



EUROPEISKA
KOMMISSIONEN

Bryssel den 4.3.2014
C(2014) 1229 final

KOMMISSIONENS DELEGERADE FÖRORDNING (EU) nr .../...

av den 4.3.2014

om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1299/2013 vad gäller särskilda regler om utgifters stödberättigande för samarbetsprogram

MOTIVERING

1. BAKGRUND TILL DEN DELEGERADE AKTEN

Programmen inom målet Europeiskt territoriellt samarbete innebär alltid samarbete mellan minst två länder. Det skulle därför vara svårt att tillämpa nationella regler för stödberättigande, eftersom de ofta skiljer sig från varandra. Med gemensamma unionsregler för stödberättigande blir det lättare att starta och genomföra dessa program.

2. SAMRÅD SOM FÖREGÅTT ANTAGANDET AV AKTEN

Samråd har hållits i enlighet med punkt 4 i Europaparlamentets, rådets och Europeiska kommissionens gemensamma överenskommelse om delegerade akter.

Alla delar av rättsakten har diskuterats vid expertgruppsmöten där experter från samtliga medlemsstater har deltagit. Europaparlamentet har fått information om mötesdatumen, dagordningarna och de relevanta underlagen så att de kunnat begära att få delta i mötena. Samtliga delar av rättsakten har diskuterats minst en gång och vissa delar flera gånger, beroende på de frågor som experterna tagit upp, hur komplicerat ämnet är och hur omfattande ändringar som behövts till följd av trepartsförhandlingarna om de grundläggande rättsakterna.

Under 2013 och 2014 hölls sex expertgruppsmöten om reglerna för stödberättigande för programmen inom målet Europeiskt territoriellt samarbete, nämligen den 10 juni, den 4 juli, den 27 september, den 25 oktober, den 12 december och den 6 februari.

Vid mötena presenterades kommissionens förslag till bestämmelser i detalj och deltagarna hade möjlighet att utbyta åsikter om samtliga aspekter av förslaget. Syftet var att klargöra kommissionens tillvägagångssätt, höra experternas synpunkter och finjustera utkastet i enlighet med detta. Reglerna kunde på detta sätt förtydligas och preciseras utifrån experternas synpunkter. Experterna hade också möjlighet att lämna in skriftliga synpunkter efter mötena, vilket många av dem utnyttjade. Frågorna och synpunkterna utgjorde underlag när de berörda reglerna utarbetades och behandlades även vid de möten som följde.

3. DEN DELEGERADE AKTENS RÄTTSLIGA ASPEKTER

Enligt artikel 18.1 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1299/2013 av den 17 december 2013 om särskilda bestämmelser för stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden till målet Europeiskt territoriellt samarbete¹ har kommissionen rätt att anta delegerade akter för att fastställa särskilda regler för vilka utgifter som är stödberättigande i samarbetsprogrammen när det gäller personalkostnader, kontorsutgifter och administrativa utgifter, kostnader för resor och logi, kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster samt utgifter för utrustning.

¹ EUT L 347, 20.12.2013, s. 259.

KOMMISSIONENS DELEGERADE FÖRORDNING (EU) nr .../...

av den 4.3.2014

om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1299/2013 vad gäller särskilda regler om utgifters stödberättigande för samarbetsprogram

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1299/2013 av den 17 december 2013 om särskilda bestämmelser för stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden till målet Europeiskt territoriellt samarbete², särskilt artikel 18.1, och

av följande skäl:

- (1) I enlighet med artikel 18.1 i förordning (EU) nr 1299/2013 bör det fastställas särskilda regler för vilka utgifter som är stödberättigande i samarbetsprogrammen när det gäller personalkostnader, kontorsutgifter och administrativa utgifter, kostnader för resor och logi, kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster samt utgifter för utrustning (nedan kallade utgiftskategorier).
- (2) För att möjliggöra flexibilitet vid tillämpningen av reglerna om stödberättigande för samarbetsprogrammen bör de medlemsstater som deltar i ett visst samarbetsprogram tillåtas bestämma att en viss utgiftskategori inte gäller för ett visst prioriterat område inom ett visst samarbetsprogram.
- (3) Förhållandet mellan de särskilda regler i denna förordning för vilka utgifter som är stödberättigande i samarbetsprogram och den allmänna rättsliga ramen med regler för stödberättigande som gäller samtliga ESI-fonder och som fastställs i artiklarna 65–71 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013³ bör anges.
- (4) Det bör fastställas en förteckning över olika utgiftsposter inom varje utgiftskategori.
- (5) Det bör förtydligas att gåvor i allmänhet inte är stödberättigande. Små artiklar som delas ut i samband med marknadsföring, kommunikation, reklam eller information bör emellertid vara stödberättigande.
- (6) De olika personalkostnaderna bör fastställas, liksom regler för beräkning, redovisning och återbetalning när det gäller personalkostnader i allmänhet och deltidsuppgifter eller timbaserade tjänstekontrakt i synnerhet. Det bör också preciseras hur de särskilda reglerna om stödberättigande personalkostnader kan kombineras med det

² EUT L 347, 20.12.2013, s. 259.

³ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden, om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och Europeiska havs- och fiskerifonden samt om upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006 (EUT L 347, 20.12.2013, s. 320).

schablonbelopp för personalkostnader som fastställs i artikel 19 i förordning (EU) nr 1299/2013.

- (7) De olika kontorsutgifterna och administrativa utgifterna bör förtecknas och regler fastställas för beräkning, redovisning och återbetalning av sådana kostnader som direkta eller indirekta kostnader, särskilt när de kombineras med schablonsatser enligt förordning (EU) nr 1303/2013.
- (8) De olika kostnaderna för resor och logi bör förtecknas och regler fastställas för beräkning, redovisning och återbetalning, oavsett om utgifterna uppstår hos stödmottagaren eller direkt hos dennes anställda. Villkoren för hur kostnaderna för resor och logi ska redovisas om de uppstår utanför programområdets unionsdel enligt artikel 20 i förordning (EU) nr 1299/2013 bör också förtydligas.
- (9) De olika kostnaderna för extern sakkunskap och externa tjänster bör förtecknas.
- (10) De olika utgifterna för utrustning bör förtecknas och regler fastställas för när begagnad utrustning är stödberättigande.
- (11) I syfte att möjliggöra ett snabbt genomförande av de åtgärder som föreskrivs i denna förordning bör den träda i kraft dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Syfte och tillämpningsområde

1. Utan att det påverkar tillämpningen av de regler för stödberättigande som föreskrivs i eller på grundval av artiklarna 65–71 i förordning (EU) nr 1303/2013 fastställs det i den här förordningen särskilda regler för vilka utgifter inom följande utgiftskategorier som är stödberättigande i samarbetsprogram:
 - a) Personalkostnader.
 - b) Kontorsutgifter och administrativa utgifter.
 - c) Kostnader för resor och logi.
 - d) Kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster.
 - e) Utgifter för utrustning.
2. De medlemsstater som ingår i övervakningskommittén för ett samarbetsprogram får komma överens om att utgifter som omfattas av en eller flera av de kategorier som anges i punkt 1 inte ska vara stödberättigande inom ett eller flera prioriterade områden.

Artikel 2

Allmänna bestämmelser

1. Alla utgifter som är stödberättigande enligt denna förordning och som betalats av eller för stödmottagaren ska gälla kostnaderna för inledande av eller inledande och genomförande av en insats eller en del av en insats.
2. Följande kostnader är inte stödberättigande:

- a) Böter, ekonomiska påföljder och utgifter för rättsliga tvister.
- b) Kostnader för gåvor, utom om värdet är högst 50 euro per gåva och de hör samman med marknadsföring, kommunikation, reklam eller information.
- c) Kostnader som beror på fluktuationer i valutakurserna.

Artikel 3

Personalkostnader

1. Utgifterna för personalkostnader ska bestå av bruttokostnaderna för personal med följande typ av anställning hos stödmottagaren:
 - a) Heltidsanställning.
 - b) Deltidsanställning med en fast andel av arbetstiden per månad.
 - c) Deltidsanställning med ett varierande antal arbetstimmar per månad.
 - d) Timanställning.
2. Utgifterna för personalkostnader ska endast omfatta följande:
 - a) Löner som betalats ut i samband med verksamhet som enheten inte skulle utföra om det inte vore för den berörda insatsen, som fastställts i ett anställnings- eller arbetsavtal, ett anställningsbeslut (nedan kallade *anställningsbevis*) eller i lag och som gäller de arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen för den berörda arbetstagaren.
 - b) Eventuella andra kostnader som arbetsgivaren haft och betalat och som är direkt kopplade till löner, till exempel skatter och sociala avgifter inklusive pensioner, i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 883/2004⁴, förutsatt att
 - i) de har fastställts i ett anställningsbevis eller är lagstadgade,
 - ii) de är förenliga med den lagstiftning som det hänvisas till i anställningsbeviset och med gängse praxis i det land och/eller den organisation där den anställda faktiskt arbetar, och
 - iii) de inte kan återkrävas av arbetsgivaren.

När det gäller led a får utbetalningar till fysiska personer som arbetar för stödmottagaren enligt ett annat avtal än ett anställningsavtal likställas med löneutbetalningar och ett sådant avtal får betraktas som ett anställningsbevis.

3. Personalkostnaderna kan återbetalas antingen
 - i) på grundval av de faktiska kostnaderna (styrkt med anställningsbeviset och lönespecifikation), eller
 - ii) enligt de förenklade kostnadsalternativ som anges i artikel 67.1 b–d i förordning (EU) nr 1303/2013, eller
 - iii) som ett schablonbelopp enligt artikel 19 i förordning (EU) nr 1299/2013.

⁴ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 883/2004 av den 29 april 2004 om samordning av de sociala trygghetssystemen (EUT L 166, 30.4.2004, s. 1).

4. Personalkostnaderna för personer som arbetar deltid med insatsen ska beräknas antingen som
 - a) en fast procentsats av bruttopersonalkostnaden, i enlighet med att en fast andel **av arbetstiden ägnas åt insatsen, utan skyldighet att införa ett separat tidsregistreringssystem**, eller som
 - b) en varierande andel av bruttopersonalkostnaden, i enlighet med att det antal arbetstimmar som ägnas åt insatsen varierar från månad till månad, baserat på ett tidsregistreringssystem som täcker 100 % av den anställdes arbetstid.
5. För deltidsuppgifter enligt punkt 4 a ska arbetsgivaren utfärda ett dokument för varje anställd och i det ange hur stor andel av tiden som den anställda ska arbeta med insatsen.
6. För deltidsuppgifter enligt punkt 4 b ska återbetalningen av personalkostnaderna beräknas på grundval av en timlön som fastställs antingen
 - i) genom att bruttopersonalkostnaden per månad divideras med det antal arbetstimmar per månad som anges i anställningsbeviset, eller
 - ii) genom att den senaste dokumenterade bruttopersonalkostnaden per år divideras med 1720 timmar, i enlighet med artikel 68.2 i förordning (EU) nr 1303/2013.Timlönen ska multipliceras med det faktiska antalet timmar som ägnats åt insatsen.
7. När det gäller personalkostnader för personer som enligt anställningsbeviset är timanställda ska dessa kostnader vara stödberättigande och det faktiska antalet timmar som personerna enligt ett tidsregistreringssystem har arbetat med insatsen ska multipliceras med den timlön som anges i anställningsbeviset.

Artikel 4

Kontorsutgifter och administrativa utgifter

Kontorsutgifter och administrativa utgifter ska endast omfatta följande:

- a) Hyra för kontorslokaler.
- b) Försäkringsavgifter och skatter för de byggnader där personalen är inhytt och för kontorsutrustningen (t.ex. försäkring mot brand eller stöld).
- c) Allmänna nyttigheter (t.ex. el, värme, vatten).
- d) Kontorsmateriel.
- e) Allmänna räkenskaper som tillhandahålls inom stödmottagarens organisation.
- f) Arkiv.
- g) Underhåll, städning, reparationer.
- h) Säkerhet.
- i) It-system.
- j) Kommunikation (t.ex. telefon, fax, internet, post, visitkort).
- k) Bankavgifter för att öppna och förvalta kontot eller kontona, om genomförandet av en insats kräver att det öppnas ett separat konto.
- l) Avgifter för ekonomiska transaktioner över gränserna.

Artikel 5

Kostnader för resor och logi

1. När det gäller kostnader för resor och logi ska utgifterna endast omfatta följande:
 - a) Kostnader för resor (t.ex. biljetter, rese- och bilförsäkring, bränsle, milersättning, vägtullar och parkeringsavgifter).
 - b) Kostnader för måltider.
 - c) Kostnader för logi.
 - d) Kostnader för visum.
 - e) Dagtraktamenten.
2. För utgifter enligt punkt 1 a–d som täcks av ett dagtraktamente ska ingen annan återbetalning göras utöver dagtraktamentet.
3. Kostnader för externa experter och tjänsteleverantörers resor och logi faller under de kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster som anges i artikel 6.
4. Utgifter enligt denna artikel som betalats direkt av en av stödmottagarens anställda ska styrkas med ett kvitto på att stödmottagaren återbetalat utgifterna till den anställde.
5. För insatser som gäller tekniskt stöd eller marknadsföring och kapacitetsutbyggnad ska utgifter som uppstått utanför programområdets unionsdel vara stödberättigande om de uppstått i enlighet med artikel 20.3 i förordning (EU) nr 1299/2013.
6. Den förvaltande myndigheten får godkänna som stödberättigande de kostnader för logi och måltider i inrättningar belägna utanför programområdets unionsdel som har uppstått i enlighet med artikel 20.2 i förordning (EU) nr 1299/2013. Detsamma gäller kostnader för lokala resor på den ort där ett evenemang eller en åtgärd genomförs, om denna ligger utanför programområdets unionsdel.
7. För anställda hos stödmottagare utanför programområdets unionsdel får den förvaltande myndigheten godkänna som stödberättigande de kostnader som anges i punkt 1, även kostnader för resor till och från den ort där ett evenemang eller en åtgärd genomförs, inom eller utanför programområdets unionsdel, om dessa kostnader har uppstått i enlighet med artikel 20.2 i förordning (EU) nr 1299/2013.
8. För anställda hos stödmottagare inom programområdets unionsdel ska de kostnader som anges i punkt 1, även kostnader för resor till och från den ort där ett evenemang eller en åtgärd genomförs, inom eller utanför programområdets unionsdel, anses vara stödberättigande i enlighet med artikel 20.1 i förordning (EU) nr 1299/2013.

Artikel 6

Kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster

När det gäller kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster ska utgifterna endast omfatta följande tjänster och sakkunskap som tillhandahålls av ett offentligt eller privat organ eller en annan fysisk person än stödmottagaren för insatsen:

- a) Studier eller kartläggningar (t.ex. utvärderingar, strategier, projektbeskrivningar, konstruktionsritningar, handledningar).
- b) Utbildning.

- c) Översättningar.
- d) Utveckling, ändring och uppdatering av it-system och webbplatser.
- e) Marknadsföring, kommunikation, reklam eller information i samband med en insats eller ett samarbetsprogram.
- f) Ekonomisk förvaltning.
- g) Tjänster i samband med anordnande och genomförande av evenemang eller möten (bl.a. hyra, catering eller tolkning).
- h) Deltagande i evenemang (t.ex. deltagaravgifter).
- i) Juridisk rådgivning och notariatjänster, teknisk och ekonomisk sakkunskap, andra konsult- och redovisningstjänster.
- j) Immateriella rättigheter.
- k) Kontroller enligt artikel 125.4 a i förordning (EU) nr 1303/2013 och artikel 23.4 i förordning (EU) nr 1299/2013.
- l) Kostnader på programnivå för attestering och revision enligt artiklarna 126 och 127 i förordning (EU) nr 1303/2013.
- m) Garantier som tillhandahålls av en bank eller något annat finansinstitut när detta krävs enligt unionens eller medlemsstatens lagstiftning eller i ett programdokument som antagits av övervakningskommittén.
- n) Resor och logi för externa experter, talare, mötesordförande samt tjänsteleverantörer.
- o) Andra specifika sakkunskaper och tjänster som behövs för insatsen.

Artikel 7

Utgifter för utrustning

1. Utgifter för finansiering av utrustning som köps, hyrs eller leasas av stödmottagaren för insatsen och som inte täcks av artikel 4 ska endast omfatta följande:
 - a) Kontorsutrustning.
 - b) Hårdvara och programvara för it.
 - c) Möbler och inredning.
 - d) Laborarieutrustning.
 - e) Maskiner och instrument.
 - f) Verktyg eller anordningar.
 - g) Fordon.
 - h) Annan specifik utrustning som behövs för insatsen.
2. Kostnader för köp av begagnad utrustning kan vara stödberättigande på följande villkor:
 - a) Inget annat stöd för utrustningen har mottagits från ESI-fonderna.
 - b) Utrustningens pris är inte högre än det gängse priset på marknaden.
 - c) Utrustningen har de tekniska egenskaper som behövs för insatsen och uppfyller gällande normer och standarder.

Artikel 8

Denna förordning träder i kraft dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i alla medlemsstater.

Utfärdat i Bryssel den 4.3.2014

På kommissionens vägnar
Ordförande
José Manuel BARROSO