

VADEMECUM DER ZULÄSSIGEN KOSTEN

1. EINLEITUNG

Das vorliegende Rundschreiben verfolgt den Zweck, bezüglich der Ausbildungsaktivitäten, die vom ESF für das Jahr 2007/2008 mitfinanziert werden, einheitliche Kriterien für die Zulässigkeit der Kosten festzulegen.

Die nach Ausgabenkategorien gegliederten zugelassenen Kosten sind zwischen der Europäischen Union und den staatlichen Verwaltungen sowie den Regionalverwaltungen und den Sozialpartnern im Rahmen des Begleitausschusses einvernehmlich festgelegt worden und zwar unter Einhaltung der **Verordnung (EG) Nr. 1083 des 11 Juli 2006, der Verordnung (EG) N. 1081 des 5 Juli 2006, der Verordnung (EG) Nr. 1828 des 8. Dezembers 2006** und des Rundschreibens des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik Nr. 41 vom 5.12.2003.

Die Kostenpositionen sind in vier Ausgabenkategorien für die Abrechnung untergliedert:

- A. KOSTEN FÜR UNTERRICHTENDES PERSONAL/FORSCHER/BERATER (m/w)**
- B. AUSGABEN FÜR KURSTEILNEHMER (m/w)**
- C. KOSTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG UND VERWALTUNG**
- D. ANDERE AUSGABEN**

A. KOSTEN FÜR UNTERRICHTENDES PERSONAL/FORSCHER/BERATER (m/w)

Im Rahmen dieses Kapitels werden die Ausgabenposten bezüglich der Dozenten, Mitdozenten, Tutoren, didaktischen Koordination, Stützlehrer im Bereich der sozialen Randgruppen, Leiter des Lehrganges und des Projektes und eventuellen Mitglieder der technisch-wissenschaftlichen Komitees, Forscher/innen, Berater/innen zusammengefasst. Die Aufträge sind in Stunden zu erteilen, mittels Beauftragungsschreibens, das zur Bestätigung der Annahme gegenzuzeichnen ist. Die Unterrichtsstunde beträgt 60 Minuten.

A.1 Experten öffentlicher Körperschaften, Bildungseinrichtungen und privater Unternehmen und Forscher

Entlohnung und Sozialversicherungslasten sind wie im zutreffenden nationalen Kollektivvertrag und den eventuellen Ergänzungsverträgen vorgesehen, zu gewährleisten (Anteil des dreizehnten Monatsgehältes, Urlaub, abgeschaffte Feiertage, Abfertigung und Beiträge zu Lasten des Arbeitgebers).

Bei der Festlegung des Kostenausmaßes, das sich auf die Tätigkeiten des internen Personals bezieht, sind die Durchschnittskosten pro Stunde für jenes Personal zu ermitteln, das sich mit dem Projekt befasst (Jahresbruttoentlohnung dividiert durch die Anzahl der geleisteten Stunden). Der Betrag der Durchschnittskosten pro Stunde ist mit der Gesamtzahl der zugeteilten Unterrichts- Verwaltungsstunden zu multiplizieren. Die Gesamtzahl der geleisteten Stunden ist von Seiten des Auftraggebers und von Seiten des Ausführenden mittels Unterschrift in den ESF-Registern zu bestätigen. Angestellte von öffentlichen Körperschaften bedürfen einer Ermächtigung der Verwaltung, der sie angehören.

A.2 Externe Experten (m/w)

Die als angemessen geltenden Höchstbeträge für Dozenten oder vergleichbare Fachkräfte werden nachfolgend (als Nettobeträge ohne MwSt und IRAP und als Bruttobetrag bezüglich Einkommenssteuer) auf der Grundlage des Rundschreibens Nr. 41/03 des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik angeführt:

Für Dozenten, Co-Dozenten, Leiter/innen des Kurses und des Projektes, für Experten/innen, Berater/innen, Forscher/innen werden auf der Grundlage des Studentitels, der Unterrichts- und Arbeitserfahrung 3 Gruppen eingeführt:

Gruppe a	bis zu 100,00 Euro pro Stunde
Gruppe b	bis zu 80,00 Euro pro Stunde
Gruppe c	bis zu 50,00 Euro pro Stunde

Gruppe a: Universitätsdozenten in der Stammrolle (ordentlicher Professor, Assistenzprofessor) Senior-Forschungsbeauftragte (Forschungsleiter, Forscher), Unternehmer, Senior-Experte des Bereiches (mindestens zehnjährige Berufserfahrung im geforderten Berufsbild oder Kategorie), Freiberufler, Senior-Experten der Berufsberatung, der Berufsbildung (Aus- und Weiterbildung) und der Didaktik mit mindestens 10-jähriger Berufserfahrung im geforderten Berufsbild oder Kategorie.¹

Gruppe b: Universitäre Forscher (erste Stufe), Juniorforscher (mit mindestens 3-jähriger Erfahrung im Unterricht und in der Leitung oder Abwicklung von Projekten im einschlägigen Sektor), Freiberufler, Junior-Experten der Berufsberatung, der Berufsbildung (Aus- und Weiterbildung) und der Didaktik mit mindestens 3-jähriger Erfahrung im Unterricht und in der Leitung und Abwicklung von Projekten im betreffenden Sektor.¹

Gruppe c: Technische Assistenten (Akademiker oder mit Oberschulabschluss) mit mindestens 2-jähriger Tätigkeit und Berufserfahrung im Sektor.¹

Tutor	bis zu 30,98 Euro pro Stunde
Koordinator	bis zu 56,81 Euro pro Stunde
Verwaltungspersonal	bis zu 25,82 Euro pro Stunde

Mitdozenten: nur zulässig, wenn sie vom Projekt vorgesehen und durch Anwesenheit von behinderten Teilnehmern oder Teilnehmern mit sprachlichen Verständnisschwierigkeiten begründet sind.

Bei den Kosten für Unterricht ist auch die Vergütung für Firmeninhaber zugelassen, die aber jene für Dozenten/Experten nicht übersteigen darf.

Die Gesamtkosten für die Koordinierung dürfen 50 % der Gesamtstunden des Kurses nicht überschreiten.

Die Gesamtleitung darf 20 % der Gesamtstunden des Kurses nicht überschreiten.

Die Gesamtheit der Stunden des Tutors darf 80 % der Gesamtstunden des Kurses nicht überschreiten.

Bei der Rechnungslegung muss für das interne Personal die Dienstanweisung oder für das externe Personal das Auftragschreiben beigelegt werden, die von den Betreffenden zwecks Bestätigung der Annahme unterzeichnet sein müssen.

¹ Die Bezahlung der Rechnungen erfolgt aufgrund der tatsächlich geleisteten Stunden, die aus den Registern hervorgehen. Die Zugehörigkeitsgruppen werden bei der Überprüfung und Rechnungslegung aufgrund der Curricula der Experten/Dozenten ermittelt.

A.3 Kosten für Unterkunft und Verpflegung

Zulässig sind die Kosten für die Verpflegung des Lehrpersonals, der Experten und anderen externen Personals beschränkt auf die Zeit ihrer tatsächlichen Teilnahme an der geplanten Tätigkeit. Für internes Personal dürfen die zulässigen Kosten nicht höher sein als vom gesamtstaatlich geltenden Kollektivvertrag oder vom betrieblichen Arbeitsvertrag oder von der entsprechenden Regelung für leitende Bedienstete 1. Grades der öffentlichen Verwaltung vorgesehen. Die Obergrenze pro Essen beträgt 22,20 Euro; die Verpflegungskosten dürfen angerechnet werden, wenn der Betreffende in einer Gemeinde wohnt, die von jener verschieden ist, in der er seine Ausbildungstätigkeit ausübt.

Bezogen auf die internen Dozenten oder Experten gilt diese Regelung für jene Teile der Tätigkeiten, die außerhalb des normalen Kursortes stattfinden.

Für das Personal von außerhalb Südtirols ist für den Zeitraum der Ausbildungstätigkeit die Übernachtung in Beherbergungsbetrieben zulässig. Für die Übernachtung gilt – außer in berechtigten Ausnahmefällen - eine Obergrenze von 120,00 Euro pro Nacht.

Bei der Abrechnung sind die Kosten für Verpflegung und Unterkunft mit der Rechnung oder mit der Steuerquittung, die vom Restaurant und/oder Gastbetrieb ausgestellt werden, zu belegen. Die Rechnung muss auf die Person ausgestellt sein, die die Leistung beansprucht hat.

A.4 Fahrtkosten

Das unterrichtende Personal kann, um sich vom Wohnort zum Kursort zu bewegen, die folgenden Verkehrsmittel benützen:

Züge, auch Schnellzüge (IC, EC, ESTAR), auch erste Klasse;

Flugzeug, wenn der zu erreichende Ort mindestens 300 km vom Ausgangsort entfernt ist;

den eigenen PKW.

Wenn der zu erreichende Ort mindestens 300 km entfernt ist, ist es gestattet, ein Einzelabteil im Schlafwagen zu benutzen. Bei Benützung des eigenen Personenkraftwagens werden neben einer Vergütung, die ein Fünftel des geltenden Preises für 1 Liter Benzin für jeden gefahrenen Kilometer entspricht, auch die Ausgaben für die Benützung der Autobahn anerkannt. Die Quittung für die Autobahnmaut ist vorzulegen.

Kann kein öffentliches Verkehrsmittel genutzt werden, so sind mit der ESF-Dienststelle Alternativlösungen zu vereinbaren.

Diese Kosten werden nur anerkannt, wenn der Interessierte in einer Gemeinde wohnt, die vom Kursort verschieden ist.

Taxifahrten sind nur zulässig, wenn der Kursort mit keinem anderen öffentlichen Verkehrsmittel (z.B. Autobus) erreichbar ist.

Es ist außerdem möglich, Reisekosten des Personals zuzulassen, die entstehen, um vom Kursort zu den anderen Orten, an denen Ausbildungsmaßnahmen stattfinden, zu fahren (Betriebspraktikum, Betriebsbesichtigungen, usw.).

B. KOSTEN FÜR DIE KURSTEILNEHMER (m/w)

B.1 Studienbeihilfe

B.1.1 Arbeitslose Kursteilnehmer/innen

Es ist ein Höchstbetrag von 2,30 Euro je Anwesenheitsstunde nur zu Gunsten der schwachen Kategorien, die den geltenden Steuerbestimmungen unterliegen, zugelassen (siehe Adressaten der Fördermaßnahme der Achse B).

Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage der effektiven Anwesenheitsstunden, die aus dem Klassenregister ersichtlich sind; der Betrag wird nach Vorlage einer Erklärung ausbezahlt, die von jedem Kursteilnehmer unterschrieben sein muss und aus der die Zahlung der Vergütung hervorgeht.

Diese Vergütung wird nach den effektiven Anwesenheitsstunden bemessen (allfällige Gasthörer haben keinen Anspruch darauf) und entfällt daher bei Abwesenheit wegen Krankheit, Unfalls o.Ä.

B.1.2 Beschäftigte Kursteilnehmer/innen

Im Kostenvoranschlag ist ein Betrag anzusetzen, der den durchschnittlichen Stundenkosten für die Teilnahme an der Ausbildungsmaßnahme entspricht. Der entsprechende Betrag wird auf der Grundlage der direkten und indirekten Jahreskosten (Anteil des 13. Monatsgehalts, Urlaub, abgeschaffte Feiertage, Abfertigung und Beitrag zulasten des Arbeitgebers) berechnet, geteilt durch die im einschlägigen Kollektivvertrag konventionell vorgesehenen Arbeitsstunden. Das Ergebnis wird mit den von der Bildungsmaßnahme vorgesehenen Stundenanzahl multipliziert und die Vergütung erfolgt aufgrund der tatsächlich geleisteten Stunden, die in den Kursregistern aufscheinen.

Die zusammenfassende Aufstellung der Stundenabrechnung und der Anwesenheitsstunden jedes einzelnen Teilnehmers, die Kopien der Lohnabschnitte sowie die Abschnitte für die Einzahlung der Sozialabgaben bezogen auf den Zeitraum, in dem das Projekt abgewickelt wird, sind wesentliche Bestandteile der bei der Abrechnung vorzulegenden Unterlagen.

B.1.3 Experten/innen und Ausbilder/innen gemäß nach Punkt A.1 und Punkt A.2

Zulässig sind die Entlohnung, die Sozialabgaben und die Nebenkosten, die Vergütungen, wie sie laut zutreffendem nationalen Kollektivvertrag und den eventuellen Ergänzungen zustehen.

B.1.4 In die Lohnausgleichskasse überstellte und/oder in die Mobilitätslisten eingetragene Kursteilnehmer

Für die Stunden, die über den Zeitraum hinausgehen, innerhalb welchem die Betroffenen eine Sozialversicherungsleistung als Ersatz für die Entlohnung bekommen, wird eine Teilnahmevergütung wie für die Arbeitslosen nach Punkt B.1.1 entrichtet.

Ab dem Ende des Zeitraumes, in dem die Betroffenen Leistungen als Lohnausgleich oder Mobilitätsvergütung bekommen, sind sie den anderen Kursteilnehmern als Arbeitslose oder Beschäftigte gleichgestellt.

Selbstständig tätige

Selbstständig tätige Kursteilnehmer/innen: Kursteilnehmer/innen, die zu dieser Kategorie gehören, steht keine Vergütung zu.

Eine Vergütung ist unter Umständen nur dann zulässig, wenn eine private Kofinanzierung erfolgt und ausschließlich im Rahmen derselben.

N.B.: Die Zulässigkeit der Kosten für das gesamte Personal wird bei der Abrechnung überprüft und darf ausschließlich entsprechend dem Curriculum der Beteiligten bemessen werden.

Es gelten die Beträge vor Einkommenssteuer, nach MwSt. und obligatorischen Fürsorgebeiträgen.

B.2 Fahrtspesen, Verpflegung und Unterkunft

Die Spesen für Fahrten, Verpflegung und Unterkunft werden entsprechend dem Austragungsort und der Organisation des Kurses vergütet (je nachdem, welche Leistungen zulässig sind und anfallen).

B.2.1 Fahrtkosten für arbeitslose Kursteilnehmer/innen

Fahrtspesenvergütungen sind nur für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln zulässig. Ausgaben für Fahrten mit Privatfahrzeugen, die von der ESF-Dienststelle ordnungsgemäß zu genehmigen sind, sind ausschließlich in den Fällen zulässig, in denen der Besuch des Kurses mit der Nutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht vereinbar ist.

Bei Beantragung der Fahrtspesenvergütung für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln müssen außerdem die Fahrkarten beigelegt und die Personen angegeben werden, die sie genutzt haben.

B.2.2 Kosten für Verpflegung

Die Vergütung der Verpflegungskosten ist auf die Fälle beschränkt, in denen der Kurs so gestaltet ist, dass zumindest sechs Unterrichtsstunden am Tag, davon zwei am Nachmittag stattfinden. In allen Fällen ist es ratsam, entsprechende Konventionen abzuschließen.

Je Mahlzeit ist ein Limit von 15,00 Euro vorgesehen. Die Mahlzeiten werden nur gegen Vorlage der steuerrechtlich gültigen Quittungen eines Gastbetriebes anerkannt. Quittungen von Cafés/Bars sind nicht zugelassen.

B.2.3 Kosten für die Unterkunft für arbeitslose Kursteilnehmer/innen

Die Kosten für die Unterkunft dürfen den Höchstbetrag von 70,00 Euro je Übernachtung und von 15,00 Euro pro Mahlzeit nicht überschreiten.

Die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sind mit Belegen nachzuweisen, welche der Erbringer der Leistungen ausgestellt hat, außerdem ist die allfällige Konvention vorzulegen.

Beschäftigte Teilnehmer/innen

Es werden die Fahrtspesen, Essen und Unterkunft, im Rahmen der Bestimmungen des zutreffenden nationalen Kollektivvertrags und seiner Ergänzungen anerkannt, wobei in jedem Fall die Art der Abwicklung des Lehrganges ausschlaggebend ist. Im Übrigen gilt das unter den vorhergehenden Punkten Angeführte.

Der Träger muss die Kosten für Unterkunft und Verpflegung durch die vom gastgewerblichen Betrieb ausgestellten Belege und eventuell durch die bestehende Vereinbarung nachweisen.

Falls die Ausgaben von den Teilnehmern vorgestreckt werden, ist bei der Abrechnung eine Erklärung der betroffenen Teilnehmer vorzulegen, aus der die erfolgte Rückvergütung der Beträge durch die Körperschaft hervorgeht, welche Trägerin der Bildungsmaßnahme ist.

Zur Vergütung der Kosten für die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmittel ist es nötig, dass die Fahrkarten beigelegt werden und angegeben wird, wer sie benützt hat.

Die Kosten, die sich auf die Benutzung des eigenen Verkehrsmittels beziehen (nur nach Genehmigung von Seiten des ESF), können im oben angeführten Rahmen (siehe Fahrtspesen der Lehrer/innen) mit einer Erklärung jedes einzelnen Teilnehmers belegt werden, aus der die erfolgte Auszahlung der vorgestreckten Summe hervorgeht. In dieser Erklärung sind außerdem die Tage anzugeben, an denen das eigene Fahrzeug benützt wurde, sowie die gefahrene Kilometerzahl. Es sei unterstrichen, dass die Autobahnmaut nur durch Vorlage der entsprechenden Quittungen abgerechnet werden kann.

B.3 Versicherung der Kursteilnehmer/innen

Die Kosten für die Eröffnung der Unfallversicherungsposition INAIL (oder der schon bestehenden Position) oder für etwaige andere Versicherungen zugunsten der Kursteilnehmer (Haftpflichtversicherungen RC-RCT-RCO) können in den Kostenvoranschlag einfließen.

Der vorgesehene Betrag muss aber auf den Zeitraum der Bildungsmaßnahme bezogen sein.

Bei der Rechnungsstellung müssen die jeweiligen Versicherungspolizzen beigelegt werden und das den Betrag ergebende Berechnungssystem muss angeführt sein.

B.4 Studienreisen

B.4.1 Lehrbesichtigungen

Die Ausgaben im Zusammenhang mit Studienreisen der Kursteilnehmer sind im Kostenvoranschlag auf dieselbe Weise vorzusehen, wie die Kosten für Reise, Verpflegung und Unterkunft nach Punkt B.2.

B.4.2 Begleitpersonen

Mit Ausgaben für Begleitung sind Fahrt-, Verpflegungs- und Unterkunftsspesen für den/die BegleiterIn gemeint, während die Stundenvergütungen unter die vorgenannten Posten A1 oder A2 angeführt sind, je nachdem ob es sich um interne oder externe Mitarbeiter handelt. Es sind ausschließlich die Ausgaben für eine Person zulässig (ausgenommen sind Kurse mit Mitdozenten, siehe Punkt A2).

Es ist eine Stundenvergütung für nicht mehr als 8 Stunden am Tag mit einem Stundensatz von 25,82 Euro vorgesehen.

B.5 Betriebspraktikum

Die Ausgaben für Praktika, die nicht am Arbeitssitz der verantwortlichen Körperschaft erfolgen, sondern in Betrieben, Fachbüros und in anderen Produktionsstrukturen oder Öffentlichen Körperschaften stattfinden gelten als zulässige Kosten.

Dieser Ausbildungsabschnitt muss durch eine zwischen dem Ausbildungsträger und dem hospitierenden Betrieb geschlossene Vereinbarung geregelt werden, in der Folgendes berücksichtigt wird: Art des

Praktikums (Dauer, Frequenz, Stundenplan), Name des/der Praktikanten/in, zugeteilte Arbeitsaufgaben, Rechte und Pflichten der Vertragspartner.

Unabhängig von der Typologie des Praktikums sind nur die Kosten für Verwaltung und die Rückvergütung der vom hospitierenden Betrieb tatsächlich getragenen Kosten zulässig, bei Ausschluss jeder Vergütung zugunsten des betrieblichen Trägers oder seiner Vertreter oder Angestellten.

Bei Auslandspraktika sind hingegen weitere Organisationskosten vorgesehen, wie: Kosten für die Fachagentur für das Auffinden des hospitierenden Betriebs, für die Kontakte mit letzterem zwecks Lösung der Logistikprobleme der Praktikanten, Reisespesen usw.

Alle Ausgaben müssen mit ordnungsgemäßer Rechnung belegt werden.

Zwecks Anerkennung der für das Betriebspraktikum getätigten Ausgaben muss der Endbegünstigte einen detaillierten Bericht über die ausgeübte Tätigkeit, über die von den Teilnehmern erreichten Ziele und Ergebnisse vorlegen.

B.6 Berufsorientierung

Aktivitäten über die Techniken der aktiven Arbeitssuche (z. B. der Lebenslauf, das Aufnahmegespräch, der Begleitbrief usw.), Coaching und Counselling sowie die Auflistung der Kompetenzen können aufgrund der detaillierten Beschreibung und Quantifizierung in Stunden/Teilnehmer finanziert werden, sofern sie im Register festgehalten worden sind.

Für die berufsberatenden Tätigkeiten steht den Experten die gleiche Vergütung zu wie unter Punkt A (Dozenten) vorgesehen.

C. KOSTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG UND VERWALTUNG

C.1 Ausstattung und Lehrmaterial

C.1.1 Ausstattung

a) Miete und Leasing von Ausstattungen

Die Kosten für die Anmietung und das Leasing von Ausstattungsgegenständen, die mit der Organisation des Kurses zusammenhängen, können angerechnet werden.

Der Leasingvertrag ist einem Mietvertrag gleichgesetzt (ausgenommen davon sind der Betrag für die Übernahme ins Eigentum, die Verwaltungskosten, die Bankkosten und die damit zusammenhängenden steuerlichen Lasten). Es sind dabei die tatsächlichen Kosten der Anschaffung der Geräte, die nach den geltenden Bestimmungen abzuschreiben sind, zu berücksichtigen (laut Ministerialdekret vom 29.10.1974, veröffentlicht im Amtsblatt der Republik vom 8.11.1974 und nachfolgenden Änderungen).

Sollte für dieselben Güter bereits eine öffentliche Finanzierung beansprucht worden sein, so sind der Prozentsatz der Unterstützung und der gesetzliche Bezug anzugeben.

Die Kosten für die Miete von Computern werden nur dann anerkannt, wenn sie mit Rechnungen von Firmen belegt werden, die im Handel mit Hardware- und Software tätig sind.

In jedem Fall darf der zulässige Mietbetrag nicht das Doppelte der jährlichen Abschreibungsquote für den Zeitraum der Benutzung des Gerätes überschreiten, wobei als Ausgangswert der Marktwert anzusehen ist. Bereits im Kostenvoranschlag sind die Art und die technischen Eigenschaften der Geräte anzugeben, die angemietet werden sollen.

Bei der Abrechnung sind vorzulegen: Die Rechnungen, aus denen der Zeitraum der Anmietung hervorgeht, die Nummer und die Merkmale der Geräte, sowie deren Stückkosten.

Es wird ausdrücklich betont, dass bei der Abrechnung der Mietvertrag (der, falls gesetzlich vorgesehen, zu registrieren ist) beizulegen ist. Daraus müssen hervorgehen: die Gesamtkosten, die Dauer, der Mietzins, die Art der Ausstattung und die Erklärung durch den Vermieter zum Marktwert des Gutes.

Bei Vorliegen von Ausbildungsprojekten zur betrieblichen Einführung und Qualifizierung mit dem Ziel der Einstellung sind die Kosten für die Geräte dann nicht anrechenbar, wenn sie im Eigentum des Unternehmens sind.

b) Normen, die bei Leasing zu berücksichtigen sind

Die für Leasing getätigten Ausgaben sind unter Beachtung folgender Bestimmungen zulässig:

b.1 über den Leasinggeber verliehene Hilfe (direktes Leasing);

b.1.1 der Leasinggeber ist der direkte Begünstigte der EU-Mitfinanzierung, die dazu eingesetzt wird, die vom Benutzer für das Gut, das Gegenstand des Leasingvertrages ist, zu gezahlten Mietzins herabzusetzen;

b.1.2 Die Leasingverträge mit EU-Finanzierung müssen eine Rückkaufsklausel beinhalten oder eine Mindestleasingzeit vorsehen, die der Gebrauchszeit des im Vertrag bestimmten Gutes entspricht;

b.1.3 bei vorzeitiger Auflösung des Vertrages vor Ablauf der Mindestzeit, ohne vorherige Genehmigung seitens der zuständigen Behörden, verpflichtet sich der Leasinggeber, den zuständigen nationalen Behörden (durch Akkreditierung beim entsprechenden Fonds) den für den restlichen Leasingzeitraum bestimmten EU-Finanzierungsanteil zurück zu erstatten;

b.1.4 Der Ankauf des Gutes seitens des Verleihers, durch eine Zahlungsquittung oder durch ein gleichermaßen nachweisendes Buchhaltungsdokuments bestätigt, stellt die für die Mitfinanzierung zulässige Ausgabe dar. Der höchste für die EU-Mitfinanzierung zulässige Betrag darf den Nettohandelswert des in Leasing gegebenen Gutes nicht übersteigen.

b.1.5 andere, mit dem Leasingvertrag verbundene Ausgaben (Steuern, Gewinnspanne des Verleihers, Refinanzierungskosten, allgemeine Kosten, Versicherungskosten, usw.), die sich von der in vorhergehendem Punkt angeführten Ausgabe unterscheiden, sind nicht zulässig;

b.1.6 die an den Leasinggeber gezahlten EU-Mittel müssen vollständig zugunsten des Nutzers verwendet werden, indem eine Aufstellung der Mietzahlungen festgelegt wird oder über andere Methoden, die eine gleiche Zusicherung leisten;

b.1.7 der Verleiher muss nachweisen, dass die durch die EU-Hilfe erfolgte Begünstigung vollständig an den Verwender weitergegeben wird, indem er eine Aufstellung der Zahlungen der Mieten oder eine alternative Methode verwendet, die eine gleichwertige Sicherheit gewährt;

b.1.8 die in Punkt b.5 angeführten Kosten, die Nutzung eventueller aus dem Leasingverfahren entstehenden Steuervorteile oder andere Vertragsbedingungen müssen denen entsprechen, die auch ohne EU-Finanzierung anwendbar sind;

b. 2 Hilfen zugunsten des Verwenders (indirektes Leasing)

b.2.1 der Verwender ist der direkte Nutznießer der EU-Mitfinanzierung;

b.2.2 die vom Verwender an den Verleiher gezahlten Mieten, durch Zahlungsquittung oder gleichwertiges Buchhaltungsdokument bestätigt, stellen die für die Mitfinanzierung zulässigen Kosten dar;

b.2.3 falls die Leasingverträge eine Rückkaufsklausel beinhalten oder eine Mindestleasingzeit vorsehen, die der Gebrauchszeit des im Vertrag bestimmten Gutes entspricht, darf der für die EU-Finanzierung zulässige Höchstbetrag den Nettohandelswert des in Leasing vergebenen Gutes nicht übersteigen. Die mit dem Leasingvertrag verbundenen Kosten (Steuern, Zinsen, Finanzierungskosten usw.) sind nicht zugelassen;

b.2.4 die EU-Beihilfe für Leasingverträge laut vorhergehendem Punkt wird dem Verwender in einmaliger Zahlung oder in mehreren Teilbeträgen aufgrund der tatsächlich gezahlten Mieten ausbezahlt.

Wenn die Dauer des Leasingvertrages den für die Rechnungslegung der EU-Zahlungen vorgesehenen Schlusstermin überschreitet, gelten nur jene Ausgaben als zulässig, die vom Verwender bis zum Abschlusstermin der Maßnahme geschuldet werden;

b.2.5 Bei Leasingverträgen, die keine Rückkaufklausel enthalten und deren Dauer unter der Gebrauchszeit des gegenständlichen Gutes liegt, sind die Leasingbeträge im Verhältnis zur Dauer der zulässigen Abwicklung zur EU-Finanzierung zugelassen.

Der Verwender muss aber nachweisen können, dass das Leasingverfahren die wirtschaftlich günstigste Weise darstellt, um das Gut in Anspruch zu nehmen. Sollte sich ergeben, dass die Kosten bei der Wahl eines anderen Verfahrens (z.B. Miete des Gutes) niedriger wären, müssen die zusätzlichen Ausgaben von den zulässigen Kosten abgezogen werden.

Der zulässige Höchstbetrag beläuft sich, abgesehen von besonderen, gesondert zu dokumentierenden Fällen, auf 1.500,00 Euro monatlich.

c) Abschreibung der Ausstattung

Die Abschreibung der Güter gilt als zulässige Ausgabe, vorausgesetzt, dass:

die abzuschreibenden Güter nicht bereits mit Zuschüssen aus öffentlichen Mitteln erworben wurden;

die Abschreibungsquoten nach den geltenden steuerrechtlichen Bestimmungen berechnet werden;

die Abschreibungsquoten auf die Zeitspanne der Projektumsetzung bezogen sind;

das betreffende Gut ins entsprechende Register eingetragen wird.

Zulässige Ausstattungsgegenstände im Wert von weniger als 516,00 Euro:

In diesem Fall kann bei Absetzung des Gesamtwertes vom Einkommen (gemäß Art. 67 des DPR 917/86), der Anteil abgerechnet werden, der (in Zwölfteln) der Dauer der Nutzung der betreffenden Gegenstände für die Projektstätigkeit entspricht.

Für Ausstattungsgegenstände, die im Eigentum des Projektträgers sind, welche für die Ausbildungstätigkeit als notwendig anerkannt werden und mehr als 516,00 Euro kosten, gelten die normalen Abschreibungsquoten, die auf der Grundlage des vom Ministerialdekretes vom 29.10.1974 und vom 31.12.1988 festgelegten Koeffizienten zu ermitteln sind.

Geräte, die weniger als 516,00 Euro kosten, können zum vollen Betrag abgerechnet werden. Es sei betont, dass es im Rahmen einer Inspektion möglich sein muss, in das Register der abschreibbaren Güter, die für die Unterrichtstätigkeit verwendet werden, einzusehen. Dieses Register ist als Zweitausfertigung der Abrechnung beizulegen. Für die Abschreibung von Gütern und Geräten, Hardware und Software, die einer raschen Veralterung unterliegen, wird eine Abschreibungszeit von nicht weniger als drei Jahren für die erste Kategorie und von nicht weniger als zwei Jahren für die zweite gerechnet, so wie dies im Rahmen der Europäischen Union festgelegt ist, wobei die oben angegebenen Koeffizienten im Verhältnis zur Anzahl der Verwendungsmonate berechnet werden.

d) Ordentliche Instandhaltung der Ausstattung

Dieser Posten beinhaltet die notwendigen Kosten zur Erhaltung der Funktionstüchtigkeit des Gerätes, falls sie nicht bereits im Mietvertrag inbegriffen sind.

Der Abrechnung sind die Rechnungen für das eventuell angeschaffte Material, für die ordentliche Instandhaltung, für die externe Arbeitsleistung sowie die Lohnzettel, die Abschnitte für die Einzahlung der Sozialabgaben zu den Entlohnungen des internen Personals, das für die Instandhaltung zuständig ist, zusammen mit einer Aufstellung der entsprechenden Arbeitsstunden vorzulegen.

C.1.2 Gemeinschaftliches Lehrmaterial

Dieser Ausgabenposten beinhaltet die Beträge für das Unterrichtsmaterial, das den Teilnehmern individuell und für die Arbeit in der Gruppe überlassen wird, für das Material, das sie in die Lage versetzt, die praktischen Übungen durchzuführen und schließlich zum Ankauf der Schutzkleidung.

Zugelassen ist Material, das den Kursteilnehmern in Gruppen überlassen wird, als auch jenes, das nach Abschluss des Lehrganges den einzelnen Teilnehmern überlassen wird.

Der Ankauf von Material und Geräten kann nur erlaubt werden, wenn er ausdrücklich vorgesehen ist und von der Verwaltung eigens und in begründeter Form bewilligt wurde, und zwar im Rahmen der Vorgaben der Gemeinschaftsverordnungen.

Beim genannten Ankauf sind die in den **Verordnung (EG) Nr. 1083 des 11 Juli 2006, der Verordnung (EG) N. 1081 des 5 Juli 2006, der Verordnung (EG) Nr. 1828 des 8. Dezember 2006** und des Rundschreibens des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik Nr. 41 vom 5.12.2003. vorgegebenen Bedingungen zu erfüllen.

Bei Ankauf eines neuen Gerätes im Wert von über 500,00 Euro muss die begünstigte Einrichtung vorab mindestens drei vergleichbare Kostenvoranschläge spezialisierter Anbieter einholen: Qualität und Menge der anzukaufenden Güter, Stückpreis derselben und Gesamtpreis.

a) Unterrichtsmaterial für die Teilnehmer/innen

Dieser Posten umfasst die Ausgaben, die für die Herstellung und/oder die Anschaffung des Materials erforderlich sind, das den Kursteilnehmern als Gruppe oder einzeln zur Benutzung überlassen wird.

Zur ersten Kostenkategorie gehören die Ausgaben für die Anschaffung von Material wie Disketten, Software usw.. Die diesbezüglichen Rechnungen für den Erwerb müssen der Abrechnung beigelegt werden. Die Verwendung des Materials hat nachweislich während der Kurstätigkeit zu erfolgen.

Zu einer zweiten Ausgabenkategorie gehören die Anschaffung von Schreibmaterial (Kugelschreiber, Hefte, Schreibblocks, usw.) und von Unterlagen für den Unterricht (Skripten, Bücher, usw.), welche kostenlos den Teilnehmern übergeben werden. Das verteilte Material muss aus einer Aufstellung hervorgehen, die von den Teilnehmern unterschrieben wird.

Der Abrechnung werden die Rechnungen für die Anschaffung oder im Falle von bereits vorhandenem Material, die Register nach dem vorausgehenden Punkt, sowie die dazugehörigen Lagerentnahmescheine, die vom unterrichtenden Personal zu unterzeichnen sind, als auch die Rechnungen für die Anschaffung, aus denen die Stückkosten der Ware hervorgehen, beigelegt.

Der zulässige Höchstbetrag beläuft sich, abgesehen von besonderen, gesondert zu dokumentierenden Fällen, auf €516,40 pro Teilnehmer.

b) Verbrauchsmaterial für die Übungen der Teilnehmer/innen

Dieser Posten umfasst die Ausgaben für die Anschaffung von Material für die praktischen Übungen. Die Kosten sind bei der Abrechnung durch die Einkaufsrechnungen zu belegen und, falls Material verwendet

wird, das bereits im Besitz des Projektträgers ist, durch die Lagerentnahmescheine, die vom Unterrichtspersonal zu unterschreiben sind, zusammen mit den Einkaufsrechnungen, aus denen der Stückpreis der Ware hervorgeht. Es sei daran erinnert, dass die Ausbildung nicht Produktionszielsetzung haben darf, so dass das während der Lehrgänge verwendete Material nicht verkauft werden darf.

Der Projektträger ist verpflichtet, das Ergebnis praktischer Übungen und eventueller Abfälle aufzubewahren, damit das Material buchhalterisch erfasst werden kann; am Ende der Unterrichtstätigkeit ist bei der ESF-Kommission die Genehmigung zur Beseitigung oder für jedwede andere Bestimmung einzuholen.

Sollte die praktische Ausbildung, die Anvertrauung des Kursteilnehmers an einen Ausbilder im Rahmen eines Produktionsablaufes bedingen, so werden keinerlei Materialkosten anerkannt.

In keinem Fall dürfen die Kosten für das Verbrauchsmaterial über die Unternehmensbilanz angerechnet werden, nach dem Verhältnis zwischen den Arbeitsstunden und den Ausbildungsstunden während des Ausbildungszeitraumes.

c) Schutzkleidung

In diesen Posten können die Kosten für die Anschaffung der Schutzkleider wie die Hemden, Handschuhe, Brillen, usw., die den Teilnehmern kostenlos übergeben werden, eingerechnet werden. Die Teilnehmer bestätigen mit ihrer Unterschrift die Aufstellung der entgegengenommenen Kleidungsstücke. Diese Bestätigung ist der Abrechnung zusammen mit der Einkaufsrechnung beizulegen; falls es sich um Material handelt, das bereits bei der Trägerkörperschaft lagernd ist, sind auch die Entnahmescheine, die vom Dozenten zu unterzeichnen sind, und das entsprechende Register der Abrechnung beizulegen.

C.2 Verwaltungspersonal

Für die Öffnungszeiten des Sekretariats, bis zu 100 % des theoretischen Teils des Kurses.

C.2.1 Internes Personal (nur Verwaltungstätigkeiten)

Die Entlohnung, die Sozialabgaben und die Zusatzkosten, sowie andere Vergütungen sind im Sinne des nationalen Kollektivvertrages zu berechnen (Anteil des 13. Monatsgehalts, Urlaub, abgeschaffte Feiertage, Abfertigung und Beiträge zulasten des Arbeitgebers).

Es ist der tatsächliche durchschnittliche Stundensatz anzugeben, bis zu 25,82 Euro je Stunde, dem zur Abrechnung zugelassenen Höchstbetrag.

C.2.2 Freie Mitarbeiter/innen mit Werkvertrag (nur Verwaltungstätigkeiten)

Es sind die Kosten der freiberuflichen Leistung zu verrechnen.

Den durchschnittlichen Stundensatz bis zum Höchstbetrag von 25,82 Euro einfügen.

Es dürfen Ausgaben für Verwaltungsfachkräfte – Rechnungsprüfer, Wirtschaftsberater usw. eingetragen werden, deren Kompetenzen anhand des Lebenslaufs oder der Eintragung ins entsprechende Berufsverzeichnis nachweisbar sind, bis zu einem Höchstmaß von 10 % der theoretischen Stunden des Kurses und bis zu einem Höchstbetrag von 80,00 Euro je Stunde.

C.2.3 Kosten für Fahrt, Verpflegung und Unterkunft

Ausgaben für Fahrt, Verpflegung und Unterkunft dürfen für Verwaltungspersonal nicht abgerechnet werden, außer in besonderen, begründeten Fällen.

C.3 Allgemeine Ausgaben

C.3.1 Räumlichkeiten

a) Miete und Abschreibung für Räume

In diesem Posten des Kostenvoranschlages sind die Ausgaben enthalten, wie sie aus dem Vertrag für die Miete der Räume hervorgehen. Der zu verrechnende Betrag entspricht jenem, der mit dem Vermieter vereinbart worden ist, wenn der Raum ausschließlich für die Zeit des Lehrganges angemietet worden ist. Wenn der Mietvertrag für einen anderen Zeitraum gilt, so sind die Anteile der Jahreskosten bezogen auf die Benützungsmo-nate und die benutzte Fläche zu verrechnen.

Es wird ausdrücklich betont, dass der Projektträger verpflichtet ist, der Endabrechnung eine Ablichtung des Mietvertrages beizulegen, der in dem vom Gesetz vorgesehenen Fällen registriert sein muss. Der Mietvertrag muss beinhalten: den vereinbarten Mietzins, die Dauer der Miete, die Fläche der benutzten Lokale und die Berechtigung des Vermieters zur Vermietung. Bei der Abrechnung sind außerdem die quittierten Rechnungen beizulegen, mit denen die Bezahlung der Miete belegt wird.

Wenn Abschreibungsbeträge zu verrechnen sind, so ist der Abschreibungsprozentsatz bezogen auf den Anfangswert, die effektiv verwendeten Lokale und auf den Benutzungszeitraum zu berücksichtigen.

Monatliche Ausgabe (außer in Sonderfällen): 1.291,00 Euro.

b) Instandhaltung der Lokale und Reinigung

Im Kostenvoranschlag können die erforderlichen Ausgaben für die ordentliche Instandhaltung der Lokale sowie die Kosten für die ordnungsgemäße Reinigung angegeben werden, es sei denn, diese Kosten sind bereits im Mietvertrag berücksichtigt; zu diesem Zweck müssen die Stunden pro Benutzungstag der Räumlichkeiten, unter Berücksichtigung der Obergrenzen von 413,00 Euro pro Raum und Monat angegeben werden.

Bei der Endabrechnung sind die Rechnungen für die externen Arbeitsleistungen oder die Lohnzettel und die Abschnitte zur Einzahlung der Sozialabgaben des beschäftigten Personals, das für die Instandhaltung zuständig ist, zusammen mit einer Aufstellung der aufgewendeten Arbeitsstunden, vorzulegen. In diesem Fall ist auch das zur Bestätigung der Annahme unterzeichnete Beauftragungsschreiben vorzulegen.

Instandhaltungskosten werden nur akzeptiert, wenn sie von einschlägigen Fachbetrieben oder Fachkräften ausgeführt werden.

C.3.2 Verwaltungskosten (Angaben, ob aufgrund von Rechnungen oder Bilanzposten)

a) Büro- und Schreibmaterial

Unter diesem Posten können Ausgaben für die Anschaffung von Schreibmaterial, das bei der Verwaltung des Lehrganges verwendet wird, aufscheinen, ausgenommen ist das von den Kursteilnehmern verwendete Material.

Die Kosten sind vollständig zu belegen, und zwar für den entsprechenden Anteil durch die Einkaufsrechnungen sowie für den lagernden Teil durch die Lagerentnahmescheine und mit dem eigens dafür angelegten Register, in dem die Eintragungen vorzunehmen sind.

Bis zu einer Höchstaussgabe von 2.056,80 Euro (abgesehen von Sonderfällen).

b) Versicherungen

Die Kosten für die benutzten Lokale und Geräte sind abrechenbar. Die entsprechenden Ausgaben müssen aus dem Versicherungsvertrag hervorgehen und sind anteilig zu verrechnen, es sei denn, der Vertrag ist ausschließlich für die Kurszeit abgeschlossen worden.

c) Beleuchtung und Strom

Dieser Posten umfasst die anteiligen, auf die Kurstätigkeit bezogenen Kosten für den Stromverbrauch während der Kurstätigkeit. Die Kosten für die Beheizung und für die Klimaanlage der Gebäude, in denen die Kurstätigkeit abgewickelt wird, sind anteilig als Ausbildungskosten zu berücksichtigen.

Bis zu einer Höchstausgabe von 2.056,80 Euro.

d) Post- und Telefonkosten

Die mit der Ausbildungstätigkeit zusammenhängenden Postspesen sind ordnungsgemäß zu belegen. Als Telefonspesen können auch die fixen und laufenden Kosten berücksichtigt werden, die zur Umsetzung von Ausbildungsmodulen im Fernunterricht entstehen. Bei der Abrechnung sind die Telefonrechnungen bezogen auf den betreffenden Zeitraum beizulegen.

Bis zu einer Höchstausgabe von 1.032,90 Euro.

N.B. Zu sämtlichen Verwaltungsausgaben sei festgehalten, dass bei gleichzeitiger Ausführung mehrerer Tätigkeiten, die Ausgaben angemessen und korrekt anteilig zu verrechnen sind; außerdem ist der Aufteilungsschlüssel zu begründen.

C.3.3 Kosten für Bank- bzw. Versicherungsbürgschaft, Rechtskosten

Zugelassen sind die Ausgaben für die Eröffnung und Haltung von Bankkonten, die für die Projektdurchführung für die Einzahlungen und für weitere Verwaltungskosten (mit inbegriffen die Kosten für Banküberweisungen) erforderlich sind mit Ausnahme der Schuldzinsen.

Zugelassen sind auch die Kosten für Rechtsberatung (legal fees), Notariatsspesen und Kosten für technische oder finanzielle Beratung, sowie Ausgaben für Buchhaltung oder Zertifizierungen, wenn diese direkt mit dem Projekt verbunden sind und für eine ordnungsgemäße Vorbereitung oder Durchführung desselben erforderlich sind oder wenn, bezogen auf die Ausgaben für Buchhaltung, diese sich auf die von der Verwaltungsbehörde vorgeschriebenen Erfordernisse beziehen.

Die Ausgaben für Bankgarantien (Bürgschaft) sind zugelassen, wenn diese von den nationalen oder gemeinschaftlichen Bestimmungen vorgesehen sind oder im Kommissionsbeschluss aufscheinen, mit dem die Maßnahme genehmigt wird.

Gemäß Art. 2 des Dekrets des Schatzministers vom 22. April 1997 werden ausschließlich Garantien angenommen, die von Banken oder von dazu ermächtigten Versicherungsunternehmen geleistet werden.

C.3.4 Verschiedene Verwaltungskosten (auflisten)

Es handelt sich um wiederkehrende Ausgaben, die nicht in allgemeiner Form zu bestimmen sind (z. B. für Arztbesuche, für Wach- und Schließdienste, usw.), die fallweise zuzulassen sind, und zwar entsprechend der

spezifischen Art des Lehrganges. Nicht zulässig sind Kosten für Mitgliedsbeiträge bei gesamtstaatlichen oder ausländischen Organisationen.

Alle Verwaltungsspesen sind auf der Grundlage einer proportionalen Aufteilung der entsprechenden Bilanzpositionen (Kursstunden und Summe der Tätigkeitsstunden der Körperschaft) zu verrechnen.

Verschiedene Ausgaben – z.B. für Übersetzungen. Es sind in der Regel Ausgaben bis zum Höchstbetrag von 2.500,00 Euro zugelassen. Für Forschungsberichte können höhere Kosten zugelassen werden.

D. ANDERE AUSGABEN

D.1 Vorbereitung Bildungsmaßnahme

a) Planung der Ausbildungsmaßnahme

In diesem Posten des Kostenvoranschlages können die Ausgaben zur Ausarbeitung des Ausbildungsprojektes berücksichtigt werden, wobei unter Projekt die gesamte Konzeption und die Unterrichtsprogramme nach Modulen und Gegenständen zu verstehen ist. Bei einem neuen Projekt dürfen die veranschlagten Planungsstunden nicht 10 % der theoretischen Unterrichtsstunden des Kurses oder der Ausbildungsinitiative überschreiten (mit Ausnahme besonders komplexer Fälle, die im Projekt nachgewiesen werden müssen). Wenn ein Projekt ohne besondere Änderungen wieder eingereicht wird, sind die Planungsausgaben nicht zulässig; allfällige Ausgaben für die Änderungen werden aufgrund ihres Ausmaßes bewertet.

Die Projektplanung kann direkt durch die Trägerkörperschaft mit eigenem Personal durchgeführt oder nach außen vergeben werden. Es ist zu beachten, dass die Kosten für die Abwicklung der Projektphase durch internes Personal nach den hierfür vorgesehenen Stunden zu berechnen sind.

Bei der Abrechnung ist für das eigene Personal die Ablichtung der Lohnzettel und der Einzahlungsscheine für die Sozialbeiträge bezogen auf den entsprechenden Anteil und den Zeitraum des betreffenden Projektes vorzulegen. Bezüglich der Abrechnung der Tätigkeiten von beauftragten externen Personen sind die Rechnungen oder andere gültige Belege, mit denen nach den geltenden Bestimmungen die getätigten Ausgaben nachgewiesen werden, vorzulegen.

Der Betrag ist vorzugsweise je Arbeitstag zu berechnen (je Tag zu 8 Stunden pro Person). Zu den Kosten siehe „Allgemeine Richtlinien – Berater“.

b) Vorbereitung des Unterrichtsmaterials und der Skripten

Ausgaben für Aktivitäten zur Ausarbeitung von Originalen (geistige Tätigkeit), die beim betreffenden Ausbildungsvorhaben verwendet werden und keine Abgeltung des Autorenrechts einschließen, sind zulässig. Unterrichtsmaterial, das durch öffentliche Finanzierung zusammengestellt wird, gehört der Körperschaft, welche die Finanzierung zur Verfügung gestellt hat, in diesem Fall also der Südtiroler Landesverwaltung, und muss auf dem Umschlag folgendes enthalten:

- Name der veranstaltenden Körperschaft sowie Namen des/der Verfasser/s;
- Verfassungsjahr und verwaltungsmäßige Hinweise der Initiative, in deren Rahmen die Unterlagen hergestellt wurden;

- verwendete Finanzquellen, sowohl privater als auch öffentlicher Art, unter Anwendung des Logos der Finanzierungskörperschaften;
- der Titel, welcher der Finanzierungskörperschaft gehört.

Eine Kopie des verfassten Textes muss jeweils der ESF-Dienststelle übermittelt werden.

Die betreffenden Kosten sind einzig mit Bezug auf die Verwendung dieser Ausfertigungen im Rahmen der finanzierten Maßnahme zulässig, umfassen nicht die Abgeltung der Autorenrechte und können nur einmal Gegenstand der Rechnungslegung sein. Falls der Kurs wiederholt wird, sind folglich nur die Ausgaben für die Vervielfältigung der originalen Ausfertigungen zulässig. Eventuelle Anpassungen oder Ergänzungen müssen dementsprechend angemessen nachgewiesen werden.

Der Betrag soll vorzugsweise je Arbeitstag berechnet werden (je Tag zu 8 Stunden pro Person). Zu den Kosten siehe „Allgemeine Richtlinien – Berater“.

Weitere Hinweise zu diesem Abschnitt folgen demnächst mit dem Vademecum zur Projektverwaltung.

c) Werbekosten der Maßnahme

Diese Kostenposition umfasst die Ausgaben für die Öffentlichkeitsarbeit, die eindeutig der Anwerbung von Kursteilnehmern dient und sie muss die **Verordnung (EG) Nr. 1083 des 11 Juli 2006, der Verordnung (EG) N. 1081 des 5 Juli 2006, der Verordnung (EG) Nr. 1828 des 8. Dezember 2006** und das Rundschreibens des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik Nr. 41 vom 5.12.2003. beachten.

(mit Verordnung (EG) Nr. 1159/2000 der Kommission, die am 30. Mai 2000 veröffentlicht wurden, wurden die Bestimmungen für die Informations- und Veröffentlichungsaktivitäten wiederholt und verdeutlicht).

Zugelassen werden Ausgaben für die Herausgabe, den Druck, die eventuellen Plakatgebühren für die Kursausschreibungen, die Werbung in Zeitschriften, die Anzeigen in Zeitungen und Radio- und Fernsehspots. Bei der Abrechnung ist klar der Zeitraum, während dem sich die werbliche Tätigkeit abgespielt hat, sowie die Intensität der Maßnahmen (Anzahl der Plakate, Anzahl der Inserate, Anzahl der Spots) anzugeben. Die getätigten Ausgaben sind durch Rechnungen und andere gültige Dokumente zu belegen.

Es ist eine Ausgabe in Höhe von 7.000,00 Euro zulässig.

d) Kosten für die Auswahl der Teilnehmer/innen

Dieser Posten beinhaltet die Ausgaben im Zusammenhang mit der Auswahl der Teilnehmer, welche durch Gespräche, Auswahltests, psychologische und Eignungstests, usw. abzuwickeln ist. Die schriftlichen Unterlagen zur Teilnehmerauswahl sind von der Trägerkörperschaft aufzubewahren.

Die Auswahl kann sowohl durch Personal des Projektträgers als auch durch externe Personen abgewickelt werden. Die dafür erforderlichen Ausgaben sind im Kostenvoranschlag nach den Bestimmungen für die Dozenten laut Punkt A.1 und A.2 zu berechnen.

Es ist eine Ausgabe im Gegenwert von 8 Stunden pro Tag und Person zulässig. Zu den Kosten siehe „Allgemeine Richtlinien – Berater“.

D.2 Monitoring, Qualitätskontrolle und Überprüfung der Ergebnisse der Maßnahme

Es handelt sich um Kosten für das eingesetzte Personal, das Material und die verwendeten Geräte, welche sich direkt auf die spezifischen Tätigkeiten beziehen.

Die zur Abrechnung zugelassene Ausgabe unter diesem Posten muss mit Quittungsbelegen nachgewiesen und zusammen mit einem Bericht über den Ablauf des Monitorings während der Projektkumsetzung vorgelegt werden.

D.3 Ausgaben für Prüfungen und Abschlussbewertungen

In diesem Posten sind die Kosten im Zusammenhang mit der Abwicklung der Prüfungen und der Abschlussbewertungen berücksichtigt. Bei deren Abwicklung ist die Teilnahme von internem Personal des Projektträgers und externen Personen zulässig. Sowohl im Zusammenhang mit dem Kostenvoranschlag als auch mit der Abrechnung sei auf das im Zusammenhang mit den Kosten für Unterrichtspersonal Gesagte verwiesen (A.1 und A.2). Die Zeit für die Abschlussprüfungen wird nicht zur Gesamtstundenzahl des Lehrganges dazugerechnet.

In der Regel sind Vertreter von Verbänden bei Berufsbildungsorganismen bei der Durchführung der Projekte als solche engagiert. Die Kosten (die weder als Sitzungsgeld noch als Entlohnung, sondern einfach als Rückvergütung der effektiv entstandenen Spesen auftreten) fallen unter die allgemeinen Spesen. In diesem Sinne fallen die Spesen unter den Punkt C.2.3.

Es ist eine Ausgabe im Gegenwert von 8 Stunden pro Tag und Person zulässig. Zu den Kosten siehe „Allgemeine Richtlinien – Berater“.

ALLGEMEINE RICHTLINIEN

Berater

Falls das Projekt den Einsatz von Personal vorsieht, das über eigene Beraterverträge beauftragt wurde, hat die Beauftragung nach Tagen (max. 8 Stunden/Tag) zu erfolgen.

Auch für Beratung gibt es drei Vergütungsgruppen:

Gruppe A – 500,00 Euro pro Tag

Gruppe B – 300,00 Euro pro Tag

Gruppe C – 150,00 Euro pro Tag

Zur Festlegung der einzelnen Gruppen siehe Abschnitt „Externe Experten (m/w)“.

Die Höchstkosten pro Tag verstehen sich vor Einkommenssteuer und nach Mehrwertsteuer und obligatorischen Fürsorgebeiträgen.

Kosten für eine Teilnehmerstunde

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Kosten für eine Teilnehmerstunde auf die Summe der Kostenpositionen unter Ausschluss des Postens B (Kosten für die Teilnehmer) zu veranschlagen sind.

Die Endabrechnung muss dem Kostenvoranschlag entsprechen; Abweichungen der einzelnen Kostenpunkte von mehr als 20 % sind nach schriftlicher Ermächtigung zulässig, mit folgenden Einschränkungen:

- Die Kosten zur Planung der Bildungsmaßnahmen (D.1a) werden jedenfalls nur im Höchstausmaß des im Kostenvoranschlag vorgesehenen Betrages für die Abrechnung anerkannt.
- Die Abrechnung geringerer Kosten für die Kursteilnehmer (B) im Vergleich zum Ansatz im Kostenvoranschlag ermöglicht nicht die Anerkennung höherer Kosten im Rahmen anderer Kostenpositionen.

Delegierung der Ausbildungstätigkeit

Die Übertragung der Ausbildungstätigkeit an Dritte ist untersagt. Deshalb kann der Träger in der Regel nicht auf eine Rechtsperson zurückgreifen. Ausnahmen zu diesem Verbot gemäß ministeriellen, regionalen oder Landesbestimmungen, auf welche verwiesen wird, müssen aus dem Projekt hervorgehen und von der Landeskommission für den ESF genehmigt werden.

An den vom ESF mitfinanzierten Tätigkeiten können sich, wie in den Wettbewerbsverfahren oder öffentlichen Ausschreibungen festgehalten, alle öffentlichen und privaten Träger beteiligen.

Projektpartner

Teilbereiche der Projektstätigkeiten können auch von Projektpartnern übernommen werden, die ursprünglich als solche im Projekt angegeben wurden oder von Trägern, zu denen eine Verbindung im Rahmen eines Vereins, einer Gesellschaft oder eines Konsortiums besteht oder von Mitgliedern eines Konsortiums, welches Nutznießer oder Partner von Verbandsstrukturen ist. Daher gilt:

- Die Beziehung zwischen den genannten Projektträgern ist nicht als Delegierung an Dritte zu betrachten, sondern mit einem Auftrag ohne Vertretungsbefugnis gleichzustellen. Die begünstigte Einrichtung bleibt der einzige Ansprechpartner und Verantwortungsträger gegenüber der finanzierenden Behörde;
- Als unmittelbar an der Tätigkeit Beteiligte, agieren der Begünstigte, der Projektträger, der Partner, die Mitgesellschafter oder Mitglieder zu realen Kosten, ohne Entschädigung, und sind zur Abrechnung der allfällig getätigten Ausgaben verpflichtet;
- Der Partner hat eine Rechnung oder Lastschrift vorzulegen, die auf den Projekteinbringer/Empfänger des öffentlichen Beitrages lautet und für die ausgeführten Tätigkeiten und die dafür zustehenden Beträge ausgestellt wird.
- Nur in steuerlicher Hinsicht gilt für den Partner bezüglich der vom Zuschussempfänger erhaltenen Beträge dieselbe Regelung wie für den Zuschussempfänger gegenüber der finanzierenden Behörde.

Auf jeden Fall bleibt die finanzierende Behörde weiterhin Drittseite und somit Außenstehende in Bezug auf das Rechtsverhältnis zwischen Projektträger und –partnern.

ZEITWEILIGE GEMEINSCHAFTEN (Bietergemeinschaften und zeitweilige Zweckgemeinschaften)

Teilweise anders verhält es sich, wenn die Partnerschaft ab dem Zeitpunkt der Projekteinreichung als Bietergemeinschaften von Betrieben oder als zeitweilige Zweckgemeinschaft auftritt; vor allem sind die Partner in diesem Fall gemeinsam als Einbringer zu betrachten.

Daher gilt:

- Auch in diesem Fall ist die Beziehung zwischen den Mitgliedern der Gemeinschaft nicht als Delegierung an Dritte zu verstehen.

- Die einzelnen Mitglieder der Bieter- oder Zweckgemeinschaft sind zu realen Kosten tätig ohne Anspruch auf Erhöhungen und zur Abrechnung der allfälligen getätigten Ausgaben verpflichtet – stets vorausgesetzt es handelt sich um eine Beauftragung im Konzessionswege.
- Die Mitglieder der Gemeinschaft sind verpflichtet, für die Tätigkeiten und die jeweils zustehenden Finanzierungsbeträge eine Rechnung oder Lastschrift, lautend auf das Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik oder die zwischengeschaltete Stelle, auszustellen – wenn auch über den Auftragnehmer (Bietergemeinschaft oder zeitweilige Zweckgemeinschaft).

Hinsichtlich der Mehrwertsteuer im Zusammenhang mit der Übertragung von Geldern zwischen Federführer und Mitgliedern sei auf den einschlägigen Abschnitt „Mehrwertsteuer und andere Abgaben“ verwiesen.

Dritte, an die einzelne Tätigkeiten delegiert werden

Bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte (worunter keine physischen Personen zu verstehen sind), müssen die begünstigten Einrichtungen die einschlägige staatliche oder gemeinschaftliche Regelung einhalten.

In der Regel ist die Delegation der Projektverwaltung an Dritte untersagt.

Eine Ausnahme von diesem Verbot kann - falls von der zuständigen öffentlichen Verwaltung grundsätzlich zugelassen - ausdrücklich im Projekt vorgesehen werden. Dabei ist der Gegenstand der Delegation detailliert festzuhalten, damit deren Zulässigkeit geprüft werden kann. Aus Gründen, die sich nachträglich herausstellen, kann die Behörde auch während der Projektumsetzung eine Delegation bewilligen, vorausgesetzt, dies geschieht vor Ausführung der Tätigkeiten, die delegiert werden sollen, mit ausführlicher und stichhaltiger Begründung und jedenfalls nur in folgenden Fällen:

- für zusätzliche Leistungen von Fachkräften, über welche die begünstigten Einrichtungen nicht unmittelbar verfügen;
- für nachweislich dringende Initiativen, die innerhalb der begünstigten Einrichtung in der für ihre rechtzeitige Umsetzung gegebenen Zeit nicht verwirklicht werden könnten;
- zwecks Schulung des eigenen Personals, die von Unternehmen getragen wird, welche über keine betriebseigene Schulungsstätte verfügen.

Die öffentlichen Gebietskörperschaften müssen bei Projektstätigkeiten unter Beteiligung externer Einrichtungen auf jeden Fall die Bestimmungen über das öffentliche Auftragswesen einhalten.

Bei der Ermittlung des Dritten, an den delegiert werden soll, muss der Begünstigte mindestens drei Kostenvoranschläge einholen, um das günstigste Angebot auszuwählen.

Der zu delegierende Dritte muss die für die Maßnahme verlangten Voraussetzungen erfüllen und die entsprechenden Kompetenzen besitzen, welche bei der Beantragung der Ermächtigung nachzuweisen sind. Er darf die Ausführung der betreffenden Tätigkeiten auch nicht teilweise weiterdelegieren. Für das Projekt in jeder Hinsicht verantwortlich bleibt auf jeden Fall, auch für die delegierten Tätigkeiten, der vertraglich gebundene Projektträger.

Beauftragt eine Vereinigung oder ein Konsortium eigene Mitglieder mit der Ausführung der Tätigkeiten oder beauftragt ein Unternehmen ein anderes, welches zur selben Unternehmensgruppe gehört, ist dieser Vorgang nicht als Delegation zu betrachten.

Die Delegation darf sich auf keinen Fall beziehen auf:

- Aufgaben der Leitung, Koordinierung und Verwaltung der Bildungsmaßnahme oder des Projekts insgesamt;
- Tätigkeiten, welche die Ausführungskosten steigern, ohne dass sich ein entsprechender Mehrwert ergibt;
- Vereinbarungen mit Vermittlern oder Beratern, in denen die Vergütung in einem bestimmten Prozentwert der Gesamtkosten der Operation angegeben ist, es sei denn, der Endbegünstigte rechtfertigt diese Zahlung mit dem Verweis auf den tatsächlichen Wert der erbrachten Dienstleistung.

Die zwischen der begünstigten Einrichtung und dem delegierten Träger geschlossenen Verträge müssen Gegenstand, Inhalte und Ausführungsmodalitäten in allen Details und nach einzelnen Kostenpunkten aufgeschlüsselt festhalten. Ferner ist eine Klausel einzufügen, laut welcher die Delegierten sich verpflichten, den staatlichen und gemeinschaftlichen Revisions- und Kontrollorganen gegebenenfalls sämtliche erforderlichen Informationen über die Tätigkeiten zu erteilen, welche Gegenstand der Delegation sind.

Andere Ausgaben

Nicht zugelassen sind Schuldzinsen auf Bankkonten, die für die Projektumsetzung notwendig waren, die außervertraglichen Vergütungen an das Personal und die Gesamtkosten der abschreibbaren Ausstattung.

MEHRWERTSTEUER (MwSt.) UND ANDERE STEUERN UND ABGABEN

Die Mehrwertsteuer kann nur als zulässige Ausgabe gelten, wenn sie nicht absetzbar ist. Die Gesamtkosten der Maßnahme sind einschließlich der Mehrwertsteuer zu berechnen.

Die Mehrwertsteuer kann nur dann als zulässige Ausgabe verrechnet werden, wenn sie vom Endbegünstigten oder vom Endempfänger im Rahmen der Beihilferegelung im Sinne des Art. 87 des Vertrages tatsächlich gezahlt wurde oder im Falle von Beihilfen seitens der vom Staat benannten Stellen (gänzlich oder teilweise absetzbare Mehrwertsteuer).

Mehrwertsteuerbeträge, die in irgendeiner Form zurückgewonnen werden können, stellen keine zulässige Ausgabe dar, auch wenn der Endbegünstigte oder der einzelne Empfänger sie nicht tatsächlich zurückgewonnen hat.

Ob der Endbegünstigte oder Endempfänger ein Privater oder eine öffentliche Einrichtung ist, wird bei der Entscheidung darüber, die Mehrwertsteuer zur Abrechnung zuzulassen, nicht berücksichtigt.

Mehrwertsteuerbeträge, die vom Endbegünstigten oder Endempfänger aufgrund einschlägiger staatlicher Bestimmungen nicht zurückgewonnen werden können, stellen nur dann eine zulässige Ausgabe dar, wenn diese Bestimmungen zur Gänze mit der sechsten Mehrwertsteuerrichtlinie 77/388/EG vereinbar sind.

Ferner sei im Zusammenhang mit der Mehrwertsteuer aufgrund der EntschlieÙung 135/E/03 vom 17.06.2003 der Agentur für Einnahmen, die in Beantwortung einer Eingabe des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik ergangen ist, folgendes hervorgehoben:

- Die im Rahmen der öffentlichen Ausschreibungen aufgrund des NOP des ESF gewährten Beiträge sind, sofern allgemeine Zielsetzungen verfolgt werden, als reine Geldbewegungen zu betrachten und unterliegen als solche gemäß Art. 2, Abs. 3 des DPR 633/72 nicht der Mehrwertsteuer. Dies weil die Beitragszahlungen selbst nicht in einem gegenseitigen Vertragsverhältnis zwischen finanzierender Behörde und Begünstigtem erfolgen.
- Ist der Begünstigte eine Bietergemeinschaft oder eine zeitweilige Zweckgemeinschaft, so unterliegen die Übertragungen von Geldern zwischen Federführer und Mitgliedern nicht der Mehrwertsteuer,

vorausgesetzt, die Rechtsverhältnisse zwischen der Gemeinschaft und den Mitgliedern beruhen auf einem Auftrag mit Vertretungsbefugnis, den die Mitglieder dem Federführer übertragen.

Die übrigen Steuern, Abgaben und Lasten (insbesondere die direkten Steuern, die Fürsorgebeiträge und Sozialabgaben auf Gehälter und Vergütungen), die aus der Kofinanzierung seitens des ESF anfallen, bilden keine zulässige Ausgabe, es sei denn, sie werden vom Endbegünstigten oder Endempfänger tatsächlich und endgültig im Zusammenhang mit dem spezifischen Projekt entrichtet, das kofinanziert wird.

Buchung der Einnahmen

Als Einnahmen, die von den für die Beitragsleistung vorgelegten Kosten abzuziehen sind, werden Einnahmen aus einer während der Projektumsetzung ausgeführten Operation betrachtet, die durch Verkauf von Produkten anfallen, welche während dieser Operation erzeugt wurden.

Diese Einnahmen sind von der zulässigen Ausgabe im Rahmen der betreffenden Operation abzuziehen, und zwar zur Gänze oder anteilig, je nachdem, ob sie zur Gänze oder teilweise durch die betreffende Operation angefallen sind. Dazu sei festgehalten, dass Beiträge der öffentlichen Hand zur Kofinanzierung einer Operation, die neben den öffentlichen Beiträgen in den Finanzierungstabellen der betreffenden Intervention aufscheinen, nicht als Einnahme zu betrachten sind.

Die von öffentlichen Körperschaften für die Durchführung von Aus-, Weiter-, Requalifizierungs- und Umschulungskursen für das Personal getätigten Zahlungen gelten in jedem Fall als Entgelte für mehrwertsteuerfreie Dienstleistungen im Sinne des Art. 10 des DPR vom 26.10.72 Nr. 633.

Einnahmen

Von den Gesamtkosten, um die für den Beitrag angesucht wird, sind ebenfalls die Einnahmen aus eventuellen Einschreibegebühren abzuziehen.

Einschreibegebühren

Die Einschreibegebühren der Kursteilnehmer werden von Beginn an im Kostenvoranschlag angegeben. Die Summe der Einschreibegebühren wird von der angeforderten Finanzierung in Abzug gebracht.

Vademecum

Weitere und detailliertere Informationen sind dem von der ESF-Dienststelle bereitgestellten „Vademecum“ zu entnehmen, das unter der Adresse www.provinz.bz.it/esf abrufbar ist.

Dazu sei klargestellt, dass allfällige Änderungen jeweils in obige Webseite aufgenommen werden und dass der Projektträger/Endbegünstigte darin Einsicht nehmen muss, um die Projektverwaltung korrekt abwickeln zu können.

Informationen

Weitere Informationen können bei der Dienststelle für den Europäischen Sozialfonds, Gerbergasse 69, 39100 Bozen eingeholt werden.

Bozen, 18. Juni 2007

Die Direktorin der ESF-Dienststelle

Dr. Barbara Repetto Visentini