

Haushaltsverordnung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA

Version vom 29.11.2021

GLIEDERUNG

1. DER HAUSHALTSRAHMEN	Seite 4
1.1 Vorstellung des Haushaltsplans	
2.1 Abstimmung über den Haushaltsplan	
2. VERWALTUNG VON MITTELANSPRÜCHEN – VERPFLICHTUNGSRECHNUNG	Seite 5
2.1 Definition der Verpflichtung	
2.2 Formen der Verpflichtung	
3. DIE MEHRJÄHRIGE MITTELVERWALTUNG	Seite 8
3.1 Anwendungsbereich der mehrjährigen Mittelverwaltung	
3.2 Lebenszyklus von PG und VG	
3.2.1. Allgemeine Grundsätze	
3.2.2. Eröffnung einer PG/VG	
3.2.3. Revision und Übertragung einer PG/VG	
3.2.4. Zuweisung einer PG/VG	
3.2.5. Mehrjährigkeit und Deckung einer PG/VG	
3.2.6. Ungültigkeit einer PG/VG	
3.2.7. Unvorhergesehene Ausgaben	
4. JÄHRLICHE VERWALTUNG: HAUSHALTSMITTEL	Seite 11
4.1 Definition	
4.2 Anpassungen	
5. SPEZIFISCHE HANDLUNGEN	Seite 12
5.1 Regeln für die Zuweisung von Ausgaben und Einnahmen	
5.2 Abschreibung	
6. ALLGEMEINE REGELN FÜR DIE VERGABE VON ZUSCHÜSSEN	Seite 13
6.1 Betriebskostenzuschüsse	
6.1.1 Projektzuschüsse	
6.1.2 Anwendungsbereich der Zuschüsse	
6.1.3 Zuschussanträge	
6.1.4 Thematische Kriterien	
6.1.5 Finanzielle Kriterien	
6.1.6 Kommunikation	
6.1.7 Auszahlung des Zuschusses	
6.1.8 Verwendungskontrolle der Zuschüsse	
6.1.9 Transparenz	
6.2 Teilnahme an INTERREG V A Kleinprojekten	
6.3 Zuschüsse, die im Rahmen einer Zielvereinbarung gewährt werden	
7. INFORMATIONEN FÜR GEWÄHLTE VERTRETER(INNEN)	Seite 16
7.1 Informationen über die Verwaltung der mehrjährigen Verpflichtungen	
7.2 Regeln für Delegationen	
7.2 Sonstige Informationen	

PRÄAMBEL

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA muss bei jeder Erneuerung seines Vorsitzes gemäß Artikel L.5211-1 des Code Général des Collectivités Territoriales (nachfolgend CGCT genannt) vor der Abstimmung der ersten Haushaltsberatungen nach der Erneuerung eine Haushalts- und Finanzordnung verabschieden.

Diese Haushalts- und Finanzvorschriften sehen insbesondere Folgendes vor:

- Die internen Verwaltungsverfahren für Programmgenehmigungen, Verpflichtungsgenehmigungen und die damit verbundenen Haushaltsmittel in Übereinstimmung mit dem gesetzlich vorgesehenen Rahmen. In diesem Zusammenhang legt sie die Regeln für das Erlöschen von Zulassungsbescheinigungen fest;
- Die Modalitäten der Unterrichtung der Versammlung über die Verwaltung der mehrjährigen Verpflichtungen im Laufe des Jahres;
- Letzteres gilt für die Dauer der Amtszeit und kann geändert werden.

1. DER HAUSHALTSRAHMEN

Die verschiedenen Haushaltsdokumente sind der Haushaltsplan (HP), der Nachtragshaushalt (NH), die Haushaltsanpassungen (HA), die Jahresrechnung (JR) und der Jahresabschluss (JA).

Der HAUSHALT ist der Rechtsakt, mit dem die Versammlung die Ausgaben und Einnahmen für ein Haushaltsjahr veranschlagt und bewilligt. Er wird nach einem genauen Zeitplan durchgeführt.

Der **Haushaltsplan (HP)** des EVTZ Eurodistrikt PAMINA muss von der Versammlung spätestens am 31. Dezember eines jeden Jahres verabschiedet werden.

Der **Haushaltsplan (HP)** sieht die Einnahmen und Ausgaben der Körperschaft für das Jahr vor. Er eröffnet die Programmgenehmigungen, Verpflichtungsgenehmigungen und Haushaltsmittel.

Er wird, falls erforderlich und gemäß den Beschlüssen der Versammlung, die Ergebnisse des vorangegangenen Haushaltsjahres integrieren, wie sie in der Jahresrechnung des Haushaltsjahres N-1 erscheinen.

Mit den **Haushaltsanpassungen (HA)** werden Ausgaben genehmigt, die in den vorangegangenen Haushaltsbeschlüssen nicht vorgesehen oder unzureichend bewertet worden waren. Diese Ausgaben müssen durch Einnahmen ausgeglichen werden.

Die JAHRESRECHNUNG (JR) ist das zusammenfassende Dokument, das die Ergebnisse der Ausführung des Haushaltsplans für das Haushaltsjahr darstellt. Sie enthält im Anhang gegebenenfalls eine Bilanz der mehrjährigen Verwaltung.

Die vom Anweisungsbefugten vorgelegte **Jahresrechnung (JR)** und der vom Zahlmeister der Collectivité européenne d'Alsace vorgelegte **Jahresabschluss (JA)** werden der Versammlung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA gleichzeitig zur Genehmigung vorgelegt.

Die Frist für die Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresabschlusses ist der 30. Juni eines jeden Jahres.

In jedem Fall ist der Anweisungsbefugte verpflichtet, alle Haushaltsunterlagen, gleich welcher Art, innerhalb von 15 Tagen nach ihrer Genehmigung durch die Versammlung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA an die Abteilung für Rechtmäßigkeitskontrolle der Präfektur Bas-Rhin zu übermitteln.

1.1. VORLAGE DES HAUSHALTSPLANS

Der Haushaltsplan wird vom Präsidenten der Versammlung vorgelegt, die darüber abstimmt. Wenn die Mittel eines Kapitels nicht ausreichen, ist allein die Versammlung befugt, die Mittel zu ändern.

Der amtierende Präsident wird von der Versammlung ermächtigt, innerhalb des Haushaltsplans Haushaltsmittel von Kapitel zu Kapitel zu übertragen, und zwar bis zu einer Höhe von 7,5 Prozent der tatsächlichen Ausgaben jeder Sektion, mit Ausnahme der in den Fachartikeln eingesetzten Mittel und der Personalausgaben. Innerhalb dieses Rahmens dürfen Bewegungen von Haushaltsmitteln im Zu-

sammenhang mit einer Programmgenehmigung¹ oder einer Verpflichtungsgenehmigung² keine Änderung des Gesamtbetrags der bewilligten und zu Lasten eines Haushaltskapitels gehenden Programmgenehmigung oder Verpflichtungsgenehmigung bewirken. Diese Überweisungen sind Gegenstand ausdrücklicher Beschlüsse, die dem Rechnungshof mitgeteilt und an die Rechtmäßigkeitskontrolle der Präfektur Bas-Rhin weitergeleitet werden.

Das Programm ist die Entscheidungsebene für die Eröffnung von Programmgenehmigungs- und Verpflichtungsgenehmigungs-Krediten. Die entsprechenden Haushaltsmittel erfolgt nach Fachkapiteln. Die Aufschlüsselung nach Programmen ist indikativ. Die Abstimmung für Haushaltsmittel, die außerhalb der Programmgenehmigung und Verpflichtungsgenehmigung verwaltet werden, erfolgt nach Fachkapiteln.

1.2 ABSTIMMUNG ÜBER DEN HAUSHALTSPLAN

Über den Haushaltsplan wird abgestimmt:

- Nach Art oder Funktion für Gebietskörperschaften mit mehr als 10.000 Einwohnern
- Nach Kapiteln oder nach Artikeln: bei Investitionen oder im Betrieb kann die Wahl des Abstimmungsniveaus unterschiedlich ausfallen
- Nach Fachartikeln: die Abstimmung erfolgt nach Kapiteln, außer bei bestimmten ausgewählten Artikeln

2. VERWALTUNG VON MITTELANSPRÜCHEN: VERPFLICHTUNGS-RECHNUNG

2.1 DEFINITION EINER VERPFLICHTUNG

Eine rechtliche Verpflichtung ist der Akt, durch den eine öffentliche Einrichtung eine Verpflichtung gegenüber ihr begründet oder anerkennt, die zu einer Belastung führt; sie beruht auf einem Dokument, das in der Regel vertraglicher Art ist. Zu den konstituierenden Akten der rechtlichen Verpflichtungen gehören: Auftragscheine, Aufträge, bestimmte Erlasse, bestimmte Beschlüsse und die meisten Vereinbarungen.

Die buchhalterische Verpflichtung geht der rechtlichen Verpflichtung voraus oder geht mit ihr einher. Sie ermöglicht es, die Verfügbarkeit von Mitteln für die abzuschließende rechtliche Verpflichtung sicherzustellen. Sie besteht aus drei obligatorischen Elementen:

- einen geschätzten Betrag der Ausgaben,
- ein von der Dienstleistung betroffener Dritter,
- eine Haushaltsbelastung (Kapitel und Artikel, Funktion).

Die Führung von Verpflichtungskonten im Rahmen der Verwaltungskonten ist eine Pflicht der Exekutive der Gebietskörperschaft.

Für Einnahmen ist dies nicht zwingend erforderlich. Andererseits ist die Praxis der Verpflichtung ein wichtiges Instrument zur Verwaltung und Überwachung der Einnahmen.

¹ Programmgenehmigungen sind die Obergrenze für die Ausgaben, die für die Durchführung von Investitionen getätigt werden können. Sie bleiben unbefristet gültig, bis sie aufgehoben werden. Sie können überprüft werden.

² Verpflichtungsermächtigungen stellen die Obergrenze der Ausgaben dar, die für die Ausführung von Verwaltungsausgaben gebunden werden können. Sie bleiben unbefristet gültig, bis sie aufgehoben werden. Sie können geändert werden.

Die Buchführung über die Verpflichtungen muss jederzeit Aufschluss geben über:

- die für Ausgaben und Einnahmen eröffneten Mittel,
- die für Verpflichtungen verfügbaren Mittel,
- die für die Bewilligung verfügbaren Mittel,
- die entstandenen Ausgaben und Einnahmen,
- die Verwendung der zweckgebundenen Einnahmen.

Der Grundsatz der Trennung von Anweisungsbefugtem und öffentlichem Rechnungsführer beinhaltet eine Begleitung der verschiedenen Phasen der Rechnungsführungsvorgänge:

a. die buchhalterische Verpflichtung: Sie geht der rechtlichen Verpflichtung voraus oder geht mit ihr einher. Sie ermöglicht es, die Verfügbarkeit von Mitteln für die abzuschließende rechtliche Verpflichtung sicherzustellen. Sie besteht aus drei obligatorischen Elementen:

- einen geschätzten Betrag der Ausgaben
- ein von der Dienstleistung betroffener Dritter
- eine Haushaltsbelastung (Kapitel und Artikel, Funktion)

Bei Mitteln, die im Rahmen einer PG/VG verwaltet werden, bezieht sich die Genehmigung auf die Programm- oder die Verpflichtungsgenehmigung und muss innerhalb der Grenzen der Zuweisung bleiben. Bei Mitteln, die außerhalb der PG/VG verwaltet werden, bezieht sich die Verpflichtung auf die für das Haushaltsjahr eingesetzten Haushaltsmittel.

b. die rechtliche Verpflichtung: Dies ist der Akt, durch den der EVTZ Eurodistrikt PAMINA eine Verpflichtung begründet oder feststellt, aus der sich eine Belastung ergibt; sie beruht auf einem Dokument, das meist vertraglich ist. Die konstituierenden Akte der rechtlichen Verpflichtungen sind Auftragscheine, Aufträge, bestimmte Erlasse, bestimmte Beschlüsse, oftmals Vereinbarungen usw.

c. Ausführung der Verpflichtungen: Für die im Rahmen einer PG/VG verwalteten Mittel wird der Umfang der Haushaltsmittel, die zur Deckung der rechtlichen Verpflichtungen für das laufende und die künftigen Haushaltsjahre erforderlich sind, entsprechend der voraussichtlichen Dauer der Maßnahme festgelegt. Für die außerhalb der PG/VG verwalteten Mittel werden die Verpflichtungen jährlich vorgenommen.

d. Feststellung und Bewilligung: Vor der Zahlung werden die gebundenen Ausgaben vom Anweisungsbefugten für den Haushalt des EVTZ Eurodistrikt PAMINA, d.h. dem derzeitigen Präsidenten, festgestellt und bewilligt.

Die Liquidation ist nach Feststellung der erbrachten Leistung die Berechnung des geschuldeten Betrags gemäß den Bedingungen des Finanzierungsbeschlusses und den Bestimmungen dieser Verordnung. Sie dient dazu, die Realität der Ausgaben zu überprüfen und die Höhe der Ausgaben anhand der Belege zu ermitteln.

Die Bewilligung ist der Verwaltungsakt, mit dem entsprechend den Ergebnissen der Liquidation die Auszahlungsanordnung erteilt wird. Sie führt zur Erteilung eines Zahlungsauftrags zugunsten des Gläubigers des EVTZ Eurodistrikt PAMINA.

e. Zahlung: Diese erfolgt durch den öffentlichen Rechnungsprüfer unter Berücksichtigung der in der Bewilligung genannten Elemente. Diese Rechnungsführung muss jederzeit Aufschluss geben über:

- die für die Ausgaben und Einnahmen eröffneten Kredite,

- die für Verpflichtungen verfügbaren Mittel,
- die für die Bewilligung verfügbaren Mittel,
- die entstandenen Ausgaben und Einnahmen
(Liste nicht abschließend)

Diese Rechnungsführung ermöglicht es, am Ende des Haushaltsjahres den Betrag der noch zu realisierenden Restbeträge freizugeben; sie macht die Zuordnung von Aufwendungen und Erträgen möglich.

Bei Mitteln, die im Rahmen einer PG/VG verwaltet werden, bezieht sich die Verpflichtung auf die Programm- oder Verpflichtungsgenehmigung und muss innerhalb der Grenzen der Zweckbindung bleiben; bei Mitteln, die nicht im Rahmen einer PG/VG verwaltet werden, bezieht sich die Verpflichtung auf die im Titel des Haushaltsjahres ausgewiesenen Haushaltsmittel.

Eine eröffnete PG/VG soll zugewiesen werden. Sie kann geändert oder übertragen werden. Jede PG/VG enthält zwingend einen vorläufigen Fälligkeitsplan für die HM über die geschätzte Laufzeit der PG oder VG. Der Betrag der PG oder VG entspricht zu jedem Zeitpunkt der Kumulierung der voraussichtlichen HM. Die Summe der HM für das laufende Haushaltsjahr, alle PG und VG zusammengekommen, darf nicht höher sein als der Haushaltsplan des Haushaltsjahres. Der Fälligkeitsplan wird nach Maßgabe des tatsächlichen Rhythmus der Zahlungen für jede bewilligte PG und VG angepasst. **Die am Ende des Haushaltsjahres nicht verbrauchten HM werden nicht auf das nächste Haushaltsjahr übertragen.**

2.2. FORMEN DER VERPFLICHTUNG

Art der Vorgänge	Ausführung der buchhalterischen Verpflichtung	Materialisierung der rechtlichen Verpflichtung
Öffentliche Aufträge		
MAPA Betrieb und Dienstleistung < Schwellenwert von 15.000 € brutto	Vor Unterzeichnung des Auftrags- scheins	Versand des Auftragscheins
MAPA Betrieb und Dienstleistung < Schwellenwert von 193.000 € brutto	Vor Unterzeichnung des Auftrags- scheins	Benachrichtigung und Auftragschein
Formalisierte Verfahren Betrieb und Dienstleistungen	Vor Unterzeichnung des Auftrags- scheins	Benachrichtigung und Auftragschein
Beiträge und Zuschüsse		
Gezahlte Zuschüsse	Verpflichtung, sobald der Beschluss, die Vereinbarung oder die Erlasse rechtskräftig sind	Beschluss und Benachrichtigungs- schreiben und Vereinbarung (+23.000 €) oder Erlasse, falls zutreffend
Beiträge zu Gewerkschaften	Vorläufige Verpflichtung zu Beginn des Jahres	Beschluss der Gewerkschaft
Gebühren, Beiträge...	Vorläufige Verpflichtung zu Beginn des Jahres (geschätzt)	Vertrag

Andere Formen von Ausgaben

Miete oder Kauf von Immobilien, Kunstwerken, Wartungs- und Instandhaltungsverträgen	Vorläufige Verpflichtung oder vor dem Auftragsschein	Vertrag oder Auftragsschein
Kredite	Vorläufige Verpflichtung zu Beginn des Jahres	Antrag auf Auszahlung von Mitteln und Verträge
Gehaltszahlungen, Zulagen	Vorläufige Verpflichtung zu Beginn des Jahres	Erlasse, Beschlüsse
Rückerstattung von Kosten	Vorläufige Verpflichtung zu Beginn des Jahres	Antrag auf Rückerstattung
Vorauszahlende Zahlstellen	Vorläufige Verpflichtung zu einem Zeitpunkt vor Inanspruchnahme	Abhängig von Ausgabe: Auftragschein, Vertrag...

3. DIE MEHRJÄHRIGE MITTELVERWALTUNG

3.1 Anwendungsbereich der mehrjährigen Mittelverwaltung

Programmgenehmigungen (PG) sind die Obergrenze der Ausgaben, die zur Finanzierung von Investitionen getätigt werden können. Verpflichtungsgenehmigungen (VG) sind die Obergrenze der Ausgaben, die zur Finanzierung der Betriebskosten gebunden werden können.

Die in PG/VG verwalteten Haushaltsmittel stellen die Obergrenze der Ausgaben dar, die im Laufe des Haushaltsjahres zur Deckung der im Rahmen der entsprechenden PG/VG eingegangenen Verpflichtungen beauftragt werden können.

3.2 Lebenszyklus von PG und VG

3.2.1. Allgemeine Grundsätze

Eine offene PG/VG ist dazu bestimmt, zugewiesen zu werden. Sie kann geändert oder übertragen werden. Jede PG/VG enthält zwingend einen vorläufigen Fälligkeitsplan für die HM über die geschätzte Laufzeit der PG oder VG. Der Betrag der PG oder VG entspricht zu jedem Zeitpunkt der Kumulierung der voraussichtlichen HM. Die Summe der HM für das laufende Haushaltsjahr, alle PG und VG zusammengenommen, darf nicht höher sein als der Haushaltsplan des Haushaltsjahres. Der Fälligkeitsplan wird nach Maßgabe des tatsächlichen Rhythmus der Zahlungen für jede bewilligte PG und VG angepasst. Die am Ende des Haushaltsjahres nicht verbrauchten HM werden nicht auf das nächste Haushaltsjahr übertragen.

Für den EVTZ Eurodistrikt PAMINA werden die PG/VG durch einen Beschluss verabschiedet, der von der Verabschiedung des Haushalts oder eines Änderungsbeschlusses getrennt ist (Art. R 2311.9 des CGCT). Über sie kann bei jeder Sitzung der Versammlung abgestimmt werden.

Artikel R2311-9

In Anwendung von Artikel L. 231 1-3 kann der Investitionsabschnitt des Haushalts Programmenehmigungen und den Bereich der Betriebskosten der Verpflichtungsgenehmigungen umfassen.

Jede Programm- oder Verpflichtungsgenehmigung enthält die voraussichtliche Verteilung der entsprechenden Haushaltsmittel auf die einzelnen Haushaltsjahre.

Die Programm- oder Verpflichtungsgenehmigung und ihre eventuellen Überarbeitungen werden vom Präsidenten vorgelegt. Sie werden von der Versammlung bei der Verabschiedung des Haushaltsplans für das Haushaltsjahr oder bei Änderungsbeschlüssen in einem gesonderten Beschluss verabschiedet.

WARNUNG

Eine zu frühe Abstimmung birgt das Risiko einer Fehleinschätzung der Kosten. Es wird empfohlen, die PG so kurz wie möglich vor Beginn der Maßnahme und nach genauer Festlegung der finanziellen und technischen Merkmale abzustimmen und nicht, wenn das Projekt programmiert wird.

PG wirken sich stark auf zukünftige Haushalte aus, indem sie jedes Jahr die HM kumulieren. Ihr Volumen, zusammen mit den Vorgängen außerhalb der PG, darf daher die jährliche Investitionskapazität der Gebietskörperschaft nicht überschreiten.

Der **Beschluss** enthält den Gegenstand der PG, ihren Betrag und die mehrjährige Verteilung der Haushaltsmittel. Die kumulierten Haushaltsmittel (HM) müssen dem Betrag der PG entsprechen. Es kann sich handeln um:

→ eine Projekt-PG, deren Gegenstand aus einer großen Maßnahme oder einem entsprechend großen Finanzumfang besteht (Beispiel: Bau einer Kultur- oder Sporteinrichtung). Diese PG haben eine Laufzeit, die je nach Projekt festgelegt wird.

→ einer Interventions-PG, die mehrere Projekte betreffen kann, welche eine funktionale oder geografische Einheit bilden (z. B. Finanzhilfen, die im Rahmen einer Vereinbarung gezahlt werden). Diese PG sind jahrgangsgebunden (Beispiel: DAP des Jahres 2012).

3.2.2. Eröffnung einer PG/VG

Es handelt sich um den Akt, mit dem die Versammlung die Obergrenze der Ausgaben festlegt, die zur Finanzierung eines geplanten Programms getätigt werden können. Die Abstimmung über eine PG oder VG kann nur während einer Haushaltssitzung (Haushaltsplan, Nachtragshaushalt oder Änderungsbeschluss) erfolgen.

Über PG und VG wird pro Programm abgestimmt.

3.2.3. Revision und Übertragung einer PG/VG

Der Präsident des EVTZ Eurodistrikt PAMINA ist zuständig für die Entscheidung über die Revision oder Übertragung einer PG/VG.

Die Revision einer PG/VG stellt entweder eine Erhöhung oder eine Senkung der Obergrenze der für ein Programm genehmigten Ausgaben dar.

- Im ersten Fall wird die Revision als Eröffnung einer zusätzlichen PG/VG gehandhabt.
- Im zweiten Fall ist die Revision eine Annullierung der PG/VG in Höhe des Betrags der Kürzung. Die Annullierung kann entweder teilweise oder vollständig erfolgen.

Die Übertragung einer PG/VG ist die Handlung, mit der die Versammlung beschließt, Ausgaben von einem Programm auf ein anderes zu übertragen. Diese Übertragung wird als (vollständige oder teilweise) Annullierung mit anschließender Wiedereröffnung gehandhabt. Über die Änderung und Übertragung einer PG/VG wird bei einer Haushaltssitzung (Haushaltsplan, Nachtragshaushalt oder Änderungsbeschluss) abgestimmt.

3.2.4. Zuweisung einer PG/VG

Die Zuweisung (buchhalterischer Akt) besteht darin, die gesamte oder einen Teil der bewilligten PG oder VG für die Durchführung einer oder mehrerer Maßnahmen zu reservieren. Mit der Zuweisung wird der Beschluss, einen bestimmten Mittelbetrag für einen Erwerb, eine Realisierung oder die Gewährung einer Finanzhilfe zurückzustellen, buchhalterisch realisiert, wenn diese Maßnahme von einem Dritten durchgeführt wird.

Die Zweckbindung muss einen Gegenstand und einen Betrag enthalten und die zugrundeliegende Programm- oder Verpflichtungsgenehmigung nennen. Jede Änderung des Zwecks der Zuweisung oder des ursprünglichen Betrags erfordert eine erneute Abstimmung in einer Vorstandssitzung oder in der Versammlung. Der Betrag der Zuweisungen darf in keinem Fall den Betrag der für das jeweilige Programm beschlossenen PG/VG übersteigen.

3.2.5. Mehrjährigkeit und Deckung einer PG/VG

Die bewilligten PG/VG enthalten einen vorläufigen Fälligkeitsplan für die HM. Der vorläufige HM-Fristenplan einer PG entspricht zu jedem Zeitpunkt dem Betrag der bewilligten PG. Dies gilt auch für die bewilligten VG. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres stellt der Bestand an PG und VG den Bestand an zugewiesenen PG und VG dar, die in den vorangegangenen Haushaltsjahren nicht beauftragt wurden. Der Bestand an zugewiesenen, nicht beauftragten PG und VG wird jeweils zum Jahresende festgestellt.

3.2.6. Ungültigkeit von PG/VG

➤ **Annullierung einer bewilligten PG/VG**

Die im Haushaltsjahr des Jahres „N“ eröffneten PG/VG müssen spätestens bis zum 31.12. des Jahres „N“ zugewiesen werden. Nach Ablauf dieser Frist wird der Anteil der offenen, aber nicht zugewiesenen PG/VG automatisch annulliert.

Für direkte Ausgaben: Zugewiesene PG/VG sind unbefristet gültig, außer wenn die vierjährige Verjährungsfrist geltend gemacht werden kann.

3.2.7. Unvorhergesehene Ausgaben

Um unvorhergesehene Ereignisse zu bewältigen, kann die Versammlung im Haushaltsplan oder per Änderungsbeschluss PG oder VG für unvorhergesehene Ausgaben in Höhe von bis zu 2 Prozent der tatsächlichen Ausgaben jedes Abschnitts bewilligen. Wenn sie nicht gebunden werden, müssen sie am Ende des Haushaltsjahres annulliert werden.

WARNUNG

Unvorhergesehene Ausgaben sind nicht Teil des Haushaltsausgleich.

4. JÄHRLICHE VERWALTUNG: HAUSHALTSMITTEL

4.1 DEFINITION

➤ **Haushaltsmittel im Rahmen einer PG/VG**

Die Haushaltsmittel (HM) sind die Obergrenze der Ausgaben, die im Laufe des Haushaltsjahres zur Deckung der im Rahmen der entsprechenden PG/VG eingegangenen Verpflichtungen beauftragt werden können.

➤ **Haushaltsmittel außerhalb einer PG/VG**

Die Haushaltsmittel (HM) entsprechen der Obergrenze der Ausgaben, die im Laufe des Haushaltsjahres gebunden und beauftragt werden können.

4.2 ANPASSUNGEN

➤ **Mittelübertragungen von Kapitel zu Kapitel**

Die Versammlung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA, die in derselben Form wie bei ihrer Einsetzung zusammentritt, ist befugt, über Übertragungen von HM von einem Haushaltskapitel in ein anderes zu entscheiden. Kraft Aufgabenübertragung kann der amtierende Präsident des EVTZ im Rahmen der von der Versammlung unter den in Titel 1 Punkt 2 festgelegten Bedingungen erteilten Genehmigung Mittelübertragungen zwischen Haushaltskapiteln vornehmen.

➤ **Übertragungen innerhalb eines Kapitels**

Der amtierende Präsident des EVTZ kann Mittelübertragungen innerhalb desselben Haushaltskapitels vornehmen, wobei die voraussichtliche Verteilung der Mittel nur indikativen Charakter hat.

➤ **Haushaltsausgleich und Ungültigkeit der HM**

Der Haushaltsausgleich des Investitions- und des Betriebskostenabschnitts wird nur unter Berücksichtigung der Haushaltsmittel beurteilt. Diese werden für die Dauer des Haushaltsjahres eröffnet. Die am Ende des Haushaltsjahres (N) nicht verbrauchten Haushaltsmittel für Investitionen und/oder Betriebsausgaben werden nicht auf das Haushaltsjahr (N+1) übertragen.

➤ **Glättung der HM im Rahmen von PG/VG**

Die in (N) nicht verbrauchten HM fallen am Ende des Haushaltsjahres weg. Sie werden auf die verbleibenden Jahre der PG/VG neu aufgeteilt.

Regeln für die Übertragung von PG/VG

Für Mittelübertragungen von Kapitel zu Kapitel und innerhalb eines Kapitels ist das zuständige Organ sowie die Form des Beschlusses anzugeben:

Der Betrag der PG bleibt unverändert, die Verteilung der Mittel auf die Haushaltskapitel kann jedoch geändert werden.

Bewegung von Mitteln	Form der Mittel	Zuständigkeit	Form der Entscheidung
Bewegungen von Kapitel zu Kapitel	PG/VG	Versammlung	Abstimmung über einen Änderungsbeschluss
Bewegungen innerhalb eines Kapitels	PG/VG	Exekutive	Kreditübertragung

Zwischen zwei PG: Regeln für die Revision

Revision einer PG: Die Revision einer Programm- oder Verpflichtungsgenehmigung stellt entweder eine Erhöhung oder eine Verringerung der Obergrenze der pro Programm genehmigten Ausgaben dar.

Der Betrag der PG wird geändert und die Mittel werden gegebenenfalls auf die einzelnen Haushaltskapitel verteilt.

Bewegung von Mitteln	Form der Mittel	Zuständigkeit	Form der Entscheidung
Bewegungen von Kapitel zu Kapitel	PG/VG	Versammlung	Beschlussfassung zur Abstimmung über die PG und Änderungsbeschluss
Bewegungen innerhalb eines Kapitels	PG/VG	Versammlung	Beschlussfassung zur Abstimmung über die PG

5. SPEZIFISCHE HANDLUNGEN

5.1 REGELN FÜR DIE ZUWEISUNG VON AUSGABEN UND EINNAHMEN

Die Anknüpfung von Ausgaben und Einnahmen betrifft nur den Bereich des Betriebs.

Die Anknüpfung gilt nicht für Betriebskostenzuschüsse.

Ziel dieses Verfahrens ist es, im Ergebnis eines bestimmten Haushaltsjahres alle Aufwendungen und Erträge auszuweisen, die sich darauf beziehen.

Verpflichtete Ausgaben, für die vor dem 31. Dezember eine Leistung erbracht wurde, ohne dass die Rechnung eingegangen ist, werden dem Haushaltsjahr zugeordnet.

Auch Erträge aus Ansprüchen, die im Laufe des Haushaltsjahres erworben wurden, aber nicht verbucht werden konnten, werden dem Haushaltsjahr zugeordnet.

Die Anknüpfung gilt insoweit, als die Beträge einen wesentlichen Einfluss auf das Ergebnis haben.

WARNUNG

Diese Regel gilt für lokale Gebietskörperschaften und EPCI mit mehr als 3.500 Einwohnern.

SIE IST SOMIT DE FACTO AUCH AUF DEN EVTZ EURODISTRIKT PAMINA ANZUWENDEN.

5.2 ABSCHREIBUNG

Sie verbucht die Wertminderung des Anlagevermögens. Sie ist ein Buchhaltungsverfahren, welches es ermöglicht, die für die Erneuerung des Anlagevermögens notwendige Selbstfinanzierung aufzubauen. Die Regeln und die Dauer der Abschreibung werden per Beschluss festgelegt.

Die abschreibungsfähigen Güter und die Abschreibungsdauer müssen angegeben werden oder die Verordnung verweist auf den Beschluss über die Abschreibungsmethode und die Abschreibungsdauer.

6. ALLGEMEINE REGELN FÜR DIE VERGABE VON ZUSCHÜSSEN

Ziel der Verordnung ist es, die allgemeinen Regeln für die Vergabe von Fördermitteln durch den EVTZ Eurodistrikt PAMINA für grenzüberschreitende Projekte festzulegen.

Diese Regeln berücksichtigen vier Interventionsebenen:

- Betriebskostenzuschüsse,
- Zuschüsse für Projekte,
- Beteiligungen an INTERREG V A-Kleinprojekten
- Zuschüssen, die im Rahmen einer Zielvereinbarung gewährt werden.

Ausgeschlossen sind Zuschüsse, die natürlichen Personen gewährt werden.

6.1 BETRIEBSKOSTENZUSCHÜSSE

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA hat nicht die Aufgabe, die Betriebskosten der französischen, deutschen, grenzüberschreitenden oder deutsch-französischen Strukturen zu finanzieren.

Zuschüsse zu laufenden oder indirekten Betriebskosten sowie Pauschalzuschüsse sind einschließlich der Personalkosten ausgeschlossen.

6.1.1 ZUSCHÜSSE FÜR PROJEKTE

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA bezuschusst im Rahmen seines Haushalts Projekte, die dem in Artikel 3 der EVTZ-Vereinbarung festgelegten Hauptzweck entsprechen. Die Empfänger der Zuschüsse dürfen diese weder ganz noch teilweise an eine andere Struktur weitergeben.

6.1.2 ANWENDUNGSBEREICH DER ZUSCHÜSSE

Die positiven Auswirkungen der Projekte, für die ein Zuschuss beantragt wird, sind innerhalb des vom EVTZ Eurodistrikt PAMINA abgedeckten Gebiets lokalisiert (Artikel 6 der EVTZ-Vereinbarung).

6.1.3 ZUSCHUSSANTRÄGE

Anträge auf Projektzuschüsse sind an den EVTZ Eurodistrikt PAMINA zu richten, wobei das dafür vorgesehene Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden ist. Sie werden von der Verwaltung bearbeitet und anschließend der Versammlung oder im Falle der Delegation an den Vorstand oder den Präsidenten des EVTZ zur Genehmigung vorgelegt. Die folgenden Regeln müssen angewendet werden:

- Die Zuschussanträge müssen vor Beginn des betreffenden Projekts und mindestens zwei Monate vor der Sitzung des Gremiums an den EVTZ Eurodistrikt PAMINA gerichtet werden.
- Wenn der Antrag unvollständig ist, muss die Verwaltungsbehörde den Träger unter Angabe der fehlenden Unterlagen darüber informieren.
- Jede Entscheidung, die Gewährung eines Zuschusses abzulehnen, muss dem Antragsteller mitgeteilt werden. Diese Entscheidung unterliegt dem freien Ermessen und muss nicht begründet werden.
- Die Entscheidung über die Gewährung des Zuschusses erfolgt in Form eines Erlasses oder eines Beschlusses.

6.1.4 THEMATISCHE KRITERIEN

Anträge auf Zuschüsse für die Durchführung von grenzüberschreitenden Projekten werden anhand der folgenden thematischen Kriterien geprüft:

- Das Projekt muss durch die Annäherung der auf beiden Seiten der Grenze lebenden Bevölkerung zum Zusammenhalt des grenzüberschreitenden Raums beitragen. Dies führt dazu, dass der Gebrauch der Sprache des Nachbarn, insbesondere bei der jüngeren Generation, gefördert wird.
- Das Projekt muss das gegenseitige Kennenlernen und das interkulturelle Verständnis fördern und einen grenzüberschreitenden Mehrwert schaffen.
- Das Projekt muss einen innovativen Charakter haben.
- Das Projekt sollte möglichst langfristig angelegt sein und langfristig zu einer Verbesserung des grenzüberschreitenden Austauschs führen.
- Das Projekt muss im Rahmen einer grenzüberschreitenden Partnerschaft organisiert werden.

6.1.5 FINANZIELLE KRITERIEN

In Anbetracht der dem EVTZ Eurodistrikt PAMINA zur Verfügung stehenden Mittel und des in Artikel 3 der EVTZ-Vereinbarung definierten Hauptzwecks wird die maximale Obergrenze auf einen Betrag von 5.000 € festgesetzt. Bei einem höheren Betrag wird der Antrag zwingend der Versammlung zur Beschlussfassung vorgelegt. In jedem Fall müssen die folgenden Kriterien eingehalten werden:

- Der Zuschuss muss in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen.
- Der Zuschuss ist nicht höher als die Eigenleistung des Projektträgers (Nachhaltigkeit der Maßnahme).
- Die Finanzhilfe beschränkt sich auf einen Höchstsatz von 50 Prozent der Gesamtkosten des Projekts oder der Maßnahme, wobei die Obergrenze von 5.000 € eingehalten werden muss.
- Finanzhilfen für laufende oder indirekte Betriebskosten sowie Pauschalfinanzhilfen sind ausgeschlossen (Ausschluss von Strukturfördermitteln).
- Zuschüsse zu Personalkosten sind ausgeschlossen.
- Ehrenamtliche Arbeit (max. 10€/Std.) und andere Sachleistungen können als finanzielle Gegenleistung eingebracht werden.
- Grundsätzlich ist die Beteiligung von kofinanzierenden Partnern erwünscht.

6.1.6 KOMMUNIKATION

In allen Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem bezuschussten Projekt durchgeführt werden, müssen die Projektpartner auf die finanzielle Beteiligung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA hinweisen, wenn möglich unter Verwendung des Logos des EVTZ, und diesen über die geplanten Maßnahmen informieren.

6.1.7 AUSZAHLUNG DES ZUSCHUSSES

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Vorlage und Prüfung der Bilanz über die Durchführung des Projekts, die auch eine finanzielle Bilanz sowie eine Übersicht über die durchgeführten Kommunikationsmaßnahmen enthält.

6.1.8 VERWENDUNGSKONTROLLE DES ZUSCHUSSES

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA prüft, ob die Gesamtkosten des Projekts zuzüglich eines angemessenen Überschusses kleiner oder gleich der Summe der im Rahmen des Projekts erhaltenen öffentlichen Zuschüsse ist. Andernfalls stellt der höhere Teil des Zuschusses eine Schuld des Vereins dar, die an den EVTZ Eurodistrikt PAMINA zurückgezahlt wird.

Diese Kontrollen werden anhand der Unterlagen durchgeführt, die der Empfänger spätestens am letzten Tag des sechsten Monats nach Abschluss des Geschäftsjahres, für das der Zuschuss gewährt wurde, übermitteln muss, d.h.:

- der Finanzbericht
- in allen Fällen: die bestätigte Rechnungslegung sowie der Tätigkeitsbericht

Wird die Vorlage des Finanzberichts, der die Verwendung der Gelder belegt, verweigert oder verspätet vorgelegt, wird die Finanzhilfe gestrichen.

Nicht oder nicht zweckentsprechend verwendete Zuschüsse können zurückgefordert werden. Bevor der EVTZ Eurodistrikt PAMINA eine ablehnende Einzelentscheidung über die Rückzahlung trifft, muss er den Projektträger über die geplante Maßnahme und sein Recht auf schriftliche Stellungnahme innerhalb einer ausreichenden Frist informieren. Diese Frist, die angemessen sein muss, wird auf 30 Tage festgelegt.

6.1.9 TRANSPARENZ

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA muss die Verpflichtungen erfüllen, die die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den Zuschussempfängern sowie das Recht der Bürger auf Zugang zu den entsprechenden Dokumenten gemäß den Bedingungen des Gesetzes Nr. 78-753 vom 17. Juli 1978 regeln.

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA wird die von ihm gewährten Zuschüsse auf seiner Internetseite www.eurodistrict-pamina.eu veröffentlichen.

6.2 TEILNAHME AN INTERREG V A-KLEINPROJEKTEN

Die Zuschussanträge für Kleinprojekte, die das Gebiet des EVTZ Eurodistrikt PAMINA betreffen, erhalten einen EFRE-Fördersatz von 60% der förderfähigen Ausgaben.

Die Kriterien für die Prüfung und Vergabe der EFRE-Förderung sind im Programm „INTERREG V A Oberrhein“ festgelegt.

Angesichts der Kriterien und der hohen Förderquote ist eine finanzielle Beteiligung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA ausgeschlossen.

6.3 ZUSCHÜSSE, DIE IM RAHMEN EINER ZIELVEREINBARUNG GEWÄHRT WERDEN

Zuschüsse, deren jährlicher Geldbetrag die Summe von 23.000 € übersteigt, bedürfen zwingend des Abschlusses einer Vereinbarung, in der Gegenstand, Dauer, Höhe, Zahlungsmodalitäten und Verwendungszweck des Zuschusses festgelegt werden. Um eine mehrjährige Sichtbarkeit für die Empfänger zu gewährleisten und nicht zu einer Unterbrechung von Aufgaben zu führen, ist es ratsam, eine Zielvereinbarung mit einer Laufzeit von bis zu drei Jahren zu schließen, wie in Anhang 2 beschrieben.

Die Entscheidung über die Gewährung eines Zuschusses, dessen jährlicher Geldbetrag die Summe von 23.000 € übersteigt, bedarf zwingend eines Beschlusses der Versammlung.

7. INFORMATIONEN FÜR GEWÄHLTE VERTRETER(INNEN)

Die lokalen Behörden sind verpflichtet, über die mehrjährige Verwaltung in den Haushaltsanhängen zu berichten.

7.1 INFORMATION ÜBER DIE VERWALTUNG DER MEHRJÄHRIGEN VERPFLICHTUNGEN

➤ Während des Haushaltsjahrs

Die während jeder Haushaltsphase bewilligten PG und VG werden nach Programmen aufgeschlüsselt und innerhalb des Rechnungsmodells aufsummiert.

➤ In der Jahresrechnung

Eine Bilanz der mehrjährigen Verwaltung des EVTZ Eurodistrikt PAMINA wird vom amtierenden Präsidenten anlässlich der Abstimmung über die Jahresrechnung gemäß den einschlägigen Artikeln des CGCT vorgelegt. Diese Bilanz stützt sich auf eine Präsentation der Anlage „Stand der Verpflichtungs- und Programmgenehmigungen“. Der Anhang enthält insbesondere Informationen über den Stand der Bestände an zugewiesenen PG und VG, die am Ende des Haushaltsjahres nicht beauftragt wurden. Anhand der bereitgestellten Informationen kann insbesondere die Deckungsquote der am Ende des Haushaltsjahres nicht beauftragten zugewiesenen PG und VG berechnet werden. Diese Kennzahl gibt in Jahren an, wie schnell die Bestände an nicht beauftragten zweckgebundenen PG und VG gedeckt werden können. Sie ermöglicht somit eine Beurteilung der Fähigkeit des EVTZ, mehrjährige Verpflichtungen einzugehen.

7.2. REGELN FÜR DELEGATIONEN

Der Generaldirektor des EVTZ verfügt über eine allgemeine Unterschriftsvollmacht, mit Ausnahme der Anforderungsaufträge des Buchhalters des EVTZ Eurodistrikt PAMINA.

Die Geschäftsleiterin ist befugt, die den Haushalt des EVTZ Eurodistrikt PAMINA betreffenden Buchhaltungsunterlagen zu unterzeichnen, d.h. die Buchungsbelege, die Zahlungsaufträge und die Zahlungsanweisungen sowie die Quittungen.

7.3 SONSTIGE INFORMATIONEN

Gemäß der Satzung des EVTZ berichtet der Präsident des EVTZ Eurodistrikt PAMINA anlässlich der Jahresrechnung über die im letzten Geschäftsjahr getroffenen Entscheidungen in Bezug auf die Umsetzung und Verwaltung von Darlehen sowie in Bezug auf die Umsetzung von Kassenlinien. Gemäß der Rechnungsführungsanweisung M57 unterrichtet der EVTZ-Präsident die Versammlung bei der nächsten Sitzung über die Übertragungen von Haushaltsmitteln zwischen den in Rubrik 1 Punkt 2 genannten Kapiteln.