

Version 2.0 (Stand 16. April 2020)

ANHANG VI

Förderhandbuch

ISF-Grenzen Liechtenstein

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung.....	3
2. Rechtsgrundlagen	4
2.1 Basisrechtsakte / Zusatzvereinbarung	4
2.2 Durchführungsverordnungen und delegierte Verordnungen	4
2.3 Nationale Bestimmungen	6
3. Überblick über die Behörden der Fondsverwaltung	7
3.1 Die Zuständige Behörde.....	7
3.2 Die Prüfbehörde.....	7
3.3 Die Benennende Behörde.....	7
3.4 Weitere Prüfungsgremien	8
4. Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben	9
I. Allgemeine Grundsätze.....	9
II. Kategorien förderfähige Kosten (auf Projektebene)	13
5. Die Projektantragsstellung	23
5.1 Verfahren der Projektantragsstellung	23
5.2 Projektauswahlverfahren.....	23
5.3 Antragsberechtigte Behörden und Institutionen.....	24
5.4 Regeln und Hinweise zum Projektantrag.....	24
5.5 Unterstützung bei der Projektantragsstellung	24
5.6 Unterstützung bei der Projektantragsstellung	24
6. Regeln zur Publizität.....	25
7. Kontrollen der Zuständigen Behörde und Der ISF-Projektzyklus.....	26
7.1 Umfang der Verwaltungskontrollen	26
7.2 Umfang der Vor-Ort-Kontrollen.....	26
7.3 Kontrolltätigkeiten der Prüfbehörde	27
7.4 Zeitpunkt der Kontrollen, Fristen für die Projektnehmer	27

1. EINLEITUNG

Der Fonds für die innere Sicherheit¹ im Bereich Aussengrenzen und Visa (ISF-Grenzen) wurde für den Zeitraum 2014 - 2020 geschaffen. Liechtenstein beteiligt sich am ISF-Grenzen im Rahmen seiner Assoziierung an Schengen und Dublin.

Im Rahmen dieses Fonds sollen Schengen-Staaten, die aufgrund ihrer ausgedehnten Land- oder See-grenzen sowie bedeutenden internationalen Flughäfen hohe Kosten für den Schutz der Schengen-Aussengrenzen tragen, mit projektgebundenen Mitteln unterstützt werden. Der Fonds soll dazu beitragen, die Effizienz der Kontrollen und damit den Schutz der Aussengrenzen zu verbessern sowie die Zahl illegaler Einreisen zu verringern. Zudem soll er der Europäischen Union (EU) ermöglichen, rasch und wirksam auf sicherheitsbezogene Krisen, die das Funktionieren des Schengen-Systems gefährden, zu reagieren.

Die Finanzausstattung für die Durchführung des Fonds für den Zeitraum 2014 - 2020 beträgt insgesamt 2,76 Milliarden Euro²; dies ohne Berücksichtigung der Beiträge der assoziierten Staaten (rund EUR 200 Millionen). Liechtenstein wurden insgesamt EUR 14'056'267 aus dem Fonds zugewiesen.

Die Landespolizei wurde als Zuständige Behörde benannt und ist somit federführend für die Fondsumsetzung in Liechtenstein zuständig. Die Rolle der Benennenden Behörde, als Aufsichtsbehörde, übernimmt das Generalsekretariat des Ministeriums für Inneres und die Finanzkontrolle ist die Prüfbehörde. Zudem wurde ein Monitoringausschuss gegründet, dem eine beratende Funktion im Zusammenhang mit der Umsetzung des Fonds zukommt.

Den Mitgliedstaaten obliegt die Verantwortung, die Zuwendungen aus dem Fonds zielgerecht einzusetzen sowie Unregelmässigkeiten bei der Mittelverwendung zu verhindern und gegebenenfalls zu beheben. Aus diesem Grund haben die Mitgliedstaaten ein Verwaltungs- und Kontrollsystem (VKS) sicherzustellen, welches eine ordnungsgemässe Umsetzung des Programms, entsprechend den rechtlichen Bestimmungen der Europäischen Kommission, gewährleistet. Das VKS ist in Grundlagendokumenten festzuhalten, in denen der Aufbau des Systems, die Verwaltungspflichten und die jeweiligen Verfahrensprozesse festgehalten werden. Das Förderhandbuch gehört zum VKS und ist integraler Bestandteil der Fördervereinbarung von ISF-geförderten Projekten und der Betriebskostenunterstützung. Darin sind die Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben festgelegt.

¹ Verordnung (EU) Nr. 515/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 zur Schaffung eines Instruments für die finanzielle Unterstützung für Aussengrenzen und Visa im Rahmen des Fonds für die innere Sicherheit und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 574/2007/EG, ABl. L 150 vom 20.05.2014, S. 143 (ISF-Verordnung).

² Art. 5, Abs. 1 ISF-Verordnung

2. RECHTSGRUNDLAGEN

Gemäss Artikel 17 Absatz 1 der Horizontalen Verordnung (EU) 514/2014³ unterliegt die Förderfähigkeit von Ausgaben den nationalen Vorschriften, es sei denn, in der Horizontalen und ISF-Verordnung (einschliesslich den relevanten Durchführungsverordnungen und Delegierte Verordnungen) sowie in der Zusatzvereinbarung zwischen der Europäischen Union und Liechtenstein, sind spezifische Regeln festgesetzt.

2.1 Basisrechtsakte / Zusatzvereinbarung

- Verordnung (EU) **Nr. 514/2014** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABl. L. 150 vom 20.05.2014, S. 112 (**Horizontale Verordnung, HVO**).
- Verordnung (EU) **Nr. 515/2014** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 zur Schaffung eines Instruments für die finanzielle Unterstützung für Aussengrenzen und Visa im Rahmen des Fonds für die innere Sicherheit und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 574/2007/EG, ABl. L. 150 vom 20.05.2014, S. 143 (**ISF-Verordnung**).
- Agreement between the European Union and the Principality of Liechtenstein on supplementary rules in relation to the instrument for financial support for external borders and visa, as part of the Internal Security Fund for the period 2014 to 2020 (**Zusatzvereinbarung**).

2.2 Durchführungsverordnungen und delegierte Verordnungen

- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 799/2014** der Kommission vom 24. Juli 2014 zur Festlegung des Musters für die jährlichen Durchführungsberichte und den Schlussbericht gemäss der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABl. L. 219 vom 25.07.2014, S. 4.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 800/2014** der Kommission vom 24. Juli 2014 zur Festlegung von Berichterstattungsverfahren und anderen praktischen Modalitäten in Bezug auf die Finanzierung der Betriebskostenunterstützung im Rahmen der nationalen Programme und der Transit-Sonderregelung gemäss der Verordnung (EU) Nr. 515/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Schaffung eines Instruments für die finanzielle Unterstützung für Aussengrenzen und Visa im Rahmen des Fonds für die innere Sicherheit, ABl. L. 219 vom 25.07.2014, S.10.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 802/2014** der Kommission vom 24. Juli 2014 zur Festlegung der Muster für die nationalen Programme sowie der Vorschriften und Bedingungen für das System für den elektronischen Datenaustausch zwischen der Europäischen Kommission und den Mitgliedstaaten im Rahmen der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABl. L. 219 vom 25.07.2014, S. 22.

³ Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABl. L. 150 vom 20.05.2014, S. 112 (Horizontale Verordnung, HVO).

- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 1049/2014** der Kommission vom 30. Juli 2014 über technische Anforderungen für Informations- und Bekanntmachungsmassnahmen gemäss Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABI. L. 291 vom 07.10.2014, S. 9.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 377/2015** der Kommission vom 2. März 2015 zur Festlegung der Muster der für die Zahlung des Jahressaldos verlangten Unterlagen gemäss der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABI. L. 64 vom 07.03.2015, S. 17.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 378/2015** der Kommission vom 2. März 2015 zur Festlegung von Vorschriften für die Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf die Umsetzung des jährlichen Rechnungsabschlussverfahrens und die Vornahme des Konformitätsabschlusses, ABI. L. 64 vom 07.03.2015, S. 30.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 840/2015** der Kommission vom 29. Mai 2015 über Kontrollen, die von den zuständigen Behörden gemäss der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements durchgeführt werden, ABI. L. 134 vom 30.05.2015, S. 1.
- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 1977/2015** der Kommission vom 8. Juli 2015 zur Festlegung der Häufigkeit und des Formats der Meldungen von Unregelmässigkeiten betreffend den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements gemäss der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates, ABI. L. 193 vom 10.11.2015, S. 29.
- Delegierte Verordnung (EU) **Nr. 1042/2014** der Kommission vom 25. Juli 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 in Bezug auf die Benennung von zuständigen Behörden und ihre Verwaltungs- und Kontrollaufgaben sowie in Bezug auf den Status und die Verpflichtungen von Prüfbehörden, ABI. L. 289 vom 03.10.2014, S. 3.
- Delegierte Verordnung (EU) **Nr. 1048/2014** der Kommission vom 30. Juli 2014 zur Festlegung von Informations- und Bekanntmachungsmassnahmen für die Öffentlichkeit und Informationsmassnahmen für Begünstigte gemäss Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABI. L. 291 vom 07.10.2014, S. 6.
- Delegierte Verordnung (EU) **Nr. 1973/2015** der Kommission vom 8. Juli 2015 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates um besondere Bestimmungen über die Meldung von Unregelmässigkeiten betreffend den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABI. L. 293 vom 10.11.2015, S.15.
- Delegierte Verordnung (EU) **Nr. 207/2017** der Kommission vom 3. Oktober 2016 über den gemeinsamen Monitoring- und Evaluierungsrahmen gemäss der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung

der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements, ABl. L. 33 vom 08.02.2017, S. 1.

- Durchführungsverordnung (EU) **Nr. 646/2017** der Kommission vom 5. April 2017 zur Änderung der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 378/2015 zur Festlegung von Vorschriften für die Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf die Umsetzung des jährlichen Rechnungsabschlussverfahrens und die Vornahme des Konformitätsabschlusses, ABl. L. 92 vom 06.04.2017, S. 36.
- Delegierte Verordnung (EU) **Nr. 1291/2018** der Kommission vom 16. Mai 2018 zur Änderung der delegierten Verordnung (EU) Nr. 1042/2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 in Bezug auf die Benennung von Zuständigen Behörden und ihre Verwaltungs- und Kontrollaufgaben sowie in Bezug auf den Status und die Verpflichtungen von Prüfbehörden.
- Delegierte Verordnung (EU) **2018/1728** der Kommission vom 13. Juli 2018 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 515/2014 in Bezug auf die Zuweisung zusätzlicher Mittel aus dem EU-Haushalt für die Implementierung des Einreise-/Ausreisystems, ABl. L. 288 vom 16.11.2018, S. 1
- Delegierte Verordnung (EU) **2019/946** der Kommission vom 12. März 2019 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 515/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf die Zuweisung von Mitteln aus dem Gesamthaushaltsplan der Union zur Deckung der Kosten für die Entwicklung des Europäischen Reiseinformations- und –genehmigungssystems, ABl. L. 152 vom 11.6.2019

2.3 Nationale Bestimmungen

Folgende nationale Bestimmungen (nicht abschliessend) müssen als weitere Rechtsgrundlagen – falls zutreffend – berücksichtigt werden:

- Gesetz über das Öffentliche Auftragswesen (ÖAWG; LGBl. 1998 Nr. 135)
- Verordnung über das Öffentliche Auftragswesen (ÖAWV); LGBl. 1998 Nr. 189)
- Gesetz über den Finanzhaushalt des Staates (Finanzhaushaltsgesetz FHG; LGBl. 2010 Nr. 373)
- Finanzhaushaltsverordnung (FHV; LGBl. 2011 Nr. 589)
- Gesetz über das Dienstverhältnis des Staatspersonals (Staatspersonalgesetzes StPG; LGBl. 2008 Nr. 144)
- Verordnung über das Dienstverhältnis des Staatspersonals (Staatspersonalverordnung StPV; LGBl. 2008 Nr. 303)

3. ÜBERBLICK ÜBER DIE BEHÖRDEN DER FONDSVERWALTUNG

Die befugten Behörden, denen die Verwaltung und Kontrolle des ISF-Grenzen obliegt, sind⁴:

3.1 Die Zuständige Behörde

Die Landespolizei wurde als Zuständige Behörde benannt und ist somit federführend für die Fondsumsetzung in Liechtenstein zuständig. Die Zuständige Behörde als verwaltende Stelle ist einerseits für die ordnungsgemässe Verwaltung und Kontrolle des Nationalen Programms und andererseits für die gesamte Kommunikation mit der Europäischen Kommission⁵ verantwortlich. Ein ausführlicher Aufgabenkatalog findet sich in der Rechtsgrundlage.⁶ Die Zuständige Behörde ist alleiniger Ansprechpartner der Begünstigten.

3.2 Die Prüfbehörde

Die Prüfbehörde ist eine eigenständige Organisationseinheit. Ihr obliegt die Aufgabe, den jährlichen Bestätigungsvermerk zu erteilen.⁷ In diesem Bestätigungsvermerk wird festgestellt, ob die Rechnungslegung den tatsächlichen Verhältnissen entspricht, ob die bestehenden Kontrollsysteme ordnungsgemäss funktionieren und ob die zu Grunde liegenden Vorgänge rechtmässig und ordnungsgemäss sind. Sie ist in der Förderperiode 2014 bis 2020 der Finanzkontrolle angegliedert. Die Prüfbehörde führt ihre Aufgaben weisungsfrei und unabhängig von der Zuständigen Behörde durch und arbeitet nach international anerkannten Prüfstandards. Die Prüfbehörde hat die Berechtigung, bei den Projektnehmern Prüfungen vollumfänglich durchzuführen.

Die Prüfbehörde ist kein unmittelbarer Ansprechpartner für den Begünstigten.

3.3 Die Benennende Behörde

Zur Zuständigen Behörde und der Prüfbehörde gibt es des Weiteren noch die Benennende Behörde, welche auf Ministerialebene angesiedelt sein muss.⁸ Sie ist für die Überwachung der Zuständigen Behörde und für die Überprüfung der Benennung zuständig. Diese Rolle obliegt dem Generalsekretariat des Ministeriums für Inneres. Der Generalsekretär bzw. die Generalsekretärin ist direkt mit der Überwachung betraut.

Die Benennende Behörde ist kein unmittelbarer Ansprechpartner für den Begünstigten.

⁴ Artikel 25, Abs. 1 HVO

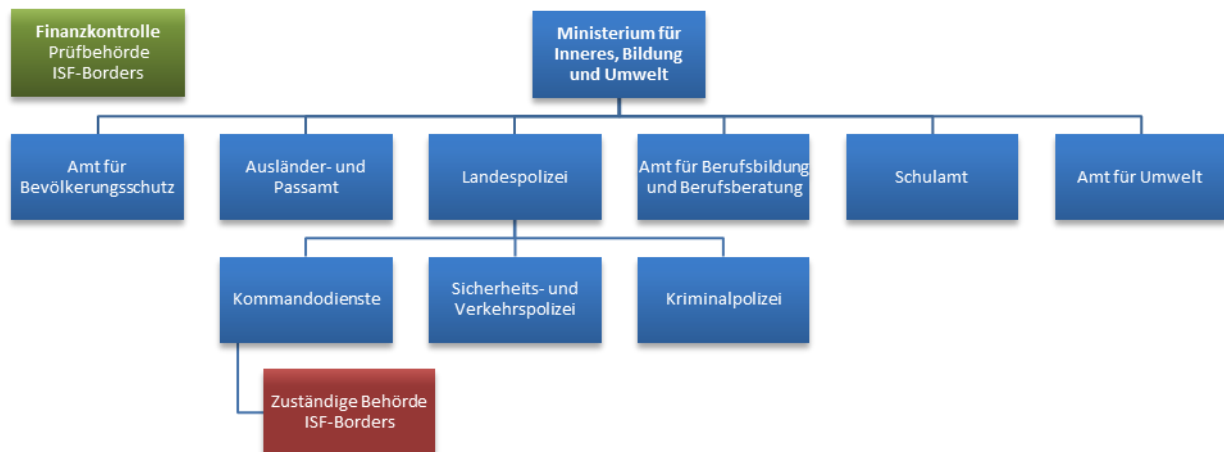
⁵ Artikel 25 und 27 HVO

⁶ Artikel 4 Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1042/2014

⁷ Artikel 60 Abs. 5(2) der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates, ABl. L 298 vom 26.10.2012, S.1.

⁸ Artikel 26, Abs. 1 HVO

Organigramm der Befugten Behörden ISF-Grenzen Liechtenstein



3.4 Weitere Prüfungsgremien

Unbeschadet der durch die Zuständige Behörde und Prüfbehörde und allfällige delegierte Behörden durchgeführten Prüfungen, können Bedienstete oder bevollmächtigte Vertreter der Europäischen Kommission bei Begünstigten Vor-Ort-Prüfungen vornehmen. Die Prüfungen können sich insbesondere auf Folgendes erstrecken:

- die Vereinbarkeit der Verwaltungspraxis mit den Fondsvorschriften (Einhaltung der Vergabebestimmungen);
- das Vorliegen der erforderlichen Belege, die sich auf die geförderten Projekte beziehen (zahlungsbegründende Unterlagen);
- die Bedingungen, unter denen die Projekte durchgeführt und kontrolliert wurden;
- die Bewertung der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung im Rahmen der Projekte;
- das Vorhandensein des geförderten Projektgegenstandes.

Des Weiteren ist der Zugang zu allen notwendigen Aufzeichnungen und Dokumenten in Zusammenhang mit Projekten ebenfalls dem Europäischen Rechnungshof (ERH) und dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) zu gewähren.

Um jederzeit auskunftsfähig zu sein, hat der Projektnehmer kontinuierlich eine Projektakte zu führen, in der sowohl alle Vereinbarungen als auch alle Änderungen zu den Projekten dokumentiert werden.

4. REGELN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT VON AUSGABEN

I. Allgemeine Grundsätze

Artikel 1

Förderkriterien und Anwendungsbereich

(1) Ausgaben müssen folgende Voraussetzungen erfüllen, um förderfähig zu sein:

- (a) im Einklang mit den spezifischen Verordnungen (der Horizontalen Verordnung und der ISF-Verordnung) stehen;
- (b) in den Anwendungsbereich des Fonds fallen;
- (c) den Zielen gem. Artikel 3 der ISF-Verordnung entsprechen;
- (d) zu den förderfähigen Massnahmen gem. Artikel 4 der ISF-Verordnung gehören;
- (e) den nationalen Prioritäten des Nationalen Programms entsprechen;
- (f) für die Durchführung des Projektes notwendig sein, d.h. Ausgaben sind notwendig, wenn ohne diese das Projekt nicht durchgeführt werden kann;
- (g) angemessen sein und der wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen; insbesondere hinsichtlich des Preis-Leistungs-Verhältnisses und der Kostenwirksamkeit;
- (h) vom Projektnehmer und/oder Projektpartner getätigt worden sein;
- (i) im Einklang mit den spezifischen Bestimmungen der Fördervereinbarung getätigt worden sein.

(2) Die im Rahmen des Nationalen Programms unterstützten Massnahmen dürfen keinen Erwerbszweck haben und keine anderweitige Finanzierung aus dem Unionshaushalt erhalten.⁹

Artikel 2

Förderzeitraum und Projektförderzeitraum

(1) Grundsätzlich sind Ausgaben förderfähig, wenn sie zwischen dem 16. Oktober 2017 und dem 30. Juni 2022 angefallen sind und die Finanzhilfe von der Zuständigen Behörde vor dem 30. Juni 2023 ausgezahlt wurde.

(2) Bei mehrjährigen Projekten hat eine jährliche Abrechnung gemäss Projektjahr zu erfolgen. Das ISF-Jahr für Projekte dauert vom 1. Juli (N) - 30. Juni (N+1). Alle mit dem Projektbericht abgerechneten Kosten müssen innerhalb dieses Zeitraums angefallen und im Buchhaltungssystem erfasst sein. Beim Projektschlussbericht können auch jene Ausgaben in die Abrechnung aufgenommen werden, die zwar das Projektjahr betreffen, jedoch bis zum 30.06.N+1 nicht erfasst werden konnten und bis 15.07.N+1 im Buchhaltungssystem nacherfasst werden. Die effektive Zahlung der abgerechneten Kosten muss bis spätestens 31. August N+1 geleistet werden, andernfalls werden die Ausgaben im betreffenden Haushaltsjahr nicht als förderfähig anerkannt.

(3) Ausgaben, die ausserhalb des Förderzeitraums anfallen, sind auch bei Erfüllung aller Förderfähigkeitsregeln nicht förderfähig. Allfällige bereits vor Unterzeichnung des Projektantrags und der Fördervereinbarung bezogene Leistungen und Lieferungen für ein Projekt können jedoch auch beantragt werden.

⁹ Artikel 16, Abs. 2 HVO

(4) Für bereits abgeschlossene Projekte ist eine Förderung aus Mitteln des ISF-Grenzen grundsätzlich nicht zulässig (Rückwirkungsverbot). Anträge für bereits abgeschlossene Projekte werden nicht berücksichtigt.

Artikel 3 **Förderzeitraum für Betriebskostenunterstützung**

Der Förderzeitraum im Falle einer Betriebskostenunterstützung beginnt stets mit dem Start des ISF-Haushaltsjahres (1.7.N), vorausgesetzt es liegt zu diesem Zeitpunkt eine unterzeichnete Betriebskostenvereinbarung vor. Wird die Fördervereinbarung nach dem 1.7.N unterzeichnet, so ist das Unterzeichnungsdatum massgebend. Die in diesem Zeitraum anfallenden Betriebskosten sind förderfähig. Allfällige bereits vor Unterzeichnung der Betriebskostenvereinbarung bezogene Leistungen für ein Projekt können jedoch auch beantragt werden.

Artikel 4 **Finanzierungsanteil an förderfähigen Ausgaben**

(1) Der Finanzierungsanteil der Europäischen Union bei Projekten mit europäischem Mehrwert beläuft sich auf höchstens 75 % der förderfähigen Gesamtausgaben eines Projekts.

(2) Der Finanzierungsanteil der Europäischen Union bei Projekten der Betriebskostenunterstützung beläuft sich auf höchstens 100 % der förderfähigen Gesamtausgaben eines Projekts.

(3) Der Betrag aus dem Unionshaushalt kann im Falle spezifischer Massnahmen oder strategischer Prioritäten im Sinne der spezifischen Verordnungen (siehe Anhang II der Verordnung (EU) Nr. 515/2014) auf bis zu 90 % der förderfähigen Gesamtausgaben eines Projekts erhöht werden.

(4) Im Falle von zweckgebundenen Fondsmitteln, die ausschliesslich für einzelne Massnahmen zugewiesen werden, wird der Fördersatz von der Europäischen Kommission im Rahmen der Mittelzuweisung festgelegt.

Artikel 5 **Nettoeinnahmen**

(1) Nettoeinnahmen sind unmittelbar durch ein Projekt während der Projektdurchführung erwirtschaftete Einnahmen, wie zum Beispiel:

- (a) Verkauf von überschüssigen Verbrauchsgütern
- (b) Verkauf von ausgesonderten Ausrüstungsgegenständen
- (c) Vermietung von Ausrüstungsgegenständen
- (d) Spenden
- (e) Einnahmen, die aus dem Projekt erwirtschaftet werden
- (f) Einnahmen aus privater Nutzung von projektbezogen erworbenen Dienstfahrzeugen (Nutzungsvereinbarung)
- (g) Zinserträge

(2) Unmittelbar durch ein Projekt während seiner Durchführung erwirtschaftete Nettoeinnahmen, die zum Zeitpunkt der Genehmigung des Projekts nicht berücksichtigt wurden, werden von den förderfähigen Ausgaben für das Projekt spätestens im vom Projektnehmer eingereichten Schlusszahlungsantrag abgezogen.

(3) Der Projektnehmer hat alle Einnahmequellen der Zuständigen Behörde zu melden und muss sicherstellen, dass die Einnahmen in der Buchführung feststellbar und kontrollierbar sind.

Artikel 6 Fördervereinbarung

Die Zuständige Behörde schliesst mit dem Projektnehmer eine Fördervereinbarung ab, welche die Höhe der gewährten Finanzhilfe und die damit verbundenen projektspezifischen Rechte und Pflichten festlegt. Das Förderhandbuch ist ein integraler Bestandteil der Fördervereinbarung. Die darin festgelegten Bestimmungen haben somit bindenden Charakter für die Projektnehmer.

Artikel 7 Nachweis der Verwendung

- (1) Die für das Projekt angefallen Ausgaben sind nachzuweisen.
- (2) Die Erstattung der förderfähigen Ausgaben ist grundsätzlich auf Grundlage tatsächlich entstandener und gezahlter Ausgaben, ggf. unter Berücksichtigung der Abschreibung, möglich und muss durch Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege sowie den zugrunde liegenden Vertrag nachgewiesen werden. Diese müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten.
- (3) Der Projektnehmer hat über die Durchführung der Leistung im Verwendungsnachweis zu berichten. Der Verwendungsnachweis ist Bestandteil der Berichterstattung und wird als Vorlage von der Zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt.
- (4) Ausgaben, bei denen der Nachweis und/oder die Überprüfung der Förderfähigkeit wegen ihres Charakters mit einem unverhältnismässig hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden ist, können – auch wenn sie grundsätzlich förderfähig wären – von der Zuständigen Behörde im Zuge der Abrechnungsprüfung von der Kofinanzierung ausgeschlossen werden. Die Zuständige Behörde muss den Projektnehmer rechtzeitig auf diese Möglichkeit hinweisen, sobald sie Kenntnis von derartigen Ausgaben erhält.

Artikel 8 Prüfpfad und Buchführungsbestimmungen

- (1) Der Projektnehmer hat die nationalen Buchführungsregelungen zu beachten. Die Ausgaben sind durch Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege zu belegen. Falls die Rechnungen ausschliesslich in elektronischer Form aufbewahrt werden, dann entspricht die elektronische Rechnung der Originalrechnung.
- (2) Sämtliche Originalrechnungen sind mit einem Vermerk bzw. Hinweis zur ISF-Förderung zu versehen. Bei Rechnungen ausschliesslich in elektronischer Form gilt ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) als solcher Vermerk.
- (3) Alle Dokumente zu den Projekten sind zusammen in chronologischer Reihenfolge zu klassifizieren (Rechnungen, Quittungen, Gutscheine, usw.).
- (4) Die Ausgaben müssen feststellbar und überprüfbar sein.
- (5) Der Projektnehmer sorgt dafür, dass über alle Finanzvorgänge jeweils ein geeigneter, projektbezogener Buchführungscode verwendet und Angaben zum Standort der projektbezogenen Unterlagen gemacht werden.

(6) Der Ablageort aller Unterlagen, die im Zusammenhang mit im Rahmen des Projektes getätigten Zahlungen stehen, liegt beim Projektnehmer. Der Ablageort (Prüfpfad) ist der Zuständigen Behörde schriftlich mitzuteilen und Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

(7) Die vorausgehenden Festlegungen gelten bei Inanspruchnahme von Unterauftragnehmern und Fremddienstleistern uneingeschränkt auch für diese. Die entsprechende Informations- und Überwachungspflicht obliegt dem Projektnehmer.

Artikel 9 **Verwendung des Euros**

(1) Die Budgetierung der Projektausgaben im Projektantrag sowie in der Fördervereinbarung erfolgt in CHF. Ebenso die Ausgabenerklärung im Projektbericht und im Verwendungsnachweis und auch der Antrag auf Zahlung an die Zuständige Behörde erfolgt in CHF.

(2) Die Umrechnung von CHF in Euro erfolgt erst durch die Zuständige Behörde. Für die Umrechnung der förderfähigen Ausgaben, welche die Zuständige Behörde gegenüber der Europäischen Kommission geltend macht, ist der monatliche Buchungskurs der Europäischen Kommission heranzuziehen. Entscheidend ist der Zeitpunkt, in welchem die Zahlungsanweisungen in den Büchern der Zuständigen Behörde verbucht wurden. Der Wechselkurs wird von der Kommission jeden Monat elektronisch veröffentlicht.

(3) Für Rechnungen, welche in Euro ausgestellt werden, sollen keine Umrechnungen in die Landeswährung und zurück in Euro vorgenommen, sondern der Euro-Betrag direkt übernommen werden.

Artikel 10 **Aufbewahrungsfrist**

(1) Der Projektnehmer hat sämtliche Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege), die dazugehörigen zahlungsbegründenden Unterlagen zusammen mit den Zuarbeiten zum Schlussbericht sowie Verträge über die Vergabe von Aufträgen und die damit verbundene Projektakte für eventuelle Prüfungen mindestens zehn Jahre nach Abschluss des Gesamtprojektes aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die letzte Zahlung seitens der Zuständigen Behörde zum letzten Teilprojekt ist hierfür massgebend. Diese Bestimmung verliert ihre Geltung, wenn im Zusammenhang mit einem Projekt Unregelmässigkeiten festgestellt werden. In diesem Fall dürfen die Projektunterlagen erst nach ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der Zuständigen Behörde vernichtet werden.

(2) Der Projektnehmer hat auch bei Unterauftragnehmern und Fremddienstleistern zu gewährleisten, dass diese Aufbewahrungsfristen eingehalten werden.

Artikel 11 **Zahlungsmodalitäten**

- 1) Die Zahlungen an den Projektnehmer erfolgen jährlich, wenn alle dafür erforderlichen Dokumente vorliegen, von der Zuständigen Behörde geprüft und der förderfähige Betrag festgelegt wurde.
- (2) Ab Projektbeginn ist jährlich bis zum 15. Juli ein Projektbericht bzw. der Projektschlussbericht an die Zuständige Behörde einzureichen. Der Projektnehmer hat für die Berichterstattung die vorgegebenen Vorlagen der Zuständigen Behörde zu verwenden (Projektbericht, Antrag auf Zahlung und Verwendungsnachweis). Welche weiteren Unterlagen (Rechnungen, Verträge usw.) mit dem Projektbericht einzureichen sind, ist in den genannten Berichterstattungsvorlagen aufgelistet.
- (3) Die Zuständige Behörde prüft die Unterlagen und legt die förderfähigen Ausgaben sowie die daraus resultierende Höhe der Finanzhilfe fest. Daraufhin erfolgt die Auszahlung des förderfähigen Betrages zum Projekt- bzw. Projektschlussbericht.
- (4) Alle Zahlungen der Zuständigen Behörde sind bis zum endgültigen Abschluss des Gesamtprojektes und aufgrund eventueller nachträglicher Prüfung durch die Europäische Kommission als vorläufig anzusehen.
- (5) Die Finanzhilfe ist bis zum Ablauf der Frist möglicher Nachprüfungen durch die Europäische Kommission (drei Jahre nach erfolgter Restzahlung durch die Europäische Kommission an die Zuständige Behörde) vorläufig.¹⁰ Die Mitteilung über den endgültigen Projektabschluss wird im Internet veröffentlicht. Würden durch die Europäische Kommission Finanzkorrekturen vorgenommen werden, die aufgrund von identifizierten Unregelmässigkeiten festgestellt wurden, behält sich die Zuständige Behörde vor, entsprechende Rückforderungen an den Projektnehmer zu stellen.
- (6) Die Zahlung der Finanzhilfe steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln aus dem Unionshaushalt.

II. Kategorien förderfähige Kosten (auf Projektebene)

Artikel 12 **Direkte Kosten**

- (1) Förderfähig sind geplante, projektbezogene Ausgaben, die getrennt nach Kostenkategorien im Finanzplan im Rahmen einer Fördervereinbarung durch die Zuständige Behörde genehmigt wurden. Ausgaben, die nicht im Finanzplan der genehmigten Fördervereinbarung aufgeführt sind, sind grundsätzlich nicht förderfähig. Die Ausgaben sind in eine der neun folgenden direkten Kostenkategorien einzuordnen:
 - (a) Personalkosten
 - (b) Ausrüstung (Hardware)
 - (c) Immobilien
 - (d) Auftragsverhältnisse
 - (e) Betrieb- und Wartung
 - (f) Reise- und Aufenthaltskosten
 - (g) Verbrauchsmaterialien
 - (h) Publizitätsmassnahmen
 - (i) Experten Gebühren

¹⁰ Artikel 47, Abs. 5 HVO

(2) Eine Überschreitung der einzelnen Kostenkategorien ist bis zu maximal 10 % des ursprünglich budgetierten Betrags für jede der neun Kostenkategorien ohne Änderung des Finanzplans zulässig, solange die genehmigte Finanzhilfe der EU unverändert bleibt.

(3) Eine Umschichtung zwischen den Kostenkategorien ist bis zu maximal 10 % des ursprünglich budgetierten Betrags für jede der neun Kostenkategorien ohne Änderung des Finanzplans zulässig, solange die genehmigte Finanzhilfe der EU unverändert bleibt.

(4) Eine Änderung des Finanzplans muss vom Projektnehmer schriftlich mit ausreichender Begründung bei der Zuständigen Behörde beantragt werden. Die Genehmigung steht unter Vorbehalt der vorliegenden Begründung sowie den finanziellen Auswirkungen. Eine Ablehnung muss von der Zuständigen Behörde schriftlich begründet werden.

(5) Im Sinne der Effizienz hinsichtlich der Vorbereitung und Prüfung der Projektberichte sollen Kleinbeträge unter 100,- Euro (Bagatellbeträge) nicht abgerechnet werden.

Artikel 13 **Personalkosten**

(1) Direkte Personalkosten sind nur im Falle von Personen förderfähig, die in dem Projekt eine wichtige und unmittelbare Rolle spielen, beispielsweise Projektleiter und sonstiges in operativer Hinsicht an dem Projekt beteiligtes Personal, das zum Beispiel Projektstätigkeiten plant, operative Tätigkeiten durchführt (oder überwacht), Dienstleistungen für die Empfänger des Projekts erbringt usw.

(2) Kosten für andere Mitarbeitende in der Organisation des Projektnehmers, die keine zentrale Funktion im Projekt haben (beispielsweise Buchhalter, Mitarbeitende in den Bereichen Beschaffungswesen, Personalwesen und Informationstechnologie, Verwaltungsassistenten, Empfangspersonal usw.), sind nicht als direkte Kosten förderfähig, sondern gelten als indirekte Kosten (siehe Artikel 22).

(3) Die schriftliche Zuweisung zum Projekt hat für alle Mitarbeitenden vor Projektbeginn zu erfolgen (Mandatsbescheinigung), damit deren Kosten dem Projekt in Rechnung gestellt werden können. Es ist der Name jedes Mitarbeiters eindeutig anzugeben sowie folgende Angaben:

- (a) Funktion im Rahmen des Projektes
- (b) Funktion im Amt/in der Organisationseinheit
- (c) Organisatorische Zuordnung
- (d) Beschäftigungsgrad im Projekt
- (e) Beschäftigungsgrad im Amt/in der Organisationseinheit
- (f) Lohnklasse im Projekt
- (g) Lohnklasse im Amt/in der Organisationseinheit
- (h) Beschäftigungsdauer im Projekt

(4) Als Personalkosten sind übliche Arbeitsentgelte, die vom Arbeitgeber (Arbeitgeberbrutto) getragen werden und für den Begünstigten tatsächlich anfallen, förderfähig:

- (a) Bruttogehalt (Inlandsdienstbezüge, Auslandsdienstbezüge);
- (b) zusätzliche gesetzliche Ansprüche, wie 13. Monatsgehalt oder Ferienansprüche, wie im Arbeitsvertrag festgelegt;
- (c) Entsendungszulagen: höheres Gehalt aufgrund von Beschäftigung im Ausland;
- (d) Bonuszahlungen, sofern sie nicht leistungsabhängig sind;

- (e) gesetzliches Krankengeld, das vom Begünstigten und nicht von einer Sozialversicherung getragen wird;
- (f) Mutterschaftsgeld, sofern es vom Begünstigten und nicht von einer Sozialversicherung getragen wird;
- (g) Sozialversicherungsbeiträge;
- (h) direkte Steuern und andere Abgaben, die der Arbeitgeber von Gesetzes wegen zu tragen hat;
- (i) Kinderzulagen.

(5) Die Kosten für das dem Projekt zugewiesene Personal, d.h. die Arbeitsentgelte, Sozialabgaben und sonstigen gesetzlichen Kosten, sind förderfähig, sofern sie der üblichen Entgeltordnung des Projektnehmers entsprechen.

(6) Nicht förderfähige Personalkosten sind:

- (a) Rückstellungen für potenzielle, zukünftige Verpflichtungen;
- (b) Zahlungen bei Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses;
- (c) leistungsabhängige Bonuszahlungen;
- (d) Pensionszahlungen;
- (e) Vergütungen bei Beendigung des Arbeitsvertrages, Sachleistungen (Dienstwagen, Wohnung, usw.).

(7) Falls Personalkosten lediglich anteilig geltend gemacht werden sollen, so ist dies in der Mandatsbescheinigung, welche vor Projektbeginn der Zuständigen Behörde einzureichen ist, deutlich zu vermerken. Die Mandatsbescheinigung muss das Arbeitspensum und -dauer je Mitarbeiter klar festlegen und nach Projektabschluss bestätigt werden. Dazu sind während der gesamten Projektlaufzeit von den Mitarbeitern Zeitnachweise der geleisteten Arbeitszeiten einzureichen.

Artikel 14 **Kosten für Ausrüstungsgegenstände**

(1) Die Kosten des Erwerbs von Ausrüstungsgegenständen (basierend auf einem der folgenden Verfahren: Miete, Leasing, Erwerb auf der Grundlage der vollständigen oder teilweisen Kosten oder Abschreibung auf erworbene Wirtschaftsgüter) sind nur dann förderfähig, wenn diese für die Projektdurchführung erforderlich sind. Die Ausrüstungsgegenstände müssen die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

(2) Die Kosten von Ausrüstungsgegenständen der alltäglichen Verwaltung (beispielsweise Drucker, Laptop, Telefaxgerät, Kopierer, Telefon, Kabel usw.) sind nicht als direkte Kosten förderfähig, sondern gelten als indirekte Kosten (siehe Artikel 22).

(3) Der Erwerb von Ausrüstungsgegenständen kann auf Grundlage von Mieten und Leasing, der vollständigen oder teilweisen Kosten (Erwerb) oder auf Grundlage der Abschreibung erfolgen.

(a) Miete oder Leasing

Ausgaben im Zusammenhang mit Miet- oder Leasing-Geschäften kommen für eine Kofinanzierung in Betracht, sofern sie den nationalen Rechtsvorschriften, der nationalen Praxis und/oder der internen Praxis des Projektnehmers entsprechen und die Laufzeit des Miet- oder Leasingvertrags dem Zweck des Projekts angemessen ist.

(b) Erwerb

Werden Ausrüstungsgegenstände auf Grundlage des vollen Anschaffungswerts erworben (Erwerb), so sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- die Ausrüstungsgegenstände müssen direkt mit dem Projekt verbunden sein;
- die Ausrüstungsgegenstände müssen für das Projekt erforderliche technische Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen und
- die Ausrüstungsgegenstände dürfen innerhalb der Zweckbindungsfrist ausschliesslich für projektbezogene Zwecke verwendet werden.

Sollten Ausrüstungsgegenstände nicht ausschliesslich für projektbezogene Zwecke verwendet werden, ist nur die anteilige Nutzung anrechenbar.

Für Ausrüstungsgegenstände, die projektbezogen angeschafft wurden, sind vom Projektnehmer Zweckbindungsfristen zu beachten. Darüber hinaus können in Abhängigkeit von dem angeschafften Gegenstand weitergehende Zweckbindungsfristen festgesetzt werden. Folgende Zweckbindungsfristen werden mindestens festgesetzt:

- drei Jahre bei Ausrüstungsgegenständen aus dem Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT);
- fünf Jahre bei anderen Ausrüstungsgegenständen, wie Betriebsausrüstung und Transportmitteln, mit Ausnahme der nachstehend genannten;
- zehn Jahre bei Helikoptern, Schiffen und Flugzeugen.

Die Zweckbindungsfrist beginnt einen Tag nach Erwerb bzw. Lieferung. Zweckbindungsfristen sind einzuhalten, wenn der Beschaffungsgegenstand einen Anschaffungspreis von CHF 10'000.- (netto) übersteigt.

Der Projektnehmer hat die zur Erfüllung des Zwecks der Finanzhilfe beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert CHF 10'000.- (netto) übersteigt, zu inventarisieren.

(c) Abschreibung

Die Kosten für Ausrüstungsgegenstände können auf der Grundlage der Abschreibung entsprechend den nationalen Vorschriften förderfähig sein¹¹.

Werden Ausrüstungsgegenstände vor oder während der Projektlaufzeit erworben, richtet sich der Teil der Abschreibungskosten, der förderfähig ist, nach ihrer Nutzungsdauer für das Projekt sowie der Quote ihrer tatsächlichen Nutzung für das Projekt.

Vor der Projektlaufzeit erworbene Ausrüstungsgegenstände, die jedoch für die Zwecke des Projekts genutzt werden, sind auf der Grundlage der Abschreibung förderfähig. Diese Kosten sind jedoch nicht förderfähig, wenn die Ausrüstungsgegenstände ursprünglich mittels einer Finanzhilfe der EU erworben wurden.

Falls Kosten auf Grundlage der Abschreibung geltend gemacht werden, sind folgende Angaben notwendig:

- Angeschaffter Gegenstand
- Anschaffungspreis
- Anschaffungsdatum
- Abschreibungssatz

¹¹ Artikel 18, Abs. 9 HVO

- Abschreibungsdauer
- Anteil der Nutzung im Projekt
- Originalrechnung¹²/Buchungsbeleg
- Dokumentation des Beschaffungsverfahrens

Die Kosten des Erwerbs von Ausrüstungsgegenständen müssen den marktüblichen Kosten entsprechen und die betreffenden Gegenstände müssen gemäss den für den Projektnehmer geltenden Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden.

(4) Durch den Projektnehmer sind die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung zu beachten. Es ist daher notwendig, die verschiedenen Möglichkeiten (Miete, Leasing und Erwerb) in Abhängigkeit der Gesamtlaufzeit des Projektes zu prüfen.

Artikel 15 **Immobilienkosten**

(1) Innerhalb Liechtensteins, eines EU-Mitgliedstaates oder eines Drittstaates können Begünstigte Immobilien errichten, kaufen, anmieten oder renovieren. In jedem Fall müssen die für das Projekt erforderlichen technischen Merkmale erfüllt und geltende Normen und Standards eingehalten werden.

(2) Die Kosten des Erwerbs von Immobilien, d.h. von bereits errichteten Gebäuden, oder die Kosten der Errichtung von Immobilien kommen gemäss den nachstehenden Bedingungen für eine Kofinanzierung auf der Grundlage der vollständigen oder teilweisen Kosten oder auf der Grundlage der Abschreibung in Betracht, falls der Kauf der Immobilien für die Projektdurchführung wesentlich ist und wenn ein eindeutiger Zusammenhang zwischen dem Kauf und den Zielen des Projekts besteht:

- (a) Es muss eine Bescheinigung eines unabhängigen qualifizierten Schätzers oder einer ordnungsgemäss zugelassenen amtlichen Stelle vorgelegt werden, aus der hervorgeht, dass der Preis den Marktwert nicht übersteigt und mit der entweder attestiert wird, dass die Immobilie den nationalen Vorschriften entspricht, oder in der die Punkte angegeben sind, die nicht den Vorschriften entsprechen und deren Berichtigung der Endbegünstigte als Teil des Projekts plant.
- (b) Die Immobilie ist für einen Zeitraum von mindestens zehn Jahren nach Projektabschluss ausschliesslich für den im Projekt angegebenen Zweck zu nutzen. Im Falle der Kofinanzierung auf der Grundlage der Abschreibungskosten verkürzt sich diese Frist auf fünf Jahre.
- (c) Der Erwerb von Immobilien erfolgt unter Einhaltung der Grundsätze von Rentabilität und Kosteneffektivität und gilt als dem mit der Durchführung des Projektes angestrebten Ziel angemessen.
- (d) Im Falle der Kofinanzierung auf der Grundlage der Abschreibung ist nur der Teil der Abschreibungskosten dieser Sachanlagen, der der Nutzungsdauer für das Projekt sowie der Quote der tatsächlichen Nutzung für das Projekt entspricht, förderfähig. Die Berechnung der Abschreibung erfolgt gemäss den nationalen Buchführungsvorschriften.

¹² Falls die Rechnungen ausschliesslich in elektronischer Form aufbewahrt werden, dann entspricht die elektronische Rechnung der Originalrechnung.

- (3) Ausgaben für die Anmietung von Immobilien kommen für eine Kofinanzierung auf der Grundlage der vollständigen oder teilweisen Kosten in Betracht, wenn ein eindeutiger Zusammenhang zwischen Anmietung und den Zielen des Projekts besteht.
- (4) Ausgaben für die Renovierung von Immobilien kommen für eine Kofinanzierung auf der Grundlage der vollständigen oder teilweisen Kosten oder auf der Grundlage der Abschreibung in Betracht. Im Falle von Renovierungskosten gelten nur die Bedingungen unter Buchstabe 2(b) und 2(c) vorstehend.
- (5) Sollten Immobilien anteilig genutzt werden, ist nur die anteilige Nutzung anrechenbar.
- (6) Immobilien sind nur dann förderfähig, wenn sie nicht mittels einer Finanzhilfe der EU erworben wurden. Renovierungskosten bleiben davon unberücksichtigt.
- (7) Die Kosten des Erwerbs, der Errichtung, der Renovierung oder der Anmietung von Büroräumen für die Routinetätigkeiten des Projektnehmers sind nicht förderfähig. Solche Kosten gelten als indirekte Kosten (siehe Artikel 22).
- (8) Möbel und sonstige Gebäudeausstattungen sind unter der Kostenkategorie „Ausrüstungsgegenstände“ (Artikel 14) oder „Indirekte Kosten“ (Artikel 22) förderfähig.
- (9) Grundsätzlich nicht förderfähig sind¹³:
- (a) Der Erwerb von unbebauten Grundstücken;
 - (b) beim Erwerb von bebauten Grundstücken, die für die Projektdurchführung benötigt werden, der Teil der Ausgaben, der 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben für das betreffende Projekt übersteigt.

Artikel 16

Kosten von Auftragsverhältnissen

- (1) Auftragsverhältnisse sind Leistungen/Dienstleistungen, die teilweise oder vollständig durch Dritte auf Grundlage übereinstimmender gegenseitiger Willensäußerung durchgeführt werden. Für alle Aufträge hat eine schriftliche Auftragserteilung (E-Mail, Brief) vorzuliegen.
- (2) Für Beschaffungen von projektbezogenen Leistungen kommen die für Liechtenstein geltenden nationalen Vergabebestimmungen in Übereinstimmung mit den vergaberechtlichen Bestimmungen des EWR¹⁴ sowie den Bestimmungen von Anhang 4 des Abkommens zur Errichtung der Welthandelsorganisation (WTO-Übereinkommen)¹⁵ und des Übereinkommens über das öffentliche Beschaffungswesen¹⁶ zur Anwendung. Das öffentliche Beschaffungswesen beruht auf dem im Rahmen der Welthandelsorganisation (WTO) ausgehandelten Government Procurement Agreement (GPA). Auf nationaler Ebene setzen das Gesetz vom 19. Juni 1998 über das Öffentliche Auftragswesen (ÖAWG), LGBl. 1998 Nr. 135, die Verordnung vom 3. November 1998 über das Öffentliche Auftragswesen (ÖAWV), LGBl. 1998 Nr. 189, und die Kundmachung vom 6. Februar 2018 der Schwellenwerte bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, LGBl. 2018 Nr. 23, die Grundsätze und Regeln des GPA um.
- (3) Die nationalen Schwellenwerte für Direktvergaben und das Verhandlungsverfahren sind in den Art. 25 und 26 der ÖAWV definiert. Oberhalb dieser Auftragswerte für Direktvergaben oder für Ver-

¹³ Artikel 19 lit. (b) und (c) HVO

¹⁴ z.B. die Richtlinie 2014/23/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar über die Konzessionsvergabe; Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG; Richtlinie 2014/25/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/17/EG; Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen.

¹⁵ LGBl. 1997 Nr. 108

¹⁶ LGBl. 2014 Nr. 87

handlungsverfahren ist grundsätzlich ein offenes oder nicht offenes internationales Verfahren durchzuführen.

(4) Bis CHF 100'000 kann eine Direktvergabe und bis CHF 156'807 ein Verhandlungsverfahren durchgeführt werden. Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge können bis zu einem Auftragswert von CHF 100'000 direkt vergeben werden. Es hat eine Vergabe nach marktüblichen Bedingungen zu erfolgen (wer die marktüblichen Bedingungen nicht kennt, muss mehrere Offerten einholen). Die Einholung der Offerten ist zu dokumentieren, ebenso die Gründe für die Zuschlagserteilung. Falls keine drei Offerten eingeholt werden können, ist dies schriftlich zu begründen. Eine Begründung muss transparent sein und nachgewiesen werden.

(4) Die Ausgaben sind nur förderfähig, wenn die vergaberechtlichen Vorschriften beachtet wurden.

(5) Im Vergabeverfahren sind die Grundsätze der Transparenz, des Wettbewerbs und der Gleichbehandlung einzuhalten.

(6) Sämtliche Vergaben sind detailliert zu dokumentieren.

(7) Eine Kopie der Ausschreibung, Vergabeentscheide, Verträge und Unterverträge sind der Zuständigen Behörde im Rahmen der Zwischen- und Schlussberichterstattung einzureichen. Die übrigen Vergabeunterlagen sind den Mitarbeitern der Zuständigen Behörde, der Prüfbehörde und allfälligen delegierten Behörden sowie den Mitarbeitern der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofes auf Anfrage zur Verfügung zu stellen. Dies gilt sowohl bei Vergaben in eigener Zuständigkeit als auch bei Vergaben durch Fremddienstleister.

(8) Wurde die Vergabe von projektbezogenen Leistungen durch Fremddienstleister für den Projektnehmer durchgeführt (z.B. durch eine andere Amtsstelle der Bundesverwaltung), so sind diese darüber in Kenntnis zu setzen, dass das projektbezogene Vergabeverfahren durch die Europäische Kommission gefördert wird und der Zuständigen Behörde, der Prüfbehörde und allfälligen delegierten Behörden sowie den Mitarbeitern der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofes Einsichtnahme in die Vergabeunterlagen zu gewähren ist.

(9) Personen, die Aufträge vergeben und/oder abwickeln oder auf deren Inhalt Einfluss nehmen können, sind gehalten, eine Unbefangenheitserklärung¹⁷ zu unterzeichnen.

(10) Zur Vermeidung von Korruption im Beschaffungswesen sollten Verträge grundsätzlich eine Regelung zur Integrität (Integritätsklausel) beinhalten¹⁸.

(11) Unteraufträge werden entsprechend der üblichen Verfahren vergeben und stimmen mit den nationalen Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge überein.

Artikel 17

Betrieb- und Wartungskosten

(1) Projekte der operativen Unterstützung sind separat von Projekten mit europäischem Mehrwert zu beantragen. Diese begrenzen sich auf spezifische Aufgaben und/oder Leistungen.¹⁹

(2) Die Betriebs- und Wartungskosten im Rahmen der Betriebskostenunterstützung gelten grundsätzlich als förderfähig, wenn diese mit der Kostenaufstellung im „Formular über die vorläufige Planung für die Betriebskostenunterstützung im Rahmen des Nationalen Programms“ übereinstimmen und von der Europäischen Kommission im Rahmen der Bewilligung des Nationalen Programms genehmigt wurden.

¹⁷ Eine Vorlage wird von der Zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt.

¹⁸ Eine Vorlage wird von der Zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt.

¹⁹ Anhang III Ziele für operative Unterstützung im Rahmen der Nationalen Programme, ISF-Verordnung.

(3) Bei Projekten, bei denen die Betriebs- und Wartungskosten Teil der Projektkosten sind, d.h. diese vertraglich nicht vom Projekt abzugrenzen sind, können diese im Rahmen der Projektausgaben (Projekte mit europäischem Mehrwert) geltend gemacht werden, sofern diese im Finanzplan im Rahmen einer Projektvereinbarung durch die Zuständige Behörde genehmigt wurden.

(4) Betriebskosten sind in den folgenden Kategorien aufgeschlüsselt:

- Personalkosten, einschließlich der Kosten für Schulungen
- Betriebskosten, u. a. für Wartung und Reparaturen
- Modernisierung/Ersetzen von Ausrüstung
- Immobilien (Abschreibung, Renovation)
- IT-Systeme (Betriebsmanagement von VIS, SIS und neuen IT-Systemen, Miete und Renovierung von Räumlichkeiten, Kommunikationsinfrastruktur und Sicherheit)
- Betriebliche Tätigkeiten (Kosten, die in keine der zuvor genannten Kategorien fallen)

Artikel 18

Reise- und Aufenthaltskosten

(1) Reise- und Aufenthaltskosten sind grundsätzlich förderfähig für Personal oder andere Personen, die im Projekt beschäftigt sind und deren Reisetätigkeit für die Projektdurchführung notwendig ist (z.B. Personen, die an einem Schulungsprojekt teilnehmen, Mitarbeiter die an der unmittelbaren Durchführung eines Projektes beteiligt sind, usw.). Reisekosten können, wenn beantragt und genehmigt, auch für einen davon abweichenden Personenkreis übernommen werden (z.B. für Veranstaltungsteilnehmer). Der Begünstigte hat nachzuweisen (z.B. durch Berichte, Abordnungsverfügungen etc.), dass der Zweck der Reisen zur unmittelbaren Projektdurchführung erforderlich war.

(2) Reisekosten sind auf Basis der tatsächlich angefallenen Kosten förderfähig. Für die Erstattung der Reisekostenabrechnungen sind die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen sowie interne Weisungen in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden (z.B. Spesenreglement der Landesverwaltung).

(3) Als zahlungsbegründende Unterlagen können u.a. folgende Nachweise anerkannt werden:

- (a) die jeweiligen Reisekostenabrechnungen inkl. Kopie der Belege
- (b) Tickets für den öffentlichen Verkehr, usw.

(4) Förderfähige Aufenthaltskosten sind grundsätzlich entweder die tatsächlich angefallenen Kosten oder die jeweils geltenden Tagessätze. Tagessätze sind gemäss der üblichen Praxis des Projektnehmers anzuwenden. Zu den Aufenthaltskosten können u.a. gezahlt werden:

- (a) Mietkostenzuschüsse
- (b) Übernachtungskosten
- (c) Verpflegungskosten
- (d) Teilnahmegebühren
- (e) Studiengebühren

Artikel 19

Kosten für Verbrauchsmaterialien

(1) Die Kosten für Verbrauchs- und Versorgungsgüter sind förderfähig, sofern sie direkt dem Projekt zuzuordnen und unmittelbar für die Durchführung des Projektes erforderlich sind:

- (a) Verbrauchsgüter sind Waren, die nach Auslieferung aufgebraucht oder in andere Waren aufgenommen werden und ihre Identität verlieren (z.B. Bekleidung, Brennstoffe).
- (b) Versorgungsgüter sind verbrauchbare Gegenstände für allgemeine Zwecke, die üblicherweise eine geringere Lebensdauer als Ausrüstungsgegenstände haben und die zur wiederkehrenden Nutzung gelagert werden (z.B. Software, kleine IT-Geräte).

(2) Wenn nicht eindeutig festgestellt werden kann, dass Kosten für Verbrauchs- und Versorgungsgüter ausschliesslich für die unmittelbare Nutzung des Projekts verwendet werden, sind diese Kosten nicht förderfähig.

(3) Kosten für die allgemeine Büroausstattung, Bewirtungskosten und Betriebsunterhaltung (z.B. Telefon, Internet, Büroreinigung, Versicherungen) sind keine förderfähigen direkten Kosten, sondern gelten als indirekte Kosten (siehe Artikel 22).

Artikel 20

Kosten für Öffentlichkeitsarbeit

Alle Kosten, die dem Projektnehmer aus der Erfüllung seiner Bekanntmachungspflicht, wie z.B. Medienberichterstattungen oder das Anbringen der EU-Embleme, erwachsen, gelten als direkte Kosten (ausführlichere Darstellung unter Punkt 6 „Regeln zur Publizität“).

Artikel 21

Kosten für Sachverständigenhonorare (Expertengebühren)

(1) Die Kosten für Sachverständigenhonorare sind förderfähig, sofern sie direkt dem Projekt zuzuordnen und unmittelbar für die Durchführung des Projektes erforderlich sind.

(2) Die folgenden Kosten gelten als Sachverständigenhonorare:

- (a) Honorare für Rechtsberatung (z.B. für Beratungsleistungen betreffend die Bedingungen von mit Partnern abgeschlossenen Verträgen);
- (b) Notariatsgebühren (z.B. Notariatsgebühren im Zusammenhang mit dem Erwerb von förderfähigen Immobilien);
- (c) Honorare für technische Sachverständige (z.B. Honorare eines Immobiliensachverständigen, der für die Bewertung einer für die Zwecke des Projekts zu erwerbenden Immobilie herangezogen wird);
- (d) Honorare für Finanzsachverständige (z.B. Honorare eines Beratungsunternehmens, das zur Erstellung des Finanzierungsplans für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen herangezogen wird).

(3) Grundsätzlich sollten sich die unter Sachverständigenhonorare verbuchten Kosten auf einmalige und spezifische Ausgaben für rechtliche, verpflichtend vorgeschriebene oder hochwertige Sachverständigenleistungen (z.B. Ausstellung von Bestätigungen) beziehen. Meist betrifft dies eine höchst spezifische Aufgabe. Alle anderen Arten von Honoraren sind unter Auftragsverhältnissen (Artikel 16) abzurechnen.

Artikel 22 Indirekte Kosten

- (1) Als indirekte förderfähige Kosten gelten Ausgaben, die nicht als spezifische, unmittelbar mit der Projektdurchführung zusammenhängende Kosten identifiziert werden können.
- (2) Es können maximal 2.5 % der direkten förderfähigen Kosten als indirekte Kosten geltend gemacht werden. Lediglich der Projektnehmer kann indirekte Kosten geltend machen, Projektpartner nicht.
- (3) Umfasst die Projektdurchführung ausschliesslich der Vergabe öffentlicher Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsaufträge, so können keine indirekten Kosten geltend gemacht werden²⁰.

Artikel 23 Ermittlung anteiliger Ausgaben

- (1) Fallen Ausgaben an, die nur zum Teil Projektbezug aufweisen, können diese auch nur anteilig geltend gemacht und als förderfähig anerkannt werden. Die Ermittlung anteiliger Ausgaben ist anhand eines nachvollziehbaren Verteilschlüssels vorzunehmen.
- (2) Kosten, die nur anteilig berücksichtigt werden, sind auf Grundlage einer angemessenen, nachvollziehbaren und überprüfbaren Berechnungsmethode zu ermitteln und im Rahmen der Projektantragstellung anzugeben. Diese Berechnungsmethoden basieren auf²¹:
 - (a) Statistischen Daten;
 - (b) anderen objektiven Informationen (z. B. Berichte, Evaluationen, Einsatztagebücher);
 - (c) überprüften Daten aus der bisherigen Tätigkeit des Begünstigten;
 - (d) der Anwendung der üblichen Kostenrechnungspraxis der einzelnen Projektnehmer.

Artikel 24 Mehrwertsteuer

- (1) Die Mehrwertsteuer gilt grundsätzlich als nicht förderfähig.

Artikel 25 Nicht förderfähige Ausgaben

Zusätzlich zu den bereits genannten nicht förderfähigen Ausgaben unter den einzelnen Kostenkategorien, sind auch folgende Ausgaben nicht förderfähig:

- (a) Schuldzinsen;
- (b) nicht ausgenützte Rabatte und Skonti;
- (c) Schadenersatzleistungen;
- (d) Garantieleistungen;
- (e) Ausgaben für Einladungen und Bewirtungskosten; Vertretbare Ausgaben für Einladungen, Unterbringung usw. im Zusammenhang mit gesellschaftlichen Veranstaltungen, die aufgrund des Projekts gerechtfertigt sind, wie die Veranstaltung zum Projektabschluss oder Treffen des Projektausschlusses, sind zulässig;
- (f) Anreize wie Geschenke oder Belohnungen;
- (g) Sachleistungen (z.B. unentgeltliche Bereitstellung von Immobilien, Ausrüstungsgegenstände oder Material, unbezahlte freiwillige Arbeit).

²⁰ Artikel 18, Abs. 3 HVO

²¹ Artikel 18, Abs. 4 HVO

5. DIE PROJEKTANTRAGSSTELLUNG

5.1 Verfahren der Projektantragsstellung

Vorausgesetzt es stehen Unionsmittel zur Förderung von Projekten zur Verfügung, publiziert die Zuständige Behörde jeweils per 31. Januar (bis Januar 2021) einen Projektaufruf. Bei Bedarf kann der Projektaufruf unterjährig wiederholt werden. Projektanträge können nur dann für eine Förderung berücksichtigt werden, wenn sie einer der Massnahmen im Nationalen Programm Liechtensteins zugeordnet werden können. Projekte, welche unter keine der vorgesehenen Massnahmen fallen, sind mit der Zuständigen Behörde vor Einreichung des Projektantrags zu besprechen. Das Nationale Programm Liechtenstein ist auf der ISF-Webseite²² zugänglich.

Werden Liechtenstein seitens der Europäischen Kommission zweckgebundene Mittel für spezifische Massnahmen zugewiesen, so kann der Projektaufruf auch eingeschränkt sein. Für die potentiellen Projektnehmer bedeutet dies, dass lediglich Projektanträge zu der spezifischen Massnahme eingereicht werden können.

Verfügt die durchführende Stelle, im Falle einer zu fördernden Massnahme, über eine de jure oder de facto Monopolstellung, weil keine andere Organisation die rechtliche (und tatsächliche) Kompetenz besitzt, die Massnahme umzusetzen, so kann die Zuständige Behörde auch eine Direktvergabe der Fördergelder vornehmen.

Der Projektaufruf erfolgt per E-Mail und wird auch auf der nationalen Webseite zum ISF-Grenzen veröffentlicht. Für die Projekteinreichung ist das Antragsformular der Zuständigen Behörde zu verwenden, das auf der der ISF-Webseite zum Download zur Verfügung steht.

Projektanträge müssen jeweils bis zum 31. März mittels des offiziellen Formulars und ggf. zusätzlichen Unterlagen in Papierform mit Originalunterschrift bei der Zuständigen Behörde eingereicht werden.

In Ausnahmefällen, soweit eine substantiierte Begründung vom Antragssteller vorliegt, kann die Zuständige Behörde einen Projektantrag auch ausserhalb der oben genannten Frist entgegennehmen.

5.2 Projektauswahlverfahren

Nach Einsendeschluss prüft die Zuständige Behörde die Anträge gemäss den vorgegebenen Förder Voraussetzungen der Europäischen Kommission. Hier werden sowohl formale wie auch inhaltliche Aspekte des Projektes berücksichtigt. Grundvoraussetzung für die Förderfähigkeit von Projekten ist deren Übereinstimmung mit den von der EU definierten Zielen des Fonds und den auf nationaler Ebene formulierten Prioritäten des Nationalen Programms.

Das Ergebnis der Projektantragsbewertungen wird dem Monitoringausschuss vorgelegt. Die Empfehlungen des Monitoringausschusses werden von der Zuständigen Behörde berücksichtigt. Die Entscheidung, welche Projekte schlussendlich gefördert werden, wird von der Zuständigen Behörde getroffen.

Die Mitteilung des endgültigen Entscheides über die Mittelvergabe aus dem ISF-Grenzen an die Projektantragsteller erfolgt bis Mitte Mai. Im Anschluss werden die entsprechenden vertraglichen Vereinbarungen (Fördervereinbarung) an die Projektnehmer zur Unterzeichnung zugestellt. Ausgaben können erst nach Unterzeichnung der Vereinbarungen geltend gemacht werden.

²² <https://www.llv.li/inhalt/111192/amtstellen/landespolizei>

5.3 Antragsberechtigte Behörden und Institutionen

Antragsberechtigt sind juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts. Einrichtungen und Organisationen mit Erwerbszweck dürfen nur gemeinsam mit nicht gewinnorientierten oder staatlichen Organisationen Projekte einreichen.

5.4 Regeln und Hinweise zum Projektantrag

Der Projektantrag muss alle erforderlichen Informationen zum Projekt, nach denen im Formular gefragt wird, enthalten. Eine genaue und detaillierte Beschreibung ist wichtig, da der Projektantrag die Grundlage für die spätere Umsetzungskontrolle bildet.

Des Weiteren ist die Formulierung von aussagekräftigen Indikatoren zwingend. Indikatoren sind Mittel der Erfolgskontrolle und sollen den Zielerreichungsgrad der Projekte und des Nationalen Programms messen. Sie sind Analyse- und Vergleichsinstrument zwischen dem Ist- und dem angestrebten Soll-Zustand. Im Rahmen der Projektberichterstattung hat der Projektnehmer die programm- und projektspezifischen Indikatoren auszuwerten und dazu Stellung zu nehmen.

Die Indikatoren müssen anhand der Typisierung SMART definiert und geprüft werden können. Die SMART-Kriterien sind ein fester Bestandteil verschiedenster Ansätze der Qualitätsentwicklung, und lauten:

- S** spezifisch: Ist das Ziel konkret, eindeutig und projektbezogen?
- M** messbar: Ist es möglich zu überprüfen, ob das Ziel erreicht wurde? Können Daten und Fakten erhoben werden?
- A** attraktiv: Ist das Ziel für alle Beteiligten erstrebenswert und wissenswert?
- R** realistisch: Ist das Ziel auch tatsächlich erreichbar?
- T** terminierbar: Ist das Ziel im gegebenen ISF-Projektjahr erreichbar?

Im Vordergrund stehen dabei stets zahlenmässige Bezugswerte, die mit Daten und Fakten zu belegen sind (Datenquellen).

5.5 Unterstützung bei der Projektantragsstellung

Der Antragssteller erstellt den Projektantrag grundsätzlich eigenverantwortlich. Sollte sich hierbei Beratungsbedarf ergeben, kann jederzeit mit der Zuständigen Behörde Kontakt aufgenommen werden. Der Antragssteller kann im Vorfeld die Zuständige Behörde konsultieren.

5.6 Unterstützung bei der Projektantragsstellung

Nach Eingang der Projektanträge per 31.03. werden alle Anträge einer formalen und inhaltlichen Bewertung unterzogen. Das Ergebnis der Bewertung dient zur Entscheidung, ob ein Projektantrag genehmigt wird oder nicht. Nach welchen Kriterien die Zuständige Behörde diese Bewertung vornimmt, kann dem Merkblatt für Projektnehmer entnommen werden, das als Anhang des Projektantrags zur Verfügung steht.

6. REGELN ZUR PUBLIZITÄT

Jeder Begünstigte ist dazu aufgefordert, bereits bei der Antragstellung die Festlegungen von Informations- und Bekanntmachungsmassnahmen für die Öffentlichkeit zu berücksichtigen und entsprechende Vorhaben mitzuteilen. Es sollte dargestellt werden, wie die Öffentlichkeitsarbeit erfolgen soll und welche konkreten Publizitätsmassnahmen vorgesehen sind.

Die Finanzhilfe durch den ISF-Grenzen kann wie folgt sichtbar gemacht werden:

Alle für die Projektdurchführung erworbenen Ausrüstungsgegenstände werden mit dem EU-Logo und dem Hinweis auf die ISF-Förderung gekennzeichnet (Aufkleber werden durch die Zuständige Behörde zur Verfügung gestellt).

Projektbezogenes Werbematerial, Broschüren usw. werden mit dem EU-Logo und einem Hinweis auf die ISF-Förderung versehen (dies gilt auch für die Öffentlichkeitsarbeit).

In den genutzten Räumlichkeiten (an Bürowänden, im Eingangsbereich usw.) wird das EU-Logo und ein Hinweis auf die ISF-Förderung angebracht.

Seminar- oder Konferenzteilnehmer werden über die ISF-Förderung informiert.

Es sollte jede Möglichkeit der Veröffentlichung in Zeitungen und Journalen genutzt und auf die jeweiligen Massnahmen sowie die damit verbundene Förderung seitens der EU hingewiesen werden. Darüber hinaus ist jede im Rahmen des geförderten Projekts erstellte Unterlage mit einem Hinweis auf die ISF-Förderung zu versehen, z.B. in der Fusszeile²³.

Das EU-Logo mit dem Hinweis auf die ISF-Förderung kann wie folgt verwendet werden:

Normale Reproduktion in Farbe



Zweifarbige Reproduktion: weiss-blau



Reproduktion schwarz-weiss



Die Logos können von der Zuständigen Behörde in Druckqualität beantragt werden.

Übersteigt der Förderbeitrag der EU 100'000 Euro und handelt es sich um den Erwerb eines materiellen Gegenstands oder die Finanzierung einer Infrastruktur oder einer Baumassnahme, ist spätestens 3 Monate nach Abschluss des Projektes eine gut sichtbare, dauerhafte Hinweistafel von bedeutender Grösse anzubringen. Auf der Tafel werden die Art und die Bezeichnung des Projektes angegeben²⁴.

Die technischen und gestalterischen Anforderungen für Informations- und Bekanntmachungsmassnahmen sind in der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1049/2014 sowie im Leitfaden "Verwendung des EU-Emblems im Zusammenhang mit Programmen der EU²⁵" geregelt.

²³ Verordnung (EU) Nr. 1048/2014 Artikel 2, Abs. 4

²⁴ Verordnung (EU) Nr. 1048/2014 Artikel 2 Abs. 2

²⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/use-emblem_de.pdf

Die Massnahmen zu Informations- und Bekanntmachungspflichten müssen dokumentiert und spätestens im Rahmen des Projektschlussberichtes eingereicht werden; hilfreich sind z.B. Fotos und eventuelle Screenshots.

Aufkleber, Poster oder sonstige öffentlichkeitswirksame Materialien (Stifte, Kugelschreiber, Notizblöcke, Kalender) und Flyer sowie Broschüren, die über das Projekt informieren, können als Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit innerhalb der Kostenkategorie "Publizitätsmassnahmen" geltend gemacht werden und sind grundsätzlich förderfähig.

Sollten die Publizitätsmassnahmen seitens des Projektnehmers nicht verwirklicht werden, kann dies zu einer Kürzung der förderfähigen Ausgaben führen.

Der Projektnehmer erklärt sich damit einverstanden, im Projektnehmerverzeichnis benannt und veröffentlicht zu werden. Dieses Verzeichnis beinhaltet, neben dem Namen des Projektnehmers, die Inhalte des Projektes und die zugewiesenen Finanzhilfen. In begründeten Einzelfällen kann z.B. aufgrund von Geheimhaltungsvorgaben ausnahmsweise darauf verzichtet werden. Dies ist bereits mit dem Projektantrag vorzubringen.²⁶

7. KONTROLLEN DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDE UND DER ISF-PROJEKTYKLUS

Um ausreichend Gewähr für die ordnungsgemässe Verwendung der Zuweisungen zu erhalten, führt die Zuständige Behörde systematische Verwaltungskontrollen und Vor-Ort-Kontrollen durch. Den Kontrollen gehen grundsätzlich die Projektberichte der Projektnehmer voraus. Siehe dazu Bestimmungen in Artikel 11 „Zahlungsmodalitäten“).

7.1 Umfang der Verwaltungskontrollen

Im Rahmen der Verwaltungskontrollen prüft die Zuständige Behörde alle von den Projektnehmern eingereichten Projektberichte inkl. Verwendungsnachweise und ergänzende Dokumente.²⁷

Der Projektnehmer hat die gesamten Unterlagen zur Berichterstattung der Zuständigen Behörde per E-Mail oder in Papierform einzureichen. Alle relevanten Berichtsdokumente, die einer Signatur bedürfen, sind bei der Zuständigen Behörde in Papierform mit Original-Unterschrift einzureichen.

7.2 Umfang der Vor-Ort-Kontrollen

Umfang der betrieblichen Vor-Ort-Kontrollen

Es gibt zwei Arten von Vor-Ort-Kontrollen: finanzielle und betriebliche Vor-Ort-Kontrollen. In beiden Fällen werden die Kontrollen auf Grundlage von Unterlagen und Aufzeichnungen durchgeführt, die sich im Besitz der Projektnehmer befinden und vor Ort, in den Räumlichkeiten des Projektträgers geprüft werden²⁸. Die Vor-Ort-Kontrollen werden grundsätzlich vorangekündigt. Wenn eine Vorankündigung den Kontrollzweck gefährdet, kann die Vor-Ort-Kontrolle auch unangekündigt erfolgen.²⁹

²⁶ Artikel 53, Abs. 3 HVO

²⁷ Artikel 2 Durchführungsverordnung (EU) 2015/840 der Kommission vom 29. Mai 2015 über Kontrollen, die von den zuständigen Behörden gemäß der Verordnung (EU) Nr. 514/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung allgemeiner Bestimmungen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds und das Instrument für die finanzielle Unterstützung der polizeilichen Zusammenarbeit, der Kriminalprävention und Kriminalitätsbekämpfung und des Krisenmanagements durchgeführt werden (Durchführungsverordnung (EU) 840/2015)

²⁸ Ebd. Artikel 2

²⁹ Ebd. Artikel 2

Umfang der betrieblichen Vor-Ort-Kontrollen

Grundsätzlich hat die Zuständige Behörde im Rahmen ihrer Kontrollen zu prüfen, ob die Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben, wie sie unter Kapitel 4 des vorliegenden Dokuments (Förderhandbuch) festgelegt sind, eingehalten werden. Bei der Durchführung der betrieblichen Vor-Ort-Kontrolle überprüft die Zuständige Behörde, ob das betreffende Projekt entsprechend der Fördervereinbarung durchgeführt wird. Die Zuständige Behörde kontrolliert insbesondere, ob die von den Projektnehmern gemeldeten Indikatoren zuverlässig sind und das Projekt ohne unnötige Verzögerung verläuft.³⁰

Die Grundlage für die betriebliche Vor-Ort-Kontrolle bilden grundsätzlich die Berichte zu den Projekten. Die Zuständige Behörde kann aber den Zeitpunkt einer betrieblichen Vor-Ort-Kontrolle unabhängig von der Projektberichterstattung wählen.

Umfang der finanziellen Vor-Ort-Kontrollen

Die finanziellen Vor-Ort-Kontrollen dienen dazu, eine ausreichende Gewähr für die Rechtmässigkeit und Ordnungsmässigkeit der getätigten Finanzvorgänge, wie im Verwendungsnachweis vom Projektnehmer deklariert, zu bestätigen. Im Rahmen der finanziellen Vor-Ort-Kontrollen überprüft die Zuständige Behörde folgendes³¹:

- ob die im Verwendungsnachweis angegebenen Ausgaben den Buchführungsdaten und Belegen, welche im Besitz des Projektnehmers sind, entsprechen;
- ob die aufgeführten Ausgaben im Verwendungsnachweis die Förderfähigkeitsanforderungen wie in der Fördervereinbarung und den geltenden EU-Vorgaben und nationalen Vorschriften erfüllen;
- ob der Projektnehmer den Grundsatz der Kofinanzierung sowie den Grundsatz des Gewinnverbots einhält und keine Doppelfinanzierung von Ausgaben im Rahmen der nationalen Programme und anderer Programme der Union, einschliesslich Finanzmittel von Agenturen vorliegt.

Die Zuständige Behörde wird auch nach Ende der Fondslaufzeit Vor-Ort-Kontrollen durchführen, um sicherzustellen, dass sämtliche vertraglichen Vereinbarungen auch nach Projektende weiterhin eingehalten werden.

Sämtliche Kontrollen der Zuständigen Behörde werden im Vier-Augen-Prinzip durchgeführt. Nach Abschluss der Kontrollen informiert die Zuständige Behörde die Projektnehmer über das Ergebnis der Kontrollen und sendet ihnen eine Kopie des Protokolls zu.

7.3 Kontrolltätigkeiten der Prüfbehörde

Die Prüfbehörde oder eine von ihr delegierte Behörde wiederholt einige der von der Zuständigen Behörde durchgeführten Verwaltungs- und Vor-Ort-Kontrollen und führt, falls als erforderlich erachtet, spezielle Fachprüfungen (z.B. zum Beschaffungswesen) durch.

7.4 Zeitpunkt der Kontrollen, Fristen für die Projektnehmer

Die Zuständige Behörde hat einen Zeitplan für jegliche Prüfungs- und Kontrollaktivitäten festgelegt. Dieser soll gewährleisten, dass alle vorgesehenen Prüfungen und Kontrollen seitens der Zuständigen Behörde und Prüfbehörde rechtzeitig stattfinden und somit die Berichtsfristen gegenüber der Europäischen Kommission eingehalten werden können.

³⁰ Ebd. Artikel 5 Abs. 1

³¹ Ebd. Artikel 3 Abs. 2

ISF-Projektzyklus

01.07. - 30.06 (ISF-Haushaltsjahr)

Aufgabe	Start	Ende
Projektauftrag (ZB)	31.01	31.01
Projektanträge sind eingereicht (PN)		31.03
Monitoringausschuss (ZB)		Anfang Mai
Entscheid Förderung Projekte (ZB)		Mai
Projektvereinbarung unterzeichnet (ZB)		29.06.
Ende ISF-Haushaltsjahr		30.06.
Einreichen Jahres- oder Schlussbericht/Verwendungsnachweis/Antrag auf Zahlung (PN)		15.07
Verwaltungskontrollen (ZB); alle Projekte	16.07.	15.08.
Entscheid über finanzielle Vor-Ort-Kontrollen (ZB)		15.08.
Durchführung finanzielle Vor-Ort-Kontrollen (ZB)	16.08.	15.09.
Entscheid über betriebliche Vor-Ort-Kontrollen (ZB)		16.09.
Auszahlung jährliche Projektbeiträge/Projektschlusszahlungen an PN (ZB)	16..08.	15.10.
Audits der Prüfbehörde: Ausgabe- und Vor-Ort-Kontrollen, fachspezifische Prüfungen sowie Systemprüfung (AA)	Oktober	Dezember
Erstellen des jährlichen Rechnungsabschlusses und Validierung (ZB)	Oktober	Januar
Verfassen des jährlichen Durchführungsberichtes (ZB)	Oktober	Januar
Audit der Prüfbehörde: Rechnungslegungsprüfung (AA)	Januar	14.02.
Konsultation Monitoringausschuss zum Durchführungsbericht	Januar	10.02.
Übermittlung Rechnungsabschluss und Durchführungsbericht an KOM (ZB)		15.02
Beschluss der KOM über den Jahresabschluss (KOM)	01.05.	31.05.
Durchführung betriebliche Vor-Ort-Kontrollen (ZB)	01.01.	31.12.

Die oben genannten Fristen der Prüfungs- und Kontrollaktivitäten stehen im Einklang mit den Bestimmungen in der Rechtsgrundlage sowie nach veröffentlichtem Leitfaden der Europäischen Kommission³².

³² Guidance Note der Europäischen Kommission AMIF-ISF 2016/2