Absatz 4 DB.

mindestens 325 000 EUR belaufen. Mit dem Prüfungsbericht wird bestätigt, dass die vorgelegte Rechnungsführung den finanziellen Bestimmungen der Vereinbarung entspricht, dass die Kosten, die vom Empfänger in der Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, angegeben werden, tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfevereinbarung zuschussfähig sind und dass sämtliche Einnahmen ausgewiesen wurden.

Sofern es sich bei den Finanzhilfeempfängern um öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen handelt, kann auf die Verpflichtung zur Vorlage der Prüfbescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge verzichtet werden. Wenn keine externe Rechnungsprüfung für die Maßnahme verlangt wird, ist vom Empfänger selbst eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass die in den Zahlungsanträgen enthaltenen Angaben vollständig und glaubwürdig sind und der Wahrheit entsprechen. Er hat außerdem zu versichern, dass die verauslagten Kosten gemäß der Finanzhilfevereinbarung als zuschussfähig anerkannt werden können und die Zahlungsanträge durch geeignete Nachweise belegt sind, die gegebenenfalls einer Überprüfung unterzogen werden.

Der Finanzhilfeempfänger verpflichtet sich, alle Informationen vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung verlangt, um sich der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme und der ordnungsgemäßen Anwendung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Finanzhilfeempfänger 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 Belege für Ausgaben aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

13. Verfahren: Elektronische Einreichung von Anträgen – SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (SAGA Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²³: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Die Endabrechnung und der Abschlussbericht sind ebenfalls über SWIM zu übermitteln.

13.1 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.

²³ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

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

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als nicht zuschussfähig.

13.2 Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans

Zusätzlich zu den in der Finanzhilfevereinbarung angegebenen Unterlagen sind Belege, die als Nachweis für weitere Vorauszahlungen (sofern zutreffend) und für die Zahlung des Restbetrags verlangt werden, sowie Anträge auf Änderungen des Finanzplans in Form eines Addendums ebenfalls auf elektronischem Wege mithilfe von SWIM sowie – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

Für die Anmeldung bei SWIM und den Zugang zu seiner Finanzhilfeakte muss der Empfänger das Aktenzeichen des Finanzhilfeantrags und das Kennwort eingeben, das ihm beim Anlegen des Finanzhilfeantrags vom System zugewiesen wurde.

13.3 Abschlussberichte

Wie unter Punkt 9 erwähnt, sind der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme und die Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen online über SWIM und – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

14. Datenschutz

Ihr Antrag auf Finanzhilfe wird in einem DV-gestützten System verarbeitet. Alle personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) 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 Datenverkehr verarbeitet.²⁴ Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Finanzhilfeprogramm der EU zuständige Referat verarbeitet. 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.

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

15. Frühwarnsystem und zentrale Ausschlussdatenbank

²⁴ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

Die Antragsteller und – wenn es sich bei diesen um juristische Personen handelt – Personen, die in Bezug auf die Antragsteller über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, werden darauf hingewiesen, dass die sie betreffenden Angaben (im Fall einer natürlichen Person Name und Vorname und – im Fall einer juristischen Person – Anschrift, Rechtsform sowie Name und Vorname der Personen, die über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen), nur im Frühwarnsystem oder im Frühwarnsystem und in der zentralen Ausschlussdatenbank erfasst und im Zusammenhang mit der Vergabe oder Durchführung eines Auftrags oder einer Finanzhilfevereinbarung/eines Finanzhilfebeschlusses an die in den nachstehenden Rechtsakten genannten Personen und Stellen weitergegeben werden können, wenn sie sich in einer Situation befinden, die in

- dem Beschluss Nr. 2008/969 der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (FWS) (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) (weiterreichende Informationen finden Sie unter der Datenschutzerklärung auf http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm) oder

- der Verordnung der Kommission Nr. 2008/1302 vom 17. Dezember 2008 über die zentrale Ausschlussdatenbank (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 12) (weiterreichende Informationen finden Sie unter der Datenschutzerklärung auf: http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm)

aufgeführt ist.