

Особливі додаткові положення Федерального міністерства закордонних справ щодо надання грантів для грантоотримувачів з юридичною адресою виключно за кордоном у рамках фінансування проєктів

(BNBest-AA-Ausland)

відповідно до адміністративного припису № 15.2 до § 44 Положення про федеральний бюджет (ВНО)

(чинні з 01.01.2025 р.)

Особливі додаткові положення (BNBest-AA-Ausland) містять обов'язкові додаткові положення та умови до договору про надання гранту для грантоотримувачів з юридичною адресою виключно за кордоном. Вони є невід'ємною частиною договору про надання гранту, якщо цим договором або відповідними директивами про фінансування Федерального міністерства закордонних справ не передбачено інше. Грантодавець, уповноважені ним установи та Федеральна рахункова палата мають право перевіряти дотримання вимог та додаткових положень до договору про надання гранту грантоотримувачем. На підставі рішення Бундестагу Федеральне міністерство закордонних справ зобов'язане блокувати подальші виплати грантоотримувачам, які порушують додаткові положення. Для цього ведеться централізований список блокування, який регулярно перевіряється. Ведення такого списку є необхідним та доречним (ст. 13 «Загального регламенту ЄС про захист даних» у поєднанні з § 32 «Федерального закону Німеччини про захист даних»).

Зміст:

1. Запит та використання гранту
2. Зменшення витрат після схвалення гранту або зміна фінансування
3. Розміщення підрядів
4. Об'єкти, придбані або виготовлені для досягнення мети гранту
5. Обов'язки грантоотримувача щодо надання інформації
6. Звіт про цільове використання коштів
7. Перевірка цільового використання коштів
8. Повернення гранту, нарахування відсотків
9. Відрядження
10. Запобігання корупції
11. Передача грантових коштів грантоотримувачем
12. Захист даних
13. Територіальна підсудність

1. Запит та використання гранту

1.1. Грант повинен використовуватися економічно та ощадливо. Грантоспроможними є лише ті витрати, які є необхідними для досягнення мети гранту та є невід'ємною частиною обов'язкового плану фінансування, якщо (обов'язкова) підстава для їхньої оплати та дата оплати знаходяться в межах схваленого періоду, визначеного в угоді про надання гранту. Витрати, не пов'язані із цільовим використанням коштів, не можуть фінансуватися за рахунок гранту, вирішальним є план фінансування, визначений як обов'язковий в угоді про надання гранту.

1.2. Усі надходження, пов'язані з метою надання гранту (зокрема, надходження, отримані в рамках проєкту, виручка від продажу списаних предметів, гранти та кошти третіх осіб), а також власний внесок грантоотримувача повинні використовуватися як кошти для покриття усіх витрат, пов'язаних з метою надання гранту. План фінансування є обов'язковим до виконання стосовно загального результату. Окремі кошториси можуть бути перевищені протягом схваленого періоду на суму до 20 %, якщо це перевищення може бути компенсоване відповідними заощадженнями в інших окремих кошторисах. Якщо перевищення окремого кошторису зумовлено умовами або вимогами з боку державних органів, зокрема в рамках будівельного права, то після затвердження грантодавцем допускаються також подальші відхилення у межах загального результату плану фінансування. Речення 2–4 не застосовуються у випадку фінансування фіксованою сумою.

1.3. Якщо з гранту можуть бути також покриті витрати на персонал або матеріальні адміністративні витрати, а загальні витрати грантоотримувача покриваються переважно з грантів німецького державного сектора або отримувачів грантів з німецького державного сектора, то грантоотримувач не може встановлювати своїм працівникам вищу зарплату, ніж у німецьких федеральних службовців відповідного рівня. Вищі винагороди, ніж передбачено колективним договором для державної служби Німеччини, (TVÖD-Bund, <https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/oeffentlich-er-dienst/tarifvertraege/tvoed.html>), а також інші надбавки та позатарифні виплати можуть бути надані лише у тому випадку, якщо вони є обов'язковими згідно з місцевим законодавством, і грантодавець надав на це свою згоду заздалегідь .

Витрати на персонал

Якщо обов'язковий до виконання план фінансування містить витрати на персонал за конкретними посадами, то їхнє зазначення є обов'язковим. Зміни штатного розпису (створення нових посад, підвищення, реорганізації) набувають чинності лише після схвалення грантодавцем.

Грантоотримувач за вимогою надає грантодавцю документи, що повинні містити усю детальну інформацію про трудові відносини від моменту прийняття на роботу до звільнення, а також договірно-правові документи.

Крім того, щодо кожного працівника необхідно надати підтвердження про кожну виплату заробітної плати. Це підтвердження повинно містити інформацію, необхідну для розрахунку щомісячної винагороди (заробітної плати) (наприклад, дата вступу на посаду, професійний досвід, обсяг діяльності, характеристики оплати праці).

Якщо обов'язковий до виконання план фінансування містить витрати на штатний персонал грантоотримувача, предмет та обсяг діяльності відповідного співробітника в рамках проекту мають бути письмово зафіксовані у формах обліку робочого часу з урахуванням частки їхнього робочого часу за заздалегідь визначеними часовими інтервалами, ці записи необхідно тримати напоготові у разі вимоги показати їх для ознайомлення. Грантоотримувач повинен підтвердити, що витрати на відповідні години роботи не фінансуються з інших джерел. Грантоотримувач повинен підтвердити, що витрати на відповідні години роботи не фінансуються з інших джерел.

1.4. Як правило, гранти надаються за процедурою подання запиту і лише частинами відповідно до ходу реалізації заходів.

Подати запит на виділення гранту можна лише за умови (і не раніше), що він буде витрачений протягом шести тижнів після його надходження до грантоотримувача для оплати платежів, термін сплати яких орієнтовно настане на той момент.

Якщо кошти витрачаються за межами Європейського Союзу або Північної Америки¹, термін їхнього використання продовжується до трьох місяців, якщо це необхідно з урахуванням банківських і платіжних структур. Необхідність доведення такої потреби лежить на грантоотримувачі. Запит на кожну частину суми повинен бути поданий, як правило, за 14 днів до терміну сплати і має містити інформацію, необхідну для оцінки потреб у коштах, зокрема, необхідно зіставити суми, витрачені до цього моменту, із загальною сумою використаного гранту, а також власними коштами та коштами третіх осіб. Крім того, грант може бути використаний таким чином:

1.4.1. у разі пропорційного фінансування або фінансування фіксованою сумою – відповідно пропорційно до можливого фінансового сприяння з боку інших донорів та до передбачених власних й інших коштів грантоотримувача,

1.4.2. у разі фінансування непокритих потреб, якщо були використані передбачені власні та інші кошти грантоотримувача.

Якщо непокрита потреба фінансується пропорційно кількома донорами, запит на надання гранту може здійснюватися лише пропорційно до фінансового сприяння з боку інших донорів.

1.4.3. Запит на отримання гранту може бути поданий лише протягом схваленого періоду, зазначеного в угоді про надання гранту.

¹ Назва «Північна Америка» включає тут лише США та Канаду.

Про невикористані кошти гранту необхідно повідомляти грантодавця негайно і без нагадування після завершення відповідного заходу або не пізніше строку закінчення схваленого періоду, ці кошти підлягають поверненню відповідно до вказівок.

При здійсненні банківських переказів у призначенні платежу має бути вказаний лише касовий код, який необхідно завчасно запитати у грантодавця. Будь-які нараховані відсотки та доходи від обмінного курсу повинні бути використані як кошти для покриття усіх витрат, пов'язаних з досягненням мети гранту. У разі несвоєчасного інформування або повернення цих коштів Федеральне міністерство закордонних справ залишає за собою право нараховувати відсотки за прострочення у розмірі встановленої законом процентної ставки за прострочення в розмірі 5% понад базову відсоткову ставку Федерального банку Німеччини.

1.5. Платежі до отримання зустрічної послуги можуть бути узгоджені або здійснені тільки у тому випадку, якщо це є загальноприйнятим або виправданим особливими обставинами. Такі виняткові випадки мають бути ретельно задокументовані, щоб уникнути навіть натяку на корупцію.

Звичайні торгові знижки (наприклад, знижка при оплаті готівкою) мають бути узгоджені та використані для досягнення мети гранту.

1.6. Грантодавець залишає за собою право вимагати повернення гранту повністю або частково та припинити подальші виплати, якщо виявиться, що мета гранту не може бути досягнута повністю або частково. У зв'язку з цим слід звернути увагу на зобов'язання щодо повідомлення інформації відповідно до п. 5 BNBest-AA-Ausland.

2. Зменшення витрат після схвалення гранту або зміна фінансування

2.1. Якщо після схвалення гранту зменшуються загальні витрати для досягнення мети гранту, розраховані в обов'язковому до виконання плані фінансування, або збільшуються кошти покриття чи додаються нові кошти покриття (наприклад, інвестиційні надбавки, надходження у рамках проєкту, виручка від продажу списаних предметів, прибуток з відсотків, курсовий дохід або інші надбавки), то сума гранту зменшується

2.1.1. у випадку часткового фінансування пропорційно до можливого фінансового сприяння з боку інших донорів та до передбачених власних й інших коштів грантоотримувача,

2.1.2. у разі фінансування непокритої потреби та повного фінансування на розмір всієї суми, що підлягає розгляду.

2.2. Якщо після схвалення гранту збільшуються загальні витрати на мету проєкту, передбачені в обов'язковому до виконання фінансовому плані, а водночас з цим збільшуються або з'являються нові кошти для покриття витрат, то вони мають бути використані у рамках проєкту за погодженням з грантодавцем. Якщо у грантоотримувача

з'являються кошти для покриття витрат у вигляді цільових пожертв, розмір гранту не зменшується. Якщо у грантоотримувача з'являються кошти для покриття витрат у формі плати за вхід або нецільових пожертв, які не включені до плану фінансування проєкту грантоотримувача, розмір гранту зменшується на 30 відсотків від суми цих нових додаткових коштів, якщо вони використовуються для мети гранту.

2.3. Пункт 2.1. BNBest-AA-Ausland застосовується (за винятком випадків повного фінансування та повторної підтримки того самого грантоотримувача) лише тоді, коли загальні витрати або кошти для покриття витрат загалом змінюються на суму, що перевищує 500 євро. При виплаті в національній валюті застосовується обмінний курс, що діє на момент виникнення зменшення витрат після схвалення гранту або зміни фінансування витрат у рамках проєкту відповідно до № 6.4. BNBestAA-Ausland. Відповідні підтвердні документи/квитанції необхідно зберігати та подавати не пізніше, ніж звіт про цільове використання коштів гранту.

Недоотримані надходження порівняно із кошторисами плану фінансування має бути компенсовано зменшенням витрат, щоб уникнути дефіциту.

Можливості покриття витрат регулюються згідно із пунктом 1.2. BNBest-AA-Ausland або відповідно до вимог угоди про надання гранту.

3. Розміщення підрядів

3.1. Визначення потреби у постачанні товарів, будівельних роботах та послугах, і, як наслідок цього, розміщення відповідних підрядів та подальший розрахунок мають бути організаційно розділені з метою запобігання корупції. При укладенні договорів підряду необхідно дотримуватися основних принципів тендерної процедури. До них належать:

- економічність та ощадливість;
- прозорість, а також
- конкуренція та рівноправність у ставленні до учасників тендерної процедури.

Ці принципи також служать запобіганню корупції.

В першу чергу слід застосовувати відповідне чинне місцеве законодавство. Норми місцевого законодавства мають бути надані за запитом німецькою або англійською мовою.

Якщо письмове місцеве законодавство не існує або воно не є достатньо чітким щодо зазначених вище принципів тендерної процедури, а фінансування з боку німецьких державних грантодавців перевищує 100 000 євро, то при укладенні договорів підряду застосовуються такі правила:

- підряди мають надаватися у рамках відкритого тендеру кваліфікованим й ефективним оферентам.

- всі offerenti повинні мати можливість взяти участь у тендерній процедурі. Для цього необхідно оголосити про можливість участі у тендері на отримання підряду необмеженій кількості підприємств.
- від оголошення можна відмовитися лише у випадках, коли це необхідно з міркувань безпеки або збереження таємниці, або якщо оціночна вартість підряду становить менше
 - 10 000 євро (без ПДВ) для будівельних робіт або
 - 25 000 євро (без ПДВ) для постачань товарів/послуг.

У цих випадках достатньо проведення тендерної процедури, у рамках якої, як правило, щонайменше три відповідні offerenti запрошуються до подання своїх пропозицій.

- Вартість підряду має бути оцінена достовірно. Підряд не може бути розділений у такий спосіб, щоб вартість кожної частини підряду була нижчою за встановлені ліміти вартості.
- Важливі рішення у рамках тендерної процедури, зокрема
 - повний і чіткий опис робіт/послуг,
 - вибір виду тендерної процедури,
 - вибір відповідних offerentів,
 - оцінка отриманих пропозицій, а також
 - причини для прийняття рішення з присудження договору

повинні бути обґрунтованими та прийнятими за принципом «декількох пар очей».

Переговори допускаються лише для тендерної процедури, у рамках якої було дозволено відмовитися від оголошення тендеру. У цьому випадку можна вести переговори щодо загального змісту тендерної пропозиції, за винятком мінімальних вимог та критеріїв присудження договору, зафіксованих у тендерній документації. В інших тендерних процедурах переговори не допускаються. Виняток становлять переговори у рамках проведення тендерів на будівельні роботи, якщо вони необхідні у випадку додаткових пропозицій або пропозицій на основі програми надання послуг для узгодження необхідних технічних змін невеликого обсягу та пов'язаних з ними змін цін.

Договір слід присуджувати тій пропозиції, яка має найкраще співвідношення ціни та якості, а, отже, є найбільш економічно вигідною.

Тендерна процедура має з самого початку документуватися в текстовій формі, щоб були зафіксовані окремі етапи процедури, окремі заходи, а також обґрунтування окремих рішень. Документація має бути надана за запитом.

3.2. Порушення принципів проведення тендерних процедур

Додаткові витрати, що виникли внаслідок недотримання або неправильного застосування вищезазначених принципів проведення тендерних процедур, не належать до грантоспроможних витрат і можуть призвести до вимог про повернення коштів та сплати відсотків відповідно до п. 8 BNB^{Best}AA-Ausland. Якщо грантоотримувач має право передавати кошти кінцевим отримувачам для досягнення мети гранту, положення п. 3 цих «Особливих додаткових положень» повинні бути узгоджені в договорі про передачу коштів з кінцевим отримувачем. Вимоги про повернення коштів висуваються також первинному отримувачу, якщо кінцеві отримувачі не дотримуються цих положень.

Груба недбалість або умисні порушення принципів проведення тендерних процедур можуть призвести до повернення всієї або частини суми гранту, навіть якщо фінансовий збиток, спричинений порушенням, не може бути кількісно точно оцінений в кожному окремому випадку.

3.2.1. Фінансові наслідки порушення вищезазначених принципів тендерних процедур, якщо це можливо, визначаються на основі перевірки кожного окремого випадку з метою точного обрахування суми додаткових негрантоспроможних витрат. Якщо неможливо визначити точно суму, проводиться коригування фіксованою сумою щодо відповідних витрат з урахуванням характеру та ступеня тяжкості порушення, а також передбачуваного фінансового збитку відповідно до критеріїв, викладених у п. 3.2.2. BNB^{Best}AA-Ausland.

3.2.2. Грубі порушення принципів тендерних процедур перешкоджають досягненню мети економічного та ощадливого проведення тендерів і тому можуть призвести до повернення до 20 % витрат у відповідних тендерних процедурах. Грубими порушеннями принципів проведення тендерних процедур є, зокрема:

- необґрунтовані обмеження конкуренції (до них належать, наприклад, непрофесійні або дискримінаційні обмеження), що призводять до дискримінації потенційних оферентів;
- штучне розділення контрактів на будівництво, надання послуг або постачання товарів на кілька менших підрядів, що призводить до обходу лімітів вартості відповідно до пункту 3.1.;
- нерівне ставлення до оферентів в рамках тендерної процедури;
- відмова від оголошення тендеру без об'єктивних підстав;
- міркування, не пов'язані з розміщенням підряду, або наявність конфлікту інтересів при оцінці отриманих пропозицій;

- відсутність або неповна документація тендерної процедури, що призводить до того, що відстежити належне проведення тендерної процедури неможливо або можливо лише не у повному обсязі.

4. Об'єкти, придбані або виготовлені для досягнення мети гранту

4.1. Предмети та об'єкти, придбані або виготовлені для досягнення мети гранту, повинні використовуватися для мети гранту з дбайливим ставленням до них. Грантоотримувач не має права розпоряджатися ними в інший спосіб до закінчення строку зобов'язань, визначених у договорі про надання гранту.

4.2. Грантоотримувач повинен провести інвентаризацію предметів, придбаних для досягнення мети гранту, вартість придбання або виготовлення яких перевищує 800 євро (без ПДВ). У рамках необхідної інвентаризації потрібно зазначити щонайменше наведені нижче дані. Якщо з особливих причин Федеральний уряд є або стане власником, ці предмети мають бути спеціально позначені в інвентарному списку.

- поточний номер;
- інвентарний номер;
- надходження (дата придбання);
- кількість об'єктів;
- ціна за одиницю;
- загальна ціна;
- місце зберігання;
- вибуття (дата, причина).

Якщо є, слід вказати укладені страхові договори.

Інвентарний список має постійно оновлюватися.

На кожному інвентаризованому предметі має бути зазначено принаймні власника та інвентарний номер.

4.2.1. **Рахунки** за придбання предметів, які мають бути внесені до інвентарного списку, мають містити **інвентарну відмітку**.

4.2.2. До звіту про цільове використання коштів – у разі необхідності до проміжного звіту – необхідно додати **інвентарний список** предметів, придбаних за рахунок коштів федерального бюджету протягом розрахункового періоду.

4.2.3. **Інвентаризаційний опис** усього рухомого майна має бути надісланий разом із проміжним звітом/звітом про цільове використання коштів у вигляді письмової копії або фотокопії.

4.2.4. У разі **вибуття** інвентаризованих предметів через зношення, продаж або втрату відповідні записи мають бути закреслені червоним кольором і вилучені з інвентарного списку із підписом особи, яка внесла запис.

4.3. Списання (продаж або інше використання)

Якщо інвентаризовані предмети стали непридатними або непотрібними для цілей грантоотримувача, відповідний предмет повинен бути викреслений з інвентарного списку відповідно до пункту 4.2.4 BNBest-AA-Ausland. Про місцезнаходження об'єкта слід повідомити у звіті про цільове використання коштів. Виручка від продажу повинна розглядатися як надходження.

У разі, якщо відновна вартість в окремому випадку становить до 800 євро, має бути виконано **розпорядження про списання**, видане керівництвом грантоотримувача. Про розпорядження про списання необхідно письмово повідомити грантодавця.

У разі вищої відновної вартості списання дозволяється лише **після згоди грантодавця**. Заявку на отримання згоди можна подати у довільній формі, зазначивши таку інформацію:

- причина списання / стан предмету;
- дата та вартість придбання / джерело придбання;
- придбання для заміни: так/ні;
- у разі необхідності: витрати на придбання іншого предмету у разі заміни;
- у разі необхідності: вид і тривалість використання заміненого предмету;
- у разі необхідності: оцінка сталості щодо такої заміни.

4.4. Втрати

Про втрату предметів, придбаних або виготовлених у рамках наданого гранту, необхідно негайно повідомити грантодавця.

Це повідомлення повинно містити:

- точний перелік та кількість втрачених предметів
- стан предметів на момент втрати
- дати та вартість придбання /джерела постачання
- перебіг та причини втрати

У разі крадіжки необхідно додати заяву про крадіжку, засвідчену місцевим органом поліції, якщо це можливо; якщо таку заяву неможливо додати, це має бути обґрунтовано. Крім того, необхідно зазначити, чи можна визначити провину з боку працівників грантоотримувача, чи були вжиті заходи щодо повернення втрачених речей, та які заходи безпеки були вжиті для запобігання подальшим крадіжкам.

4.5. Захист особливих прав

З метою координації заходів проєкту та для підтвердження досягнення мети гранту грантоотримувач зобов'язується:

а) у разі надання грантів на публікацію видань, в залежності від обставин окремого випадку

- надати узгоджену кількість безкоштовних примірників або
- надавати права на використання прав інтелектуальної власності, а також передавати права інтелектуальної власності федерації або надавати йому відповідну частку доходів від цих прав,

б) у випадку проведення досліджень та іншої наукової роботи – дозволити використання їхніх результатів для широкого загалу.

5. Обов'язки грантоотримувача щодо надання інформації

Грантоотримувач зобов'язаний невідкладно повідомити грантодавця:

- якщо після подання плану фінансування, а також після подання звіту про цільове використання коштів, він подає заявку на отримання або отримує подальші гранти з тією ж метою, або, можливо, отримає подальші кошти від третіх осіб,
- якщо змінюються або зникають мета використання або інші визначальні для схвалення гранту обставини,
- якщо з'ясується, що мета гранту не може бути досягнута взагалі або більше неможливо за допомогою схваленого гранту,
- суми, на які були подані запити, або вже виплачені суми не можуть бути використані протягом 2 місяців з дати надходження до грантоотримувача для оплати платежів, термін сплати яких настане на той момент,
- об'єкти, що підлягають інвентаризації, протягом строку дії зобов'язань не використовуються у відповідності до мети гранту або більше не потрібні,
- щодо майна грантоотримувача було розпочато або подано заяву про початок процедури банкрутства або еквівалентної процедури відповідно до місцевого законодавства,
- якщо є ознаки розкрадання коштів, корупційних правопорушень або інших порушень цільового призначення гранту (див. п. 10 BNBEST-AA-Ausland).

6. Звіт про цільове використання коштів

6.1. Використання гранту має бути підтверджено грантодавцю протягом шести місяців після досягнення мети гранту, але не пізніше кінця шостого місяця, який слідує за схваленим періодом, визначеним в договорі про надання гранту (Звіт про цільове використання коштів).

Якщо мета гранту не була досягнута до закінчення фінансового року, то до 30 квітня наступного року необхідно надати проміжний фінансовий звіт про суми, отримані в цьому році. Фактологічні звіти як частина проміжного фінансового звіту відповідно до п. 6.3. BNBEST-AA-Ausland можуть бути об'єднані з наступним фактологічним звітом, якщо звітний період за фінансовий рік становить менше трьох місяців.

6.2. Звіт про цільове використання коштів складається із фактологічного звіту та кількісного звіту.

6.2.1. У **фактологічному звіті** необхідно детально описати використання гранту, реалізовані заходи та досягнутий результат, а також порівняти їх із визначеними цілями та показниками.

Необхідно оцінити досягнення цілей та показників, визначених у договорі про надання гранту. Крім того, у фактологічному звіті необхідно зазначити, в якій мірі профінансовані заходи сприяли досягнутому результату.

У фактологічному звіті також слід висвітлити найважливіші позиції кількісного звіту. До того ж слід пояснити необхідність та доречність виконаної роботи.

6.2.2. У **кількісному звіті** надходження та витрати повинні бути вказані в хронологічному порядку та окремо один від одного відповідно до структури плану фінансування. Звіт повинен містити усі надходження, пов'язані з метою гранту (наприклад, гранти, послуги третіх осіб, власні кошти, виручка від продажу списаних предметів, відсотки на вклади, курсові прибутки) та витрати. До звіту слід додати зведену таблицю із переліком підтвердних документів/квитанцій, в якій витрати відображаються окремо один від одного за видом та в хронологічному порядку (списку підтвердних документів). У цьому списку мають бути зазначені дата, одержувач/платник, а також призначення та окрема сума кожного платежу, а також курс обміну валют, який відповідно діє згідно з п. 6.4 BNBest-AA-Ausland. Якщо грантоотримувач має можливість відрахування податку, враховуються лише суми оплати (ціни без податку на додану вартість або податків, що підлягають відрахуванню або відшкодуванню). У звіті про цільове використання коштів необхідно письмово підтвердити, що витрати були необхідними, що дії були економічно вигідними та ощадливими, а також що дані збігаються з даними бухгалтерських книг і, у разі необхідності, підтвердними документами/квитанціями.

6.3. Проміжний звіт (п. 6.1., абз. 2 BNBest-AA-Ausland) складається із фактологічного та кількісного звітів (без списку підтвердних документів відповідно до п. 6.2.2., абз. 3 BNBest-AA-Ausland), в якому надходження та витрати мають бути перелічені сумарно відповідно до структури плану фінансування та порівняні з їхньою еквівалентною вартістю в євро (або відповідно у місцевій валюті, якщо дані в іншому разі вказані в євро).

6.4. На вимогу ревізійного органу грантоотримувач зобов'язаний надати для перевірки необхідні оригінали підтвердних документів. До них також належать банківські квитанції, зокрема для підтвердження відповідного курсу обміну валют.

Усі підтвердні документи повинні містити інформацію та додатки, що є звичними в ділових стосунках, і мати чіткий зв'язок з проєктом. Підтвердні документи про витрати повинні містити, зокрема:

- назву проєкту та, за необхідності, номер проєкту;
- отримувача платежу;
- призначення платежу;
- дату платежу, а також

- підтвердження платежу;
- застосований обмінний курс та
- цільове призначення для предметів, незалежно від їхньої вартості.

До підтвердних документів, в яких не можна однозначно зрозуміти мету та призначення платежу, необхідно надати роз'яснення. Узагальнення даних, наприклад, «витрати на підготовку», не допускається. До документів іноземною мовою, окрім англійської, необхідно додати переклад. Принаймні їхній головний зміст має бути викладений німецькою мовою. До рахунків транспортних підприємств необхідно додати копії транспортних накладних і коносаментів, а також інші супровідні документи для окремих кошторисів.

При перерахунку в євро сум в іноземній валюті необхідно вказати курс обміну валют. При цьому застосовується курс, зазначений у банківській квитанції про переказ на день надходження коштів на рахунок грантоотримувача. Таким чином, банківська квитанція є важливим доказом для грантоотримувача, а в рамках перевірки використання коштів є частиною підтвердних документів, які мають бути подані та перевірені. При поверненні коштів сплаченою сумою в євро вважається сума, розрахована за курсом обміну, дійсним на день надходження повернутих коштів до Федерального міністерства закордонних справ.

У разі **платежів закордонним представництвом або на користь закордонного представництва** застосовується курс, що діє на день проведення трансакції для касового відділу грантодавця. Грантоотримувач несе ризик можливих коливань курсу.

Паушальні суми

Якщо у рамках фінансування проєкту за рахунок гранту дозволені витрати на персонал або матеріальні адміністративні витрати, а обов'язковий до виконання план фінансування містить відповідні паушальні суми для цього, то грантоотримувач може вказати у кількісному звіті суму цих витрат відповідно до затвердженого плану фінансування (плановий кошторис), тобто без фактичного розрахунку по окремих позиціях, якщо він у повному обсязі використав паушальні суми для цілей гранту. У цьому випадку він також повинен надати підтвердження того, що він повністю використав паушальну суму відповідно до мети гранту. Розмір паушальних сум визначається органом, що схвалює грант, на основі аналізу економічної ефективності.

6.5. Грантоотримувач повинен зберігати оригінали підтвердних документів (документи про надходження та витрати) по окремих платежах та договорах про розміщення підрядів, а також усі інші документи, пов'язані з фінансовою підтримкою (див. п. 7.1, речення 1 BNBest-AA-Ausland) протягом п'яти років після завершення перевірки звіту про цільове використання коштів ревізійним органом, якщо податкове або інше законодавство не передбачає триваліший термін зберігання. Для зберігання можуть також використовуватися носії зображень або даних. Процедура запису та відтворення

повинна відповідати принципам належного бухгалтерського обліку. До цього, серед іншого, належить неможливість внесення пізніших змін до:

- правдивого та упорядкованого запису всіх бухгалтерських операцій (надходжень і витрат) у рамках проєкту;
- запису звичних у ділових стосунках інформації та додатків, які є звичними у ділових стосунках, відповідно до п. 6.4. BNBEST-AA-Ausland, включаючи чітке зазначення особи, відповідальної за проведення трансакції;
- документації про учасників кожної окремої господарської операції, а також про обсяг узятій на себе відповідальності із зазначенням дати та часу.

7. Перевірка цільового використання коштів

7.1. Грантодавець або, якщо це інша сторона, – орган, що схвалює грант, а також німецькі ревізійні органи та треті особи, уповноважені грантодавцем, мають право вимагати надання бухгалтерських книг, підтвердних документів та інших ділових документів, а також перевіряти належне використання гранту шляхом проведення опитувань на місці або шляхом залучення уповноважених осіб. Грантоотримувач повинен мати в наявності необхідні квитанції та документи і під час перевірки надавати необхідну інформацію.

7.2. Якщо грантоотримувач має власний ревізійний орган, він повинен попередньо перевірити звіт про цільове використання коштів і видати довідку із зазначенням результатів перевірки.

7.3. Федеральна рахункова палата має право проводити перевірки у грантоотримувачів. Предметом перевірки є належне та економічно доцільне управління та використання коштів. У разі надання грантів вона може також поширюватися на інші аспекти бюджетної та господарської діяльності отримувача, якщо Федеральна рахункова палата вважає це необхідним для проведення своєї перевірки (§§ 91,100 Федерального бюджетного кодексу).

8. Повернення гранту, нарахування відсотків

8.1. Грантодавець залишає за собою право затримати та/або вимагати повернути всю суму або частину суми гранту, зокрема якщо

- грант було отримано на підставі неправильних або неповних даних,
- грант не використовується або більше не використовується для передбаченої мети,
- з'ясується, що мета гранту не може бути досягнута або не може бути досягнута за допомогою схваленого гранту,
- виникають обставини, які змінюють або скасовують мету гранту,
- загальні витрати на досягнення мети гранту зменшуються, власні кошти або кошти третіх сторін збільшуються або додаються нові,
- грант не буде використаний протягом строку здійснення витрат, передбаченого пунктом 1.4. BNBEST-AA-Ausland для досягнення його мети,

- виготовлені або придбані об'єкти не використовуються відповідно до мети гранту протягом встановленого договором періоду дії зобов'язань або більше не потрібні,
- вимоги не виконуються або не виконуються у встановлений строк, зокрема щодо обов'язку надання звітів згідно з п. 6. BNBest-AA-Ausland та обов'язків щодо надання інформації, передбачених п. 5. BNBest-AA-Ausland,
- було подано або розпочато процедуру банкрутства або аналогічну процедуру відповідно до місцевого законодавства щодо майна грантоотримувача.
- При цьому слід враховувати, що усі виплати негайно припиняються, а використання вже виплачених коштів підлягає перевірці ,
- існують значні сумніви щодо належного ведення господарської діяльності у грантоотримувача.

8.2. Вже виплачені кошти підлягають поверненню, якщо вони не використовуються або використовуються неналежним чином та не за призначенням.

8.3. Поверненню підлягає сума в євро (у разі часткових платежів – загальна сума траншів у євро), яка при виплаті була записана у кредит грантодавцем. У разі повернення коштів у національній валюті сплаченою вважається сума в євро, яка розраховується за курсом обміну валют, що діє на день надходження коштів грантодавцю. У разі **платежів на користь закордонного представництва** застосовується курс обміну, що діє на день проведення трансакції для касового відділу грантодавця.

8.4. Грантодавець, як правило, надає грантоотримувачу можливість висловити свою позицію, перш ніж припинити виплату або вимагати повернення платежів.

8.5. Відсотки

На суму, що підлягає поверненню, нараховуються щорічні відсотки за ставкою у розмірі п'яти відсоткових пунктів понад відповідну базову відсоткову ставку, опубліковану Федеральним банком Німеччини у Федеральному віснику.

Якщо гранти не використовуються протягом строку здійснення витрат, передбаченого п. 1.4. BNBest-AA-Ausland, для досягнення мети гранту, і якщо не вимагається повернення гранту відповідно до п. 8.1. BNBest-AA-Ausland, то відповідно до абз. 1 за період від моменту виплати гранту до цільового використання також можуть бути стягнуті річні відсотки у розмірі п'яти відсоткових пунктів понад відповідну базову відсоткову ставку. Аналогічний підхід застосовується до випадків , коли використовується виплата, хоча пропорційно або в першу чергу мають використовуватися інші кошти (власні кошти або кошти третіх осіб) .

9. Відрядження

Як правило, телефонні та відеоконференції мають пріоритет перед відрядженнями та очними заходами. На вимогу грантодавця грантоотримувач повинен обґрунтувати

необхідність здійснення відряджень та проведення очних заходів замість телефонних та відеоконференцій. Кількість учасників та тривалість відрядження мають бути скоротити до мінімально необхідного рівня.

Розрахунок витрат на відрядження, зазвичай, здійснюється у хронологічному порядку, зазначивши:

- порядковий № відповідного відрядження у списку підтвердних документів відповідно до п. 6 BNBest-AA-Ausland;
- місце, дату, час виїзду з місця проживання;
- дату, час прибуття до місця відрядження;
- місце призначення (населений пункт, країна);
- при закордонних поїздках: місце, дату і час перетину кордону;
- транспортний засіб і маршрут (включаючи поїздки на місці призначення);
- дату, час від'їзду з місця відрядження;
- дату, час прибуття до місця проживання;
- мету поїздки;
- кількість подорожуючих;
- початок і закінчення службових справ у місці призначення (дата, час);
- зв'язок поїздки з проектом, обґрунтування її необхідності та використаних транспортних засобів;
- вид проживання та харчування протягом усієї поїздки;
- загальні витрати на одного подорожуючого.

9.1. Витрати на відрядження для персоналу проекту

Для грантоотримувачів, які не підпадають під заборону встановлення своїм співробітникам вищої зарплати, ніж аналогічним співробітникам грантодавця, витрати на відрядження співробітників проекту, які здійснюють поїздки наземним транспортом без звичайної системи придбання квитків або видачі квитанцій, може використовуватися паушальна сума залежно від відстані, за умови, що такі паушальні суми, розраховані відповідно до абз. 2, не перевищують 50 євро за відрядження. Застосування паушальних сум залежно від відстані має бути обґрунтовано перед органом, що схвалює надання коштів. У кількісному звіті відповідні витрати можуть бути зазначені на основі паушальної суми, розрахованої відповідно до абз. 2, тобто без фактичного розрахунку по окремих позиціях за умови, що паушальна сума була використана у повному обсязі для досягнення мети гранту. У цьому випадку грантоотримувач також повинен надати підтвердження того, що паушальна сума була використана у повному обсязі відповідно до мети гранту.

9.2. Витрати на відрядження для бенефіціарів

Витрати на відрядження для бенефіціарів для перевезень наземним транспортом без звичайної системи придбання квитків або видачі квитанцій, можуть бути розраховані за допомогою паушальної суми залежно від відстані, за умови, що такі паушальні суми,

розраховані відповідно до абз. 2, не перевищують 50 євро за відрядження. Застосування паушальних сум залежно від відстані має бути обґрунтовано перед органом, що схвалює дозвіл на надання коштів. У кількісному звіті відповідні витрати можуть бути зазначені на основі паушальної суми, розрахованої відповідно до абз. 2, тобто без фактичного розрахунку по окремих позиціях за умови, що паушальна сума була використана у повному обсязі для досягнення мети гранту. У цьому випадку грантоотримувач також повинен надати підтвердження того, що паушальна сума була використана у повному обсязі відповідно до мети гранту. Бенефіціаром відповідно до абз. 1 є подорожуюча особа у рамках участі в проєкті (наприклад, учасник семінару, конференції, доповідач тощо).

9.3. Транспортні засоби

Для відряджень, як правило, має використовуватися громадський транспорт регулярного сполучення. Власні легкові автомобілі, орендовані автомобілі або таксі можуть використовуватися лише за наявності поважних причин. Заява про визнання поважних причин, як правило, має бути подана до грантодавця. Поважними причинами можуть бути:

- термінові службові причини;
- поважні особисті причини (наприклад, стан здоров'я);
- відсутність регулярних або своєчасного транспортного сполучення або
- поїздки у проміжку часу з 22.00 до 06.00.

Обґрунтування необхідності використання має бути зазначено на підтвердних документах. У разі користування послугами таксі або аналогічними видами транспорту за межами Європи та Північної Америки² у виняткових випадках може бути скасована вимога щодо надання підтвердних документів, якщо її отримання є об'єктивно неможливим (місцеві звичаї).

Витрати на авіапереліт можуть бути відшкодовані, якщо переліт зумовлений службовими або економічними причинами, зокрема з урахуванням аспектів сталості або актуальної безпекової ситуації. Роздрукований посадковий талон необхідно додати до підтвердного документа у звіті про цільове використання коштів, необхідність перельоту має бути також обґрунтована у цьому підтвердному документі.

У випадку хвороби або нещасного випадку право на страхове чи соціальне забезпечення з боку Федерального міністерства закордонних справ не виникає.

² Назва «Північна Америка» включає тут лише США та Канаду.

9.4. Рекомендації Федерального міністерства закордонних справ щодо подорожей та безпеки

При плануванні та реалізації своїх **проектів за кордоном** грантоотримувачі **повинні враховувати рекомендації** Федерального міністерства закордонних справ щодо подорожей та безпеки

(<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit>).

Особливо у разі назрівання або настання **кризових ситуацій** необхідно досягти **згоди з грантодавцем щодо продовження** реалізації проєктів.

10. Запобігання корупції

Грантоотримувач зобов'язується вжити належних кадрових та організаційно-адміністративних заходів для запобігання нецільовому використанню грантових коштів та впливу корупції на його проєктну діяльність. Він буде уникати будь-яких дій, які можуть призвести до звинувачення у корупції. У разі виявлення ознак порушення цільового призначення гранту, інших ознак корупції або дій кримінального характеру, необхідно негайно повідомити про це грантодавця та надати йому можливість провести перевірку.

Грантодавець залишає за собою право, у разі необхідності, вимагати повернення вже виплачених сум, якщо є вагомі підстави вважати, що ці виплати були використані не за призначенням. Грантоотримувач має можливість заздалегідь висловити свою позицію.

Грантодавець, уповноважені ним органи та Федеральна рахункова палата мають право у будь-який час перевіряти заходи, вжиті грантоотримувачем для запобігання корупції. Тому грантоотримувач повинен описати конкретну реалізацію вжитих заходів у фактологічному звіті.

11. Передача грантових коштів грантоотримувачем

Якщо у договорі про надання гранту грантоотримувач був уповноважений передавати грант або його частину кінцевим отримувачам для фінансування проєктів, така передача повинна здійснюватися на підставі приватноправового договору з метою фінансування проєкту.

Передача гранту або його частини дозволяється виключно кінцевим отримувачам, зазначеним у договорі про надання гранту, або групі кінцевих отримувачів, описаній у договорі про надання гранту.

У договорі про передачу гранту, зокрема, має бути врегульовано таке:

- розмір переданого гранту;
- мета гранту та окремі заходи, які мають бути фінансовані;
- тривалість цільового використання та кінцеве місцезнаходження предметів, придбаних або виготовлених за рахунок гранту;
- вид фінансування та обсяг грантоспроможних витрат;

- схвалений період;
- реалізація заходів та перевірка використання гранту відповідно до п. 1-7. BNBest-AA-Ausland. Мають бути погоджені права на перевірку для Федерального міністерства закордонних справ, третіх осіб, уповноважених Федеральним міністерством закордонних справ, та Федеральної рахункової палати;
- визнання підстав для відмови від договору. Важливою підставою для відмови від договору є, зокрема, випадки, коли передумови для укладення договору згодом відпали, укладення договору відбулося на підставі відомостей кінцевого отримувача, які значною мірою були невірними або неповними, або кінцевий отримувач не виконує своїх зобов'язань;
- визнання зобов'язання щодо повернення коштів та інших правил повернення коштів кінцевим отримувачем;
- нарахування відсотків на кошти, що підлягають поверненню.

Передача коштів кінцевим отримувачам з місцезнаходженням у Німеччині, не дозволяється.

У разі передачі коштів кінцевим отримувачам з місцезнаходженням виключно за кордоном слід застосовувати BNBest-AA-Ausland у незмінній формі як обов'язкові документи до договору про передачу коштів.

На відміну від пункту 1.4. BNBest-AA-Ausland строк використання коштів, що підлягають передачі, для грантоотримувача становить 4 тижні. Для кінцевого отримувача термін використання гранту становить 2 місяці з моменту його отримання кінцевим отримувачем.

11.1. Грантоотримувач перевіряє проміжні звіти та звіти про цільове використання коштів кінцевого отримувача, долучає свій докладний коментар стосовно проміжного звіту та звіту про цільове використання коштів кінцевого отримувача, включаючи звіти кінцевого отримувача і свої власні проміжні звіти та звіти про цільове використання коштів, і подає їх грантодавцю. Передбачені відповідно до пункту 7.1. BNBest-AA-Ausland права на перевірку грантоотримувача повинні бути обумовлені для Федерального міністерства закордонних справ, уповноважених ним третіх осіб, Федеральної рахункової палати також і стосовно кінцевих отримувачів, в іншому випадку передані кошти не можуть бути визнані грантоспроможними.

Термін подання проміжних звітів та звітів про цільове використання коштів відповідно до пункту 6.1. BNBest-AA-Ausland не подовжується через передачу гранту і є обов'язковим для дотримання грантоотримувачем.

11.2. Повернення гранту, нарахування відсотків при передачі гранту

Між Федеральним міністерством закордонних справ та кінцевим отримувачем не виникає жодних ділових відносин у зв'язку із передачею гранту.

Положення п. 8 BNBest-AA-Ausland застосовуються до грантоотримувача також у разі відповідних порушень з боку кінцевого отримувача.

Грантоотримувач несе відповідальність перед Федеральним міністерством закордонних справ за усі збитки та вимоги про повернення коштів із загальної суми фінансування. У разі порушень з боку кінцевого отримувача грантоотримувач повинен, за потреби, самостійно пред'явити свої вимоги про відшкодування збитків кінцевому отримувачу. Участь Федерального міністерства закордонних справ у врегулюванні вимог про відшкодування збитків у відносинах між грантоотримувачем та кінцевим отримувачем виключається.

12. Захист даних

12.1. Грантоотримувач зобов'язаний – також і після завершення договірних відносин – зберігати конфіденційність щодо службових питань, про які йому стало відомо під час здійснення своєї діяльності. Він також зобов'язує своїх співробітників дотримуватися цієї вимоги. Виняток становлять відомості, що надаються органу, який схвалює надання гранту, уповноваженому ним органу або Федеральній рахунковій палаті.

Без попередньої згоди грантодавця або інших уповноважених осіб не дозволяється робити копії, фотокопії або інші розмноження службових документів, креслень та подібних документів, які були надані грантоотримувачу в рамках виконання грантової угоди. Грантоотримувач повинен убезпечити зазначені вище документи, включаючи зроблені копії тощо, від ознайомлення з ними сторонніх осіб і передати всі документи грантодавцю після закінчення терміну дії договору.

12.2. Грантоотримувач підтверджує, що він отримав згоду від відповідних осіб на передачу до Федерального міністерства закордонних справ Німеччини персональних даних, що містяться в документах, поданих у звітах про цільове використання коштів (див. п. 6 BNBest-AA-Ausland). Федеральне міністерство закордонних справ Німеччини уповноважується цим на подальше внутрішньовідомче використання персональних даних .

12.3. У рамках надання грантів Федеральне міністерство закордонних справ обробляє персональні дані. Правовою основою для обробки цих даних є пункт (е) параграф 1 стаття 6 , «Загального регламенту ЄС про захист даних» у поєднанні з § 3 «Федерального закону про захист даних», оскільки ці дані необхідні для виконання завдань (прийняття рішень та опрацювання надання грантів). Звертається увага на заяву про захист даних, додану до договору про надання гранту, відповідно до статті 13 «Загального регламенту ЄС про захист даних» (інформаційні зобов'язання).

13. Територіальна підсудність

13.1. Сторони договору вживають заходів для негайного вирішення у письмовій формі спорів, розбіжностей у поглядах або вимог, що впливають із договору про надання

гранту або пов'язані з договором чи проектом. Це також стосується порушення, закінчення чи відмова від договору про надання гранту або його недійсності.

У разі розбіжностей у тлумаченні німецького та українського текстів перевагу має німецька версія.

13.2. У разі, якщо відповідно до п. 13.1. BNBest-AA-Ausland не вдається досягти згоди, застосовується виключно німецьке право. Місце судочинства – Берлін. Витрати на судовий процес кожна сторона договору несе відповідно самотійно. Витрати не покриваються за рахунок гранту, судові витрати не відшкодовуються.
