



EU-gefördertes Programm – Europäischer Fonds für regionale Entwicklung

Die Europäische Union investiert in Ihre Zukunft

Dokument 4

FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Im Rahmen dieser Mitteilung sollen die verschiedenen Kategorien der förderfähigen Ausgaben sowie die praktischen Modalitäten für ihre Einreichung durch die Projektpartner und die Behandlung der Ausgaben durch das Programm, in dessen Rahmen sie getätigt wurden, dargelegt werden.

A.....	3
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DER FÖRDERFÄHIGKEIT	3
I: FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN.....	5
Anmerkung Nr. 1: Personalkosten.....	6
Anmerkung Nr. 2: Funktionskosten	8
Anmerkung Nr. 3: direkte Kosten, die mit der Umsetzung des Projekts zusammenhängen.....	9
Anmerkung Nr. 4: Externe Dienstleistungen/ Fremdleistungen.....	10
Anmerkung Nr. 5: Einrichtungskosten	11
Anmerkung Nr. 6: Investitionskosten	13
Anmerkung Nr. 7: Sonstige Kosten	14
II: DIE EINNAHMEN	15
III: Budgetanpassungen und Änderungen des Projekts.....	16
B.	17
SPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE DER FÖRDERFÄHIGKEIT	17
B 1. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern der Wallonischen Region und der Französische Gemeinschaft Belgiens zu beachten sind.....	18
I : FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN	18
BLATT NR. 1: Personalkosten	18
BLATT NR. 2: Funktionskosten	18
BLATT NR. 3: Externe Dienstleistungen	19
BLATT NR. 4 : Ausgaben für Ausrüstung.....	19
BLATT NR. 5: Investitionsausgaben.....	20
BLATT NR. 6: Sonstige Kosten	20
II : EINNAHMEN	20
B 2. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus der deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens.....	21
B 3. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern des Großherzogtums Luxemburg zu beachten sind.....	39
I : FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN	39
BLATT NR. 1: Personalkosten	39
Blatt Nr. 2: Funktionskosten	47
BLATT NR. 3: Externe Dienstleistungen	48
BLATT NR. 4 : Ausgaben für Ausrüstung.....	48
BLATT NR. 5: Investitionsausgaben.....	49
II : EINNAHMEN	49
III : FORMALE MODALITÄTEN FÜR DIE EINREICHUNG VON FORDERUNGSERKLÄRUNGEN.....	49
IV : HILFREICHE WEBSITES.....	50
B 4. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern der Region Lothringen zu beachten sind	51
B 5. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus dem Saarland	61
B 6. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus Rheinland-Pfalz...	72

A. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DER FÖRDERFÄHIGKEIT

Um die Förderfähigkeit der Ausgaben zu bestimmen, die für ein im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzüberschreitenden Zusammenarbeit - Großregion (INTERREG IV A - Großregion) eingereichtes Projekt getätigt wurden, ist die Bezugnahme auf die Verordnungen (EG) Nr. 1080/2006 vom 5. Juli 2006, Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 sowie Nr. 1828/2006 vom 8. Dezember 2006 erforderlich.

Dem System zur finanziellen Begleitung der Ausgaben der Projektpartner liegt der Grundsatz zugrunde, die finanziellen und rechtlichen Normen, wie sie von den deutschen, belgischen, französischen und luxemburgischen Behörden Anwendung finden, zu respektieren. Dementsprechend wird die Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben gemäß der bei den Programmpartnern geltenden Vorschriften durchgeführt.

Gegenstand der vorliegenden Mitteilung ist die Erläuterung der für das Programm INTERREG IV A - Großregion 2007-2013 geltenden Bestimmungen.

- Die Bewilligung einer EFRE-Zuwendung ist an die Einhaltung und Anwendung der geltenden **Wettbewerbsregeln** geknüpft, und zwar unabhängig von der Rechtsform des Projektpartners, **und/oder an das Vergaberecht**. Es wird darauf hingewiesen, dass die Projektpartner die diesbezüglichen Verpflichtungen einhalten müssen, in Übereinstimmung mit den in den einzelnen Staaten geltenden Rechtsvorschriften.
- Das System zur finanziellen Begleitung der von den Projektpartnern getätigten Ausgaben basiert - je nach dem Sitz des Projektpartners - auf der Einhaltung der von den französischen, luxemburgischen, deutschen und belgischen Behörden angewandten Regeln für die Finanz- und Rechtsaufsicht: somit wird die Prüfung der Gesetzmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben stets durch die am Sitz des Projektpartners zuständige Kontrollstelle durchgeführt, die vom Mitgliedsstaat benannt wurde.

KRITERIUM BEZÜGLICH DES FÖRDERGEBIETES:

Die Projekte, die durch die EFRE-Mittel im Rahmen des Programms INTERREG IV A „Großregion“ 2007-2013 kofinanziert werden, müssen von den Projektpartnern im Sinne dieses Programms im Fördergebiet durchgeführt werden und positive Auswirkungen für das Gebiet der Großregion haben.

Jeder Antrag auf Abweichung von dieser Regel unterliegt der vorherigen Genehmigung durch den Lenkungsausschuss. Jeder Änderungsantrag während der Projektlaufzeit, der eine bedeutende Änderung im Sinne des Punktes IV „Budgetanpassun-

gen und Änderungen des Projekts“ darstellt, muss vom Lenkungsausschuss genehmigt werden.

KRITERIUM BEZÜGLICH DER LAUFZEIT:

Im Programm ist die Förderfähigkeit der Ausgaben ab 1. Januar 2007 vorgesehen.

In jedem EFRE-Zuwendungsvertrag ist die Projektlaufzeit und somit die Förderfähigkeit der Ausgaben angegeben.

Damit die Ausgaben als förderfähig anerkannt werden können, darf das Projekt zum Zeitpunkt der offiziellen Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen (Projektkurzfassung, Antrag auf EFRE-Fördermittel, Finanztabellen) nicht beendet sein.

WETTBEWERB, TRANSPARENZ, VERGABERECHT

-Wettbewerb, Transparenz

Alle EFRE-Mittlempfänger im Rahmen des vorliegenden Programms müssen für alle das Projekt betreffende Anschaffungen die Grundsätze der Transparenz und der Einhaltung der Wettbewerbsregeln befolgen, gemäß der Richtlinien *2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge, geändert durch die Richtlinie 2005/51/EG der Kommission vom 7. September 2005 zur Änderung von Anhang XX der Richtlinie 2004/17/EG und von Anhang VIII der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über öffentliche Aufträge, oder 2004/17/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Koordinierung der Zuschlagserteilung durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste* (ABl. L 134, S. 1).

-Vergaberecht

EFRE-Mittlempfänger im Rahmen des Programms müssen, wenn sie vergaberechts-pflichtig sind, die für sie jeweils geltenden nationalen Regelungen im Bereich des Vergaberechts einhalten.

I: FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Allgemeine Grundsätze:

- Eine Ausgabe ist im Rahmen des EFRE zuschussfähig, wenn sie tatsächlich im Zeitraum zwischen dem Beginn und dem Ende des Projekts getätigt und bezahlt wurde, so wie im EFRE-Zuwendungsvertrag festgelegt.
- Die einzige **Ausnahme** von dieser Regel betrifft den Abschluss des Projekts: Die Ausgaben müssen vor dem Datum des Projektendes getätigt werden, können aber innerhalb eines Zeitraums von 2 Monaten nach diesem Datum bezahlt werden.
Dies bedeutet insbesondere, dass die entsprechenden Ausgaben nicht als förderfähig gelten, wenn die Abschlusssitzung des Projektbegleitausschusses anschließend stattfindet oder wenn die Abschlussdokumente anschließend erstellt werden.
- Förderfähig sind nur die direkt mit der Umsetzung des Projekts zusammenhängenden Ausgaben, die **im Lenkungsausschuss genehmigt** und im voraussichtlichen Kostenplan, der als Teil des bewilligten Förderantrags vorgelegt wurde, angegeben wurden.
- Die tatsächlich angefallenen Ausgaben müssen den **vom Projektpartner geleisteten Zahlungen entsprechen und durch quitierte Rechnungen belegt** werden, oder, sollte sich dies als unmöglich erweisen, **durch Buchungsbelege, die eine gleichwertige Beweiskraft besitzen**. Alle Rechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelege müssen in der Buchhaltung des Projektpartners nachweisbar sein.
- Pauschalausgaben sind nicht förderfähig.
- Im Rahmen der gemeinsamen Antragsprüfung behalten sich die Programmpartner das Recht vor, den EFRE-Fördersatz des Projekts zu ändern.

Im Rahmen der EU-Bestimmungen und der nationalen Vorschriften zur Förderfähigkeit der Ausgaben haben die Programmpartner gemeinsam Anmerkungen zur Erläuterung dieser Regeln ausgearbeitet.

ANMERKUNG NR. 1: PERSONALKOSTEN

Nur die Kosten für das Personal, das für die Durchführung der Aktionen im Rahmen des grenzüberschreitenden Projekts tätig ist, sind förderfähig.

Allgemein:

- Förderfähig sind Löhne, Sozialabgaben (der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber), gesetzliche und vorgeschriebene Versicherungen, Urlaubsgeld bzw. Jahresabschlussprämien, Essenszuschüsse, und zwar lediglich bezüglich des vom Projektpartner als Arbeitgeber getragenen Anteils. Diese Kosten werden prozentual entsprechend dem Anteil der Bereitstellung des Personals, das einen Teil seiner Arbeitszeit oder seine gesamte Arbeitszeit für die Durchführung des Projekts tätig ist, berechnet.
- Von den Lohnkosten sind alle Beihilfen oder Zuschüsse zur Beschäftigung, die dem Projektpartner direkt und endgültig zugute kommen, abzuziehen.
- Die Lohnkosten der Beamten sind gemäß den Bestimmungen des Artikels 50 der Verordnung Nr. 1828/2006 förderfähig, d.h. Kosten im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen für die Ausarbeitung und Durchführung eines Vorhabens, die eine öffentliche Verwaltung trägt, die selbst der Begünstigte ist und die dieses Vorhaben auf eigene Rechnung ohne Inanspruchnahme externer Dienstleistungserbringer durchführt, wenn sie zusätzliche Ausgaben sind und sich auf die tatsächlich und direkt für das kofinanzierte Vorhaben getätigten Ausgaben oder auf Sachleistungen beziehen.

Zwei Fälle lassen sich unterscheiden:

- 1 : Personen, die speziell für das Projekt auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis eingestellt wurden**

Vorzulegende Nachweise:

- Arbeitsvertrag, in dem festgelegt wird, dass die eingestellte Person speziell für die Durchführung des Projekts eingesetzt wird;
- Lohnzettel, Lohnbuch oder ein sonstiges Beweisdokument;
- Eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden; monatlich vorzulegen, wenn die Person nicht ausschließlich mit der Durchführung des Projekts betraut ist (andere Aufgaben).

- 2 : Personen, die bereits in der Einrichtung tätig sind und dem Projekt zugeteilt wurden

Vorzulegende Nachweise:

- Dokument, das die Zuteilung des Personals bescheinigt und das die Zeit angibt, die für das Projekt aufgewendet wird, das Gegenstand der EFRE-Förderung ist (Vertragszusatz, Schreiben bezüglich der Beauftragung, etc.);
- Lohnzettel, Lohnbuch oder ein sonstiges Beweisdokument;
- Eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden; monatlich vorzulegen, wenn die Person nicht ausschließlich mit der Durchführung des Projekts betraut ist (andere Aufgaben).

ANMERKUNG NR. 2: FUNKTIONSKOSTEN

Die Funktionskosten sind förderfähig, wenn sie unmittelbar mit der Durchführung des Projekts verbunden sind.

Gemeinkosten / Kosten für den Betrieb der Einrichtung

Die Gemeinkosten einer Einrichtung sind die Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Gebäudes anfallen, in dem das förderfähige Personal tätig ist (Strom, Wasser, Gebäudeversicherung, Telefon, etc.).

Die Gemeinkosten sind förderfähig, soweit sie auf den realen, der Durchführung des eingereichten Projekts zurechenbaren Ausgaben beruhen. Sie werden entsprechend ihrem Anteil am Projekt nach **einem gerechten und ordnungsgemäß begründeten Berechnungsverfahren** auf der Grundlage eines Verteilungsschlüssels angerechnet, anhand dessen die Tätigkeit des Begünstigten für dieses Projekt von seinen übrigen Tätigkeiten unterschieden sowie die Realität der Kosten und ihr tatsächlicher Bezug zu diesem Projekt festgestellt werden kann.

Dieses Berechnungsverfahren ist im Antrag auf Bewilligung von EFRE-Fördermitteln zu erläutern und muss bei der Antragsprüfung und Projektauswahl bestätigt werden. Es wird in einer Anlage zum EFRE-Zuwendungsvertrag angegeben.

Diese Gemeinkosten entsprechen den Mehrkosten, die im Rahmen der Durchführung des Projekts bei den gewöhnlichen Funktionskosten der Einrichtung des Begünstigten anfallen. **Die Programmpartner haben beschlossen, dass diese Gemeinkosten 10 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts nicht überschreiten dürfen.**

Vorzulegende Nachweise:

- Dokument zur Erläuterung des Berechnungsverfahrens bezüglich der Verteilungsschlüssel
- Quitierte Rechnungen

3.1: Reisekosten

Die Reisekosten werden auf der Grundlage der erstatteten Kilometerpauschale nach dem Bewertungsmaßstab in der Einrichtung des Begünstigten berechnet; in Ermangelung eines Bewertungsmaßstabs wird der nationale, bei den einzelnen Programmpartnern anwendbare Bewertungstarif je nach der Nationalität des Projektpartners anerkannt.

Die Kosten für Dienstreisen über das Kooperationsgebiet der Großregion hinaus müssen vom Projektbegleitausschuss genehmigt werden. Ein entsprechender Antrag muss dem Projektbegleitausschuss **vorab** in einer Sitzung oder per E-Mail durch den federführenden Begünstigten vorgelegt werden. Der Antrag mittels des Musterformulars muss im Hinblick auf die Projektziele ausführlich begründet werden und eine detaillierte Schätzung der mit der Reise verbundenen Kosten enthalten.

Vorzulegende Nachweise:

- Belege, die Motiv, Ort und Datum der Dienstreise angeben und von der für Verwaltung und Finanzen der Einrichtung verantwortlichen Person unterzeichnet sind.
- Quittierte Rechnungen sowie jeder sonstige Zahlungsbeleg.

3.2: Repräsentationskosten

Die Bewirtungskosten und die Ausgaben für Lebensmittel sind nur im Rahmen der Organisation der Projektbegleitausschusssitzungen, fachbezogener Sitzungen und im Antrag klar zu benennender Aktionen förderfähig.

Diese Ausgaben sind förderfähig, soweit sie für das Projekt angemessen und dem Projekt zurechenbar sind.

ANMERKUNG NR. 4: EXTERNE DIENSTLEISTUNGEN/ FREMDLEISTUNGEN

Die Kosten für externe Dienstleistungen unterliegen den geltenden nationalen und EU-rechtlichen Bestimmungen hinsichtlich des Wettbewerbsrechts und der öffentlichen Vergabe.

Kosten der Verträge mit Zulieferern im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge

Die Ausgaben bezüglich der Zulieferverträge sind im Rahmen der EFRE-Förderung in Beachtung der Vorschriften zum Wettbewerbsrecht und zum Vergaberecht förderfähig, außer wenn diese Ausgaben zu einer Erhöhung der Durchführungskosten des Projekts führen, ohne einen Mehrwert - bezogen auf eine vom Projektpartner direkt erbrachte Leistung - zu erzeugen.

ANMERKUNG NR. 5: EINRICHTUNGSKOSTEN

Die Einrichtungskosten müssen den Materialien entsprechen, die für die Durchführung der im eingereichten Projekt vorgesehenen Aktionen **erforderlich** sind. Es ist absolut unerlässlich, die Verbindung zwischen den vorgesehenen Einrichtungen und den geplanten Aktionen darzulegen und aufzuzeigen, dass diese Einrichtungen Voraussetzung für die Durchführung der übrigen Aktionen sind, sowie den grenzüberschreitenden Mehrwert zu benennen, den die Einrichtungen direkt und indirekt durch diese Aktionen erzeugen können.

Ein Plan bezüglich des veranschlagten Erwerbs von Ausrüstungsgütern muss Bestandteil des Förderantrags sein.

Im **Falle des Erwerbs der Einrichtung** sind zwei Fälle zu unterscheiden:

- 1) Die Einrichtung wird gekauft und zu 100% für das Projekt genutzt. Die förderfähigen jährlichen Abschreibungsraten werden durch die auf nationaler Ebene anwendbaren Verfahren festgelegt.

Vorzulegende Nachweise: Quittierte Rechnung und Zahlungsbeleg

- 2) Die Einrichtung wird gekauft und teilweise für das Projekt genutzt: Die Rechnung wird anteilmäßig entsprechend der Nutzung für das Projekt angerechnet (Beispiel: Die Kosten für eine neue Einrichtung werden dem Projekt zu 30% angerechnet, wenn 30% der Nutzung dieser Einrichtung im Rahmen der Durchführung des Projekts erfolgen). Die förderfähigen jährlichen Abschreibungsraten werden durch die auf nationaler Ebene anwendbaren Verfahren festgelegt und sind anteilmäßig entsprechend der prozentualen Nutzung der Einrichtung zu berechnen.

Vorzulegende Nachweise: Quittierte Rechnung und Nachweis über den Anteil der Nutzung.

Falls sich **die Einrichtung bei Beginn des Projekts bereits in der Struktur befindet**: Die im Förderzeitraum getätigten Abschreibungskosten für die abschreibungsfähigen aktiven Vermögenswerte, die direkt im Rahmen eines Projekts genutzt werden, sind förderfähig, unter der Voraussetzung, dass der Erwerb dieser aktiven Vermögenswerte nicht als förderfähige Ausgabe deklariert und dieser Vermögenswert bei seinem Kauf nicht im Rahmen einer EU-Zuwendung bezuschusst wurde.

Vorzulegende Nachweise: Auszug aus der Bilanz und Ehrenerklärung, dass die nationalen Regeln in Bezug auf das Verbot einer Doppelfinanzierung beachtet wurden und dass der Kauf der Einrichtung nicht im Rahmen einer EU-Kofinanzierung bezuschusst wurde.

Erwerb von gebrauchten Materialien

Die Kosten für den Erwerb von gebrauchten Materialien sind förderfähig, wenn die folgenden 3 Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Käufer der Ware legt eine Erklärung zur Bescheinigung der Herkunft vor, in der bestätigt wird, dass die Ware in den letzten 7 Jahren zu keinem Zeitpunkt mit Unterstützung einer öffentlichen Beihilfe erworben wurde;
- der Preis für die Gebrauchtware darf nicht höher als ihr Marktwert und muss niedriger als die Kosten der gleichen neuen Ware sein;
- die Ware muss die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale besitzen und den anwendbaren Normen entsprechen.

Erwerb von beweglichen Materialien

Eine bewegliche Ware ist bei Erfüllung der folgenden Voraussetzungen förderfähig:

- die Nutzung der Ware ausschließlich für das Projekt und innerhalb des Fördergebiets kann gewährleistet werden;
- die Einrichtung wird ausschließlich für Aufgaben genutzt, die im Zeitpunkt ihres Erwerbs vorgesehen und in dem vom Lenkungsausschuss genehmigten Förderantrag explizit festgelegt sind.

Bewegliche Materialien in Bezug auf die öffentlichen Verkehrsmittel sind nicht förderfähig.

Allgemein:

- Die Bestimmungen zum Wettbewerbsrecht und der Vergabe öffentlicher Aufträge müssen eingehalten werden;
- der Weiterverkauf eines während der Programmlaufzeit erworbenen Vermögenswertes unterliegt der Zustimmung des Lenkungsausschusses und wird einer Einnahme gleichgestellt.

ANMERKUNG NR. 6: INVESTITIONSKOSTEN

Man muss wissen, dass die Finanzierung großer Investitionen nicht Aufgabe des Programms INTERREG IV A Großregion ist. Allerdings können Investitionen **ausnahmsweise** unter den folgenden vier Voraussetzungen berücksichtigt werden:

- Es ist absolut unerlässlich, **den Zusammenhang zwischen den vorgesehenen Investitionen und den übrigen geplanten Aktionen darzulegen** und aufzuzeigen, dass diese Investitionen Voraussetzung für die Durchführung der übrigen Aktionen sind, sowie den grenzüberschreitenden Mehrwert zu benennen, den die Investitionen direkt und indirekt durch diese Aktionen erzeugen können.
- Es ist auch notwendig aufzuzeigen, dass **die Investitionen**, die nicht per Definition **grenzüberschreitend** sein können, da sie entweder auf der einen oder auf der anderen Seite der Grenze liegen, es **durch die Zielwirkung** sein werden. Dies bedeutet, dass diese Investitionen weiterhin und über das Projekt hinaus eine positive und signifikante Wirkung auf das andere Gebiet haben werden.
- Die vorgesehenen Investitionen sind genau **zu beschreiben und zu lokalisieren** sowie in einem ausführlichen Voranschlag durch einen Bauleiter (Architekt, Ingenieur, Sachverständiger, etc.) anzugeben.
- Der Begünstigte als Bauleiter dieser Investitionen muss **das Eigentum** am Grundstück oder ein Besitzrecht **nachweisen**, das ihn ermächtigt, diese Investitionen durchzuführen.

Vorzulegende Nachweise: Ausschreibungsverfahren (Pflichtenheft, Verpflichtungserklärung / unterzeichneter Vertrag, ...).

6.1: Die Berücksichtigung der MwSt.

Zwei Fälle sind zu unterscheiden:

- Der Projektpartner ist nicht mehrwertsteuerpflichtig: die dem Projekt zugerechneten Ausgaben sind inklusive MwSt. anzugeben;
- der Projektpartner ist teilweise oder gänzlich mehrwertsteuerpflichtig: der zum Vorsteuerabzug berechnete Teil der MwSt. ist nicht förderfähig.

6.2: Die Finanztransaktionskosten

Gemäß Artikel 49 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2008 sind durch EFRE-Fördermittel zuschussfähig:

- a) die Gebühren für grenzüberschreitende Finanztransaktionen,
- b) in Fällen, in denen für die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines oder mehrerer getrennter Konten erforderlich ist: die Bankgebühren für die Eröffnung und Führung der Konten,
- c) Rechtsberatungskosten, Notargebühren, Kosten für technische oder finanzielle Beratung sowie Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungskosten, sofern sie direkt mit dem kofinanzierten Vorhaben zusammenhängen und für ihre Vorbereitung oder Durchführung notwendig sind oder wenn sie sich im Fall von Rechnungslegungs- oder Rechnungsprüfungskosten auf Auflagen der Verwaltungsbehörde beziehen,
- d) Kosten der von einer Bank oder einem sonstigen Finanzinstitut geleisteten Sicherheiten, sofern diese Sicherheiten gemäß den nationalen oder gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften erforderlich sind.

Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten sind nicht zuschussfähig.

6.3: Die Kosten für den Erwerb von unbebauten Grundstücken oder von unbeweglichem Vermögen

- Diese Kosten sind zuschussfähig, wenn es einen direkten Zusammenhang zwischen dem Kauf und den Zielen der betreffenden Maßnahme gibt
- Beim Erwerb von Grundstücken darf der zuschussfähige Betrag der Transaktion 10% der gesamten zuschussfähigen Ausgaben für das betreffende Vorhaben nicht überschreiten. In Ausnahmefällen, die ordnungsgemäß begründet sind, kann ein höherer Prozentsatz durch den Lenkungsausschuss für Projekte zum Umweltschutz zugelassen werden.

6.4: Künstlerhonorare und Kosten für Sachverständige

Die Künstlerhonorare und die Leistungen von Sachverständigen im Rahmen punktueller Veranstaltungen werden für jeden Einzelfall geprüft und in Abhängigkeit von den vorgeschlagenen Aktionen nach oben hin begrenzt.

II: DIE EINNAHMEN

Artikel 55

„Einnahmen schaffende Projekte

1. Einnahmen schaffende Projekte im Sinne dieser Verordnung sind Vorhaben, die Investitionen in Infrastrukturen betreffen, für deren Nutzung direkte Abgaben erhoben werden, sowie Vorhaben, die den Verkauf oder die Verpachtung bzw. Vermietung von Grundstücken oder Gebäuden oder jede andere Erbringung von Dienstleistungen gegen Entgelt betreffen.

2. Die zuschussfähigen Ausgaben für Einnahmen schaffende Projekte dürfen den aktuellen Wert der Investitionskosten unter Abzug des aktuellen Werts der durch die Investition über einen bestimmten Bezugszeitraum erzielten Nettoeinnahmen in folgenden Fällen nicht überschreiten:

a) bei Infrastrukturinvestitionen oder

b) bei anderen Projekten, bei denen eine objektive Schätzung der zu erwartenden Einnahmen möglich ist.

Soweit nicht alle Investitionskosten für eine Kofinanzierung in Frage kommen, werden die Nettoeinnahmen anteilmäßig den förderfähigen und den nicht förderfähigen Teilen der Investitionskosten zugewiesen.

Bei der Berechnung berücksichtigt die Verwaltungsbehörde den für die betreffende Investitionsart angemessenen Bezugszeitraum, die Art des Projekts, die normalerweise erwartete Rentabilität je nach Art der betreffenden Investition sowie die Anwendung des Verursacherprinzips; gegebenenfalls wird dem Gleichheitsaspekt gemäß dem relativen Wohlstand des Mitgliedstaats Rechnung getragen.

3. Ist eine objektive Schätzung der zu erwartenden Einnahmen nicht möglich, so werden die erzielten Einnahmen binnen fünf Jahren nach Abschluss eines Vorhabens von den bei der Kommission geltend gemachten Ausgaben abgezogen. Der Abzug wird von der Bescheinigungsbehörde spätestens beim teilweisen oder endgültigen Abschluss des operationellen Programms vorgenommen. Die Zahlung des Restbetrags wird entsprechend berichtigt.

4. Wird spätestens drei Jahre nach Abschluss des operationellen Programms festgestellt, dass ein Vorhaben Einnahmen geschaffen hat, die nicht gemäß den Absätzen 2 und 3 berücksichtigt worden sind, werden diese Einnahmen proportional zur Beteiligung der Fonds wieder dem Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union zugeführt.

5) Die Absätze 1 bis 4 dieses Artikels gelten nur für durch den EFRE oder Kohäsionsfonds kofinanzierte Projekte, deren Gesamtkosten über 1 Million EUR liegen.

6. Dieser Artikel gilt nicht für Projekte, die den Regeln für staatliche Beihilfen im Sinne von Artikel 87 des Vertrags unterliegen.“

III: Budgetanpassungen und Änderungen des Projekts

Jede Änderung und/oder Neuausrichtung der Projektaktivitäten unterliegt der formellen Genehmigung durch den Lenkungsausschuss des Programms und muss durch eine Zusatzvereinbarung zum EFRE-Zuwendungsvertrag ergänzt werden, in der die Situation vor und nach der Änderung dargelegt wird.

Diesbezüglich ist zwischen geringfügigen und bedeutenden Änderungen des Projekts zu unterscheiden.

Geringfügige Änderungen

Unter „geringfügigen“ Änderungen ist jede Budgetverschiebung zwischen größeren Posten des Kostenplans zu verstehen (d.h. zwischen **Kategorie 1** „Personalkosten“, Kategorie 2 „Funktionskosten“, Kategorie 3 „direkte Kosten(...)“ Kategorie 4 „Fremdleistungen“, Kategorie 5 „Werbe-/Kommunikationskosten“, Kategorie 6 „Einrichtungskosten“ und Kategorie 7 „Investitionen“), die 20% des ursprünglichen Gesamtbudgets jedes Projektpartners nicht übersteigen und zwar aufsummiert über die gesamte Dauer des Projektes.

Diese „geringfügigen“ Budgetänderungen können weder zu einer Überschreitung der Höchstgrenzen für die EFRE-Zuwendung führen, die in dem vom Lenkungsausschuss genehmigten Förderantrag festgesetzt wurden, noch zu einer Änderung des Finanzierungsplans des Projekts noch zu einer Änderung in der Art der Aktionen oder des Projekts; ehe diese Änderungen angewandt werden können, müssen sie den Mitgliedern des Projektbegleitausschusses vorgelegt und von ihnen bestätigt werden. Für die Nichteinhaltung dieses Verfahrens trägt der Projektpartner die volle Verantwortung; sie führt dazu, dass die Kontrollstellen die Berücksichtigung der Kosten, die aus diesen Änderungen hervorgehen, ablehnen.

Bedeutende Änderungen

Unter „bedeutenden“ Änderungen ist jede Änderung zu verstehen, die nicht der vorstehenden Definition für geringfügige Änderungen entspricht.

Es handelt sich zum Beispiel um folgende Fälle: Änderung des Finanzierungsplans, Änderung einer Kofinanzierungsstelle, Übertragung von EFRE-Fördermitteln von einem Projektpartner auf einen anderen, Änderung des EFRE-Fördersatzes, Senkung der Gesamtkosten des Projekts, Verschiebung zwischen großen Posten des Kostenplans, die 20% des ursprünglichen Gesamtbudgets über die gesamte Projektdauer überschreiten, signifikante Änderungen des Projektinhalts (Neufassung der Aktivitäten, Erweiterung der Partnerschaft,...), etc.

Diese „bedeutenden“ Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Lenkungsausschusses des Programms. Eine solche Zustimmung zu einer bedeutenden Änderung muss stets vor Umsetzung dieser Änderung erfolgen. Jeder Antrag auf eine bedeutende Änderung muss darüber hinaus genau begründet werden.

Im Falle der Annahme der Änderung wird von der Verwaltungsbehörde des Programms eine Zusatzvereinbarung zum Zuwendungsvertrag erstellt.

B.
SPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE DER FÖRDERFÄHIGKEIT

B 1. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern der wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft Belgiens zu beachten sind

*Dies ist eine Übersetzung von der französischen Originalversion. **Es gilt nur die Originalversion** (siehe französische Version des Dokuments 4).*

**INTERREG IV A GROSSREGION
MITTEILUNG BETREFFEND DIE FÖRDERFÄHIGEN AUSGABEN UND DIE
VERBUCHUNG DER MITTELABRUF**

Version vom 14.02.2014

Im Rahmen dieser Mitteilung sollen die verschiedenen Kategorien der förderfähigen Ausgaben sowie die praktischen Modalitäten für ihre Einreichung durch die wallonischen Projektpartner und die Behandlung der Ausgaben durch das Programm, in dessen Rahmen sie getätigt wurden, dargelegt werden.

I: FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Vorab sei darauf hingewiesen, dass die Förderfähigkeit der Ausgaben für Vorhaben, die von den Strukturfonds kofinanziert werden, in den folgenden Verordnungen geregelt ist: Nr. 1080/2006 (EG) vom 5. Juli 2006, Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 und Nr. 1828/2006 vom 8. Dezember 2006.

- Art der Ausgaben	- Bedingungen für die Förderfähigkeit	- Vorzulegende Belege
ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE		
<ul style="list-style-type: none"> - Förderfähig sind nur die direkt mit der Umsetzung des Projekts zusammenhängenden Ausgaben, die im Lenkungsausschuss genehmigt und im voraussichtlichen Kostenplan, der als Teil des bewilligten Förderantrags vorgelegt wurde, angegeben wurden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eine Ausgabe ist im Rahmen des EFRE förderfähig, wenn sie tatsächlich im Zeitraum zwischen dem Beginn und dem Ende des Projekts getätigt und bezahlt wurde, wobei es sich um den im EFRE-Zuwendungsvertrag festgelegten Zeitraum handeln muss. - Die einzige Ausnahme von dieser Regel betrifft den Abschluss des Projekts: Die Ausgaben müssen vor dem Datum des Projektendes getätigt werden, können aber innerhalb eines Zeitraums von zwei Monaten nach diesem Datum bezahlt werden. - Pauschalausgaben sind nicht förderfähig. - Im Rahmen der gemeinsamen Antragsprüfung behalten sich die Programmpartner das Recht vor, den EFRE-Fördersatz des Projekts zu ändern. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Für die wallonischen Projektpartner bedürfen bestimmte vom Begünstigten getätigte Ausgaben der Zustimmung durch die fachlich zuständige Verwaltung. <p>Zum einen müssen alle Ausgaben über 15.000,00 € (exklusive MwSt.) für den</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege - Alle Belege, anhand derer sich die Berechtigung der dem Projekt zugeordneten Beträge kontrollieren lässt, wie beispielsweise die Angebote, Verträge, Nachweise über die Einhaltung der Rechtsvorschriften für öffentliche Aufträge usw. - Zahlungsnachweis (Kopie des Kontoauszugs, aus dem hervorgeht, dass die entsprechende Rechnung tatsächlich bezahlt wurde, oder Kopie des Kassenbuchs, falls es sich um einen Kassenzettel handelt, oder jedweder sonstige gleichwertige Buchungsbeleg). • Wenn in einer öffentlichen Einrichtung die entsprechenden Zahlungsbelege nicht vorgelegt werden können, legt der öffentliche Rechnungsführer dieser Einrichtung eine zusammenfassende Liste der Zahlungsdaten vor, damit eine Kontrolle vor Ort organisiert werden kann.

	<p>Erwerb von unbeweglichem Vermögen zuvor von der fachlich zuständigen Verwaltung genehmigt werden. Diese Genehmigung muss innerhalb einer Frist von zehn Werktagen nach Eingang des Antrags erfolgen. Das Dokument, in dem die fachlich zuständige Verwaltung ihre Zustimmung erteilt, muss den Unterlagen beigelegt werden, die dem First-Level-Kontrollleur zur Belegprüfung übermittelt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zum anderen muss die fachlich zuständige Verwaltung alle öffentlichen Aufträge genehmigen, deren Volumen bei 8.500 € (exklusive MwSt.) oder darüber liegt (Anlage 2 des vorliegenden Rundschreibens). In dieser Genehmigung wird zu Folgendem Stellung genommen: <ul style="list-style-type: none"> - zur Wahl der Art der Auftragsvergabe und in diesem Zusammenhang auch zur Zweckmäßigkeit der Ausgabe. Dementsprechend erfolgt die Genehmigung vor der Auftragsvergabe; - und zur Zuschlagserteilung. Die Genehmigung erfolgt vor der Bekanntmachung des öffentlichen Auftrags. <p>Diese Genehmigungen müssen innerhalb einer Frist von zehn Werktagen nach Eingang des Antrags erfolgen. Reagiert die fachlich zuständige Verwaltung nicht innerhalb der festgesetzten Frist, gilt der öffentliche Auftrag als genehmigt.</p>	
Die Ausgaben privater Unternehmen	Die privaten Unternehmen, für die die Förderfähigkeit der Ausgaben im Einzelfall geprüft	

	<p>wird, können im Rahmen des Programms nur Mittel erhalten, sofern sie:</p> <ol style="list-style-type: none"> entweder die folgenden Bedingungen erfüllen (siehe die Regeln für die „De-minimis-Beihilfen“ in der Verordnung Nr. 1998/2006 vom 15. Dezember 2006): <ul style="list-style-type: none"> Alle öffentlichen Beihilfen zusammengekommen darf die Brutto-Gesamtsumme der einem Unternehmen gewährten Beihilfen in einem Zeitraum von drei Jahren 200.000 EUR nicht übersteigen. Vor der Gewährung der Beihilfe im Rahmen des Programms INTERREG IV Großregion muss das Unternehmen den Kontrolleuren eine Erklärung betreffend alle anderen De-minimis-Beihilfen vorlegen, die es in den vorangegangenen zwei Jahren sowie im laufenden Jahr erhalten hat. Das Unternehmen muss den Kontrolleuren alle staatlichen Beihilfen mitteilen, die es während der Dauer des Projekts erhalten hat. oder sich einem System für staatliche Beihilfen anschließen, über das die Europäische Kommission in Kenntnis gesetzt und das von ihr genehmigt wurde; 	<p>1. Eidesstattliche Erklärung</p> <p>2. Die Kontrolleure und das Gemeinsame Technische Sekretariat müssen eine Kopie der Dokumente erhalten.</p>
1. PERSONALKOSTEN		
	<p>Allgemein gilt,</p> <p>dass für die Förderfähigkeit von Personalkosten für Vollzeitäquivalente (ausgenommen die Projekte der Technischen Hilfe seit ihrem jeweiligen</p>	<p>- Allgemein beruht die Berechnungsmethode auf den Timesheets und der Zuteilung des Personals zu dem Projekt, wobei die</p>

	<p>Projektstart), einschließlich Nebenkosten und Löhne/Gehälter, pro Person und Jahr nicht mehr als 75.000,00 € (allgemeine Regel) bzw. 100.000,00 € (Forscher von Universitäten) angesetzt werden darf; diese beiden Beträge, die dem Reallohnindex 105,28 im Jahr 2007 entsprechen, sind zu indexieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Förderfähig sind Entgelte, Sozialabgaben (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil), gesetzlich und anderweitig vorgeschriebene Versicherungen, Urlaubsgeld bzw. Jahresabschlussprämien, Essensgutscheine entsprechend dem Beschäftigungsanteil des teilweise oder ganz für die Umsetzung des Projekts arbeitenden Personals, die gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, Rechtsvorschriften und Tarifverträgen zustehenden Ausgleichsleistungen und Zulagen (mit Ausnahme von Gewerkschaftsprämien), einschließlich der dem Personal üblicherweise vom Begünstigten gewährten Leistungen, die Verwaltungskosten von Sozialsekretariaten, die Kosten für Dienstleistungen und Lieferungen im Zusammenhang mit der Zuteilung von Essensgutscheinen; - Von den Lohnkosten sind alle Beihilfen oder Zuschüsse zur Beschäftigung, die dem Projektpartner direkt und endgültig zugutekommen, abzuziehen. <p>Fünf Fälle lassen sich unterscheiden:</p>	<p>tatsächlich von der jeweiligen Person geleisteten Arbeitsstunden und die jährlichen Gesamtkosten für diese Person berücksichtigt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für jedes Mitglied des Personals, das dem Projekt zugeteilt ist, eine Erklärung, in der die spezielle Aufgabe der Person im Rahmen des Projekts angegeben wird - Die Dokumente, anhand derer sich der angegebene Arbeitsplan kontrollieren lässt, wenn die Einrichtung über ein System zur Erfassung der Anwesenheit verfügt, sowie die genaue Berechnung der Zuteilung zu dem Projekt - Monatliche Verzeichnisse, die Auskunft über die Höhe der erhaltenen Beihilfe geben
--	---	---

	<p>1. Personen, die speziell für das Projekt auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis eingestellt wurden;</p> <p>2. Personen, die bereits in der Einrichtung tätig sind und dem Projekt zugeteilt wurden;</p> <p>3. Personen, die von einer anderen Einrichtung abgestellt und dem Projektpartner in Rechnung gestellt werden: in diesen Fällen handelt es sich um Kosten für Dienstleistungen;</p> <p>4. Ausgaben im Zusammenhang mit der Bereitstellung von Personal durch eine andere Einrichtung für die Umsetzung des Projekts, die aber in finanzieller Hinsicht nicht von den</p>	<p>1) - Arbeitsvertrag, in dem festgelegt wird, dass die eingestellte Person speziell für die Umsetzung des Projekts eingesetzt wird, und falls dies nicht erwähnt wurde ein Auftragsschreiben; - Lohnzettel oder Lohn- und Gehaltsliste; - eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden, monatlich vorzulegen, zusammen mit einer kurzen Beschreibung der für das Projekt ausgeführten Arbeiten</p> <p>2) - Dokument, das die Zuteilung des Personals zu dem Projekt bescheinigt und das die Zeit angibt, die für das Vorhaben aufgewendet wird, das Gegenstand der EFRE-Förderung ist (Vertragszusatz, Auftragsschreiben usw.); - Lohnzettel oder Lohn- und Gehaltsliste; - eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden, monatlich vorzulegen, zusammen mit einer kurzen Beschreibung der für das Projekt ausgeführten Arbeiten.</p> <p>3) - Dokument, das die Weiterfakturierung bescheinigt; - Lohnzettel oder Lohn- und Gehaltsliste; - eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden, monatlich vorzulegen, zusammen mit einer kurzen Beschreibung der für das Projekt ausgeführten Arbeiten.</p> <p>4) - Lohnzettel oder Lohn- und Gehaltsliste; - eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden, monatlich vorzulegen, zusammen mit einer kurzen Beschreibung der für das Projekt</p>
--	--	---

	<p>Projektpartnern übernommen werden. Für diese Ausgaben besteht kein Anspruch auf Erstattung durch EFRE-Mittel, sie sind jedoch im Rahmen der öffentlichen nationalen Kofinanzierungsbeiträge förderfähig.</p> <p>5. Ausgaben für Staatsbedienstete (Beamte, nach dem Beamtenstatut beschäftigte Personen usw.):</p> <p>Wenn die Ausgaben für Staatsbedienstete für den Projektpartner Mehrkosten bedeuten (Einstellung), sind diese im Hinblick auf eine Erstattung durch den EFRE förderfähig.</p> <p>Stellen diese Ausgaben hingegen keine Mehrkosten für den Projektpartner dar (bereits vorhandenes Personal), sind sie als Sachleistung im Rahmen des nationalen öffentlichen Kofinanzierungsbeitrags förderfähig; in einem solchen Fall besteht bezüglich dieser Ausgaben kein Anspruch auf eine Erstattung durch den EFRE.</p> <p>Besonderheit für die Wallonie seit Oktober 2013: Die Ausgaben für das nach dem Beamtenstatut beschäftigte Personal, das infolge der Zuordnung seiner Arbeitszeit zum Interreg-Projekt für die Übernahme seiner Grundaufgaben ersetzt wurde, werden als Mehrkosten betrachtet (siehe das Protokoll der DCPN (Direktion für die First-Level-Kontrolle) vom 17.10.2013).</p> <p>Im speziellen Fall einer <u>Kündigungsfrist</u>: Wenn während der Kündigungsfrist nicht gearbeitet wird (gemäß den Angaben in den Timesheets), sind die</p>	<p>ausgeführten Arbeiten.</p> <p>5) - Lohnzettel oder Lohn- und Gehaltsliste; - eine tägliche Aufstellung der Arbeitsstunden, monatlich vorzulegen, zusammen mit einer kurzen Beschreibung der für das Projekt ausgeführten Arbeiten.</p>
--	--	---

	entsprechenden Ausgaben nicht förderfähig.	
2. Funktionskosten		
	<p><u>Allgemein gilt:</u> Die Funktionskosten sind förderfähig, wenn sie unmittelbar mit der Durchführung des Projekts verbunden sind. Es gibt die folgenden Funktionskosten:</p> <p>a) <u>die Telefonkosten (mobil oder Festnetz) und die Internetkosten;</u> diese Kosten werden soweit möglich in der Buchhaltung klar als solche ausgewiesen, und es wird dafür gesorgt, dass nachvollziehbar ist, welche Leitungen für das Projekt genutzt werden;</p> <p>b) <u>die Kosten für Fotokopien;</u> diese Kosten sind soweit möglich in der Buchhaltung klar als solche ausgewiesen, und es wird speziell für das Projekt ein Zählsystem eingerichtet;</p> <p>c) <u>die Kosten für Versicherungen;</u> förderfähig sind nur die speziell für die Durchführung des Projekts anfallenden Kosten;</p> <p>d) <u>die Kosten für Bürobedarf;</u> diese Kosten sind soweit möglich in der Buchhaltung klar als solche ausgewiesen;</p> <p>e) <u>die Portokosten;</u> diese Kosten sind soweit möglich in der Buchhaltung klar als solche ausgewiesen;</p> <p>Die Gemeinkosten einer Einrichtung sind die Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Gebäudes anfallen, in dem das förderfähige Personal untergebracht ist (Miete, Strom, Heizung, Wasser, Reinigung, gesetzliche Pflichtversicherungen); Die Gemeinkosten sind förderfähig, soweit sie auf</p>	
<u>Gemeinkosten einer Einrichtung</u>		

	<p>tatsächlichen, der Durchführung des eingereichten Projekts zurechenbaren Ausgaben beruhen. Sie werden entsprechend ihrem Anteil am Projekt nach einem gerechten und ordnungsgemäß begründeten Berechnungsverfahren auf der Grundlage eines Verteilungsschlüssels angerechnet, anhand dessen die Tätigkeit des Begünstigten für dieses Projekt von seinen übrigen Tätigkeiten unterschieden sowie die tatsächliche Existenz der Kosten und ihr konkreter Bezug zu diesem Projekt festgestellt werden kann. Dieses Berechnungsverfahren ist im Antrag auf Bewilligung von EFRE-Fördermitteln zu erläutern und muss bei der Antragsprüfung und Projektauswahl genehmigt werden. Es wird in einer Anlage zum EFRE-Zuwendungsvertrag aufgeführt. Diese Gemeinkosten entsprechen den Mehrkosten, die im Rahmen der Durchführung des Projekts bei den gewöhnlichen Funktionskosten der Einrichtung des Begünstigten anfallen. Die Programmpartner haben beschlossen, dass diese Gemeinkosten einer Einrichtung 10 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts nicht überschreiten dürfen.</p> <p>Für die wallonischen Projektpartner darf die Höhe der Gemeinkosten einer Einrichtung 5 % der insgesamt förderfähigen Ausgaben (einschließlich Einnahmen) nicht übersteigen; ausgenommen sind Einrichtungen, die für grenzüberschreitende Zwecke geschaffen wurden, hier entfällt die Begrenzung auf 5 %.</p> <p>Für die wallonischen Projektpartner (außer dem Europäischen Gründer- und Innovationszentrum [Centre européen d'entreprise et d'innovation, CEEI] und Gründerzentren für marktorientierte</p>	<p>Je nach Verfügbarkeit der Belege bzw. des Buchhaltungssystems des Projektpartners erfolgt die Berechnung der Gemeinkosten einer Einrichtung mittels zweier Methoden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Die Ausgaben sind direkt mit einem speziell das Projekt betreffenden Buchungsbeleg nachweisbar. Eine Rechnung wird benötigt. 2) Die Ausgaben sind nicht direkt mit einem speziell das Projekt betreffenden Buchungsbeleg nachweisbar, da sie in den allgemeinen Betrieb der Einrichtung integriert sind. Der Anteil, zu dem diese Kosten berücksichtigt werden, wird zu Beginn des Projekts grundsätzlich entsprechend dem für das Projekt eingesetzten Personal berechnet, und zwar im Verhältnis zu allen Vollzeitäquivalenten der Einrichtung. Die Berechnungsmethode muss bei der Einreichung der Projektkurzfassung erläutert werden.
--	--	--

	<p>Unternehmen der Sozialwirtschaft) gelten die folgenden Regeln für PROJEKTE zur Wirtschaftsförderung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Anrechnung der Gemeinkosten einer Einrichtung auf die Ausgaben kann nur in Höhe von <u>5 % der Personalkosten</u> berücksichtigt werden; - <u>die folgenden Ausgaben sind nicht förderfähig:</u> <ul style="list-style-type: none"> a) Ausgaben, die dem Vorhaben auf der Grundlage von Pauschalsätzen zugeordnet werden; b) Kosten für die Büroeinrichtung; c) Ausgaben im Zusammenhang mit Gebäuden, in denen förderfähiges Personal untergebracht ist (Heizung, Wasser, Gas, Strom usw.); d) Kosten für die Geschäftsführung; e) Mieten; f) Honorare für Rechnungsführer bzw. Wirtschaftsprüfer; g) Notar- und Anwaltskosten, es sei denn sie wurden zuvor von der Region genehmigt; h) Kosten für den Rückgriff auf eine externe Person (Berater, Rechtsanwalt usw.) für die Vorbereitung einer öffentlichen Ausschreibung, die von einem Projektpartner durchgeführt werden muss (Erstellung des Sonderlastenheftes und der Bekanntmachung des Auftrags, Analyse der Angebote, jegliche Beratung betreffend öffentliche Ausschreibungen usw.); i) Büro- und Parkplatzmieten; j) Ausgaben im Rahmen von Sponsoring; k) Preise, Zuwendungen, Pokale, Prämien, Geschenke usw. in gleich welcher Form, die im Rahmen jedweder geförderten Aktivität (Wettbewerbe, Sitzungen, Seminare usw.) vergeben werden; l) IT- und Telefonkosten (Einrichtungs- und Nutzungskosten); 	
--	---	--

	<p>m) Bewirtungskosten und Ausgaben für Lebensmittel;</p> <p>n) Versicherungen (außer gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen und Gruppenversicherungen, jeweils entsprechend dem Anteil der Löhne/Gehälter derjenigen Personen, die im Kostenplan für die Aufgaben vorgesehen sind).</p>	
3. Die unmittelbar mit der Durchführung des Projekts verbundenen Kosten		
<p><u>Die Reisekosten</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diese Kosten können nur für Personen eingereicht werden, die dem Projekt zugeteilt sind; - werden auf der Grundlage der Kilometerpauschale berechnet, die in der Einrichtung des Begünstigten für die Erstattung gilt; in Ermangelung einer in der Einrichtung geltenden Kilometerpauschale wird je nach der Nationalität des Projektpartners die im jeweiligen Land des Programmpartners anwendbare Pauschale anerkannt. - Die Kosten für Dienstreisen über das Kooperationsgebiet der Großregion hinaus müssen vom Lenkungsausschuss genehmigt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Beleg, aus dem der Zweck, der Ort und das Datum der Reise sowie die Zahl der zurückgelegten Kilometer hervorgehen (bei einer Reise mit einem Fahrzeug) und die Berechnung der dem Projekt zuzuschreibenden Kosten - Wenn nur ein Teil der auf dem als Nachweis dienenden Beleg erwähnten Reisen für das Projekt erfolgt ist, müssen die für das Projekt erfolgten Reisen klar gekennzeichnet werden. - Rechnungen oder alle sonstigen Quittungen -
<p><u>Die Repräsentationskosten</u></p>	<p>Die Bewirtungskosten und die Ausgaben für Lebensmittel sind nur im Rahmen der Organisation der Projektbegleitausschusssitzungen, fachbezogener Sitzungen und im Antrag klar</p>	<p>Für die wallonischen Projektpartner werden diese Kosten auf der Grundlage der für die wallonische Behörde geltenden nationalen Kilometerpauschale berechnet.</p>

	<p>angegebener Aktionen förderfähig.</p> <p>Diese Ausgaben sind förderfähig, soweit sie für das Projekt zweckmäßig sind.</p> <p>Für die wallonischen Projektpartner (ohne Technische Hilfe) sind die folgenden Ausgaben förderfähig:</p> <p>1. Im Rahmen der Organisation von Sitzungen mit grenzüberschreitender Ausrichtung, die länger als einen halben Tag dauern:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mittagessen für die Teilnehmer, das ausschließlich vom Organisator der Sitzung eingereicht werden kann (Sandwiches oder Vergleichbares – Tagesgericht); ▪ Kaffee und Getränke im Rahmen der Betreuung der Teilnehmer. <p>2. Abendessen und Frühstück (<i>ausgenommen Kosten an der Bar, für die Mini-Bar oder ähnliche Kosten</i>), nur wenn sie mit einer förderfähigen Hotelübernachtung verbunden sind. Eine Hotelübernachtung ist förderfähig, wenn die Hin- und Rückreise teurer ist als die Unterkunft oder wenn die Reisezeit bzw. die Fahr-/Flugpläne es rechtfertigen. Diese Unterbringungskosten sind nur für Personen förderfähig, die dem Projekt zugeteilt sind.</p>	<p>Für 1. → Folgendes beifügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ das Protokoll der <i>Sitzung (unter Angabe der Uhrzeit des Beginns und des Endes der Sitzung, zusammen mit der Teilnehmerliste und einer Beschreibung der Sitzung)</i>; ▪ die Rechnung des Caterers (oder Kassenzettel); ▪ der Zahlungsbeleg. <p>Für 2. → Folgendes beifügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ das Protokoll der Sitzung; ▪ die Hotelrechnung (Übernachtung + Mahlzeiten); ▪ die Zahlungsbelege (Übernachtung + Mahlzeiten); <p>Die Genehmigung des Projektbegleitausschusses (ausschließlich im Fall von Reisen <u>außerhalb des Kooperationsgebiets</u>) – und mindestens des technischen Teams auf wallonischer Seite und der fachlich zuständigen Verwaltung, falls der Antrag mittels eines schriftlichen Umlaufverfahrens eingereicht wird.</p>
4. Die externen Dienstleistungen/Fremdleistungen		
	Die Kosten für externe Dienstleistungen/Fremdleistungen unterliegen den im Bereich des Wettbewerbs und für öffentliche	

<p><u>Kosten für die Untervergabe im Rahmen öffentlicher Aufträge</u></p>	<p>Aufträge geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Rechtsvorschriften.</p> <p>Die Ausgaben in Verbindung mit den Zulieferverträgen sind im Rahmen der EFRE-Kofinanzierung unter Beachtung der Wettbewerbsregeln und der Vorschriften zum Vergaberecht förderfähig, außer wenn diese Ausgaben – bezogen auf eine vom Projektpartner direkt erbrachte Leistung – zu einer Erhöhung der Durchführungskosten des Projekts führen, ohne einen Mehrwert zu erzeugen.</p> <p>-</p> <p><u>Für die wallonischen Projektpartner:</u></p> <p>Die <u>externe Beratung</u> kann so definiert werden, dass der Projektpartner die Begleitung eines Unternehmens übernimmt, das seinen Dienstleister jedoch selbst auswählt, der seine Leistungen dann direkt dem Projektpartner in Rechnung stellt. In einem solchen Fall unterliegt das Auswahlverfahren nicht den Rechtsvorschriften für öffentliche Aufträge und erfordert die Einhaltung einer Obergrenze.</p> <p>Ausgaben in Verbindung mit den Zulieferverträgen sind im Rahmen der EFRE-Kofinanzierung unter Beachtung der Wettbewerbsregeln und der Vorschriften zum Vergaberecht förderfähig, <u>außer in den folgenden Fällen:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wenn sie zu einer Erhöhung der Durchführungskosten des Vorhabens führen, ohne einen proportional entsprechenden Mehrwert zu erzeugen; 2) wenn die Zahlung prozentual zu den Gesamtkosten des Projekts festgelegt wird, sofern eine solche Zahlung unter Verweis auf den 	
--	--	--

	<p>tatsächlichen Wert der geleisteten Arbeiten oder der erbrachten Dienstleistungen vom Endbegünstigten nicht nachgewiesen wird;</p> <p>3) wenn Zulieferverträge mit natürlichen oder juristischen Personen abgeschlossen werden, zu denen der Projektpartner direkt oder indirekt in Abhängigkeitsbeziehungen gleich welcher Art steht;</p> <p>4) wenn die Leistungen mit den Aufgaben gleichgestellt werden können, für die das Personal zuständig ist, das dem Projekt zugeteilt wurde.</p>	
<u>Die Kosten für Übersetzungen und/oder Dolmetschleistungen</u>	Die Kosten im Zusammenhang mit Übersetzungen und Dolmetschleistungen sind förderfähig.	- Rechnungen, auf denen die erbrachte Leistung im Einzelnen aufgeführt ist.
5. Die Werbungs-/Kommunikationskosten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Die Ausgaben zur Förderung der Bekanntmachung des Projekts in der Öffentlichkeit sind förderfähig. - Es gibt die folgenden Kommunikationskosten: <ul style="list-style-type: none"> a) die Kosten für die Erstellung von Prospekten, Broschüren und/oder speziellen Dokumenten für die Förderung des Projekts; b) die Kosten im Zusammenhang mit der Organisation von Pressekonferenzen; c) die Kosten im Zusammenhang mit einer Internetseite; d) sonstige zu belegende Kosten. 	- Rechnungen

6. Die Einrichtungskosten		
	<p>Die Einrichtungskosten müssen der Ausstattung entsprechen, die für die Umsetzung der im eingereichten Projekt vorgesehenen Aktionen erforderlich ist. Es ist absolut unerlässlich, die Verbindung zwischen der vorgesehenen Einrichtung und den geplanten Aktionen darzulegen, aufzuzeigen, dass diese Einrichtung Voraussetzung für die Durchführung der übrigen Aktionen ist, und den grenzüberschreitenden Mehrwert zu benennen, den die Einrichtung direkt und indirekt durch diese Aktionen erzeugen kann.</p> <p>Eine Planung bezüglich des voraussichtlichen Erwerbs von Ausrüstungsgegenständen muss Bestandteil des Förderantrags sein; diese Planung muss strikt eingehalten werden, da die entsprechende Ausgabe andernfalls abgelehnt wird.</p> <p><u>Im Fall des Erwerbs einer Einrichtung sind drei Fälle zu unterscheiden:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Die Einrichtung wird gekauft und zu 100 % für das Projekt genutzt. Die gesamte Rechnung kann als förderfähige Ausgabe übernommen werden. 2) Die Einrichtung wird gekauft und teilweise für das Projekt genutzt: Die Rechnung wird anteilmäßig entsprechend der Nutzung für das Projekt angerechnet (zum Beispiel: Die Kosten für eine neue Einrichtung werden dem Projekt zu 30 % angerechnet, wenn 30 % der Nutzung dieser Einrichtung im Rahmen der Umsetzung des 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Quitierte Rechnung und Zahlungsbeleg 2) Quitierte Rechnung und Nachweis über den Anteil der Nutzung

	<p>Projekts erfolgen).</p> <p>3. Falls sich die Einrichtung bei Beginn des Projekts bereits in der Struktur befindet: Die im Förderzeitraum getätigten Abschreibungskosten für die abschreibungsfähigen Vermögenswerte, die direkt im Rahmen eines Vorhabens genutzt werden, sind unter der Voraussetzung förderfähig, dass der Erwerb dieser Vermögenswerte nicht als förderfähige Ausgabe deklariert und dieser Vermögenswert bei seinem Kauf nicht im Rahmen einer gemeinschaftlichen Kofinanzierung bezuschusst wurde.</p> <p>Allgemein gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Die nationalen Bestimmungen</u> des Wettbewerbsrechts und zur Vergabe öffentlicher Aufträge müssen eingehalten werden. - Der Weiterverkauf eines während der Programmlaufzeit erworbenen Gegenstands muss dem Lenkungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden und wird einer Einnahme gleichgestellt. <p><u>Kauf eines Ausrüstungsgegenstands am Ende des Projekts</u></p> <p>Wenn ein Ausrüstungsgegenstand am Projektende gekauft wird, werden dessen Kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entsprechend der Abschreibung des Gegenstands berücksichtigt, wenn er für 	<p>3. Auszug aus der Bilanz und eidesstattliche Erklärung, dass die nationalen Regeln betreffend das Verbot einer Doppelfinanzierung beachtet wurden und dass der Kauf der Einrichtung nicht im Rahmen einer gemeinschaftlichen Kofinanzierung bezuschusst wurde.</p>
--	---	---

	<p>den Betrieb der Einrichtung notwendig ist;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zu 100 % berücksichtigt, wenn der Ausrüstungsgegenstand in direkter Verbindung mit der Umsetzung oder dem Zweck des Projekts steht (falls notwendig: Vorlage zur Einschätzung durch den Projektbegleitausschuss); • zu 100 % berücksichtigt, wenn der Zweck des Projekts der Kauf dieses Gegenstands ist. <p>Für die wallonischen Projektpartner im Rahmen von Projekten zur Wirtschaftsförderung (außer dem Europäischen Gründer- und Innovationszentrum [Centre européen d'entreprise et d'innovation, CEEI] und Gründerzentren für marktorientierte Unternehmen der Sozialwirtschaft) <u>sind die Kosten für IT- und Telefonausrüstung nicht förderfähig.</u></p>	
<u>Erwerb von Gebrauchtware</u>	<p>Die Kosten für den Erwerb von Gebrauchtware sind förderfähig, wenn die folgenden drei Voraussetzungen erfüllt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Käufer der Ware legt eine Erklärung zur Bescheinigung der Herkunft vor, in der bestätigt wird, dass die Ware in den letzten sieben Jahren zu keinem Zeitpunkt unter Inanspruchnahme einer öffentlichen Beihilfe erworben wurde. - Der Preis für die Gebrauchtware darf nicht höher als ihr Marktwert sein und muss unter den Kosten einer vergleichbaren Ware im Neuzustand liegen. - Die Ware muss die für das Vorhaben erforderlichen technischen Merkmale besitzen und den anwendbaren Normen entsprechen. 	
<u>Erwerb mobiler Ausrüstung</u>	<p>Mobile Ausrüstung ist bei Erfüllung der folgenden Voraussetzungen förderfähig:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Es kann gewährleistet werden, dass die Ausrüstung ausschließlich für das Projekt und innerhalb des Fördergebiets genutzt wird. - Die Einrichtung wird ausschließlich für die Aufgaben genutzt, die zum Zeitpunkt ihres Erwerbs vorgesehen und in dem vom Lenkungsausschuss genehmigten Förderantrag explizit festgelegt sind. <p><u>Mobile Ausrüstung, die für den öffentlichen Verkehr bestimmt ist, ist nicht förderfähig.</u></p>	
7. Die Investitionskosten		
	<p>Zu bedenken ist, dass die Finanzierung großer Investitionen nicht Aufgabe des Programms INTERREG IV A Großregion ist. Allerdings können Investitionen ausnahmsweise unter den folgenden vier Voraussetzungen berücksichtigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es ist absolut unerlässlich, den Zusammenhang zwischen den vorgesehenen Investitionen und den übrigen geplanten Aktionen darzulegen, aufzuzeigen, dass diese Investitionen Voraussetzung für die Durchführung der übrigen Aktionen sind, und den grenzüberschreitenden Mehrwert zu benennen, den die Investitionen direkt und indirekt durch diese Aktionen erzeugen können. - Ebenso ist es notwendig aufzuzeigen, dass 	<p>Ausschreibungsverfahren (Pflichtenheft, Verpflichtungserklärung/unterzeichneter Vertrag usw.)</p>

	<p>die Investitionen, die per se nicht grenzüberschreitend sein können, da sie entweder auf der einen oder auf der anderen Seite der Grenze angesiedelt sind, trotzdem im Ergebnis eine grenzüberschreitende Wirkung entfalten. Das bedeutet, dass diese Investitionen über das Projekt hinaus weiterhin eine positive und signifikante Auswirkung auf das jeweils andere Gebiet haben werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die vorgesehenen Investitionen sind genau zu beschreiben und zu lokalisieren sowie in einem ausführlichen Kostenvoranschlag durch einen Bauleiter (Architekt, Ingenieur, Sachverständiger usw.) anzugeben. - Der Begünstigte als für diese Investitionen zuständiger Bauherr muss das Eigentum am Grundstück oder ein Besitzrecht nachweisen, das ihn berechtigt, diese Investitionen durchzuführen. 	
8. SONSTIGE KOSTEN		
<u>Die Berücksichtigung der MwSt.</u>	<p>Zwei Fälle sind zu unterscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Projektpartner ist nicht umsatzsteuerpflichtig: die dem Projekt zugerechneten Ausgaben sind inklusive MwSt. anzugeben. - Der Projektpartner ist ganz oder teilweise umsatzsteuerpflichtig: der zum Vorsteuerabzug berechtigende Teil der MwSt. ist nicht förderfähig. 	
<u>Die Finanztransaktionskosten</u>	Gemäß Artikel 49 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 sind die folgenden Kosten aus dem EFRE förderfähig:	

	<ul style="list-style-type: none"> a) die Gebühren für grenzüberschreitende Finanztransaktionen, b) in Fällen, in denen für die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines oder mehrerer getrennter Konten erforderlich ist: die Bankgebühren für die Eröffnung und Führung der Konten, c) Rechtsberatungskosten, Notargebühren, Kosten für technische oder finanzielle Beratung sowie Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungskosten, sofern sie direkt mit dem kofinanzierten Vorhaben zusammenhängen und für seine Vorbereitung oder Durchführung notwendig sind oder wenn sie im Fall von Rechnungslegungs- oder Rechnungsprüfungskosten mit Auflagen der Verwaltungsbehörde zusammenhängen, d) Kosten der von einer Bank oder einem sonstigen Finanzinstitut geleisteten Sicherheiten, sofern diese Sicherheiten gemäß den nationalen oder gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften erforderlich sind. <p>Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten sind nicht förderfähig.</p> <p>Gutscheine sind nicht förderfähig.</p>	
<u>Die Kosten für den Erwerb von unbebauten Grundstücken und von unbeweglichem Vermögen</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Diese Kosten sind förderfähig, wenn es einen direkten Zusammenhang zwischen dem Kauf und den Zielen des betreffenden Vorhabens gibt. - Beim Erwerb von Grundstücken darf der förderfähige Betrag der Transaktion 10 % der gesamten förderfähigen Ausgaben für das 	

	<p>betreffende Vorhaben nicht überschreiten. In Ausnahmefällen, die ordnungsgemäß begründet sein müssen, kann für Projekte zum Umweltschutz ein höherer Prozentsatz durch den Lenkungsausschuss zugelassen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es muss eine Bescheinigung eines unabhängigen qualifizierten Gutachters oder einer ordnungsgemäß zugelassenen amtlichen Stelle vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Kaufpreis den Marktwert nicht übersteigt. - Wenn der Kaufpreis den bescheinigten Wert übersteigt, wird nur der bescheinigte Wert als förderfähiger Betrag akzeptiert. <p>Für die wallonischen Projektpartner gilt: Das Gebäude darf in den vergangenen zehn Jahren nicht Gegenstand einer nationalen oder gemeinschaftlichen Förderung gewesen sein.</p>	
<u>Künstlerhonorare und Kosten für Sachverständige</u>	Die Künstlerhonorare und die Leistungen von Sachverständigen im Rahmen punktueller Veranstaltungen werden für jeden Einzelfall geprüft und je nach den vorgeschlagenen Aktionen nach oben hin begrenzt.	

II: Budgetanpassungen und Änderungen des Projekts

Jede Änderung und/oder Neuausrichtung der Aktionen des Projekts bedarf der formellen Genehmigung durch den Lenkungsausschuss und muss mit einer Zusatzvereinbarung zum EFRE-Zuwendungsvertrag einhergehen, in der die Situation vor und nach der Änderung dargelegt wird.

Diesbezüglich ist zwischen geringfügigen und bedeutenden Änderungen des Projekts zu unterscheiden.

Geringfügige Änderungen

Unter „geringfügigen“ Änderungen ist jede Budgetverschiebung zwischen großen Posten des Kostenplans zu verstehen (d.h. zwischen Kategorie 1 Personalkosten, Kategorie 2 Funktionskosten, Kategorie 3 Fremdleistungen, Kategorie 4 Kosten für Werbe-/Kommunikationsmaßnahmen, Kategorie 5 Einrichtungskosten und Kategorie 6 Investitionskosten), die 20 % des ursprünglichen Gesamtbudgets der einzelnen Projektpartner bzw. des Projekts nicht übersteigen, und zwar während der gesamten Projektlaufzeit.

Diese „geringfügigen“ Budgetänderungen dürfen weder zu einer Überschreitung der Höchstgrenzen für die EFRE-Förderung führen, die in dem vom Lenkungsausschuss genehmigten Förderantrag festgesetzt wurden, noch zu einer Änderung des Finanzierungsplans des Projekts, noch zu einer Änderung der Art der Aktionen oder des Projekts; bevor diese Änderungen zur Anwendung kommen können, müssen sie den Mitgliedern des Projektbegleitausschusses vorgelegt und von ihnen genehmigt werden. Wird dieses Verfahren nicht eingehalten, trägt der Projektpartner hierfür die volle Verantwortung. Eine solche Nichteinhaltung führt dazu, dass die Kontrollstellen die Berücksichtigung der Kosten, die aus diesen Änderungen hervorgehen, ablehnen.

Bedeutende Änderungen

Unter „bedeutenden“ Änderungen ist jede Änderung zu verstehen, die nicht der vorstehenden Definition für geringfügige Änderungen entspricht.

Es handelt sich zum Beispiel um folgende Fälle: Änderung des Finanzierungsplans, Änderung einer Kofinanzierungsstelle, Übertragung von EFRE-Fördermitteln von einem Projektpartner auf einen anderen, Änderung des EFRE-Fördersatzes, Senkung der Gesamtkosten des Projekts, eine Änderung bei großen Posten des Kostenplans, die 20 % des ursprünglichen Gesamtbudgets über die gesamte Projektdauer gesehen überschreitet, signifikante Änderungen des Projektinhalts (Neuausrichtung der Aktionen, Erweiterung/Verkleinerung der Partnerschaft usw.) usw.

Diese „bedeutenden“ Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Lenkungsausschusses des Programms. Eine solche Zustimmung zu einer bedeutenden Änderung muss stets vor der Umsetzung dieser Änderung erfolgen. Jeder Antrag auf eine bedeutende Änderung muss darüber hinaus genau begründet werden.

Im Falle der Annahme der Änderung wird von der Verwaltungsbehörde des Programms eine Zusatzvereinbarung zum Zuwendungsvertrag erstellt.

1. FORMULAR GENEHMIGUNGSANTRAG
FÜR AUSGABE > 15.000 Euro exklusive MwSt. zum Erwerb von unbeweglichem Vermögen

PROGRAMM: SCHWERPUNKT: ZIEL DES OPERATIONELLEN PROGRAMMS: PROJEKT: BEGÜNSTIGTER:		
vom BEGÜNSTIGTEN auszufüllen		Genehmigung VERWALTUNG (1)
1. KURZE BESCHREIBUNG DER AUSGABE		JA / NEIN
2. RECHTFERTIGUNG DER AUSGABE (2)		JA / NEIN
3. VERANSCHLAGTER BETRAG DER AUSGABE		JA / NEIN

(1) : Diese Spalte ist von der REGION auszufüllen

(2) : Bei Platzmangel kann die Rechtfertigung als Anlage (maximal eine A4-Seite) eingereicht werden

VOM BEGÜNSTIGTEN AUSZUFÜLLENDES FELD	FELD FÜR ANGABEN DER VERWALTUNG
Datum:	<u>Zur Genehmigung durch die REGION:</u>
Name und Vorname:	Nr. der Genehmigung:
Funktion:	Datum:
Unterschrift:	Name und Vorname:
	Funktion:
	Unterschrift:

2. FORMULARE GENEHMIGUNGSANTRAG FÜR ÖFFENTLICHEN AUFTRAG **> oder = 8500 € exklusive MwSt. BEZÜGLICH**

2.1. WAHL DER ART DER ZUSCHLAGSERTEILUNG

PROGRAMM: SCHWERPUNKT: ZIEL DES OPERATIONELLEN PROGRAMMS: PROJEKT: BEGÜNSTIGTER: AUFTRAGSNUMMER¹:		
1. BESCHREIBUNG DER ART UND DES GEGENSTANDS DES AUFTRAGS		
		Genehmigung Verwaltung²
2. ART DES VERGABEVERFAHRENS UND BEGRÜNDUNG DER WAHL DER ART DER ZUSCHLAGSERTEILUNG		JA / NEIN
3. VERANSCHLAGTER AUFTRAGSWERT UND BEACHTUNG DER PUBLIZITÄTSVORSCHRIFTEN		
4. RECHTFERTIGUNG³		JA / NEIN
5. ANLAGEN⁴		JA / NEIN

Datum:
 Name und Vorname:
 Funktion:
 Unterschrift:

FELD FÜR ANGABEN DER VERWALTUNG

Zur Genehmigung durch die REGION:

Datum:
 Name und Vorname:
 Funktion:
 Unterschrift:

¹ Diese Nummer wird vom Begünstigten erteilt; eine einzige Nummer pro Auftrag.

² Diese Spalte ist von der Verwaltung, nicht vom Begünstigten auszufüllen.

³ Steht der zu vergebende Auftrag tatsächlich in Verbindung mit den in der Projektkurzfassung vorgesehenen Maßnahmen?
 Bei Platzmangel kann die Rechtfertigung als Anlage (maximal eine A4-Seite) eingereicht werden.

⁴ Die dem vorliegenden Antrag beigelegten Anlagen auflisten.

2.2 AUFTRAGSVERGABE

PROGRAMM: SCHWERPUNKT: ZIEL DES OPERATIONELLEN PROGRAMMS: PROJEKT: BEGÜNSTIGTER: AUFTRAGSNUMMER ⁵:		
1. BESCHREIBUNG DER ART UND DES GEGENSTANDS DES AUFTRAGS		
2. BEGRÜNDUNG DER WAHL DES LEISTUNGSERBRINGERS		
		Genehmigung Verwaltung⁶
3. ART DES VERGABEVERFAHRENS		JA / NEIN
4. GEWÄHLTES UNTERNEHMEN		JA / NEIN
5. AUFTRAGSWERT		JA / NEIN
6. FRIST ZUR AUSFÜHRUNG DES AUFTRAGS		JA / NEIN
7. ANLAGEN⁷		JA / NEIN

Datum:
Name und Vorname:
Funktion:
Unterschrift:

FELD FÜR ANGABEN DER VERWALTUNG

Zur Genehmigung durch die REGION:

Datum:
Name und Vorname:
Funktion:
Unterschrift:

Auftrags-Nr.:

⁵ Die Nummer wird vom Begünstigten erteilt; eine einzige Nummer pro Auftrag.

⁶ Diese Spalte ist von der Verwaltung, nicht vom BEGÜNSTIGTEN auszufüllen.

⁷ Die dem vorliegenden Antrag beigelegten Anlagen auflisten.

B 2. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus der deutschsprachigen Gemeinschaft

B 2. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens

Version 07.11.2011

1. Grundsätzliches

Die Regeln können aufgrund von Anforderungen durch die Europäische Kommission, der Second Level Kontrollstelle oder jeder anderen Institution ergänzt oder spezifiziert werden.

Die First Level Kontrollstelle ist berechtigt, zusätzliche Belege und Nachweise zur Prüfung der Förderfähigkeit einzelner Ausgaben anzufordern.

Einzureichende Unterlagen

- Mittelabruf (Dokument 16 des praktischen Leitfadens) in Papierform und elektronischer Form
- Unterschriebene Ausgabenliste und Belege der entstandenen und beglichenen Kosten in elektronischer Form

Die Tabellenvorlagen des GTS (Dokument 16 des Leitfadens) sind unbedingt in ihrer ursprünglichen Form zu verwenden (keine Formatänderungen vornehmen!)

Zuordnung der Kosten zum Projekt

Auf den Originalrechnungen muss die Zuordnung zum Interreg-Projekt vermerkt sein. Wird ein Betrag nur anteilig dem Interreg-Projekt zugeordnet oder auf mehrere Projekte verteilt, ist der Aufteilungsschlüssel auf der Originalrechnung zu vermerken.

Mehrwertsteuer

Ist der Projektpartner vorsteuerabzugsberechtigt, wird der Zuschuss auf Grundlage des Nettobetrages berechnet.

Ist der Projektpartner nicht vorsteuerabzugsberechtigt, sind die Bruttobeträge Grundlage der Zuschussberechnung.

Abschreibungen

Abschreibungen sind förderfähig, sofern sie die steuerrechtlichen Abschreibungsregeln (Dauer, Methode) der entsprechenden Materialkategorie berücksichtigen.

2. Personalkosten

Für die im Rahmen des Projektes tätigen Mitarbeiter sind förderfähig:

- Arbeitgeberbruttokosten (d.h. die Bruttolohn-/gehaltskosten zzgl der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung)
- Alle gesetzlich oder paritätisch geregelten Gehaltsbestandteile und (Sozial-) Leistungen, die aufgrund von Regelungen allen Beschäftigten des Zuwendungsempfängers gewährt werden wie z.B. Arbeitsunfallversicherung, arbeitsmedizinische Untersuchung, Impfung, Arbeitskleidung, Fahrkosten Wohnort-Arbeitsplatz, Arbeitgeberanteil der Mahlzeitgutscheine etc.
- Urlaubsgeld bei Angestellten bzw. Beiträge zur Urlaubskasse bei Arbeitern
- Jahresendprämien, 13. Monatsgehalt, usw.
- Kinderzulagen bzw. Beiträge zur Kinderzulagenkasse

Die Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Nicht förderfähig sind vom Arbeitgeber gewährte freiwillige Leistungen wie z.B. Dienst- oder Geschäftswagen, Lebensversicherung, Prämien, Bonifikationen oder Provisionen bei leistungsbezogener Entlohnung, Beteiligungen der Arbeitnehmer am Unternehmensgewinn

Von den Lohn- und Gehaltskosten ist jede Beihilfe oder Beschäftigungszulage abzuziehen, welche der Projektträger unmittelbar und endgültig für dieses Personalmitglied erhält.

Einzureichende Belege und praktische Modalitäten

Mitarbeiter deren Personalkosten im Rahmen der Forderungserklärung vorgelegt werden, die **nicht** ausschließlich für das Projekt arbeiten müssen neben

- dem Arbeitsvertrag und der Zuweisung/Abordnung zum Projekt welche anlässlich des ersten Mittelabruf vorzulegen sind, und
- den Lohn- bzw. Gehaltszetteln

eine Stundennachweisliste beifügen (Siehe Time Sheet Muster für Partner aus der DG in Dokument 16 des Leitfadens für Projektpartner auf <http://www.interreg-4agr.eu> > Dokumente).

Ist ein Mitarbeiter in mehreren Projekten tätig hat er für alle Projekte eine Stundennachweisliste zu führen.

Wenn intern eine andere Stundennachweisliste verwendet wird, welche die geforderten Informationskategorien enthält, kann diese mit Einverständnis des First Level Kontrolleurs verwendet werden.

Nicht regelmäßige Vergütungen, wie das 13. Monatsgehalt, Jahresendprämien, etc. sind separat in der Ausgabenliste (Dokument 16.1.) aufzuführen und werden im Quartal ihrer Zahlung berücksichtigt.

3. Funktionskosten

Die Gemeinkosten müssen den tatsächlich durch das Projekt veranlassten Ausgaben entsprechen. Pauschale Verrechnungssätze oder Beträge sind nicht zulässig.

Die Gemeinkosten werden dem Projekt nur anteilig zugewiesen mittels eines angemessenen und nachvollziehbaren Verteilungsschlüssels. Die Berechnung muss den eingereichten Unterlagen mit den einschlägigen Buchführungsunterlagen beigefügt werden. Die steuerrechtlichen Abschreibungsregeln sind anzuwenden.

Verteilungsschlüssel =
$$\frac{\text{VZÄ der am Projekt beschäftigten Personalmitglieder}}{\text{Anzahl VZÄ des Gesamtpersonalbestands}}$$

4. Direkte Kosten - Reisekosten

Förderfähig sind Reisekosten die im Rahmen der Organisation von Projektbegleitausschüssen, Arbeitssitzungen, und im Förderantrag beschriebenen Aktionen entstehen, deren Zusammenhang mit dem Projekt mittels einer detaillierten Abrechnung erfolgen muss, die Ort, Datum, Motiv (z.B. Protokoll, Tagesordnung), Anwesenheit und Kosten der Reise festhält und durch geeignete Belege dokumentiert.

Dabei sind folgende Modalitäten zu beachten:

- Dienstreisen mit dem PKW (Privatfahrzeug oder Dienstfahrzeug):
 - Nachweis über die gefahrenen Kilometer
 - Der Höchstsatz entspricht dem jährlich auf Basis des Königlichen Erlasses vom 18. Januar 1965 festgelegten und im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Entschädigungssatz pro Kilometer.

5. Externe Dienstleistungen / Fremdleistungen / Werbe- und Kommunikationsmaßnahmen / Einrichtungskosten / Investitionen

Die Anwendung der Bestimmungen des Wettbewerbsrechts und den Bestimmungen zur öffentlichen Auftragsvergabe ist Voraussetzung für die Förderfähigkeit eingereicherter Repräsentationskosten, Fremdleistungen Werbe- und Kommunikationskosten, Einrichtungskosten, Investitionskosten etc.

Anwendung findende nationale Gesetzgebung

- Gesetz vom 24. Dezember 1993 über öffentliche Aufträge und bestimmte Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge;
- Königlicher Erlass vom 8. Januar 1996 über öffentliche Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge und öffentliche Baukonzessionen;
- Königlicher Erlass vom 26. September 1996 zur Festlegung der allgemeinen Bestimmungen für die Ausführung von öffentlichen Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen.

Für jeden Kauf und jede Dienstleistung der im Rahmen des INTERREG-Projektes verrichtet wird, müssen vor dem Kauf bzw. der Vertragsschließung mehrere Angebote bei verschiedenen Anbietern eingeholt werden. Diese, ebenso wie der Ausschreibungstext, das Lastenheft und der Nachweis, dass die Auswahl entsprechend den Regeln der öffentlichen Auftragsvergabe erfolgte und der Vertrag sind den Mittelabrufen beizufügen.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an den First Level Kontrolleur vor Beginn eines Vergabeverfahrens!

Einrichtungskosten und Investitionen

Bei teilweiser Nutzung der Einrichtung durch das Projekt muss ein Verrechnungssatz auf das Projekt verwendet werden und die Herleitung des Satzes erklärt werden.

Es wird stillschweigend vorausgesetzt, dass während der Projektlaufzeit getätigte Investitionen und entstandene Einrichtungskosten dazu dienen den Fortbestand des Projekts über die EFRE-Finanzierung hinaus zu gewährleisten.

Erwerb von Grundstücken und Immobilien

Beim Erwerb von Grundstücken oder Immobilien muss der Projektträger bestätigen, dass er das Eigentum mindestens 5 Jahre ab Erwerb oder Fertigstellung behalten wird. Dem Mittelabruf ist eine Bescheinigung des Notars oder eines unabhängigen Fachmanns beizufügen, die bescheinigt, dass der Preis angemessen ist und nicht über dem aktuellen Marktpreis liegt.

6. Einnahmen

Der Projektträger ist verpflichtet, vom förderungsfähigen Gesamtbetrag die Summe der Einnahmen abzuziehen, die durch die Umsetzung des Projektes erzielt werden. Diese Einnahmen sind über die Gesamtdauer des Projekts zu berechnen. Dem Mittelabruf sind Buchhaltungsauszüge beizufügen.

B 3. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern des Großherzogtums Luxemburg zu beachten sind

*Dies ist eine Übersetzung von der französischen Originalversion. **Es gilt nur die Originalversion** (siehe französische Version des Dokuments 4).*

Allgemeine Prinzipien

Die vorliegende Mitteilung stellt eine Ergänzung zu den auf Ebene der europäischen Gesetzgebung (Verordnungen (EG) Nr. 1080/2006 vom 5. Juli 2006, Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 und Nr. 1828/2006 vom 8. Dezember 2006) sowie auf Ebene des Programms Interreg IVA Großregion festgelegten Vorschriften dar (Artikel 8+9 des EFRE-Zuwendungsvertrags, Dokument 4 des „Leitfadens“: Mitteilung über förderfähige Ausgaben).

Auf Ebene des Programms Interreg IVA Großregion erfolgen die Mittelabrufe im Prinzip vierteljährlich. Sie betreffen demnach gemäß dem Kalenderjahr die folgenden Zeiträume:

- 1. Quartal von Januar bis März
- 2. Quartal von April bis Juni
- 3. Quartal von Juli bis September
- 4. Quartal von Oktober bis Dezember.

Die Mittelabrufe müssen innerhalb des dem Quartalsende folgenden Monats bei der First-Level-Kontrollstelle eingehen.

Demnach werden in dieser Mitteilung die Maßnahmen im Folgenden für eine vierteljährliche Periodizität beschrieben. Wenn die Mittelabrufe für einen anderen Zeitraum eingereicht werden (der vorab im EFRE-Zuwendungsvertrag genau festgelegt sein muss), sind die Regeln dementsprechend anzupassen.

Die Zuordnung einer Ausgabe zu einem Quartal hängt vom **Zahlungsdatum** der Ausgabe ab. Wenn die Einreichung einer Ausgabe während des betroffenen Quartals vergessen wurde, muss diese Ausgabe durch einen ergänzenden Mittelabruf, der nur die betreffende Ausgabe betrifft, eingereicht werden.

Budgetänderungen

Die Gesamtbeträge für die Budgetposten des bewilligten Finanzplans (Personalkosten, Betriebskosten usw.) müssen eingehalten werden. Eine Überschreitung dieser Beträge führt dazu, dass die angegebenen Mehrkosten für eine EFRE-Kofinanzierung nicht berücksichtigt werden können. Da jede Bewilligung einer kleineren oder größeren Budgetänderung **vorab** erfolgen muss, ist es ratsam, die Anhebung eines Budgetpostens bei Bedarf **rechtzeitig vorzusehen**.

Die neue Budget-Fassung tritt bei kleineren, vom Begleitausschuss beschlossenen Änderungen zum letzten Termin für die Bewilligung des Protokolls in Kraft, bei einer größeren Änderung zum Zeitpunkt der Unterzeichnung der Zusatzvereinbarung zum EFRE-Zuwendungsvertrag. Bei Budgetänderungen im Rahmen einer kleineren Änderung ist der Projektpartner angehalten, im Anschluss an die endgültige Bestätigung der Änderung eine unterzeichnete Fassung der neuen Finanzpläne an die First-Level-Kontrolle zu schicken.

Bei jeder Änderung bezüglich eines bereits bestätigten Mittelabrufs muss ein weiterer Mittelabruf eingereicht werden.

Blatt Nr. 1: Personalkosten

Verpflichtung von Personal speziell für das Projekt

Wenn speziell für das Projekt Personal eingestellt wird, muss die Stellenanzeige in der nationalen oder gar interregionalen Presse erscheinen. Eine Kopie der Publikation muss als Beleg aufbewahrt werden.

Einsatzverträge

Für jede am Projekt mitarbeitende Person ist zusammen mit dem ersten Mittelabruf ein **Einsatzvertrag** einzureichen, **aus dem der Beschäftigungsumfang hervorgeht**. Der Einsatzvertrag muss bei jeder Änderung des Beschäftigungsumfangs (geänderte Räte, Elterngeld, Elternteilzeit) aktualisiert werden.

Arbeitet jemand zu 100% am Projekt, kann der Nachweis seiner Beschäftigung entweder anhand eines Einsatzvertrags oder anhand einer Kopie des Arbeitsvertrags erbracht werden.

Abrechnung von Personalkosten - Prinzip der Fakturierung der für Interreg-Projekte geleisteten Stunden

Alle Abrechnungen von Personalkosten für Interreg-Projekte müssen von Aufstellungen begleitet werden, die die geleisteten Stunden nachweisen (Timesheet), es sei denn, die betreffende Person ist während ihrer gesamten Arbeitszeit mit dem betreffenden Projekt befasst (auch wenn diese Person z. B. 20 Stunden pro Woche arbeitet).

Das Datum der Zahlung (Datum der Lastschrift) bestimmt, welchem Quartal die Ausgabe zugewiesen wird. Eine Ausnahme wird bei Gehältern gemacht, die im Voraus ausgezahlt werden (z. B. von Staats- und Kommunalbeamten usw.). So muss das Januargehalt, das Ende Dezember des Vorjahrs gezahlt wird, in die Erklärung des 1. Quartals des neuen Jahres mit aufgenommen werden.

Festlegung der Berechnung:

Die im Bezugszeitraum (Quartal bei normalen Gehältern, Jahr bei 13. Monatsgehalt oder ähnlichen Zahlungen) geleisteten Stunden werden durch 430 Stunden bzw. 1720 Stunden dividiert. Diese Zahl stellt die Gesamtlast des Projekts im Verhältnis zur gesamten Arbeitsbelastung des Angestellten dar. Diese Zahl wird mit der Anzahl der im Bezugszeitraum (Quartal oder Jahr) gezahlten Gehälter multipliziert.

Berechnung der Arbeitsstunden pro Jahr:

Bei dieser Art der Berechnung werden folgende Elemente berücksichtigt:

365 Tage pro Jahr

- 104 Tage an Wochenenden
- 10 gesetzliche Feiertage

- 4 Tage als lokal übliche Feiertage
- 25 Urlaubstage (gesetzlicher Urlaub)

Dies ergibt eine Halbnetto-Arbeitsbelastung von 222 Tagen. Es ist legitim, einige Tage für Krankheits- und Bildungsurlaub zu streichen (pauschal 7 Tage), sodass 215 produktive Arbeitstage bleiben.

In Stunden umgerechnet beträgt die zu leistende Arbeitszeit 1720 Stunden pro Jahr oder 430 Stunden pro Quartal oder 143,33 Stunden im Monat.

Beachten Sie, dass für das Jahr 2012, das ein Schaltjahr ist, 1728 Stunden oder 432 Stunden pro Quartal angesetzt werden müssen.

Bei dieser Berechnung ist nicht ausgeschlossen, dass der Quotient größer als 1 ist. Dies kann in einer Periode intensiver Aktivität des Projekts vorkommen, die nicht durch Urlaub oder Feiertage unterbrochen wird. In diesem Fall können die Beträge, die die Einheit übersteigen, als Rückstellung für Urlaubszeiten betrachtet werden, die in kommenden Quartalen zu nehmen sind.

Vorzulegende Nachweise:

Die europäische Regelung verlangt, dass jede Zahlung dokumentiert wird. Die einzelnen Gehälter der Personen, die am Projekt arbeiten, sind anzuwenden. Die Stundensätze der einzelnen Personenkategorien (Senior Officer, Junior Officer, Sekretäre), Durchschnittsgehälter oder Pauschalen sind nicht zulässig.

Ansichts des vertraulichen Charakters von Gehaltsbescheinigungen kann eine von einem zuständigen Mitarbeiter des Projektträgers unterschriebene Musterabrechnung die Gehaltsbescheinigung ersetzen. Ein Zahlungsbeleg wird nicht verlangt, da auf jeden Fall die wichtigen Teile (Arbeitgeberanteil, Gehaltsteil, Steuern) in einer globalen Zahlung enthalten sind.

Nicht regelmäßige Vergütungen:

Kraft des formulierten Grundsatzes, dass das Datum der Ausgabe für die Zuordnung zu einem bestimmten Quartal entscheidend ist, werden nicht regelmäßige Vergütungen, wie das 13. Monatsgehalt, im Quartal ihrer Zahlung berücksichtigt werden.

Die in den 4 Quartalen, zu denen die nicht regelmäßige Vergütung addiert wird, geleisteten Stunden werden durch 1720 (1728 in den Jahren 2008 und 2012) dividiert, um den globalen Beschäftigungssatz für das Jahr zu erhalten. Dieser Satz (der sich natürlich vom Satz des 4. Quartals unterscheiden kann), wird auf das 13. Monatsgehalt angewandt. Diese Berechnung ist bei Zahlung eines 13. Monats, das sich auf ein unvollständiges Jahr bezieht, anzupassen.

Die nicht regelmäßige Vergütung ist Gegenstand einer separaten Zeile in der Aufstellung der Gehälter in der Forderungserklärung.

Ebenso sind Gehaltsanpassungen, die sich auf Monate beziehen, die bereits Gegenstand einer Forderungserklärung waren, in der Forderungserklärung enthalten, die für den Monat ihrer tatsächlichen Zahlung gilt. Sie werden ebenfalls in einer separaten Zeile in der Forderungserklärung angegeben.

Die Gehaltserklärung:

Das unten gezeigte Musterformular für die Gehaltserklärung muss für jede Person, die am Projekt arbeitet, separat ausgefüllt werden. Für Personen, die nicht Vollzeit (40 Stunden/Woche) arbeiten, ist der Beschäftigungsumfang auf der Gehaltsabrechnung anzugeben.

Das Dokument muss von der Direktion, dem zuständigen Mitarbeiter der Personalabteilung oder der für Gehaltsberechnungen zuständigen Organisation unterzeichnet werden.

Um maximalen Schutz der persönlichen Daten zu garantieren, können Projektträger, die dies wünschen, ihre Gehaltserklärung anonym machen, indem sie einen Code verwenden, den sie selbst für jede am Projekt arbeitende Person definieren. Wenn dieses Verfahren angewandt wird, muss darauf geachtet werden, dass später immer derselbe Code für dieselbe Person verwendet wird und dass er für alle Dokumente in Zusammenhang mit der Rechtfertigung von Personalkosten und insbesondere Time-sheets verwendet wird.

Anhang zur Forderungserklärung Nr. 1 für den Zeitraum vom 01.04.2009 bis 30.06.2009

Projekt (abgekürzte Bezeichnung):
Nr. der EFRE-Vereinbarung:

Gehaltserklärung für Herrn/Frau Jedermann

Hiermit wird bescheinigt, dass sich das Gehalt der oben genannten Person wie folgt zusammensetzt:

Monat*	Bruttogehalt:	Arbeitgeberkosten		Summe:
		Satz **	Betrag	
Januar 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Februar 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
März 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
April 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Mai 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Juni 2009	6000,00	13,16	789,60	6789,60
Juli 2009			0,00	0,00
September 2009			0,00	0,00
Oktober 2009			0,00	0,00
November 2009			0,00	0,00
Dezember 2009			0,00	0,00
13. Monatsgehalt 2009			0,00	0,00
Sonstige			0,00	0,00
Summe:	36000,00		4737,60	40737,60

*Nur die Zeilen ausfüllen, die dem Abrechnungszeitraum entsprechen

**Berechnungselemente der Arbeitgeberkosten:

Pensionskasse:	8,00 %
Krankenkasse:	2,65 %
Familienbeihilfe:	1,70 %
Unfallversicherung	0,71 %
Gesundheitsschutz a	0,10 %
Summe:	13,16%

Beglaubigt:

Fiktive Zahlen

Name und Funktion des Unterzeichn

< Reginald Sebigboss >
< Funktion >

Timesheet

Allgemeines Prinzip

Ein Timesheet muss von jeder Person ausgefüllt werden, die nicht zu hundert Prozent für das Projekt arbeitet und deren Personalkosten im Rahmen der Forderungserklärung vorgelegt werden.

Personen, die zu hundert Prozent für das Projekt arbeiten, sind nicht verpflichtet, ein Timesheet auszufüllen, sie müssen jedoch ihre Vollzeitzuweisung im Rahmen des Projekts rechtfertigen. Diese Rechtfertigung kann in unterschiedlicher Form erfolgen:

- eine Kopie des Arbeitsvertrages, aus dem klar die Beziehung zum Interreg-Projekt hervorgeht, muss bei Einreichung der ersten Forderungserklärung vorgelegt werden;
- ein Auftragschreiben für die betroffene Person muss mit der ersten Forderungserklärung vorgelegt werden;
- eine schriftliche Bestätigung, die der Gehaltsbescheinigung beigelegt wird und die Vollzeitbeschäftigung der betreffenden Person bescheinigt.

Personen, die zu hundert Prozent für das Projekt arbeiten, müssen vierteljährlich das Formular „Stand der Tätigkeiten“ ausfüllen und ihrer Gehaltserklärung beifügen.

Muster der zu verwendenden Timesheets

Wenn der Projektträger intern über ein Timesheet-Format verfügt, das die geforderten Informationskategorien enthält, kann dieses verwendet werden. Nehmen Sie zu diesem Zweck bitte Kontakt mit der Kontrolle auf 1. Ebene auf, bevor Sie die erste Forderungserklärung vorlegen. Diese wird zur Möglichkeit Stellung nehmen, Ihr eigenes Timesheet-Muster verwenden zu können.

Wenn diese Möglichkeit gewährt wird, muss jede für das Projekt arbeitende Person über das interne Timesheet hinaus vierteljährlich das Formular „Stand der Tätigkeiten“ ausfüllen.

Projektträger, die kein internes Timesheet-Muster haben, müssen das weiter unten angegebene Timesheet als Grundlage heranziehen.

Wird diese Möglichkeit nicht gewährt, sind die Projektträger verpflichtet, auf der Grundlage des unten gezeigten Musters zu arbeiten.

Vorgeschriebener Inhalt eines Timesheet

Das Timesheet muss die Daten enthalten, an denen die Person für das Projekt arbeitete, sowie die Anzahl der geleisteten Stunden. Neben den Zeitinformationen muss das Timesheet eine beweiskräftige Beschreibung der Aufgaben enthalten, die im Rahmen der für das Projekt aufgewandten Arbeitszeit erfüllt wurden. Schließlich muss aus dem Timesheet auch hervorgehen, dass die im Rahmen des betreffenden Interreg-Projekts geleisteten Stunden nicht Gegenstand einer Doppelfinanzierung über andere Projekte oder Programme von Strukturfonds sind.

Das Timesheet muss von der Person unterschrieben werden, die das Dokument betrifft, sowie von ihrem Vorgesetzten. Gegebenenfalls kann diese letzte Unterschrift durch die des Projektverantwortlichen ersetzt werden.

Stand der Tätigkeiten

Dieses Formular dient dazu, den Stand der vom luxemburgischen Projektpartner durchgeführten Tätigkeiten, die zur Erreichung der Projektziele erforderlich sind, zu überprüfen.

Das Formular muss von allen Personen, die zu hundert Prozent für das Projekt arbeiten, sowie von den Personen, die ihr internes Timesheet verwenden, ausgefüllt werden. Es muss von der betreffenden Person unterschrieben werden.

Wenn das Timesheet-Muster dieses Leitfadens verwendet wird, sind die erforderlichen Angaben darin bereits enthalten.

Timesheet-Muster

Timesheet für den Monat:

Name der betroffenen Person:

Datum	Anzahl der geleisteten Stunden	Beschreibung der durchgeführten Tätigkeiten	Aktion Nr.	Während des Quartals im Verhältnis zu den Zielen des Projekts erreichte(s) Ergebnis(se)

Summe Monat

0

Datum

Unterschrift der betroffenen Person

Unterschrift des/r Vorgesetzten / Projektverantwortlichen

Stand der Tätigkeiten

Nummer und Name des Projekts:

Name der betroffenen Person:

Bezugsquartal:

Aktionen des Projekts	Tätigkeit(en), die während des Bezugsquartals durch-geführt wurde(n)	Während des Bezugsquartals im Verhält-nis zu den Zielen des Projekts erreichte(s) Ergebnis(se)	Bemerkungen (Rechtfertigung von Verzögerungen, aufgetretene Schwierigkeiten etc.)
Aktion 1 « »	➤ ➤ ➤	➤ ➤ ➤	➤
Aktion 2 « »	➤ ➤	➤ ➤	
Aktion 3 « »	➤ ➤	➤ ➤	
Aktion 4 « »	➤	➤ ➤	

Datum

Unterschrift

Allgemeine Grundsätze

Der Projektträger muss für jede Reise, die er im Rahmen des Projekts unternimmt, eine detaillierte Abrechnung vorlegen. Die Reise- und Beherbergungskosten müssen mit den Grundsätzen übereinstimmen, wie sie in der großherzoglichen Verordnung vom 5. August 1993 über die Kosten für Fahrt und Aufenthalt und die Umzugszulagen für Beamte und Staatsbedienstete dargelegt sind. Jede Fahrt muss unter den kostengünstigsten Bedingungen erfolgen. Für Dienstreisen ins Ausland dürfen die Transportkosten die entsprechenden Kosten für eine Bahnreise nicht überschreiten. Bei Zielorten, die nicht mit der Bahn angesteuert werden können, sollten mehrere Angebote für eine Flugreise eingeholt werden.

Die Kosten müssen in die Forderungserklärung aufgenommen werden, die sich auf das Quartal bezieht, in dem besagte Kosten erstattet wurden. Sofern die Reise während des offiziellen Zeitraums der Realisierung des Projekts unternommen wurde, ist das Reisedatum nicht entscheidendes Kriterium für die Zuordnung der Kosten zu einem bestimmten Quartal.

Fahrtkosten für Personen, die nicht am Projekt arbeiten (Externe, Fachleute...) sind unter der Rubrik "externe Dienstleistungen" des Mittelabrufs zu verbuchen. Die Erstattung dieser Kosten erfolgt zu denselben Sätzen wie für die untenstehend aufgeführten.

Der Abrechnung müssen Belege beigelegt werden (Rechnungen, Zahlungsnachweise) sowie Nachweise, die sich auf das Treffen/die Veranstaltung beziehen: Einladung, Anwesenheitsliste, Programme, Berichte, Protokoll usw.

! Achtung! Reisen außerhalb des förderfähigen Gebiets des Programms Großregion müssen, **vor** Antritt der Reise, dem Begleitausschuss vorgelegt werden. Der Antrag muss mittels eines hierfür vorgesehenen Formulars eingereicht werden, das auf der Website des Programms heruntergeladen werden kann.

Den Projektträgern wird empfohlen, das günstigste Verkehrsmittel zu wählen.

Anzuwendende Tarife:

Reisekosten:

Privatfahrzeug: 0,40€/km

Dienstfahrzeug: Kilometergeld entsprechend der internen Berechnungsmethode des Projektträgers, wobei jedoch 0,40€/km nicht überschritten werden dürfen

Mietfahrzeug: Rechnung

Bahn: Fahrkarte oder Bescheinigungen der CFL für eine Fahrt 1. Klasse

Zur Berechnung der gefahrenen Strecken verwenden Sie bitte für Fahrten innerhalb des Großherzogtums die Anwendung „Calcul de distances“ des Kataster- und Vermessungsamtes (administration du cadastre et de la topographie). Die Anwendung ist im Internet unter folgender Adresse verfügbar:

<http://www.act.public.lu/fr/espace-pro/carte-distances/index.html>

Für Fahrten im Ausland berechnen Sie die Strecken bitte mithilfe der Internet-Anwendung „ViaMichelin“.

Hotelkosten:

Siehe Höchstbeträge, die durch die Regierungsverordnung im Rat vom 19.12.2008 für 2009 und die Regierungsverordnung vom 04/1272009 für 2010 (Memorial A 244-2009) festgesetzt wurden.

Restaurantkosten:

Maximal 45€ - inklusive Getränke - pro Person

Blatt Nr. 3: Externe Dienstleistungen

Ausschreibung und öffentliche Aufträge:

Die nachfolgend aufgeführten Bestimmungen betreffen Repräsentationskosten, Kosten externer Dienstleistungen, Ausrüstungskosten, Investitionskosten. Ihre strikte Anwendung ist Voraussetzung für die Förderfähigkeit der Ausgabe.

Die Projektträger müssen den Nachweis erbringen, dass die Auswahl des Subunternehmers/des Experten/des Beraters/des Dienstleisters/des Lieferanten gemäß den Regeln der Ausschreibung und gegebenenfalls, und abhängig von den Schwellenwerten, der öffentliche Aufträge erfolgte:

Nationale Gesetzgebung in Bezug auf öffentliche Aufträge:

- Gesetz über öffentliche Aufträge vom 25. Juni 2009 (Memorial A Nr. °172 vom 29. Juli 2009; anwendbar auf Aufträge, die nach seinem Inkrafttreten eingeleitet wurden)
- Großherzogliche Verordnung vom 3. August 2009 bezüglich der Ausführung des Gesetzes vom 25. Juni 2009 über öffentliche Aufträge (Memorial A Nr. 180 vom 11. August 2009).

Ausführlichere Informationen finden Sie im Portal für öffentliche Aufträge

<http://www.marches.public.lu/legislation/index.html>

Europäische Gesetzgebung in Bezug auf öffentliche Aufträge:

- Richtlinie 2004/18/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge (ABl. L 134 vom 30. April 2004)

Bei öffentlichen Aufträgen im Rahmen des Projekts ist es grundsätzlich angebracht, das Lastenheft über das nationale Gebiet hinaus in allen am Projekt teilnehmenden Regionen zu veröffentlichen.

Um die für öffentliche Aufträge anfallenden Kosten geltend zu machen, müssen bei Einreichung des Mittelabrufs zusätzlich zur Rechnungskopie und zum Zahlungsbeleg Kopien des Lastenhefts, der Auswahlkriterien und des Nachweises bzw. der Nachweise für die Veröffentlichung vorgelegt werden.

Ausschreibung

Für jeden Kauf und jede Dienstleistung, der/die im Rahmen der Umsetzung des Projekts realisiert wird, müssen vor dem Kauf oder der Schließung eines Vertrags mindestens drei Angebote bei verschiedenen Anbietern/Dienstleistern eingeholt werden. Die Anfragen können per E-Mail gestellt werden und gegebenenfalls können Prospekte als Angebot akzeptiert werden. Diese Dokumente sind integraler Bestandteil

der Buchhaltungsunterlagen und werden entweder bei der Kontrolle auf 1. Ebene oder bei der Kontrolle vor Ort geprüft.

Als Beleg dafür, dass der Grundsatz der Ausschreibung eingehalten wurde, wird empfohlen, das untenstehende Formular zu verwenden.

Für Dienstleistungen, die unter Umständen mehrmalig im Jahr erfolgen (z.B. Büoreinigung, Übersetzungskosten ...), kann ein Angebotsantrag für das gesamte Jahr bzw. für die Gesamtprojektdauer eingereicht werden.

Blatt Nr. 4 : Ausgaben für Ausrüstung

Generell wird stillschweigend vorausgesetzt, dass im Laufe eines Projekts erworbene Ausrüstungen und getätigte Investitionen dazu dienen, den Fortbestand des Projekts über die EFRE-Finanzierung hinaus zu gewährleisten.

Zuweisung der Ausrüstung:

Beim Kauf einer Ausrüstung muss definiert werden, ob sie zu 100% oder nur zum Teil für das Projekt genutzt wird. Wenn dies der Fall ist, ist die Ausrüstung anteilig entsprechend ihrer Zuweisung zum Projekt förderfähig.

Abschreibung

Bei der Abrechnung der Ausrüstungskosten müssen die Abschreibungsregeln abhängig von der Materialkategorie berücksichtigt werden.

So wird Informatikmaterial (Hardware) in der Regel über drei Jahre abgeschrieben, Ausrüstung wie Büromaschinen und Möbel generell über fünf Jahre.

Diese Bestimmungen gelten grundsätzlich nicht für Vereinigungen ohne Gewinnerzielungsabsicht und müssen mit den Bestimmungen, die für Steuererklärungen gelten, in Einklang gebracht werden.

Die Abschreibungsregeln sind auf alle Projektpartner – unabhängig von ihrer Rechtsstellung – anwendbar.

Blatt Nr. 5: Investitionsausgaben

Erwerb von Grundstücken oder Immobilien

Bezüglich des Erwerbs von Grundstücken sehen die Bestimmungen auf Programmebene vor, dass „der zuschussfähige Betrag der Transaktion 10% der gesamten zuschussfähigen Ausgaben für das betreffende Vorhaben nicht überschreiten darf“.

Bei Kauf von Grundstücken oder Immobilien muss der Projektträger schriftlich bestätigen, dass er das Eigentum des Objekts mindestens 5 Jahre ab Erwerb oder Fertigstellung behalten wird. Außerdem muss er eine Bescheinigung eines Notars oder eines unabhängigen Fachmanns bezüglich der Angemessenheit des Preises im Verhältnis zum aktuellen Marktpreis vorlegen.

6) Einnahmen

Luxemburgische Projektträger sind verpflichtet, vom förderungsfähigen Gesamtbetrag die Summe der Einnahmen abzuziehen, die durch Umsetzung des Projekts erzielt

werden können. Diese Einnahmen sind über die Gesamtdauer des Projekts zu berechnen.

7) Formale Modalitäten für die Einreichung von Forderungserklärungen

- Formular für Forderungserklärung und unterschriebene Ausgabenliste (Dokument 16 des praktischen Leitfadens des Programms)
- für Personalkosten: Gehaltserklärung (eine pro Person) plus Timesheets
- für Personen, die zu hundert Prozent dem Projekt zugewiesen wurden, bei Vorlage der ersten Forderungserklärung eine Kopie des Arbeitsvertrags oder ein Auftrags-schreiben
- **Kopien** von Rechnungen, Zahlungsnachweise und andere Belege
- Ein Stempel auf den Rechnungen mit dem Vermerk „Programme Interreg IVA Groß-region“ mit dem Namen des Projekts wird empfohlen.
- Eine Quartalsaufstellung aus den Daten der Betriebsbuchführung, aus der zusammenfassend alle pro Quartal gezahlten Beträge hervorgehen.

- Um die automatisierte Bearbeitung der Mittelabrufe zu ermöglichen, sind folgende Anweisungen einzuhalten:

- 1) Daten sind im Format TT/MM/JJJJ zu erfassen.
- 2) Die Beträge sind mit **zwei Dezimalstellen** zu erfassen.
- 3) Die Spalten **1, 3, 4, 5, 6, 7, 10 und 11** müssen **zwingend** ausgefüllt werden.
- 4) Für Spalte Nr. 11 können Sie entweder einen Betrag oder aber folgende Formel verwenden: **GERUNDETER BETRAG (Zelle a * Zelle b;2)**
- 5) Formeln und Formatierung der Zellen dürfen **nicht verändert oder gelöscht** werden.
- 6) Das Format der angehängten Datei darf **nicht verändert** werden, und es darf **kein Passwort** erfasst werden.
- 7) Für Spalte 1 sind wir dankbar für die laufende Nummerierung der Belege.

Bei den Personalkosten verwenden Sie bitte eine Zeile für jeden Gehaltsmonat. Es empfiehlt sich die Nummerierung 1.1; 1.2; 1.3 für die Gehaltserklärung von Person A und weiter 2.1; 2.2; 2.3 für Person B. In Spalte 6 muss das Datum der Überweisung zwingend erfasst werden. Die Gehaltsabrechnungen und die Timesheets müssen vom Vorgesetzten bzw. dem Projektleiter abgezeichnet werden.

- 8) Sind nicht genügend Zeilen für einen Budgetposten vorhanden, kann eine zusätzliche Zeile eingefügt werden.

8) Hilfreiche Websites

Alle in dieser Mitteilung genannten Dokumente und Formulare können auf folgenden Websites heruntergeladen werden:

- Dokumente bezüglich des Programms: www.interreg-4agr.eu
- Europäische und nationale Gesetzgebung: www.feder.public.lu/legislation

9) Kontakt

Ministère de l'Intérieur et à la Grande Région

Fr. Christiane Fortuin

14, rue Zithe

L-2763 Luxemburg

Tel.: 24678 6915

Christiane.Fortuin@mi.etat.lu

Ministère des Finances – Direction du contrôle financier

Hr. Fernand Spautz

14, rue Zithe

L-2763 Luxemburg

Tel.: 2478 6928

Fernand.Spautz@dcf.etat.lu

Ministerium für Finanzen – Leitung der Finanzkontrolle

Frau Laurence Weicker

14, rue Sainte-Zithe

L-2763 Luxemburg

Tel.: 2478 6935

Laurence.Weicker@dcf.etat.lu

B 4. Besondere Bestimmungen, die von den Projektträgern der Region Lothringen zu beachten sind

*Dies ist eine Übersetzung von der französischen Originalversion. **Es gilt nur die Originalversion** (siehe französische Version des Dokuments 4).*

Siehe folgende Seiten

Dekrete, Erlasse, Rundschreiben

ALLGEMEINE TEXTE

MINISTERIUM FÜR UMWELT, NACHHALTIGE ENTWICKLUNG UND RAUMPLANUNG

Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 zur Änderung des Dekrets Nr. 2007-1303 vom 3. September 2007 zur Festlegung der nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Rahmen von Programmen, die durch Strukturfonds kofinanziert werden, für den Zeitraum 2007-2013

NOR: AGRR1014526D

Der Premierminister

Nach Bericht des Ministers für Landwirtschaft, Ernährung, Fischfang, ländlichen Raum und Raumplanung,

Aufgrund der Richtlinie 2004-18 EG des Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Koordinierung der Verfahren bei öffentlicher Auftragsvergabe;

Aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über europäische Mittel für die regionale Entwicklung, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 397/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 über europäische Mittel für die regionale Entwicklung;

Aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Sozialfonds, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 396/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 über den Europäischen Sozialfonds;

Aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1341/2008 des Rates vom 18. Dezember 2008 und durch die Verordnung (EG) Nr. 284/2009 des Rates vom 7. April 2009 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds;

Aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 846/2009 der Kommission vom 1. September 2009;

Aufgrund des Dekrets Nr. 2007-1303 vom 3. September 2007 zur Festlegung der nationalen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Rahmen von Programmen, die durch Strukturfonds kofinanziert werden, für den Zeitraum 2007-2013,

verfügt:

KAPITEL I

Gemeinsame nationale Regeln für die Förderfähigkeit gemeinsamer Ausgaben durch EFRE und ESF

Art. 1 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 2

Das vorliegende Dekret ist auf sämtliche Programme mit der Zielsetzung „Konvergenz“ und „Regionaler Wettbewerb und Beschäftigung“ anwendbar. Unbeschadet von Sonderregeln ist es auf den französischen

Teil der Programme „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ anwendbar.

Eine Ausgabe kann durch Beteiligung an Strukturfonds gefördert werden, wenn sie zwischen dem 1. Januar 2007 und dem 31. Dezember 2015 getätigt wurde und mit einem Vorhaben zusammenhängt, das in dem operationellen Programm festgehalten wird, in dessen Rahmen eine finanzielle Hilfe der Europäischen Union erwartet wird, vorausgesetzt, das betreffende Vorhaben ist am Datum der Einreichung des vollständigen Beihilfeantrags nicht abgeschlossen, außer im Fall spezieller gemeinschaftlicher Regelungen, die aus Artikel 87 des Abkommens hervorgehen.

Projekte, die zwischen dem 1. Januar 2007 und der Annahme des Programms eingereicht oder realisiert werden, können bei den ersten Programmausschusssitzungen berücksichtigt werden, sofern sie alle gemeinschaftlichen und nationalen Verpflichtungen erfüllen, was auch für Ausgaben gilt, die vor Genehmigung des operationellen Programms getätigt wurden.

Art. 2 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 3

Ausschließlich solche Vorhaben, die zu den Zielen der wirtschaftlichen und sozialen Kohäsion im Staatsgebiet beitragen und deren Nutznießer in diesem Gebiet ansässig ist, sind förderfähig.

Kofinanzierte Vorhaben im Rahmen eines regionalen Programms oder eines regionalen Teils eines nationalen Programms betreffen die Region, in der sie wirksam werden.

Kofinanzierte Vorhaben im Rahmen eines multiregionalen Programms oder eines multiregionalen Teils eines regionalen Programms betreffen die Interventionsgebiete (Flusseinzugsgebiete oder Gebirge), in denen sie wirksam werden.

Kofinanzierte Vorhaben im Rahmen von EFRE- und ESF-Programmen können einen Teil der Ausgaben umfassen, die in einem Drittland getätigt wurden, sofern der Nutznießer auf französischem Staatsgebiet ansässig ist und sämtliche entsprechenden Belege aufbewahrt.

Art. 3 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 4

Der Beitrag von Strukturfonds zum operationellen Programm gilt für die gesamten förderfähigen und belegten Ausgaben.

Der Endbetrag der europäischen Hilfe, auf die der Nutznießer nach Ausführung des Vorhabens Anspruch hat, berücksichtigt, unter Einhaltung des Höchstsatzes für öffentliche Hilfen, der durch gemeinschaftliche und nationale Regelungen festgelegt ist, die ordnungsgemäß belegten tatsächlichen Ausgaben und alle tatsächlich erhaltenen Mittel.

Die Mittel umfassen die im Rahmen des Vorhabens gegebenenfalls erzielten Einnahmen, die aus dem Verkaufsprodukt, aus Vermietungen, Dienstleistungen Einschreibgebühren oder ähnlichen Einnahmen bestehen.

Vorbehaltlich der in Artikel 12 dargelegten Bestimmungen entspricht die Einnahmenhöhe, die für die Berechnung der gemeinschaftlichen Beteiligung zugrunde gelegt wird, dem Gesamterlös, den der Nutznießer bis zum Ende der Durchführungsperiode eingenommen hat.

Der auf diese Weise ermittelte Betrag ist auf den Betrag der gemeinschaftlichen Hilfe begrenzt, wie er in der Zuwendungsurkunde für die Subvention veranschlagt wurde bzw. in deren Entsprechung, sofern der Nutznießer mit der verwaltenden Stelle zusammenfällt.

Die tatsächlich geleistete gemeinschaftliche Hilfe kann nicht über den vertraglich festgelegten Betrag und Satz hinausgehen.

Art. 4 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 5

Die tatsächlichen Ausgaben werden vom Nutznießer belegt, bis auf die in Artikel 5 festgelegte Ausnahme. Sie entsprechen Zahlungen, die durch beglichene Rechnungen oder durch Rechnungen, denen Belege beigelegt sind, die eine Verifizierung der tatsächlichen Zahlung an Gläubiger erlauben oder durch gleichwertige Buchhaltungsunterlagen belegt sind.

Rückstellungen, andere Finanzaufwendungen als die, die laut den durch Artikel 7 des vorliegenden Dekrets festgelegten Bedingungen förderfähig sind sowie außerordentliche Aufwendungen sind nicht förderfähig. Besoldungsausgaben, Amortisationslasten, Sachleistungen und indirekte Kosten stellen unter folgenden Bedingungen förderfähige Ausgaben dar:

1. Besoldungsausgaben.

Besoldungskosten, die dem Nutznießer entstehen, für die Realisierung des Vorhabens notwendig sind und nachweislich damit in Verbindung stehen, sind förderfähig. Sie werden belegt:

- a) Sofern es sich um die für die Realisierung des Vorhabens aufgewendete Zeit handelt:
 - durch die Stellenbeschreibungen der mit der Realisierung des Vorhabens betrauten angestellten Personen bzw. durch die ihnen zugegangenen Einsatzverträge bei Vollzeitkräften bzw. Teilzeitkräften, sofern deren Arbeitszeit im Voraus festgelegt wurde;
 - oder durch Arbeitszeitznachweise der angestellten Personen, die punktuell mit der Realisierung des Vorhabens betraut sind, bzw. durch Auszüge aus Personalzeitwirtschaftssystemen;
- b) Sofern es sich um die Bemessungsgrundlage für die Zeit handelt, die für das Vorhaben aufgewendet wurde:
 - durch Gehaltsbescheinigungen
 - oder das Lohnjournal
 - oder die jährliche Meldung der Sozialdaten.

Die Besoldungsausgaben umfassen die Gehälter und die damit verbundenen Kosten (Sozialbeiträge der Arbeitgeber und Arbeitnehmer), die zusätzlichen Bezüge, die in Tarif- oder Arbeitsverträgen vorgesehen sind, sowie die Schwankungen bei den Rückstellungen für bezahlten Urlaub, die in den Jahresrechnungen vermerkt sind.

Diese Ausgaben werden proportional zu der Zeit berücksichtigt, die die Angestellten des Nutznießers tatsächlich mit der Realisierung des kofinanzierten Vorhabens verbrachten, oder sie werden mittels anderer Verteilungsschlüssel ermittelt, die eine Berechnung der Besoldungsausgaben ermöglichen, die tatsächlich mit dem kofinanzierten Vorhaben in Zusammenhang stehen.

2. Amortisationslasten.

Amortisationslasten für bewegliche Sachen, Ausstattung, Fahrzeuge, Infrastruktur, Immobilien und Grundstücke sind proportional zur Dauer ihrer Nutzung für die Realisierung des Vorhabens förderfähig, sofern nicht bereits öffentliche Hilfen zum Erwerb dieser Güter beitrugen. Sie werden entsprechend den anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen berechnet und durch Vorlage beweiskräftiger Buchhaltungsunterlagen belegt.

Amortisationslasten für bewegliche Sachen oder Immobilien öffentlicher Organisationen, wie in Artikel 9 des vorliegenden Dekrets definiert, sind proportional zur Dauer ihrer Nutzung für die Realisierung des Vorhabens förderfähig. Sie werden entsprechend den anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen berechnet und durch Vorlage beweiskräftiger Buchhaltungsunterlagen belegt.

3. Sachleistungen.

Sachleistungen, wie die unentgeltliche Bereitstellung von Gütern oder Dienstleistungen, stellen förderfähige Ausgaben dar, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- a) Sie bestehen in der Einbringung von Grundstücken oder Immobilien, Ausrüstungsgegenständen oder Materialien, in Forschungsaktivitäten, beruflichen Aktivitäten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten;
- b) Im Falle ehrenamtlicher Tätigkeit wird der Wert der Arbeit unter Berücksichtigung der aufgewandten Zeit und des normalen Stunden- oder Tagessatzes der Vergütung für die geleistete Arbeit ermittelt.
- c) Sachleistungen werden im Finanzierungsplan des Vorhabens ausgeglichen in Ausgaben und Mitteln präsentiert;
- d) Im Falle der Einbringung von Grundstücken oder Immobilien wird der Wert von einem qualifizierten, unabhängigen Sachverständigen oder einer ordnungsgemäß zugelassenen Organisation bescheinigt.

Die Beteiligung von Strukturfonds an der Finanzierung eines Vorhabens überschreitet nicht die förderfähige Gesamtausgabe, ausgenommen Sachleistungen, am Ende des Vorhabens.

Sachleistungen sind gerechtfertigt:

- bei Einbringung von Grundstücken und Immobilien durch die Zertifizierung eines qualifizierten, unabhängigen Sachverständigen oder einer ordnungsgemäß anerkannten offiziellen Stelle;
- bei Einbringung von Dienstleistungen durch ein Dokument, das den Wert der Leistung und die Angemessenheit im Vergleich zu den marktüblichen Preisen bestätigt.

4. Indirekte Kosten.

Die indirekten Kosten entsprechen den Ausgaben, die nicht ausschließlich der Realisierung des Vorhabens zuzuordnen sind, aber dennoch unerlässlich sind. Berücksichtigt werden nur tatsächliche Kosten, die auf die Umsetzung des betreffenden Vorhabens anrechenbar sind. Um förderfähig zu sein, werden sie dem Vorhaben nach einer angemessenen und ordnungsgemäß belegten Methode auf der Basis

von Verteilungsschlüsseln, die eine Unterscheidung der Aktivität des Nutznießers in Zusammenhang mit dem kofinanzierten Vorhabens innerhalb aller seiner Aktivitäten sowie ihres tatsächlichen Zusammenhangs mit dem kofinanzierten Vorhaben erlaubt, anteilig zugewiesen.

Diese Methode ist bei Instruktion und Auswahl des Vorhabens Gegenstand einer Bewertung durch die verwaltende Dienststelle, wie durch die oben genannte Verordnung (EG) 1083/2006 vom 11. Juli 2006 definiert, und erscheint in einem Anhang der Zuwendungsurkunde für die Subvention.

Art. 4-1

. Entstanden durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 6

Abweichend von den vorstehenden Artikeln können ausschließlich im Fall von Subventionen für Ausgaben, die der Nutznießer auf Antrag tätigt, die nachstehenden, im Voraus korrekt, gerecht und nachvollziehbar ermittelten Ausgaben pauschal berücksichtigt werden:

- a) Indirekte Kosten auf Grundlage eines Pauschalsatzes, der 20% der direkten Kosten eines Vorhabens nicht übersteigt;
- b) Kosten mit Pauschalsatz, die auf der Grundlage der allgemein gültigen Bewertungsmaßstäbe für nationale Stückkosten berechnet werden;
- c) Pauschalbeträge im Rahmen von 50 000 Euro, die die Kosten eines Vorhabens ganz bzw. teilweise abdecken sollen.

Die Umsetzung der unter Punkt *a* aufgeführten Bestimmungen erfolgt nach Bestätigung der Berechnungsmethoden für EFRE und ESF durch die Europäische Kommission.

Die Modalitäten für die Umsetzung der unter Punkt *a* und *b* geführten Bestimmungen werden von der verwaltenden Stelle definiert, die für jedes operationelle Programm ernannt wird.

Für die unter Punkt *c* aufgeführten Pauschalbeträge ergibt sich die Berechnungsmethode aus den Budgetplänen der Nutznießer. Bei der Auszahlung der Subvention werden die Realisierungen bzw. die erwarteten Resultate des Vorhabens berücksichtigt, ohne dass beweiskräftige Buchhaltungsunterlagen für tatsächliche entstandene Kosten beigebracht werden müssten.

Die Elemente für die Berechnungsmethoden dieser Pauschalkosten befinden sich im Anhang zu den Verträgen, die mit den Nutznießern abgeschlossen wurden.

Die unter Punkt *a*, *b* und *c* des vorliegenden Artikels aufgeführten Kosten können kumuliert werden, sofern sie jeweils eine andere Kategorie an förderfähigen Kosten abdecken bzw. nur für verschiedene Projekte im Rahmen ein und desselben Vorhabens aufgewendet werden.

Art. 5 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 7

Ausgaben in Zusammenhang mit Untervergabeverträgen sind förderfähig, es sei denn, diese Verträge führen zu einer nicht gerechtfertigten Erhöhung der Durchführungskosten des Vorhabens, ohne einen proportionalen Mehrwert zu erzeugen, oder diese mit Vermittlern oder Beratern geschlossenen Untervergabeverträge enthalten Klauseln, kraft derer die Zahlung als Prozentsatz der Gesamtkosten des Vorhabens definiert wird.

Die Auswahl der Dienstleister erfolgt verbürgtermaßen gemäß des Ausschreibungs- und Vergaberechts oder entsprechender Bestimmungen, die gleichen Zugang zum Auftrag, die Transparenz der Auswahlkriterien und die Gleichbehandlung der Angebote garantieren.

Art. 6 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 8

Bei Start eines Vorhabens im Bereich des Finanz-Engineerings oder im Fall seiner Aufstockung stellen Beiträge, die von einem operationellen Programm an Instrumente des Finanz-Engineerings, an Garantie-, Darlehens-, Risikokapitalfonds, an Fonds für rückzahlbare Vorschüsse oder an Beteiligungsfonds, wie in Artikel 44 der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 definiert, entrichtet werden, tatsächlich geleistete Ausgaben gemäß den in Artikel 78.6 und 78.7 derselben Verordnung festgelegten Bedingungen dar.

Der Nachweis über die förderfähigen Ausgaben wird zu diesem Zeitpunkt durch den Beleg über die

Zahlung des gemeinschaftlichen Beitrags und der nationalen Kofinanzierungen an den Finanzdienstleister erbracht. Dieser verpflichtet sich, die verwaltende Dienststelle des gemeinschaftlichen Programms gemäß dem Vertrag über die Gewährung von Fondsmitteln regelmäßig über die Verwendung der Mittel zu informieren.

Im Zuge der Durchführung und bei Abschluss des Vorhabens entspricht die förderfähige Ausgabe:

- bei Darlehen und rückzahlbaren Vorschüssen dem Gesamtbetrag der Darlehen und rückzahlbaren Vorschüsse sowie der Bearbeitungsgebühr; sie kann durch das Beibringen der Verträge über die Darlehen und rückzahlbaren Vorschüsse sowie durch Belege über die Bearbeitungsgebühr nachgewiesen werden;
- bei Garantien dem Gesamtbetrag der gewährten Garantien sowie der Bearbeitungsgebühr; sie kann durch das Beibringen der Garantieverträge sowie durch Belege über die Bearbeitungsgebühr nachgewiesen werden;
- bei Investmentkapital dem Gesamtbetrag für Beteiligungen sowie der Bearbeitungsgebühr; sie kann durch den Nachweis über das in die Unternehmen eingebrachte Kapital belegt werden.

Die Bearbeitungsgebühr ist förderfähig, sofern sie für die Dauer der Beihilfe im jährlichen Mittelwert keine der nachstehenden Schwellen übersteigt:

2% des Kapitals, das vom operationellen Programm an die Beteiligungsfonds bzw. vom operationellen Programm oder den Beteiligungsfonds an die Garantiefonds gezahlt wird;

4% des Kapitals, das vom operationellen Programm oder dem Beteiligungsfonds an die Mikrokreditinstrumente für Kleinunternehmen gezahlt wird;

3% des Kapitals, das vom operationellen Programm oder dem Beteiligungsfonds an andere Geschäftsarten des Finanz-Engineerings gezahlt wird.

Diese Schwellen können für Regionen in äußerster Randlage um 0,5% angehoben werden.

Bei laufender Investition müssen die gegebenenfalls erzielten Zinsen und Dividenden vom Finanzdienstleister für die Finanzierung von Projekten des Finanz-Engineerings zugunsten kleiner und mittlerer Unternehmen verwendet werden.

Die Mittel, die neben den Zahlungen und Gewinnbeteiligungen, die an die verwaltenden Dienststellen gehen, und den Garantiezahlungen in das Vorhaben im Bereich des Finanz-Engineerings einfließen, müssen zugunsten kleiner und mittlerer Unternehmen wiederverwendet werden.

Vorhaben im Bereich des Finanz-Engineerings unterliegen den Regeln bezüglich der Staatshilfen im Sinne von Artikel 107 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

Art. 7 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 9

Unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 7 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 bezüglich EFRE und in Artikel 11 der Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 bezüglich ESF, sind Bankgebühren für die Eröffnung und Führung von Konten förderfähig, wenn die Eröffnung eines Kontos oder mehrerer separater Konten aufgrund einer expliziten Klausel in der Zuwendungsurkunde für die Beihilfe erforderlich ist.

Sollzinsen stellen keine förderfähige Ausgabe dar.

Kosten für juristische Beratung, Notargebühren, Kosten technischer Finanzgutachten sind förderfähig, wenn sie mit dem Vorhaben zusammenhängen und in dessen Rahmen erforderlich sind.

Wirtschaftsprüferhonorare, Kosten für Buchführung und Zertifizierung der Buchführung des Nutznießers, die aufgrund der Anwendung europäischer Verordnungen in Zusammenhang mit Strukturfonds anfallen, sind als Gemeinkosten, die mit dem Vorhaben zusammenhängen und in dessen Rahmen erforderlich sind, förderfähig.

Kosten für Bürgschaften, die von einer Bank oder einem anderen Finanzinstitut geleistet werden, sind förderfähig, wenn die gemeinschaftliche oder nationale Gesetzgebung solche Bürgschaften verlangt. Sie sind Gegenstand einer expliziten Klausel in der Zuwendungsurkunde für die Beihilfe.

Ausgaben in Verbindung mit der Veröffentlichungspflicht, die in den europäischen Richtlinien zu Strukturfonds festgehalten ist, sind förderfähig, sofern sie mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehen.

Geldbußen, Geldstrafen und Gerichtskosten sind nicht durch Strukturfonds förderfähig.

Im Falle einer öffentlichen Ausschreibung wird der Sicherheitseinbehalt förderfähig, wenn er zum Zeitpunkt des Saldo des Auftrags gezahlt wird. Bei Abschluss der Zahlungen des Programms nicht

gezahlte Sicherheitseinbehalte sind nur dann förderfähig, wenn sie auf ein Sperrkonto eingezahlt werden.

Art. 8 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 10

Steuern, Abgaben und Sozialabgaben auf Gehälter und Bezüge stellen förderfähige Ausgaben dar, wenn sie tatsächlich und definitiv vom Nutznießer getragen werden und mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehen. Hierbei ist, gemäß den oben genannten Verordnungen (EG) Nr. 1080/2006 und Nr. 1081/2006 vom 5. Juli 2006 und Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 des Europäischen Parlaments und des Rates die rückforderbare Mehrwertsteuer nicht förderfähig.

Art. 9 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 11

Die folgenden Staatsausgaben sowie Ausgaben öffentlicher Einrichtungen, die keinen industriellen und gewerblichen Charakter haben, Ausgaben von Gebietskörperschaften und lokalen öffentlichen Einrichtungen, die keinen industriellen und gewerblichen Charakter haben, die im Rahmen der Vorbereitung oder Umsetzung eines Vorhabens getätigt werden, sind förderfähig:

a) Kosten in Zusammenhang mit professionellen Dienstleistungen, die von einer öffentlichen Organisation erbracht werden, die vom Nutznießer unterschieden ist, bei der Vorbereitung oder Umsetzung eines Vorhabens;

b) Kosten in Zusammenhang mit der Vorbereitung oder Umsetzung eines Vorhabens durch eine öffentliche Organisation, die selbst Nutznießer ist und dieses Vorhaben auf eigene Rechnung ausführt.

Die öffentliche Organisation stellt die unter Punkt *a* genannten Kosten dem Nutznießer in Rechnung oder bestätigt diese Kosten auf der Grundlage von gleichwertigen Buchhaltungsunterlagen, die eine Identifizierung der tatsächlichen Kosten erlauben, die sie für dieses Vorhaben dargelegt hat.

Unbeschadet der Sonderbestimmungen über die Förderfähigkeit bei Technischer Hilfe, wie in Artikel 11 des vorliegenden Dekrets vorgesehen, sind die unter Punkt *b* erwähnten Kosten nur unter der Bedingung förderfähig, dass sie direkt mit dem kofinanzierten Vorhaben zusammenhängen. Dies gilt insbesondere für Personalkosten. Für jeden Bediensteten, dessen Bezahlung berücksichtigt wird, ist in einem Einsatzvertrag festgelegt:

- Gegenstand und Dauer des kofinanzierten Einsatzes;

- die Bedingungen für die Freistellung oder den Einsatz des Bediensteten sowie seine Arbeitszeit.

Diese Kosten werden gemäß den in Artikel 4 des vorliegenden Dekrets festgelegten Bestimmungen berechnet und belegt.

Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, stellen die Besoldungen dienstrechtlich bzw. vertraglich verpflichteter öffentlicher Bediensteter förderfähige Kosten dar und erscheinen im Finanzplan der durch die Strukturfonds kofinanzierten Vorhaben.

ANMERKUNG:

Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011, Artikel 11: Statt „Artikel 11“ muss es hier „Artikel 9“ heißen.

Art. 10 – Ausgaben in Zusammenhang mit der Vorbereitung, Verwaltung, Betreuung (auch computergestützt), der Bewertung, Schulung, Information, Kommunikation und Kontrolle operationeller Programme sowie Ausgaben zur Verstärkung der administrativen Mittel, die für die Umsetzung operationeller Programme erforderlich sind, sind förderfähig, einschließlich der Besoldungsausgaben für dienstrechtlich und vertraglich verpflichtete öffentliche Bedienstete, die mit diesen Aufgaben betraut sind.

Ausgaben in Zusammenhang mit der Information und Sensibilisierung über eine der strategischen Prioritäten eines operationellen Programms für eine bessere Einbeziehung dieser Priorität durch alle Akteure unterliegen dem Ausmaß der betreffenden Intervention, wenn diese dies vorsieht.

Ausgaben in Zusammenhang mit der Kommunikation und Sensibilisierung für das Potential, welches das operationelle Programm hinsichtlich der Finanzierung bietet, unterliegen Krediten für technische Hilfe.

Sonstige Förderungsausgaben, insbesondere für die Unterstützung bei der Konzeption von Projekten, ausgenommen solche, die die Ausführung von Montagearbeiten und die Betreuung von Verwaltungsvorgängen betreffen, unterliegen den Interventionsmaßnahmen, in deren Rahmen diese Förderung erfolgt oder einer übergreifenden Interventionsmaßnahme, wenn diese Maßnahmen es zulassen.

Ausgaben in Zusammenhang mit Montagearbeiten, mit der Betreuung und Überwachung von

Verwaltungsvorgängen fallen, wenn sie auf individuelle Initiative des Trägers des betreffenden Projekts erfolgen (der hierzu den Dienstleister seiner Wahl beauftragt), unter förderfähige Ausgaben für Interventionsmaßnahmen.

Wenn diese Hilfe für das gesamte oder einen Teil des Programms übergreifend von der verwaltenden Dienststelle einer zu diesem Zweck *ad hoc* gewählten oder zugelassenen Struktur anvertraut wird, unterliegen die entstehenden Ausgaben Krediten für technische Hilfe.

KAPITEL II

Spezielle nationale Vorschriften der Zuschussfähigkeit für den EFRE

Art. 11 – Die Artikel 12 bis 17 des vorliegenden Dekrets gelten für Ausgaben für Vorhaben im Rahmen operationeller Programme, die vom EFRE kofinanziert werden sowie für Ausgaben, die normalerweise dem Interventionsbereich des EFRE unterliegen, aber Teil operationeller Programme sind, die vom ESF entsprechend den Bestimmungen von Artikel 34.2 der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 kofinanziert werden.

Art. 12 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 13

Die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels sind auf sämtliche EFRE-Vorhaben anwendbar, deren Gesamtkosten eine Million Euro übersteigt und eine Investition in eine Infrastruktur erfordern, die Abgaben unterliegt, welche direkt von den Nutzern getragen werden, bzw. jedwedes Vorhaben, das den Verkauf oder die Vermietung von Grundstücken oder Immobilien oder jedwede sonstige Dienstleistung gegen Bezahlung erfordert.

Die förderfähigen Ausgaben übersteigen nicht den aktualisierten Wert der Kosten für das Vorhaben, abzüglich des aktualisierten Werts der durch das Vorhaben erzielten Nettoeinnahmen.

Die Einnahmen sind Nettoeinnahmen, wenn das Ergebnis aus Bruttoeinnahmen, die die verwaltende Dienststelle innerhalb eines festgelegten Zeitraums erzielt, abzüglich der im selben Zeitraum berechneten Betriebskosten positiv ausfällt. Zu den Betriebskosten zählen insbesondere laufende Kosten sowie Instandsetzungskosten mit Ausnahme der Abschreibungsaufwendungen.

Wenn die Kosten des Vorhabens nicht zur Gänze förderfähig für eine Kofinanzierung sind, werden die Nettoeinnahmen anteilig zu den festgehaltenen Ausgaben berechnet.

Zu Beginn des Vorhabens wird eine Schätzung der aus dem Projekt zu erwartenden Nettoeinnahmen vorgenommen.

Wenn eine solche Schätzung nicht möglich ist oder Einnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt werden, kommen die Bestimmungen in Artikel 55, § 3 und § 4 der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 zur Anwendung.

Auf Vorhaben, deren Finanzierung Bestandteil einer staatlichen Beihilfe im Sinne von Artikel 107-1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union ist, ist dieser Artikel nicht anwendbar.

Art. 13 – Kosten für den Kauf von Gebrauchtmaterial sind mittels einer Kofinanzierung durch Strukturfonds förderfähig, wenn die drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- der Verkäufer des Materials erklärt, dass das Material in den vergangenen sieben Jahren nicht mittels einer nationalen oder gemeinschaftlichen Beihilfe erworben wurde;
- der Preis des Gebrauchtmaterials darf seinen Marktwert nicht übersteigen und muss unter dem Preis von vergleichbarem neuem Material liegen. Diese Bedingung muss mit mindestens zwei Kostenvoranschlägen für gleichwertiges Material nachgewiesen werden;
- das Material muss die technischen Merkmale aufweisen, die für das Vorhaben notwendig sind und den geltenden Normen entsprechen.

Art. 14 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 14

Die Kosten für den Erwerb von unbebauten Grundstücken sind mittels einer Kofinanzierung durch Strukturfonds förderfähig, wenn sie 10% der förderfähigen Ausgaben des betreffenden Vorhabens nicht übersteigen und wenn ein direkter Zusammenhang zwischen dem Kauf des Grundstücks und den Zielen des kofinanzierten Vorhabens besteht.

Die verwaltende Dienststelle, wie durch die oben genannte Verordnung 1083/2006/EG vom 11. Juli 2006 definiert, kann in ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen für Vorhaben, die den Umweltschutz betreffen, einen höheren Prozentsatz einbehalten.

Der Kaufpreis des Grundstücks, wie von France Domaine oder einem qualifizierten unabhängigen Sachverständigen ermittelt, darf nicht über seinem Verkehrswert liegen.

Art. 15 – Die Kosten für den Erwerb von Immobilien, z.B. bereits errichteten Gebäuden und den Grundstücken, auf denen sie sich befinden, sind förderfähig, wenn ein direkter Zusammenhang zwischen dem Erwerb und den Zielen des betreffenden Vorhabens besteht und wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- der Kaufpreis darf nicht über dem Verkehrswert liegen;
- das Gebäude darf in den vergangenen zehn Jahren nicht Gegenstand einer nationalen oder gemeinschaftlichen Subvention gewesen sein;
- das Gebäude wird für den Zweck verwendet, der von der Verwaltungsbehörde beschlossen wurde und für den vorgesehenen Zeitraum;
- das Gebäude wird ausschließlich gemäß den Zielen des Vorhabens genutzt.

Art. 16 – Ausgaben, die im Rahmen von Leasingvorhaben entstehen, können unter folgenden Bedingungen im Rahmen einer EFRE-Kofinanzierung gefördert werden:

1. Dem Leasinggeber gewährte Hilfe:

- a) Der Leasinggeber ist Nutznießer der gemeinschaftlichen Kofinanzierung, die genutzt wird, um die vom Leasingnehmer gezahlte Miete für Güter, die Gegenstand des Leasingvertrages sind, zu senken.
- b) Leasingverträge, die von einer gemeinschaftlichen Förderung profitieren, müssen eine Rückkaufklausel enthalten oder eine Mindestleasingdauer vorsehen, die gleich der wirtschaftlichen Nutzungsdauer des Gutes ist, das Gegenstand des Vertrags ist.
- c) Im Falle einer nicht von den zuständigen Behörden genehmigten vorzeitigen Beendigung des Vertrags erstattet der Leasinggeber den betroffenen nationalen Behörden den Teil der gemeinschaftlichen Subvention, der der verbleibenden Leasinglaufzeit entspricht.
- d) Der Erwerb des Gutes durch den Leasinggeber, belegt durch eine beglichene Rechnung oder einen gleichwertigen Buchhaltungsbeleg, macht die Ausgabe im Rahmen der Kofinanzierung förderfähig. Der maximale im Rahmen einer gemeinschaftlichen Kofinanzierung förderfähige Betrag darf den Marktwert des geleasteten Gutes nicht übersteigen.
- e) Andere Kosten als die unter Punkt *d* genannten Ausgaben, insbesondere in Verbindung mit Leasingverträgen, wie Steuern, Gewinnspannen des Leasinggebers, Refinanzierungskosten, Gemeinkosten und Versicherungskosten sind von den förderfähigen Ausgaben ausgenommen.
- f) Die an den Leasinggeber gezahlte gemeinschaftliche Hilfe muss in Form einer einheitlichen Senkung aller Leasingraten über den Leasingzeitraum in voller Höhe zugunsten des Leasingnehmers verwendet werden.
- g) Der Leasinggeber erbringt den Nachweis, dass die gemeinschaftliche Subvention in Form einer Aufgliederung der Leasingraten oder durch Anwendung einer alternativen Methode, die eine gleichwertige Gewähr bietet, in voller Höhe dem Leasingnehmer zugute kommt.

ergeben und die übrigen Bedingungen des Vertrags sind gleichwertig mit denen, die anwendbar sind, wenn keine finanzielle Intervention der Gemeinschaft erfolgt.

2. Dem Leasingnehmer gewährte Hilfe:

- a) Der Leasingnehmer ist direkter Nutznießer der gemeinschaftlichen Kofinanzierung.
- b) Die vom Leasingnehmer an den Leasinggeber gezahlten Leasingraten, belegt durch eine beglichene Rechnung oder einen gleichwertigen Buchhaltungsbeleg, stellen eine im Rahmen der Kofinanzierung förderfähige Ausgabe dar.
- c) Wenn der Leasingvertrag eine Rückkaufklausel enthält oder eine Mindestleasingdauer vorsieht, die gleich der wirtschaftlichen Nutzungsdauer des Gutes ist, das Gegenstand des Vertrags ist, darf der maximale im Rahmen einer gemeinschaftlichen Kofinanzierung förderfähige Betrag den Marktwert des geleasteten Gutes nicht übersteigen. Sonstige Kosten, die mit dem Leasingvertrag zusammenhängen, sind von den förderfähigen Ausgaben ausgenommen.
- d) Die gemeinschaftliche Hilfe in Zusammenhang mit Leasingverträgen, wie unter Punkt *c* genannt, wird dem Leasingnehmer entsprechend den tatsächlich gezahlten Leasingraten in einer oder mehreren Tranchen gezahlt. Wenn die Dauer des Leasingvertrags über das vorgesehene Enddatum für die Berücksichtigung der Zahlungen im Rahmen der gemeinschaftlichen Hilfe hinausgeht, sind nur die Ausgaben förderfähig, die mit fälligen und vom Leasingnehmer bis zum letzten Zahlungsdatum im Rahmen der Hilfe gezahlten Leasingraten zusammenhängen.
- e) Wenn der Leasingvertrag keine Rückkaufklausel enthält und seine Dauer unter dem Zeitraum liegt, welcher der wirtschaftlichen Nutzungsdauer des Gutes entspricht, das Gegenstand

des Vertrags ist, sind die Leasingraten im Rahmen der gemeinschaftlichen Kofinanzierung proportional zur Dauer des Vorhabens förderfähig. Der Leasingnehmer muss den Nachweis erbringen, dass Leasing die rentabelste Methode war, um in den Genuss des Gutes zu kommen. Wenn sich herausstellt, dass die Kosten bei Rückgriff auf eine alternative Methode niedriger gewesen wären, werden die zusätzlichen Kosten von den förderfähigen Ausgaben abgezogen.

3. Sale-and-lease-back-Geschäft:

Leasingraten, die vom Leasingnehmer im Rahmen eines Sale-and-lease-back-Geschäfts gezahlt wurden, sind gemäß dem vorliegenden Punkt 2 förderfähig. Die Kosten für den Erwerb des Gutes sind nicht im Rahmen einer gemeinschaftlichen Kofinanzierung förderfähig.

Art. 16-1 –

. Entstanden durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 15

Ausgaben in Zusammenhang mit der Verbesserung der Energieeffizienz und der Verwendung erneuerbarer Energien in bestehenden Gebäuden sind förderfähig.

Art. 17. –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 16

Unanfechtbare Nutzungsrechte (IRU) resultieren aus Verträgen über die Nutzung einer Netzwerkinfrastruktur mit hoher und sehr hoher Leistungsfähigkeit, von der lokale Gemeinschaften bzw. öffentliche Einrichtungen langfristig Teilkapazitäten anmieten; es handelt sich um Ausgaben, die vom EFRE gefördert werden können. Es werden nur solche Rechte berücksichtigt, die direkt mit dem Netzwerkprojekt zusammenhängen, das von der lokalen Gemeinschaft oder der öffentlichen Einrichtung in Angriff genommen wird.

KAPITEL III

Spezielle Vorschriften der Zuschussfähigkeit für den ESF

Art. 18 –

. Geändert durch Dekret Nr. 2011-92 vom 21. Januar 2011 – Art. 17

Die speziellen Vorschriften für den ESF, die in der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 definiert sind, gelten für Ausgaben für Vorhaben im Rahmen operationeller Programme, die vom ESF kofinanziert werden, sowie für Ausgaben, die normalerweise dem Interventionsbereich des ESF unterliegen, aber Teil operationeller Programme sind, die vom EFRE entsprechend den Bestimmungen von Artikel 34.2 der oben genannten Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 kofinanziert werden.

Förderfähig sind Vergütungen oder Besoldungen, die von Dritten zugunsten von Teilnehmern an einem vom ESF kofinanzierten Vorhaben bezahlt und vom Nutznießer belegt werden.

Sonstige Ausgaben, die von dritter Stelle für die Umsetzung von Aktionen übernommen werden, welche zum kofinanzierten Projekt beitragen, können ebenfalls als Zahlungen seitens des Nutznießers behandelt werden.

Die Förderfähigkeit von Vergütungen und Besoldungen, die von dritter Stelle bezahlt werden, ergibt sich anhand der folgenden Kriterien:

- ein Rechtsgeschäft, das den Nutznießer an diese dritte Stelle bindet, legt die Modalitäten ihrer Intervention und den Betrag für ihre Teilnahme an dem Vorhaben fest;
- der Nutznießer behält vollumfänglich die finanzielle Verantwortung für das Vorhaben ;
- die von der dritten Stelle geltend gemachten Ausgaben werden durch beglichene Rechnungen, Gehaltsabrechnungen oder in Ermangelung dessen durch gleichwertige, beweiskräftige Buchhaltungsbelege nachgewiesen;
- die von der dritten Stelle geltend gemachten Ausgaben sind tatsächlich bezahlt worden und verdanken sich in keinsten Weise einer gemeinschaftlichen Finanzierung;
- der Nutznießer prüft vor Angabe der Ausgaben, ob die von der dritten Stelle geltend gemachten Ausgaben tatsächlich erfolgt sind, ob sie förderfähig sind und ob die kofinanzierten Produkte und Leistungen den Anforderungen entsprechen;
- der Nutznießer nimmt keinerlei Übertragung von gemeinschaftlichen Krediten zugunsten der dritten Stelle im Zusammenhang mit dem Vorhaben vor.

Entsprechend den geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen bewahrt der Nutznießer

die Belege für die Ausgaben auf, die die dritte Stelle in Zusammenhang mit ihrer Beteiligung geltend macht.

Art. 19. – Der Minister für innere Angelegenheiten, Übersee, Gebietskörperschaften und Einwanderung, die Ministerin für Wirtschaft, Finanzen und Industrie, der Minister für Haushalt, öffentliche Finanzen, den öffentlichen Dienst und die Staatsreform, Sprecher der Regierung, und der Minister für Landwirtschaft, Ernährung, Fischfang, ländlichen Raum und Raumplanung sind in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich für die Durchführung des vorliegenden Dekrets verantwortlich, das im *Amtsblatt* der französischen Republik veröffentlicht wird.

Ausgefertigt am 21. Januar 2011.

FRANÇOIS FILLON

Durch den Premierminister:

Der Minister für Landwirtschaft, Ernährung, Fischfang, ländlichen Raum und Raumplanung

BRUNO LE MAIRE

Der Minister für innere Angelegenheiten, Übersee, Gebietskörperschaften und Einwanderung

BRICE HOREFEUX

Die Ministerin für Wirtschaft, Finanzen und Industrie

CHRISTINE LAGARDE

Der Minister für Haushalt, öffentliche Finanzen, den öffentlichen Dienst und die Staatsreform

FRANÇOIS BAROIN

B 5. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus dem Saarland

Version vom 11.04.2011

I- ALLGEMEINE RECHTLICHE REGELUNGEN

Sofern das INTERREG IV A-Programm „Großregion“ 2007 – 2013 kein eigenständiges Verfahren vorschreibt und keine Gemeinschaftsregeln für die Ermittlung der Förderfähigkeit der Ausgaben oder sonstige Gemeinschaftsregeln oder Ausnahmegenehmigungen entgegenstehen, sind Projektpartner aus dem Saarland aufgrund §§ 23, 44 LHO SL i. V. m. Nr. 5.1 der VV zu § 44 LHO verpflichtet, die für die Projektpartner jeweils einschlägigen und aktuell gültigen Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen (ANBest-P bzw. ANBest-P-GK) einzuhalten. Bei Nichteinhaltung ist die Verwaltungsbehörde zu Rückforderungen berechtigt.

1. Gesetz Nr. 938 betreffend Haushaltsordnung des Saarlandes (LHO) vom 3. November 1971 in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. November 1999 (Amtsbl. 2000 S. 194), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 05. Mai 2010 (Amtsbl. I S.75)

§ 23

Zuwendungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn das Land an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

§ 44

Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen

(1) Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 gewährt werden. Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle oder ihrer Beauftragten festzulegen. Verwaltungsvorschriften, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Rechnungshof (§ 91) betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Rechnungshof erlassen.

(2) Sollen Landesmittel oder Vermögensgegenstände des Landes von Stellen außerhalb der Landesverwaltung verwaltet werden, ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Juristischen Personen des privaten Rechts kann mit ihrem Einverständnis die Befugnis verliehen werden, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen, wenn sie die Gewähr für eine sachgerechte Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben bieten und die Beleihung im öffentlichen Interesse liegt. Die Verleihung und die Entziehung der Befugnis obliegen dem zuständigen

Ministerium; die Verleihung bedarf der Einwilligung des Ministeriums für Finanzen und Bundesangelegenheiten. Die Beliehene unterliegt der Aufsicht des zuständigen Ministeriums.

(4) ^[1] Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben einer Einrichtung außerhalb der Landesverwaltung (institutionelle Förderung) dürfen nur mit der Auflage bewilligt werden, dass der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes. Entsprechendes gilt bei Zuwendungen zur Projektförderung, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden. Das Ministerium der Finanzen kann bei Vorliegen zwingender Gründe Ausnahmen zulassen.

2. Verwaltungsvorschriften Nr. 5.1 zu § 44 LHO

5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 SVwVfG ⁷ für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) und zur Projektförderung (ANBest-P) sowie zur Projektförderung bei Gebietskörperschaften (ANBest-P-GK) ergeben sich aus den Anlagen 1, 2 und 3. Sie sind unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen. Wenn für Baumaßnahmen (Nummer 6.1) nach ZBau zu verfahren ist, ergeben sich die Baufachlichen Nebenbestimmungen aus Anlage 4b (NBest-Bau). In den Fällen der Nummer 6.2 gelten die Besonderen Baufachlichen Nebenbestimmungen aus Anlage 5 (BNBest-Bau). Sie sind zusätzlich zu den allgemeinen Nebenbestimmungen zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen.

5.1.1 Die Bewilligungsbehörde darf - auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids

5.1.1.1 bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen,

5.1.1.2 bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.1.1.3 bei Projektförderung (ohne Baumaßnahmen) einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nummer 6.6 ANBest-P zulassen für juristische Personen des öffentlichen Rechts und Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 LHO hat. Voraussetzung ist, dass die Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung oder entsprechend den für das Land, den Bund oder eine Gemeinde geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften geführt werden. Ein einfacher Verwendungsnachweis kann auch zugelassen werden, wenn die Bewilligungsbehörde auf Grund besonderer Umstände davon ausgehen kann, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege anhand einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar ist,

5.1.1.4 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen sowie auf die Vorlage von Belegen verzichten.

3. Anlage 2 zu § 44 LHO (ANBest-P) (VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (SVwVfG) 7 sowie notwendige Erläuterungen.

Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung deswendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten deswendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, LeistungenDritter) und der Eigenanteil deswendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.

1.3 Werden die Gesamtausgaben deswendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf derwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen höhere Vergütungen oder Löhne als nach dem BAT oder MTArb sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen nicht gewährt werden.

1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln deswendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf (Nummer 1.4.2) anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.3 Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 1.000 EUR ändern.

2.4 Ermäßigen sich bei der Festbetragsfinanzierung die Gesamtausgaben auf einen Betrag unterhalb der bewilligten Zuwendung, so verringert sich die Zuwendung auf die Höhe der tatsächlichen Gesamtausgaben.

3 Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mindestens 100.000 EUR und der Förderanteil mehr als 50% beträgt, sind anzuwenden

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB),
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt I der Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL),
- bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF).

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2 ff. der VOB/A bzw. VOL/A anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen

das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 EUR ergibt,

5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.1.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.1.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.1.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.1.6 ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.7 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.

6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach den Nummern 6.1 bis 6.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49 SVwVfG) 7 oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

8.2 Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2),

8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 SVwVfG 7 mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen gem. Nummer 8.4 verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind. Eine alsbaldige Verwendung nach Satz 1 liegt vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden. 01.01.2011

Stand 01.01.2011

4. Anlage 3 zu den VV zu § 44 LHO (ANBest-P-GK)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-P-GK)

Die ANBest-P-GK enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 des Saarländischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (SVwVfG) ⁷ sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die

Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, oder ist sie von der Bewilligungsbehörde zugelassen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.

1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zu Grunde liegenden Planung, den baufachlichen und technischen Auflagen und Bedingungen sowie den baufachlichen und technischen Vorschriften und Richtlinien entsprechen, die für den betreffenden Förderbereich eingeführt sind.

1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird; bei Baumaßnahmen ist der Baufortschritt zu berücksichtigen. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1. bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2. bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung und bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.3 Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 1.000 EUR ändern.

2.4 Ermäßigen sich bei der Festbetragsfinanzierung die Gesamtausgaben auf einen Betrag unterhalb der bewilligten Zuwendung, so verringert sich die Zuwendung auf die Höhe der tatsächlichen Gesamtausgaben.

3 Vergabe von Aufträgen

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes sind die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten sowie § 31 Abs. 1 der Gemeindehaushaltsverordnung¹¹ mit der Verpflichtung, dass die öffentliche Ausschreibung mindestens im Amtsblatt des Saarlandes oder in der Gesamtausgabe einer Saarländischen Tageszeitung zu erfolgen hat.

¹¹ Vgl. BS-Nr. 2022-8.

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2 ff. der VOB/A bzw. VOL/A anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplanes – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 EUR ergibt,

5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche

Umstände sich ändern oder wegfallen, insbesondere wenn Abweichungen von den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen vorgenommen werden sollen,

5.1.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.1.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden können,

5.1.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen 6 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis in Form des Verwendungsnachweises zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (Muster 3) ohne Vorlage von Belegen. Je eine Ausfertigung ist der Bewilligungsbehörde, zwei Ausfertigungen sind der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung, die die Bauunterlagen geprüft hat, vorzulegen.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen. Dem Sachbericht sind die Berichte des Rechnungsprüfungsamtes nach § 121 Abs. 1 Ziffer 3 Kommunalselfstverwaltungsgesetz (KSVG)¹² und der von dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

¹² KSVG vgl. BS-Nr. 2020-1.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Bei Baumaßnahmen sind Ablichtungen der Baurechnung dem Verwendungsnachweis beizufügen. Die Übereinstimmung der angegebenen Beträge mit den Büchern und Belegen ist von der zuständigen kommunalen Kasse und die Richtigkeit der Aufgliederung von der Bauverwaltung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Auf die Ausnahmen gem. Nummer 3.1 der BNBest-Bau wird hingewiesen.

6.5 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte (nicht Gebietskörperschaften) weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegen entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde und die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.5 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49 SVwVfG) ⁷ oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

8.2 Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2),

8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 SVwVfG ⁷ mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in o.g. Höhe für das Jahr verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind. Eine alsbaldige Verwendung nach Satz 1 liegt vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden.

Stand 01.01.2011

II- SONDERREGELUNGEN

1. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Entgegen Nr. 1.3 VV zu § 44 LHO können Zuwendungen zur Projektförderung auch für solche Vorhaben bewilligt werden, die bereits begonnen wurden (vorzeitiger Maßnahmenbeginn).

2. Förderfähigkeit der Personalkosten: Vereinfachte Anwendung des Besserstellungsverbotes

a) Die Personalkosten werden auf Stundenbasis berechnet. Gemäß der am 29.11.2010 vom Ministerium der Finanzen erteilten generellen Ausnahmegenehmigung zur Einhaltung des Besserstellungsverbots bei INTERREG IVA-Projekten werden maximal förderfähige Arbeitgeberbruttostundenlöhne festgelegt. Die hier auf Basis der verschiedenen tariflichen Lohn tabellen in Deutschland (TvöD, TVL, BBesG) und auf Basis von 1760 Stunden im Jahr berechneten förderfähigen Kosten pro Stunde und pro Stufe (Tarifvertrag der Länder- Basis) dürfen nicht überschritten werden:

Stufe I: ohne Direktversicherung: 68,18 €; mit Direktversicherung: 72,33 €

Zielgruppe: Hochschulprofessoren bzw. Leiter größerer Einrichtungen in vergleichbarer Position, die als Leiter in INTERREG-Projekten fungieren.

Stufe II: ohne Direktversicherung: 53,45 €; mit Direktversicherung: 56,71 €

Zielgruppe: E14 bis außertariflich B 2- vergleichbare Angestellte (i.d.R. mit Universitätsabschluss).

Stufe III: ohne Direktversicherung: 38,69 €; mit Direktversicherung: 41,05 €

Zielgruppe: E9 bis E13- vergleichbare Angestellte (i.d.R. mit mindestens Fachhochschulabschluss)

Stufe IV: ohne Direktversicherung: 24,93 €; mit Direktversicherung: 26,45 €
Zielgruppe: E5 bis E 8 - vergleichbare Angestellte und darunter.

Sofern der/die Mitarbeiter/in Zusatzleistungen zur Altersvorsorge (z.B. ZVK, betriebliche Altersvorsorge, etc...) von seinem Arbeitgeber erhält und dies schlüssig nachgewiesen ist, wird der entsprechende Stundensatz mit Direktversicherung als förderfähige Höchstgrenze anerkannt. Im umgekehrten Fall wird der entsprechende Stundensatz ohne Direktversicherung als förderfähige Höchstgrenze anerkannt.

b) Die Zuwendungsempfänger dürfen ihre projektbezogenen Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Beschäftigte der gleichen Organisation

III- ERLÄUTERUNGEN ZU DEN MITTELABRUFEN

1. Einreichung von regelmäßigen Mittelabrufen: Grund und Bedeutung

Vor der Erstellung Ihres allerersten Mittelabrufes ist es erforderlich, dass ein zuständiger Beauftragter Ihrer Einrichtung einen persönlichen Kontakt zu der Firstlevel-Kontrollstelle aufnimmt, um eine beschleunigte Abwicklung des Prüfverfahrens zur gewährleisten.

Durch die regelmäßige Einreichung von Mittelabrufen weisen Sie Ihre im Rahmen des INTERREG-Projektes getätigten Ausgaben nach und machen sie bei der Programmverwaltung entsprechend geltend.

Diese Mittelabrufe sind bei Ihrer First level-Kontrollstelle vierteljährlich einzureichen. Das Mittelabrufformular, das unter dem Menüpunkt „**Doc 16 -DC - Mittelabruf** „von der Internetseite des Programms <http://www.interreg-4agr.eu/de/page.php?pagelid=385> herunterzuladen ist, beinhaltet für saarländische Projektpartner :

- Die vom gesetzlichen Vertreter Ihrer Einrichtung unterzeichnete und vollständig ausgefüllte Excel-Mappe zum Mittelabruf ("**16-1-DC-Mittelabruf XXX**"). Soweit dies direkt in den einzelnen Blättern der Excel-Mappe angefordert ist, muss jedes Einzelne vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden.
- Die Excel-Mappe zum "**Stundennachweis_Partner aus Saarland Rheinland-Pfalz**" (im Ordner „Time-sheet“), die für jede teilweise im Projekt eingesetzte Person zu erstellen ist.

Zum Ausfüllen des Mittelabrufformulars wird auf das Dokument „ Erläuterung Mittelabruf“, das ebenfalls von der Internetseite des Programms <http://www.interreg-4agr.eu/de/page.php?pagelid=385> herunterzuladen ist, verwiesen. Jedes Mittelabrufformular, das der saarländischen Firstlevel-Kontrollstelle nicht korrekt ausgefüllt zugeleitet wird, wird als unzulässig gekennzeichnet und zur Korrektur zurückgeschickt.

2. Förderfähigkeit der Ausgaben

a) Es können nur Ausgaben im Rahmen eines Mittelabrufes geltend gemacht werden, die von Ihrer Einrichtung innerhalb des betroffenen Quartals bereits bezahlt wurden. Als Nachweis für die getätigten Ausgaben sind dem Mittelabruf beizufügen:

- Soweit möglich die Originalrechnung samt Zahlungsnachweis mit Angabe des Zahlungsdatum (z.B. Kontoauszug oder SAP-Auszug, Belegjournalauszug, mit der Angabe des Auftragsgebers versehene Bescheinigung der unbaren Zahlung)

Oder

- Kopie der Originalrechnung in elektronischer oder Papierform. Vor dem Einscannen oder Kopieren der Originalrechnungen muss die Abrechnung innerhalb dieses Projektes auf der Rechnung eindeutig vermerkt sein (Name des Programms und des Projektes, Projektnummer, Zweck der Ausgabe), da jede im Mittelabruf aufgeführte Ausgabe durch das Projekt veranlasst sein muss.

b) Die Beträge müssen in der Tabelle, die dem Mittelabruf beigelegt ist, genau erfasst werden. Je genauer Ihre Angaben sind, desto schneller können die vorgeschriebenen Kontrollen durchgeführt und die Anweisung der Fördermittel veranlasst werden.

Falls Sie besondere Berechnungs-, bzw. Verrechnungsmethoden anwenden, fügen Sie bitte dem Mittelabruf die entsprechenden Erläuterungen bei.

c) Die Gemeinkosten müssen den realen, durch das Projekt veranlassten Ausgaben entsprechen (pauschale Beträge oder pauschale Verrechnungssätze sind nicht zulässig).

Diese Ausgaben müssen nachgewiesen und über ein gerechtes, nachvollziehbares kaufmännisches Berechnungsverfahren anteilig dem Projekt zugeordnet werden.

Der First Level-Kontrollstelle vorzulegende Belege

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie, nach Kostenarten gegliedert, eine Übersicht über die Verfahren zur Anerkennung der Förderfähigkeit der Ausgaben sowie über die Belege, die Sie mit dem Mittelabruf bei Ihrer First level-Kontrollstelle einreichen müssen.

Die First level-Kontrollstelle ist im Übrigen dazu berechtigt, von Ihnen weitere Belege und Nachweise zur Prüfung der Förderfähigkeit einzelner Ausgaben anzufordern.

Tabelle der zu liefernden Belege

Kostenart	Verfahren zur Anerkennung der Förderfähigkeit der Ausgaben, Belege
Personalkosten	
Bei jedem Mittelabruf liefern	<ul style="list-style-type: none"> • Stundennachweis wenn das eingesetzte Personal nicht ausschließlich für das Projekt arbeitet. Die im Stundennachweis anzugebende Pauschalarbeitszeit beträgt 1760 Std/Jahr (siehe auch § 3 „Förderfähigkeit der Personalkosten: Vereinfachte Anwendung des Besserstellungsverbot“, S. 11-12))
Beim ersten Mittelabruf des Jahres N liefern	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis der voraussichtlichen* jährlichen Personalkosten (Arbeitnehmerbrutto + gesamte Arbeitgeberlasten) von jedem im Projekt eingesetzten Mitarbeiter. Dieser Nachweis besteht im Prinzip aus einer durch die Personalabteilung unterzeichneten Aufstellung der einzelnen Gehaltsbestandteile des Jahres N: <ul style="list-style-type: none"> - Entgelt nebst Eingruppierung und kurze Beschreibung des Aufgabenfelds des Mitarbeiters - Jahressonderzahlung, - Vermögenswirksame Leistung, - Arbeitgeber- Rentenversicherungsbeitrag, - Arbeitgeber- Krankenversicherungsbeitrag, - Arbeitgeber- Pflegeversicherungsbeitrag, - Arbeitgeber- Arbeitslosenversicherungsbeitrag, - Arbeitgeber-Zusatzversorgungskasse oder betrieblichen Altersvorsorgebeitrag.
Nur beim allerersten Mittelabruf liefern bzw. wenn sich das Personal ändert	<ul style="list-style-type: none"> • Zuweisungsschreiben mit Angaben der Wahrnehmung neuer Aufgaben beim bereits vorhandenen Personal oder • Arbeitsvertrag bei Neueinstellung mit Angabe der Zuweisung zum Projekt
	<p>*Erläuterung des Prinzips der „Spitzabrechnung“: im Laufe eines Jahres N kann der Stundensatz eines Mitarbeiters nur auf Basis von geschätzten Personalkosten ermittelt werden. Im Prinzip werden diese auf Basis von den im vorherigen Jahr tatsächlich angefallenen Personalkosten ermittelt. Sämtliche geltend gemachte Personalkosten des Jahres N werden demzufolge vom Projektpartner in dem ersten Mittelabruf des Jahres N+1 korrigiert, und die daraus resultierenden Differenzbeträge (- oder +) in diesen eingetragen. Der Projektträger legt dabei eine neue Aufstellung der einzelnen Gehaltsbestandteile vor, in der die endgültigen Personalkosten des Jahres N ausgewiesen werden.</p>

Funktionskosten	<p>Gemeinkosten (Betriebskosten, Miet- und Mietnebenkosten für Büroräume>> dürfen 10% der Gesamtkosten des Projektes nicht überschreiten):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vom Steuerberater unterzeichnete Beschreibung des Umlageschlüssels dieser Kosten auf das Projekt: die Höhe der projektbezogenen Gemeinkosten steht im Prinzip im Verhältnis zum Umfang der projektbezogenen Personalkosten. • Nachweis der Berechnungsgrundlage: Bescheinigung des Steuerberaters über die Höhe der im Jahr N angefallenen Gemeinkosten, aufgeschlüsselt nach Kostenart (Heizung, Strom, Miete, Versicherungen, etc...) oder relevante Stellen des Jahresberichts der Einrichtung. Der Umlageschlüssel kann vorübergehend auf Basis der im Jahr N-1 angefallenen Gemeinkosten ermittelt werden, und gemäß dem o.a. Prinzip der „Spitzabrechnung“ im folgenden Jahr korrigiert werden.
direkte Kosten	<p>Reise- und Repräsentationskosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vom Einrichtungsvertreter sowie vom Dienstreisenden unterschriebene Erstattungsbelege mit Angaben zum Anlass, Ort und Datum der Dienstreise oder der Veranstaltung, etc. • Nachweis der gefahrenen Kilometer bei Fahrzeugen (Dienstfahrtenbuch oder Bescheinigung des Mitarbeiters bei Einsatz des eigenen PKW) • Quitierte Rechnungen sowie sonstige Zahlungsbelege (z.B. Parkschein, Fahrkarte, Hotelbelege...) <p><u>Achtung:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kosten sind nur förderfähig im Rahmen der Organisation von Begleitausschüssen, Arbeitssitzungen und im Förderantrag deutlich beschriebenen Aktionen, deren Zusammenhang mit dem Projekt bei der Einreichung des Mittelabrufs nachgewiesen werden muss (Protokoll, Tagesordnung, usw.) Die Kosten für Dienstreisen über das Kooperationsgebiet der Großregion hinaus müssen außerdem vom Projektbegleitausschuss des Programms bestätigt werden. 2) Für alle Reisekosten (Tagegeld, Fahrtkostenerstattung, Übernachtungskosten, etc...) findet das saarländische Reisekostengesetz (SRKG) Anwendung. 3) Zudem werden für die Geltendmachung von Übernachtungs- und Bewirtungskosten folgende Höchstbeträge festgelegt: <ul style="list-style-type: none"> - 100 € Brutto /Person/Übernachtung - 25 € Brutto/Person/Bewirtung.

Fremdleistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung für die Leistung • Zahlungsnachweis • Nachweis der ordnungsgemäßen Vergabe von Aufträgen
Werbe - und Kommunikationskosten	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung für die Leistung • Musterexemplar • Zahlungsnachweis • Nachweis der ordnungsgemäßen Vergabe von Aufträgen
Einrichtungskosten	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung für Einrichtungsgegenstände • Wenn die Einrichtung nur teilweise für das Projekt benutzt wird, geben Sie bitte einen Verrechnungssatz auf das Projekt und die Herleitung des Satzes an. Falls die Einrichtung ausschließlich für das Projekt benutzt wird, dann muss dies durch den gesetzlichen Vertreter Ihrer Einrichtung schriftlich bescheinigt werden. • Zahlungsnachweis • Nachweis der ordnungsgemäßen Vergabe von Aufträgen <p><u>Achtung:</u> Bei Anschaffungen werden laut EstG, §6 Ab. 2 nur absetzbare Abschreibungskosten als förderfähig anerkannt. Jährliche absetzbare Abschreibungskosten sind nach der Nutzungsdauer der jeweiligen Anlagegüter, wie in der „AfA-Tabelle für die allgemein verwendbaren Anlagegüter“ dargestellt, zu ermitteln. Ab 01.01.10 beträgt die Höchstgrenze für unmittelbar absetzbare Wirtschaftsgüter (geringwertige Wirtschaftsgüter) 410 € Netto: geringwertige Wirtschaftsgüter werden demzufolge in vollem Umfang als förderfähig anerkannt.</p>
Investitionskosten	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung der Investition • Zahlungsnachweis • Nachweis der ordnungsgemäßen Vergabe von Aufträgen

Sonstige Regelungen

Mehrwertsteuer	<ul style="list-style-type: none"> • soweit Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, erfolgt die Berechnung des Zuschusses auf der Grundlage des Nettobetrages. • soweit Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt, d.h. nicht Umsatzsteuerpflichtig sind, erfolgt die Berechnung des Zuschusses auf der Grundlage des Bruttobetrages. Eine durch das zuständigen Finanzamt ausgestellte Bescheinigung über eine Befreiung von der Umsatzsteuer ist dann zum Prüfzweck mit dem ersten Mittelabruf vorzuhalten.
Einnahmen	<p>Beleg für im Rahmen des Interreg-Projektes und während des betroffenen Quartals entstandene Einnahmen (Auszüge aus der Buchhaltung, Kontoauszug) sind mit dem entsprechenden Mittelabruf vorzulegen</p> <p>Die Einnahmen müssen von den gesamten geltend gemachten Ausgaben abgezogen werden, bevor Sie den für das Quartal beantragten EFRE-Zuschuss berechnen können.</p>
Öffentliche Auftragsvergabe („Vergaberecht“)	<p>Folgende Unterlagen sind, sofern sie für die Durchführung der Vergabe erforderlich waren, als Kopie oder Original grundsätzlich einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertrag über das Betreuungsverhältnis der Auftragsvergabe - Vergabebekanntmachung - Verdingungsunterlagen - Blanko-Leistungsverzeichnis - Niederschrift über die Angebotsöffnung - Ergebnis der technischen und wirtschaftlichen Prüfung der Angebote und Nebenangebote - Niederschrift über die Aufklärung des Angebotsinhalts - Vergabevermerk - Auftragserteilung (Zuschlagsschreiben) <p>Zur Erläuterung wird auf den Punkt 3 „Im Rahmen einer Auftragsvergabe zu beachtende Bestimmungen“ S. 18 ff. verwiesen.</p> <p>Bei jedem einzelnen Bau- und Beschaffungsvorhaben muss diesen Bestimmungen Rechnung getragen werden !</p>

3. Im Rahmen einer Auftragsvergabe zu beachtende Bestimmungen

Die Projektpartner sind im Rahmen der Durchführung Ihres aus EU-Mitteln und ggf. anderen öffentlichen Mitteln (Bundes, Landesmitteln, etc...) geförderten Projektes den geltenden Landes- und EU-Vorschriften bezüglich der öffentlichen Auftragsvergabe („Vergaberecht“) unterworfen. Die 2 obersten Grundsätze, die unabhängig vom Auftragswert dem Vergaberecht zugrunde liegen, sind:

- möglichst wirtschaftlich und sparsam mit den öffentlichen Mitteln umzugehen,
- den interessierten Unternehmen in einem marktgerechten diskriminierungsfreien Wettbewerb die Möglichkeit zu geben, öffentliche Aufträge zu erhalten.

❖ Wer muss das Vergaberecht einhalten?

- Jede Einrichtung des öffentlichen Rechts (Bund, Länder, und sonstige Gebietskörperschaften)
- Jede Einrichtung, die überwiegend aus öffentlicher Hand finanziert wird, d.h. vom Bund, von den Ländern, von sonstigen Gebietskörperschaften oder Einrichtungen des öffentlichen Rechts.
- Jede Einrichtung die im Rahmen eines Projektes eine öffentliche Gesamtförderung erhält, die:
 - mindestens 100.000 € beträgt und
 - mehr als 50% der gesamten Projektkosten darstellt.

❖ Welches Recht und damit verbundene Verfahren sind bei meiner Auftragsvergabe anzuwenden ?

1- Europäische Rechtsgrundlage

Für wirtschaftlich bedeutsame Aufträge will das Europarecht die Auftragsvergabe mit Blick auf den EU-Binnenmarkt vereinheitlichen. Hierzu bedient sich das Europarecht der sogenannten EU-Schwellenwerte. Daher teilt sich das geltende Vergaberecht in zwei große Bereiche, den Überschwellenbereich und den Unterschwellenbereich, je nachdem, ob die Auftragswerte die EU-Schwellenwerte erreichen bzw. überschreiten oder nicht. Die aktuellen Schwellenwerte betragen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1177/2009:

- Für Bauaufträge : 4.845.000 Euro ohne Umsatzsteuer
- Für Lieferungen und Leistungen : 193.000 Euro ohne Umsatzsteuer

Die Ermittlung der EU-Schwellenwerte ergibt sich aus dem am Tag der Einleitung des Vergabeverfahrens geschätzten Auftragswert.

2- Arten von Vergabeverfahren

Es gibt verschiedene Arten von Vergabeverfahren:

- Die öffentliche Ausschreibung (europaweit: das sog. offene Verfahren), die einen unbeschränkten Kreis von Unternehmen zur Abgabe von Angeboten auffordert.
- Die beschränkte Ausschreibung (europaweit: das sog. nicht offene Verfahren), die vorsieht, dass nur ein beschränkter Kreis von Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert wird.
- Die freihändige Vergabe (europaweit: das sog. Verhandlungsverfahren), das als einziges Verfahren mit Einschränkungen Verhandlungen mit den Unternehmen zulässt.

3- Nach Bereich und Art der Leistung anzuwendendes Verfahren

❖ Im Unterschwellenbereich : es gilt das nationale Recht

Maßgebend für die Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte sind:

- die ANBest-P bzw. ANBest-P-GK, jeweils Abschnitt Nr. 3.1 in Verbindung mit
- Teil A, Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) bzw. Teil A, Abschnitt 1 der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A)
- gemeinsamer Erlass der saarländischen Landesregierung betreffend die Wertgrenzen für freihändige Vergaben und beschränkte Ausschreibung vom 23.01.2009 (Achtung: Dieser Wertgrenzenerlass ist bis zum 31.12.2011 befristet).

In der nachfolgenden zusammenfassenden Tabelle finden Sie, nach Art der Leistung gegliedert, eine Übersicht über die Vergabearten, die nach den o.a. Rechtsgrundlagen anzuwenden sind. Die in dieser Tabelle gemachten Angaben sind ohne Gewähr: im Zweifelsfall wird Ihnen empfohlen, auf die o.a. rechtlichen Bestimmungen zurückzugreifen, die als einzige rechtliche Grundlage gelten.

VOL-Vergaben	über 100.000 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Ausschreibung erforderlich
	Ab 500 € bis 100.000 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Beschränkte Ausschreibung zulässig <p>Wenn diese Vergabeart zulässig ist, wird vom Auftraggeber gefordert, folgende Gesichtspunkte zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formlose Information der Fachöffentlichkeit über größere Beschaffungsvorhaben in geeigneten Medien und Aufforderung an Unternehmen, ihr Interesse an der Beteiligung zu bekunden; - Aufforderung von in der Regel drei bis acht Bewerbern zur Abgabe eines Angebotes, abhängig von Marktsituation und Auftragswert; - Streuung der Aufforderung und Wechsel der Bewerber. <ul style="list-style-type: none"> • Freihändige Vergabe zulässig <p>Wenn diese Vergabeart zulässig ist, wird vom Auftraggeber gefordert, mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, einzuholen und eine nachvollziehbare Darlegung der Gründe für die Auswahl des Angebots vorzulegen</p>
	Bis 500 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Direktkauf

VOB- Vergabe	Über 1.000.000 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Ausschreibung erforderlich
	über 100.000 € bis 1.000.000 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Beschränkte Ausschreibung zulässig <p>Wenn diese Vergabeart zulässig ist, wird vom Auftraggeber gefordert, folgende Gesichtspunkte zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formlose Information der Fachöffentlichkeit über größere Bau- oder Beschaffungsvorhaben in geeigneten Medien und Aufforderung an Unternehmen, ihr Interesse an der Beteiligung zu bekunden; - Aufforderung von in der Regel drei bis acht Bewerbern zur Abgabe eines Angebotes, abhängig von Marktsituation und Auftragswert; - Streuung der Aufforderung und Wechsel der Bewerber.
	Bis 100.000 € (ohne MWSt.)	<ul style="list-style-type: none"> • Freihändige Vergabe zulässig <p>Wenn diese Vergabeart zulässig ist, wird vom Auftraggeber gefordert, mehrere Angebote, in der Regel wenigstens drei, einzuholen und eine nachvollziehbare Darlegung der Gründe für die Auswahl des Angebots vorzulegen.</p>

Freiberufliche Leistung¹ (Auftragswert liegt unterhalb 193.000 €)
<p>kein <u>formelles</u> Verfahren im nationalen Recht vorgeschrieben, so dass eine freihändige Vergabe (mindestens drei Angebote einholen) zulässig ist.</p>

Die Bekanntmachungen über öffentliche Aufträge erfolgen in den einschlägigen Ausschreibungsblättern und in Tageszeitungen.
Generell wird empfohlen, da es sich um grenzüberschreitende Projekte handelt, Angebote aus allen am Projekt beteiligten Teilregionen einzuholen.

¹ Zu den freiberuflichen Tätigkeiten gehören die selbständig ausgeübten wissenschaftlichen, künstlerischen, schriftstellerischen, unterrichtenden oder erzieherischen Tätigkeiten, die selbständige Berufstätigkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratenden Volks- und Betriebswirte, vereidigten Buchprüfer (vereidigten Bücherrevisoren), Steuerbevollmächtigten, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatter, Dolmetscher, Übersetzer, Lotsen und ähnlicher Berufe.
Ein Angehöriger eines freien Berufs im Sinne der Sätze 1 und 2 ist auch dann freiberuflich tätig, wenn er sich der Mithilfe fachlich vorgebildeter Arbeitskräfte bedient; Voraussetzung ist, dass er auf Grund eigener Fachkenntnisse leitend und eigenverantwortlich tätig wird. Eine Vertretung im Fall vorübergehender Verhinderung steht der Annahme einer leitenden und eigenverantwortlichen Tätigkeit nicht entgegen;

❖ **Im Überschwellenbereich: es gilt das EU-Recht**

Maßgebend für die Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte sind:

- die ANBest-P bzw. ANBest-P-GK, jeweils Abschnitt Nr. 3.2 in Verbindung mit
- Teil A, Abschnitt 2 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) bzw. Teil A, Abschnitt 2 der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) sowie die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF).

Die Bekanntmachungen über öffentliche Aufträge erfolgen im Amtsblatt der EG.

Bei Vergabe freiberuflicher Leistungen im Sinne der Fußnote ¹ sind folgende Verdingungsordnungen anzuwenden:

	VOF	VOL
Freiberufliche Leistungen ab einem Schwellenwert von 193.000 € deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann.		X
Freiberufliche Leistungen ab einem Schwellenwert von 193.000 € deren Gegenstand eine Aufgabe ist, deren Lösung vorab <u>nicht</u> eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann.	X	

Vorrangig sind im Überschwellenbereich die an das Vergaberecht gebundenen Auftraggeber zum offenen Verfahren verpflichtet, da diese Verfahren den potenziell größten Wettbewerb organisieren. Nur unter engen Voraussetzungen, die sich aus den o.a. Rechtsgrundlagen ergeben, dürfen die anderen Verfahren gewählt werden. Ausnahmetatbestände sind sorgfältig zu prüfen und in einem sog. Vergabevermerk schriftlich zu begründen.

Bezüglich konkreter Fragen zu den anzuwendenden Verfahren im Überschwellenbereich wird dem Projektpartner empfohlen, sich an die Rechtsabteilung seiner Einrichtung zu wenden. Dies ist umso empfehlenswerter, als bei Vergaberechtsverstößen durch den Projektpartner die betreffenden Fördermittel von der FLKS oder im Rahmen weiterer Kontrollen durch die EU gekürzt, ganz gestrichen bzw. gegebenenfalls teilweise oder ganz zurückgefordert werden können.

Ansprechpartner:

❖ Juliette RIPP	❖ Jürgen WERLE	❖ Gerlinde ONGANIA
Ministerium für Wirtschaft und Wissenschaft des Saarlandes Ref. E/3 - Förderung von Weiterbildung und Qualifizierung, INTERREG Franz-Josef-Röder-Str. 17, D- 66119 Saarbrücken		
Tel: 0049 (0) 681- 501- 4770	Tel: 0049 (0) 681- 501- 4696	Tel: 0049 (0) 681- 501- 3801
Fax: 0049 (0) 681- 501- 1788	Fax: 0049 (0) 681- 501- 1788	Fax: 0049 (0) 681- 501- 1788
E – Mail: j.ripp@wirtschaft.saarland.de	E – Mail: j.werle@wirtschaft.saarland.de	E – Mail: g.ongania@wirtschaft.saarland.de

B 6. Spezifische Bestimmungen für die Projektpartner aus Rheinland Pfalz

Version August 2011



Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben

im Rahmen des RWB-EFRE-Programms

„Wachstum durch Innovation“

in der Förderperiode 2007 - 2013

**gemäß Artikel 56 Absatz 4 i. V. m. Art. 56 Absatz 1 und 2 der VO
(EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006**

für die Förderinhalte und Handlungsfelder P1-H1-3, P1-H2,
P2-H1-1, P2-H1-2, P2-H1-3, P2-H2-1, P2-H2-2, P2-H2-3, P2-H2-5,
P2-H2-6, P2-H2-8, P2-H2-9, P3-H1-2 (nur für Projekte zur Förderung der kulturellen
Infrastruktur), P3-H2-1, P3-H2-2, P3-H3-1, P3-H3-2 und
P3-H4-1



Rheinland-Pfalz

Wachstum durch Innovation

Stand: 14. April 2011

Gemäß Artikel 56 Absatz 4 i. V. m. Art. 56 Absatz 1 und 2 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 werden für die Förderfähigkeit von Ausgaben in den oben aufgeführten Förderinhalten des rheinland-pfälzischen operationellen Programms „Wachstum durch Innovation“ die nachfolgenden Regeln für die Förderfähigkeit in den genannten Ausgabenkategorien für verbindlich erklärt:

1. Sachleistungen
2. Abschreibungskosten
3. Personalkosten
4. Gemeinkosten
5. Finanztransaktions- und sonstige Kosten, Prozesskosten
6. Ausgaben für Mieten
7. Erwerb von gebrauchtem Material und gebrauchten Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens
8. Erwerb von Immobilien
9. Leasing
10. Ausgaben für Neuanschaffungen
11. Reisekosten
12. Bewirtungskosten

Grundsätzlich gilt:

Aus den eingereichten Rechnungen muss eindeutig die Zuordnung zum Projekt erkennbar sein. Wird der Rechnungsbetrag im Projekt nur anteilig berücksichtigt oder wird der Rechnungsbetrag auf mehrere Projekte verteilt, ist der Aufteilungsschlüssel auf der Originalrechnung zu vermerken. Wird dies nicht beachtet, so ist die Rechnung insgesamt nicht zuschussfähig.

Im Zuwendungsbescheid sind die im Einzelfall angewandten Regeln auf der Grundlage dieser Förderrichtlinie in der dann geltenden Fassung als Nebenbestimmungen aufzunehmen.

Regel 1: Sachleistungen

Die Beteiligung an einem Projekt in Form von Sachleistungen kann als Ausgabe geltend gemacht werden, insoweit es sich um

- die Bereitstellung von Grundstücken oder
- die Bereitstellung von Immobilien oder
- die Bereitstellung von Ausrüstungsgütern oder
- die Bereitstellung von Material oder
- Forschungs- oder berufliche Tätigkeiten oder
- unbezahlte freiwillige Arbeit (ehrenamtliche Tätigkeit)

handelt.

Die Geltendmachung von Sachleistungen erfolgt nach Maßgabe des Art. 56 Absatz 2 der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 und wird nur dann als förderfähige Ausgabe anerkannt, wenn die nachfolgenden Anforderungen erfüllt werden:

- ihr Wert kann von einer unabhängigen Stelle geschätzt und geprüft werden,
- im Fall der Bereitstellung von Grundstücken oder Immobilien der Wert von einem unabhängigen qualifizierten Schätzer oder einer ordnungsgemäß zugelassenen amtlichen Stelle bescheinigt wird,
- im Fall unbezahlter freiwilliger Arbeit der Wert dieser Arbeit unter Berücksichtigung der aufgewendeten Zeit und des normalen Stunden- und Tagessatzes für die geleistete Arbeit ermittelt wird.

Regel 2: Abschreibungskosten

Die Kosten der Abschreibung von Immobilien und Ausrüstungsgütern des Anlagevermögens, bei denen ein unmittelbarer Zusammenhang mit den Zielen des Projekts besteht, sind zuschussfähige Ausgaben, sofern

- nicht bereits nationale oder gemeinschaftliche Zuschüsse zum Kauf dieser Immobilien und Ausrüstungsgüter des Anlagevermögens beigetragen haben
- die Abschreibungskosten nach den einschlägigen Buchführungsvorschriften berechnet werden (EStG),
- die Kosten sich ausschließlich auf den Zeitraum der Kofinanzierung des betreffenden Projektvorhabens beziehen,

- vom Zuwendungsempfänger eine Anlagenbuchhaltung bzw. Inventarliste o. ä. geführt wird und
- die projektanteilige Nutzung des Wirtschaftsgutes beantragt und genehmigt ist.

Die geltend gemachten Aufwendungen für Abschreibungen sind nachzuweisen. Die Abschreibungszeiträume richten sich nach den amtlichen Tabellen des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) in der jeweiligen gültigen Fassung, sofern nicht glaubhaft eine kürzere Nutzungsdauer zugrunde gelegt werden kann.

Regel 3: Personalkosten

1. Personalkosten des Zuwendungsempfängers

- 1.1. Für Mitarbeiter in EU-kofinanzierten Projekten ist eine schriftliche Abordnung bzw. Zuweisung zum Projekt mit kurzer Beschreibung der im Projekt wahrzunehmenden Aufgaben und Angabe des Zeitraums der Abordnung zu dem EU-kofinanzierten Projekt sowie die Angabe über die Zahlungsweise für Löhne und Gehälter erforderlich. Bei Neueinstellungen von Personal, welches ausschließlich für das Projekt eingesetzt wird, sollte im Arbeitsvertrag die angestrebte Tätigkeit im Rahmen des EU-Projektes dargestellt sein.
- 1.2. Für Mitarbeiter, die mit ihrer vollen Arbeitszeit für das EU-kofinanzierte Projekt eingesetzt werden, reicht dies zum Nachweis der Tätigkeit aus.
- 1.3. Bei Mitarbeitern, die nur teilweise für das EU-kofinanzierte Projekt eingesetzt werden, muss der Umfang der Arbeit nachgewiesen werden (z.B. durch Stundennachweise, Stundenlisten, Time-sheets). Stundennachweise sind mit Datum und der Unterschrift des Leistungserbringers und des unmittelbaren Vorgesetzten (Vier-Augenprinzip) zu versehen. Urlaubs- und Krankheitstage werden im Verhältnis zum Einsatz im Projekt mit anerkannt.
- 1.4. Ist ein Mitarbeiter in mehreren EU-kofinanzierten Projekten tätig, so hat er für alle Projekte einen gemeinsamen Tätigkeitsnachweis zu führen. Dieser ist den Förderakten aller Projekte beizufügen. Dabei sind die einzelnen Arbeitsstunden dem jeweiligen Projekt zuzuordnen. Urlaubs- und Krankheitstage werden im Verhältnis zum Einsatz im Projekt mit anerkannt.
- 1.5. Werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, so darf nach § 44 der LHO Rheinland-Pfalz i. V. m. den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), Ziffer 1.3, der Zuwen-

- 1.6. Vollkostenstundensätze (Stundensätze inkl. eines Zuschlags für die Arbeitsplatzvorhaltung) bei der Verrechnung von Personalkosten werden nicht als zuwendungsfähig anerkannt.
2. Bei Personal, das auf der Basis von Werkverträgen eingestellt worden ist, sind der Werkvertrag und die Leistungsbeschreibung zu prüfen und ob eine Leistungserbringung gemäß Vertrag erfolgt ist.
3. Zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile
 - 3.1. Als zuwendungsfähige Gehaltsbestandteile werden anerkannt:
 - Bruttolohn-/gehaltskosten zzgl. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung gemäß dem spezifischen Nachweis des Begünstigten.
 - Alle gesetzlich oder durch Tarifvertrag geregelten Gehaltsbestandteile und Leistungen, die aufgrund von Regelungen, für alle Bediensteten des Zuwendungsempfängers und über einen längeren Zeitraum gewährt werden.
 - 3.2. Nicht zuwendungsfähig sind:
 - Freiwillige Leistungen (z. B. Dienst- oder Geschäftswagen, Lebensversicherung, Prämien).
 - Beihilfeleistungen für Beamte und Beschäftigte des öffentlichen Dienstes.

Regel 4: Gemeinkosten

Bei der Abrechnung von EU-kofinanzierten Projekten hat die unmittelbare Zuordnung von Kosten zum jeweiligen Projekt Vorrang. Erst wenn dies nicht möglich oder vertretbar ist, gelten die nachfolgenden Hinweise.

Gemeinkosten sind alle Kosten, die nicht unmittelbar einem Projekt zugeordnet werden können, sondern die erst mittels eines geeigneten Verteilungsschlüssels (z. B. *genutzte Fläche in m² im Verhältnis zur Gesamtfläche in m², Anzahl der Beschäftigten eines Projektes im Verhältnis zur Gesamtzahl der Beschäftigten*) anteilig einem Projekt zuordenbar sind (z. B. *Strom, Heizung, Wasser, Gebäudereinigung, Kosten der Gebäudeunterhaltung, Nutzungskosten für elektrische und elektronische Geräte, Telefonkosten ohne Einzelverbindungs nachweis, Portokosten ohne Einzelnachweis*).

Nur in Ausnahmefällen können auch Personalkosten zu Gemeinkosten zählen, wenn sie nicht unmittelbar einem Projekt zugeordnet werden können (z. B. Hausmeister,

Postbote, Verwaltungspersonal). Bei den Personalgemeinkosten gilt jedoch eine restriktive Handhabung.

Für die Förderfähigkeit geltend die nachfolgenden Regelungen:

1. Gemeinkosten sind zuschussfähige Ausgaben, sofern sie auf den tatsächlichen Kosten beruhen, die sich auf die Durchführung der aus dem EFRE-Strukturfonds kofinanzierten Maßnahme beziehen und der Maßnahme nach einer ordnungsgemäß begründeten, gerechten, angemessenen Methode (des jeweiligen Trägers) anteilig zugerechnet werden (in Anlehnung der aufgehobenen VO (EG) Nr. 448/2004 der Kommission vom 10. März 2004). Die Zuordnung der Gemeinkosten zum einzelnen Projekt erfolgt auf der Basis eines nachvollziehbaren Verteilungsschlüssels.
2. Die Berechnung der Gemeinkosten ist klar zu dokumentieren und in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.
3. Die Gemeinkostenabrechnung muss in den Förderunterlagen dokumentiert werden. Geprüft werden müssen die Methode zur Bemessung der Höhe und der Angemessenheit und, ob die vollständige Vorlage der Originalrechnungen und -zahlungsbelege (i. d. R. Kontoauszüge) für die abgerechneten Kosten, die durch quitierte Rechnungen belegt werden, gewährleistet werden kann.
4. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderfähig.

Regel 5: Finanztransaktions- und sonstige Kosten, Prozesskosten

Förderfähig sind:

1. Rechtsberatungskosten, Notargebühren, Kosten für technische oder finanzielle Beratung, Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungskosten

Diese Kosten sind zuschussfähig, sofern sie direkt mit dem Vorhaben zusammenhängen und für seine Vorbereitung oder Durchführung notwendig sind oder wenn sie sich im Fall von Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungskosten auf Auflagen der Verwaltungsbehörde beziehen.

2. Kosten der von einer Bank oder einem sonstigen Finanzinstitut geleisteten Sicherheiten

Diese Kosten sind insoweit zuschussfähig, als die Sicherheiten gemäß den nationalen oder gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften erforderlich oder in der Entscheidung der Kommission über die Genehmigung der Intervention vorgeschrieben sind.

Nicht förderfähig sind:

3. Finanztransaktionskosten

Sollzinsen (mit Ausnahme von Ausgaben für Zinsvergünstigungen zur Verringerung der Kreditkosten für Unternehmen im Rahmen einer genehmigten staatlichen Beihilferegulung), Gebühren für Finanzgeschäfte, Wechselgebühren und Devisenverluste und sonstige reine Transaktionskosten kommen nicht für eine Kofinanzierung mit EFRE in Betracht.

4. Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten

Regel Nr. 6: Ausgaben für Mieten

Ausgaben für Mieten (Büromieten usw.) werden nur bis zur Höhe ortsüblicher Vergleichsmieten (Mietspiegel o. ä.) gefördert. Die Höhe der Miete ist im Antrag anzugeben und im Fördervermerk zu dokumentieren; die Festlegung ist im Zuwendungsbescheid vorzunehmen.

Auch die Kosten einer anteiligen Nutzung von angemieteten Büro- und Gewerbeflächen sind zuschussfähig, sofern die anteilige Nutzung dem Projektvorhaben zugerechnet werden kann und die Kosten hierfür durch einen nachvollziehbaren Verteilungsschlüssel belegt werden.

Regel Nr. 7: Erwerb von gebrauchtem Material und gebrauchten Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens

Die Kosten des Erwerbs von gebrauchtem Material und von gebrauchten Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens kommen unter den folgenden drei Bedingungen für eine Kofinanzierung aus dem EFRE in Betracht:

1. Der Verkäufer des Gebrauchtmaterials oder des gebrauchten Wirtschaftsgutes hat eine Erklärung abgegeben, aus der der Ursprung des Materials hervorgeht und in der bestätigt wird, dass es nicht mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft wurde oder die diesbezügliche, im Zuwendungsbescheid festgelegte Zweckbindungsfrist abgelaufen ist.. Wurde eine Zweckbindungsfrist nicht festgelegt, gilt die Maßgabe, wonach das Gebrauchtmaterial oder das gebrauchte Wirtschaftsgut in den vorangegangenen sieben Jahren nicht mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft wurde. Eine mögliche Doppelförderung ist somit auszuschließen.

2. Der Preis des Gebrauchtmaterials oder des gebrauchten Wirtschaftsgutes darf seinen Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartiges neues Material liegen, und
3. das Material bzw. Wirtschaftsgut muss die für das Vorhaben erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

Regel Nr. 8: Erwerb von Immobilien

1. Allgemeine Regel

Die Kosten des Erwerbs von Immobilien, d. h. der Gebäude bzw. Gebäudeteile und des Grundstücks, auf dem sie errichtet wurden bzw. werden, kommen für eine Kofinanzierung aus dem EFRE in Betracht, wenn nach Maßgabe der nachfolgenden Regeln in Ziffer 2 ein direkter Zusammenhang zwischen dem Kauf und den Zielen des betreffenden Vorhabens besteht. Unbeschadet gilt auch in diesem Fall bezogen auf den Grundstückserwerb die Regelung des Artikels 7 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006.

2. Kriterien für die Zuschussfähigkeit

- 2.1. Es muss eine Bescheinigung eines unabhängigen qualifizierten Schätzers oder einer ordnungsgemäß zugelassenen amtlichen Stelle vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Kaufpreis den Marktwert nicht übersteigt, und mit der entweder attestiert wird, dass das Gebäude den nationalen Bestimmungen entspricht, oder in der die Punkte angegeben sind, die nicht den Vorschriften entsprechen, wenn ihre Berichtigung durch den Begünstigten im Rahmen des Vorhabens vorgesehen ist.
- 2.2. Der Verkäufer der Immobilie hat eine Erklärung abzugeben, in der bestätigt wird, dass die Immobilie nicht mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft oder erstellt wurde bzw. die diesbezügliche, im Zuwendungsbescheid festgelegte Zweckbindungsfrist abgelaufen ist. Wurde eine Zweckbindungsfrist nicht festgelegt, gilt die Maßgabe, wonach die Immobilie in den vorangegangenen zehn Jahren nicht mit Hilfe von nationalen oder gemeinschaftlichen Zuschüssen angekauft oder erstellt wurde. Eine mögliche Doppelförderung ist somit auszuschließen.
- 2.3. Die Immobilie muss für den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zweck und Zeitraum genutzt werden.

Regel Nr. 9: Leasing

1. Allgemeine Regel

Ausgaben im Zusammenhang mit Leasing-Geschäften kommen vorbehaltlich der unter den Ziffern 2, 3 und 4 wiedergegebenen Regeln für eine Kofinanzierung im Rahmen des EFRE in Betracht.

2. Zuschuss über den Leasinggeber

- 2.1. Der Leasing-Geber ist der Direktempfänger der gemeinschaftlichen Kofinanzierung, die zur Verringerung der von dem Leasingnehmer für die unter den Leasingvertrag fallenden Wirtschaftsgüter gezahlten Leasingraten verwendet wird.
- 2.2. Die Leasingverträge, für die ein Gemeinschaftszuschuss gezahlt wird, müssen eine Kaufoption oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Mindest-Leasingzeitraum vorsehen.
- 2.3. Wird ein Leasingvertrag vor Ablauf des Mindest-Leasingzeitraums ohne vorherige Genehmigung der zuständigen Behörden beendet, so ist der Leasinggeber verpflichtet, den zuständigen Behörden (zwecks Gutschrift zugunsten des betreffenden Fonds) den Teil des Gemeinschaftszuschusses zurückzuzahlen, der dem noch verbleibenden Leasingzeitraum entspricht.
- 2.4. Der Kauf des Wirtschaftsgutes durch den Leasinggeber, der durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen wird, bildet die kofinanzierungsfähige Ausgabe. Der für die gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag darf den Marktwert des geleasteten Wirtschaftsguts nicht überschreiten.
- 2.5. Andere Kosten als die unter Ziffer 2.4 genannten Ausgaben im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (insbesondere Steuern, Gewinnspanne des Leasinggebers, Zinskosten der Refinanzierung, Gemeinkosten, Versicherungskosten) sind nicht förderfähig.
- 2.6. Der dem Leasinggeber gezahlte Gemeinschaftszuschuss muss in voller Höhe zugunsten des Leasingnehmers verwendet werden, und zwar im Wege einer einheitlichen Verringerung des Betrags aller Leasingraten für die Dauer des Leasingzeitraums.
- 2.7. Der Leasinggeber muss durch Aufstellung einer Aufschlüsselung der Leasingraten oder eine die gleiche Gewähr bietende Alternativmethode nach-

- 2.8. Die unter Ziffer 2.5 genannten Kosten, die Verwendung etwaiger aus dem Leasinggeschäft resultierender steuerlicher Vorteile und die sonstigen Bedingungen des Vertrags müssen denen gleichwertig sein, die Anwendung finden, wenn keine finanzielle Intervention der Gemeinschaft erfolgt.

3. Zuschuss an den Leasingnehmer

- 3.1. Der Leasingnehmer ist der Endbegünstigte der gemeinschaftlichen Kofinanzierung.
- 3.2. Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten Leasingraten, die durch eine quitierte Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachgewiesen werden, bilden die kofinanzierungsfähige Ausgabe.
- 3.3. Im Fall von Leasingverträgen, die eine Kaufoption enthalten oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen, darf der für die gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht kommende Höchstbetrag den Handelswert des geleasteten Wirtschaftsgutes nicht überschreiten. Andere Kosten im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag (Steuern, Gewinnspanne des Leasinggebers, Zinskosten der Refinanzierung, Gemeinkosten, Versicherungskosten usw.) sind nicht förderfähig.
- 3.4. Der Gemeinschaftszuschuss für die unter Ziffer 3.3 genannten Leasingverträge wird dem Leasingnehmer auf der Grundlage der tatsächlich gezahlten Leasingraten in einer oder mehreren Tranchen ausgezahlt. Überschreitet die Dauer des Leasingvertrags den äußersten Termin für die Verbuchung der Zahlungen im Rahmen der Gemeinschaftsintervention, so können nur die Ausgaben für die fälligen und vom Leasingnehmer bis zum äußersten Zahlungstermin im Rahmen der Intervention gezahlten Leasingraten als zuschussfähig angesehen werden.
- 3.5. Im Fall von Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, kommen die Leasingraten im Verhältnis zur Dauer der förderfähigen Operation für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht. Der Leasingnehmer muss jedoch nachweisen können, dass das Leasing die kostengünstigste Methode ist, um die Nutzung des Ausrüstungsguts zu erzielen. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (z. B. Anmietung des Ausrüstungsguts) niedriger,

4. Verkauf mit gleichzeitiger Rückmiete

Von einem Leasingnehmer im Rahmen einer Verkaufs- und Rückmietungsregelung gezahlte Leasingraten können gemäß den Vorschriften unter Ziffer 3 zusschussfähige Ausgaben sein. Die Anschaffungskosten des Wirtschaftsguts kommen nicht für eine gemeinschaftliche Kofinanzierung in Betracht.

Regel 10: Ausgaben für Neuanschaffungen

1. Wenn Gegenstand der Förderung die Investition in ein Wirtschaftsgut des Anlagevermögens ist, so ist die Anschaffung sowie die erforderliche Wartung und Pflege innerhalb der Projektlaufzeit nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen förderfähig.

1.1. Vollständig förderfähig sind:

Ausgaben für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern, die für das Projekt unabdingbar sind und die zur Erreichung des Zweckes angeschafft und für diesen genutzt werden (z. B. spezielle Maschinen und Geräte).

1.2. Anteilig förderfähig sind:

Ausgaben für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer die Projektlaufzeit übersteigt und die nicht ausschließlich zur Erreichung des Zweckes angeschafft werden (z. B. Büro- und Geschäftsaustattung, PC-Hard- und Software). In diesen Fällen berechnet sich der förderfähige Betrag der Aufwendungen aus dem Verhältnis der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer gemäß der allgemeinen AfA-Tabelle des Bundesfinanzministeriums zur Projektlaufzeit.

Die Zuordnung der Wirtschaftsgüter zu Ziffer 1.1 oder 1.2 ist im Fördervermerk zu begründen.

2. Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) sind in vollem Umfang förderfähig, sofern sie ausschließlich für das bewilligte Vorhaben benötigt werden.

Regel 11: Reisekosten

1. Reisekosten (Tagegelder, Übernachtungskosten, Fahrtkosten), die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts stehen, sind förderfähig, soweit sie den nationalen haushaltsrechtlichen Vorschriften für öffentlich Bedienstete entsprechen und nach dem Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz erstattungsfähig sind.
2. Für den Nachweis der Reisekosten sind neben Rechnungsbelegen für Leistungen Dritter wie Fahrscheine, Hotelrechnungen etc. insbesondere Angaben über Fahrteilnehmer, Ziel und Zweck der Reise mit genauer Erfassung der Uhrzeiten zu Abreise und Ankunft sowie ggf. angesetzten Entfernungskilometern vorzulegen (z. B. Fahrtenbuch).
3. Die für das Tagegeld verrechnete Reisezeit muss - bezogen auf das geförderte Vorhaben - sachlich begründet sein (z. B. Dauer einer Veranstaltung) und mit den Reisebelegen (z. B. Flugzeiten) korrespondieren. Eine Verlängerung der Reise zur Nutzung günstiger Flugtarife ist zulässig, wenn dies zu keiner Erhöhung der Reisekosten insgesamt führt.

Regel 12: Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind grundsätzlich nicht förderfähig, ausgenommen hiervon sind Bewirtungskosten, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Durchführung von Projektvorhaben des Handlungsfeldes P2-H2-1 des RWB-EFRE Operationellen Programms Rheinland-Pfalz für die Förderperiode 2007 - 2013 stehen. Diese sind im Förderantrag gesondert auszuweisen (Art, Umfang, Kosten) und zu begründen. Im Zuwendungsbescheid wird ausdrücklich auf die entsprechenden Antragsunterlagen Bezug genommen. Der Grundsatz zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel ist zu berücksichtigen.

Abweichend hiervon gilt für Bewirtungskosten, die im Rahmen von INTERREG IV A Projekten in der Großregion anfallen, folgendes: Für die Geltendmachung von Bewirtungskosten gilt im besonderem Maße der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Als förderfähige Bewirtungskosten kommen in Frage:

- Kosten in Verbindung mit einer Bewirtung, die von einem der Projektpartner organisiert wird und die im überwiegendem Maß die Projektpartner betrifft (die Bewirtung zusätzlicher Personen ist nur ausnahmsweise möglich);
- Kosten für externe Bewirtung (Gaststätte) in Form eines Arbeitssessens;

- Kosten in Verbindung mit einer Bewirtung mit einer im Rahmen des Projekts vorgesehenen Maßnahme wie bspw. einem Informationsseminar, einer Veranstaltung zum Projektabschluss o. ä.

Weitere Informationen

Weitere Informationen über die EFRE-Förderfähigkeitsregeln Rheinland-Pfalz sind verfügbar über: www.efre.rlp.de, Rubrik „Nationale Rechtsgrundlagen“, „EFRE-Bibliothek“.

Schlussbemerkung

Die Regeln können jederzeit aufgrund von Anforderungen durch die Europäische Kommission, des Bundes oder des Landes ergänzt oder spezifiziert werden. Den Förderreferaten bleibt unbenommen, restriktivere Zuschussfähigkeitsregeln im Einzelfall festzusetzen und anzuwenden.